

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Landasan Teori

1. Strategi

a. Pengertian Strategi

Dalam buku Manajemen Strategik-Pengetahuan, kata strategi secara etimologis berasal dari kata Strategos dalam bahasa Yunani yang terbentuk dari kata stratos atau tentara dan kata ego atau pemimpin. Dalam Oxford Learner's Pocket Dictionaries, Strategi (*noun*): *a plan of action designed to achieve a long-term or overall aim*. Jika diartikan kedalam bahasa Indonesia berarti rencana aksi yang dirancang untuk mencapai jangka panjang atau tujuan secara keseluruhan. Menurut buku Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Strategi:

- (1) Ilmu dan seni menggunakan semua sumber daya bangsa-bangsa untuk melaksanakan kebijaksanaan tertentu di perang dan perdamaian;
- (2) Ilmu dan seni memimpin bala tentara untuk menghadapi musuh dalam perang, untuk mendapatkan kondisi yang menguntungkan;
- (3) Rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus;
- (4) Tempat yang baik menurut siasat perang. Berdasarkan beberapa definisi strategi menurut arti bahasa yang digunakan maka

dapat disimpulkan strategi adalah suatu perencanaan jangka panjang yang disusun untuk menghantarkan pada suatu pencapaian akan tujuan dan sasaran tertentu. Strategi adalah rencana yang disatukan, menyeluruh dan terpadu yang mengaitkan keunggulan perusahaan dengan tantangan lingkungan dan yang dirancang untuk memastikan bahwa tujuan utama perusahaan dapat dicapai melalui pelaksanaan yang tepat oleh perusahaan.

Menurut Hamel dan Prahalad yang dikutip Rangkuti Strategi merupakan alat untuk mencapai tujuan perusahaan dalam kaitannya dengan tujuan jangka panjang, program tindak lanjut, serta prioritas alokasi sumber daya. Berdasarkan berbagai definisi tentang strategi yang dikemukakan oleh para ahli maka dapat disimpulkan bahwa strategi adalah rumusan perencanaan untuk mencapai tujuan jangka panjang melalui pengintegrasian keunggulan dan alokasi sumber daya yang ada di perusahaan.¹²

b. Pentingnya Stategi

Salah satu hal yang termasuk dalam perencanaan ini adalah proses menganalisis peluang usaha untuk memudahkan mendapatkan pelanggan, mengetahui produk yang dijual, menekan berbagai resiko, mampu bersaing, dan memaksimalkan profit.

¹² Johan Oscar Ong dan Masyhudzulhak Mahazan, (2020), *Strategi Pengelolaan SUMBER DAYA MANUSIA Dalam Peningkatan Kinerja Perusahaan Berkelanjutan Di Era Industri 4.0*. Jurnal, Jakarta: Mercu Buana University, hal. 167

2. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen

Menurut **John F. Mee (1962)**

“Management is the art of securing maximum result with minimum of effort as to secure maximum prosperity and happiness for both employer and employee and give the public the best possible service”

(Manajemen adalah seni untuk mencapai hasil yang maksimal dengan usaha yang minimal, demikian pula mencapai kesejahteraan dan kebahagiaan maksimal baik bagi pimpinan maupun para pekerja serta memberikan pelayanan yang sebaik mungkin kepada masyarakat).

Menurut **George R. Terry (1966)**

“Management is distinct process consisting of planning, organizing, actuating, controlling, utilizing in each both science and art and follow in order to accomplish predetermined objectives”.

Manajemen adalah proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengperusahaan, pelaksanaan dan pengendalian yang masing-masing bidang tersebut digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian dan yang diikuti secara berurutan dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan semula).

Menurut **Skinner dan Ivancevich (1992)**

“Management will be defined as the application of planning, organizing, staffing, directing, and controlling functions in the most efficient manner possible to accomplish objectives.”

(Manajemen dapat didefinisikan sebagai penggunaan perencanaan, pengorganisasian, pengerjaan, pengarahan, dan fungsi pengendalian dalam cara yang paling efisien untuk mencapai sasaran).¹³

Kesimpulan yang dapat ditarik dari kesamaan-kesamaan yang terdapat dalam definisi di atas adalah bahwa:

¹³ Pandji Anoraga (2000), *Manajemen Bisnis*, cet. Ke 2, Jakarta: PT Rineka Cipta, hal. 108.

- 1) Manajemen selalu diterapkan dalam hubungan dengan usaha suatu kelompok manusia dan tidak terdapat suatu usaha seseorang tertentu
- 2) Dalam pengertian manajemen selalu terkandung adanya sesuatu tujuan tertentu yang akan dicapai oleh kelompok yang bersagkutan.

Manajemen adalah suatu kerja sama dari orang-orang atau kelompok orang untuk suatu tujuan yang telah disepakati bersama dengan cara-cara yang sistematis, efisien, dan efektif. Alasan diperlukan manajemen adalah sebagai berikut.¹⁴

1. Manajemen dibutuhkan untuk mencapai tujuan pribadi, kelompok, perusahaan, atau perusahaan.
2. Manajemen dibutuhkan untuk menciptakan keseimbangan diantara tujuan-tujuan, sasaran-sasaran, dan kegiatan-kegiatan dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam perusahaan atau perusahaan.
3. Manajemen dibutuhkan untuk mencapai efisiensi dan produktifitas kerja perusahaan atau perusahaan.

Manajemen telah banyak disebut sebagai “seni untuk menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain”. Definisi ini, yang dikemukakan oleh Mary Parker Follett, mengandung arti bahwa para manajer mencapai tujuan-tujuan perusahaan melalui pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan pekerjaan yang diperlukan, atau

¹⁴ Burhanudin Yusuf (2016) *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*, cet. Ke-2, Jakarta: Rajawali Pers, hal. 23.

dengan kata lain dengan tidak melakukan pekerjaan-pekerjaan itu sendiri.¹⁵

Manajemen memang dapat mempunyai pengertian lebih luas daripada itu, tetapi definisi di atas memberikan kepada kita kenyataan bahwa kita terutama mengelola sumberdaya manusia bukan material atau finansial. *We are managing human resource*. Di lain pihak, manajemen mencakup fungsi-fungsi perencanaan (penetapan apa yang akan dilakukan), pengorganisasian perancangan dan penugasan kelompok kerja), penyusunan personalia (penarikan, seleksi, pengembangan, pemberian kompensasi dan penilaian prestasi kerja), pengarahan (motivasi, kepemimpinan, integrasi, dan manajemen konflik) dan pengawasan.¹⁶

Manajemen sangat penting untuk diimplementasikan dalam kegiatan bisnis. Kebutuhan terhadap manajemen, bukan hanya karena kebutuhan akan pengembangan bisnis dan respon terhadap lingkungan perubahan perusahaan, namun lebih jauh dari itu, kebutuhan terhadap manajemen ialah kebutuhan untuk mensukseskan tercapainya tujuan bisnis, serta terlaksananya seluruh kegiatan operasional bisnis dengan optimal. Manajer yang terampil adalah manajer yang mampu

¹⁵ Hani Handoko (2014), *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*, Yogyakarta: cet ke 21 BPFE-Yogyakarta, hal. 03

¹⁶ Ibid hal 03

mengimplementasikan fungsi manajemen dalam kegiatan operasional bisnis secara optimal.¹⁷

Manajemen dipraktekkan dalam bisnis, rumah-rumah sakit, universitas-universitas, badan-badan pemerintah dan pada tipe-tipe lain aktivitas-aktivitas yang terorganisasi. Walaupun para ahli ilmu manajemen dan para manajer yang melaksanakan praktek manajemen telah mengembangkan pengetahuan luas tetapi pemahaman manajemen secara komprehensif masih amat terbatas.¹⁸

b. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia atau karyawan adalah asset utama perusahaan. Kesuksesan perusahaan tergantung pada sumber daya manusia yang karyawan sebagai manusia memiliki pikiran, perasaan, status, serta latar belakang yang heterogen. Sehingga perlakuan kepada karyawan berbeda dengan perlakuan kepada mesin. Kemampuan dan jumlah karyawan harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Agar terwujud adanya efektifitas dan efisiensi dalam pencapaian tujuan perusahaan (organisasi).¹⁹

Berikut ini beberapa pengertian dari Sumber Daya Manusia, diantaranya sebagai berikut:

¹⁷ Buchari Alma dan Donni Juni Priansa (2014), *Manajemen Bisnis Syariah*, Bandung: Alfabeta, CV. Hal 113

¹⁸ Winardi (2010), *Asas-asas Manajemen*, Bandung: CV. Mandar Maju. Hal 03

¹⁹ Priyono, 2010, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Sidoarjo: Zifatama,), hlm. 41

- 1) Sumber daya manusia merupakan manusia yang bekerja di lingkungan suatu instansi/organisasi.
- 2) Sumber daya manusia merupakan potensi yang dimiliki manusia sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.
- 3) Sumber daya manusia adalah potensi yang merupakan asset dan berfungsi sebagai modal (non material/non finansial) didalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata (*real*) secara fisik dan non-fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi

Fungsi dari Sumber Daya Manusia adalah untuk mengambil inisiatif dan untuk memberikan pedoman, dukungan dan layanan pada berbagai hal yang berkaitan dengan karyawan dalam organisasi. Fungsi ini memastikan bahwa strategi sumber daya manusia, peraturan dan berbagai praktiknya diperkenalkan dan dipertahankan untuk memperkuat hubungan antar karyawan, membangun kontrak psikologis yang positif dan melayani berbagai hal yang berkaitan dengan kegiatan pekerjaan, pengembangan, kesejahteraan individu serta hubungan antara pihak manajemen dan tenaga kerja atau sumber daya manusia.²⁰

Sumber daya manusia merupakan keseluruhan penentuan dan pelaksanaan beberapa aktivitas, policy, dan program yang bertujuan untuk mendapatkan tenaga kerja, pengembangan dan pemeliharaan

²⁰ Amirul Mukminin dkk., Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Pendidikan, Edisi Ke-1 (Yogyakarta: UNY Press, 2019), hlm. 25.

dalam usaha meningkatkan dukungannya terhadap peningkatan efektivitas organisasi dengan cara yang etis dan sosial serta dapat dipertanggungjawabkan. Kegiatan atau aktivitas berarti melakukan berbagai kegiatan, misalkan dengan cara melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, pengarahan, analisis jabatan, rekrutmen, seleksi, orientasi, memotivasi, dan lain-lain. Menentukann berbagai pollicy sebagai arah tindakan seperti lebih mengutamakan sumber dari dalam untuk mengisi jabatan yang kosong, memberikan kesempatan pada setiap orang untuk mengisi jabatan, melakukan program-program pelatihan dalam aspek metode yang dilakukan, orang yang terlibat dan lain-lain. Secara etis dan sosial dapat dipertanggungjawabkan artinya semua efektivitas dilakukan dengan tidak bertentangan dengan norma-norma dalam masyarakat yang berlaku.²¹

Konsep sumber daya manusia menurut Rashid dan Suzan sebagaimana dikutip oleh Wafa Insanul Musfiroh, yaitu individu bukan saja wajib berilmu pengetahuan tetapi lebih penting memiliki kemahiran individu yang baik bagi menjamin kualitas modal individu yang terbaik. Kemahiran individu merupakan indikator terbaik

²¹ Ningsih, (2019) “*Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan*,” Skripsi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, hlm. 31

kualitas sumber daya manusia dalam memenuhi keperluan dan kebutuhan sumber daya negara dan keperluan konsumen.²²

c. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan kebijakan suatu sarana yang memaksimalkan efektifitas organisasi dalam mencapai tujuan.²³ Untuk mendefinisikan manajemen sumber daya manusia, perlu pemahaman pada dua fungsi, antara lain, fungsi-fungsi manajerial (*managerial functions*) dan operasional (*operational function*). Perlu diingat kembali, dalam buku manajemen sudah dijelaskan bahwa fungsi-fungsi manajemen adalah perencanaan (*planning*), pengperusahaan (*organizing*), penyusunan staf (*staffing*), penggerakan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Fungsi-fungsi manajemen tersebut merupakan tugas bagi setiap manajer pada berbagai bidang dan tingkatan dalam perusahaan.

Berdasarkan sumber daya yang ada pada perusahaan, maka manajemen dapat dibagi ke dalam manajemen sumber daya manusia, keuangan, operasi/produksi, pemasaran. Fungsi-fungsi manajemen tersebut akan berkaitan dengan setiap bidang manajemen. Manajemen sumber daya manusia melakukan kegiatan, perencanaan, pengperusahaan, penyusunan personalia, penggerakan, pengawasan terhadap fungsi-fungsi operasionalnya, untuk mencapai tujuan

²² Wafa Insanul Musfiroh, "Peningkatan Sumber Daya Manusia," Skripsi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta (2019), hlm. 17.

²³ Priyono, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Pekanbaru: Zifatama, 2010, hal.3

perusahaan. Demikian pula, manajemen pada bidang-bidang lainnya melakukan hal yang sama pada arah manajemen pada bidang-bidang lainnya untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan. Tentunya, fungsi operasional pada setiap bidang manajemen tersebut berbeda. Fungsi operasional manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan manajemen manusia dalam perusahaan, seperti pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja.²⁴

Manajemen Sumber Daya Manusia (*Human resource management- HRM*) adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan, dan untuk mengurus relasi tenaga kerja mereka, kesehatan dan keselamatan mereka, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan.²⁵

Kriteria manfaat (*benefit criteria*) untuk manajemen sumberdaya manusia adalah berbagai indikator dengan mana pembandingan-pembandingan dapat dilakukan untuk menunjukkan berbagai peningkatan, perbaikan dan manfaat bagi perusahaan. Dua contoh indikator yang dapat digunakan sebagai kriteria manfaat dan komponen-komponennya adalah sebagai berikut²⁶

²⁴ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta, Penerbit Erlangga, 2012): Hal 05

²⁵ Gary Dessler, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta, Penerbit Salemba Empat, 2015): Hal 04

²⁶ Hari handoko halaman 26

Tabel 1 Indikator Kualitas Kehidupan Kerja

Produktivitas	Kualitas kehidupan kerja
Peningkatan prestasi kerja	Peningkatan keterlibatan kerja
Penurunan absensi karyawan	Peningkatan kepuasan kerja
Penurunan perputaran tenaga kerja	Penurunan stres kerja dan jumlah karyawan sakit
	Penurunan jumlah kecelakaan.

Selain adanya masalah keuangan, tidak kalah pentingnya yaitu kemungkinan masalah dari manusianya sebagai pelaku bisnis. Kemungkinan masalah sumber daya manusia tersebut antara lain adalah:

- 1) Kurang disiplin yaitu mengetahui dan mentaati aturan, untuk hal teknis, non teknis, keuangan, dan masalah lingkungan.
- 2) Kurang mampu mengembangkan akses informasi dan memanfaatkannya, serta kurang memiliki bahan bacaan yang relevan terhadap dunia usahanya. Contoh akses ke perpustakaan di semua lembaga, akses informasi melalui internet, atau toko buku.
- 3) Kurang mampu membuat produk yang akurat, seragam, sesuai spesifikasi, karena tidak punya pengetahuan dan kurang ketatnya pengendalian mutu.
- 4) Kurang wawasan dalam banyak hal, terutama yang berkaitan dengan dunia usahanya, misalnya masalah-masalah yang

menyangkut manajemen pemasaran, kontrol kualitas, desain produk, teknologi, bahan baku, dan kurang mampu memperbaiki diri, Merasa puas²⁷

d. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

1) Tujuan Sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggungjawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

2) Tujuan Organisasional

Tujuan organisasi adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

3) Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah sasaran formal untuk mempertahankan kontribusi department sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

4) Tujuan Individual

Tujuan Individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.²⁸

3. Kinerja Karyawan

a. Pengertian Kinerja Karyawan

Dalam teori performance, Pengertian kinerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara adalah hasil kerja kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai

²⁷ Moko P. Astamoen (2008). *Entrepreneurshi dalam Perspektif Kondisi Bangsa Indonesia*, Bandung: Alfabeta. Hal 385.

²⁸ Math, L Robeth, (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Salemba Empat), h. 10-13

dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kemudian menurut Ambar Teguh Sulistiyani “kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya”.²⁹

Performance adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika. Kinerja seorang karyawan akan baik bila mempunyai keahlian (skill) yang tinggi, bersedia bekerja karena digaji atau diberi upah sesuai dengan perjanjian, mempunyai harapan (expectation) masa depan lebih baik. Jika kinerja karyawan (individual performance) baik maka kemungkinan besar kinerja perusahaan (corporate performance) juga baik. Agar tujuan organisasi dapat tercapai, maka diperlukan kinerja karyawan yang baik. Kinerja karyawan dapat dikatakan baik apabila karyawan dapat menyelesaikan tugasnya secara efektif dan efisien. Bila suatu tujuan tertentu akhirnya dapat dicapai, dapat dikatakan kegiatan tersebut adalah efektif. Dikatakan efisien bila hal itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan, terlepas apakah efektif atau tidak.

²⁹ Mangkunegara, Evaluasi Kinerja SDM, (Bandung: Refika Aditama, 2005), h. 14.

Kinerja karyawan dapat dilihat dengan produktivitas yang dihasilkan. Ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, yaitu: pelatihan, mental dan kemampuan fisik. karyawan, serta hubungan antara atasan dan bawahan. Produktivitas karyawan merupakan hal yang penting bagi perusahaan, karena dengan meningkatnya produktivitas karyawan berarti kinerja karyawan juga meningkat dan kinerja perusahaan otomatis juga ikut meningkat. Untuk mengukur produktivitas kerja diperlukan suatu indikator sebagai berikut: kemampuan, meningkatkan hasil yang dicapai, semangat kerja, pengembangan diri, mutu, dan efisiensi.

Kinerja atau prestasi kerja berasal dari pengertian performance. Kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Kinerja adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi.

b. Indikator Kinerja

Ada beberapa indikator kinerja karyawan yang dapat diukur sebagai berikut:³⁰

- 1) Kualitas, kualitas kerja diukur dari persepsi pimpinan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.

³⁰ Mangkunegara (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung:PT Remaja Rosdakarya,), hal. 20

- 2) Kuantitas, merupakan jumlah yang dihasilkan, biasanya dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
- 3) Ketepatan waktu, merupakan tingkat aktivitas diselesaikannya pekerjaan dalam waktu tertentu yang sudah ditetapkan sebagai standart pencapaian waktu penyelesaian pekerjaan.
- 4) Efektivitas, merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dan setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
- 5) Kemandirian, merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya, komitmen kerja. Hal tersebut merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap organisasi.

c. Tujuan Kinerja Karyawan

Adapun tujuan spesifik yang diterapkan manajemen kinerja adalah sebagai berikut:

- 1) Mencapai peningkatan yang dapat diraih dalam kinerja organisasi.
- 2) Bertindak sebagai pendorong perubahan dalam mengembangkan suatu budaya yang berorientasi pada kinerja.
- 3) Meningkatkan motivasi dan komitmen karyawan.

- 4) Memungkinkan individu mengembangkan kemampuan mereka. Meningkatkan kepuasan kerja mereka dan mencapai potensi penuh mereka bagi keuntungan mereka sendiri dan organisasi secara keseluruhan.
- 5) Mengembangkan hubungan yang konstruktif dan terbuka antara individu dan manajer dalam suatu proses dialog yang dihubungkan dengan pekerjaan yang sedang dilaksanakan sepanjang tahun.³¹

d. Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja merupakan sistem formal yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja pegawai secara periodik yang ditentukan oleh organisasi. Evaluasi kinerja mempunyai tujuan antara lain:

1) Pengembangan

Dapat digunakan untuk menentukan pegawai yang perlu di training dan membantu evaluasi hasil training juga membantu pelaksanaan Conseling antara atasan dan bawahan sehingga dapat dicapai usaha pemecahan masalah yang dihadapi pegawai.

2) Pemberian Reward

Dapat digunakan untuk proses penentuan kenaikan gaji, insentif dan promosi. Berbagai organisasi juga menggunakan untuk memberhentikan pegawai.

3) Motivasi

³¹ Mangkunegara, (2015), *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung:PT Remaja Rosdakarya,), hal. 22

Dapat digunakan untuk memotivasi pegawai, mengembangkan inisiatif, rasa tanggungjawab sehingga mereka terdorong untuk meningkatkan kinerjanya.

4) Perencanaan Sumber Daya Manusia

Dapat bermanfaat bagi pengembangan keahlian dan keterampilan serta perencanaan sumber daya manusia.

5) Kompensasi

Dapat memberikan informasi yang digunakan untuk menentukan apa yang harus diberikan kepada pegawai yang berkinerja tinggi atau rendah dan bagaimana prinsip pemberian kompensasi yang adil.

6) Komunikasi

Evaluasi merupakan dasar untuk komunikasi yang berkelanjutan antara atasan dan bawahan menyangkut kinerja pegawai.³²

³² Surya Dharma, 2018 Manajemen Kinerja, (yogyakarta: Pustaka Belajar,), h. 14-15.

B. Hasil Penelitian Terdahulu

Tabel 2 Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Saifudin dan Dyah Kusumawati Jurnal Tahun 2020	Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Bisnis Melalui Kinerja Karyawan	Kuantitatif	Untuk membentuk kinerja karyawan dapat dibangun dengan melihat beberapa komponen seperti pelatihan, pemberdayaan, orientasi pelayanan, dan penghargaan yang diberikan. Dalam penelitian ini pelatihan dan pemberdayaan tidak memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan. Sedangkan orientasi pelayanan dan penghargaan justru berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Kinerja karyawan yang dikelola dengan baik akan menjadi prediktor yang kuat dalam perilaku karyawan pada lembaga bisnis syariah.

2	Dhany Iskandar Jurnal Tahun 2018	Strategi Peningkatan Kinerja Perusahaan Melalui Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Kepuasan Kerja Dan Dampaknya Terhadap Produktivitas Karyawan	Kuantitatif	Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan pengaruh variabel yang diteliti pada 3 (tiga) perusahaan, sebagai berikut: 1. Manajemen sumber daya manusia berpengaruh terhadap Produktivitas Karyawan berdasarkan pengujian dan nilai Critical Ratio. 2. Kepuasan Kerja berpengaruh terhadap produktivitas Karyawan Berdasarkan pengujian dan nilai Critical Ratio (CR) artinya pengaruh kepuasan kerja terhadap produktivitas karyawan signifikan dan positif. Nilai lintasan koefisien yang positif mengindikasikan kepuasan kerja akan langsung berpengaruh positif terhadap produktivitas karyawan. 3. Manajemen sumber daya manusia berpengaruh terhadap Kinerja Perusahaan berdasarkan pengujian dan nilai Critical Ratio (CR),
---	--	--	-------------	---

				artinya pengaruh manajemen sumber daya manusia terhadap kinerja perusahaan signifikan dan positif. Nilai lintasan koefisien yang positif mengindikasikan manajemen sumber daya manusia akan langsung berpengaruh positif terhadap kinerja perusahaan. 4. Kepuasan Kerja tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja perusahaan berdasarkan pengujian dan nilai Critical Ratio (CR), artinya kepuasan kerja terhadap kinerja perusahaan tidak signifikan dan negatif. Nilai lintasan koefisien yang negatif mengindikasikan kepuasan kerja tidak memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja perusahaan. 5. Produktivitas Karyawan berpengaruh terhadap Kinerja Perusahaan berdasarkan pengujian dan nilai Critical Ratio (CR), artinya pengaruh
--	--	--	--	--

				produktivitas karyawan terhadap kinerja perusahaan signifikan dan positif. Nilai lintasan koefisien yang positif mengindikasikan manajemen sumber daya manusia akan langsung berpengaruh positif terhadap kinerja perusahaan.
3	Johan Oscar Ong dan Masyhudzulhak Mahazan Jurnal tahun 2020	Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Kinerja Perusahaan Berkelanjutan Di Era Industri 4.0	Deskriptif	Fenomena Industri 4.0 diperkenalkan pertama kali pada tahun 2011 di Jerman. Konsep 4.0 ini memperkenalkan revolusi teknologi yang menggunakan sistem nirkabel (physic cyber system), internet of things (IoT), dan interaksi informasi antara manusia ke mesin ataupun mesin ke mesin (Roblek, Meško and Krapež, 2016). Era Industri 4.0 ini telah mengubah kondisi kerja dengan otomatisasi dan kecerdasan buatan (artificial intelligence). Teknologi 3D printing, kendaraan otomatis tanpa supir, toko retail tanpa pegawai menjadi contoh praktis dari revolusi industri

				4.0. Aspek positif dari industri 4.0 ini adalah penciptaan nilai tambah (value creation) hingga pada proses kerja yang lebih efisien dan perumusan model bisnis yang baru (Roblek, Meško and Krapež, 2016). Namun perubahan teknologi ini juga menyisakan beberapa hal negatif, dalam hal ini yaitu perubahan pekerjaan, kemampuan kerja, dan cara bekerja. Banyak pekerjaan yang akan hilang dan digantikan dengan teknologi. Dengan demikian tantangan ini harus dihadapi dengan cara melakukan adaptasi pada sektor pendidikan dan pengembangan sumber daya manusia. Era Industri 4.0 tidak dapat hanya dilihat dari segi teknologi robotik ataupun otomatisasi produksi, namun harus dilihat dari secara keseluruhan pada proses bisnis, mulai dari tahap pembelian material, proses
--	--	--	--	---

				produksi, hingga distribusi ke pelanggan. Di semua area ini, otomatisasi proses dibutuhkan, agar pekerjaan berjalan lebih efisien sehingga menjadi competitive advantage. Dengan adanya otomatisasi termasuk dalam hal pengumpulan dan berbagi informasi, proses pengambilan keputusan menjadi lebih cepat. Walaupun dengan kondisi serba otomatis ini, manusia tetap memperoleh bagian dalam proses bisnis digitalisasi ini yaitu sebagai pemilik otak yang kan selalu menciptakan produk baru atau pun solusi baru
4.	NI WAYAN MUJIATI Jurnal tahun	Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Menciptakan Keunggulan Kompetitif	Kualitatif	Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber keunggulan bersaing disamping sumber daya fisik, kemampuan teknologi dan sistem. perusahaan harus benar – benar memperhatikan kualitas dan kompetensi sumber

				daya manusia yang dimiliki dengan cara mengelola sumber daya manusia yang ada untuk dikembangkan melalui proses pendidikan dan pelatihan. Ada 13 praktik dalam manajemen sumber daya manusia sebagai sumber keunggulan bersaing untuk mencapai keunggulan kompetitif perusahaan meliputi ; 1) keselamatan pekerja (<i>employment security</i>), 2) perekrutan karyawan secara selektif (<i>selective in recruiting</i>), 3) upah yang tinggi (<i>high wages</i>), 4) pemberian insentif (<i>incentive:pay</i>), 5) hak kepemilikan karyawan (<i>employee ownership</i>), 6) pembagian informasi (<i>information sharing</i>), 7) partisipasi dan pemberdayaan (<i>participation and empowerment</i>), 8) manajemen tim secara mandiri (<i>self managed team</i>), 9) <i>Cross utilization and training</i>, 10) simbol kesamaan derajat
--	--	--	--	--

				antar sesama tenaga kerja (<i>symbolic egalitarian</i>), 11) tekanan/kompresi upah (<i>wage comp-eaion</i>), 11) mengurangi kompetisi interpersonal dan meningkatkan efisiensi melalui kerjasama, 13) dan promosi dari dalam perusahaan (promotion from within)
5.	Ningsih	Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan (Studi Kasus PT Pelabuhan Indonesia 1 Persero Medan)		Berdasarkan hasil dan analisis dari penelitian yang telah dilakukan maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa PT Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) Medan telah melakukan beberapa strategi dalam peningkatan kinerja karyawan, adapun strategi yang dilakukan sebagai berikut; Strategi rekrutmen PT Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) sesuai dengan kebutuhan perseroan, penempatan posisi kerja karyawan manajemen sumber daya manusia mempertimbangkan keahlian, keterampilan dan

				kemampuan yang dimiliki oleh karyawan, pencapaian peningkatkan kinerja dengan mengembangkan potensi karyawan melalui proses pendidikan, pelatihan dan workshop, sistem manajemen penilaian kinerja dilakukan secara bulanan bertujuan membangun budaya kinerja untuk meningkatkan performansi.
--	--	--	--	--

Kebaharuan dalam penelitian ini terletak pada manajemen manajemen sumber daya manusia dalam perihal upah yang diberikan kepada karyawan, di PT. Allisha Gesang Sejahtera diatas UMR. Persamaan dari peneliti terdahulu adalah indikator kinerja karyawan serta manajemen sumber daya manusia yang baik sangat berpengaruh dalam proses berjalannya suatu bisnis atau perusahaan adanya reward yang diberikan kepada karyawan. Sedangkan pembeda dari dua jurnal dan satu skripsi terdahulu adalah terletak pada objek penelitian, serta model manajemen sumber daya manusia.