



- Hak cipta Dilindungi Undang-Undang
- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
- State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

NOMOR SKRIPSI
5342/BKI-D/SD-S1/2022

**STRATEGI PERSONALIA TERHADAP KUALITAS KERJA KARYAWAN
MASA PANDEMI COVID-19 DI PT. ADIMULIA AGROLESTARI
KECAMATAN SINGINGI HILIR KABUPATEN
KUANTAN SINGINGI RIAU**



UIN SUSKA RIAU

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Dakwah Dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Strata Satu (S1) Sarjana Sosial (S.Sos)

Oleh:

DYANA PERTIWI
NIM. 11840223962

**JURUSAN BIMBINGAN KONSELING ISLAM
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
1443 H/2022 M**



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
 لثةة الدعوة والنصرال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION SCIENCE

Jl..H.R.Soebrantas KM.15 No. 155 Tuah Madani Tampan – Pekanbaru 28293 PO Box. 1004 Telp. 0761-562051 Fax. 0761-562052 Web.www.uin-suska.ac.id, E-mail:iain-sq@pekanbaru-Indo.net.id

PENGESAHAN UJIAN MUNAQASAH

Yang bertandatangan dibawah ini adalah Penguji pada Ujian Munaqasyah Fakultas Dakwah Dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa berikut ini :

Nama : Dyana Pertiwi
 NIM : 11840223962
 Judul : Strategi Personalia Terhadap Kualitas Kerja Karyawan Masa Pandemi Covid-19 Di PT. Adimulia Agrolestari Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Riau.

Telah dimunaqasyahkan pada Sidang Ujian Sarjana Fakultas Dakwah Dan Komunikasi pada :
 Hari : Rabu
 Tanggal : 10 Agustus 2022

Dapat diterima dan disetujui sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana Strata Satu (S1) Program Studi Bimbingan Konseling Islam di Fakultas Dakwah Dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 5 September 2022
 Dekan Fakultas Dakwah Dan Komunikasi



Dr. Imron Rosidi, S.Pd., M.A
 NIP.19814118 200901 1 006

Tim Penguji

Ketua/Penguji I

Dr. H. Miftahuddin, M.Ag
 NIP.19750511200312 1 003

Sekretaris/Penguji II

Listiawati Susanti, MA
 NIP.19720712200003 2 003

Penguji III

Rahmad, M.Pd
 NIP.19781212201101 1 006

Penguji IV

M. Fahli Zatrachadi, M.Pd
 NIP.19870421201903 1 008

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

Hak cipta ini dilindungi Undang-Undang

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilang...
 2. Dilarang mengumumk...
 a. Pengu...
 b. Pengu...

Setelah melakukan bimbingan, arahan, koreksi dan perbaikan sebagaimana mestinya terhadap penulis skripsi saudara:

Nama : Dyana Pertiwi
 NIM : 11840223962

Judul Skripsi : Strategi Personalia Terhadap Kualitas Kerja Karyawan Masa Pandemi Covid-19 Di PT. Adimulia Agrolestari Kec. Singingi Hilir Kab. Kuantan Singingi Riau


Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan untuk dimunaqasahkan guna melengkapi tugas dan memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Sosial (S.Sos.).

Harapan kami semoga dalam waktu dekat, yang bersangkutan dapat dipanggil untuk diuji dalam sidang ujian munaqasah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Demikian persetujuan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui
 Ketua Program Studi
 Bimbingan Konseling Islam

Zulamri, S.Ag., M.A
 NIP.197407022008011009

Pembimbing,

Fatmawati S.Ag., M.Ed
 NIP.196909052014112001



PERNYATAAN ORISINALITAS

Nama : Dyana Pertiwi

NIM : 11840223962

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi ini yang berjudul: (Strategi Personalia Terhadap Kualitas Kerja Karyawan Masa Pandemi Covid-19 Di PT. Adimulia Agrolestari Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Riau) adalah benar karya saya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya, dalam skripsi ini diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan Skripsi dan gelar yang saya peroleh dari Skripsi tersebut.

Pekanbaru, 26 Juli 2022
Yang Membuat Pernyataan,



Dyana Pertiwi
NIM. 11840223962

- Hak Cipta Singingi Undan-Undan
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

كلية الدعوة و الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION

Jl. H.R. Soebrantas KM.15 No. 155 Tuah Madani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box. 1004 Telp. 0761-562051
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@Pekanbaru-indo.net.id

PENGESAHAN SEMINAR PROPOSAL

Yang bertanda tangan dibawah ini adalah Dosen Penguji Pada Seminar Proposal Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa berikut ini:

Nama : DYANA PERTIWI
NIM : 11840223962
Judul : **Strategi Personalia Terhadap kualitas kerja karyawan Masa Pandemi Covid-19 Di PT Adimulia Agrolestari kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Pekanbaru Riau**

Telah Diseminarkan Pada :

Hari : Jum'at

Tanggal : 26 November 2021

Dapat diterima untuk dilanjutkan Menjadi skripsi sebagai salah satu syarat mencapai gelar sarjana Strata Satu (S1) Program Studi Bimbingan Konseling Islam di Fakultas Dakwah dan komunikasi UIN Sultan Syarif kasim Riau.

Pekanbaru, 26 November 2021

Penguji Seminar Proposal,

Penguji I,

Listiawati Susanti, S.Ag., MA
NIP. 197207122000032003

Penguji II,

Rahmad S.Pd, M.Pd
NIP. 197812122011011006

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Nomor : Nota Dinas
 Lampiran : 4 (eksemplar)
 Hal : Pengajuan Ujian Skripsi an. Dyana Pertiwi

Kepada Yth.
 Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
 UIN Suska Riau
 Pekanbaru

Assalamu'alaykum Warahmatullahi Wabarakatuh
 Setelah mengadakan pemeriksaan atau perubahan seperlunya guna kesempurnaan skripsi ini, maka kami sebagai pembimbing skripsi saudara **(Dyana Pertiwi) NIM. (11840223962)** dengan judul "**(Strategi Personalia Terhadap Kualitas Kerja Karyawan Masa Pandemi Covid-19 Di PT. Adimulia Agrolestari Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Riau)**" telah dapat diajukan untuk mengikuti ujian munaqasyah guna memperoleh gelar Sarjana Sosial (S.Sos) dalam bidang Bimbingan Konseling Islam Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Harapan kami semoga dalam waktu dekat, yang bersangkutan dapat dipanggil untuk diuji dalam sidang ujian munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Demikian Surat Pengajuan ini kami buat, atas perhatian dan kesediaan Bapak diucapkan terima kasih,

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Pembimbing

(Fatmawati, S.Ag., M.Ed)
 NIP. 196909052014112001

UIN SUSKA RIAU

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
1. Dilarang menyalin, mengutip, atau menjiplak sebagian atau seluruhnya dari karya tulis ini tanpa mengutip sumbernya. Karya tulis ini adalah hak cipta milik UIN Suska Riau dan tidak boleh disebarluaskan atau diperjualbelikan tanpa izin UIN Suska Riau.
1. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
2. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang. UIN Suska Riau
 Dilarang menyalin, mengutip, atau menjiplak sebagian atau seluruhnya dari karya tulis ini tanpa mengutip sumbernya. Karya tulis ini adalah hak cipta milik UIN Suska Riau dan tidak boleh disebarluaskan atau diperjualbelikan tanpa izin UIN Suska Riau.



ABSTRAK

Nama : Dyana Pertiwi
NIM : 11840223962
Jurusan : Bimbingan Konseling Islam
Judul Skripsi : Strategi Personalia terhadap Kualitas Kerja Karyawan Masa Pandemi Covid-19 di PT. Adimulia Agrolestari Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Riau

Strategi Personalia merupakan hal yang dibutuhkan oleh karyawan terutama dimasa pandemi Covid-19 dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas kerja karyawan serta untuk mencapai tujuan perusahaan. Penelitian ini dilatar belakangi oleh masih terdapat adanya beberapa karyawan yang mempunyai masalah di perusahaan tersebut seperti masih terdapat adanya ketidak disiplin dalam hal kehadiran dan dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan kepada karyawan dimasa Pandemi Covid-19. Penelitian ini merujuk pada bagaimana strategi personalia terhadap kualitas kerja karyawan masa pandemi Covid-19 di PT. Adimulia Agrolestari Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi. Tujuan pada penelitian ini adalah untuk mengetahui strategi personalia terhadap kualitas kerja karyawan masa pandemi Covid-19. Didalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yaitu dengan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Informan pada penelitian ini adalah terdiri dari 3 (tiga) orang yaitu asisten personalia, serta 2 (dua) orang karyawan PT. Adimulia Agrolestari. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa strategi personalia PT. Adimulia Agrolestari terhadap kualitas kerja karyawannya yaitu dengan memberikan pelatihan dan pengembangan, melaksanakan breafing, memberikan semangat antar karyawan, memberikan bonus dan tunjangan, dan melakukan evaluasi kerja.

Kata Kunci : *Strategi Personalia, Kualitas Kerja Kayawan Masa Pandemi Covid-19*

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRACT

Name : Dyana Pertiwi
ID : 11840223962
Department : Islamic Counseling Guidance
Thesis Title : Personnel Strategy Against Employee Work Quality During the Covid-19 Pandemic at PT. Adimulia Agrolestari, Singingi Hilir District, Kuantan Singingi Regency, Riau

The Personnel Strategy is something needed by employees, especially during the Covid-19 pandemic with the aim of improving the quality of employee work and achieving company goals. This research is motivated by the fact that there are still some employees who have problems in the company such as there is still indiscipline in terms of attendance and in carrying out the tasks assigned to employees during the Covid-19 Pandemic. This study refers to how the personnel strategy on the quality of work of employees during the Covid-19 pandemic at PT. Adimulia Agrolestari Singingi Hilir District, Kuantan Singingi Regency. The purpose of this study is to determine the personnel strategy on the quality of work of employees during the Covid-19 pandemic. In this study, researchers used data collection techniques, namely observation, interviews and documentation. The informants in this study consisted of 3 (three) people, that is personnel assistants, and 2 (two) employees of PT. Adimulia Agrolestari. The results of this study indicate that the personnel strategy of PT. Adimulia Agrolestari on the quality of the work of its employees, namely by providing training and development, conducting briefings, providing encouragement among employees, providing bonuses and allowances, and conducting job evaluations.

Keywords: Personnel Strategy, Employee Work Quality during the Covid-19 Pandemic



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Alhamdulillahirabbil'alamin Puji syukur kepada Allah Subhanahu wa ta'ala dengan limpahkan rahmat, nikmat serta hidayah-Nya skripsi ini dapat diselesaikan. Shalawat beriring salam teruntuk baginda Rasul yakni Muhammad shalallahu 'alaihi wa sallam, yang telah membawa umat manusia dari alam kegelapan menuju alam yang terang benderang. Semoga kita termasuk generasi akhir zaman yang mencintai beliau dengan terus berusaha mengamalkan risalah agama yang telah disampaikannya.

Dalam kesempatan yang berbahagia dipenuhi dengan kebesaran Allah yang maha kuasa tidaklah sesuatu terjadi melainkan atas izin-Nya, terwujudlah bagi penulis sebuah karya ilmiah/skripsi. Tentunya dalam penulisan skripsi dan penelitian ini ada pihak yang membantu baik secara langsung maupun tidak langsung. Penulis mengucapkan terimakasih dengan tulus kepada yang telah membantu, yaitu kepada :

1. Ayah tercinta Surya Putra dan Ibu tersayang Nurmailis yang dengan tulus dan tidak henti-hentinya memberikan do'a, motivasi, dukungan penuh, baik moril maupun material selama penulis kuliah di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Semoga ayah dan ibu selalu dalam lindungan rahmat dan karunia-Nya.
2. Bapak Prof. Dr Khairunnas Rajab, M.Ag, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultas Syarif Kasim Riau.
3. Bapak Dr. Imron Rosidi, S.Pd., M.A selaku Dekan Fakultas Dakwah Dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Bapak Masduki, M.Ag selaku wakil Dekan 1 Fakultas Dakwah Dan Komuniiasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
5. Bapak Toni Hartono, M.Si selaku wakil Dekan 2 Fakultas Dakwah Dan Komuniiasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Bapak Dr. Arwan, M.Ag selaku wakil Dekan 3 Fakultas Dakwah Dan Komuniiasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

7. Bapak Zulamri, MA selaku ketua Jurusan Fakultas Dakwah Dan Komuniiasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
8. Ibu Nurjanis MA, Selaku penasihat akademik yang telah memberikan rekomendasi serta dukungan kepada penulis.
9. Ibu Fatmawati M.Ed, Selaku dosen pembimbing skripsi yang selalu memberikan semangat dan berkenan meluangkan waktu dalam memberikan bimbingan dari awal hingga selesai.
10. Kepada seluruh Dosen-Dosen Prodi Bimbingan Konseling Islam Fakultas Dakwah Dan Komunikasi peneliti ucapkan terimakasih atas ilmu yang telah diberikan selama masa perkuliahan.
11. Bapak/Ibu Pimpinan PT. Adimulia Agrolestari, yang telah memberikan kenyamanan dan rekomendasi yang sangat baik kepada penulis untuk melakukan penelitian ini.
12. Adik-adikku Aidil Fitra Dan Adit Pangestu yang selalu memberi semangat dan dukungan.
13. Untuk teman-temanku Windi Soraya Ferucca, Septi Kusnita Sari, Estri Hidayati, Kiki Pratiwi, Heti Irawati yang selalu memberi dukungannya kepada penulis.
14. Seluruh rekan-rekan KKN di Desa Petai Baru F8, Kecamatan Singingi Hilir, Kabupaten Kuantan Singingi.
15. Serta semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan pendidikan sarjana (strata 1) dengan gelar S.Sos di jurusan Bimbingan Konseling Islam, Fakultas Dakwah Dan Komunikasi, Universitas Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 25 Juli 2022

DyanaPertiwi
11840223962

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Penegasan Istilah	4
1.3 Alasan Pemilihan Judul	5
1.4 Rumusan Masalah	5
1.5 Tujuan Dan Manfaat Penelitian.....	6
1.6 Sistematika Penulisan	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Kajian Terdahulu	8
2.2 Landasan Teori	9
2.2.1 Strategi.....	9
1. Pengertian Strategi.....	9
2. Tahap-Tahap Strategi.....	12
3. Peranan Strategi	12
2.2.2 Personalia	19
1. Pengertian Manajemen Personalia	19
2. Ruang Lingkup Manajemen Personalia	22
3. Prinsip-prinsip personalia dalam organisasi.....	26
4. Fungsi Manajemen Personalia	26
5. Perbedaan manajemen sumber daya manusia dengan manajemen personalia.....	28
6. Hubungan Antar Fungsi Manajemen Personalia...	29



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.2.3 Kualitas Kerja	30
1. Pengertian Kualitas Kerja Karyawan	30
2. Faktor Menandai Kinerja Karyawan	33
3. Faktor Mempengaruhi Kinerja Karyawan	34
2.2.4 Pandemi Covid-19	35
1. Pengertian Pandemi Covid-19	35
2. Karakteristik Pandemi Covid-19	36
3. Covid-19 Dan Penyebarannya	36
4. Pencegahan Covid-19	37
5. Indikator Pandemi Covid-19	38
2.3 Kerangka Pemikiran	38
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Dan Pendekatan Penelitian	40
3.2 Lokasi Dan Waktu Penelitian	40
3.3 Sumber Data	41
3.4 Teknik Pengumpulan Data	42
3.5 Validasi Data	43
3.6 Teknik Analisis Data	43
BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	
4.1 Sejarah Singkat Perusahaan	44
4.2 Visi Dan Misi Perusahaan	45
4.3 Kebijakan K3 Perusahaan	45
4.4 Struktur Organisasi Perusahaan	46
4.5 Tugas Dan Tanggung Jawab	48
4.6 Fasilitas Kebun	52
4.7 Aktivitas Perusahaan	52
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
5.1 Hasil Penelitian	56
5.2 Pembahasan	62

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV PENUTUP

6.1 Kesimpulan.....	68
6.2 Saran	69

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

Gambar 3.1 Rincian Waktu Penelitian.....	41
--	----



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir.....	39
-----------------------------------	----



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Pedoman Wawancara
- Lampiran 2. Foto Dokumentasi
- Lampiran 3. Struktur Organisasi PT. Adimulia Agrolestari
- Lampiran 4. Data Penilaian Kinerja Karyawan PT. Adimulia Agrolestari



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Suatu perusahaan memiliki beberapa unsur penting salah satunya adalah sumber daya manusia tenaga penggerak jalannya organisasi menuju tercapainya tujuan yang telah disepakati. Suatu perusahaan dibentuk untuk mencapai suatu tujuan ditetapkan sebelumnya, karena pada dasarnya organisasi merupakan bentuk perserikatan dari manusia untuk mencapai tujuan bersama dimana yang didalamnya terdapat aktifitas. Oleh karena itu perusahaan perlu memiliki karyawan yang berkualitas serta mempunyai semangat dan loyalitas yang tinggi dan membuat kinerja terus meningkat.

Karyawan merupakan orang yang bekerja di perusahaan atau organisasi biasanya setiap perusahaan suka membayangkan bahwa para karyawan mempunyai kualitas yang baik dan mempunyai tingkat kinerja yang bagus. Manajemen sumber daya manusia merupakan sarana untuk meningkatkan kinerja dan daya hasil organisasi, sehingga dapat mewujudkan karyawan yang memiliki kualitas yang baik dan tingkat kerjanya yang bagus. Kualitas kerja karyawan yang baik sangat penting dalam perusahaan karena peran kualitas kerja karyawan yang baik akan sangat mempengaruhi perusahaan tersebut.

Karyawan merupakan suatu sumber daya yang memiliki peranan penting didalam sebuah perusahaan atau instansi. Dengan adanya karyawan yang handal serta didukung oleh pengelolaan manajemen yang solid dapat dipastikan bahwa perusahaan akan dapat terus eksis. Sebuah perusahaan harus didukung sumber daya manusia yang cakap karena karyawan berperan sangat penting dalam menjalankan usaha atau kegiatan didalam perusahaan tersebut.

Berdasarkan pendapat Indra Bastian menyatakan bahwa kualitas kerja karyawan merupakan gambaran mengenai tingkatan pencapaian suatu kegiatan, program, kebijaksanaan dalam pencapaian sasaran, tujuan, serta visi dan misi



organisasi yang terdapat dalam perumusan skema strategis (*Strategic planning*) suatu organisasi.¹

Mengingat pentingnya masalah sumber daya manusia, maka personalia perlu membina hubungan yang baik dengan karyawan dalam artian personalia memperhatikan apa yang terjadi, kebutuhan serta keinginan karyawan termasuk memberi pelatihan dan pengembangan kepada karyawan. Selain itu perusahaan harus juga memperhatikan bagaimana membangun dan memotivasi karyawan agar dapat bekerja lebih efektif dan bertanggung jawab, sehingga tercapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Oleh karena itu, untuk dapat tetap kompetitif, maka diperlukan suatu perbaikan kualitas kerja secara berkelanjutan untuk meningkatkan daya saing serta meningkatkan *competitive advantage*, agar dapat memiliki keunggulan dan kompetisi di perusahaan. Dalam menjalani kehidupan di suatu perusahaan dengan bidang industri dan untuk menjadikan kualitas karyawan yang baik dan tingkat kinerjanya yang baik maka perlunya memberikan motivasi serta memberikan pelatihan dan pengembangan kepada karyawan, karena tidak jarang para karyawan akan mengalami masalah-masalah di dalam perusahaan baik masalah faktor internal maupun eksternal sehingga akan menjadikan kualitas kerja karyawan tersebut menurun dan karyawan pun tidak kompetitif dan berkualitas baik. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kualitas kerja yang baik maka perusahaan perlu melakukan usaha-usaha dalam memenuhi kebutuhan karyawannya.

Berdasarkan pendapat Bitner dan Zeithaml menyatakan bahwa untuk meningkatkan kualitas kerja terdapat 2 (dua) cara yang dapat dilakukan oleh perusahaan yaitu dengan memberikan pelatihan (*training*), dengan memberikan bonus (*insentive*).²

PT. Adimulia Agrolestari perusahaan tersebut adalah perusahaan yang cukup besar. Perusahaan tersebut mempunyai 1 orang personalia yang mana

¹Irham Fahmi, *Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasi*.(Bandung:Alfabeta,cv 2011) Hlm

²Ardana, dkk. *Manajemen sumber daya manusia*. (yogyakarta : Graha Ilmu, 2012) Hlm

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1.2 Penegasan Istilah

Maka dari itu penulis akan menegaskan sarana penegasan istilah di dalam judul yang peneliti angkat agar tidak terjadi kesalah pahaman pembaca dalam memahami isi judul peneliti teliti, judul peneliti yang peneliti angkat ialah “Strategi Personalia Terhadap Kualitas Kerja Karyawan Masa Pandemi Covid-19 Di PT. Adimulia Agrolestari Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Riau”

1.2.1 Strategi

Strategi merupakan suatu seni menggunakan kecakapan dan sumber daya suatu organisasi untuk mencapai suatu sasaranya melalui hubunganya yang efektif Strategi dapat dikatakan suatu tindakan penyesuaian untuk mengadakan reaksi terhadap situasi lingkungan tertentu yang dapat dianggap penting, dimana tindakan penyesuaian tersebut dilakukan secara sadar berdasarkan pertimbangan yang wajar.³

1.2.2 Personalia

Personalia adalah bagian manajemen yang memperhatikan orang-orang dalam organisasi, yang merupakan salah satu sub bab sistem manajemen. Perhatian terhadap orang-orang ini cukup merekrut, menempatkan, melatih, mengembangkan dan meningkatkan kesejahteraan mereka yang dikatakan sebagai fungsi personalia.⁴

1.2.3 Kualitas Kerja

Kualitas kerja didalam organisasi merupakan jawaban berhasil atau tidaknya sebuah organisasi dalam menciptakan dan menumbuhkan perilaku para karyawan untuk melihat apakah tugas, fungsi dan tanggung jawab serta tujuan-tujuan apakah sudah tercapai secara optimal.⁵

³ Supriyono, *Manajemen Strategi dan Kebijakan Bisnis*, (Yogyakarta, BPFE-Yogyakarta 1998) Hlm 7

⁴ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia* (Jakarta, Rineka Cipta, 2011) Hlm 112

⁵ Prof.Dr.Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta PT. Bumi Aksara 2019) Hlm 480

1.2.4 Karyawan

Karyawan adalah seorang yang bekerja disuatu lembaga (perusahaan, organisasi dan sebagainya) yang akan mendapatkan balas jasa yang berupa gaji/upah.⁶

1.2.5 Pandemi Covid-19

Corona virus merupakan keluarga besar virus yang menyebabkan penyakit pada manusia dan hewan yang dilaporkan pertama kali di Wuhan Tiongkok pada tanggal 31 Desember 2019. Pada manusia biasanya menyebabkan penyakit infeksi saluran pernapasan, mulai flu biasa hingga penyakit yang serius.⁷

1.2.6 PT. Adimulia Agrolestari

PT. Adimulia Agrolestari adalah perusahaan perkebunan dan pabrik kelapa sawit yang mengurus aspek tentang perkebunan, yang beralamat di Desa Sei Teso Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Riau.⁸

1.3 Alasan Pemilihan Judul

1. Penelitian ini dilakukan sesuai dengan keahlian penulis dan relevan dengan program studi Bimbingan dan Konseling Islam konsentrasi Karir dan Industri serta menunjang kemahiran konselor dibidang Industri.
2. Untuk mengetahui Bagaimana Strategi Personalia di PT. Adimulia Agrolestari yang telah disampaikan dilatar belakang masalah tersebut.

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan dengan permasalahan di atas maka penulis merumuskan masalah didalam penelitian ini yaitu : "Bagaimana Strategi Personalia Terhadap Kualitas Kerja Karyawan Masa Pandemi Covid-19 Di PT. Adimulia Agrolestari Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Riau".

⁶Mangkunegara dan Anwar, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: PT Remaja Rosda,2009) Hlm 67

⁷Moch Halim Sukur dkk, *Penanganan Pelayanan Kesehatan Di Masa Pandemi Covid-19 Dalam Prespektif Hukum Kesehatan*, Vol 1 No 1 Oktober 2020.

⁸Dokemen PT. Adimulia Agrolestari

1.5 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini maka penulis merumuskan tujuan didalam penelitian ini yaitu: Untuk mengetahui Bagaimana Strategi Personalia Terhadap Kualitas Kerja Karyawan Masa pandemi Covid-19 di PT. Adimulia Agrolestari Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Riau.

2. Manfaat Penelitian

Kegunaan yang diharapkan dari pelaksanaan peneliti antara lain adalah:

- a. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan yang positif bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan praktik khususnya konseling industri.
- b. Kegunaan peraktis, bagi mahasiswa dan konselor dibidang industri dapat menambah pengetahuan dan menerapkan strategi personalia yang baik dan benar dalam membantu klien dan mengatasi masalah klien.
- c. Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana strata satu (S1) pada program S1 Bimbingan Konseling Islam Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika ini berguna untuk memberikan gambaran yang jelas dan tidak menyimpang dari pokok permasalahan, secara sistematis susunan skripsi ini adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini dijelaskan tentang latar belakang masalah, penegasan istilah, alasan pemilihan judul, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan kegunaan penelitian serta sistematika penulisan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini menguraikan mengenai landasan teori yang berkaitan dengan penelitian, hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian, kerangka pemikiran.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini mengemukakan mengenai metode penelitian seperti, jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, sumber data, informan penelitian, teknik pengumpulan data, validasi data dan teknik analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

Bab ini membahas gambaran umum lokasi penelitian yaitu PT. Adimulia Agrolestari Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menyajikan hasil penelitian dan pembahasan tentang Strategi Personalia Terhadap kualitas kerja karyawan di PT. Adimulia Agrolestari Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Riau.

BAB VI : PENUTUP

Sebagai bab terakhir, bab ini akan menyajikan secara singkat kesimpulan yang diperoleh dari pembahasan dan juga memuat saran-saran bagi pihak yang berkepentingan untuk pengembangan lebih lanjut

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Terdahulu

Kajian terdahulu adalah penelitian yang digunakan sebagai perbandingan dari menghindari manipulasi terhadap sebuah karya tulis ilmiah dan menguatkan bahwa penelitian yang penulis lakukan benar-benar belum pernah diteliti orang lain. Peneliti terdahulu yang pernah dilakukan diantaranya:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Wahyu Hidayah dengan judul “Peran Konseling Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan”. Menunjukkan bahwa dalam penelitian ini konseling digunakan sebagai metode untuk meningkatkan kinerja karyawan. Jadi karyawan secara resmi dipanggil untuk menghadap ke personalia, sebelum melakukan konseling bagian personalia sudah terlebih dahulu melihat hasil evaluasi kerja atau penilaian kerja dari seorang karyawan, dari data-data yang didapat terlihat bahwa kinerja karyawan tersebut menurun. Dari hasil konseling yang dilakukan didapat bahwa kinerja karyawan tersebut mengalami penurunan dikarenakan rasa ketidak puasannya kepada atasan, hal ini terkait dengan pembagian shift kerja, karyawan tersebut merasa bahwa atasannya tidak adil dengan sering kali memberinya shift lain.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Pipin Setyo Utomo “ Strategi Peningkatan Kualitas Kinerja Karyawan”. Menunjukkan bahwa proses pelaksanaan peningkatan kualitas kinerja karyawan terdapat output yang baik bagi perusahaan yaitu pendapatan yang stabil, produktivitas meningkat, dan tidak mengeluarkan waktu yang banyak untuk melakukan perekrutan karyawan lagi. Dengan adanya peningkatan kualitas visi atau tujuan dari perusahaan bisa segera tercapai. Program pelatihan, pengembangan dan pembinaan disiplin karyawan merupakan upaya-upaya yang dilakukan oleh CV Cucurutuku Ceria Sosgul Malang yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas kerja karyawan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Fatmah Wati dengan judul “Strategi personalia dalam upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia pada bank muamalat kantor cabang bengkulu” Menunjukkan bahwa sejumlah sumber daya insani terqualifikasi dengan baik masih sangat kurang memenuhi kebutuhan disetiap lembaga perbankan syariah. Pada dasarnya sumber daya insani merupakan elemen utama dalam institusi manapun, karena dengan sumber daya insani berkualitas akan membawa institusi yang bersangkutan mencapai sebuah kemajuan dan kesuksesan. Selain itu, semua aktivitas didunia ini merupakan proses yang dilakukan oleh sumber daya insani, tidak ada aktivitas yang dapat dilakukan tanpa adanya sumber daya insani walaupun perkembangan teknologi yang pesat pada saat ini.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Strategi

1. Pengertian Strategi

Strategi secara bahasa berasal dari bahasa Yunani yaitu *Strategos*, yang berarti jendral. Oleh sebab itu, kata strategi secara harfiah berarti “Seni Dan Jendral”. kata ini mengacu pada apa yang merupakan perhatian utama manajemen puncak organisasi. Secara khusus, strategi adalah penempatan misi perusahaan, penetapan sasaran organisasi dengan mengikat kekuatan eksternal dan internal, perumusan kebijakan dan strategi tertentu mencapai sasaran dan memastikan implementasinya secara tepat, sehingga tujuan dan sasaran utama organisasi akan tercapai.⁹

Strategi secara umum merupakan pendekatan yang berkaitan dengan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu tertentu. Di dalam suatu strategi yang baik terdapat kondisi tim kerja, memiliki tema mengidentifikasi faktor pendukungnya sesuai dengan prinsip-prinsip pelaksanaan gagasan

⁹ Syafi’i Antonio, *Bank Syariah dari teori ke Praktek*, Cet. 1 (Jakarta, Gema Insani 2001), Hlm. 153

secara rasional, efisiensi, dalam pendanaan dan memiliki taktik untuk mencapai tujuan secara efektif.¹⁰

Berdasarkan pendapat Mizberg mengemukakan bahwa strategi merupakan suatu tindakan atau pila tindakan yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai. Dalam organisasi, strategi tidak hanya meliputi strategi yang direncanakan, tetapi juga mencakup *sequence of decision* yang menggambarkan konsisten dalam perilaku keputusan. Implementasi strategi memfokuskan pada pengembangan kompetensi perusahaan yaitu pengetahuan dan keterampilan yang secara khusus tercermin dalam keahlian teknologi dan produksi.¹¹

Berdasarkan pendapat Cristensen bahwa pengertian strategi dapat ditinjau dari segi militer, politik, ekonomi, dan perusahaan. Dari segi militer, strategi adalah penempatan satuan-satuan atau kekuatan tentara dimedan perang untuk mengalahkan musuh. Dari segi politik, strategi adalah penggunaan sumber-sumber nasional untuk mencapai tujuan nasional, dari segi ekonomi, strategi adalah alokasi sumber-sumber yang sifatnya jarang atau terbatas.¹²

Sebagai pendekatan umum Strategi digunakan oleh organisasi untuk mencapai tujuan perusahaan biasanya lebih dari satu strategi pada satu waktu guna untuk bisa mencapai tujuan yang diinginkan oleh perusahaan tersebut.¹³ Disamping peningkatan produk tidak kalah penting dalam upaya pengembangan kualitas sumber daya manusia, dilingkungan bisnis semakin meluas kesadaran bahwa sumber daya manusia merupakan unsur dan aset perusahaan yang paling penting. Berangkat dari pandangan manajemen tampaknya semakin sadar bahwa perusahaan harus berupaya untuk memuaskan berbagai kepentingan dan kebutuhan para karyawan untuk bertumbuh dan

¹⁰ Fandi Tjiptono, *Strategi Pemasaran*, Cet. Ke-II (Yogyakarta: Andi,2000) Hlm 17

¹¹ Lina Anatan dan Lena Ellitan, *Strategi Bersaing*, (Bandung, Alfabeta,2019) Hlm 148

¹² Aris kurniawan, *Pengertian Srategi-Tingkat, Jenis, Bisnis, Integrasi, Umum, Para Ahli*, dikutip dari <http://www.gurupendidikan.co.id/pengertian-strategi.pada> hari selasa, tanggal 06 Agustus 2019, Pukul 20:45 WIB

¹³ Donald Cooper, *Metode Penelitian Bisnis*, (Jakarta, Salemba Empat, 2017) Hlm 10

berkembang. Pemuasan berbagai kepentingan dan kebutuhan tersebut mempunyai aspek-aspek yang rumit dan beraneka ragam. Misalnya, sistem imbalan yang diterapkan tidak lagi mencukupi apabila hanya dimaksudkan untuk memuaskan kebutuhan para karyawan yang bersifat materi, seperti dalam bentuk upah atau gaji.¹⁴

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia istilah strategi memiliki pengertian:

- a. Ilmu dan seni menggunakan semua sumber daya bangsa untuk melaksanakan kebijaksanaan tertentu dalam perang dan damai
- b. Ilmu dan seni memimpin bala tentara untuk menghadapi musuh dalam perang, kondisi yang menguntungkan
- c. Rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus
- d. Tempat yang baik menurut siasat perang.¹⁵

Istilah Strategi pada awalnya digunakan dalam lingkungan militer, namun istilah strategi digunakan dalam berbagai bidang yang memiliki esensi yang relatif sama termasuk diadopsi dalam konteks bimbingan dan konseling yang dikenal dalam istilah strategi bimbingan dan konseling. Dengan semakin luasnya penerapan istilah strategi, berdasarkan pendapat Mintberg dan Waters berpendapat bahwa strategi adalah pola umum tentang keputusan atau tindakan. Sedangkan pendapat Hardy, Langley, dan Rose dalam Sudjana menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan strategi adalah suatu rencana atau kehendak yang mendahului dan mengendalikan kegiatan.¹⁶

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

¹⁴ Zul Amri, *Bimbingan Dan Konseling Industri*, (Pekanbaru, 2015) Hlm 30

¹⁵ Ahmad Jundika Nurihsan, *Strategi Layanan Bimbingan Dan Konseling*, (Bandung: Reflika Aditama, 2012) Hlm 9

¹⁶ *Ibid*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Tahap-tahap strategi

- a. Menjelaskan tahap pertama dari faktor yang mencakup analisis lingkungan internal maupun eksternal dengan penempatan visi misi penempatan dan tujuan strategi.
- b. Perumusan strategi merupakan proses penyusunan langkah-langkah kedepan untuk membangun visi misi yang yang perlu dilakukan oleh pemimpin.
- c. Identifikasi lingkungan yang akan dimasuki oleh pemimpin tentukan visi untuk mencapai misi yang dicita-citakan dalam lingkungan.
- d. Menganalisis tujuan dan target yang akan dilakukan.
- e. Menentukan tujuan dan target yang akan dilakukan.
- f. Dalam strategi diatas seseorang pemimpin harus memulai visi dan misinya untuk mencapai cita-cita yang diinginkan oleh suatu perusahaan atau pemimpin.¹⁷

3. Peranan Strategi

Dalam lingkungan organisasi atau perusahaan, strategi memiliki peranan yang sangat penting bagi pencapaian tujuan, karena strategi memberikan arah tindakan, dan cara bagaimana tindakan tersebut harus dilakukan agar tujuan yang diinginkan tercapai. Strategi menurut Grant memiliki 3 peranan penting dalam mengisi tujuan, yaitu:¹⁸

- a. Strategi sebagai pendukung untuk mengambil keputusan, strategi sebagai suatu elemen untuk sukses. Strategi merupakan suatu bentuk atau tema yang memberikan kesatuan hubungan antara keputusan-keputusan yang diambil oleh individu atau organisasi.
- b. Strategi sebagai sarana koordinasi dan komunikasi salah satu peranan penting sarana koordinasi dan komunikasi adalah untuk strategi sebagai memberikan kesamaan arah bagi perusahaan.

¹⁷ Supriono, *Manajemen Strategi Dan Kebijaksanaan Bisnis*, (Yogyakarta, BPFE 1998)

¹⁸ *Ibid* , Hlm 10

- c. Strategi sebagai target. Konsep strategi akan digabungkan dengan misi dan visi untuk menentukan dimana perusahaan berada dalam masa yang akan datang.

Berdasarkan pendapat Bitner dan Zeithaml menyatakan bahwa untuk meningkatkan kualitas kerja terdapat 2 (dua) cara yang dapat dilakukan oleh perusahaan yaitu dengan memberikan pelatihan (*training*), serta dengan memberikan bonus (*insentive*).¹⁹

- a. Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia sering kita dengar dalam dunia kerja di perusahaan, organisasi, lembaga, atau bahkan dalam instansi pendidikan. Hal ini dapat diansumsikan bahwa pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia sangat penting bagi tenaga kerja untuk bekerja lebih menguasai dan lebih baik terhadap pekerjaan yang dijabat atau akan dijabat kedepan. Tidak terlalu jauh dalam instansi pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia sering dilakukan sebagai upaya meningkatkan kinerja para tenaga kerja pendidikan yang dianggap belum mampu untuk mengemban pekerjaannya karena faktor pengembangan kebutuhan masyarakat dalam pendidikan.

Salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia adalah *training and development* artinya bahwa untuk mendapatkan tenaga kerja pendidikan yang bersumber daya manusia yang baik dan tepat sangat perlu pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. Hal ini sebagai upaya untuk mempersiapkan para tenaga kerja pendidikan untuk menghadapi tugas pekerjaan jabatan yang dianggap belum menguasainya.

Pelatihan (*training*) merupakan proses pembelajaran yang melibatkan perolehan keahlian, konsep, peraturan, atau sikap untuk meningkatkan kinerja tenaga kerja. Sedangkan menurut pasal 1

¹⁹Ardana, dkk. *Manajemen sumber daya manusia*. (yogyakarta : Graha Ilmu, 2012) Hlm

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ayat 9 undang-undang No. 13 Tahun 2003, pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja.²⁰

Pelatihan bersifat *spesifik, praktis, dan segera*. *Spesifik* berarti pelatihan berhubungan dengan bidang pekerjaan yang dilakukan. *Praktis* dan *segera* berarti yang sudah dilatihkan dapat dipraktikkan. Program pelatihan pada Umumnya dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan kerja dalam waktu yang relatif singkat.

Berdasarkan pendapat Sikula dalam Mangkunegara menyatakan bahwa pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana karyawan *non-managerial* mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas.²¹

Pelatihan adalah bagian dari pendidikan menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan ketrampilan diluar sistem pendidikan yang berlaku, dalam waktu yang relative singkat dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori. hal ini dijelaskan dalam Intruksi Presiden No 15 tahun 1974 dalam sendarmayanti. Adapun indikator-indikator pelatihan menurut Mangkunegara diantaranya:

- 1) Jenis pelatihan.
- 2) Tujuan pelatihan.
- 3) Materi.
- 4) Metode pelatihan.
- 5) Kualifikasi pelatihan.
- 6) Kualifikasi peserta.
- 7) Waktu (banyaknya sesi).

²⁰ Zul Amri, *Bimbingan Dan Konseling Industri*, (Pekanbaru 2015) Hlm 45

²¹ Mangkunegara, A. P., *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Bandung, PT Remaja Rodiskarya) Hlm 4

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki kinerja pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawab atau suatu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaannya. Secara ideal, pelatihan harus didesain untuk mewujudkan tujuan-tujuan organisasi, yang pada waktu yang bersamaan juga mewujudkan tujuan-tujuan dari para pekerja atau perorangan.²²

Adapun tujuan dan manfaat pelatihan sebagai berikut:

- 1) Memperbaiki kinerja.
- 2) Memutakhirkan keahlian para karyawan.
- 3) Mengurangi waktu belajar.
- 4) Memecahkan permasalahan operasional.
- 5) Promosi karyawan.
- 6) Orientasi karyawan terhadap organisasi.
- 7) Memenuhi kebutuhan pertumbuhan pribadi.²³

Sasaran pelatihan dan pengembangan SDM menurut Sutrisno adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan produktivitas
- 2) Meningkatkan mutu kerja
- 3) Meningkatkan ketepatan dalam perencanaan SDM
- 4) Meningkatkan moral kerja
- 5) Menjaga kesehatan dan keselamatan
- 6) Menunjang pertumbuhan pribadi.

Sedangkan pengembangan menurut Sikula dalam Munandar adalah proses pendidikan jangka panjang yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir, yang di ikuti oleh tenaga kerja untuk mempelajari pengetahuan konseptual atau keahlian dan teoritis untuk tujuan umum.²⁴

²² Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Keuangan Syariah*, (Jakarta: PT. Raja Garfindo Persada, 2015) Hlm 141

²³ *Ibid*, Hlm 134

²⁴ Zul Amri, *Bimbingan Dan Konseling Industri*, (Pekanbaru, 2015) Hlm 46

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pengembangan merupakan proses untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Kemampuan sumber daya manusia dalam perusahaan dapat ditingkatkan melalui program-program pelatihan dan pendidikan. Pelatihan karyawan akan dilakukan bagi karyawan yang dinilai kurang trampil dalam mengerjakan pekerjaannya. Sedangkan peningkatan pendidikan karyawan dilakukan bagi karyawan yang dinilai belum memiliki pengetahuan dalam pekerjaannya.²⁵

Program-program pengembangan sumber daya manusia akan memberi manfaat kepada organisasi dan para karyawan itu sendiri. Perusahaan akan memperoleh manfaat berupa peningkatan produktivitas, stabilitas dan fleksibilitas untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan yang selalu berubah. Bagi karyawan itu sendiri, dapat meningkatkan keterampilan atau pengetahuan dan pekerjaannya, pengembangan sumber daya manusia merupakan dasar bagi seseorang untuk menduduki suatu jabatan yang lebih tinggi.²⁶

Tujuan pokok program pengembangan sumber daya manusia adalah meningkatkan kemampuan, keterampilan, sikap, dan tanggung jawab karyawan sehingga lebih efektif dan efisien dalam mencapai sasaran program dan tujuan organisasi.

Andrew E. Sikula menyebutkan delapan jenis tujuan pengembangan sumber daya manusia yaitu :

- 1) *Productivity* (dicapainya produktivitas personel dan organisasi)
- 2) *Quality* (peningkatan kualitas produk)
- 3) *Human resources planning* (melaksanakan perencanaan sumber daya manusia)

²⁵ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta:Erlangga, 2012) Hlm 200.

²⁶ Baharuddin Yusuf Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Keuangan Syariah*, (Jakarta: PT. Raja Garfindo Persada, 2015) Hlm 135

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4) *Moral* (meningkatkan semangat dan tanggung jawab personel)
- 5) *Indirect compensation* (meningkatkan kompensasi secara tidak langsung)
- 6) *Health and safety* (memelihara kesehatan mental dan fisik)
- 7) *Obsolescence prevention* (mencegah menurunnya kemampuan personel)
- 8) *Personal growth* (meningkatkan kemampuan individual personel).²⁷

Menurut Hani Handoko pelatihan dan pengembangan adalah berbeda. Pelatihan (*training*) dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai ketrampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu, terinci dan rutin yaitu latihan menyiapkan para karyawan (*tenaga kerja*) untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan sekarang. Sedangkan pengembangan (*Development*) mempunyai ruang lingkup lebih luas dalam upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap dan sifat-sifat kepribadian.²⁸

b. Bonus

Bonus menurut Siagian merupakan insentif yang diberikan karyawan yang mampu sedemikian rupa sehingga tingkat produksi yang terlampaui. Pemberian bonus merupakan insentif yang merupakan salah satu aspek untuk lebih memanfaatkan pekerja secara lebih efektif. Dengan demikian faktor sumber daya manusia yang berbeda keinginan dan kebutuhan antara satu dengan yang lain perlu kiranya dimotivasi dengan sedemikian rupa agar aktif memberikan partisipasinya dalam melakukan kegiatannya untuk tujuan bersama. Selain pemberian bonus kepada karyawan pemberian tunjangan kepada karyawan juga diperlukan, dengan

²⁷ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kharisma Putra Utama, 2009) Hlm 62

²⁸ Zul Amri, *Bimbingan Dan Konseling Industri*, (Pekanbaru, 2015) Hlm 46

adanya bonus dan tunjangan maka akan dapat mendorong semangat kerja karyawan.²⁹

Tunjangan menurut pendapat Simamora tunjangan karyawan merupakan pembayaran jasa yang melindungi yang melindungi dan melengkapi gaji pokok, dan perusahaan membayar semua atau sebagian dari tunjangan ini. Program tunjangan dibagi menjadi 3 kategori, yaitu³⁰:

- 1.) Tunjangan yang menggantikan penghasilan, seperti tunjangan keamanan sosial dan pensiun menggantikan penghasilan waktu pensiun, kontinuitas gaji dan program bagi yang tidak mampu atau cacat yang jika pendek dan jangka panjang menggantikan penghasilan yang hilang karena sakit dan cacat.
- 2.) Tunjangan yang memberikan peningkatan rasa aman bagi kalangan karyawan dengan membayar pengeluaran ekstra atau luar biasa yang dialami karyawan secara tidak terduga.
- 3.) Tunjangan yang dapat dipandang sebagai kesempatan bagi karyawan. Hal ini dapat meliputi mulai dari pembayaran biaya kuliah sampai liburan dan hari besar. Tunjangan ini berkaitan dengan kualitas kehidupan karyawan yang terpisah dari pekerjaan.

Dengan adanya sistem pemberian bonus tunjangan yang diberikan oleh perusahaan dapat menjadikan adanya hubungan timbal balik antara karyawan dan perusahaan. Dimana karyawan mendapatkan keadilan berupa pemberian insentif yang akan dapat meningkatkan semangat kerjanya, sedangkan bagi perusahaan akan dapat meningkatkan produktivitas usahanya. Dengan kata lain, pemberian bonus dan tunjangan dijadikan sebagai pemacu semangat kerja bagi para karyawan agar bersedia melaksanakan pekerjaannya dengan optimal serta semangat dalam bekerja.

²⁹ Dinda Tamara dkk, *Pengaruh Pemberian Bonus Dan Tunjangan Terhadap Semangat Kerja Di PT.Telkom Kota Medan*, Vol 2 No. 22 Juli 2021.

³⁰ *Ibid.*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.2.2 Personalia

1. Pengertian Manajemen Personalia

Manajemen Personalia adalah suatu kegiatan yang mencakup yaitu : pertama, manusia dapat bekerja dengan organisasi yang menggunakan ketrampilan untuk menyetujui mengenai suatu tujuan dan hubungan kerja yang alami, dan yang kedua, menjamin pencapaian manajemen.³¹

Ramaliyus menyatakan bahwa pengertian manajemen adalah *al-tadbir* (pengaturan). Kata ini merupakan penegasan kata kerja dari kata *dabbara* (mengatur) yang banyak terdapat dalam Al-Qur'an.³² Agar setiap keputusan tidak atas dasar paksaan melainkan tanggungjawab bersama. Hal ini yang sejalan dengan firman Allah SWT dalam Q.S Ali Imran:159

فِيمَا رَحْمَةٍ مِّنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ ۗ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظَ الْقَلْبِ
لَأَنْفَضُوا مِنْ حَوْلِكَ ۗ فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي
الْأَمْرِ ۗ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ ۚ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ ﴿١٥٩﴾

Artinya: “Maka berkat rahmad Allah engkau (Muhammad) berlaku lemah lembut terhadap mereka. sekiranya kamu bersikap keras lagi berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu, karena itu maafkanlah mereka dalam urusan itu. Kemudian apabila kamu telah membulatkan tekad, maka bertawakallah kepada Allah. Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakal kepada-Nya.(Q.S Ali Imran: 159).³³

Beberapa defenisi tentang manajemen personalia menurut para ahli diantaranya :

³¹ Ahmad Subekhi, dan Mohamad Jauhar, *Manajemen sumber daya manusia* (Jakarta:Prestasi Pustaka,2012) Hlm 23

³² Ramaliyus, *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta, Kalam Mulia, 2008) Hlm 362

³³ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahan Al-Hikmah*, (Bandung : CV Penerbit Diponegoro 2005) Hlm 103

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut Edwin B. Flippo :

Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan, dan masyarakat.³⁴

Menurut Alex S. Nitisemito :

Manajemen Personalia adalah suatu ilmu seni untuk melaksanakan antara planning, organizing, actuating, dan controlling, sehingga efektifitas dan efisiensi personalia dapat ditingkatkan semaksimal mungkin dalam pencapaian tujuan.³⁵

Menurut H. Hadari Nawawi :

Manajemen sumber daya manusia adalah proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal untuk pencapaian tujuan organisasi (perusahaan).³⁶

Menurut Dale Yoder :

Manajemen personalia adalah penyedia kepemimpinan dan pengarahan para karyawan dalam pekerjaan atau hubungan kerja mereka. Semua daya manusia, dalam hal ini adalah pegawai atau karyawan, merupakan faktor penting yang ikut menentukan tercapainya tujuan suatu organisasi sehingga perlu mendapat perhatian serius. Bagian personalia atau kepegawaian memegang peranan penting. Tugasnya mengatur, membina, menggerakkan, mengarahkan serta mengembangkan pegawai agar mampu menyelesaikan tugas-tugasnya secara efektif dan

³⁴ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia*, (Yogyakarta, BPFE, 2000). Hlm 3

³⁵ Alex S. Nitisemito, *Manajemen Personalia* (Manajemen SDM) (Jakarta, Ghalia Indonesia, 1996). Hlm 11

³⁶ Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis Yang Kompetitif* (Yogyakarta, Gadjah Mada University Press 2003). Hlm 42

efisien guna menunjang tercapainya tujuan perusahaan atau organisasi.³⁷

Sumber daya manusia dalam hal ini adalah pegawai atau karyawan, merupakan faktor penting yang ikut menentukan tercapainya tujuan suatu organisasi sehingga perlu mendapat perhatian serius. Bagian personalia memegang peran penting yang bertugas untuk mengatur agar karyawan mampu menyelesaikan tugas-tugasnya secara efektif.³⁸

Bidang manajemen personalia memerlukan pengetahuan yang luas yang menyangkut bidang ilmu jiwa (psikologis), sosiologi, ekonomi dan administrasi. Berbagai masalah dalam manajemen personalia memerlukan studi analisis untuk memecahkannya. Disamping itu juga memerlukan kemampuan untuk memahami sesuatu yang tidak logis, kemampuan untuk memproyeksikan diri kedalam suatu posisi yang lain tanpa kehilangan perspektif, dan kemampuan dalam memperkirakan tingkah laku dan reaksi manusia. Usaha untuk mengintegrasikan manusia dan organisasi telah menjadi semakin sulit dengan adanya perubahan dalam masyarakat sendiri.

Dengan demikian manajer personalia harus bekerja ditengah-tengah tiga kekuatan utama, yaitu :

- a. Perusahaan yang berkeinginan untuk disediakan tenaga kerja yang mampu dan mau bekerja sama untuk mencapai tujuan perusahaan.
- b. Karyawan dan organisasinya, yang menginginkan agar kebutuhan fisik dan psikologis mereka terpenuhi.
- c. Masyarakat umum, lewat lembaga-lembaga perwakilannya yang menginginkan agar perusahaan mempunyai tanggung jawab yang

³⁷ Ahmad Subeikh dan Mohamad Jauhar, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta, Prestasi Pustaka 2012) Hlm 11

³⁸ Ahmad Subekhi dan Mohamad Jauhar, *Manajemen sumber daya manusia* (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2012) Hlm 23.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

luas untuk mengembangkan dan melindungi sumber-sumber manusia dari perlakuan diskriminatif.³⁹

2. Ruang lingkup Manajemen Personalia

Manajemen personalia memiliki beberapa ruang lingkup kegiatan antara lain yaitu :

- a. Pelaksanaan seleksi dan penerimaan yang dilanjutkan dengan penempatan personel baru.
- b. Pelaksanaan mutasi, promosi dan pemberhentian.
- c. Memanfaatkan sumber tenaga kerja.
- d. Memberikan kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- e. Melaksanakan pelimpahan wewenang dan tanggung jawab.⁴⁰

Ruang lingkup manajemen personalia merupakan suatu rangkaian kegiatan yang cukup luas untuk dikaji. Ruang lingkup tersebut mencakup berbagai pelaksanaan kegiatan-kegiatan personalia yang merupakan tindakan-tindakan yang diambil untuk memberikan sistem kerja yang efektif terhadap perusahaan.

Berikut ini akan dikemukakan mengenai ruang lingkup kegiatan manajemen personalia:

- a. Analisis pekerjaan

Suatu perusahaan yang berskala besar harus memiliki manajemen personalia yang bermutu sehingga dapat memberikan informasi pekerjaan yang akurat kepada setiap karyawan agar dapat merealisasikan apa yang tertuang dalam rencana perusahaan yang telah ditetapkan.

Menurut Drs. H. Malayu S. P. Hasibuan, analisis pekerjaan adalah menganalisis dan mendesain pekerjaan apa saja yang harus dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, dan mengapa pekerjaan itu dikerjakan. Analisis pekerjaan bermanfaat untuk memberikan informasi tentang aktivitas pekerjaan, standar pekerjaan, konteks

³⁹ Anwar Prabu Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja SDM* (Bandung, Aditama, 2005) Hlm 9

⁴⁰ Edwin B. Flippo, *Manajemen personalia: edisi keenam, jilid 1*, (Jakarta: Erlangga, 1994)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pekerjaan, persyaratan personalia, perilaku manusia, dan alat yang akan dipergunakan.⁴¹

Analisis pekerjaan secara sistematis adalah kegiatan mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengorganisasi informasi tentang pekerjaan. Analisis dapat digunakan oleh para pekerja untuk mengidentifikasi kemampuannya dalam bekerja, terutama untuk memenuhi tuntutan fungsi esensial pekerjaan.⁴²

Tahap-tahap analisis pekerjaan menurut T. Hani Handoko yaitu :

- 1) Persiapan analisis.
- 2) Pengumpulan data.
- 3) Penyempurnaan data.⁴³

Melalui tahap-tahap analisis pekerjaan diatas maka diperoleh informasi-informasi pekerjaan yang akan dijadikan sesuatu yang berguna dan berfungsi sebagai deskripsi pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, dan standar-standar pekerjaan. Dengan begitu dapat dikatakan bahwa analisis pekerjaan merupakan kegiatan menghimpun dan memperoleh informasi mengenai suatu pekerjaan agar hasil informasi tersebut dapat dideskripsikan dan dispesifikasikan sehingga dapat ditetapkan sebagai standar-standar pekerjaan yang menjadi suatu kebutuhan dalam mengintegrasikan perencanaan pekerjaan.

- b. Perencanaan sumber daya manusia.

Perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen yang mempunyai arti penting dalam setiap kegiatan personalia. Dengan perencanaan, program-program personalia dapat dilaksanakan secara efektif sehingga dapat membantu tercapainya sasaran yang telah disusun untuk perusahaan.

⁴¹ Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen Personalialia* (Jakarta, Bumi Aksara, 2002). Hlm 28

⁴² T. Hani Handoko, *Manajemen Personalialia*, (Yogyakarta, BPFE, 2000). Hlm 41

⁴³ *Ibid*, Hlm 43

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut Arthur W. Sherman dan W. Bohlander perencanaan sumber daya manusia adalah langkah-langkah tertentu yang diambil oleh manajemen guna lebih menjamin bahwa bagi organisasi tersedia tenaga kerja yang tepat pada waktu yang tepat, kesemuanya dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran yang telah ditetapkan.⁴⁴

Sedangkan menurut T. Hani Handoko perencanaan sumber daya manusia adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi permintaan-permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi di waktu yang akan datang dan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan kerja yang ditimbulkan oleh kondisi tersebut.⁴⁵

Dari pendapat diatas dapat diambil suatu kesimpulan bahwa perencanaan sumber daya manusia adalah proses membuat ketentuan dan mengantisipasi permintaan-permintaan bisnis dan lingkungan organisasi sebagai kebutuhan-kebutuhan tenaga kerja dan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah disusun oleh setiap perusahaan.

c. Pengadaan tenaga kerja

Pengadaan tenaga kerja/karyawan merupakan fungsi operasional manajemen personalia yang pertama yang memiliki peranan penting dalam menarik dan memilih karyawan yang akan menyerahkan dirinya untuk bekerja pada perusahaan yang diinginkan dengan mengikuti petunjuk persyaratan yang telah ditentukan perusahaan itu.

Menurut Edwin B. Flippo mengemukakan bahwa pengadaan tenaga kerja adalah usaha untuk memperoleh jenis dan jumlah yang tepat dari personalia yang diperlukan untuk menyelesaikan sasaran organisasi. Hal ini yang dilakukan dalam

⁴⁴ Handari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif* (Yogyakarta, Gadjah Mada University Press 2003). Hal 137

⁴⁵ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia*, (Yogyakarta, BPFE, 2000) Hal 137

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kaitan ini adalah penentuan sumber daya manusia yang dibutuhkan dan perekrutannya, seleksi, dan dan penempatan.⁴⁶

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa setiap pengadaan tenaga kerja/karyawan harus melakukan perekrutan dan seleksi agar dapat memperoleh jenis tenaga kerja yang memiliki kemampuan dan keahlian sehingga dapat membantu perusahaan dalam mencapai sasaran yang tepat yang merupakan tujuan perusahaan.

Pengadaan tenaga kerja adalah pengusahaan tenaga kerja dan pencarian tenaga kerja. Menurut Dr. B. Siswanto bahwa perekrutan adalah suatu proses mencari tenaga kerja dan mendorong serta memberikan pengharapan kepada mereka untuk melamar pekerjaan.⁴⁷

d. Seleksi

Seleksi adalah kegiatan suatu perusahaan untuk dapat memilih karyawan yang paling tepat dan dalam jumlah yang tepat pula dari calon-calon yang dapat ditariknya. Untuk dapat memilih karyawan yang paling tepat dan dalam jumlah yang tepat pula maka diperlukan suatu metode seleksi yang tepat pula.

Proses kegiatan seleksi adalah pusat manajemen personalia, analisis jabatan, perencanaan sumber daya manusia, dan pengadaan tenaga kerja yang dapat membantu dalam melaksanakan seleksi personalia.

Menurut George Srtauss dan Leonard R. Sayles bahwa seleksi adalah kegiatan untuk menentukan orang yang terbaik untuk suatu perusahaan.⁴⁸

⁴⁶ Edwin B. Flippo, *Manajemen Personalia*, (Jakarta, Erlangga, 19984) Hlm 6

⁴⁷ B. Siswanto Sastrohadwiryo, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Pendekatan Administrasi dan Oprasional*, (Jakarta, Bumi Aksara, 2002) Hlm 38

⁴⁸ Gouzali Saydam, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta Djembatan Karya Unipress 2000) Hlm 102

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Setiap perusahaan harus dapat melakukan seleksi secara efektif dan efisien, dengan demikian metode seleksi yang dilaksanakan tersebut harus dapat memilih atau menetapkan karyawan yang paling tepat. Meskipun demikian masalah efisiensi dalam pelaksanaan metode seleksi pun perlu diperhatikan. Efisiensi disini adalah dalam arti pengorbanan uang, energi, waktu dan sebagainya.

3. Prinsip-prinsip personalia dalam organisasi

Menurut Ngalim Purwanto personalia dalam suatu organisasi harus memiliki prinsip-prinsip atau ciri-ciri yaitu :

- a. Memiliki tujuan yang jelas
- b. Tiap anggota dapat memahami dan menerima tujuan tersebut
- c. Adanya kesatuan arah sehingga dapat menimbulkan kesatuan tindak dan kesatuan pikiran
- d. Adanya kesatuan perintah
- e. Adanya keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab masing-masing anggota
- f. Adanya pembagian tugas atau pekerjaan sesuai dengan kemampuan, keahlian, dan bakat masing-masing, sehingga dapat menimbulkan kerjasama yang harmonis
- g. Adanya jaminan keamanan dalam bekerja
- h. Adanya gaji yang setimpal dengan jasa atau pekerjaan.
- i. Garis-garis kekuasaan dan tanggung jawab serta tata kerjanya jelas tergambar dalam struktur organisasi.⁴⁹

4. Fungsi Manajemen Personalia

Menurut Edwin B. Flippo fungsi Manajemen Personalia yaitu :

- a. Pengadaan tenaga kerja, fungsi operasional adalah berupa usaha untuk memperoleh jenis dan jumlah yang tepat dari personalia yang diperlukan untuk menyelesaikan sasaran organisasi. Hal-hal

⁴⁹ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung, Remaja Rosdakarya 1991) Hlm 17

yang dilakukan dalam kaitan ini adalah penentuan sumber daya manusia yang diperlukan dan perekrutannya, seleksi dan penempatan.

- b. Pengembangan tenaga kerja, setelah personalia diperoleh, maka mereka harus dikembangkan sampai pada tingkat tertentu. Pengembangan merupakan peningkatan keterampilan melalui pelatihan yang perlu untuk prestasi kerja yang tepat.
- c. Kompensasi (Imbalan) tenaga kerja, fungsi ini dirumuskan sebagai balas jasa yang memadai yang layak kepada personalia untuk sumbangan mereka kepada tujuan organisasi. Struktur kompensasi meliputi, gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan makan, tunjangan transportasi, tunjangan kehadiran dan tunjangan jabatan.
- d. Integrasi (penyatuan) tenaga kerja. Setelah karyawan diperoleh, dikembangkan, dan diberi kompensasi secara layak, maka selanjutnya adalah integrasi. Integrasi merupakan usaha untuk menghasilkan suatu kecocokan yang layak atas kepentingan-kepentingan perorangan, masyarakat, dan organisasi
- e. Pemeliharaan tenaga kerja. Jika kita telah melaksanakan fungsi-fungsi di atas dengan baik, maka yang tidak kalah pentingnya adalah pemeliharaan pegawai. Pemeliharaan merupakan usaha untuk meningkatkan kemauan dan kemampuan untuk bekerja para pegawai.
- f. Pemutusan hubungan kerja. Fungsi terakhir dari manajemen personalia adalah pemutusan hubungan kerja dan mengembalikan para pekerja kepada masyarakat. Organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan proses pemutusan hubungan kerja sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan, dan menjamin bahwa warga masyarakat yang dikembalikan itu berada dalam keadaan yang sebaik mungkin.⁵⁰

⁵⁰ Flippo, *Manajemen Personalia* (Jakarta, Erlangga, 1984) Hlm 5

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



5. Perbedaan manajemen sumber daya manusia dengan manajemen personalia

Perbedaan manajemen sumber daya manusia dengan manajemen personalia dapat didefinisikan sebagai serangkaian tindakan dalam hal pemikiran, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan pengembangan sumber daya manusia bukan sumber dayanya yang lainnya untuk mencapai tujuan, baik tujuan individu, maupun organisasi. Sedangkan manajemen personalia yang diperlukan untuk meningkatkan efektifitas sumber daya manusia dalam organisasi. Tujuannya adalah memberikan kepada organisasi suatu kerja yang efektif. Untuk mencapai tujuan itu, studi tentang manajemen personalia menunjukkan bagaimana seharusnya perusahaan mendapatkan, megembangkan, mengevaluasi dan memelihara karyawan dalam jumlah (kuantitas) dan susunan ketrampilan (kualitas) yang tepat. Manajemen sumber daya manusia dan manajemen personalia jelas terdapat perbedaan dalam runag lingkup dan tingkatannya. MSDM mencakup permasalahan yang berkaitan dengan pengembangan penggunaan dan perlindungan sumber daya manusia.⁵¹

Menurut Hasibuan, perbedaan manajemen sumber daya manusia dengan manajemen personalia sebagai berikut ⁵² :

- a. MSDM dikaji secara makro, sedangkan manajemen personalia dikaji secara mikro.
- b. MSDM menganggap bahwa karyawan adalah aset utama organisasi, jadi harus dipelihara dengan baik. Manajemen personalia menganggap bahwa karyawan adalah faktor produksi, jadi harus dimanfaatkan secara produktif.
- c. MSDM pendekatan secara modern, sedangkan manajemen personalia pendekatan secara klasik.

⁵¹ Ahmad Subekhi dan Mohamad Jauhar, Manajemen Sumber Daya Manusia (Jakarta: Prestasi Pustaka,2012) Hlm 23

⁵² *Ibid*, Hlm 6

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6. Hubungan Antar Fungsi Manajemen Personalia

Fungsi manajemen personalia meliputi fungsi manajerial (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan) dan fungsi oprasional (pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi dan pemeliharaan). Fungsi-fungsi tersebut memiliki hubungan yang erat dan tidak dapat dipisahkan dalam manajemen personalia.⁵³

Dalam manajemen personalia manajer yang efektif menyadari bahwa bagian terbesar dan harus diperhatikan adalah bagian dalam menentukan rencana, karena dengan menentukan rencana dapat diketahui tahap apa yang harus dilakukan selanjutnya. Setelah menentukan perencanaan kemudian dilakukanlah pengorganisasian yang menyangkut kepada penyusunan serangkaian tindakan yang telah ditentukan sebelumnya (setelah manajer personalia menetapkan program yang di susun), sehingga rencana yang ada dapat dilaksanakan dengan baik. Apabila serangkaian tindakan tersebut telah ditentukan, maka fungsi dari pengorganisasian harus disusun. Setelah menyusun rencana dan rencana tersebut di organisasikan maka perlulah di berikan pengerahan dan pelaksanaanya.⁵⁴

Fungsi personalia diatas dilaksanakan dan dikerjakan oleh manajer atau pimpinan. Manajer memperoleh hasil dari bawahannya, dan agar bahwasannya dapat berprestasi besar dan baik dalam bekerja, maka para pimpinan harus memberi perhatian kepada hal-hal yang berhubungan dengan fungsi personalia. Dalam pelasaanya fungsi tersebut memiliki sifat saling melengkapi antar fungsi satu dengan fungsi lainnya. Oleh karena itu maka hubungan antar fungsi personalia tidak bisa dipisahkan dan selalu berhubungan.

⁵³ Edwin B Flippo, *Manajemen Personalia*, (Jakarta: Erlangga, 1984) Hlm 5

⁵⁴ *Ibid*, Hlm 10

2.2.3 Kualitas Kerja

1. Pengertian Kualitas kerja Karyawan

Berdasarkan penjelasan Lupiyoadi dan Hamdani mengemukakan bahwa kualitas kerja adalah kualitas kerja yang ditunjukkan pegawai dalam rangka memberikan kinerja yang terbaik bagi organisasi. Sedangkan menurut Marcana dalam Rao menyebutkan bahwa kualitas kerja adalah wujud perilaku atau kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan harapan dan kebutuhan atau tujuan yang dicapai secara efektif dan efisien.⁵⁵

Berdasarkan perspektif islam, kualitas kerja adalah suatu bentuk atau cara individu dalam mengaktualisasikan diri. Kualitas kerja merupakan bentuk yang nyata dari nilai, kepercayaan, serta pemahaman yang dipercayai serta dilandasi oleh prinsip-prinsip moral yang kuat dan dapat menjadi motivasi untuk melahirkan karya bermutu.⁵⁶

Dijelaskan dalam Q.S At-Taubah ayat 105

وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ
إِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٠٥﴾

Artinya : Dan katakanlah, Bekerjalah kamu, maka Allah akan melihat pekerjaanmu, begitu juga Rasul-Nya dan orang-orang mukmin, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui yang gaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan. (Q.S At-Taubah : 105)⁵⁷

Selain itu dijelaskan dalam Hadits Shahih Al-Buqhari, yaitu :

حَدَّثَنِي مُحَمَّدٌ حَدَّثَنَا عَبْدُ اللَّهِ بْنُ يَزِيدَ حَدَّثَنَا سَعِيدٌ قَالَ حَدَّثَنِي أَبُو الْأَسْوَدِ عَنْ عُرْوَةَ قَالَ
قَالَتْ عَائِشَةُ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهَا كَانَ أَصْحَابَ رَسُولِ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ عَمَالَ أَنْفُسِهِمْ

⁵⁵ Ceswirdani dkk, *Pengaruh Kompetensi Dan Kualitas Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Dikantor Kecamatan Kuranji*, Vol 8, No 1, Januari 2017

⁵⁶ Zikrul Hakim, *Islamic Business Strategy For Entrepreneurship*, (Jakarta: Multiutama 2006) Hlm 45

⁵⁷ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahan Al-Hikmah*, (Bandung : CV Penerbit Diponegoro 2005) Hlm 203

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

وَكَانَ يُكُونُ لَهُمْ أَرْوَاحٌ فَقِيلَ لَهُمْ لَوْ اغْتَسَلْتُمْ رَوَاهُ هَمَّامٌ عَنْ هِشَامٍ عَنْ أَبِيهِ عَنْ عَائِشَةَ

Artinya: *Telah menceritakan kepada saya Muhammad telah menceritakan kepada kami 'Abdullah bin Yazid telah menceritakan kepada kami Sa'id berkata, telah menceritakan kepada saya Abu Al Aswad dari 'Urwah berkata,, 'Aisyah radiallahu 'anha berkata: "Para sahabat Rasulullah shallallahu 'alaihi wasallam adalah para pekerja yang pada suatu hari mereka hadir ke masjid dalam keadaan lusuh dan kotor sehingga dikatakan kepada mereka seandainya kalian mandi lebih dahulu". Hammam meriwayatkan dari Hisyam dari bapaknya dari 'Aisyah radiallahu 'anha (H.R Al-Buqhari).⁵⁸*

Didalam organisasi kualitas kerja merupakan jawaban berhasil atau tidaknya sebuah organisasi dalam menciptakan dan menumbuhkan perilaku para karyawan untuk melihat apakah tugas, fungsi dan tanggung jawab serta tujuan-tujuan sudah tercapai secara optimal.

Lijan Poltak Sinambela, dkk, mengemukakan bahwa kalitas kerja karyawan didefenisikan sebagai kemampuan karyawan dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. Kualitas karyawan sangatlah perlu, sebab dengan kualitas kerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan mereka dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu, diperlukan penentuan kualitas kerja yang jelas dan terukur, serta ditetapkan secara bersama-sama untuk dijadikan sebagai acuan.⁵⁹

Adapun indikator dari kualitas kerja pegawai menurut Hasibuan yaitu⁶⁰:

- a. Potensi diri, merupakan kemampuan, kekuatan, baik yang belum terwujud maupun yang telah terwujud, yang dimiliki seseorang tetapi belum sepenuhnya terlihat atau dipergunakan secara maksimal.

⁵⁸ Hadits Web, *Hadits Shahih Al-Buqhari No 1929*.

⁵⁹ Prof.Dr.Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: PT Bumi Aksara 2019) Hlm 480

⁶⁰ *Ibid* Hlm 485

- b. Hasil kerja optimal, harus dimiliki oleh seorang pegawai, pegawai harus bisa memberikan hasil kerjanya yang terbaik, salah satunya dapat dilihat dari produktivitas organisasi, kualitas kerja dan kuantitas kerja.
- c. Proses kerja, merupakan suatu tahapan penting dimana pegawai menjalankan tugas dan perannya dalam suatu organisasi, melalui proses kerja ini kinerja pegawai dapat dilihat dari kemampuan membuat perencanaan kerja. Kreatif dalam melaksanakan pekerjaan, mengevaluasi tindakan kerja, melakukan tindakan perbaikan.
- d. Antusiasme, merupakan suatu sikap dimana seseorang pegawai melakukan kepedulian terhadap pekerjaannya. Pegawai yang memiliki antusiasme akan senantiasa meningkatkan kinerjanya dalam menjalankan segala tugas dan tanggung jawabnya hal ini selalu ditumbuhkan dalam jiwa pegawai sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas kerjanya.

Kualitas kerja merupakan pelaksanaan suatu pekerjaan dan penyempurnaan pekerjaan tersebut sesuai dengan tanggung jawabnya sehingga dapat mencapai hasil sesuai dengan apa yang diharapkan.

Kualitas kerja pada dasarnya merupakan prestasi yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya atau pekerjaannya sesuai dengan standar dan kriteria yang ditetapkan untuk pekerjaan itu. Dari pandangan tersebut kualitas kerja terdapat 4 aspek, yaitu:

- a. Penerimaan tujuan.
- b. Kemampuan.
- c. Tingkatan tujuan yang dicapai.
- d. Interaksi antara tujuan dan kemampuan para karyawan dalam perusahaan, dimana masing-masing elemen tersebut berpengaruh terhadap kinerja seseorang.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Faktor Menandai Kinerja Karyawan

Adapun faktor-faktor yang menandai kinerja adalah hasil ketentuan:

- a. Kebutuhan yang dibuat pekerja.
- b. Tujuan yang khusus.
- c. Kompleksitas.
- d. kemampuan.
- e. Situasi.
- f. Komitmen,
- g. Umpan balik
- h. Usaha.
- i. Perhatian pada setiap pekerjaan.
- j. Pembatasan.
- k. Ketaatan.
- l. Ketekunan.
- m. Kesiediaan untuk berkorban.
- n. Memiliki standar yang jelas.⁶¹

Dalam meningkatkan Kualitas kerja karyawan didalam sebuah organisasi atau sebuah perusahaan secara efektif perlu kiranya perusahaan mengetahui faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja. Saat ini masih banyak dipahami kinerja pegawai yang jelek atau buruk berarti pegawai tersebut tidak mempunyai kemampuan keterampilan atau inisiatif untuk mengerjakan pekerjaannya. Lebih parahnya lagi apabila masih ada saja instansi yang beranggapan yang sama dengan pandangan orang awam pada umumnya, sehingga dalam upaya meningkatkan kinerja pegawainya juga menjadi tidak tepat karena anggapan-anggapan tersebut. Padahal kalau dipelajari lebih

⁶¹ Irham Fahmi, *Perilaku Organisasi*, (Bandung, PT Alfa Beta 2014) Hlm 127

mendalam ada banyak faktor yang berpengaruh terhadap kinerja pegawai.⁶²

3. Faktor Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Terdapat beberapa faktor yang menyebabkan kinerja organisasi dan individu turun. Hasil penelitian yang dikutip Goleman dan Boyatzis menyimpulkan sedikitnya enam aspek penyebab turunya kinerja yaitu :

- a. Beban kerja yang berlebihan: Terlalu banyak pekerjaan yang harus dilaksanakan, waktu yang terlalu singkat hampir tanpa dukungan.
- b. Kurangnya otonomi/kewenangan: kurangnya kebebasan, memikirkan, melaksanakan pekerjaan itu dan pimpinan yang terlalu campur tangan dengan hal-hal yang kecil dan membuat para staf frustrasi.
- c. Imbalan yang tidak memadai: gaji yang terlalu kecil untuk pekerjaan lebih banyak. Terlambatnya gaji dibayar, penundaan kenaikan gaji berkala, dan dikurangnya tunjangan kesejahteraan menurunkan kinerja staf.
- d. Hilangnya sambung rasa: Hubungan pribadi merupakan perekat alami yang memungkinkan tim memiliki kinerja tinggi. Sebaliknya penugasan dikotak-kotakkan menurunkan komitmen seseorang terhadap keberhasilan tim.
- e. Perlakuan tidak adil: Perlakuan yang tidak sama kepada setiap orang. Perlakuan yang tidak adil akan mengakibatkan kebencian, tidak adilnya besaran gaji atau beban kerja yang tidak sama.
- f. Konflik nilai: Ketidak sesuaian antara prinsip-prinsip seseorang dan tuntutan pekerjaan. Mendorong karyawan berbohong, melewati prosedur pengamanan agar pekerjaan lebih keras selesai, atau sengaja menggunakan taktik menghalalkan segala cara

⁶² Fatwa Tentama, *Peran Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pada Guru Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Yogyakarta*, Vol.14 No.1 April 2015, 1-8

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

agar mampu bertahan dalam lingkungan yang sangat kompetitif, semua ini berakibat menurunnya mutu moral mereka.⁶³

Selain itu, kompensasi merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kualitas kerja yang berupa balas jasa yang diberikan organisasi kepada pegawai atas pekerjaan yang telah dilakukannya, berupa finansial maupun non finansial. Kompensasi berhubungan dengan kepuasan pribadi yang dapat menumbuhkan motivasi kerja yang kemudian dapat meningkatkan kinerja. karyawan yang berpotensi atau berkemampuan, baik kemampuan individu maupun kemampuan bekerja secara tim akan mampu bekerja dengan baik dalam mencapai tujuan perusahaan, sehingga hal tersebut harus menjadi perhatian bagi perusahaan. Pengembangan karir menjadi penting bagi pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sehingga kebutuhan kerja dan tujuan organisasi dapat terwujud. karyawan yang diberikan kesempatan untuk mengembangkan karirnya akan senantiasa bekerja dengan maksimal untuk kemajuan perusahaan.⁶⁴

2.2.4 Pandemi Covid-19

1. Pengertian pandemi Covid-19

Pandemi menurut KBBI dimaknai sebagai wabah yang berjangkit dimana-mana meliputi daerah geografi yang luas.⁶⁵ Covid-19 adalah penyakit yang disebabkan oleh jenis *coronavirus* baru yaitu sarc-Cov-2, yang dilaporkan pertama kali di Wuhan Tiongkok pada tanggal 31 Desember 2019. Pandemi Covid-19 ini bisa diartikan sebagai wabah yang menyebar secara luas dan serempak yang disebabkan oleh jenis *Corona Virus* yang menyerang tubuh manusia.

⁶³ Kadim Masaong dkk. *Kepemimpinan Berbasis Multiiple Intellegence*. (Bandung: Alfabeta 2010) Hlm 48

⁶⁴ At-Tawassuth, *Faktor-Faktor Yang Berpengaruh Terhadap Kinerja Pegawai Bank Syariah Mandiri*, Vol. 2, No.1, 2017:98-121

⁶⁵ Kamus Besar Bahasa Indonesia Online. 2016. <http://kbbi.kemdikbud.go.id> (diakses pada 26 april 2021, pukul 11.22 WIB)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Karakteristik pandemi Covid-19

Virus Corona atau lebih dikenal dengan istilah Covid-19. Awalnya mulai berkembang di Wuhan, China. *World Health Organization* (WHO), menyatakan wabah menyebar sebagai pandemi krisis kesehatan yang pertama dan terutama didunia. Virus Corona merupakan sebuah keluarga virus yang ditemukan pada manusia dan hewan. Sebagaimana virus dapat menginfeksi manusia serta menyebabkan berbagai penyakit, mulai dari penyakit flu, hingga penyakit-penyakit yang lebih fatal seperti *middle east respiratory syndrom* (MERS) dan *severe acute respiratory syndrom* (SARS). Covid-19 ini dapat menyebabkan dampak ringan bahkan berat, serta penularan dapat terjadi antar manusia. Virus Corona ini sensitif terhadap sinar Ultraviolet dan panas, serta virus ini juga dapat dinonaktifkan. Oleh karena itu, cairan pembersih tangan yang mengandung klorheksidin tidak direkomendasikan untuk digunakan dalam wabah ini.⁶⁶

3. Covid-19 dan penyebarannya

Corona virus disiasse 2019 ini awal penyebarannya terjadi dikota Wuhan China pada penghujung tahun 2019. Virus ini menyebar cepat sehingga hampir semua negara melaporkan penemuan kasus Covid-19, kasus pertamanya Covid-19 di indonesia sendiri terjadi diawal bulan Maret 2020. Sehingga itu merupakan hal yang wajar dengan banyaknya negara yang mengambil kebijakan sesuai dengan situasi dan kondisi dinegara masing-masing dan membuat hubungan antara beberapa negara menjadi tidak berjalan dengan baik. Akan tetapi kebijakan yang banyak diambil adalah dengan memberlakukan *lockdown* yang dianggap sebagai strategi tercepat memutus rantai penyebaran virus yang satu ini.

⁶⁶ Pusat Analisis Determinan Kesehatan. *Hindari Lansia Dari COVID-19*. www.padk.kemkes.go.id (diakses pada 05 mei 2021, pukul 13.29 WIB)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Pencegahan covid-19

Pemerintah dalam Pencegahan Covid-19 di Indonesia secara garis besar telah melakukan berbagai strategi untuk menghambat bertambahnya kasus positif Covid-19. Adapun strategi-strategi yang diperlukan oleh pemerintah terbagi menjadi tiga hal dalam kesehatan yaitu bentuk promotif, preventif dan kuratif untuk penanganan penyebaran Covid-19. Selain itu, pemerintah dalam bidang ekonomi juga memberlakukan jaring pengaman sosial untuk membantu warga negara melewati masa krisis.

Upaya yang bisa dilakukan agar setiap individu dapat terhindar dari Covid-19 yaitu :

- a. Mencuci tangan dengan sabun dan air selama 20 detik hingga bersih. Jika tidak mencuci tangan, bersihkan dengan *handsatitizer*
- b. Hindari menyentuh wajah, hidung, atau mulut saat tangan dalam keadaan kotor atau belum dicuci.
- c. Hindari kontak langsung atau berdekatan dengan orang yang sakit
- d. Hindari menyentuh hewan atau unggas liar.
- e. Membersihkan dan mensterilkan permukaan benda yang sering digunakan seperti handphone, laptop, dan meja lainnya.
- f. Tutup hidung dan mulut ketika bersin atau batuk dengan tisu, kemudian buanglah tisu dan cuci tangan hingga bersih.
- g. Jangan keluar rumah dalam keadaan sakit.
- h. Kenakan masker dengan segera berobat kefasilitas kesehatan ketika mengalami gejala penyakit saluran pernafasan.
- i. Perbanyak istirahat atau hindari begadang untuk menjaga kekebalan tubuh.
- j. Perbanyak asupan cairan tubuh.
- k. Terapkan gaya hidup sehat mulai dari pola makan, olahraga yang teratur, serta tidak mudah stress.⁶⁷

⁶⁷ Idah Wahidah Dkk. *Analisis Perencanaan Pemerintahan Dalam Berbagai Upaya Pencegahan*, Jurnal Manajemen Dan Organisasi Vol. 11 No. 3 Desember 2020

5. Indikator Pandemi Covid-19

Dalam perkembangan pandemi Covid-19 terdapat beberapa indikator yaitu :

- a. Pembatasan sosial berskala besar (PSBB)
- b. Kewajiban memakai masker
- c. Screening Covid-19
- d. Penggunaan Vaksin
- e. Epidemiologi
- f. Surveilans kesehatan masyarakat
- g. Sistem kesehatan.⁶⁸

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka berfikir merupakan penjelasan tentang hubungan antar variabel yang disusun dari berbagai teori yang telah digambarkan. Berdasarkan teori-teori yang telah digambarkan, selanjutnya dianalisis secara kritis dan sistematis, sehingga akan menghasilkan penjelasan tentang hubungan antar variabel yang diteliti setelah itu akan digunakan untuk merumuskan hipotesis.⁶⁹

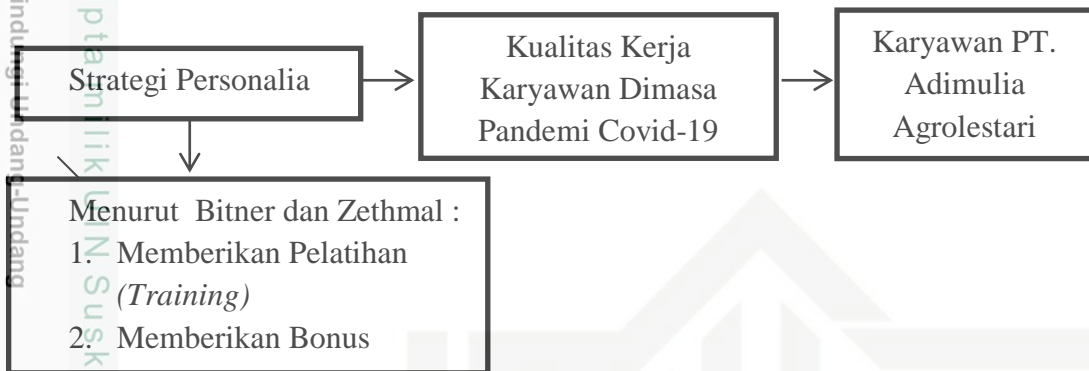
Untuk memudahkan penelitian ini penulis menjabarkan kerangka pikir untuk melihat Strategi personalia terhadap kualitas kerja karyawan masa pandemi Covid-19 di PT. Adimulia Agrolestari. Dengan adanya strategi personalia dapat memberikan gambaran alternatif strategi apa yang paling tepat dan sesuai dengan kebutuhan yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas kerja karyawan.

Adapun kerangka pemikiran peneliti bahwasannya strategi personalia atau personalia yaitu dengan memberikan pelatihan dan pengembangan serta pemberian Bonus yang diberikan perusahaan kepada karyawannya. Dengan adanya strategi personalia itu akan memberikan semangat kepada karyawan sehingga karyawan akan bekerja secara optimal seperti yang diharapkan oleh perusahaan.

⁶⁸ Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, *Pencegahan Dan Pengendalian Covid-19*, <https://www.uny.ac.id> (Diakses Pada 05 Mei 2021 Pukul 12.55 WIB)

⁶⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif Dan R&D* (Bandung: Alfabeta 2018) Cet. K2-28, Hlm 60.

Gambar 2.1
Kerangka Pikir Peneliti



© Hak ciptaan milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian

Berdasarkan pendapat Bodgan bahwa penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, yaitu suatu penelitian kontekstual yang menjadikan manusia sebagai instrumen dan disesuaikan dengan situasi yang wajar dalam kaitannya dengan pengumpulan data yang pada umumnya bersifat kualitatif. Metode ini merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.⁷⁰

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang dimulai dengan pengeditan dan klarifikasi berdasarkan permasalahan yang akan diteliti. Dengan demikian hasil perlakuan dapat diketahui lebih akurat.

Penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang temuan-temuannya tidak diperoleh melalui prosedur kuantifikasi, penghitungan statistic, atau bentuk cara-cara lainnya yang menggunakan ukuran angka. Kualitatif berarti suatu yang berkaitan dengan aspek kualitas, nilai atau makna yang terdapat dibalik fakta, kualitas, nilai atau makna hanya dapat diungkapkan dan dijelaskan melalui linguistic, bahasa, atau kata-kata.⁷¹

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Adapun lokasi penelitian ini dilaksanakan di PT. Perkebunan Dan Kelapa Sawit Adimulia Agrolestari Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Riau.

⁷⁰ Joko Subagyo, *Metode Penelitian Dalam Teori Dan Praktis*, (Jakarta, Rineka Cipta, 2000) Hlm 68

⁷¹ Gunawan dan Imam. *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*.(Jakarta:Bumi Aksara 2013) Hlm 82

Tabel 3.1
Rincian Dan Waktu Penelitian

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan Penelitian 2021-2022						
		Jun	Okt	Nov	Mar	Apr	Jun	Ags
1.	Pengajuan Judul	■						
2.	Permohonan Pengajuan Pembimbing	■						
3.	Bimbingan Proposal		■					
4.	Seminar Proposal			■				
5.	Pengurusan Surat Izin Penelitian				■			
6.	Pengumpulan Data				■			
7.	Analisis Data					■		
8.	Penyusunan Laporan Akhir						■	
9.	Presentase Hasil							■

3.3 Sumber Data Penelitian/Informan Penelitian

3.3.1 Sumber Data

1. Data Primer

Data primer adalah sumber data dari hasil informasi tertentu mengenai suatu data dari seseorang tentang masalah yang akan diteliti oleh peneliti (*Sumber informan*).⁷² Data primer diperoleh dari hasil wawancara dan observasi terhadap informan yaitu asisten personalia PT. Adimulia Agrolestari.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah ragam kasus baik berupa orang, barang, binatang atau lainnya yang menjadi sumber informasi penunjang (*second hand*).⁷³ Data sekunder diperoleh dari hasil wawancara terhadap *key informant* yaitu pendamping konselor Ka.sub bag PT. Adimulia Agrolestari, laporan-laporan, dokumentasi, dan visi misi di PT. Adimulia Agrolestari.

⁷² Dewi Sadiyah, *Metode Penelitian Dakwah Pendekatan Kualitaatif dan Kuantitatif*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2015) Hlm 87

⁷³ *Ibid.* Hlm 112

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3.3.2 Informan Penelitian

Informasi penelitian adalah subjek yang memahami informasi tentang penelitian sebagai pelaku atau orang lain yang memahami objek penelitian.

Informan penelitian ini adalah 1 orang pelaksana yaitu Ibu Yeni Lestari selaku asisten personalia di PT. Adimulia Agrolestari serta 2 orang karyawan PT. Adimulia Agrolestari yaitu Ibu Linceria Sitepu dan Bapak Aswin Juhri.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan metode :

1. Wawancara

Wawancara merupakan metode pendidikan dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan. Pada wawancara pertanyaan-pertanyaan diberikan secara lisan. Wawancara digunakan untuk menggali pendapat, perasaan, sikap, pandangan, proses pengindraan, dan berbagai hal yang merupakan tingkah laku yang tidak bisa ditangkap melalui metode observasi.⁷⁴

2. Observasi

Observasi yaitu pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang akan diteliti.⁷⁵ Peneliti membuat catatan, rekaman dan mendengarkan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari asal kata yaitu dokumen yang artinya barang-barang tertulis. Di dalam pelaksanaan dokumentasi, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat dan catatan harian.⁷⁶ Data-data sudah ada dan disediakan oleh PT. Adimulia Agrolestari maka data tersebut berkaitan dengan penelitian.

⁷⁴ Daulay dan Nurussakinah. *Pengantar Psikologi dan Pandangan AL-Qur'an Tentang Psikologi*. (Jakarta, Prenamedia Group 2014) Hlm 123

⁷⁵ Usman dan Husaini, *Metodologi Penelitian Sosial*. (Jakarta, Bumi Aksara 2011) Hlm 52

⁷⁶ Dewi Sadiyah, *Metode Penelitian Dakwah Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2015) Hlm 87

3.5 Validasi Data

Validasi adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan atau kesohihan suatu instrumen. Suatu instrumen yang valid mempunyai validitas yang tinggi. Instrumen yang kurang valid berarti memiliki validitas rendah. Dengan adanya pengecekan dan perbandingan data. Peneliti tidak hanya menggunakan satu sumber saja. Validitas data dalam penelitian kali ini menggunakan teknik triangulasi data. Triangulasi data adalah suatu pendekatan analisa data yang mensintesa data dari berbagai sumber. Jadi triangulasi data dapat menyatukan informasi dari penelitian, dan juga merupakan suatu cara untuk mendapatkan data yang benar-benar absah. Triangulasi data berarti untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama.⁷⁷

3.6 Teknik Analisis Data

Pada penelitian ini data yang diperoleh adalah data kualitatif. Analisis data merupakan salah satu bagian penting didalam data yang telah terkumpul diperoleh melalui beragam instrumen pengggalian data, diolah sedemikian rupa untuk dapat menemukan penemuan riset yang kemudian akan dilakukan analisis terhadapnya.⁷⁸

Setelah diperoleh data lengkap dan telah dikumpulkan, maka langkah selanjutnya yaitu memberikan analisa data yang ada. Yang mana penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif. Setelah data terkumpul lalu digambarkan melalui kata-kata yang didukung dengan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi untuk menggambarkan jawaban dari permasalahan yang telah dirumuskan.⁷⁹

⁷⁷ Juliansyah Noor, *Metodologi Penelitian*.(Jakarta,Penerbit Kencana Prenada Media Group 2015) Hlm 132

⁷⁸ Herdiansyah dan Harris, *Metologi Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu Psikologi*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2015) Hlm 326

⁷⁹ Arikunto Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. (Jakarta: Rineka Cipta 1997) Hlm 236



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Kelapa sawit merupakan salah satu komoditas ekspor non migas yang sangat potensial di Indonesia terutama untuk meningkatkan pendapatan negara. Saat ini, industri pengolahan kelapa sawit berkembang pesat di Indonesia. Pabrik kelapa sawit terus meningkat produksinya sehingga diperlukan mesin-mesin dan peralatan yang mendukung agar proses produksi dapat berjalan dengan baik.

Oleh karena itu, PT. Adimulia Agrolestari berusaha untuk memenuhi kebutuhan tersebut. PT. Adimulia Agrolestari merupakan perusahaan swasta yang menghasilkan produk berupa mesin-mesin yang diperlukan pabrik kelapa sawit (PKS) sesuai dengan spesifikasi teknik yang telah diterapkan.

PT. Adimulia Agrolestari didirikan di Kuantan Singingi pada sekitar tahun 1990 yang merupakan perusahaan besar swasta nasional (PBSN) yang bergerak dalam bidang perkebunan kelapa sawit. Kegiatan usaha yang dilaksanakan meliputi perkebunan kelapa sawit dengan mengelola Hak Guna Usaha (HGU) Nomor : 17/HGU/PBN/1994 terletak di kabupaten Kampar terdiri dari 7 (tujuh) afdeling, dan Kebun Sei Jake dengan luas areal 2.533 Ha dengan izin HGU Nomor : 16/HGU/PBN/1994 yang terletak di Kabupaten Kuantan Singingi yang terdiri dari 5 (lima) afdeling. Adapun jarak dari kedua areal tersebut 14 Km. kondisi tanaman di kedua kebun ditanam berkisar dari tahun 1991 s/d 1998.

PT Adimulia Agrolestari melakukan kegiatan operasional pada tahun 1992, memperoleh persetujuan perusahaan perkebunan sawit pada saat itu adalah dari materi pertanian melalui surat No. 220/419/B/III/1992, tanggal 4 Maret 1992. Pada proses awal pembangunan perkebunan kelapa sawit, PT. Adimulia Agrolestari mengajukan permohonan Hak Guna Usaha (HGU) melalui surat No. 65/BK-IX/1991 tanggal 20 November 1991 dengan luas tanah yang diajukan adalah 6.500 Ha.

Areal PT. Adimulia Agrolestari semula adalah kawasan hutan produksi dan telah dilakukan pelepasan kawasan hutan produksi untuk areal budidaya



melalui surat keputusan menteri kehutanan No. 459/Kpts-11/1992, tanggal 31 Maret 1992 yang kuasai berdasarkan surat keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat 1 Provinsi Riau tanggal 31 maret 1990 No. KPTS. 196/III/1990 juncto tanggal 6 Juli 1991 No. KPTS.55/I.L-VII/1991, dan telah melakukan kadastral dengan No. 09/1993 tertanggal 2 Juli 1993 dengan luas 2.533 Ha. Selanjutnya, PT. Adumulia Agrolestari memperoleh Hak Guna Usaha dari Kepala Badan Pertanahan Negara dengan surat keputusan No. 16/HGU/BPN/94 tertanggal 18 April 1994 seluas 2.533 Ha.

PT. Adimulia Agrolestari secara administrasi terletak di dua wilayah kabupaten yaitu kabupaten kampar dan Indragiri Hulu. Adapun desa sekitar yang masuk pada wilayah perusahaan diantaranya adalah Desa Beringin jaya (Kec. Singingi Hilir), Sukamaju (Kec. Singingi Hilir), Gunung Mulya (Kec. Gunung Mulya), Bumi Mulya (Kec. Logas Tanah Darat), Sumber Jaya (Kec. Singingi Hilir), Sukadamai (Kec. Singingi Hilir).

4.2 Visi dan Misi PT. Adimulia Agrolestari

Visi Perusahaan

- a. Menjadi perusahaan perkebunan yang unggul dan berkelanjutan.

Misi Perusahaan

- a. Membangun tim yang professional dan solid secara berkelanjutan.
- b. Selalu meningkatkan mutu produk, lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja.
- c. Memberikan kontribusi yang positif ke masyarakat dan lingkungan di sekitar perusahaan beroperasi.

4.3 Kebijakan K3 PT. Adimulia Agrolestari

1. Menjamin keselamatan dan kesehatan kerja tenaga kerja dan orang lain (kontraktor, pemasok, pengunjung dan tamu) ditempat kerja.
2. Menjamin pengendalian dampak lingkungan dari oprasional perusahaan.
3. Memenuhi peraturan perundangan dan persyaratan lain yang berlaku berkaitan dengan keselamatan dan kesehatan kerja (k3) serta lingkungan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



4. Melakukan perbaikan berkelanjutan demi terciptanya K3 yang baik ditempat kerja dan lingkungan yang sehat di wilayah perusahaan.
5. Menerapkan protokol kesehatan dimasa pandemi Covid-19, seperti memakai masker serta perlengkapan kerja lainnya.

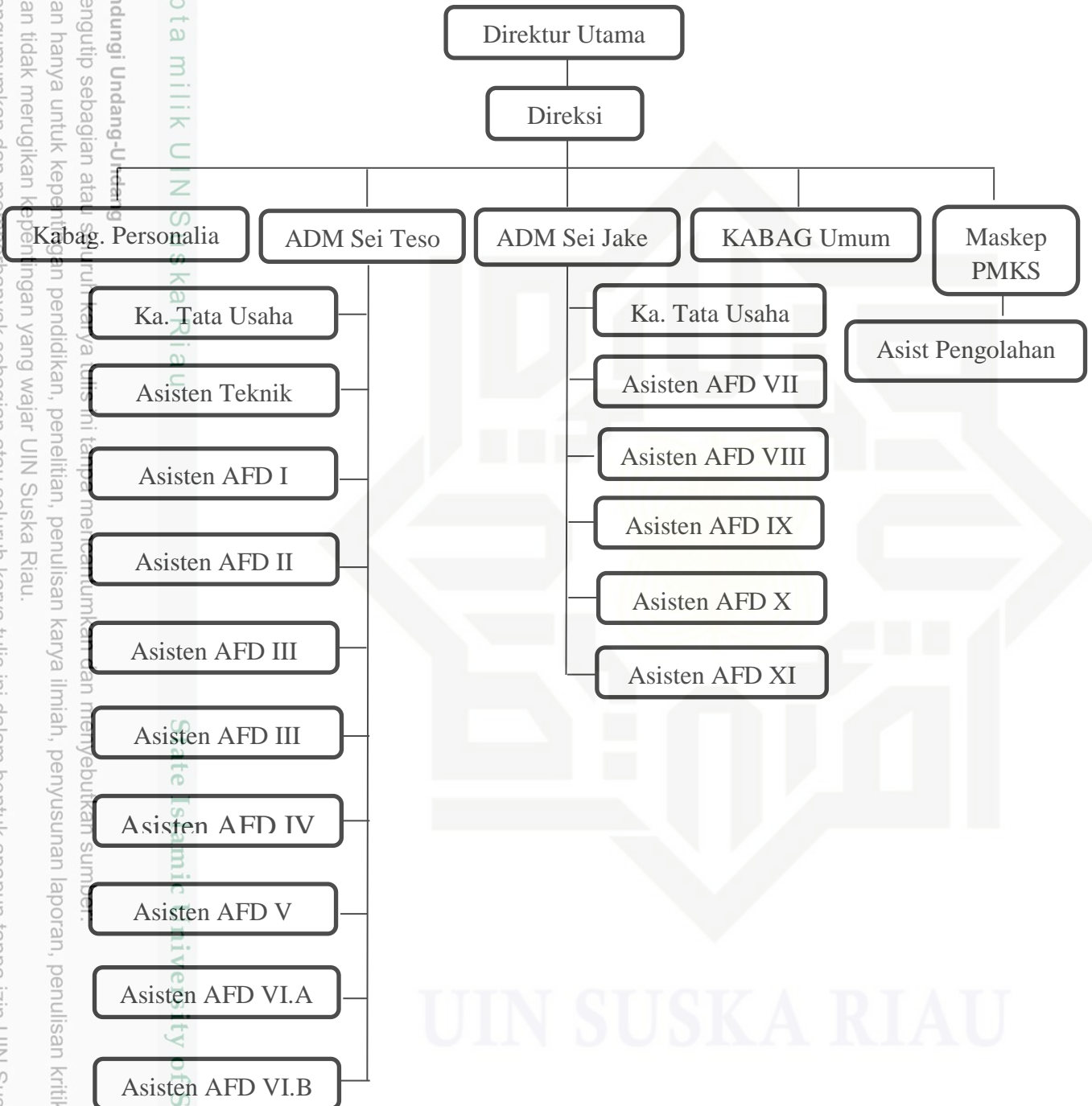
4.4 Struktur Organisasi perusahaan

PT Adimulia Agrolestari secara struktural, dipimpin oleh seorang Direktur Utama yang berkedudukan di Pekanbaru. Selanjutnya Direktur Utama dibantu oleh seorang Direksi. Kemudian untuk menjalankan unit bisnisnya. Direksi dibantu oleh 2 orang kepala bagian, yang terdiri kepala Personalia dan Kepala Bagian Umum, serta dibantu oleh 3 Manager unit bisnisnya yang terdiri dari Maneger sei teso, Maneger kebun sei jake dan Maneger PMKS (Pabrik Minyak Kelapa Sawit). Untuk Manager sei teso dibantu oleh 1 (satu) orang kepala tata usaha, 1 (satu) Asisten Teknik dan 6 Asisten Lapangan. Untuk Manager kebun sei jake dibantu oleh 1 (satu) orang Kepala tata usaha, dan 5 (lima) Asisten lapangan. Sedangkan untuk Manager PMKS (Pabrik Minyak Kelapa Sawit) dibantu oleh 1 (satu) orang asisten pengolahan. Berikut struktur organisasi PT adimulia Agrolestari.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

STRUKTUR ORGANISASI PT. ADIMULIA AGROLESTARI



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa menguraikan sumber dan menyebutkan sumber.
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

4.5 Tugas dan Tanggung Jawab

1. Administratur

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran bekalja perusahaan.
- b. Menandatangani dan mengecek dokumen, formulir dan laporan sesuai dengan sistem prosedur yang berlaku.
- c. Mengarahkan kegiatan-kegiatan kepada Asisten.
- d. Melaporkan data serta kegiatan yang ada ke Direksi.
- e. Menyusun dan melaksanakan kebijakan umum perkebunan, norma pedoman dan instruksi dari pimpinan umum.
- f. Menelaah dan mendisposisi surat-surat masuk untuk penyelesaian selanjutnya.
- g. Membina dan meningkatkan kesejahteraan sosial karyawan.
- h. Membina suasana kekeluargaan dan kerja sama yang baik antara asisten, karyawan dan warga serta memelihara keamanan.

2. Asisten Afdeling

- a. Mengelola dan memimpin seluruh kegiatan oprasional yang ada di lingkup bagian tanaman sesuai dengan petunjuk dan peraturan perusahaan PT Adimulia Agrolestari.
- b. Bertanggung jawab atas keberhasilan dan peningkatan hasil kebun.
- c. Membuat laporan hasil kebun yang dipertanggung jawabkan kepada Manager.
- d. Memberikan instruksi dan program kerja pada mandor kebun.

3. Mandor 1 (satu) Kebun

- a. Membantu asisten Afdeling membuat program kerja tahunan, bulanan dan harian meliputi pekerjaan dan pemeliharaan.
- b. Melaksanakan program kerja yang telah disetujui oleh Management yang pelaksanaannya dibantu oleh Mandor Panen, Krani Panen, Mandor Berondolan, dan Mandor Pemeliharaan.
- c. Melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang telah dilakukan kontraktor ataupun Mandor Lapangan.
- d. Membantu pekerjaan Asisten pada :



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) Membantu Asisten Afdeling membuat program kerja bulanan, tahunan, harian sesuai kriteria panen yang telah ditentukan oleh perusahaan.
 - 2) Memeriksa lokasi dan areal kerja pemanen dan TPH (tempat pemungutan hasil) minimal 25% dari jumlah pemanen di Afdeling.
 - 3) Membantu Asisten Afdeling dalam hal transportasi buah dan pengamanan buah di lapangan.
- e. Pekerjaan pemeliharaan :
- 1) Membantu Asisten Afdeling membuat program kerja bulanan, harian terhadap pemeliharaan antara lain pemupukan, semprot, piringan/pasar pikul, gawangan dan tunas pokok.
 - 2) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan terutama pemupukan.
 - 3) Melakukan pemeriksaan pekerjaan yang dilakukan oleh kontraktor termasuk semprot piringan pasar pikul, gawangan, tunas pokok dan wiping lalang yang selanjutnya ditindaklanjuti dengan pembuatan BAPP.
- f. Mewakili Asisten Afdeling dalam hal hubungan kemasyarakatan di perumahan Afdeling yang bersangkutan.
- g. Membantu Asisten Afdeling untuk menciptakan kondisi lingkungan yang kondusif sehingga aktivitas dapat berjalan dengan lancar.
- h. Membantu Asisten Afdeling dalam hal lainnya yang berhubungan dengan tugas mandor 1 (satu).
- i. Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan sensus/ EWS HPT dan pengadilan HPT.
- 4. Krani Afdeling**
- a. Membuat laporan kegiatan harian afdeling dan melaporkannya ke kantor kebun.
 - b. Menerima laporan rencana dan realisasi hasil kerja dari madnor dan melaporkannya ke kantor kebun.
 - c. Membuat laporan data produksi afdeling.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Membuat permintaan gaji/upah karyawan afdeling.
- e. Membantu pelaksanaan pembayaran gaji karyawan afdeling.
- f. Bertanggung jawab terhadap kebersihan, ketertiban, dan keindahan kanor afdeling dan lingkungannya.
- g. Mengarsipkan segala dokumen afdeling secara tertib dan rapi.

5. Mandor perawatan

- a. Merencanakan pekerjaan perawatan dan pemupukan serta mengancam tenaga kerja perawatan dan pemupukan dari Mandor Pelaksana.
- b. Mebuat permintaan bahan pupuk dan pestisida pada AU-58.
- c. Membuat takaran pupuk, pestisida sesuai dengan dosis pupuk dan pestisida yang telah ditentukan.
- d. Bersama mandor pelaksana melakukan pencampuran pestisida sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
- e. Mencatat dan membuat peta realisasi perawatan dan pemupukan dikantor Afdeling sesuai dengan rencana realisasi perawatan dan pemupukan termasuk jumlah kebutuhan dan permintaan pupuk dan pestisida dari gudang kebun.
- f. Mengumpulkan goni eks pupuk dengan cara mengikat setiap 10 (sepuluh) goni dan melakukan serah terima dengan Mnador 1 (satu) sesuai dengan jumlah goni yang diambil dari gudang, selanjutnya menyimpannya digudang goni eks pupuk afdeling.
- g. Dalam hal produksi diwajibkan untuk membantu mandor-mandor lainnya sesuai petunjuk Asisten/mandor 1 (satu) apabila pekerjaan perawatan telah selesai.
- h. Mencatat hasil pekerjaan perawatan dan pemupukan setiap harinya dan membuat peta hasil pekerjaan tersebut.
- i. Memonitor atau melakukan pengawasan dari analisa dan prestasi hasil pekerjaan karyawan seperti semprot piringan, dongkel anak kayu, dongkel anak sawit, wipping lalang, semprot pasar pikul dll.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- j. Melakukan pengawasan pelaksanaan pemupukan 100% dan dibantu Mandor 1 (satu).
- k. Menaburkan seluruh pupuk yang telah diambil dari gudang kebun sesuai dengan dosis yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- l. Mempertanggung jawabkan seluruh hasil pekerjaan kepada Mandor 1 (satu).
- m. Selalu membawa kotak P3K beserta isinya, untuk mengantisipasi bilamana terjadi kecelakaan kerja.
- n. Memastikan setiap pekerja pemupukan dan perawatan selalu menggunakan APD.
- o. Melakukan sesnsus yang meliputi hama ular api, ulat kantong, dan memonitoring kandang burung hantu dan melaporkan hasilnya kepada Mandor 1 (Satu).

6. Mandor panen

- a. Membuat transaksi produksi harian berdasarkan jumlah pemanen yang dibawahinya berdasarkan penyebaran panennya.
- b. Mengatur ancak pemanen sehingga target per kavel selesai setiap hari.
- c. Memeriksa setiap hari ancak panen dan TPH serta mencatat dalam buku pemeriksaan kesalahan dan jumlah janjangan pemanen yang dibawahinya.
- d. Mengupayakan setiap pemanen mencapai hasil yang optimal.
- e. Menjalankan semua peraturan panen yang telah ditentukan oleh perusahaan.
- f. Membawa alat tulis, kampak atau gancu.
- g. Memastikan setiap pemanen yang bekerja selalu menggunakan APD.
- h. Selalu membawa P3K dan melakukan penanganan bilamana terjadi kecelakaan kerja.
- i. Membuat laporan hasil pemeriksaan dan menyerahkannya kepada Mandor 1 (satu).
- j. Mempertanggung jawabkan semua hasil pekerjaan kepada Mandor 1 (satu).



- k. Memastikan setiap pemanen selalu menggunakan APD.
- l. Melakukan sensus yang meliputi penyakit Ganoderma dan penyakit tandan dan melaporkan hasilnya kepada Mandor 1 (satu).

4.6 Fasilitas Kebun

Untuk menunjang kelancaran proses produksi dan keberlangsungan perusahaan, PT Adimulia Agrolestari memiliki beberapa sarana sosial sebagai sarana penunjang bagi karyawan dan masyarakat sekitarnya untuk hiburan dan meningkatkan tali persaudaraan karyawan. Sarana sosial yang ada di PT Adimulia Agrolestari seperti masjid, puskesmas, kantin, gudang, ruang istirahat, lapangan sepak bola, lapangan bola volly, dan lapangan bulu tangkis, tujuan perusahaan menyediakan fasilitas dan sara sosial adalah untuk menumbuhkan rasa nyaman bagi karyawannya sehingga dapat bekerja secara optimal.

Selain mengembangkan program kemitraan, perusahaan juga melaksanakan program bina lingkungan, yang diberikan oleh perusahaan bersifat hibah dan bantuan bersifat pinjaman modal usaha. Bantuan (sekolah), bantuan perbaikan jalan, pembuatan jembatan dan sumur bor, serta sarana olahraga, dan lain lain. Fasilitas juga langsung diterima kepada karyawan perusahaan yaitu perumahan karyawan, dan bantuan beras secara setiap bulannya yang diberikan dalam bentuk uang tunai dengan harga yang sudah ditetapkan BKS-PPS (Badan Kerjasama Perusahaan Perkebunan Sumatera).

4.7 Aktivitas Perusahaan

4.7.1 Stasiun Penerimaan

1. Penimbangan TBS

Tandan buah yang akan dimasukkan ke dalam pabrik harus melewati penimbangan dahulu, alat ini berguna untuk memberikan data yang jelas mengenai banyak tandan buah atau berat tandan buah yang masuk ke dalam pabrik. Dan bagian ini akan dipilih sawit yang terbaik serta memisahkan antara sawit yang masih mentah dan sawit yang sudah masak dengan kualitas yang bagus.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

a. Tahap penimbunan

Setelah tandan buah dibuang, tandan buah tersebut dipindahkan ke lokasi penimbunan sementara sebelum di masukkan ke dalam tempat perebusan.

b. Pengisian buah kedalam lori

Pada tahap ini buah akan di masukkan kedalam lori. Pengisian yang baik jika lori dapat memuat tandan buah sebanyak kapasitas nominal. Pengisian yang tidak penuh akan mengakibatkan penurunan kapasitas olah, begit juga sebaliknya. Jika terlalu penuh akan mengakibatkan pintu rusak, atau buah jatuh dalam rebusan.

c. Alat penarik lori

Lori yang penuh akan dimasukkan kedalam stelizer dengan menggunakan alat penarik.

4.7.2 Stasiun Perebusan1. *Stelizer* (alat untuk rebusan)

Alat ini adalah bajana uap yang digunakan untuk merebus buah sawit, pada umumnya alat ini dirancang panjang yang dapat memuat 6-10 lori.

2. *Lori dan Rail Track*

Lori merupakan tempat pengisian tandan buah setelah direbus dan rail track merupakan tempat jalannya lori menuju stasiun penembah.

4.7.3 Stasiun Penembah1. *Hoisting Crane/Trippler* (alat pengangkat)

Alat ini merupakan alat yang digunakan untuk pengangkatan tanda buah setelah melalui proses perebusan di sterilizer.

2. Penampungan buah dan alat pengisian otomatis

Setelah buah melalui proses sebelumnya buah di angkat dan di tuangkan kedalam penampungan buah yang berfungsi untuk menampung rebusan buah kemudian alat pengisian otomatis akan mengatur peluncuran buah di bagian ini juga sebagai pemisah antara berondolan dari tandan setelah di sterilizer.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. *Stripper drum dan Bottom Cross Fruitt Conveyor*

Penembahan buah ini dilakukan dengan membanting buah kedalam drum, selanjutnya masuk kedalam Botton Conveyor yang membawa ke dalam Fruitt Conveyor dan masuk ke Fruit Elevator.

4.7.4 Stasiun Pengempaan

1. *Fruitt Elevator, Top Cross, Fruit Conveyor dan Distri Butting FruitConveyor.*

Buah akan dilepaskan untuk di distribusikan kesetiap unit degester oleh distributing Conveyor.

2. Pelumatan Buah.

Buah yang masuk kedalam tahap ini akan di aduk sehingga sebagian besar daging buah terlepas dari bijinya.

3. Pengempaan Buah.

Masa yang keluar dari proses pelumatan buah dilepas dalam screw press dengan menggunakan air pengencer, penambahan air dapat dibuat di oil gutter kemudian di alirkan ke stasiun klasifikasi, sedangkan ampasnya di pecahkan dengan menggunakan *Cake Breaker Conveyor*.

4. Pemecahan ampas.

Dibagian ini ada alat yang berfungsi untuk memecahkan aampas kempah yang berfungsi untuk menunda pemisahan antara biji dan serat buah.

5. Saluran Minyak, dan Tengki Pemisah Pasir.

Hasil dari proses sebelumnya berupa minyak ynag akan dipakai akan di alirkan ke oil gutter dan minyak terus dialirkan kedalam stand strap tank supaya pasir mengendap.

4.7.5 Stasiun Klasifikasi

Bagian ini merupakan stasiun terakhir pengolahan minyak murni dan menghasilkan CPO. Dan sisanya diolah kembali ke kornel.

4.7.6 Stasiun Kornel

Campuran ampas dan biji yang selesai dari pengempaan buah di proses lagi untuk menghasilkan cangkang dan ampas sebagai bahan bakar boiler serta akan menghasilkan inti sawit sebagai produk yang siap di pasarkan.

4.7.7 Boiler

Alat ini untuk menggerakkan mesin perebusan pada proses pengolahan.⁸⁰

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU

⁸⁰ Dokumen PT. Adimulia Agrolestari



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB VI PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi penulis akan menyimpulkan hasil dari penelitian strategi personalia terhadap kualitas kerja karyawan masa pandemi Covid-19 di PT. Adimulia Agrolestari Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Riau bahwa :

Untuk menjawab rumusan masalah bagaimana Strategi Personalia Terhadap kualitas kerja karyawan Masa Pandemi Covid-19 di PT. Adimulia Agrolestari Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Riau yaitu:

Strategi Personalia dalam meningkatkan kualitas kerja karyawan yaitu dengan memberikan pelatihan dan pengembangan kepada karyawan seperti *training*, hal ini bermaksud agar tidak ada kesenjangan dalam ilmu pengetahuan terhadap bidang masing-masing. Program pelatihan ini dilakukan dengan cara mengundang pelatih atau pakar ahlinya yang akan membina para karyawan untuk mengembangkan kualitas kerjanya agar lebih produktif sehingga dapat mencapai tujuan perusahaan.

Selain memberikan pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan kualitas kerja karyawan, personalia juga menerapkan *briefing* rutin di setiap unit hal ini bermaksud untuk mempermudah komunikasi satu sama lain dalam berdiskusi, selain itu juga memberikan bonus atau tunjangan kepada karyawan, memberikan semangat antar karyawan serta melakukan evaluasi kerja. Dengan adanya evaluasi kerja maka akan terlihat tingkatan karyawan apakah menurun, atau tetap meningkat. Dari penilaian kinerja inilah perusahaan dapat menentukan apakah masih diperlukan pelatihan atau tidak.

Dengan mengikuti pelatihan yang diberikan perusahaan, diberikannya bonus dan tunjangan dan usaha-usaha lainnya dapat memberikan motivasi semangat kerja serta membantu meningkatkan pengetahuan maupun ketrampilan karyawan untuk mencapai kualitas karyawan yang diinginkan oleh PT. Adimulia Agrolestari.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Saran

1. Diharapkan kepada peneliti selanjutnya agar penelitian ini dapat dijadikan bahan untuk penelitian selanjutnya dan dapat meneliti tentang program karir yang terdapat pada PT. Adimulia Agrolestari Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Riau, Untuk memudahkan peneliti selanjutnya.
2. Diharapkan kepada pihak PT. Adimulia Agrolesatri lebih banyak lagi dalam mengadakan program pelatihan dan pengembangan yang rutin untuk karyawan agar dapat memaksimalkan nilai bagi perusahaan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Jundika Nurihsan, *Strategi Layanan Bimbingan Dan Konseling*, (Bandung: Reflika Aditama, 2012)
- Ahmad Subekhi dan Mohamad Jauhar, *Manajemen sumber daya manusia* (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2012)
- Ahmad Subekhi, dan Mohamad Jauhar, *Manajemen sumber daya manusia* (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2012)
- Alex S. Nitisemito, *Manajemen Personalialia* (Manajemen SDM) (Jakarta, Ghalia Indonesia, 1996).
- Annisa Wijayanti dkk, *Evaluasi dan pengembangan sistem penilaian kinerja pada PT HKS*, Vol, 11, No 2, Oktober 2012
- Anwar Prabu Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja SDM* (Bandung, Aditama, 2005)
- Ardana, dkk. *Manajemen sumber daya manusia*. (yogyakarta : Graha Ilmu, 2012)
- Arikunto Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. (Jakarta: Rineka Cipta 1997)
- Aris kurniawan, *Pengertian Srategi-Tingkat, Jenis, Bisnis, Integrasi, Umum, Para Ahli*, dikutip dari <http://www.gurupendidikan.co.id/pengertian-strategi,pada> hari selasa, tanggal 06 Agustus 2019, Pukul 20:45 WIB
- At-Tawassuth, *Faktor-Faktor Yang Berpengaruh Terhadap Kinerja Pegawai Bank Syariah Mandiri*, Vol. 2, No.1, 2017:98-121
- B. Siswanto Sastrohadiwiryo, *Manajemen Tenaga Keja Indonesia, Pendekatan Administrasi dan Oprasional*, (Jakarta, Bumi Aksara, 2002)
- Baharuddin Yusuf Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Keuangan Syariah*, (Jakarta: PT. Raja Garfindo Persada, 2015)
- Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Keuangan Syariah*, (Jakarta: PT. Raja Garfindo Persada, 2015)
- Ceswirdani dkk, *Pengaruh Kompetensi Dan Kualitas Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Dikantor Kecamatan Kuranji*, Vol 8, No 1, Januari 2017
- Daulay dan Nurussakinah. *Pengantar Psikologi dan Pandangan AL-Qur'an Tentang Psikologi*. (Jakarta, Prenamedia Group 2014)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahan Al-Hikmah*, (Bandung : CV Penerbit Diponegoro 2005)
- Dewi Sadiyah, *Metode Penelitian Dakwah Pendekatan Kualitaatif dan Kuantitatif*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2015)
- Dinda Tamara dkk, *Pengaruh Pemberian Bonus Dan Tunjangan Terhadap Semangat Kerja Di PT.Telkom Kota Medan*, Vol 2 No. 22 Juli 2021.
- Dokemen PT. Adimulia Agrolestari
- Donald Cooper, *Metode Penelitian Bisnis*, (Jakarta, Salemba Empat, 2017)
- Edwin B Flippo, *Manajemen Personalialia*,(Jakarta: Erlangga, 1984)
- Edwin B. Flippo, *Mnajemen personalialia: edisi keenam, jilid 1*,(Jakarta: Erlangga,1994)
- Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kharisma Putra Utama, 2009)
- Fandi Tjiptono, *Strategi Pemasaran*, Cet. Ke-II (Yogyakarta: Andi,2000)
- Fatwa Tentama, *Peran Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pada Guru Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Yogyakarta*, Vol.14 No.1 April 2015, 1-8
- Flippo, *Manajemen Personalialia* (Jakarta, Erlangga, 1984)
- Freddy Liong, *morning breafing*, (Gramedia Pustaka Utama, Jakarta 2013)
- Gouzali Saydam, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta Djembatan Karya Unipress 2000)
- Gunawan dan Imam. *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*. (Jakarta:Bumi Aksara 2013)
- Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusiauntuk Bisnis Yang Kompetitif* (Yogyakarta, Gadjah Mada University Press 2003)
- Hadits Web, *Hadits Shahih Al-Buqhari No 1929*.
- Handari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif* (Yogyakarta, Gadjah Mada University Press 2003).
- Herdiansyah dan Harris, *Metologi Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu Psikologi*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2015)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- Idah Wahidah Dkk. *Analisis Perencanaan Pemerintahan Dalam Berbagai Upaya Pencegahan*, Jurnal Manajemen Dan Organisasi Vol. 11 No. 3 Desember 2020
- Iin Afrina, *Pengaruh Motivasi Terhadap Semangat Kerja Karyawan Pada CV. Lancar Jaya Belitang Jaya Oku Timur*, Vol 18 No 2, Desember 2020
- Irfham Fahmi, *Perilaku Organisasi*, (Bandung, PT Alfa Beta 2014)
- Joko Subagyo, *Metode Penelitian Dalam Teori Dan Praktis*, (Jakarta, Rineka Cipta, 2000)
- Juliansyah Noor, *Metodologi Penelitian*. (Jakarta, Penerbit Kencana Prenada Media Group 2015)
- Kadim Masaong dkk. *Kepemimpinan Berbasis Multiple Intelligence*. (Bandung: Alfabeta 2010)
- Kamus Besar Bahasa Indonesia Online. 2016. <http://kbbi.kemdikbud.go.id> (diakses pada 26 april 2021, pukul 11.22 WIB)
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, *Pencegahan Dan Pengendalian Covid-19*, <https://www.uny.ac.id> (Diakses Pada 05 Mei 2021 Pukul 12.55 WIB)
- Lina Anatan dan Lena Ellitan, *Strategi Bersaing*, (Bandung, Alfabeta, 2019)
- Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia* (Jakarta, Rineka Cipta, 2011)
- Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen Personalia* (Jakarta, Bumi Aksara, 2002)
- Mangkunegara dan Anwar, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: PT Remaja Rosda, 2009)
- Moch Halim Sukur dkk, *Penanganan Pelayanan Kesehatan Di Masa Pandemi Covid-19 Dalam Prespektif Hukum Kesehatan*, Vol 1 No 1 Oktober 2020.
- Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung, Remaja Rosdakarya 1991)
- Prof. Dr. Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: PT Bumi Aksara 2019)
- Pusat Analisis Determinan Kesehatan. *Hindari Lansia Dari COVID-19*. www.padk.kemkes.go.id (diakses pada 05 mei 2021, pukul 13.29 WIB)
- Ramaliyus, *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta, Kalam Mulia, 2008)

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sugiyono, *Metode Peneleitian Kuantitatif, kualitatif Dan R&D* (Bandung: Alfabeta 2018) Cet. K2-28

Supriyono, *Manajemen Strategi Dan Kebijaksanaan Bisnis*, (Yogyakarta, BPFE 1998)

Supriyono, *Manajemen Strategi dan Kebijakan Bisnis*, (Yogyakarta, BPFE-Yogyakarta 1998)

Syafi'i Antonio, *Bank Syariah dari teori ke Praktek*, Cet. 1 (Jakarta, Gema Insani 2001)

T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia*, (Yogyakarta, BPFE, 2000)

Usman dan Husaini, *Metodologi Penelitian Sosial*.(Jakarta, Bumi Aksara 2011)

Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta:Erlangga, 2012)

Zikrul Hakim, *Islamic Business Strategy For Entrepreneurship*, (Jakarta: Multiutama 2006)

Zul Amri, *Bimbingan Dan Konseling Industri*, (Pekanbaru 2015)

Instrumen wawancara

Judul	Variabel	Indikator	Kisi-kisi	Metode pengumpulan data
Strategi Personalia Terhadap Kualitas Kerja Karyawan Masa Pandemi Covid-19 Di PT Adimulia Agrolestari Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Riau.	Strategi Personalia	1. Meningkatkan performance kerja pada posisi jabatan yang sekarang.	a. Meningkatkan performance kerja	Observasi, wawancara, dan dokumentasi
		2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kerja karyawan.	a. Meningkatkan kualitas kerja karyawan b. Meningkatkan kuantitas kerja karyawan	Observasi, wawancara, dan dokumentasi
		3. Meningkatkan ketepatan dalam perencanaan SDM.	a. Meningkatkan ketepatan perencanaan	Observasi, wawancara, dan dokumentasi
		4. Meningkatkan moral kerja dengan menyelenggarakan program pelatihan dan pengembangan yang tepat.	a. Penyelenggaraan program pelatihan dan pengembangan	Observasi, wawancara, dan dokumentasi
		5. Menjaga kesehatan dan keselamatan dengan membantu menghindari dari timbulnya kecelakaan akibat kerja.	a. Menjaga kesehatan dan keselamatan karyawan	Observasi, wawancara, dan dokumentasi
		6. Menunjang pertumbuhan pribadi dengan program pelatihan dan pengembangan yang tepat.	a. Melaksanakan program pelatihan dan pengembangan	Observasi, wawancara, dan dokumentasi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

DAFTAR WAWANCARA STRATEGI PERSONALIA TERHADAP KUALITAS KERJA KARYAWAN MASA PANDEMI COVID-19 DI PT. ADIMULIA AGROLESTARI KEC. SINGINGI HILIR KAB. KUANTAN SINGINGI RIAU.

Pengantar:

1. Diharapkan kesediaan Bapak/Ibu menjawab pertanyaan dibawah ini dengan benar untuk kevalidan data yang penulis butuhkan.
2. Jawaban Bapak/Ibu berikan merupakan sumbangan yang sangat berharga bagi penulis demi kelangsungan penelitian yang penulis lakukan.
3. Penulis mengucapkan ribuan terimakasih atas jawaban yang Bapak/Ibu berikan.

Identitas Informan

Nama :
Jenis kelamin :
Umur :
Tanggal wawancara :
Tempat wawancara :

1. Bagaimana strategi personalia untuk meningkatkan kualitas kerja karyawan dimasa pandemi covid-19 ?
2. Apakah ada strategi khusus yang digunakan personalia dalam meningkatkan kualitas kerja karyawan dimasa pandemi covid-19 ?
3. Bagaimana cara personalia dalam membimbing karyawan agar kualitas serta kerja karyawan tidak menurun ?
4. Apakah ada faktor yang mempengaruhi kualitas kerja karyawan sehingga mengalami peningkatan dan penurunan ?
5. Adakah pelaksanaan pelatihan dan pengembangan dimasa pandemi covid-19 ?
6. Apa pentingnya dilaksanakannya pelatihan dan pengembangan di PT adimulia Agrolestari ?
7. Apakah ada tindakan lain yang dilakukan personalia setelah melakukan pelatihan dan pengembangan ?
8. Pada masa pandemi covid-19 apakah personalia mengalami kendala dalam meningkatkan kualitas kerja karyawan ?

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- © Hak Cipta milik UIN Suska Riau
- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
9. Adakah motivasi yang diberikan kepada karyawan yang akan menunjang keberhasilan pelaksanaan pelatihan dan pengembangan ?
 10. Bagaimana cara personalia memberikan rasa empati terhadap kesehatan dan keselamatan karyawan ?
 11. Apakah program pelatihan dan pengembangan sudah terlaksana dengan baik?
 12. Apakah personalia melakukan evaluasi setelah melaksanakan pelatihan dan pengembangan ?
 13. Bagaimana bentuk peningkatan kualitas kerja karyawan setelah dilaksanakannya pelatihan dan pengembangan?

- State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR WAWANCARA STRATEGI PERSONALIA TERHADAP KUALITAS KERJA KARYAWAN MASA PANDEMI COVID-19 DI PT. ADIMULIA AGROLESTARI KEC. SINGINGI HILIR KAB. KUANTAN SINGINGI RIAU.

Pengantar:

1. Diharapkan kesediaan Bapak/Ibu menjawab pertanyaan dibawah ini dengan benar untuk kevalidan data yang penulis butuhkan.
2. Jawaban Bapak/Ibu berikan merupakan sumbangan yang sangat berharga bagi penulis demi kelangsungan penelitian yang penulis lakukan.
3. Penulis mengucapkan ribuan terimakasih atas jawaban yang Bapak/Ibu berikan.

Identitas Informan

Nama :
 Jenis kelamin :
 Umur :
 Tanggal wawancara :
 Tempat wawancara :

1. Bagaimana Strategi personalia PT. Adimulia Agrolestari terhadap kualitas kerja karyawan masa pandemi Covid-19?
2. Apa dampak dan manfaat pelatihan dan pengembangan terhadap bidang yang anda kerjakan ?

DOKUMETASI



(Setelah wawancara dengan Asisten Personalia PT. Adimulia Agrolestari Ibu Yeni Lestari, Tanggal 22 Maret 2022).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

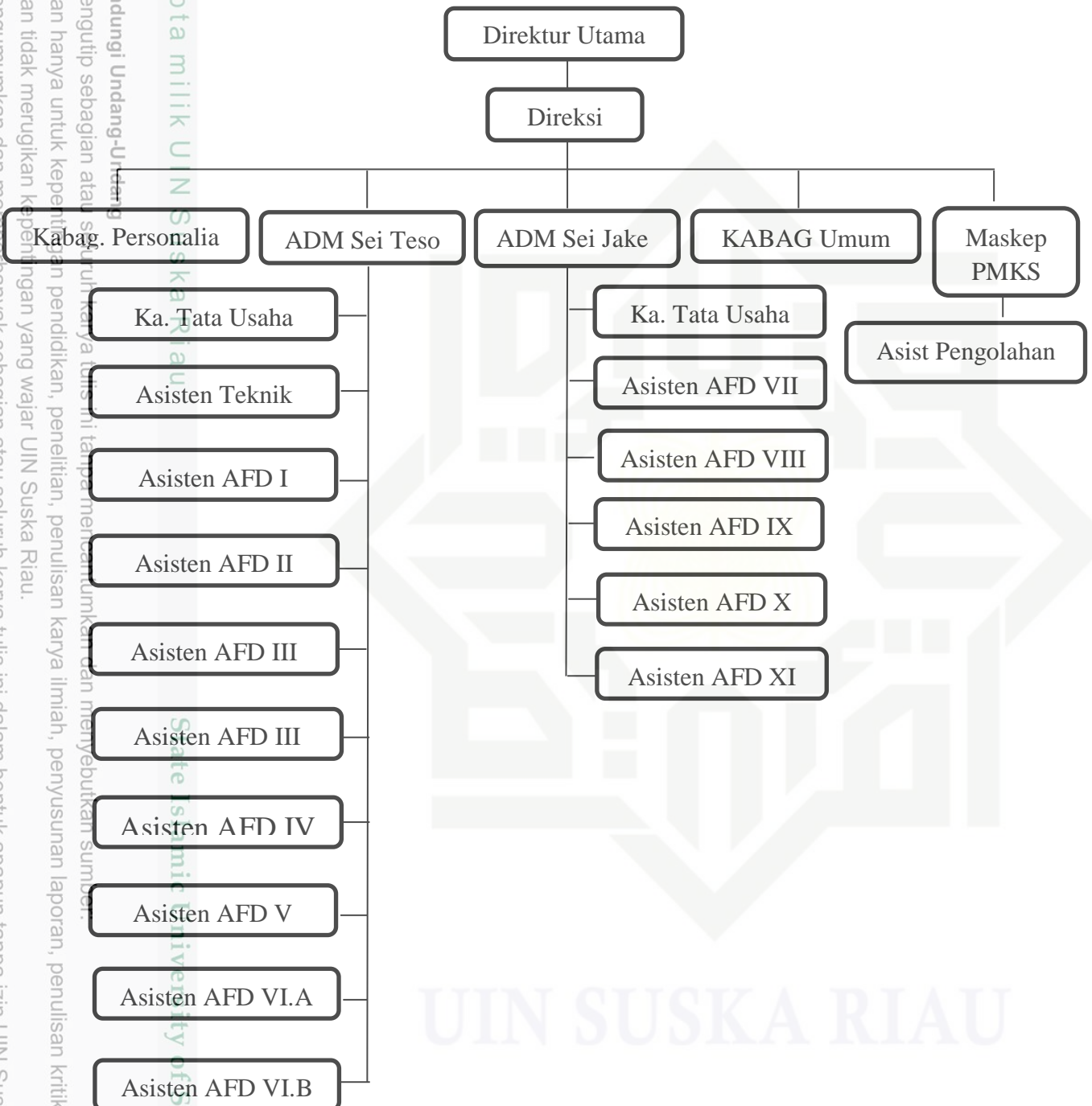


(Setelah wawancara dengan Karyawan PT. Adimulia Ibu Linceria Sitepu, Tanggal 27 Mei 2022)



(Setelah wawancara dengan Karyawan PT. Adimulia Agrolestari Bapak Aswin Juhri, Tanggal 27 Mei 2022)

STRUKTUR ORGANISASI PT. ADIMULIA AGROLESTARI



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengemukakan dan menyebutkan sumber.

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DATA PENILAIAN KINERJA KARYAWAN PT. ADIMULIA AGROLESTARI

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PT. ADIMULIA AGROLESTARI
KABUN DAN ADMINISTRASI

Rahasia (Unsur-kegiatan sendiri)

Daftar Penilaian Prestasi Kerja (DP2K)
(Level Pegawai Bulanan)

Periode I : 01 Januari s.d 30 Juni 2020
Periode II : 01 Juli s.d 31 Desember 2020

1. Data Karyawan yang dinilai :

a. Nama	Fitria
b. Tempat / tgl lahir	Banjarbaru 11 Dec 1979
c. Tanggal pengangkatan sebagai karyawan	1997
d. Karayawan Harian Tetap (KHT)	PS
e. Karayawan Bulanan (PB)	SAIA
f. Pendidikan Terakhir	SMK
g. Nomor Induk Karyawan	SMK 01 0016
h. Jabatan / Golongan sekarang	Kasir Kantor Kebun (F.O)
i. Nama pada jabatan sekarang	Fitria
j. Unit Kerja	Kantor

2. Data Penilai I (Pertama) Asisten :

a. Nama	M. Rizki
b. Tempat / tgl lahir (Umur)	Bandar Kuala 27.03.1970
c. Nomor Induk Karyawan	Ka. IATA Kasir VI-5
d. Jabatan / Golongan sekarang	Kasir Kasir
e. Unit Kerja	Kantor

3. Data Penilai II (Kedua) ADM :

a. Nama	W. Baharuddin
b. Nomor Induk Karyawan	1001
c. Jabatan / Golongan sekarang	Kasir
d. Unit Kerja	Kantor

4. Absensi Kehadiran Karyawan yang dinilai :

a. Mangkir / Alfa	.....	Hari
b. Izin / Pi	.....	Hari
c. Sakit	.....	Kali
d. Terlambat	.....	Kali
e. Cepat pulang	.....	Kali
f. PKK wajib dalam 1 (satu) Periode Penilaian	287	Hari
g. Masuk Kerja dalam Periode ini	287	Hari
h. Persentase Kehadiran	100 %	%

5. Surat Peringatan karena Pelanggaran :

a. Jenis Sanksi	Masa berkeaja	Kesalahan
b.		
c.		
d.		
e.		

Hal 1 dari 3

PT. ADIMULIA AGROLESTARI
KABUN DAN ADMINISTRASI

Rahasia

Daftar Penilaian Prestasi Kerja (DP2K)
(Level Pegawai Bulanan)

Periode I : 01 Januari s.d 30 Juni 2020
Periode II : 01 Juli s.d 31 Desember 2020

1. Data Karyawan yang dinilai :

a. Nama	Fitria
b. Tempat / tgl lahir	Banjarbaru 11 Dec 1979
c. Tanggal pengangkatan sebagai karyawan	1997
d. Karayawan Harian Tetap (KHT)	PS
e. Karayawan Bulanan (PB)	SAIA
f. Pendidikan Terakhir	SMK
g. Nomor Induk Karyawan	SMK 01 0016
h. Jabatan / Golongan sekarang	Kasir Kantor Kebun (F.O)
i. Nama pada jabatan sekarang	Fitria
j. Unit Kerja	Kantor

2. Data Penilai I (Pertama) Asisten :

a. Nama	M. Rizki
b. Tempat / tgl lahir (Umur)	Bandar Kuala 27.03.1970
c. Nomor Induk Karyawan	Ka. IATA Kasir VI-5
d. Jabatan / Golongan sekarang	Kasir Kasir
e. Unit Kerja	Kantor

3. Data Penilai II (Kedua) ADM :

a. Nama	W. Baharuddin
b. Nomor Induk Karyawan	1001
c. Jabatan / Golongan sekarang	Kasir
d. Unit Kerja	Kantor

4. Absensi Kehadiran Karyawan yang dinilai :

a. Mangkir / Alfa	.....	Hari
b. Izin / Pi	.....	Hari
c. Sakit	.....	Kali
d. Terlambat	.....	Kali
e. Cepat pulang	.....	Kali
f. PKK wajib dalam 1 (satu) Periode Penilaian	287	Hari
g. Masuk Kerja dalam Periode ini	287	Hari
h. Persentase Kehadiran	100 %	%

5. Surat Peringatan karena Pelanggaran :

a. Jenis Sanksi	Masa berkeaja	Kesalahan
b.		
c.		
d.		
e.		

Hal 1 dari 3

PT. ADIMULIA AGROLESTARI
PMKS SEI TESO

Rahasia (Unsur-kegiatan sendiri)

Daftar Penilaian Prestasi Kerja (DP2K)
(Level Pegawai Bulanan)

Periode I : 01 Januari s.d 30 Juni 2021
Periode II : 01 Juli s.d 31 Desember 2021

1. Data Karyawan yang dinilai :

a. Nama (LK / PI)	Indra Zulhikar
b. Tempat / tgl lahir	Bandar Kuala / 15 Januari 1975
c. Tanggal pengangkatan sebagai karyawan	02 September 1990
d. Karayawan Bulanan (PB)	01 November 1998
e. Pendidikan Terakhir	S M K
f. Nomor Induk Karyawan	9609 01 0086
g. Jabatan / Golongan sekarang	Opj. Kernet Plant / F O
h. Lama pada jabatan sekarang	-
i. Unit Kerja	PMKS Sei Teso

2. Data Penilai I (Pertama) Asisten :

a. Nama	Bempur
b. Tempat / tgl lahir	Kimposu, 29 September 1961
c. Nomor Induk Karyawan	12 04 1335
d. Jabatan / Golongan sekarang	Asisten Pabrik
e. Unit Kerja	PMKS Sei Teso

3. Data Penilai II (Kedua) Maskop SE :

a. Nama	Dahlan Sagar SE
b. Nomor Induk Karyawan	65 11 0045
c. Jabatan / Golongan sekarang	Manajer Kepala / Maskop
d. Unit Kerja	PMKS Sei Teso

4. Absensi Kehadiran Karyawan yang dinilai :

a. Mangkir / Alfa	.....	Hari
b. Izin / Pi	.....	Hari
c. Sakit	.....	Hari
d. Terlambat	.....	Hari
e. Cepat pulang	.....	Kali
f. PKK wajib dalam 1 (satu) Periode Penilaian	287	Hari
g. Masuk Kerja dalam Periode ini	287	Hari
h. Persentase Kehadiran	100 %	%

5. Surat Peringatan karena Pelanggaran :

a. Jenis Sanksi	Masa berkeaja	Kesalahan
b.		
c.		
d.		
e.		

Hal 1 dari 3

PT. ADIMULIA AGROLESTARI
KABUN DAN ADMINISTRASI

Rahasia

Daftar Penilaian Prestasi Kerja (DP2K)
(Level Pegawai Bulanan)

Periode I : 01 Januari s.d 30 Juni 2020
Periode II : 01 Juli s.d 31 Desember 2020

1. Data Karyawan yang dinilai :

a. Nama	Fitria
b. Tempat / tgl lahir	Banjarbaru 11 Dec 1979
c. Tanggal pengangkatan sebagai karyawan	1997
d. Karayawan Harian Tetap (KHT)	PS
e. Karayawan Bulanan (PB)	SAIA
f. Pendidikan Terakhir	SMK
g. Nomor Induk Karyawan	SMK 01 0016
h. Jabatan / Golongan sekarang	Kasir Kantor Kebun (F.O)
i. Nama pada jabatan sekarang	Fitria
j. Unit Kerja	Kantor

2. Data Penilai I (Pertama) Asisten :

a. Nama	M. Rizki
b. Tempat / tgl lahir (Umur)	Bandar Kuala 27.03.1970
c. Nomor Induk Karyawan	Ka. IATA Kasir VI-5
d. Jabatan / Golongan sekarang	Kasir Kasir
e. Unit Kerja	Kantor

3. Data Penilai II (Kedua) ADM :

a. Nama	W. Baharuddin
b. Nomor Induk Karyawan	1001
c. Jabatan / Golongan sekarang	Kasir
d. Unit Kerja	Kantor

4. Absensi Kehadiran Karyawan yang dinilai :

a. Mangkir / Alfa	.....	Hari
b. Izin / Pi	.....	Hari
c. Sakit	.....	Kali
d. Terlambat	.....	Kali
e. Cepat pulang	.....	Kali
f. PKK wajib dalam 1 (satu) Periode Penilaian	287	Hari
g. Masuk Kerja dalam Periode ini	287	Hari
h. Persentase Kehadiran	100 %	%

5. Surat Peringatan karena Pelanggaran :

a. Jenis Sanksi	Masa berkeaja	Kesalahan
b.		
c.		
d.		
e.		

Hal 1 dari 3

RAHASIA

Unsur-unsur Penilaian	Nilai oleh	
	Penilai I (Angka)	Penilai II (Angka)
I Kesetiaan		
1. Kepatuhan terhadap Peraturan dalam PKB	4	4
2. Kepatuhan terhadap Peraturan Kerja	4	3
II Loyalitas		
1. Loyalitas terhadap Perusahaan	4	4
2. Kepedulian terhadap pemeliharaan asset-asset Perusahaan	3	3
III Kemampuan Teknis		
1. Kualitas kerja	3	3
2. Kuantitas kerja	4	3
3. Penguasaan kerja	4	4
4. Keselamatan kerja	4	3
5. Efisiensi & efektivitas kerja	3	3
IV Kepribadian dan Penampilan (Non Teknis)		
1. Tanggung Jawab	4	4
2. Inisiatif	4	4
3. Kreativitas	4	4
4. Kerjasama	4	4
5. Kehadiran	4	4
6. Kesabaran	3	3
7. Kerajinan	4	4
8. Kejujuran	4	4
9. Daya tangkap	3	3
10. Kedisiplinan	4	4
11. Adaptasi	3	3
12. Motivasi kerja	3	3
13. Kemampuan Komunikasi	3	3
V Hubungan Antar Manusia		
1. Hubungan dengan atasan	4	4
2. Hubungan dengan teman sekerja	4	4
3. Hubungan Sosial Kemasyarakatan	3	3
Jumlah Nilai (I + II + III + IV + V)	70	68
Nilai rata-rata (Jumlah Nilai I + Nilai II : 2)	35	34
Penilai I (Pertama)	M. Rizki	Yang Diteliti
Penilai II (Kedua)	W. Baharuddin	Fitria
		Karyawan

Kualifikasi Penilaian :
1. 80 keatas = Kurang (D)
2. 75 s.d 79 = Cukup (C)
3. 70 s.d 74 = Baik (B)
4. 65 s.d 69 = Sangat Baik (A)

Catatan :
1. Nilai 50 keatas (D) keatas ditunda 1 (satu) tahun.
2. Jika selama 2 (dua) tahun berturut-turut nilai 50 keatas, maka jabatan diturunkan.
3. Jika selama 3 (tiga) tahun berturut-turut nilai 50 keatas, maka diproses untuk di PKK.
4. Nilai 60 s.d 69 (C) keatas 1 level / step.
5. Nilai 70 s.d 74 (B) keatas 2 level / step.
6. Nilai 80 keatas (A) keatas 3 level / step.

Hal 2 dari 3

RAHASIA

Unsur-unsur Penilaian	Nilai oleh	
	Penilai I (Angka)	Penilai II (Angka)
I Kesetiaan		
1. Kepatuhan terhadap Peraturan dalam PKB	4	4
2. Kepatuhan terhadap Peraturan Kerja	4	3
II Loyalitas		
1. Loyalitas terhadap Perusahaan	4	3
2. Kepedulian terhadap pemeliharaan asset-asset Perusahaan	3	3
III Kemampuan Teknis		
1. Kualitas kerja	3	3
2. Kuantitas kerja	4	3
3. Penguasaan kerja	4	4
4. Keselamatan kerja	4	3
5. Efisiensi & efektivitas kerja	3	3
6. Kreativitas kerja	3	3
7. Daya tangkap	3	3
IV Kepribadian dan Penampilan (Non Teknis)		
1. Kehadiran	4	4
2. Kedisiplinan	4	3
3. Kebenaran ditempat kerja	3	3
4. Kejujuran	4	3
5. Kesabaran dalam bekerja	3	3
6. Kerajinan	4	4
7. Tanggung jawab	4	4
8. Adaptasi	4	4
9. Kedisiplinan Fisik	4	4
10. Inisiatif	3	3
V Hubungan Antar Manusia		
1. Hubungan dengan atasan	4	4
2. Hubungan dengan teman sekerja	3	3
3. Hubungan Sosial Kemasyarakatan	2	2
Jumlah Nilai (I + II + III + IV + V)	72	68
Nilai rata-rata (Jumlah Nilai I + Nilai II : 2)	36	34
Penilai I (Pertama)	Dahlan Sagar SE	Yang Diteliti
Penilai II (Kedua)	Dahlan Sagar SE	Fitria
		Karyawan

Kualifikasi Penilaian :
1. 80 keatas = Kurang (D)
2. 75 s.d 79 = Cukup (C)
3. 70 s.d 74 = Baik (B)
4. 65 s.d 69 = Sangat Baik (A)

Catatan :
1. Nilai 50 keatas (D) keatas ditunda 1 (satu) tahun.
2. Jika selama 2 (dua) tahun berturut-turut nilai 50 keatas, maka jabatan diturunkan.
3. Jika selama 3 (tiga) tahun berturut-turut nilai 50 keatas, maka diproses untuk di PKK.
4. Nilai 60 s.d 69 (C) keatas 1 level / step.
5. Nilai 70 s.d 74 (B) keatas 2 level / step.
6. Nilai 80 keatas (A) keatas 3 level / step.

Hal 2 dari 3



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

كلية الدعوة و علم الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION

Jl. H.R. Soebrantas No. 155 KM. 15 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293 PO. Box. 1004 Telp. 0761-562223
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@pekanbaru-indo.net.id

Pekanbaru, 22 Februari 2022

UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Ditanggung Undang-Undang
© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Nomor : B-672/Uj.04/F.IV/PP.00.9/02/2022
 Sifat : Biasa
 Sampiran : 1 (satu) Exp
 Hal : Mengadakan Penelitian.

Kepada Yth,
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Provinsi Riau
Di
Pekanbaru

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat,

Kami sampaikan bahwa datang menghadap bapak, mahasiswa kami:

N a m a	: DYANA PERTIWI
N I M	: 11840223962
Semester	: VIII (DELAPAN)
Jurusan	: Bimbingan Konseling Islam
Pekerjaan	: Mahasiswa Fak. Dakwah dan Komunikasi UIN Suska Riau

Akan mengadakan penelitian dalam rangka penulisan Skripsi tingkat Sarjana (S1) pada Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan judul:

"Strategi Konselor Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Kerja Karyawan Masa Pandemi Covid-19 di PT. Adimulia Agrolestari Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Riau".

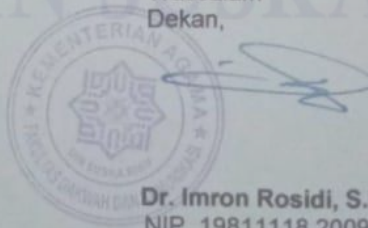
Adapun sumber data penelitian adalah :

PT. Adimulia Agrolestari Kec. Singingi Hilir Kab. Kuantan Singingi Riau .

Untuk maksud tersebut kami mohon Bapak berkenan memberikan petunjuk-petunjuk dan rekomendasi terhadap pelaksanaan penelitian tersebut.

Demikianlah kami sampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalam
Dekan,



Dr. Imron Rosidi, S.Pd., M.A
NIP. 19811118 200901 1 006

Tembusan:

1. Mahasiswa yang bersangkutan

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau
 Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 **PEKANBARU**
 Email : dpmptsp@riau.go.id

REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMPPTSP/NON IZIN-RISET/45595
 TENTANG



**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
 DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**

1.04.02.01

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Suska Riau, Nomor : Un.047.F.IV/PP.00.9/02/2022 Tanggal 22 Februari 2022**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

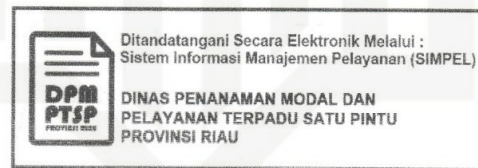
- | | |
|----------------------|--|
| 1. Nama | : DYANA PERTIWI |
| 2. NIM / KTP | : 11840223962 |
| 3. Program Studi | : BIMBINGAN KONSELING ISLAM |
| 4. Jenjang | : S1 |
| 5. Alamat | : PEKANBARU |
| 6. Judul Penelitian | : STRATEGI PERSONALIA TERHADAP KUALITAS KERJA KARYAWAN MASA PANDEMI COVID-19 DI PT ADIMULIA AGROLESTARI KECAMATAN SINGINGI HILIR KABUPATEN KUANTAN SINGINGI RIAU |
| 7. Lokasi Penelitian | : PT. ADIMULIA AGROLESTARI KEC. SINGINGI HILIR KAB. KUANTAN SINGINGI RIAU |

Dengan ketentuan sebagai berikut:

- Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
- Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
- Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru
 Pada Tanggal : 2 Maret 2022



Tembusan :

Disampaikan Kepada Yth :

- Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
- Bupati Kuantan Singingi
 Up. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Telukkuantan
- Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Suska Riau di Pekanbaru
- Yang Bersangkutan

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

Hak cipta milik UIN Suska Riau
 State Islamic University Sultan Syarif Kasim Riau



PT. ADIMULIA AGROLESTARI
PERKEBUNAN DAN PABRIK KELAPA SAWIT

Sei Teso, 17 Maret 2022

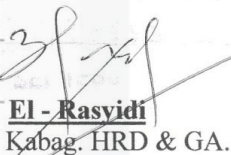
Nomor : 46/AA-HRD/Um./2022
 Lamp. : -
 Perihal : **Izin Penelitian**

Kepada Yth,
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim
 Fakultas Dakwah dan Komunikasi
 Di Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Surat yang Bapak kirimkan tanggal 22 Februari 2022 No. : B-672/Un.04/F.IV/PP.00.9/02/2022 Perihal : Mengadakan Penelitian, maka dengan ini kami sampaikan kepada Bapak bahwa kami dapat menerima **Sdri. Dyana Pertiwi** untuk melakukan Izin Penelitian di Kantor K3ML PT. Adimulia Agrolestari.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

El - Rasyidi
 Kabag. HRD & GA.

Tembusan :

1. Kabag. K3
2. Arsip

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
 2. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang



BIOGRAFI PENULIS

Dyana Pertiwi lahir di Palembang pada tanggal 25 Maret 2000. Dyana Pertiwi lahir dari pasangan suami istri ayahanda Surya Putra dan ibunda Nurmailis. Dyana Pertiwi merupakan anak pertama dari 3 bersaudara yang mempunyai adik laki-laki yang bernama Aidil Fitra dan Adit Pangestu. Dyana Pertiwi berasal dari Desa Muara Bahan Kecamatan Singingi Hilir, Kabupaten Kuantan Singingi, Provinsi Riau. Dyana Pertiwi pernah sekolah di SDN 017 Desa Muara Bahan Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Provinsi Riau, dan selesai pada tahun 2012, kemudian melanjutkan sekolah menengah atas di Pondok Pesantren Modern Al-Hidayah Desa Sukamaju Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Provinsi Riau, dan selesai pada tahun 2015. kemudian setelah itu Dyana Pertiwi melanjutkan sekolah menengah atas di SMAN 03 Desa Sungai Buluh Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi Provinsi Riau dan tamat sekolah pada tahun 2018. Setelah tamat SMA, Dyana Pertiwi melanjutkan pendidikan perguruan tinggi di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Fakultas Dakwah Dan Komunikasi, Jurusan Bimbingan Konseling Islam, konsentrasi Karir dan Industri, dan selesai pada tahun 2022 menyelesaikan Strata satu (S1) dan berhak menyandang gelar sarjana sosial (S.Sos).

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.