
Penerapan Fungsi MSDM Dalam Rangka Meningkatkan Produktivitas Karyawan Di CV Cipta Bumi Lestari

Dilla Amalia Rabiha¹, Angga Nadiyanto Prastian²
^{1,2}Universitas Teknologi Digital

E-mail : dilla10120250@digitechuniversity.ac.id¹, angganadiyanto@digitechuniversity.ac.id²

ABSTRACT

This research aims to determine the application of human resource management functions in order to increase employee productivity. This research was conducted at CV Cipta Bumi Lestari. The type of research used in this research is descriptive qualitative methods. Data collection methods used in this research include observation, interviews and documentation. The analytical method used in this research is the Miles and Huberman analytical model. The results of this research show that the implementation of human resource management functions is necessary and has an important role in increasing employee productivity. The company's monitoring and control system has been implemented quite well, but there are still things that are not optimal, namely the work appraisal system and employee work evaluation. A training system has been provided in the QC & R&D section, with this training proven by all products which now have halal certificates. Companies continue to pursue the role of training and development in order to increase employee productivity. Apart from that, the implementation of welfare has been proven to be able to increase employee productivity, by providing leave, providing employee accommodation facilities, and health insurance, employees are more focused on working productively so that the work results provided by employees are maximized.

Keywords: HRM Function, Training, Productivity

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan produktivitas karyawan. Penelitian ini dilakukan pada CV Cipta Bumi Lestari. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode kualitatif deskriptif. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain observasi, wawancara serta dokumentasi. Metode analisis yang digunakan pada penelitian ini adalah model analisis Miles and Huberman. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia diperlukan dan memiliki peran penting untuk meningkatkan produktivitas karyawan. Sistem pengawasan dan pengendalian perusahaan sudah diterapkan cukup baik, namun masih ada hal yang belum maksimal yaitu dari sistem penilaian kerja serta evaluasi kerja karyawan. Sistem pelatihan sudah pernah diberikan pada bagian QC & R&D, dengan pelatihan ini terbukti dengan seluruh produk yang kini telah mengantongi sertifikat halal. Peran pelatihan dan pengembangan masih terus diupayakan oleh perusahaan dalam rangka meningkatkan produktivitas karyawan. Selain itu penerapan kesejahteraan terbukti mampu meningkatkan produktivitas karyawan, dengan

pemberian cuti, pemberian fasilitas akomodasi karyawan, serta asuransi kesehatan, karyawan lebih fokus untuk bekerja secara produktif sehingga hasil kerja yang diberikan karyawan lebih maksimal.

Kata Kunci: Fungsi MSDM, Pelatihan, Produktivitas.

PENDAHULUAN

Sumber daya manusia suatu perusahaan adalah aset terbesarnya untuk meraih kesuksesan. Daya saing suatu korporasi dalam bidang komersial dan ekonomi sangat ditentukan oleh sumber daya manusianya. Pada hakikatnya semua bisnis memerlukan manajemen sumber daya manusia untuk mendapatkan hasil maksimal dari tenaga kerjanya. Semua bisnis ingin membantu karyawannya mencapai tingkat kinerja dan integritas tertinggi untuk memaksimalkan pendapatan. Kerja sama antar manusia dan kelompok serta kemampuan menyelesaikan tugas sesuai dengan kewajiban yang diberikan atasan kepada karyawan merupakan ciri-ciri pekerja yang berkualitas. Tentu saja, hal ini menjadi standar yang harus dipenuhi oleh bisnis guna memaksimalkan produktivitas pekerja. Hasilnya, fungsi MSDM menjadi aset yang sangat berharga bagi perusahaan untuk mencapai tujuan.

Manajemen Sumber Daya Manusia secara keseluruhan memilih dan melaksanakan serangkaian inisiatif, termasuk kebijakan, program, dan aktivitas, semuanya dengan tujuan merekrut personel dengan karakter dan keahlian yang kaya. Meningkatkan bantuan sumber daya manusia di semua bisnis, termasuk perusahaan perdagangan dan jasa, menghadirkan

beberapa masalah bagi Sumber Daya Manusia.

CV Cipta Bumi Lestari bergerak di bidang makanan dan minuman. Perusahaan ini memproduksi minuman kemasan botol siap minum dengan menggunakan perpaduan bahan-bahan premium seperti susu dan teh (milk tea). Sebagai perusahaan pertama yang memasarkan minuman teh susu kemasan siap minum, sangat penting untuk mempertahankan kualitas terbaik kepada konsumen. Tentu saja untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan individu-individu yang lebih baik dan berkompeten sehingga menjadikan sumber daya manusia yang unggul dan produktif.

Menurut Umar dalam (Marsinah, et al., 2021) Tercapainya tujuan organisasi perusahaan secara terpadu merupakan fungsi ketiga, yaitu posisi Sumber Daya Manusia. Fungsi pertama adalah fungsi manajerial yang berupa perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian. Fungsi kedua adalah fungsi operasional yang berupa pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja.

Pimpinan organisasi yang memanfaatkan program kerja terbesar bagi karyawannya untuk membantu anggota staf membentuk manajemen sumber daya manusia. Peningkatan gaji dan motivasi kerja juga dapat berdampak pada produktivitas

karyawan. Program insentif dan gaji perusahaan diperkirakan akan meningkatkan produktivitas dan semangat kerja anggota staf sekaligus mengurangi risiko bisnis di masa depan.

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan di CV Cipta Bumi Lestari, system pengelolaan manajemen sudah cukup baik. Mengingat pentingnya meningkatkan kinerja karyawan, pekerjaan MSDM harus dilakukan dengan lebih efektif.

CV Cipta Bumi Lestari pernah mengalami kerugian akibat kecurangan pegawai dalam pencatatan administrative, karyawan leluasa untuk bermain curang karena kurangnya sistem pengawasan yang diterapkan kepada karyawan. Hal ini terjadi karena saat ini sistem manajemen sumber daya manusia belum dijalankan secara maksimal, tidak ada sistem penilaian kinerja karyawan yang baku, Menurut Bapak Sidik Maulana selaku *general* manajer perusahaan sampai saat ini evaluasi hanya dilakukan oleh manajer dan penilaian dilakukan secara personal dan menjadi evaluasi personal manajer. Beberapa masalah terjadi karena SOP pegawai tidak diterapkan untuk seluruh unit perusahaan. Jika hal ini dibiarkan bisa berakibat pada penurunan kualitas kerja dan bisa merugikan perusahaan. Dalam mengatasi persoalan tersebut perusahaan perlu mengelola manajemen sumber daya manusia yang ada. Berdasarkan masalah diatas penulis tertarik untuk mengangkat judul **“Penerapan Fungsi MSDM dalam rangka Meningkatkan Produktivitas Karyawan di Perusahaan CV Cipta Bumi Lestari”**.

Dari penjelasan rumusan masalah terlihat jelas bahwa tujuan penelitian ini

adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan MSDM di CV Cipta Bumi Lestari dalam upaya meningkatkan produktivitas pekerja.

Berdasarkan rumusan masalah yang dipaparkan dapat diketahui tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapa MSDM dalam upaya meningkatkan produktivitas karyawan.

TINJAUAN PUSTAKA

Manajemen

(Sulaimawan, et al., 2023) perencanaan sumber daya manusia adalah proses berkelanjutan yang membantu organisasi memastikan organisasi memiliki jenis dan jumlah karyawan yang tepat pada waktu yang tepat. Bersamaan dengan tugas-tugas ini dan lainnya, manajemen juga mencakup pemecahan masalah, komunikasi, dan pengambilan keputusan.

Yang dimaksud dengan “sumber daya manusia” adalah tenaga kerja suatu organisasi atau perusahaan sebagai komponen yang menjamin kemampuan tenaga kerja untuk beroperasi dengan sukses dan efisien.

Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan tenaga kerja untuk memaksimalkan potensinya demi kepentingan umat manusia, kapasitas-kekapasitas ini harus ditemukan, dikembangkan, dan dipelihara untuk memastikan bahwa tenaga kerja di suatu perusahaan dapat berfungsi secara efektif dan efisien. (Sedarmayanti, 2016).

Secara umum, sumber daya manusia suatu perusahaan merupakan investasi sekaligus “biaya” yang jika dikelola dengan

baik dapat memberikan nilai tambah. Kemampuan perusahaan untuk mengembangkan dan memberdayakan sumber daya manusianya mungkin memainkan peran penting dalam keberhasilannya.

Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia, menurut Hasibuan dalam (Hartanti, 2020), merupakan suatu ilmu atau seni yang mengatur bagaimana karyawan berhubungan satu sama lain dan melakukan pekerjaannya dalam suatu organisasi sedemikian rupa sehingga memaksimalkan produktivitas. Mereka dapat membantu bisnis dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh organisasi, pekerjanya, dan masyarakat umum dengan melakukan tugasnya dengan sukses dan efisien.

Umar dalam (Marsinah, et al., 2021) menyatakan bahwa tanggung jawab MSDM dibagi menjadi tiga kategori: fungsi manajerial, yang meliputi pengorganisasian, perencanaan, mobilisasi, dan pengendalian; fungsi operasional yang meliputi pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja; dan fungsi ketiga, yaitu peran MSDM dalam mencapai tujuan organisasi perusahaan.

Fungsi MSDM

Beberapa tugas penting disertakan dalam manajemen sumber daya manusia, yang membantu perusahaan mengelola stafnya secara efektif. (Ajabar, 2020) mengemukakan ada dua alasan peran manajemen sumber daya manusia, yaitu bersifat manajerial dan operasional..

1. Fungsi Manajerial
 - a. Perencanaan Penting bagi manajer untuk menyadari pentingnya perencanaan dan menyediakan sumber daya untuk fungsi perencanaan.
 - b. Pengorganisasian adalah alat untuk mencapai tujuan bisnis. Organisasi dan stafnya akan memutuskan bagaimana menerapkan prosedur tindakan ketika prosedur tersebut telah dibuat.
 - c. Tujuan pengawasan (actuating) adalah melakukan observasi, memverifikasi pelaksanaan, dan membandingkan hasil dengan rencana. Jika segala sesuatunya tidak berjalan sesuai rencana, sesuatu akan terjadi atau rencana akan direvisi untuk memperhitungkan variasi yang tidak dapat dihindari.
 - d. Mengukur, mengawasi, dan memantau tindakan yang dilakukan merupakan tugas pengendalian untuk menentukan sejauh mana tujuan telah tercapai, khususnya di bidang ketenagakerjaan.
2. Fungsi Operasional
 - a. Proses perolehan sumber daya manusia yang sesuai dalam jumlah dan kualitas yang diperlukan untuk memenuhi tujuan organisasi dikenal sebagai pengadaan.
 - b. Agar dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik, kemampuan, pengetahuan, dan perilaku karyawan harus ditingkatkan melalui program

- pelatihan dan pengembangan. Hal ini dikenal dengan pengembangan sumber daya manusia.
- c. Pemberian imbalan kepada pekerja yang telah memberikan kontribusi terhadap tercapainya tujuan organisasi baik materiil maupun nonmateriil secara adil dan sesuai disebut dengan kompensasi.
 - d. Perusahaan harus memahami sikap dan perilaku pekerja ketika mengambil keputusan mengenai kebijakan yang berkaitan dengan masalah sumber daya manusia, seperti pengaduan, tuntutan, tindakan disipliner, demonstrasi, mogok kerja, sabotase, dan lain sebagainya. Hal ini diperlukan untuk mengintegrasikan pekerja dan menjamin kepentingan pekerja, perusahaan, dan masyarakat.

Menurut pernyataan sebelumnya, sumber daya manusia memainkan peran penting dalam operasi perusahaan di setiap tahap, mulai dari perekrutan dan pelatihan karyawan baru hingga pengembangan dan penilaian anggota staf saat ini, pembayaran gaji, penawaran pelatihan dan penilaian kerja, dan bahkan pemutusan hubungan kerja.

Kinerja Karyawan

Kinerja individu, kelompok, atau organisasi dapat didefinisikan sebagai hasil atau pencapaian yang dicapai selama melaksanakan tugas atau kegiatan tertentu.

Kinerja, secara umum, adalah sejauh mana suatu entitas memenuhi tujuan atau tolok ukurnya. Sangat penting untuk

mengevaluasi kinerja karyawan untuk memberikan kritik yang membangun, menentukan area yang memerlukan pelatihan atau pertumbuhan, dan menghormati serta menghargai pencapaian yang patut dicatat. (Silaen, et al., 2021) menyatakan bahwa definisi kinerja pegawai menyoroti beberapa faktor penting antara lain kuantitas kerja, kualitas kerja, pemahaman terhadap pekerjaan, perencanaan kegiatan, wewenang atau kekuasaan, disiplin, dan inisiatif.

Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja adalah ukuran kemandirian dan efisiensi seseorang dalam menyelesaikan tugas atau aktivitas tertentu dalam suatu pekerjaan atau serangkaian tugas tertentu. Tingkat produktivitas di tempat kerja berdampak pada fungsi perusahaan secara keseluruhan. Produktivitas kerja menurut (Mahawati, et al., 2021), adalah kapasitas individu atau sekelompok individu untuk menghasilkan barang dan jasa yang meningkat baik secara kualitatif maupun kuantitatif dari waktu ke waktu.

Menurut Edy Sutrisno dalam Irma (Abdillah, 2021) menyatakan produktivitas kerja merupakan sikap mental dalam diri, suatu cara berpikir yang terus-menerus mencari cara untuk membuat apa yang ada saat ini menjadi lebih baik. Keyakinan bahwa seseorang dapat melakukan suatu aktivitas dengan lebih baik saat ini dibandingkan kemarin dan bahkan lebih baik lagi di esok hari.

Produktivitas merupakan salah satu elemen yang terkait dengan pemanfaatan sumber daya yang menentukan efektivitas dan efisiensi kerja. Di tempat kerja, sumber

daya manusia merupakan hal yang penting dan harus diperhatikan.

Tinjauan Pustaka

“Penerapan manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor Kementerian Agama Kabupaten Jember” adalah judul penelitian Ahmad Faqih Humaini. Penelitian ini menggunakan metodologi deskriptif kualitatif. Berdasarkan temuan penelitian yang antara lain terjalannya hubungan kerja yang positif antara atasan dan bawahan sebagai sarana pembinaan tempat kerja yang menarik, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jember telah menunjukkan kemampuannya dalam menerapkan manajemen sumber daya manusia. (Humaini, 2020).

METODE PENELITIAN

Pendekatan dan Jenis Penelitian

Metode yang digunakan adalah penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Moleong, penelitian kualitatif bertujuan untuk memahami fenomena yang dipahami partisipan penelitian, seperti perilaku, persepsi, motivasi, dan tindakan, secara holistik dan melalui penggunaan metode, konteks alam khusus, serta deskripsi verbal dan linguistik ilmiah. Tujuan akhir dari penelitian kualitatif adalah untuk memberikan pengetahuan yang komprehensif dan kontekstual tentang topik yang diteliti, yang akan memberi masukan pada teori, praktik, dan kebijakan.

Oleh karena itu, pengumpulan data untuk studi lapangan dilakukan langsung di lokasi penelitian, CV Cipta Bumi Lestari, dengan penekanan pada data manajer, HRD,

dan karyawan. (Sugiyono, 2018) menyatakan bahwa agar informan dapat dianggap sebagai sumber informasi yang dapat dipercaya, maka informan tersebut harus pernah mengalami enkulturasi, dianggap aktif mengikuti kegiatan yang diteliti, mempunyai waktu yang cukup untuk ditanyai, dan mempunyai kecenderungan untuk menyampaikan informasi yang tidak dapat dipercaya. telah "dikemas" oleh mereka. Pemilihan informan untuk penelitian ini adalah sebagai berikut:

Informan terpilih adalah karyawan Perusahaan CV Cipta Bumi Lestari yang telah bekerja di sana selama lebih dari empat tahun. Dengan memilih informan yang kaya pengetahuan, penulis ingin meningkatkan validitas dan ketergantungan data yang diperoleh dengan memperoleh informasi yang dapat dipercaya.

Objek Penelitian

Landasan untuk merumuskan pertanyaan penelitian, mengumpulkan informasi, mengevaluasi, dan menafsirkan temuan penelitian adalah objek penelitian. Menurut (Assa, 2023) topik kunci dalam penulisan penelitian adalah objek kajiannya, yang merupakan hakikat suatu permasalahan.

Objek Penelitian ini adalah perusahaan CV Cipta Bumi Lestari.

Teknik Pengumpulan Data

Prosedur pengumpulan data adalah pendekatan yang diambil untuk mengumpulkan data yang relevan dan penting untuk suatu studi atau proyek penelitian. Penulis menggunakan observasi,

wawancara, dan dokumentasi sebagai metode pengumpulan data.

1. Observasi

Pengamatan langsung terhadap subjek penelitian atau peristiwa yang diteliti merupakan langkah penting dalam proses pengumpulan data yang dikenal dengan observasi penelitian. Penulis penelitian ini mengkaji bagaimana praktik manajemen sumber daya manusia digunakan untuk meningkatkan produktivitas di tempat kerja.

2. Wawancara

Tujuan wawancara adalah untuk mengumpulkan informasi yang relevan mengenai permasalahan penelitian melalui interaksi langsung antara peneliti dan responden. Penelitian ini menggunakan wawancara langsung dengan informan yang tergabung dalam CV Cipta Bumi Lestari untuk mengumpulkan data yang dapat dipercaya. Wawancara untuk penelitian ini diselenggarakan, dengan pertanyaan-pertanyaan yang telah direncanakan sebelumnya yang diberikan kepada setiap informan dengan cara yang sama.

3. Dokumentasi

Proses pencatatan, pengarsipan, dan pelaporan data yang berkaitan dengan setiap fase proyek penelitian dikenal sebagai dokumentasi. Semua catatan, informasi, temuan, dan ide yang berkaitan dengan desain, pelaksanaan, dan analisis penelitian disertakan dalam dokumen ini. Penulis penelitian ini harus mengumpulkan informasi dalam bentuk dokumen, termasuk praktik

manajemen CV Cipta Bumi Lestari serta visi dan misi perusahaan.

Metode Analisis Data

Proses metodis yang digunakan untuk mengkaji data penelitian disebut sebagai metode analisis data penelitian. Landasan temuan penelitian harus berupa pemeriksaan data yang teliti dan mendalam.

Model metode penelitian kualitatif Miles dan Huberman (1944) yang meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan digunakan oleh penulis dalam analisis data lapangan penelitian ini.

1. Perencanaan

Proses perencanaan pada CV Cipta Bumi Lestari diawali dengan kajian terhadap kebutuhan sumber daya manusia perusahaan serta kebutuhan tenaga kerja baik saat ini maupun di masa yang akan datang. Tidak jelas berapa banyak inisiatif perekrutan staf yang dilaksanakan setiap tahunnya. Terkait strategi tersebut, CV Cipta Bumi Lestari menetapkan peran ganda di sejumlah divisi bisnis, antara lain sebagai pengelola pasar yang membawahi penjualan ritel dan manajer umum yang bertugas di bagian pemasaran. Salah satu taktik manajemen sumber daya manusia yang sukses adalah dengan meminta satu orang melakukan dua tugas sekaligus. Hal ini akan meningkatkan produktivitas karyawan karena mereka dapat menyelesaikan lebih banyak pekerjaan. Bisnis akan menghemat uang untuk gaji melalui pemanfaatan sumber daya manusia yang lebih efektif. Masing-masing dari

2. Pengorganisasian

Praktik menugaskan karyawan baru ke peran yang sesuai berdasarkan kredensial, minat, dan kemampuan mereka dikenal sebagai penempatan kandidat. CV Cipta Bumi Lestari menugaskan calon karyawan berdasarkan kebutuhan bisnis; perusahaan mempertimbangkan pengalaman dan kualifikasi calon karyawan ketika menugaskan posisi kerja; manajer dan staf didorong untuk menerapkan strategi yang direncanakan perusahaan; Namun, tidak semua divisi telah menerapkan SOP tersebut. Manajemen sumber daya manusia menugaskan setiap karyawan tugas dan tanggung jawab yang berbeda untuk membuat perusahaan lebih terorganisir dan efektif.

3. Pengawasan

Langkah penting dalam manajemen sumber daya manusia adalah pengawasan karyawan, yang mencakup pengawasan, penilaian, dan pengendalian kinerja pekerja. Pengawasan internal digunakan oleh supervisor di CV Cipta Bumi Lestari untuk mengawasi seluruh karyawan. Pengendalian pekerjaan yang sedang berlangsung dan hasil kerja karyawan merupakan inti dari pengawasan. Pemimpin atau manajer umum mengawasi pekerja secara langsung, melakukan observasi, penyelidikan, dan pengecekan di tempat kerja serta menerima laporan hasil kerja para pekerja.

Pengawasan internal digunakan oleh supervisor di CV Cipta Bumi Lestari untuk mengawasi seluruh karyawan. Pengendalian pekerjaan yang sedang berlangsung dan hasil kerja karyawan merupakan inti dari pengawasan. Pemimpin atau manajer umum mengawasi pekerja secara langsung, melakukan observasi, penyelidikan, dan pengecekan di tempat kerja serta menerima laporan hasil kerja pekerja. Karena berhubungan langsung dengan produk, maka pengawasan ini dilakukan di unit administrasi produksi. Misalnya, manajer umum secara pribadi memverifikasi jika ada perbedaan antara jumlah stok dan barang yang tersedia.

4. Pengendalian

Pengendalian perusahaan mengawasi kinerja, menemukan perbedaan antara hasil yang diantisipasi dan hasil aktual, dan menerapkan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan. Manajemen CV Cipta Bumi Lestari bertanggung jawab langsung untuk memastikan anggota staf mengikuti peraturan dan pedoman perusahaan. Manajer umum tetap bertugas mengawasi semua aspek operasi bisnis dan, jika diperlukan, mengambil tindakan perbaikan atau perbaikan untuk menjamin bahwa anggota staf terus memberikan kontribusi yang berharga bagi organisasi.

Fungsi Operasional

1. Perekrutan dan seleksi

Organisasi menggunakan taktik perekrutan internal dan eksternal ketika

mencari karyawan baru. Dalam hal rekrutmen internal, bisnis biasanya memberikan promosi internal atau promosi berdasarkan prioritas kinerja kepada pekerja saat ini untuk mengisi pekerjaan yang terbuka. Strategi eksternalnya melibatkan postingan rincian lowongan kerja di platform media sosial seperti Facebook dan Instagram atau melalui aplikasi pencarian kerja. Hal ini mencakup rincian tentang jenis posisi yang dibutuhkan, persyaratan pendidikan minimal, batasan usia calon, dan kemampuan yang diperlukan. Organisasi awalnya mengidentifikasi peran yang dibutuhkan selama tahap perekrutan dan seleksi. Calon pekerja yang lolos proses seleksi tahap selanjutnya dan lolos tahap lamaran akan mengikuti proses wawancara di Kantor CV Cipta Bumi Lestari.

2. Pengembangan

Saat ini belum ada program pelatihan dan pengembangan khusus di CV Cipta Bumi Lestari. Mengingat hal ini, organisasi menawarkan kesempatan untuk berpartisipasi dalam kursus pelatihan online untuk divisi yang membutuhkan pertumbuhan, serta program seminar dan lokakarya. Misalnya, bagian QC & R&D berpartisipasi dalam pelatihan penyedia halal pada tahun 2019, yang terbukti meningkatkan produktivitas pekerja, sehingga semua barang Addictea terdaftar PIRT dan bersertifikat halal. Perusahaan secara konsisten menyelenggarakan pertemuan mingguan untuk unit pemasaran guna

mendukung rencana bisnis perusahaan dan menjaga keunggulan kompetitif. Staf pemasaran didorong untuk bekerja lebih produktif dengan mengadakan pertemuan mingguan ini, yang membantu perusahaan mencapai tujuannya.

3. Evaluasi kerja

Dalam hal melakukan performance review, HRD Ibu Siti Mardiah menyatakan, saat ini penilaian hanya dilakukan pada saat diperlukan dan pada waktu yang tidak dapat diprediksi, seperti pada saat terjadi kecelakaan kerja yang membahayakan jiwa. Menurut General Manager, penilaian kinerja saat ini dilakukan oleh General Manager dan pimpinan perusahaan lainnya berdasarkan insiden yang muncul, seperti ketidakdisiplinan kerja; Misalnya penjualan toko yang tidak mengikuti standar operasional prosedur (SOP) perusahaan dengan tidak menghitung barang masuk sehingga menimbulkan disparitas pada saat toko tutup. Berdasarkan hal ini, segera setelah masalah muncul, manajemen segera mengambil tindakan dan mengevaluasi kinerja.

4. Pemberian Kompensasi atau Balas Jasa

Karyawan menerima gaji atau bentuk pembayaran lain sebagai imbalan atas kerja mereka. Karyawan CV Cipta Bumi Lestari digaji dengan dua cara. Metode pertama adalah upah bulanan, yang diberikan kepada mereka sebagai imbalan atas kerja keras yang telah mereka lakukan untuk perusahaan. Besarnya penghasilan yang diberikan ditentukan oleh jumlah pegawai yang

- hadir. Selain itu, perusahaan juga memberikan keringanan cuti sakit kepada karyawannya dengan melampirkan surat keterangan dokter. Jenis remunerasi yang kedua adalah kompensasi tidak langsung, yang mencakup pemberian THR, insentif tambahan jika pekerjaan harus dilakukan di luar jam kerja, dan uang bonus kepada pekerja luar biasa yang memenuhi tujuan bisnis.
5. **Manajemen Kesejahteraan Karyawan**
CV Cipta Bumi Lestari mempunyai tiga program pengelolaan kesejahteraan karyawan: cuti tahunan, cuti menikah, dan cuti melahirkan yang diberikan kepada staf yang telah bekerja selama satu tahun. Persetujuan tertulis dari pimpinan diperlukan untuk memberikan izin ini. Penyediaan penginapan bagi unit manufaktur korporat dan kurir operasional adalah contoh kedua. Manfaat terakhir adalah seluruh pekerja yang telah bekerja lebih dari setahun berhak mendapatkan asuransi kesehatan.
 6. **Manajemen Konflik**
Organisasi CV Cipta Bumi Lestari telah secara efektif menerapkan manajemen konflik dengan menggunakan metodologi yang menyesuaikan solusi manajemen konflik dengan keadaan dan kebutuhan unik yang muncul selama krisis. Ketegangan, perselisihan, atau perselisihan antar karyawan ditangani dengan teknik penyelesaian konflik ini.
 7. **Manajemen Perubahan**
Seperti yang ditunjukkan oleh CV Cipta Bumi Lestari baru-baru ini yang memodifikasi sistem pencatatan back office dari menggunakan software WIT menjadi software Mekari Jurnal, manajemen perubahan adalah tanggung jawab pimpinan atau manajer. Manajemen perubahan memberikan pelatihan langsung tentang sistem baru selama fase transisi. Perangkat lunak baru ini akan memungkinkan anggota staf melakukan pekerjaan dengan lebih cepat, efektif, dan efisien, itulah sebabnya modifikasi ini dilakukan.
 8. **Manajemen Disiplin**
Manajemen sumber daya manusia menerapkan kebijakan di CV Cipta Bumi Lestari dan menetapkan sanksi atas pelanggaran. Pencurian melalui penipuan administratif merupakan salah satu contoh pelanggaran disiplin kerja di CV Cipta Bumi Lestari. Pekerja tersebut telah mengkhianati kepercayaan perusahaan selain melanggar etika dan standar kerja yang telah ditetapkan. Personel yang terlibat dalam penipuan administratif dan dampak dari perilaku mereka, yang paling parah adalah pemutusan hubungan kerja. SOP setiap unit kerja menjadi acuan tata cara pengelolaan disiplin kerja CV Cipta Bumi Lestari. SOP berfungsi sebagai landasan untuk menilai apakah pekerja melanggar kebijakan atau tidak. Namun SOP tidak dibuat sendiri dan tidak didistribusikan ke seluruh divisi bisnis.
 9. **Manajemen Penghentian Kerja**
Ada dua bentuk pemberhentian di CV Cipta Bumi Lestari: pemberhentian atas permintaan pengunduran diri. Pekerja diminta untuk memberitahukan niatnya

untuk berhenti atau mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis selambat-lambatnya satu bulan sebelum tanggal pemutusan hubungan kerja. Yang kedua adalah pemecatan karena pelanggaran. Pekerja akan terlebih dahulu mendapat surat peringatan atau SP1 dari perusahaan agar tidak mengulangi pelanggaran sebelum terjadi pemutusan hubungan kerja. Pelaku usaha akan mengambil tindakan cepat dan tegas, termasuk melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap pekerja, apabila setelah menerima SP 1 pekerja masih melakukan pelanggaran peraturan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja karyawan di CV Cipta Bumi Lestari perencanaan program yang dapat menunjang pencapaian tujuan perusahaan yang sudah ditetapkan untuk masa yang akan datang, melalui estimasi dan jumlah pegawai yang diperlukan untuk setiap divisi serta perencanaan memperoleh karyawan, rekruteman dan seleksi karyawan. Untuk unit usaha yang belum begitu banyak perusahaan mengoptimalkan produktivitas karyawan dengan mempekerjakan satu karyawan untuk menjalankan beberapa tugas. Dengan begitu perusahaan dapat mengoptimalkan produktivitas karyawan, hal ini akan berpengaruh pada efisiensi gaji yang harus dikeluarkan oleh perusahaan.

Komunikasi terbuka antara karyawan baru dan manajemen serta rekan kerja juga didukung oleh perusahaan untuk membantu

pemecahan masalah, menjawab pertanyaan, dan membangun hubungan kerja yang baik di lingkungan tempat kerja. Ketika dasar-dasar manajemen sumber daya manusia sudah berjalan maka perusahaan menjadi lebih siap untuk mengambil langkah-langkah strategis dalam pengembangan SDM.

Penerapan manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan produktivitas karyawan dilakukan CV Cipta Bumi Lestari, dimana tingkat efisiensi karyawan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan diukur dengan membandingkan jumlah sumber daya manusia yang digunakan dengan hasil yang dihasilkan, program kerja yang dilakukan, tingkat kehadiran dan ketepatan waktu karyawan dalam menjalankan tugas-tugasnya.

Analisis melalui wawancara pada HRD dan general manager CV Cipta Bumi Lestari penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia cukup berpengaruh terhadap peningkatan produktivitas karyawan. Sistem pengawasan yang sudah berjalan harus didukung dengan peningkatan sistem penilaian kerja, SOP yang diperlukan di setiap divisi serta sistem penilaian kerja yang harus mulai disusun agar membantu perusahaan untuk mengukur, mengevaluasi serta memaksimalkan potensi karyawan untuk peningkatan produktivitas karyawan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, penulis dapat menyimpulkan penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia ini diperlukan, sistem pengawasan dan

pengendalian perusahaan sudah diterapkan cukup baik, namun masih ada hal yang belum maksimal yaitu dari sistem penilaian kerja serta evaluasi kerja karyawan. Hal ini terbukti dengan pernah terjadinya kecurangan pada pencatatan administrative. Sistem pelatihan pada karyawan CV Cipta Bumi Lestari ini sudah pernah diberikan pada bagian QC & R&D hal ini terbukti dengan seluruh produk yang kini telah mengantongi sertifikat halal. Manajemen perubahan pada perusahaan ini sudah diterapkan dengan baik terbukti dengan adanya perubahan *software* dapat mengefisienkan operasional. Penerapan manajemen kesejahteraan karyawan sudah diberikan dengan baik kepada karyawan seperti pemberian cuti, fasilitas akomodasi kendaraan, dan fasilitas asuransi kesehatan.

Saran

Berdasarkan dari pembahasan yang sudah dijabarkan penulis bermaksud memberikan saran yang mudah-mudahan dapat bermanfaat untuk kemajuan Perusahaan CV Cipta Bumi Lestari yaitu yang pertama: akan lebih baik jika sistem pengawasan lebih ditekankan untuk seluruh divisi dan dilakukan secara intensif, yang kedua yaitu diharapkan perusahaan dapat membuat penyusunan sistem penilaian kerja karyawan serta evaluasi karyawan dapat dijalankan dengan baik agar perusahaan memiliki pondasi yang memegang peranan krusial dalam keseluruhan kesehatan dan kinerja perusahaan, serta yang terakhir menerapkan SOP tertulis, melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk memastikan SOP tersebut tetap relevan dan

efektif dalam meningkatkan produktivitas karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdillah, I., 2021. Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Bagian Produksi pada CV Surya Pelangi Kota Pekanbaru. p. 102.
- Ajabar, 2020. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. s.l.:CV Budi Utama.
- Assa, A. F., 2023. Peran Lingkungan Kerja dan Kepuasan Kerja dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Intraco Penta TBK. *JIMEA / Jurnal Ilmiah MEA (Manajemen, Ekonomi, dan Akuntansi) Vol.7 No, 1*, pp. 381-398.
- E. et al., 2023. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Purbalingga: Eureka Media Aksara.
- Hartanti, T., 2020. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan BPRS Mitra Agro Usaha Bandar Lampung.
- Humaini, A. F., 2020. Penerapan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Kantor Kementrian Agama Kabupaten Jember.
- K. et al., 2021. *Meningkatkan Kinerja Manajemen Sumber Daya Manusia*. Serang: CV. AA. Rizky.
- Mahawati, E. et al., 2021. *Analisis Beban Kerja dan Produktivitas Kerja*. 1 ed. Semarang: Yayasan Kita Menulis.
- Putri, S. N. R., 2022. Penerapan Fungsi MSDM Untuk Mengembangkan Produktivitas di Lingkungan Perusahaan Unilever Indonesia. *Insight Management Journal*, 2 (3).

Sedarmayanti, 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. s.l.:Relika Aditama.

Silaen, N. R. et al., 2021. *Kinerja Karyawan*. Bandung: Widina Bhakti Persada Bandung.

Sugiyono, P. D., 2018. *METODE PENELITIAN KUANTITATIF KUALITATIF dan R&D*. s.l.:Alfabeta.