

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam suatu perusahaan, manusia adalah salah satu faktor terpenting pada perusahaan. SDM merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Jika tidak ada peran manusia, maka perusahaan tidak akan berjalan dengan semestinya. Manusia adalah tenaga penggerak yang menentukan operasional perusahaan, oleh karena itu perusahaan juga harus ikut berperan memberikan arahan yang tepat kepada karyawannya untuk mencapai tujuan yang diinginkan oleh perusahaan tersebut. Dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan oleh perusahaan, karyawan harus dapat mengerjakan tugas tersebut dengan penuh tanggung jawab dan dapat menyelesaikan dengan sebaik – baiknya. Dalam dunia kerja saat ini sangat dibutuhkan seorang karyawan yang memiliki keterampilan yang mumpuni seperti keterampilan dalam berkomunikasi, mendengarkan, kerja tim, dan dapat mengatur waktu saat dalam bekerja. Seorang karyawan yang memiliki keterampilan akan sangat mendukung dalam melakukan pekerjaan atau tugasnya sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan, dapat melakukan pekerjaan sesuai harapan, dan mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu. Keterampilan dapat dipelajari oleh seseorang dengan berbagai cara antara lain melalui kursus dan mencari seorang pelatih / mentor. Mempelajari kemampuan dan keterampilan baru merupakan cara terbaik agar lebih sukses dalam karir yang sedang dijalani serta dapat membantu memajukan perusahaan. Alangkah baiknya jika seorang karyawan dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuan dalam pekerjaannya, karyawan seperti itulah yang sedang dicari oleh banyak perusahaan pada saat sekarang ini. Oleh karena itu, sebagai seorang karyawan harus menjadi orang yang dinamis, terus berkembang, dan dapat beradaptasi dengan lingkungan kerjanya yang lama maupun yang baru. Untuk suatu pekerjaan atau tugas yang di bebankan pada karyawan, akan lebih baik lagi jika seorang

karyawan memiliki pengalaman kerja yang cukup, karena dengan pengalaman kerja seseorang akan mampu menyelesaikan tugas-tugasnya dengan lebih efisien, dan memahami pekerjaannya lebih baik lagi. Perbedaan cara bekerja antara karyawan yang sudah bekerja selama beberapa tahun dengan karyawan baru akan terlihat.

Menurut Iverson (2001) Keterampilan membutuhkan pelatihan dan kemampuan dasar yang dimiliki setiap orang agar dapat lebih membantu menghasilkan sesuatu yang lebih bernilai dengan lebih cepat. Secara lebih singkatnya keterampilan adalah kemampuan untuk melakukan pekerjaan secara mudah dan tepat. Sedangkan menurut Hari Amirullah (2003) istilah dari kata terampil juga bisa diartikan sebagai suatu perbuatan atau tugas, dan sebagai indikator dari suatu tingkat kemahiran. Dengan kata lain keterampilan akan sangat membantu seorang karyawan menyelesaikan pekerjaannya dengan mudah dan tanpa ada kesalahan. Kata keterampilan dalam bahasa lain merujuk pada kecekatan. Jika seseorang tersebut mengerjakan pekerjaannya dengan cepat dan masih ada kesalahan, maka tidak masuk dalam kategori cekatan. Jika seseorang mengerjakan pekerjaannya dengan lamban, namun dapat diselesaikan dengan baik, maka orang tersebut disebut dengan terampil.

Selain keterampilan, pengalaman kerja juga tidak kalah penting bagi seseorang yang sedang menjalankan pekerjaannya di suatu perusahaan. Pengalaman kerja dapat membantu seseorang agar tidak kebingungan dalam melakukan tugasnya. Pengertian dari pengalaman kerja itu sendiri menurut Wariati (2015) pengalaman kerja adalah suatu pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dimiliki pegawai untuk mengemban tanggung jawab dari pekerjaan sebelumnya. Manullang (2004) pengalaman kerja adalah proses pembentukan pengetahuan atau keterampilan tentang metode suatu pekerjaan karena keterlibatan karyawan tersebut dalam pelaksanaan tugas pekerjaan. Dari pengertian tersebut dapat diketahui bahwa pengalaman kerja adalah hasil dari melakukan suatu hal / pekerjaan yang kemudian dijadikan pelajaran bagi orang tersebut lalu diingat dan diterapkan. Mempunyai

pengalaman kerja juga dapat membantu mengurangi resiko kecelakaan kerja karena orang / karyawan tersebut tahu apa yang dilakukan jika ada masalah dalam pekerjaannya.

Perusahaan dapat berjalan jika kinerja karyawannya baik, kinerja merupakan suatu gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan / kebijakan dalam mewujudkan tujuan, visi, dan misi perusahaan yang dituangkan melalui perencanaan strategis dalam suatu perusahaan. Kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang bisa dilihat dari kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh karyawan dalam melakukan tugasnya. Kinerja sebagai hasil fungsi pekerjaan / kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu (Tika, 2006). Menurut Rivai dan Basri (2005) pengertian kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawab dengan hasil seperti yang diharapkan.

Maka dalam penelitian ini bermaksud untuk mengetahui bagaimana pengaruh keterampilan dan pengalaman kerja terhadap kinerja karyawan pada suatu persusahaan yang bergerak di industri AMDK (Air Minum Dalam Kemasan) yang berkantor pusat di Jl. Raya Solo-Sragen Km 7.5 Jaten Karanganyar, Jawa Tengah.

B. Rumusan Masalah

Mengacu pada latar belakang masalah yang telah disampaikan, pertanyaan pada penelitian ini adalah:

1. Bagaimana pengaruh keterampilan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Guwatirta Sejahtera?
2. Bagaimana pengaruh pengalaman kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Guwatirta Sejahtera?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis pengaruh keterampilan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Guwatirta Sejahtera
2. Menganalisis pengaruh pengalaman kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Guwatirta Sejahtera

D. Manfaat Penelitian

1. Secara Teoritis

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan ilmu kepada para pelajar, terutama ilmu pada bidang manajemen SDM
- b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu bahan referensi bagi peneliti selanjutnya.

2. Secara Praktis

Bagi perusahaan, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan bahan informasi tentang seberapa tinggi tingkat kinerja pada karyawan dan bagaimana pengaruh keterampilan dan pengalaman kerja terhadap kinerja karyawan. Informasi tersebut dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja karyawan pada perusahaan tersebut.

E. Sistematika Penulisan

Dalam penulisan penelitian ini, telah dirancang sistematika penulisannya, sebagai berikut:

1. Bagian Awal

Pada bagian ini terdapat halaman judul, halaman pengesahan, pernyataan keaslian, motto, abstraksi, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar lampiran.

2. Bagian Inti

Pada bagian ini, terdapat pembahasan tentang bab dan sub bab, yaitu sebagai berikut:

- **BAB I: Pendahuluan**

Pada bab 1 ini akan dipaparkan mengenai latar belakang, perumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, dan sistematika penulisan

- **BAB II: Tinjauan Pustaka**

Bab ini berisi beberapa hal yang diuraikan lebih dalam terkait landasan pemikiran dalam penelitian, yaitu landasan teori, penelitian terdahulu, kerangka pemikiran, dan hipotesis.

- **BAB III: Metodologi Penelitian**

Pada bab 3 berisi uraian tentang metode penelitian seperti variabel, metode pengumpulan data, dan metode analisis data.

- **BAB IV: Hasil Penelitian Dan Pembahasan**

Pada bab 4 akan diuraikan hasil dari penelitian dan pembahasan dari data yang sudah diperoleh penulis. Yang akan dibahas adalah sejarah singkat dari perusahaan, karakteristik responden, analisis data, dan pembahasan.

- **BAB V: Penutup**

Bab 5 berisi penutup. Akan diuraikan mengenai kesimpulan dan saran.

3. Bagian Akhir

Pada bagian ini mengakhiri penulisan penelitian yang ditutup dengan daftar pustaka dan lampiran.