

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN TELAH DIUJI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR PUSTAKA.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Perumusan Masalah	7
1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
1.3.1. Tujuan Penelitian	7
1.3.2. Manfaat penelitian	7
1.4. Sistematika Penulisan	8
BAB II TINJAUAN KEPUSTAKAAN	
2.1. Penelitian Terdahulu	10
2.1.1. Penelitian oleh Puteri (2013)	10
2.1.2. Penelitian Oleh Galuh Wirasmara Dewi (2014)	11
2.2. Tinjauan Teoritis	12
2.2.1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	12
2.2.2. Perencanaan Strategis	14
2.2.3. Pengertian Kinerja	16
2.2.4. Manajemen Kinerja	16
2.2.5. Penilaian Kinerja (<i>performance appraisal</i>)	17
2.2.6. Manfaat Manajemen Kinerja	20
2.2.7. Hubungan Manajemen kinerja dan Perencanaan strategis	21
2.2.8. Pendekatan untuk mengukur Kinerja	24
2.2.9. Kriteria Sistem Penilaian Krerja	24
2.2.10. Job Analysis	26
2.3. Kerangka Pemikiran Penelitian	28
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1. Pendekatan Penelitian	31
3.2. Desain Penelitian	32
3.2.1. Pertanyaan Penelitian	32
3.2.2. Unit Analisis	32
3.2.3. Kriteria Interpretasi Hasil Temuan	33
3.2.4. Jenis dan Sumber Data	33

3.3.	Prosedur Pengumpulan Data	34
3.4.	Teknik Analisis	37

BAB IV GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN	40	
4.1.	Profil Perusahaan	41
4.2.	Visi dan Misi Perusahaan	41
4.3.	Struktur Perusahaan	42

BAB V ANALISA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

5.1.	Evaluasi Rencana Strategis Perusahaan	45
5.1.1.	Analisa Visi Perusahaan	46
5.1.2.	Analisa Misi Perusahaan	47
5.1.3.	Analisa <i>Goal, Objective</i> , dan Strategi Perusahaan	48
5.1.4.	Analisa Rencana Strategi terhadap Lingkungan Internal dan Eksternal	49
5.2.	Penyusunan Rencana Strategis Divisi yang Selaras dengan Rencana Strategis Perusahaan	49
5.2.1.	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Divisi Sumber Daya Manusia (SDM)	51
5.2.1.1.	Visi Divisi Sumber Daya Manusia (SDM)	51
5.2.1.2.	Misi Divisi Sumber Daya Manusia (SDM)	52
5.2.1.3.	Tujuan, <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) dan Target Divisi Sumber Daya Manusia (SDM)	53
5.2.1.4.	Strategi Divisi Sumber Daya Manusia (SDM)	55
5.2.2.	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Divisi Pemasaran	57
5.2.2.1.	Visi Divisi Pemasaran	58
5.2.2.2.	Misi Divisi Pemasaran	58
5.2.2.3.	Tujuan, <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) dan Target Divisi Pemasaran	59
5.2.2.4.	Strategi Divisi Pemasaran	61
5.2.3.	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Divisi Keuangan	63
5.2.3.1.	Visi Divisi Keuangan	63
5.2.3.2.	Misi Divisi Keuangan	64
5.2.3.3.	Tujuan, <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) dan Target Divisi Keuangan	64
5.2.3.4.	Strategi Divisi Keuangan	66
5.2.4.	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Divisi Operasional	68
5.2.4.1.	Visi Divisi Operasional	68
5.2.4.2.	Misi Divisi Operasional	69
5.2.4.3.	Tujuan, <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) dan Target Divisi Operasional	69
5.2.4.4.	Strategi Divisi Operasional	71
5.3.	Analisa Jabatan yang Selaras dengan Rencana Strategi Divisi	75
5.3.1.	Analisa Jabatan Direktur dan Wakil Direktur	77
5.3.2.	Analisa Jabatan Divisi Sumber Daya Manusia (SDM)	77
5.3.2.1.	Spesifikasi Jabatan Manajer Divisi Sumber Daya	77

	Manusia (SDM)	78
5.3.2.2.	Spesifikasi Jabatan Staff Divisi Sumber Daya Manusia (SDM)	79
5.3.3	Analisa Jabatan Divisi Pemasaran	80
5.3.3.1.	Spesifikasi Jabatan Manajer Pemasaran	80
5.3.3.2.	Spesifikasi Jabatan <i>Marketing</i>	81
5.3.4.	Analisa Jabatan Divisi Keuangan	83
5.3.4.1.	Spesifikasi Jabatan Manajer Keuangan	83
5.3.4.2.	Spesifikasi Jabatan Staff <i>Accounting</i> dan Pajak	84
5.3.4.3.	Spesifikasi Jabatan Staff Penagihan.....	85
5.3.4.4.	Spesifikasi Jabatan Staff Kasir	87
5.3.5.	Analisa Jabatan Divisi Operasional	88
5.3.5.1.	Spesifikasi Jabatan Manajer Operasional	88
5.3.5.2.	Spesifikasi Jabatan Staff Pelaksana Lapangan	89
5.3.5.3.	Spesifikasi Jabatan Kepala Gudang Gudang Truk	90
5.3.5.4.	Spesifikasi Jabatan Staff Mekanik Truk	91
5.3.5.5.	Spesifikasi Jabatan Staff Pengawas dan Perawat Truk	92
5.3.5.6.	Spesifikasi Jabatan Koordinator Pengemudi Truk	93
5.4.	Penyusunan Indikator Kinerja Individu	94
5.4.1.	Penyusunan Indikator Penilaian Hasil Kerja (<i>result</i>)	95
5.4.1.1.	Penyusunan Indikator Penilaian Hasil Kerja Divisi Sumber Daya Manusia (SDM)	96
5.4.1.2.	Manajer Divisi Sumber Daya Manusia (SDM).....	96
5.4.1.3.	Staff Sumber Daya Manusia (SDM)	99
5.4.2.	Penyusunan Indikator Penilaian Hasil Kerja Divisi Pemasaran	100
5.4.2.1.	Manajer Pemasaran	100
5.4.2.2.	<i>Marketing</i>	102
5.4.3	Penyusunan Indikator Penilaian Hasil Kerja Divisi Keuangan	103
5.4.3.1.	Manajer Keuangan	103
5.4.3.2.	Staff <i>Accounting</i> dan Pajak	104
5.4.3.3.	Staff Penagihan	105
5.4.3.4.	Staff Kasir	106
5.4.4	Penyusunan Indikator Penilaian Hasil Kerja Divisi Operasional	107
5.4.4.1.	Manajer Operasional	107
5.4.4.2.	Staff Pelaksana Lapangan	109
5.4.4.3.	Kepala Gudang Truk	110
5.4.4.4.	Staff Mekanik Truk	111
5.4.4.5.	Staff Pengawas & Perawat Truk	111
5.4.4.6.	Koordinator Pengemudi Truk	112
5.5.	Penyusunan Indikator Penilaian Perilaku Kerja (<i>Behavior</i>)	113
5.6.	Penyusunan Proposisi Penilaian Hasil Kerja (<i>Result</i>) terhadap Penilaian Perilaku Kerja (<i>Behavior</i>)	114
5.7.	Penyusunan Rencana Pengembangan Karyawan	115
5.8.	Penyusunan Form Penilaian Kinerja Individu	115
5.8.1	Identitas dan Petunjuk Instruksi Penilaian	116
5.8.2.	Skala Penilaian Hasil Kerja	116

5.8.3. Penilaian Perilaku Kerja (<i>Behavior</i>)	118
5.8.4. Rencana Pengembangan Karyawan	120
5.9. Strategi Implementasi Penilaian Kinerja Individu	120
5.10. Rencana Penyusunan <i>Reward and Corrective Action Plan</i> Berdasarkan Hasil Penilaian Kinerja Individu	122
5.11. Analisa Rumusan Deskripsi Pekerjaan dan Indikator Kinerja Individu	124
BAB VI SIMPULAN DAN SARAN	
6.1. Simpulan	126
6.2. Saran	128



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1.	Prosedur Pengumpulan Data dan Hasil yang diharapkan	40
Tabel 5.1.	Hasil Wawancara Rencana Strategi Perusahaan dengan Direktur	45
Tabel 5.2.	Pedoman Wawancara Rencana Strategis Divisi	50
Tabel 5.3.	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Divisi Sumber Daya Manusia (SDM)	57
Tabel 5.4.	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Divisi Pemasaran	62
Tabel 5.5.	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Divisi Keuangan	67
Tabel 5.6.	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Divisi Operasional	73
Tabel 5.7.	Pedoman Wawancara Analisa Jabatan	76
Tabel 5.8.	Kualifikasi Jabatan Manajer Sumber Daya Manusia	78
Tabel 5.9.	Kualifikasi Jabatan Staff Sumber Daya Manusia	79
Tabel 5.10.	Kualifikasi Jabatan Manajer Pemasaran	81
Tabel 5.11.	Kualifikasi Jabatan Staff Marketing	82
Tabel 5.12.	Kualifikasi Jabatan Manajer Keuangan	84
Tabel 5.13.	Kualifikasi Jabatan Staff <i>Accounting</i> dan Pajak	85
Tabel 5.14.	Kualifikasi Jabatan Staff Penagihan	86
Tabel 5.15.	Kualifikasi Jabatan Staff Kasir	87
Tabel 5.16.	Kualifikasi Jabatan Manajer Operasional	89
Tabel 5.17.	Kualifikasi Jabatan Staff Pelaksana Lapangan	90
Tabel 5.18.	Kualifikasi Jabatan Kepala Gudang Truk	91
Tabel 5.19.	Kualifikasi Jabatan Staff Mekanik Truk	92
Tabel 5.20.	Kualifikasi Jabatan Staff Pengawas dan Perawat Truk	93
Tabel 5.21.	Kualifikasi Jabatan Koordinator Pengemudi Truk	94
Tabel 5.22.	Indikator Penilaian Hasil Kerja Manajer Sumber Daya Manusia	97
Tabel 5.23.	Indikator Penilaian Hasil Kerja Staff Sumber Daya Manusia (SDM)	99
Tabel 5.24.	Indikator Penilaian Hasil Kerja Manajer Pemasaran	100
Tabel 5.25.	Indikator Penilaian Hasil Kerja <i>Marketing</i>	102
Tabel 5.26.	Indikator Penilaian Hasil Kerja Manajer Keuangan	103
Tabel 5.27.	Indikator Penilaian Hasil Kerja Staff <i>Accounting</i> & Pajak	105
Tabel 5.28.	Indikator Penilaian Hasil Kerja Staff Penagihan	105
Tabel 5.29.	Indikator Penilaian Hasil Kerja Staff Kasir	106
Tabel 5.30.	Indikator Penilaian Hasil Kerja Manajer Operasional	107
Tabel 5.31.	Indikator Penilaian Hasil Kerja Staff Pelaksana Lapangan	109
Tabel 5.32.	Indikator Penilaian Hasil Kerja Kepala Gudang Truk	110
Tabel 5.33.	Indikator Penilaian Hasil Kerja Staff Mekanik Truk	111
Tabel 5.34.	Indikator Penilaian Hasil Kerja Staff Pengawas & Perawat Truk	112
Tabel 5.35.	Indikator Penilaian Hasil Kerja Koordinator Pengemudi Truk	112
Tabel 5.36.	Pengukuran Penilaian Perilaku Kerja (<i>Behavior</i>)	114
Tabel 5.37.	Rencana Pengembangan Karyawan	115
Tabel 5.38.	Skala Penilaian Perilaku Kerja (<i>Behavoir</i>)	119
Tabel 5.39.	Rencana Penyusunan <i>Reward and Corrective Action Plan</i> Berdasarkan Hasil Penilaian Kinerja Individu	123

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.	Hubungan antara Perencanaan strategi organisasi dan unit, penjabaran kerja dan kinerja perorangan dan team	23
Gambar 2.2.	Kegunaan Informasi Analisa Jabatan	28
Gambar 2.3.	Kerangka Pemikiran Penelitian	30
Gambar 4.1.	Struktur Organisasi PT. Umbul Berlian	44
Gambar 5.1.	Rencana Strategis Divisi yang Selaras dengan Rencana Strategis Perusahaan	74
Gambar 5.2.	Struktur Organisasi Divisi Sumber Daya Manusia (SDM)	77
Gambar 5.3.	Struktur Organisasi Divisi Pemasaran	80
Gambar 5.4.	Struktur Organisasi Divisi Keuangan	83
Gambar 5.5.	Struktur Organisasi Divisi Operasional	88
Gambar 5.6.	Proses Penentuan Indikator Penilaian Kinerja Individu	95
Gambar 5.7.	Halaman Idetitas dan Petunjuk Instruksi Penilaian	116
Gambar 5.8.	Halaman Skala Penilaian Hasil Kerja	117
Gambar 5.9.	Halaman Penilaian Hasil Kerja	117
Gambar 5.10.	Skala Penilaian Hasil Kerja	118
Gambar 5.11.	Penilaian Hasil Kerja	119
Gambar 5.12.	Rencana Pengembangan Karyawan dan Tanggal Penilaian	120
Gambar 5.13.	Strategi Implementasi Penilaian Kinerja Individu	121

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Wawancara Deskripsi Pekerjaan Setiap Jabatan
- Lampiran 2. Formulir Penilaian Kinerja PT. Umbul Berlian

