

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

1.1.1 Profil Umum PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Dikutip dari laman resmi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) sejarah perkeretaapian di Indonesia dimulai ketika pencangkulan pertama jalur kereta api Semarang-*Vorstenlanden* (Solo-Yogyakarta) di Desa Kemijen oleh Gubernur Jendral Hindia Belanda Mr. L.A.J Baron Sloet van de Beele tanggal 17 Juni 1864. Pembangunan dilaksanakan oleh perusahaan swasta NV. NISM menggunakan lebar sepur 1435 mm.

Sementara itu, pemerintah Hindia Belanda membangun jalur kereta api negara melalui SS pada tanggal 8 April 1875. Rute pertama SS meliputi Surabaya-Pasuruan-Malang. Keberhasilan NISM dan SS mendorong investor swasta membangun jalur kereta api seperti SJS, SCS, SDS, OSJ, Ps. SM, KSM, Pb. SM, MSM, MS, Mad. SM, DSM.

Selain di Jawa, pembangunan jalur kereta api dilaksanakan di Aceh (1876), Sumatera Utara (1889), Sumatera Barat (1891), Sumatera Selatan (1914), dan Sulawesi (1922). Sementara itu di Kalimantan, Bali, dan Lombok hanya dilakukan studi mengenai kemungkinan pemasangan jalan rel, belum sampai tahap pembangunan. Sampai akhir tahun 1928, panjang jalan kereta api dan trem di Indonesia mencapai 7.464 km dengan perincian rel milik pemerintah sepanjang 4.089 km dan swasta sepanjang 3.375 km.

Pada tahun 1942 Pemerintah Hindia Belanda menyerah tanpa syarat kepada Jepang. Semenjak itu, perkeretaapian Indonesia diambil alih Jepang dan berubah nama menjadi *Rikuyu Sokyuku* (Dinas Kereta Api). Selama penguasaan Jepang, operasional kereta api hanya diutamakan untuk kepentingan perang. Salah satu pembangunan di era Jepang adalah lintas Saketi-Bayah dan Muaro-Pekanbaru untuk pengangkutan hasil tambang batu bara guna menjalankan mesin-mesin perang mereka. Namun, Jepang juga melakukan pembongkaran rel sepanjang 473 km yang diangkut ke Burma untuk pembangunan kereta api disana. Setelah

Indonesia memproklamasikan kemerdekaan pada tanggal 17 Agustus 1945, beberapa hari kemudian dilakukan pengambilalihan stasiun dan kantor pusat kereta api yang dikuasai Jepang. Puncaknya adalah pengambil alihan Kantor Pusat Kereta Api Bandung tanggal 28 September 1945 (kini diperingati sebagai Hari Kereta Api Indonesia). Hal ini sekaligus menandai berdirinya DKARI. Ketika Belanda kembali ke Indonesia tahun 1946, Belanda membentuk kembali perkeretaapian di Indonesia bernama SS/VS, gabungan SS dan seluruh perusahaan kereta api swasta (kecuali DSM).

Berdasarkan perjanjian damai Konfrensi Meja Bundar Desember 1949, dilaksanakan pengambilalihan aset-aset milik pemerintah Hindia Belanda. Pengalihan dalam bentuk penggabungan antara DKARI dan SS/VS menjadi DKA tahun 1950. Pada tanggal 25 Mei DKA berganti menjadi PNKA. Pada tahun tersebut mulai diperkenalkan juga lambang Wahana Daya Pertiwi yang mencerminkan transformasi Perkeretaapian Indonesia sebagai sarana transportasi andalan guna mewujudkan kesejahteraan bangsa tanah air. Selanjutnya pemerintah mengubah struktur PNKA menjadi PJKA tahun 1971. Dalam rangka meningkatkan pelayanan jasa angkutan, PJKA berubah bentuk menjadi Perumka tahun 1991. Perumka berubah menjadi Perseroan Terbatas, PT. Kereta Api Indonesia (Persero) pada tahun 1998.

Saat ini, PT. Kereta Api Indonesia (Persero) memiliki tujuh anak perusahaan/grup usaha yakni KAI Services (2003), KAI Bandara (2006), KAI Commuter (2008), KAI Wisata (2009), KAI Logistik (2009), KAI Properti (2009), PT. Pilar Sinergi BUMN Indonesia (2015).

1.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

1.1.2.1 Visi Perusahaan

Menjadi solusi ekosistem transportasi terbaik untuk Indonesia.

1.1.2.2 Misi Perusahaan

Untuk mencapai visi yang dikehendaki oleh perusahaan, misi dari PT. Kereta Api Indonesia (Persero) adalah:

1. Untuk menyediakan sistem transportasi yang aman, efisien, berbasis digital, dan berkembang pesat untuk memenuhi kebutuhan pelanggan.

2. Untuk mengembangkan solusi transportasi massal yang terintegrasi melalui investasi dalam sumber daya manusia, infrastruktur, dan teknologi.
3. Untuk memajukan pembangunan nasional melalui kemitraan dengan para pemangku kepentingan, termasuk memprakarsai dan melaksanakan pengembangan infrastruktur-infrastruktur penting terkait transportasi.

1.1.3 Logo Perusahaan



Gambar 1.1

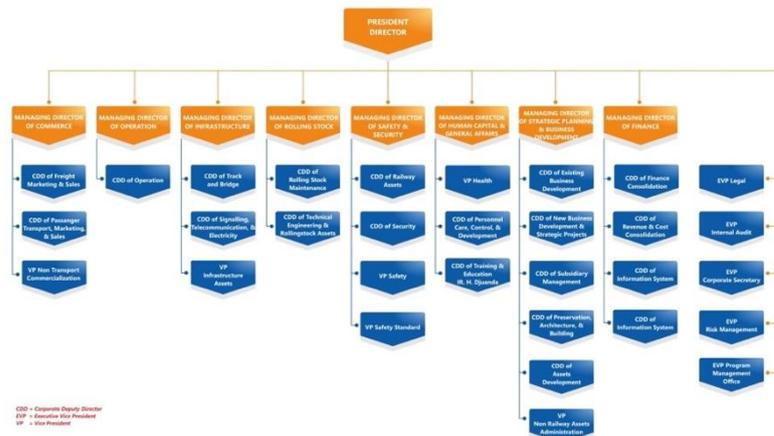
Logo PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Sumber: <http://keretaapikita.com/logo-baru-pt-kereta-api-indonesia-persero/>

Terinspirasi dari bentuk rel kereta yang digambarkan dengan garis menyambung ke atas pada huruf A, KAI diharapkan terus maju dan menjadi solusi ekosistem transportasi terbaik yang terintegrasi, terpercaya, bersinergi, dan kelak dapat menghubungkan Indonesia dari Sabang sampai Merauke. Dengan menggunakan *typeface italic* yang dinamis dan di modifikasi pada huruf A menggambarkan karakter KAI yaitu progresif, berfikiran terbuka, dan terpercaya. Grafik yang tegas namun ramah dengan perbedaan warna pada huruf diharapkan dapat mencerminkan hubungan yang harmonis dan kompeten antara KAI dan seluruh pemangku kepentingan.

Perpaduan antara warna biru tua yang menunjang stabilitas, profesionalisme, amanah dan kepercayaan diri, yang ditambah dengan aksen warna oranye, yang menunjukkan antusiasme, kreativitas, tekad, kesuksesan dan kebahagiaan.

1.1.4 Struktur Organisasi



Gambar 1.2

Struktur Organisasi PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Sumber: <https://kai.id/corporate/organization/>

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dipimpin oleh *President Director* yang membawahi delapan direktur, diantaranya adalah Direktur Niaga, Direktur Operasi, Direktur Pengelolaan Prasarana, Direktur Pengelolaan Sarana, Direktur Keselamatan dan Keamanan, Direktur SDM dan Umum, Direktur Perencanaan Strategis dan Pengembangan Usaha, dan Direktur Keuangan & Manajemen Risiko.

1.1.5 Budaya Organisasi



Gambar 1.3

Budaya Organisasi PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Sumber: https://kai.id/corporate/about_kai/

Budaya organisasi yang digunakan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) menerapkan nilai-nilai dari Kementerian BUMN berupa AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif), adapun penjabarannya sebagai berikut:

1. Amanah

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.

2. Kompeten
Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
3. Harmonis
Saling peduli dan menghargai perbedaan.
4. Loyal
Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.
5. Adaptif
Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
6. Kolaboratif
Membangun kerja sama yang sinergis.

1.2 Latar Belakang Penelitian

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi yang semakin berkembang pesat, mengakibatkan perubahan-perubahan pada sistem di lingkup pekerjaan. Saat ini, teknologi mulai digunakan dalam segala aktivitas operasional di perusahaan dari proses produksi hingga pengelolaan sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan. Dalam bidang pekerjaan, departemen sumber daya manusia merupakan bagian penting dari kelangsungan operasional perusahaan dalam pengelolaan sumber daya manusianya, berawalkan dari proses merekrut karyawan, pengorganisasian data karyawan, mempertahankan karyawan, pemutusan hubungan kerja dengan karyawan dan menangani masalah-masalah dalam pekerjaan bagi para karyawan. Departemen sumber daya manusia memiliki tanggung jawab atas semua aktivitas yang berhubungan dengan karyawan seperti pencatatan kepegawaian seperti kehadiran, gaji, tunjangan, cuti, pajak pendapatan, dan lain sebagainya. Selain tugas tersebut, departemen sumber daya manusia juga menyiapkan laporan absensi, laporan penghasilan, dan laporan izin cuti maupun sakit. Hal ini dilakukan secara rutin setiap bulan dengan membutuhkan waktu maupun tenaga yang ekstra dan sistematis. Tingkat kerumitan tugas yang dilakukan oleh departemen sumber daya manusia, memerlukan penanganan oleh sistem yang mampu bekerja secara sistematis, dapat dipahami, dan efisien melalui penggunaan teknologi.

Human Resource Information System (HRIS) adalah salah satu bagian dari kolaborasi teknologi informasi dengan manajemen sumber daya manusia yang dikembangkan dengan teknologi terintegrasi untuk mengumpulkan, menyimpan dan menganalisis informasi yang berkaitan dengan sumber daya manusia di perusahaan tersebut. Permata dan Nurahman (2019) menjelaskan bahwa *Human Resource Information System* yang diterapkan oleh berbagai perusahaan memiliki tujuannya sendiri, namun secara umum bertujuan untuk mengumpulkan maupun memelihara data yang menggambarkan sumber daya manusianya, kemudian mengubah data menjadi informasi, untuk kemudian dilaporkan informasi yang dimilikinya kepada pengguna. Dengan adanya HRIS, departemen sumber daya manusia diharapkan mampu melakukan pengambilan keputusan dalam perencanaan, pengorganisasian, koordinasi, implementasi, dan pemantauan terhadap pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pembagian tugas dengan tepat, cepat dan efektif.

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Setiawan (2015) aplikasi HRIS memiliki peranan yang signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Bank BJB, Tbk. Selanjutnya penelitian yang dilaksanakan oleh Hakim *et al.* (2022:40) di PT. Prisma Putra Textile mengungkapkan bahwa HRIS terbukti memiliki hubungan yang signifikan dengan kinerja karyawannya, jika kualitas HRIS semakin akurat, tepat dan lengkap aplikasi, maka karyawan akan terasa terbantuan dalam menyelesaikan tugas pekerjaannya. Lebih lanjut Spero *et al.* (2011:9) melakukan penelitian untuk mengetahui dan memastikan apakah penggunaan HRIS di Uganda Nurses and Midwives Council (UNMC) dalam perencanaan tenaga kesehatan seperti perekrutan, pelatihan, dan penempatan tenaga kesehatan dilakukan dengan cara yang seefisien mungkin. Dari penelitian yang ia lakukan, ternyata HRIS menambah nilai signifikan dalam melakukan kegiatan bisnisnya. Riwayat pekerjaan dalam HRIS lebih mudah ditemukan dan diperbarui, hal ini memungkinkan para staf untuk memverifikasi kualifikasi pelatihan bagi karyawan secara efisien, selain itu sistem juga menyediakan cara untuk memastikan bahwa perawat dan bidan telah menyelesaikan kursus pengembangan profesi berkelanjutan untuk mempertahankan lisensi yang mereka miliki.

Dalam lingkup bisnis yang semakin kompetitif, setiap perusahaan perlu meningkatkan kinerjanya dengan mengembangkan SDM yang dimilikinya. Jika berbicara tentang sumber daya manusia untuk menunjang tujuan perusahaan, kinerja karyawan seringkali menjadi tolak ukur yang digunakan perusahaan saat mengevaluasi karyawannya. Karyawan dengan kinerja memenuhi atau bahkan melebihi standar biasanya memperoleh penghargaan, dan berlaku sebaliknya jika karyawan tersebut gagal memenuhi parameter yang telah ditetapkan oleh perusahaan semenjak ia bekerja disana maka ia akan menerima konsekuensinya. Dalam upaya peningkatan sumber daya manusia maupun peningkatan keberhasilan perusahaan, mengelola kinerja karyawan secara efektif sangat penting bagi perusahaan (Pradhan dan Jena, 2017:70). Kinerja menurut Kasmir (2016) merupakan hasil dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang sudah diberikan dalam jangka waktu tertentu. Untuk mengetahui sumber daya manusia yang dimiliki apakah sudah sesuai, perusahaan perlu melakukan penilaian kinerja kepada karyawannya secara berkala. Terdapat tiga komponen yang dapat dijadikan penilaian kinerja karyawan seperti yang dijelaskan oleh Pradhan dan Jena (2017:70) seperti *task performance*, *adaptive performance*, dan *contextual performance*.

Menurut Junior Manager PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop VI Yogyakarta (22 Oktober 2021) penggunaan HRIS dimulai sejak 2011 namun masih dalam tahap pengembangan, perusahaan memiliki tujuan untuk memfasilitasi karyawan ketika berinteraksi dengan fitur-fitur yang dimiliki oleh HRIS. Perusahaan telah menggunakan HRIS yang disediakan oleh unit SDM dan IT sebagai fasilitas dari segala aktivitas yang berkaitan dengan karyawan seperti data karyawan, riwayat pendidikan, penilaian kinerja, riwayat jabatan, time management, ESS (Employee Self Service), payroll, pelatihan, dll. Untuk penggunaannya karyawan hanya dapat mengakses akun yang dimilikinya sendiri, setiap karyawan memiliki akun sendiri-sendiri yang telah disediakan setelah diangkat menjadi karyawan tetap. HRIS yang sudah digunakan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) bernama E-Office berbasis website internal yang hanya bisa diakses dengan komputer perusahaan.

Tabel 1.1**Data Sebaran Wilayah Kerja dan Jumlah Sumber Daya Manusia PT. Kereta Api Indonesia (Persero)**

No.	Wilayah Kerja	Sumber Daya Manusia			
		2017	2018	2019	2020
1	Kantor Pusat	2.062	2.110	2.031	1.991
2	DAOP I Jakarta	3.468	3.373	3.300	3.197
3	DAOP II Bandung	1.972	1.977	1.975	1.924
4	DAOP III Cirebon	1.459	1.453	1.405	1.383
5	DAOP IV Semarang	1.905	1.907	1.902	1.879
6	DAOP V Purwokerto	1.926	1.930	1.902	1.877
7	Daop VI Yogyakarta	1.944	1.966	1.981	1.966
8	DAOP VII Madiun	1.404	1.400	1.368	1.330
9	DAOP VIII Surabaya	2.630	2.586	2.575	2.509
10	DAOP IX Jember	1.123	1.118	1.089	1.061
11	DIVRE I Sumatera Utara	1.381	1.691	1.571	1.494
12	SUBDIVRE I.1 Aceh	20	18	14	12
13	DIVRE II Sumatera Barat	551	631	609	583
14	DIVRE III Palembang	2.451	2.533	2.607	2.556
15	DIVRE IV Tanjungkarang	2.127	2.069	2.046	1.990
16	Balai Yasa Manggarai	377	366	359	349
17	Balai Yasa Tegal	283	285	282	271
18	Balai Yasa Yogyakarta	455	433	421	409
19	Balai Yasa Surabaya Gubeng	297	292	283	280
20	Balai Yasa Lahat	373	337	340	347
21	Balai Yasa Pulubrayan	-	99	99	104
22	Balai Yasa Padang	-	3	-	0
23	LRT JABODEBEK	34	345	151	149
	Jumlah	28.242	28.992	28.310	27.661

Sumber: data internal perusahaan, 2017-2020.

Tabel 1.1 memaparkan mengenai data sebaran wilayah kerja dan jumlah sumber daya manusia PT. Kereta Api Indonesia. Berdasarkan tabel 1.1 pada tahun 2017 terdapat 28.242 ribu karyawan yang tersebar diberbagai wilayah kerja, tahun 2018 mengalami peningkatan jumlah karyawan sebanyak 750 karyawan dengan total 28.992, tahun 2019 memiliki karyawan sejumlah 28.310 orang, dan tahun 2020 terdapat 27.661 karyawan.

Berdasarkan dari pemaparan diatas dapat disimpulkan bahwa jangkauan wilayah kerja yang cukup luas dan jumlah sumber daya manusia mencapai puluhan ribu orang. Perusahaan perlu memantau pengelolaan ribuan karyawan setiap

harinya, termasuk absensi, perjalanan dinas, libur dan lain-lain. Sebelum menerapkan HRIS, PT. Kereta Api Indonesia menjalankan aktivitas administrasi personalia secara manual. Seluruh data administratif diserahkan di tingkat manajemen terendah kemudian diserahkan ke tingkat departemen sumber daya manusia. Penggunaan HRIS oleh PT. Kereta Api Indonesia memiliki tujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas departemen sumber daya manusia dalam mengelola laporan sumber daya manusia. Namun dalam penerapannya terdapat hambatan dalam menggunakan HRIS seperti masalah koneksi dan ketidakstabilan sistem, hal ini secara tidak langsung mempengaruhi efektivitas dan menghambat kinerja karyawannya.

Fitur-fitur HRIS disesuaikan dengan posisi karyawan, namun pada umumnya yang dapat digunakan oleh setiap karyawan PT. Kereta Api Indonesia meliputi:

1. Struktur PT. Kereta Api Indonesia

Menu ini memberikan informasi mengenai struktur organisasi dan jabatan di lingkungan perusahaan.

2. Data Pegawai

Menu ini memberikan informasi data pegawai seperti, informasi data pribadi, slip gaji, info rekan kerja, dan info ulang tahun.

- a. Informasi data pribadi yang berisi informasi data-data pribadi karyawan seperti personal data, pendidikan, pelatihan, keluarga, riwayat jabatan, humdis, penghargaan, bank detail, riwayat KP, riwayat KGB, dan dokumen.
- b. Slip gaji berisi informasi data gaji karyawan.
- c. Info rekan kerja berisi informasi rekan kerja di perusahaan.
- d. Info ulang tahun berisi daftar karyawan yang berulang tahun pada hari ini.

3. Time Management

Berfungsi untuk melakukan planning, recording dan valuation dari performasi kerja dan jam absensi dari karyawan.

4. Simulasi Pendi

Menu ini memberikan informasi prediksi kompensasi yang akan didapat ketika pendu.

5. Talent

Menu ini digunakan untuk melihat hasil talent mapping yang pernah dilaksanakan oleh karyawan.

6. Buku Manual

Digunakan untuk melihat buku-buku petunjuk yang berhubungan dengan aplikasi-aplikasi HRIS.

7. Helpdesk

Menu ini digunakan oleh karyawan untuk berhubungan dengan SDM Helpdesk terkait dengan komplain dan dukungan terhadap suatu permasalahan yang dihadapi (berkaitan dengan masalah ketenagakerjaan).

8. Info SDM

Menu ini untuk melihat informasi yang berhubungan dengan SDM dan aplikasi HRIS.

Berdasarkan dari data perusahaan, penilaian kinerja diukur dari pencapaian pekerja terhadap target individu turunan dari target atasannya agar terbentuk keselarasan antara tujuan perusahaan dengan tujuan di unit kerjanya. Sasaran strategis pada tingkat perusahaan telah disosialisasikan lebih detail dari tingkat divisi hingga ke tingkat individu. Terdapat tiga hasil yang didapat dari penilaian kinerja seperti Nilai Kerja Pekerja (NKP) adalah hasil penilaian pencapaian kinerja karyawan pada satu posisi atau lebih dalam satu tahun anggaran (penilaian yang menjadi tanggung jawab karyawan), Nilai Kerja Jabatan (NKJ) yaitu hasil penilaian pencapaian kinerja suatu jabatan dalam kurun waktu satu tahun anggaran (unit kerja), dan Nilai Kerja Individu (NKI) yaitu komposisi penilaian KPI perusahaan, KPI satuan organisasi, dan KPI individu.

Tabel 1.2**Hasil Asesmen Kompetensi Utama dan Peran Tahun 2017-2020**

Daop VI Yogyakarta	Jumlah Pegawai	Kategori			
		Meets Expectation		Exceeds Expectation	
		Jumlah	%	Jumlah	%
Tahun 2017	1909	1644	86,1	258	13,5
Tahun 2018	1941	1572	80,99	344	17,72
Tahun 2019	1946	1602	82,32	328	16,86
Tahun 2020	1957	1652	84,41	303	15,48

Sumber: data internal perusahaan, 2017-2020.

Asesmen yang telah dilaksanakan oleh perusahaan didapati hasil pada tabel diatas, *Meets Expectation* merupakan kinerja individu yang memenuhi ekspektasi sedangkan, *Exceeds Expectation* adalah kinerja individu selalu memenuhi maupun melebihi ekspektasi yang sudah ditentukan oleh perusahaan. Data kinerja karyawan Daop VI Yogyakarta dari tahun 2017-2020 mengalami *meets expectation* tertinggi pada tahun 2017 dengan jumlah 1644 karyawan dari 1909 karyawan, sedangkan *meets expectation* terendah terjadi ditahun 2018 dengan jumlah 1572 dari 1941 karyawan. Kemudian *Exceeds expectation* tertinggi terletak ditahun 2018 dengan jumlah 344 karyawan dari 1941 karyawan, dan *exceeds expectation* dengan nilai terendah terjadi ditahun 2017 dengan jumlah 258 dari 1909 karyawan.

Data dari tabel 1.2 menunjukkan dalam empat tahun terakhir dari tahun 2017-2020, realisasi hasil asesmen kompetensi utama dan peran mengalami fluktuasi. Tentu saja fluktuasi nilai asesmen kompetensi utama dan peran membutuhkan perhatian lebih dari perusahaan, karena menurut Prasetyo dan Marlina (2019:22) karyawan dengan kinerja tinggi diharapkan dapat mengerjakan tugas yang diberikan kepadanya dengan rasa tanggung jawab dan mampu memaksimalkan potensi yang dimilikinya secara efektif dan efisien. Seiring dengan peningkatan kinerja karyawan, diharapkan memiliki kontribusi positif terhadap kinerja perusahaan. Dengan demikian, nilai asesmen kompetensi utama dan peran sebenarnya masih bisa dimaksimalkan.

Berdasarkan dari fenomena diatas, data pendukung, dan artikel penelitian sebelumnya yang dijadikan sebagai acuan serta bahan penelitian. Penulis tertarik untuk menguji teori hubungan HRIS terhadap kinerja karyawan, apakah hasil

penelitian tersebut juga terjadi pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop VI Yogyakarta. Oleh sebab itu, penulis memutuskan untuk judul dalam penelitian ini adalah **“Peran Human Resource Information System (HRIS) Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop VI Yogyakarta”**

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan di atas, maka perumusan masalah pada penelitian ini adalah:

1. Bagaimana kinerja karyawan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop VI Yogyakarta.
2. Bagaimana pelaksanaan HRIS pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop VI Yogyakarta.
3. Bagaimana pengaruh HRIS terhadap kinerja karyawan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop VI Yogyakarta.

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan dari fenomena dan perumusan masalah diatas, penelitian ini bertujuan untuk:

1. Mengetahui kinerja karyawan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop VI Yogyakarta.
2. Mengetahui pelaksanaan HRIS pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop VI Yogyakarta.
3. Mengetahui pengaruh HRIS terhadap kinerja karyawan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop VI Yogyakarta.

1.5 Manfaat Penelitian

1.5.1 Manfaat Teoritis

Pada penelitian ini memberikan kesempatan kepada peneliti untuk memperdalam dan menerapkan teori-teori ilmiah. Secara teori, peneliti berharap penelitian ini bermanfaat untuk bahan pembelajaran dalam ilmu manajemen khususnya manajemen sumber daya manusia. Di sisi lain, hasil dari penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai referensi mengenai teori-teori yang terlibat dan menambah wawasan maupun pengetahuan bagi para pembaca.

1.5.2 Manfaat Praktis

Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi perusahaan dalam menerapkan manajemen sumber daya manusia agar lebih baik dan efektif lagi untuk membantu mencapai tujuan perusahaan di masa mendatang.

1.6 Sistematika Penulisan Tugas Akhir

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini membahas mengenai gambaran umum objek penelitian, latar belakang penelitian, rumusan permasalahan, pertanyaan penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, ruang lingkup penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi teori-teori dari umum ke khusus, disertai dengan penelitian sebelumnya dan diikuti dengan kerangka pemikiran penelitian yang diakhiri dengan hipotesis jika diperlukan.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan pendekatan, metode dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis hasil yang dapat menjawab masalah penelitian. Bab ini memuat uraian tentang: Jenis Penelitian, Operasionalisasi Variabel, Populasi dan Sampel, Pengumpulan Data, Uji Validitas dan Reliabilitas, serta Teknik Analisis Data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian dan pembahasan diuraikan secara sistematis sesuai dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian serta disajikan dalam sub judul tersendiri. Bab ini berisi dua bagian: bagian pertama menyajikan hasil penelitian dan bagian kedua menyajikan pembahasan atau analisis hasil penelitian. Setiap aspek pembahasan harus dimulai dengan hasil analisis data, kemudian diinterpretasikan dan dilanjutkan dengan penyusunan kesimpulan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan adalah jawaban atas pertanyaan penelitian dan saran digunakan untuk kegunaan penelitian