

**ANALISIS KERJA SAMA TIM PADA SMK KESEHATAN
WIDYA TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

**RAMDANI SYAFITRI
NIM: 19612162**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2023**

**ANALISIS KERJA SAMA TIM PADA SMK KESEHATAN
WIDYA TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Manajemen

OLEH

**RAMDANI SYAFITRI
NIM : 19612162**

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2023**

HALAMAN PERSETUJUAN/PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS KERJA SAMA TIM PADA SMK KESEHATAN
WIDYA TANJUNGPINANG**

Diajukan kepada :

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh:

NAMA : RAMDANI SYAFITRI
NIM : 19612162

Menyetujui,

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,

Anggia Sekar Putri, S.E., M.M.
NIDN. 1030089102 / Asisten Ahli

Eko Murtisaputra, S.H., M.H., M.M.
NIDN.1027037401/ Asisten Ahli

Menyetujui,
Ketua Program Studi,

Dwi Septi Haryani, S.T., M.M.
NIDN. 1002078602 / Lektor

Skripsi Berjudul

**ANALISIS KERJA SAMA TIM PADA SMK KESEHATAN
WIDYA TANJUNGPINANG**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh:

NAMA : RAMDANI SYAFITRI
NIM : 19612162

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Hari Senin
Tanggal Sepuluh Bulan Juli Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga dan
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima.

Panitia Komisi Ujian

Ketua,

Sekretaris,

Anggia Sekar Putri, S.E., M.M.
NIDN. 1030089102 / Asisten Ahli

Armansyah, S.E., M.M.
NIDN. 1010088302 / Lektor

Anggota,

Yuritanto, S.E., M.M.
NIDK. 8957200020 / Lektor

Tanjungpinang, 10 Juli 2023
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang
Ketua,

Charly Marlinda, S.E., M.Ak. Ak. CA
NIDN. 1029127801 / Lektor

PERNYATAAN

Nama : Ramdani Syafitri
NIM : 19612162
Tahun Angkatan : 2019
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,24
Program Studi : S1 Manajemen
Judul Skripsi : Analisis Kerja Sama Tim Pada SMK Kesehatan
Widya Tanjungpinang

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu , maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 10 Juli 2023

Penyusun,

RAMDANI SYAFITRI

NIM : 19612162

HALAMAN PERSEMBAHAN



Segala puji dan syukur saya ucapkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga saya diberikan kesempatan untuk bisa menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu. Tidak lupa pula saya ucapkan terima kasih kepada orang-orang di sekeliling saya yang selalu memberikan semangat, motivasi dan do'a sehingga saya bisa menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

Untuk Ayah Marganti dan Ibu Ratna

Sebagai tanda bakti, hormat, dan rasa terima kasih yang tiada hentinya, saya persembahkan karya kecil ini untuk Ayah dan Ibu yang telah memberikan semangat, motivasi, do'a dan kasih sayang. Semoga ini menjadi awal untuk bekal kebanggaan yang bisa diberikan.

Untuk Dosen Pembimbing 1 dan 2

Ibu Anggia Sekar Putri, S.E., M.M. dan Bapak Eko Murtisaputra, S.H., M.H., M.M. Terima kasih Ibu dan Bapak telah memberikan tenaga, waktu, pikiran untuk membimbing dan mengarahkan skripsi ini hingga saya dinyatakan lulus. Tanpa Ibu dan Bapak mungkin skripsi ini tidak bisa terselesaikan dengan baik.

Untuk teman-teman seperjuangan

Terima kasih telah berbagi ilmu dan pengetahuan dalam mengerjakan skripsi ini. Terima kasih telah membuat penulis percaya diri dan memberikan pengalaman yang menyenangkan. Terima kasih telah memberi warna saat di perkuliahan. dan terima kasih telah memberikan dukungan.

HALAMAN MOTTO

“Usaha dan doa tergantung pada cita-cita. Manusia tiada memperoleh selain apa yang telah diusahakannya. ”

(Jalaluddin Rumi)

“Setiap mimpi besar dimulai dengan seorang pemimpi. Ingatlah selalu, kamu memiliki kekuatan, kesabaran, dan hasrat untuk meraih bintang-bintang untuk mengubah dunia.”

(Harriet Tubman)

“Balas dendam terbaik adalah menjadikan dirimu lebih baik”

(Ali Bin Abi Thalib)

“Orang lain tidak pernah tahu bagaimana kesulitan, kesengsaraan, kepedihan yang kita alami. Yang mereka tahu adalah hasil dari kerja keras kita. Jika kita berhasil membuktikan, maka kita akan dianggap hebat, keren. Namun, jika kita gagal, maka kita akan dianggap buruk dan tak berguna.” (2)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala karunia-Nya sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi dengan judul “**Analisis Kerja Sama Tim Pada SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang**” yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Strata (S1) Program Studi Manajemen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi pembangunan Tanjungpinang.

Dalam hal ini penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam penyusunan skripsi ini, oleh karena itu penulis sangat mengharap kritikan-kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Dalam penyusunan skripsi ini, banyak pihak-pihak yang turut serta membantu mulai dari awal hingga akhir penyusunan skripsi ini. Oleh sebab itu, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Charly Marlinda, S.E., M.Ak., Ak., CA. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, S.E., M.Si. Ak.CA. selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, S.E., M.Si. Ak.CA. selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Muhammad Rizki, M.HSc. selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Bapak Eka Kurnia Saputra, S.T., M.M. selaku Ketua Prodi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

6. Bapak Octojaya Abriyoso S.I.Kom., M.M. selaku Sekretaris Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
7. Ibu Anggia Sekar Putri, S.E., M.M. selaku dosen pembimbing 1 yang telah banyak memberi arahan, saran, dan perbaikan terhadap penyusunan skripsi ini sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
8. Bapak Eko Murtisaputra, S.H., M.H., M.M. selaku dosen pembimbing II yang telah bersedia meluangkan waktu, tak pernah lelah dalam memberikan arahan dan bimbingan.
9. Ibu Nova Purnasantika, S.Pd selaku Kepala Sekolah SMK Widya Kesehatan Tanjungpinang yang telah memberikan kesempatan dan pada penulis untuk melakukan penelitian skripsi ini serta membantu memberikan informasi berkaitan dengan kepentingan penelitian.
10. Seluruh dosen pengajar dan staf sekretariat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang khususnya Dosen Program Studi Manajemen yang telah mendidik penulis selama penulis menuntut ilmu di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan.
11. Dua orang paling berjasa dalam hidup saya, Ibunda tersayang dan Ayahanda yang telah membesarkan, mendidik, selalu mengingatkan, yang tidak pernah lelah memberikan dukungan moral maupun materi, nasehat serta doa yang tidak pernah putus kepada anaknya sehingga menjadi harapan dan kekuatan penulis menggapai impian. Semoga Allah SWT selalu menjaga Ibunda dan Ayahanda dalam kebaikan dan kemudahan.

12. Kepada saudara-saudari saya, kakak Rina Ernanda, A.Md.Kes dan adik-adik saya Ria Nadia Sofianti dan Muhammad Rehan. Terimakasih atas segala do'a dan motivasi yang telah diberikan kepada penulis.
13. Kepada seseorang yang memiliki NIM 20612329 yang selalu memberikan semangat, motivasi, dan menemani penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
14. Kepada teman-teman angkatan 2019, yang terus menemani dan memotivasi penulis dari awal hingga akhir penyusunan skripsi ini.
15. Kepada teman-teman di kelas Manajemen Sore 2 yang selalu mengisi hari-hari selama di perkuliahan : Zydy Zahara Marsya, Apri Handayani, Umi Elsi, Angel Susanti, Selfiyana dan lainnya yang tidak bisa disebutkan satu persatu.
16. Semua pihak yang terkait dalam penyusunan skripsi, yang tak dapat dituliskan satu-persatu, terimakasih atas semuanya.

Akhir kata, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang membantu dan mendukung dalam menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Harapan penulis semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak umumnya dan bagi mahasiswa pada khususnya.

Tanjungpinang, 10 Juli 2023
Penulis

RAMDANI SYAFITRI
NIM 19612162

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
HALAMAN MOTTO	
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
ABSTRAK	xvii
ABSTRACT	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.3.1 Kegunaan Ilmiah	8
1.3.2 Kegunaan Praktis.....	9
1.5 Sistematika Penulisan.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	11
2.1 Tinjauan Teori	11
2.1.1 Manajemen.....	11
2.1.1.1 Pengertian Manajemen	11
2.1.1.2 Fungsi Manajemen.....	11
2.1.1.3 Tujuan Manajemen	16
2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia	20
2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	20

2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	22
2.1.2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	26
2.1.2 Kerja Sama Tim	29
2.1.2.1 Definisi Kerja Sama Tim	29
2.1.2.2 Pentingnya Kerjasama Tim.....	31
2.1.2.3 Jenis-jenis Kerja Sama.....	31
2.1.2.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kerja Sama Tim...	33
2.1.2.5 Indikator Kerja Sama Tim	34
2.2 Kerangka Pemikiran	37
2.3 Penelitian Terdahulu	39
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	43
3.1 Jenis penelitian	43
3.2 Jenis Data	44
3.2.1 Data primer.....	44
3.2.2 Data sekunder.....	44
3.3 Teknik Pengumpulan Data	44
3.3.1 Wawancara.....	44
3.3.2. Studi Pustaka	45
3.3.3. Dokumentasi.....	45
3.4 Populasi dan Sampel	46
3.4.1 Populasi	46
3.4.2 Sampel.....	46
3.5 Definisi Operasional Variabel.....	47
3.6 Teknik Pengolahan Data	48
3.7 Teknik Analisis Data.....	49
3.7.1 Triangulasi.....	50
3.8 Jadwal Penelitian.....	51
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	53
4.1 Hasil Penelitian	53
4.1.1 Profil SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang.....	53

4.1.2 Identitas SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang	54
4.1.3 Visi SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang	55
4.1.4 Misi SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang	55
4.1.5 Struktur Organisasi SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang ...	56
4.1.6 Karakteristik Informan	57
4.1.6.1 Karakteristik Informan Berdasarkan Jenis Kelamin	57
4.1.6.2 Karakteristik Informan Berdasarkan Rentang Usia	57
4.1.6.3 Karakteristik Informan Berdasarkan Masa Kerja	58
4.2 Kerja Sama Tim Pada SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang.....	58
4.2.1 Pengumpulan Data	58
4.2.2 Reduksi Data	58
4.2.3 Penyajian Data.....	72
4.2.4 Penarikan Kesimpulan.....	75
4.3 Pembahasan.....	76
BAB V PENUTUP	82
5.1 Kesimpulan.....	82
5.2 Saran.....	83

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Guru dan Jabatan SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang.....	5
Tabel 3.1 Jumlah Sampel	47
Tabel 3.2 Definisi Operasional Variabel.....	47
Tabel 3.3 Jadwal Pelaksanaan Penelitian.....	52
Tabel 4.1 Karakteristik Informan Berdasarkan Jenis Kelamin	57
Tabel 4.2 Karakteristik Informan Berdasarkan Rentang Usia	57
Tabel 4.3 Karakteristik Informan Berdasarkan Masa Kerja	58
Tabel 4.4 Rekapitulasi Hasil Wawancara indikator <i>Clear Purpose</i> (Tujuan Jelas)	59
Tabel 4.5 Rekapitulasi Hasil Wawancara Indikator <i>Civilized Disagreement</i> (Perbedaan Pendapat Yang Beradab)	63
Tabel 4.6 Rekapitulasi Hasil Wawancara Indikator <i>Open Communication</i> (Komunikasi Terbuka).....	66
Tabel 4.7 <i>Clear Roles and Work Assignment</i> (Peran dan Penugasan Kerja yang Jelas)	69
Tabel 4.8 Hasil Penyajian Data.....	72

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran.....	38
Gambar 3. 1 Triangulasi Sumber Data.....	50
Gambar 3. 2 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data.....	50
Gambar 3. 3 Triangulasi Waktu Pengumpulan Data	51
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang	56

DAFTAR LAMPIRAN

No Lampiran	Judul Lampiran
Lampiran 1	: Pedoman Wawancara
Lampiran 2	: Hasil Wawancara
Lampiran 3	: Dokumentasi
Lampiran 4	: Hasil <i>Plagiarisme</i>
Lampiran 5	: Surat Pernyataan Selesai Penelitian

ABSTRAK

ANALISIS KERJA SAMA TIM PADA SMK KESEHATAN WIDYA TANJUNGPINANG

Ramdani Syafitri. 19612162. S1 Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang.
ramdanisyafitri.tpi@gmail.com

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui kerja sama tim di SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang. Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian kualitatif deskriptif. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh guru di SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang yang berjumlah 7 orang. Ukuran sampel ditentukan menggunakan teknik *non probability sampling* yaitu *purposive sampling* diperoleh jumlah sampel 4 informan terdiri dari 1 orang Wakil Kurikulum, 1 orang Wakil Kesiswaan, 1 orang guru, 1 orang tata usaha dan bendahara. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara dan analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini yaitu kerja sama tim antar guru SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang telah berjalan, meskipun belum berjalan secara maksimal. Akan tetapi perlu dilakukannya perbaikan-perbaikan pada bagian yang dirasa masih memiliki kekurangan. Guru telah menjalankan tanggung jawabnya secara baik dalam menjalankan kerja sama tim, sistem pembagian tugas yang telah dirancang sebelumnya bersama guru lainnya. Guru ikut terlibat selama melaksanakan kegiatan program, guru ikut serta memberikan masukan-masukan serta menyiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan pada saat rapat untuk di diskusikan bersama.

Kata kunci: Manajemen, Manajemen SDM, Kerjasama Tim

Dosen Pembimbing 1 : Anggia Sekar Putri, S.E., M.M.

Dosen Pembimbing 2 : Eko Murtisaputra, S.H., M.H., M.M.

ABSTRACT

ANALYSIS OF TEAMWORK IN HEALTH VOCATIONAL SCHOOLS WIDYA TANJUNGPINANG

Ramdani Syafitri. 19612162. S1 Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang.
ramdanisyafitri.tpi@gmail.com

The purpose of this study was to find out teamwork at the Widya Tanjungpinang Health Vocational School. The type of research used is descriptive qualitative research. The population in this study were all teachers at Widya Tanjungpinang Health Vocational School are 7 people. The sample size was determined using a non-probability sampling technique, namely purposive sampling. The sample was 4 informants consisting of 1 Curriculum Representative, 1 Student Representative, 1 teacher, 1 administration person and treasurer. Data collection techniques using interviews and data analysis using data reduction, data presentation, and drawing conclusions.

The results of this study are that teamwork between teachers of the Widya Tanjungpinang Health Vocational School has been running, although it has not run optimally. However, it is necessary to make improvements to the parts that are felt to still have deficiencies. The teacher has carried out his responsibilities well in carrying out teamwork, a task distribution system that has been previously planned with other teachers. The teacher is involved during carrying out program activities, the teacher participates in providing input and preparing the tools and materials needed at the meeting to be discussed together.

Keywords: Management, HR Management, Teamwork

Supervisor 1 : Anggia Sekar Putri, S.E., M.M.

Supervisor 2 : Eko Murtisaputra, S.H., M.H., M.M.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Organisasi merupakan kumpulan dari 2 orang atau lebih yang bekerja sama untuk meraih tujuan. Organisasi dirancang untuk membantu orang bekerja sama secara efisien. Organisasi adalah suatu sistem yang dirancang untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Sering dikatakan bahwa organisasi adalah tempat di mana tim bekerja sama untuk mencapai tujuan. Dalam upaya mencapai tujuan organisasi, permasalahan yang dihadapi tidak hanya berkaitan dengan bahan baku, alat kerja, mesin produksi, lingkungan kerja dan sumber daya manusia, tetapi juga berkaitan dengan kerja sama tim. Tujuan organisasi tidak dapat dicapai tanpa peran aktif karyawan dan tim yang solid (Arizona, 2017).

Dengan orientasi usaha perusahaan yang meliputi pembudidayaan ini menurut Alvianisari (Rizaldi, 2020) maka penting untuk memprioritaskan pengelolaan sumber daya manusia yang berfokus pada pengimplementasian manajemen talenta yang terarah, dan pembentukan kerjasama tim yang baik, sehingga tercipta kinerja yang optimal pada karyawannya (Rizaldi, 2020). Dalam perusahaan, karyawan merupakan aset dari aspek sumber daya manusia yang wajib perusahaan jaga. Oleh karena itu, perusahaan dituntut untuk mengoptimalkan kinerja karyawan agar dapat maksimal (Rizaldi, 2020).

Dalam kasus seperti itu, tugas dan tanggung jawab untuk menjalankan industri atau organisasi tidak dapat diberikan kepada satu orang pemimpin.

Kewajiban dan tanggung jawab tersebut harus dipikul oleh semua orang sesuai dengan keahliannya masing-masing dalam bidangnya. Organisasi membutuhkan sumber daya manusia yang terintegrasi. Bagian Sumber Daya Manusia tentunya memiliki kemampuan yang beragam. Maka dari itu, dibutuhkan suatu *teamwork* (kerjasama tim) serta disiplin kerja yang berfungsi buat melaksanakan roda organisasi (Arizona, 2017). *Teamwork* bisa diucap pula dengan kerja sama tim. *Teamwork* adalah metode bekerja sama. Seluruh kegiatan pengelolaan dilakukan dengan semangat tim, menjadikan semangat tim sebagai aspek yang mempengaruhi kinerja industri. Oleh karena itu, kerja sama tim merupakan faktor penting bagi keberhasilan suatu industri.

Dengan adanya kerja sama tim maka akan menghasilkan hasil yang lebih efektif dibandingkan kerja secara individual. Namun sering kita jumpai bahwa belum diterapkan secara maksimal kerjasama tim itu sendiri. Hal ini dikarenakan mungkin tanpa melakukan kerjasama dengan yang lain, tidak akan berpengaruh apa-apa bagi mereka. Maksudnya mereka lebih meyakini bahwa pekerjaan mereka jika dilakukan secara pribadi akan lebih memberikan hasil yang lebih baik. Apa bila kerjasama tim itu sendiri dilakukan dengan bersama-sama akan bisa saling membantu satu dengan yang lainnya, bahkan dengan dilakukannya bersama-sama bisa memunculkan ide-ide baru yang mana nantinya akan menguntungkan bagi suatu instansi atau perusahaan.

Di dunia kelembagaan pasti memiliki persaingan yang mengharuskan setiap lembaga untuk menunjukkan kualitas agar eksistensi tetap berlanjut. Kualitas dalam sebuah lembaga banyak sedikitnya ditentukan oleh sumber daya

yang dimiliki oleh lembaga tersebut, salah satunya ialah Sumber Daya Manusia. Dengan begitu, pengelolaan Sumber Daya Manusia menjadi salah satu kunci bagi keberlanjutan eksistensi sebuah lembaga. Pengelolaan Sumber Daya Manusia merupakan aspek penting dalam keberhasilan sebuah organisasi. Adapun pengelolaan Sumber Daya Manusia tersebut sangat berkaitan bahkan tidak dapat dilepaskan salah satunya kerja sama tim.

Pentingnya menjalin kerja sama dengan dunia usaha dan industri pada sebuah lembaga pendidikan terutama dalam sekolah kejuruan pada saat ini perlu untuk diterapkan. Hubungan sekolah dan masyarakat memiliki pengertian yang sangat luas, seperti hubungan masyarakat dengan sekolah merupakan komunikasi dua arah antara organisasi dengan publik secara timbal balik dalam rangka mendukung fungsi dan tujuan manajemen dengan meningkatkan pembinaan kerjasama serta untuk kepentingan bersama.

Pada dasarnya tujuan kelembagaan tersebut adalah meningkatkan kinerja untuk tercapainya tujuan kelembagaan, mampu bertahan dalam persaingan dengan kelembagaan lain, serta mencapai tujuan kelembagaan tersebut. Oleh karena itu harus dapat memanfaatkan sumber daya manusia yang berkualitas. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan salah satu bagian dari lembaga pendidikan formal yang mempunyai peranan penting di dalam menyiapkan dan mengembangkan Sumber Daya Manusia.

Persoalan yang terjadi pada Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) begitu kompleks, berdasarkan hasil pra survey wawancara tanggal 22 Februari 2023 bertemu dengan pegawai pada SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang

menjelaskan bahwa salah satu nya permasalahan kurangnya kerja sama tim rekan-rekan atau pegawai yang ada di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Kesehatan Widya Tanjungpinang. Berdasarkan informasi yang didapat, bahwa permasalahan kerja sama tim antara rekan kerja guru lainnya seperti dalam mengerjakan pekerjaan tim, guru-guru masih suka mengerjakan secara mendadak atau mendesak dalam melakukan sebuah kegiatan yang diberikan oleh pimpinan, contohnya kegiatan yang dilaksanakan misal seminggu sebelum acara tetapi kerja sama tim rekan guru suka menunda-nunda atau pada saat hari H baru dikerjakan. Maka dari itu kerja sama tim rekan guru di SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang berkurang.

Permasalahan lainnya kerja sama tim tidak tertata dengan baik. Ketika ada permasalahan yang terjadi di jam kerja, masih terdapat pegawai guru yang acuh atau tidak peduli. Contohnya ketika pimpinan memberikan tugas kepada salah satu dari para guru namun guru lainnya tidak ikut membantu atau tidak mau bekerja sama karena menganggap bahwa itu bukan tugas mereka melainkan tugas individual dan kurangnya dukungan rekan kerja. Adanya kesenjangan atau merasa segan (tidak enakan) yang dialami guru junior ketika berkomunikasi dengan guru senior, contohnya jika guru junior meminta format atau file yang memang dimiliki oleh guru senior, beliau lambat respon untuk memberikan format atau file tersebut maka mengakibatkan kerja sama tim tersebut menjadi terhambat. Belum adanya kesadaran pegawai atau rekan guru yang dapat secara bersama-sama untuk membantu menyelesaikan pekerjaan, pada uraian ini ada berhubungan dengan uraian diatas yang mana pegawai guru masih acuh atau kurang peduli terhadap

rekan guru lain untuk membantu bekerja sama dalam menyelesaikan permasalahan yang ada.

SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang Jalan D.I Panjaitan KM 6 No. 15

Tanjungpinang didapatkan data karyawan sebagai berikut :

Tabel 1. 1
Data Guru dan Jabatan SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang

NO	NAMA	JABATAN
1	Nova Purnasantika, S.Pd	Kepala Sekolah
2	Reski Ika Sah Putri, S.Kep., Ners., M.Kep	Wakil Kurikulum
3	Roswati, S.Pd	Wakil Kesiswaan
4	Ariyanti	Guru
5	Rina Ernanda, A.Md.Kes	Tata Usaha, Bendahara
6	Novia Sari, S.Farm	Guru <i>Part Time</i>
7	Arvandi, S.Farm.Apt	Guru <i>Part Time</i>

Sumber : Data yang diolah (2023)

Secara umum, evaluasi pekerjaan menjelaskan proses umpan balik di atas kinerja masa lalu dan mendorong peningkatan produktivitas di masa depan. Era globalisasi menuntut banyak perubahan cepat menyebabkan pergeseran dalam pemikiran kompleks dari semua lokasi. Untuk itu, sebuah institusi harus memiliki keunggulan kompetitif untuk memenangkan persaingan, atau setidaknya mempertahankan operasinya. Salah satu keunggulan kompetitif utama suatu kelembagaan adalah pegawai atau rekan-rekan di kelembagaan tersebut. Kerja sama tim sangat diperlukan guna meningkatkan efisiensi kerja yang baik pada sebuah kelembagaan swasta maupun pemerintahan. Jika kelembagaan tidak memiliki kerja sama yang kuat antara satu departemen dengan departemen

lainnya, maka hasil dari kerjanya tidak akan memuaskan dan tidak efisien (tepat waktu).

Kerja sama tim menurut Sopiah (Simanungkalit & Anna, 2013) Suatu kelompok yang upaya individunya menghasilkan kinerja yang lebih besar daripada jumlah upaya individu mereka. Tim kerja membangkitkan energi positif melalui upaya bersama. Tingkat kinerja yang dihasilkan oleh upaya individu lebih besar daripada jumlah input individu. Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja yang dicapai oleh tim lebih unggul dari kinerja lembaga atau masing-masing individu dalam lembaga tersebut. Menurut Marpaung dalam (Sugiarto, 2017) *teamwork* adalah orang dengan kemampuan, talenta, pengalaman dan latar belakang berbeda yang berkumpul bersama-sama untuk mencapai satu tujuan dalam suatu kegiatan. Menurut Robbins dan Judge dalam (Simanungkalit & Anna, 2013) Tim kerja adalah kelompok yang upaya individu menghasilkan kinerja yang lebih besar daripada jumlah upaya individu mereka. Sedangkan menurut Allen (Simanungkalit & Anna, 2013) Pekerja tim atau tim kerja adalah individu yang atletis, sensitif, dan mudah bergaul yang dapat dengan jelas mengenali aliran emosi yang terpendam dalam suatu kelompok. Kerja sama tim atau *teamwork* adalah aktivitas atau proses yang meliputi kegiatan berbagai informasi mengenai masalah yang sedang dihadapi dan bekerjasama dalam memecahkan masalah tersebut menurut Kerrin & Oliver dalam (Masyithah et al., 2018).

Tim merupakan kelompok yang upaya individu menghasilkan kinerja yang lebih besar daripada jumlah input individu. Sebuah tim juga dapat didefinisikan

sebagai (a) dua orang atau lebih yang berinteraksi secara sosial (secara langsung atau virtual), (b) berbagi satu atau lebih tujuan bersama, (c) menyatukan tugas-tugas yang terkait secara organisasional untuk mencapai kinerja, (d) mendemonstrasikan keandalan yang cukup besar dari proses kerja, tujuan dan hasil, (e) memiliki peran dan tanggung jawab yang berbeda, dan (f) menanamkan kohesi dalam sistem organisasi dan membangun batasan dan hubungan dengan konteks yang lebih luas dari sistem dan lingkungan tugas (Arizona, 2017).

Definisi kerjasama menurut Bachtiar (Kusuma & Susanto, 2018) adalah kekuatan dari beberapa orang dalam mencapai satu tujuan yang diinginkan. Kerjasama akan menyatukan kekuatan ide-ide yang akan mengantarkan pada kesuksesan. Menurut Dewi (Kusuma & Susanto, 2018) kerjasama tim adalah bentuk kerja salam kelompok yang harus diorganisir dan dikelola dengan baik. Tim beranggotakan orang-orang memiliki keahlian yang berbeda-beda dan dikoordinasikan untuk bekerja sama dengan pimpinan. Terjadi saling ketergantungan yang kuat antar anggota untuk mencapai sebuah tujuan atau untuk menyelesaikan sebuah tugas.

Boone dan Kurtz (Sugiarto, 2017) mengatakan terdapat 3 karakteristik tim yang penting, yaitu ukuran, tingkat, dan keragaman tim. Tim yang efektif terdiri dari 5 sampai dengan 12 anggota, dan ukuran idealnya 6 sampai 7 anggota. Tingkat tim adalah tingkat kemampuan, pengalaman, kepribadian dan faktor lain dalam sebuah tim. Tim dengan tingkat pengalaman yang tinggi memiliki arti bahwa rata-rata anggota tim tersebut memiliki keahlian dan dalam bidang tertentu. Keragaman tim menjelaskan jenis atau perbedaan kemampuan, pengalaman,

kepribadian, atau faktor lain dalam sebuah tim. Tim yang kuat tidak hanya memiliki anggota yang berbakat, tetapi juga memanfaatkan perbedaan kemampuan, pengalaman, atau kepribadian setiap anggotanya. Tim yang beragam memiliki pandangan lebih luas dan dapat menghasilkan solusi yang lebih inovatif dibandingkan tim kurang beragam.

Fenomena diatas merupakan salah satu sumber daya manusia dalam menjalankan kerjasama tim dimana didapatkan hasil berupa beberapa alasan mengapa aktivitas sumber daya manusia dianggap belum baik yang merupakan permasalahan dalam manajemen sumber daya manusia, yaitu kurangnya kerja sama tim antar sesama rekan kerja. Berdasarkan permasalahan tersebut maka peneliti tertarik untuk mengangkat judul “**Analisis Kerja Sama Tim Pada SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan yang diangkat dari latar belakang tersebut, maka rumusan masalah dalam penelitian ini yakni bagaimana kerja sama tim pada SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui Kerja sama tim Pada SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang.

1.3.1 Kegunaan Ilmiah

Diharapkan dari hasil penelitian ini dapat memberikan tambahan referensi untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang khususnya di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) yang terkait dengan kerja sama tim.

1.3.2 Kegunaan Praktis

a. Bagi peneliti

Menambah ilmu pengetahuan untuk memperdalam dan menambah pengalaman mengenai kerja sama tim. Serta mengaplikasikan teori-teori yang telah diperoleh selama di bangku kuliah, khususnya dalam bidang sumber daya manusia untuk menyelesaikan studi yang berkenaan dengan judul penelitian ini.

b. Bagi Objek Penelitian

Memberikan masukan dan kebijakan bagi para atasan dan karyawan yang terkait tentang kerja sama tim pada SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang.

1.5 Sistematika Penulisan

Secara umum penelitian ini terdiri dari lima bab antara masing-masing bab tersebut mempunyai kaitan antara satu dan lainnya dibawah ini diuraikan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini terdiri dari latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

Bab ini berisi beberapa teori yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti dan sesuai dengan pendapat beberapa ahli untuk memperkuat data variabel penelitian. Terdiri dari tinjauan teori, kerangka pemikiran, dan penelitian terdahulu.

BAB III METODE PENELITIAN

Berisi tentang jenis penelitian, lokasi penelitian informan (subjek penelitian), jenis dan sumber data, teknik dan alat pengumpulan data, definisi operasional variabel dan teknik analisa data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi data-data gambaran umum objek penelitian, reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan data, analisis data hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V PENUTUP

Bab ini menjelaskan kesimpulan dari pembahasan yang dilakukan sebagai jawaban atas rumusan masalah sehingga diketahui inti dari penelitian yang dilakukan dan saran bagi penelitian selanjutnya dan bagi pihak perusahaan. Bab ini adalah bab terakhir dalam penulisan penelitian yang dilakukan peneliti.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Manajemen

2.1.1.1 Pengertian Manajemen

Ricky W. Griffin (Harapan & Amanah, 2018) mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien. Efektif berarti tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sedangkan efisien berarti tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal. Kata manajemen mungkin berasal dari Bahasa Italia (1561) *maneggiare* yang berarti “mengendalikan”, terutama dalam konteks mengendalikan kuda, yang berasal dari Bahasa latin *manus* yang artinya “tangan”. Bahasa Prancis lalu mengadopsi kata ini dari Bahasa Inggris menjadi *management*, yang memiliki arti “seni melaksanakan dan mengatur” (Pratama, 2020).

Manajemen secara pengertian, sebagaimana dikemukakan oleh Mary Parker Follet, adalah seni dalam menyelesaikan sesuatu melalui orang lain (Sule & Saefullah, 2019).

2.1.1.2 Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh para manajer sebagai usaha untuk mewujudkan tujuan yang ingin dicapai organisasi. Fungsi manajemen tidak hanya dilakukan manajer atas seperti pemimpin

organisasi, tetapi juga oleh manajer menengah atau manajer bawah (Karyoto, 2016).

Fungsi-fungsi manajemen dapat digolongkan menjadi dua jenis, yaitu fungsi organik dan fungsi penunjang. Fungsi organik adalah keseluruhan fungsi yang mutlak perlu dilakukan oleh para manajer dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Sedangkan fungsi penunjang adalah berbagai kegiatan yang di selenggarakan oleh satuan kerja dalam sebuah organisasi yang dimaksudkan untuk mendukung semua fungsi-fungsi organik (Talibo, 2013).

Menurut Luther Gullick (Sule & Saefullah, 2018) fungsi-fungsi manajemen terdiri dari :

1. Perencanaan (*Planning*)

Pembatasan yang kompleks merumuskan perencanaan sebagai penetapan apa yang harus dicapai, bila hal itu dicapai, siapa yang bertanggung jawab, dan mengapa penetapan harus dicapai.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Organizing merupakan aktivitas manajemen dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang, serta tanggung jawab masing-masing yang berguna dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.

3. Kepegawaian (*Staffing*)

Staffing merupakan fungsi manajemen berupa penyusunan personalia pada suatu organisasi sejak merekrut tenaga kerja, pengembangan tenaga kerja,

sampai dengan usaha agar setiap tenaga memberi daya guna maksimal kepada organisasi.

4. Pengarahan (*Directing*)

Directing adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan usaha memberi bimbingan, saran, perintah atau instruksi kepada bawahan dalam melaksanakan tugas masing-masing, agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan tertuju kepada realisasi tujuan yang telah ditetapkan.

5. Pengkoordinasian (*Coordinating*)

Coordinating merupakan salah satu fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan dengan jalan menghubungkan, menyatukan, dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerja sama yang terarah dalam usaha mencapai tujuan organisasi.

6. Pelaporan (*Reporting*)

Reporting adalah fungsi manajemen berupa perkembangan atau hasil kegiatan dan pemberian keterangan mengenai segala hal yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kepada pejabat yang lebih tinggi, baik secara lisan maupun tertulis sehingga dalam penerimaan laporan dapat memperoleh gambaran pelaksanaan tugas terhadap orang yang memberi laporan.

7. Pengawasan (*Controlling*)

Controlling yaitu fungsi manajemen yang mengadakan pemantauan dan koreksi sehingga bawahan dapat melakukan tugasnya dengan benar sesuai tujuan semula.

Menurut Ernest Dale (Sule & Saefullah, 2018), fungsi manajemen terdiri dari :

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan penetapan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan. Perencanaan mencakup kegiatan pengambilan keputusan, karena termasuk dalam pemilihan alternatif-alternatif keputusan. Diperlukan kemampuan untuk melakukan visualisasi dan melihat ke depan guna merumuskan suatu pola dari himpunan tindakan untuk masa mendatang.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Organizing adalah suatu aktivitas pengaturan dalam sumber daya manusia dan sumber daya fisik lainnya yang dimiliki oleh perusahaan untuk bisa melaksanakan rencana yang ditetapkan dan mencapai tujuan utama perusahaan.

3. Kepegawaian (*Staffing*)

Staffing adalah fungsi manajemen berupa penyusunan personalia dalam organisasi mulai dari perekrutannya, pengembangannya, sampai dengan usaha agar setiap tenaga berdaya guna maksimal pada organisasi.

4. Pengarahan (*Directing*)

Directing adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan memberikan saran, perintah, dan bimbingan agar pekerjaan terlaksana dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

5. Inovasi (*Innovating*)

Inovasi adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan menciptakan dan mengembangkan gagasan baru, mengkombinasikan gagasan baru dengan pemikiran yang lama, mencari gagasan dalam kegiatan lain dan melaksanakannya ke dalam pekerjaan.

6. Perwakilan (*Representing*)

Perwakilan adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan peran pegawai sebagai perwakilan dari perusahaan dalam urusan-urusan resmi seperti urusan dengan pemerintah, bank, penjual, dan kalangan lain yang dianggap penting.

7. Pengawasan (*Controlling*)

Controlling adalah penemuan dan penerapan cara dan alat untuk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. *Controlling* adalah suatu kegiatan untuk memantau, membuktikan, dan memastikan seluruh kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan, diperintahkan, dan dikondisikan sebelumnya dapat berjalan sesuai target atau tujuan tertentu.

2.1.1.3 Tujuan Manajemen

Tujuan manajemen adalah untuk menjalankan fungsi dari semua kegiatan yang ada pada perusahaan dan untuk mencapai tujuan perusahaan. Dengan demikian, perusahaan/organisasi harus bisa memenuhi dan memuaskan konsumen atau pelanggan dan mendapatkan keuntungan yang maksimal sesuai dengan tujuan perusahaan (Mulyadi, 2016).

Menurut Hasibuan (2017), tujuan manajemen dapat dikaji dari berbagai sudut dan dibedakan sebagai berikut :

1. Menurut Tipenya
 - a. *Profit Objectives*, bertujuan untuk mendapatkan laba bagi pemiliknya.
 - b. *Service Objectives*, bertujuan untuk memberikan pelayanan yang baik bagi konsumen dengan mempertinggi nilai barang dan jasa yang ditawarkan kepada konsumen.
 - c. *Social Objectives*, bertujuan meningkatkan nilai guna yang diciptakan perusahaan untuk kesejahteraan masyarakat.
 - d. *Personal Objectives*, bertujuan agar para karyawan secara individual mendapat kepuasan di bidang pekerjaannya.
2. Menurut Prioritasnya
 - a. Tujuan Primer, membantu manajemen dalam pembuatan keputusan manajemen.
 - b. Tujuan Sekunder, membantu manajemen dalam melaksanakan fungsi perencanaan.

- c. Tujuan Individual, tujuan pribadi dari setiap anggota organisasi atau perusahaan dalam mencapai tujuan.
 - d. Tujuan Sosial, organisasi bertanggung jawab secara sosial terhadap tantangan dan keperluan yang terjadi di masyarakat khususnya di ruang lingkup organisasi.
3. Menurut Jangka Waktunya
- a. Tujuan Jangka Panjang, tujuan yang dilakukan perusahaan dalam jangka waktu yang lama, biasanya untuk jangka waktu lebih dari lima tahun.
 - b. Tujuan Jangka Menengah, tujuan yang dilakukan perusahaan selama 3–5 tahun.
 - c. Tujuan Jangka Pendek, tujuan yang dilakukan perusahaan dalam jangka waktu yang pendek, misalnya dalam hitungan hari, hitungan bulan, hingga satu atau dua tahun.
4. Menurut Sifatnya
- a. *Management Objectives*, tujuan dari segi efektif yang harus ditimbulkan oleh manajer.
 - b. *Managerial Objectives*, tujuan yang harus dicapai daya upaya atau kreativitas yang bersifat manajerial.
 - c. *Administrative Objectives*, tujuan yang pencapaiannya memerlukan administrasi.
 - d. *Economic Objectives*, tujuan yang bermaksud memenuhi kebutuhan dan memerlukan efisiensi untuk pencapaiannya.

- e. *Social Objectives*, tujuan suatu tanggung jawab, terutama tanggung jawab moral.
 - f. *Technical Objectives*, tujuan berupa detail teknis, detail kerja, dan detail karya.
 - g. *Work Objectives*, yaitu tujuan yang merupakan kondisi terselesainya suatu pekerjaan.
5. Menurut Tingkatnya
- a. *Overall Enterprise Objectives*, tujuan semesta yang harus dicapai oleh badan usaha secara keseluruhan.
 - b. *Divisional Objectives*, tujuan yang harus dicapai oleh setiap divisi
 - c. *Department Objectives*, tujuan yang harus dicapai oleh masing-masing bagian.
 - d. *Sectional Objectives*, tujuan yang harus dicapai oleh setiap seksi.
 - e. *Group Objectives*, tujuan yang harus dicapai oleh setiap kelompok urusan.
 - f. *Individual Objectives*, tujuan yang harus dicapai oleh masing-masing individu.
6. Menurut Bidanganya
- a. *Top Level Objectives*, tujuan umum, menyeluruh, dan menyangkut berbagai jenis bidang sekaligus.
 - b. *Finance Objectives*, tujuan tentang modal.
 - c. *Production Objectives*, tujuan tentang produksi.

- d. *Marketing Objectives*, tujuan mengenai bidang pemasaran barang dan jasa.
 - e. *Office Objectives*, tujuan mengenai bidang ketatausahaan dan administrasinya.
7. Menurut Motifnya
- a. *Public Objectives*, tujuan yang harus dicapai berdasarkan ketentuan undang-undang negara.
 - b. *Organizational Objectives*, tujuan yang harus dicapai berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang bersifat impersonal.
 - c. *Personal Objectives*, tujuan individual yang usaha pencapaiannya dipengaruhi oleh selera pribadi.

Menurut Afifuddin (2014), tujuan manajemen sangat penting karena mencakup :

1. Terwujudnya suasana kerja yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan, dan bermakna bagi karyawan.
2. Terciptanya karyawan yang aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan.
3. Terpenuhinya kompetensi bekerja para karyawan serta tertunjangnya kompetensi manajerial para atasan dan karyawan.
4. Tercapainya tujuan yang efektif dan efisien dalam organisasi.

5. Terbekalnya tenaga profesional dengan teori tentang proses dan tugas administrasi kepemimpinan.
6. Teratasinya masalah mutu pekerjaan karena 80% adalah mutu para pekerja disebabkan manajemen.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen dapat diartikan sebagai ilmu mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja serta efektif dan efisien sehingga tercapai tujuan organisasi atau perusahaan (Hasibuan, 2017). Setiap instansi atau perusahaan dalam memenangkan persaingan haruslah memiliki sumber daya manusia yang tangguh. Sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk menjalankan instansi tersebut tidak dapat dilibatkan sebagai bagian yang berdiri sendiri, tetapi harus dilihat sebagai satu kesatuan yang tangguh membentuk suatu sinergi. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya (Edy Sutrisno, 2020).

Berbagai banyak macam pendapat tentang pengertian manajemen sumber daya manusia, antara lain adanya yang menciptakan “*human resources*”, yang artinya sebagai *manpower management* serta ada yang menyertakan dengan pengertian sumber daya manusia dengan personal (personalia, kepegawaian, dan sebagainya). Dengan demikian manajemen sumber daya manusia yang mungkin

tepat adalah *human resources management* (Manajemen Sumber Daya Manusia), dengan demikian disederhanakan pengertian manajemen sumber daya manusia adalah mengelola sumber daya manusia.

Manajemen sumber daya manusia merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dapat juga diartikan sebagai kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integritas pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi dan masyarakat (Flippo,1996) (Hasibuan, 2019).

Secara sederhana manajemen sumber daya manusia merupakan proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan *stakeholder* (Kasmir, 2019). Banyak orang percaya bahwa tanpa manusia tidak satu pun perusahaan dapat menjalankan aktivitasnya. Artinya manusia sangat penting walaupun jumlahnya sangat minimal misalnya dengan teknologi mesin yang makin canggih sekalipun. Dari pengertian diatas bahwa manusia mempunyai arti dalam mencapai tujuan perusahaan, baik melalui pertumbuhan laba atau asset.

2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Hasibuan, 2020) fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu sebagai berikut :

1. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan suatu tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian, yang meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organizational chart*). Dengan adanya organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama secara efektif dan efisien untuk membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, akan diadakan perbaikan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoretis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

7. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil berarti sesuai dengan prestasi kerjanya, sedangkan layak berarti dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dengan kebutuhan karyawan agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, sedangkan karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM (Manajemen Sumber Daya Manusia) terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

11. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan,

keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya. Pemberhentian ini diatur oleh Undang-Undang No. 12 Tahun 1964.

Fungsi manajemen sebagaimana dikemukakan oleh Koontz (Hasmin & Nurung, 2021) yaitu perencanaan, pengorganisasian, kepegawaian, bimbingan dan pengendalian.

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah suatu proses awal dalam menjalankan sebuah ide pada masa yang akan datang dan merupakan langkah awal dari rangkaian kegiatan yang dilakukan.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah serangkaian aktivitas yang merangkum dan menguraikan fungsi dan aktivitas yang dilakukan dalam setiap unit pekerjaan, dan menampungnya dalam bingkai struktural.

3. Pengadaan Pegawai (*Staffing*)

Pengadaan pegawai adalah fungsi dan aktivitas menyediakan dan mengerahkan sumber daya yang dimiliki dalam rangka pemenuhan kebutuhan organisasi dengan mengisi posisi yang diperlukan agar organisasi dapat bergerak.

4. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan dilaksanakan sesuai dengan situasi dan kondisi yang penuh dengan perubahan dan ketidakpastian. Pelaksanaannya membutuhkan perhatian yang serius sehingga pengalokasian waktu, dana, peralatan, dan

tenaga terlaksana dengan tepat. Semua fungsi dan aktivitas perlu komunikasi agar berkoordinasi dan saling mendukung terwujudnya tujuan organisasi.

5. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah suatu aktivitas organisasi yang dapat memastikan kesesuaian perencanaan dengan pelaksanaan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan/pengendalian merupakan fungsi-fungsi penting dalam manajemen.

2.1.2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Simamora (Hartatik, 2014), tujuan manajemen sumber daya manusia dapat dibedakan menjadi empat tujuan, yaitu :

1. Tujuan Sosial

Manajemen sumber daya manusia bertujuan agar organisasi dapat bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan maupun tantangan masyarakat, serta meminimalkan dampak negatif dari tuntutan itu terhadap organisasi.

2. Tujuan Organisasional

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memiliki sasaran formal organisasi yang dibuat untuk membantu mencapai tujuan. Melalui tujuan ini, manajemen sumber daya manusia berkewajiban untuk meningkatkan efektivitas organisasional dengan cara meningkatkan produktivitas, mendayagunakan tenaga kerja secara efektif dan efisien, mengembangkan

dan mempertahankan kualitas kehidupan kerja, mengelola perubahan dan mengkomunikasikan kebijakan, dan yang paling penting adalah untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

3. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional merupakan tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dengan adanya tujuan fungsional ini, departemen sumber daya manusia harus menghadapi peningkatan pengelolaan sumber daya manusia yang kompleks dengan cara memberikan konsultasi yang berimbang dengan kompleksitas tersebut.

4. Tujuan Pribadi

Manajemen sumber daya manusia berperan serta dalam mencapai tujuan pribadi dari setiap anggota organisasi yang hendak dicapai melalui aktivitasnya di dalam organisasi. Oleh karena itu, aktivitas sumber daya manusia yang dibentuk oleh pihak manajemen harus terfokus pada pencapaian keharmonisan antara pengetahuan, kemampuan, kebutuhan, dan intensi karyawan dengan persyaratan pekerjaan dan imbalan yang ditawarkan oleh manajemen sebuah organisasi. Menurut tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), yaitu :

1. Tujuan Organisasional, ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi.

2. Tujuan Fungsional, ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
3. Tujuan Sosial, ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimasi dampak negatif terhadap organisasi.

Menurut (Sedarmayanti, 2017) tujuan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan SDM untuk memastikan organisasi atau perusahaan memiliki SDM bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi dengan sarana untuk menghadapi perubahan.
2. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur SDM untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.
3. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen organisasi.
4. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi atau perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek SDM.
5. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan perusahaan atau organisasi.

2.1.2 Kerja Sama Tim

2.1.2.1 Definisi Kerja Sama Tim

Menurut Marpaung (Sugiarto, 2017) *teamwork* merupakan orang dengan keahlian, talenta, pengalaman serta latar balik berbeda yang berkumpul bersama-sama untuk mencapai satu tujuan dalam suatu aktivitas. Menurut Wibowo (Sugiarto, 2017) mengatakan bahwa sebuah tim memiliki pengaruh yang besar terhadap bisnis, karena setiap anggota tim dapat saling berkomunikasi, sehingga kinerja perusahaan akan lebih efektif dan efisien. Menurut Bachtiar (Kusuma & Susanto, 2018) adalah kekuatan dari beberapa orang dalam mencapai satu tujuan yang diinginkan. Kerjasama akan menyatukan kekuatan ide-ide yang akan mengantarkan pada kesuksesan. Tim terdiri dari orang-orang dengan keterampilan berbeda dan berkoordinasi erat dengan pemimpin. Saling ketergantungan yang kuat di antara anggota untuk mencapai tujuan atau menyelesaikan tugas.

Menurut Leonard (Sarjana, 2014) mendefinisikan kerja sama tim merupakan orang-orang yang bekerja sama untuk memecahkan sebuah permasalahan untuk mencapai tujuan dalam suatu kelompok. Sedangkan menurut Gregory (Sarjana, 2014) kerja sama tim sebagai kemampuan anggota tim untuk bekerja sama, berkomunikasi dengan baik secara efektif, mengantisipasi, memenuhi keinginan satu sama lain, dan menjadi inspirasi kepercayaan untuk mendapatkan umpan balik yang terkoordinasi. Kerja sama dilakukan oleh sebuah tim efektif dari pada kerja secara individual.

Menurut De Campos dalam (Sarjana, 2014) mendefinisikan kerjasama tim sebagai kemampuan untuk bekerja sama menuju satu visi yang sama. Merupakan

kemampuan untuk mengarahkan prestasi individu terhadap tujuan organisasi. Merupakan bahan yang memungkinkan orang-orang biasa untuk mencapai hasil yang luar biasa. Kerja sama tim atau *teamwork* adalah aktivitas atau proses yang meliputi kegiatan berbagai informasi mengenai masalah yang sedang dihadapi dan bekerja sama dalam memecahkan masalah tersebut menurut Kerrin & Oliver (Masyithah *et al.*, 2018). Menurut (Yuna *et al.*, 2023) kerja tim musyawarah adalah kemampuan untuk bekerja sama untuk mencapai visi bersama. Kemampuan untuk mengarahkan pencapaian individu menuju tujuan organisasi, sekumpulan orang dengan kemampuan, bakat, keahlian, serta latar berbeda yang bersatu buat menggapai satu tujuan.

Deming dan Oakland (Samsudin *et al.*, 2022) mengatakan bahwa kerja tim adalah salah satu faktor penting untuk keberhasilan implementasi TQM (*Total Quality Management*). Organisasi yang sukses dijalankan melalui kerja sama tim (Snongtaweeporn *et al.*, 2020). Tim yang bekerja bersama secara efisien dan efektif akan memiliki moral, produktivitas, dan kebanggaan yang jauh lebih tinggi atas hasil kerja mereka dibandingkan dengan karyawan yang bekerja dalam kapasitas individu.

Dan juga untuk membangun kerja sama tim yang baik, diperlukan pula yang namanya komunikasi. Komunikasi merupakan hal yang sangat penting dalam kerja tim. Hal ini dikarenakan adanya saling ketergantungan diantara para anggota tim, sehingga diperlukannya dan dibutuhkannya komunikasi yang baik untuk mendukung terciptanya suatu koordinasi yang baik. Komunikasi merupakan alat untuk membangun koneksi dalam tim dan pada saat yang sama juga

dibutuhkan untuk membangun koneksi diluar tim dengan cara memperluas informasi. Pada akhirnya apabila komunikasi telah terjalin dengan baik maka kerja tim untuk meraih tujuan pun akan semakin mudah. Terjalannya komunikasi yang efektif dapat menimbulkan lingkungan sekitar tempat bekerja menjadi baik, karyawan menjadi termotivasi dan dapat bekerja sama antara atasan dan karyawan (tim) dengan baik untuk mencapai tujuan dan kinerja yang optimal (Triatmanto *et al.*, 2017).

2.1.2.2 Pentingnya Kerjasama Tim

Tim merupakan salah satu faktor keberhasilan organisasi, maksudnya semua anggota organisasi dan lembaga pendidikan bekerjasama untuk suatu tujuan yang telah ditetapkan yang memfokuskan terhadap kepuasan pelanggan (Supriyanto, 2020). Kerjasama tim (*teamwork*) dalam sekolah adalah seluruh warga lembaga pendidikan harus ikut serta dalam kegiatan-kegiatan lembaga pendidikan sehingga terbentuknya tim. Tim yaitu kelompok orang-orang dengan tujuan yang sama. Pentingnya kerjasama tim didasari oleh beberapa faktor diantaranya, pemikiran dua orang atau lebih jauh lebih baik dibandingkan yang dihasilkan individu, anggota organisasi dapat mengenal satu sama lain dengan baik karena adanya kerjasama tim, dan komunikasi menjadi lebih baik dengan kerja sama tim (Supriyanto & Achmad, 2020).

2.1.2.3 Jenis-jenis Kerja Sama

Menurut Daft (Masyithah *et al.*, 2018) jenis kerjasama tim terdiri dari enam jenis yaitu :

1. Tim Formal

Tim Formal adalah sebuah tim yang dibentuk oleh organisasi sebagai bagian dari struktur organisasi formal.

2. Tim Vertikal

Tim Vertikal adalah sebuah tim formal yang terdiri dari seorang manajer dan beberapa orang bawahannya dalam rantai komando organisasi formal.

3. Tim Horizontal

Tim Horizontal adalah sebuah tim formal yang dibentuk diluar organisasi formal untuk menangani sebuah proyek dengan kepentingan atau kreativitas terpilih.

4. Tim dengan tugas khusus

Tim dengan tugas khusus adalah sebuah tim yang dibentuk diluar organisasi formal untuk menangani sebuah proyek dengan kepentingan atau kreativitas khusus.

5. Tim Mandiri

Tim Mandiri adalah sebuah tim yang terdiri dari 5 hingga 20 orang pekerja dengan beragam keterampilan yang menjalani rotasi pekerjaan untuk menghasilkan sebuah produk atau jasa secara lengkap, dan pelaksanaannya diawasi oleh seseorang anggota terpilih.

6. Tim Pemecahan Masalah

Tim pemecahan masalah adalah biasanya terdiri dari 5 hingga 12 karyawan yang dibayar perjam dari departemen yang sama, dimana

mereka bertemu untuk mendiskusikan cara memperbaiki kualitas, efisiensi, dan lingkungan kerja.

2.1.2.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kerja Sama Tim

Faktor-faktor yang mempengaruhi kerjasama tim menurut Robbins (Utami & Ruhana, 2016) sebagai berikut :

1. Sasaran yang jelas

Pemahaman yang jelas mengenai sasaran yang akan dicapai dan sangat diperlukan agar anggota tahu apa yang mereka akan lakukan untuk mencapai tujuan dan memahami cara mereka bekerja sama untuk mencapai sasaran.

2. Keterampilan Relevan

Tim yang efektif terdiri dari individu-individu yang kompeten memiliki keterampilan teknis dan keterampilan pribadi.

3. Saling Percaya

Faktor kerjasama tim bercirikan kepercayaan timbal balik yang tinggi di kalangan anggota. Dengan saling percaya antar individu dalam tim akan memudahkan kelompok dalam bekerja.

4. Komitmen bersama

Komitmen bersama bercirikan pada dedikasi bersama pada tujuan tim dan kemauan untuk menghabiskan sejumlah tenaga untuk mencapainya.

5. Komunikasi

Komunikasi yang baik secara verbal atau nonverbal dengan satu sama lain dalam bentuk yang mudah dimengerti. Komunikasi yang baik akan menimbulkan jaringan kerja yang baik (Utami & Ruhana, 2016).

2.1.2.5 Indikator Kerja Sama Tim

Wibowo (Sugiarto, 2017) mengemukakan beberapa indikator yaitu :

1. *Clear Purpose* (Tujuan Jelas)

Setiap tim harus memiliki tujuan yang jelas. Saat bekerja dalam tim, anggota tim harus memiliki visi, misi, tujuan, atau tugas tim yang jelas. Kerja tim harus memiliki tujuan yang jelas, dimana semua anggota tim memiliki gagasan yang jelas tentang apa yang ingin dicapai oleh organisasi.

2. *Civilized Disagreement* (Ketidaksepakatan Pendapat)

Setiap kerjasama pasti akan menemui perbedaan atau konflik pendapat. Ketika konflik terjadi, perlu dikendalikan, bukan dihindari, dan setiap anggota tim tidak boleh menggunakan emosi dan keegoisan untuk mencari solusi. Tapi berkepal dingin agar bisa berpikir lebih jernih dan fokus saat menyelesaikan masalah dan mendapatkan solusi terbaik.

3. *Open Communication* (Komunikasi Terbuka)

Anggota tim bebas untuk mengungkapkan pandangan dan perasaan mereka tentang tugas dan aktivitas tim. Dalam proses pencapaian tujuan, harus ada komunikasi yang jujur di antara anggota tim, dan proses komunikasi yang terlibat tidak terbatas. Hal ini diperlukan agar setiap

anggota tim memahami dan menerima saran dari anggota tim lainnya untuk memulai dan mencapai tujuan tim.

4. *Clear Roles and Work Assignment* (Peran dan Penugasan Kerja Yang Jelas)

Tiap anggota regu wajib mempunyai kedudukan serta tanggung jawab yang jelas. Tujuannya merupakan supaya anggota regu mengenali apa yang bisa mereka kontribusikan buat menunjang pencapaian tujuan bersama yang sudah disepakati. Pembagian kedudukan dalam regu ialah salah satu aspek kunci dalam proses pencapaian tujuan, yang bisa membuat tiap anggota regu lebih fokus pada bidang serta tugasnya tiap-tiap, dan tingkatkan performa kerja regu.

Manurung (Kusuma & Susanto, 2018) mengemukakan bahwa indikator-indikator kerja sama tim adalah :

1. Kerjasama

Kerjasama dilakukan oleh sebuah tim agar lebih efektif dari pada kerja secara individual. Menurut West yaitu “telah banyak riset membuktikan bahwa kerjasama secara berkelompok mengarah pada efisiensi dan efektivitas yang lebih baik, hal ini sangat berbeda dengan kerja yang dilakukan oleh perorangan”.

2. Kepercayaan

Menurut Maxwell “kepercayaan yang disebut dengan trust adalah keyakinan bahwa seseorang sungguh-sungguh” dengan apa yang dikatakan dan dilakukannya.

3. Kekompakan

Kekompakan tim menurut Dewi memberikan pengertian mengenai kekompakan bahwa kekompakan adalah bekerja sama bersatu padu, teratur dan rapi dalam menghadapi suatu pekerjaan yang ditandai adanya saling tergantung satu sama lain (Utami & Ruhana, 2016).

Davis (Hidayat *et al.*, 2019) menetapkan indikator-indikator kerja sama tim sebagai alat ukurnya sebagai berikut :

1. Tujuan yang sama
2. Antusiasme
3. Peran dan tanggung jawab yang jelas
4. Komunikasi yang efektif
5. Resolusi konflik yaitu kesepakatan dalam menyelesaikan konflik
6. *Share power* (pembagian kekuasaan)
7. Keahlian yang dimiliki oleh anggota kelompok (Hidayat *et al.*, 2019).

Berikut ini merupakan indikator kerja tim yang dinyatakan Steve Buchhloz (Extiavisca *et al.*, 2021) yaitu sebagai berikut:

1. Kepemimpinan partisipatif, yaitu terciptanya kebebasan dengan mendorong, memberikan kebebasan memimpin dan melayani orang lain.
2. Tanggung jawab yang diberikan, yaitu terciptanya lingkungan yang menjadikan anggota tim merasa bertanggung jawab seorang manajer dalam melaksanakan unit kerja.
3. Penyamaan tujuan, yaitu memiliki rasa tujuan yang sama sebagaimana dalam tujuan awal dan fungsi pembentukan tim.

4. Komunikasi yang intensif yaitu terciptanya iklim kepercayaan dan komunikasi yang terbuka serta jujur.
5. Fokus pada masa yang akan datang, yaitu adanya perubahan sebagai sebuah kesempatan untuk berkembang.
6. Fokus pada tujuan, yaitu terciptanya fokus perhatian antar tim pada tugas-tugas yang dilaksanakan.
7. Pengarahan bakat, yaitu adanya perubahan-perubahan rintangan secara kreatif menjadi daya cipta dan penerapan bakat serta kemampuan individu. Tanggapan yang cepat, yaitu adanya pengidentifikasian dan pelaksanaan setiap respon secara cepat.

Beberapa indikator untuk mengukur kerjasama tim menurut Sharma (Extiavisca *et al.*, 2021) yaitu:

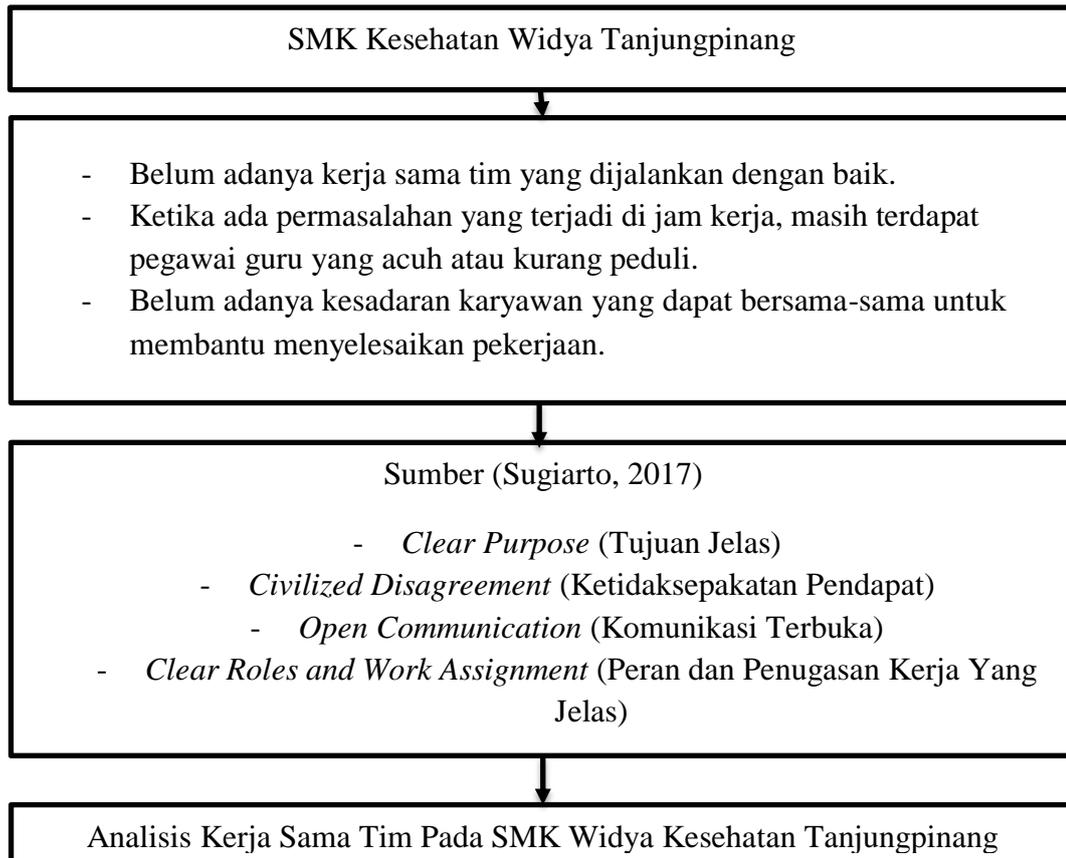
1. Terbuka dan jujur dalam komunikasi
2. Pengambilan keputusan kooperatif
3. Suasana kepercayaan dan rasa memiliki
4. Keterampilan mendengarkan yang baik
5. Partisipasi semua anggota

2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran adalah suatu diagram yang menjelaskan secara garis besar alur logika berjalannya sebuah penelitian. Kerangka pemikiran dibuat berdasarkan pertanyaan penelitian (*research question*), dan mempresentasikan suatu himpunan dari beberapa konsep serta hubungan diantara konsep-konsep

tersebut. Berdasarkan dari pemaparan teori serta latar belakang penelitian adapun dapat dilihat kerangka pemikiran adalah sebagai berikut :

Gambar 2. 1
Kerangka Pemikiran



Sumber : Data yang diolah (2023)

2.3 Penelitian Terdahulu

1. Tommy Sugiarto (Sugiarto, 2017) Judul Evaluasi Proses *Teamwork* di Bisnis TIMIKA. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui hasil evaluasi proses kerjasama tim selama berdirinya bisnis TIMIKA. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif dan menggunakan metode pengumpulan data wawancara semi terstruktur. Dalam penelitian ini dikatakan bahwa tujuan dari setiap anggota tim tidak memiliki hal yang sama, sehingga tim TIMIKA tidak berfungsi lagi. Tim TIMIKA belum memiliki visi, misi dan tujuan yang sama untuk setiap anggotanya, sehingga mempengaruhi kinerja dan kontribusi masing-masing anggota tim.
2. Livia Putri Kusuma (Kusuma & Susanto, 2018) Peranan Kerjasama Tim dan Semangat Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Zolid Agung Perkasa. PT. Zolid Agung Perkasa merupakan perusahaan yang bergerak dibidang *food and beverage*. Produk makanan yang ditawarkan oleh Zolid Agung Perkasa bernama PaoPao, yaitu produk *rice box*. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui peranan kerjasama tim dan semangat kerja terhadap kinerja karyawan Zolid Agung Perkasa. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dikarenakan agar dapat menggali informasi lebih dalam. Anggota karyawan Zolid Agung Perkasa dalam melakukan pekerjaan lebih sering dikerjakan bersama-sama, namun tidak semua anggota berkontribusi dalam pengerjaan tugas. Pengumpulan wawancara semi terstruktur kepada tiga orang anggota karyawan. Hasil

penelitian menunjukkan bahwa kerjasama dan semangat kerja berperan penting terhadap kinerja karyawan Zolid Agung Perkasa.

3. Riki Arizon (Arizona, 2017), Judul penelitian Peran kerjasama tim dalam meningkatkan kinerja karyawan PT. Asuransi Sinarmas Cabang Malang. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memberikan analisis deskriptif terkait peran kerjasama tim dan peningkatan kinerja karyawan PT. Asuransi Sinarmas Cabang Malang. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dan jenis penelitiannya berupa studi kasus yang berhubungan dengan kerjasama tim atau peranan kerjasama tim dalam bisnis PT asuransi. Asuransi Sinarmas Cabang Malang Jawa Timur. Analisis data yang digunakan oleh peneliti bersifat induktif, dan metode penelitian ini lebih menekankan pada pengertian yang bersifat umum. Peneliti juga menggunakan pendekatan studi kasus yang bertujuan untuk mengetahui peran kerjasama tim dalam meningkatkan kinerja karyawan di bisnis asuransi. Hasil penelitian ini menunjukkan pentingnya kerjasama tim dalam mencapai tujuan perusahaan. Beberapa informan kunci dalam penelitian ini merupakan anggota tim kerja yang mengutamakan pembagian wilayah kerja, tujuan dan sasaran yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan bersama. Pemimpin tim menjadi fasilitator yang membantu tim, menangani dan menyelesaikan konflik antar tim, serta berinteraksi dengan tim lain dan pemimpin tim. Kerja tim adalah upaya berdampingan di mana satu bagian saling membantu satu sama lain. Memproses klaim asuransi dengan cepat dan

mudah merupakan keunggulan kompetitif yang dimiliki PT. Asuransi Sinarmas, kerjasama antar tim dalam perusahaan mutlak diperlukan dalam mengatasi klaim tersebut.

4. Sharina Samsudin (Samsudin *et al.*, 2022) dengan judul *Teamwork Communication Strategies In Enhancing TQM (Total Quality Management) Implementasi In Manufacturing Organizations In Malaysia*. Studi ini mengungkapkan bahwa untuk membangun kerja sama tim yang efektif, komunikasi operasional formal-internal dan komunikasi operasional informal-internal adalah bentuk komunikasi yang paling banyak digunakan dalam organisasi TQM (*Total Quality Management*). Di sisi lain, komunikasi pribadi telah ditemukan sebagai elemen penting dalam meningkatkan komitmen dan keterlibatan dalam tim. Komunikasi pribadi juga muncul dua kali sepanjang analisis untuk tujuan membangun kerja sama tim. Dalam hal media komunikasi yang digunakan untuk kerja sama tim, sebagian besar kegiatan internal harian mereka menggunakan komunikasi tatap muka seperti melalui pertemuan dan diskusi formal. Namun komunikasi termediasi seperti telepon dan email banyak digunakan di antara tim manajerial. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif menggunakan wawancara dalam memilih informan, penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling tipe judgment*.
5. Syarifah Erma Yuna, Sufian Hamim, Evi Zubaidah, Detri Karya dan Sri Indrastuti S (Yuna *et al.*, 2023) dengan judul *Teamwork Strategy Of The Development planning Consultative Team of the Food Security Program*.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan menjelaskan strategi kerjasama tim musyawarah perencanaan pembangunan desa dalam mengembangkan program ketahanan pangan di Kabupaten Kampar, Indonesia. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan jenis deskriptif analisis. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pada tahap persiapan terlihat belum adanya penyediaan tenaga ahli pendamping, kurangnya data dan informasi tentang keadaan potensi desa terkait program pemberdayaan masyarakat ekonomi produktif ketahanan pangan, terjadi keterlambatan musyawarah dari jadwal bulan february ke bulan juni. Terjadi tarik-menarik antara masyarakat dan pemerintah desa. Perlu penambahan waktu untuk tahap pembahasan dan pendalaman kualitas kinerja musyawarah.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif yang dimana peneliti ingin menggambarkan atau melukis fakta, keadaan maupun gejala yang terjadi pada objek yang diteliti dengan berdasarkan data yang diperoleh serta menganalisis kemudian membuat kesimpulan penelitian.

Menurut (Sugiyono, 2015) Penelitian Kualitatif sering pula disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan secara alamiah, metode kualitatif juga sering disebut sebagai metode etnografi. Metode deskriptif kualitatif ini bertujuan untuk mengungkapkan fakta, keadaan, fenomena, dan keadaan yang terjadi saat penelitian berjalan dengan menyajikan dengan apa adanya. Menurut Bogdan dan Taylor menjelaskan bahwa penelitian kualitatif merupakan salah satu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dan perilaku orang-orang yang diamati (Gunawan, 2014).

Menurut (Sugiyono, 2017) menyatakan bahwa : “penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian yang akan dilakukan untuk mengetahui variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara satu variabel dengan variabel lainnya”. Dengan demikian penelitian ini bermaksud untuk mengumpulkan data dan informasi tentang analisis kerja sama tim pada SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang, kemudian hasilnya

dideskripsikan atau digambarkan secara jelas bagaimana kenyataannya pada saat wawancara.

3.2 Jenis Data

Jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder antara lain :

3.2.1 Data primer

Menurut (Sugiyono, 2017) sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data primer diperoleh dengan melakukan wawancara langsung dengan pedoman daftar pertanyaan yang telah dipersiapkan peneliti di SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang.

3.2.2 Data sekunder

Menurut (Sugiyono, 2017) sumber data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misal lewat orang lain atau lewat dokumen. Data sekunder dalam penelitian ini meliputi data profil perusahaan, data karyawan, dan lain-lain yang diperlukan dalam penelitian.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

3.3.1 Wawancara

Menurut Burke Johnson & Larry Cristensen, wawancara merupakan suatu teknik pengumpulan data dimana pewawancara mengumpulkan data dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada yang diwawancarai (Sugiyono, 2015). Dalam penelitian ini menggunakan wawancara yang tidak terstruktur karena wawancara dilakukan secara langsung antara peneliti dan responden mengenai

objek penelitian namun tidak secara menyeluruh (detail). Wawancara berlangsung secara tatap muka dengan melakukan tanya jawab, serta peneliti dapat melihat gerak gerik responden secara langsung.

Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah struktur secara sistematis dan lengkap untuk mengumpulkan datanya. Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan (Sugiyono, 2015). Dalam wawancara tidak terstruktur, peneliti belum mengetahui secara pasti data yang akan diperoleh, sehingga peneliti lebih banyak mendengarkan apa yang diceritakan oleh responden. Berdasarkan analisis terhadap setiap jawaban dari responden tersebut, Maka peneliti dapat mengajukan pertanyaan berikutnya yang lebih terarah pada suatu tujuan.

3.3.2 Studi Pustaka

Studi pustaka menurut (Nazir, 2013) teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaah terhadap buku-buku, literatur-literatur, catatan-catatan, dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkan. Menurut (Sugiyono, 2017) studi pustaka merupakan kaitan dengan kajian-kajian teoritis dan referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya, dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti.

3.3.3 Dokumentasi

Menurut (Sugiyono, 2017) merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Adapun dokumen yang didapat oleh penulis adalah berupa sejarah

kantor, struktur organisasi dan beberapa contoh dokumentasi dari SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang.

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Populasi diartikan sebagai wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2017). Dengan kata lain populasi adalah sekumpulan dari keseluruhan pengukuran objek atau individu yang sedang dikaji. Dari pengertian tersebut, dapat dipahami bahwa populasi merupakan individu-individu atau kelompok atau bahkan secara keseluruhan subjek yang akan diteliti dalam suatu penelitian. Populasi dalam penelitian ini terdiri dari guru yang ada pada SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang dengan jumlah 7 orang.

3.4.2 Sampel

Menurut (Sugiyono, 2017) Sampel merupakan sebagian dari populasi itu. Populasi itu misalnya pegawai SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang. Dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* dimana pengambilan sampel sumber data dengan melakukan pertimbangan tertentu. Pertimbangan ini misalnya pegawai sekolah yang merasa kurangnya kerja sama tim dan sesuai dengan judul penelitian, tidak ada ukuran sampel yang pasti dalam penelitian kualitatif, namun biasanya ukuran yang diambil kecil, dengan tujuan mendapatkan informasi dan data secara mendalam dan memahami suatu fenomena secara lebih. Pertimbangan dalam pengambilan sampel ini adalah pihak-pihak yang dianggap

paling memiliki permasalahan mengenai kerja sama tim pada SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang. Sehingga sampel dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel 3.1 dibawah ini :

Tabel 3. 1
Jumlah Sampel

No.	Struktur Organisasi	Jumlah
1	Wakil Kurikulum	1
2	Wakil Kesiswaan	1
3	Guru	1
4	Tata Usaha dan Bendahara	1
Total		4

Sumber : Data yang diolah (2023)

3.5 Definisi Operasional Variabel

Menurut Bahri (2018) definisi operasional variabel yaitu menjelaskan variabel yang dipilih peneliti untuk menentukan ukuran suatu variabel.

Tabel 3. 2
Definisi Operasional Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
Kerja Sama Tim	Menurut Wibowo dalam (Sugiarto, 2017) mengatakan bahwa sebuah tim memiliki pengaruh yang besar terhadap bisnis, karena setiap anggota tim dapat saling berkomunikasi, sehingga kinerja perusahaan akan lebih efektif dan efisien.	Sumber (Sugiarto, 2017) <ul style="list-style-type: none"> - <i>Clear Purpose</i> - <i>Civilized Disagreement</i> - <i>Open Communication</i> - <i>Clear Roles and Work Assignment</i>

Sumber : Data yang diolah (2023)

3.6 Teknik Pengolahan Data

1. Reduksi Data

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan reduksi data, dimana reduksi data merupakan kegiatan mencatat secara teliti dan rinci. Saat peneliti menghindari penumpukan data, maka dapat dilakukan reduksi data, yaitu merangkum, memilih hal pokok, memfokuskan pada hal penting, mencari tema dan polanya, membuang yang tidak perlu hingga memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya (Hamzah, 2020). Data yang diperoleh dan pilih-pilah berdasarkan konsep, tema, kategori tertentu akan memberikan gambaran yang lebih tajam tentang hasil pengamatan juga mempermudah bagi peneliti untuk mencari kembali data sebagai tambahan atas data sebelumnya yang diperoleh jika diperlukan (Sujarweni, 2014).

2. Penyajian Data

Setelah data direduksi, data disajikan dalam bentuk teks naratif dan matrix untuk memudahkan pengorganisasian dan penyusunan dalam pola hubungan (Hamzah, 2020). Penyajian data dilakukan dalam bentuk bagan, uraian singkat, hubungan antar kategori yang dalam penelitian ini adalah Kerja Sama Tim pada SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang. Melalui penyajian data berikut, maka dapat terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah untuk dipahami.

3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan/verifikasi merupakan akhir dari analisis data penelitian kualitatif. Penarikan kesimpulan dilakukan dengan pemaknaan melalui refleksi data. Hasil paparan data tersebut direfleksikan dengan melengkapi kembali atau menulis ulang catatan lapangan berdasarkan kejadian nyata di lapangan (Gumilang & Surya, 2016). Dalam merefleksi, perlu kehati-hatian agar tidak mengarang cerita yang sebetulnya tidak ada di lapangan atau mengada-ngada dengan menambahkan data yang tidak penting dan tidak didukung. Selanjutnya yaitu penarikan kesimpulan/verifikasi dengan menggolongkan ke proses kategorisasi/tema sesuai fokus penelitian.

3.7 Teknik Analisis Data

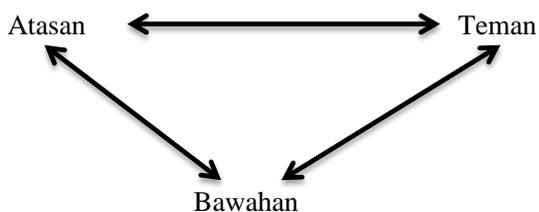
Analisis data adalah proses pencarian dan penyusunan data secara sistematis yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan, dan bahan lain, sehingga dapat dipahami, dan mengkomunikasikan temuan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan cara mengorganisasikan data, mendeskripsikannya menjadi unit-unit, mensintesis, menyusun menjadi pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari, serta menarik kesimpulan yang dapat dikomunikasikan kepada orang lain (Sugiyono, 2015). Dalam penelitian kualitatif, data yang diperoleh dari berbagai sumber dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (triangulasi), dan dilakukan secara terus menerus sampai datanya jenuh. Dengan pengamatan yang terus diperoleh pada umumnya adalah data kualitatif (walaupun tidak menolak data kuantitatif),

sehingga teknik analisis data yang digunakan belum ada polanya yang jelas. Oleh karena itu sering mengalami kesulitan dalam melakukan analisis. Seperti dinyatakan oleh Miles dan Huberman bahwa yang paling serius dan sulit dalam analisis data kualitatif adalah karena metode analisis belum dirumuskan dengan baik.

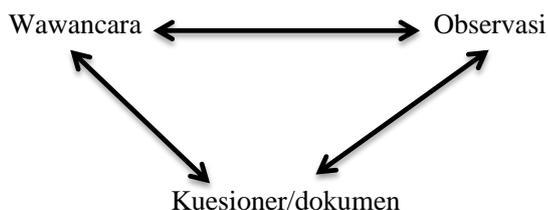
3.7.1 Triangulasi

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis triangulasi. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu.

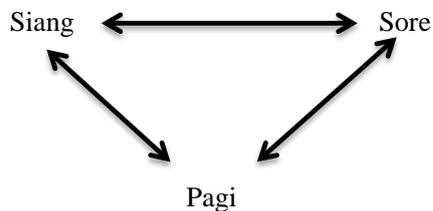
Gambar 3. 1
Triangulasi Sumber Data



Gambar 3. 2
Triangulasi Teknik Pengumpulan Data



Gambar 3.3
Triangulasi Waktu Pengumpulan Data



Dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi sumber dan triangulasi teknik, dimana teknik triangulasi dengan sumber berarti kita membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Sebagai contoh, untuk menguji kredibilitas data tentang gaya kepemimpinan seseorang, maka pengumpulan dan pengujian data yang telah diperoleh dilakukan ke bawah yang dipimpin, ke atasan yang menugasi, dan ke teman kerja yang melakukan kelompok kerja sama (Sugiyono, 2017).

3.8 Jadwal Penelitian

Objek dalam penelitian ini di SMK Kesehatan Widya Tanjungpinang dan jadwal penelitian ini diperkirakan berlangsung 8 (delapan) bulan, di mulai bulan Desember 2022 – Juli 2023 untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3. 3
Jadwal Pelaksanaan Penelitian

No	Kegiatan	Tahun 2022	Tahun 2023						
		Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul
1.	Pengajuan Judul								
2.	Acc Judul								
3.	Pengajuan Dosen Pembimbing								
4.	Pembuatan Proposal								
5.	Bimbingan								
6.	Seminar Proposal								
7.	Pengumpulan data								
8.	Pengolahan dan Analisis Data								
9.	Penyusunan Skripsi								
10.	Sidang Skripsi								

Sumber : Konsep Penelitian Yang Disesuaikan (2023).

DAFTAR PUSTAKA

- Afifuddin. (2014). *Asas-Asas Manajemen Berwawasan Global*. CV Pustaka Setia.
- Arizona, R. (2017). Peran Team Work Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Pt. Asuransi Sinarmas Cabang. *Jurnal Aplikasi Administrasi*, Vol.20 No., 52–60.
- Bahri, S. (2018). *metodologi Penelitian Bisnis (1st ed.)*. ANDI.
- Edy Sutrisno. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana.
- Extiavisca, L., Ekawati, R., & Kusumawati, I. (2021). Pengaruh Terhadap Kerjasama dalam Tim dan Kelelahan Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan Bagian Ekspedisi PT Nirwana Alabare Garment. *Smart - Studi & Management Research*, XVIII, 83–99.
- Gumilang, & Surya, G. (2016). Metode Penelitian Kualitatif Dalam Bidang Bimbingan Dan Konseling. *Jurnal Fokus Konseling*, Volume 2 N, 144–159.
- Gunawan, I. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktek*. Bumi Aksara.
- Hamzah, A. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif*. Literasi Nusantara.
- Harapan, D. A., & Amanah, Di. (2018). *Pengantar Manajemen*. Alfabeta.
- Hartatik, I. P. (2014). *Buku Praktis SDM (Nareswati & V. Putri (eds.))*. Laksana.
- Hasibuan, M. S. P. (2017). *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. S. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. S. P. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Hasibuan, Malayu.
- Hasibuan, M. S. P. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Malayu Hasibuan.
- Hasmin, & Nurung, J. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*. Mitra Cendekia Media.
- Hidayat, S., Lubis, A. R., & Majid, M. shabri A. (2019). Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Kerjasama Tim Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Kepuasan Kerja Pada Pt. Dunia Barusa Banda Aceh. *Jurnal Perspektif Ekonomi Darussalam*, 86–100.
- Karyoto. (2016). *Manajemen Teori, Definisi dan Konsep*.
- Kasmir. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia (teori dan praktik)*. PT

rajagratingo persada.

- Kusuma, L. P., & Susanto. (2018). Peranan Kerjasama Tim dan Ssemangat Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Zolid Agung Perkasa. *Jurnal Manajemen Dan Start-Up Bisnis*, 428–424.
- Masyithah, S. M., Adam, M., & Tabrani, M. (2018). Analisis Pengaruh Kompensasi, Kerjasama Tim dan Budaya Organisasi terhadap Kepuasan Kerja serta Dampaknya pada Kinerja Karyawan PT. Bank Muamalat Cabang Banda Aceh. *SIMEN (Akuntansi Dan Manajemen) STIES*, 50–59.
- Mulyadi. (2016). Pengantar Manajemen. In Media.
- Nazir, M. (2013). Metode Peelitian. Ghalia Indonesia.
- Pratama, R. (2020). Pengantar Manajemen. Budi Utama.
- Rizaldi, A. (2020). Implementasi Manajemen Talenta dan Kerjasama Tim Dalam Meningkatkan Performa Karyawan. *Journal of Indonesian Public Administrastion and Governance Studies*, 793–814.
- Samsudin, S., Taib, che azlan, & Aziz, fadzli shah abd. (2022). *Teamwork Communication Strategies In Enhancing Implementation In Manufacturing Organizations In Malaysia. International Journal Of Law, Goverment and Communication*, 192–201.
- Sarjana, S. (2014). Kontribusi Kepemimpinan dan Kerja Sama Tim Terhadap Etika Kerja Guru. *Jurnal Paedagogia*, 78–93.
- Sedarmayanti. (2017). Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Kompetensi. PT. Refika Aditama.
- Simanungkalit, D. R., & Anna, L. (2013). Analisis Hubungan Kerjasama Tim Untuk Meningkatkan Efisiensi Kerja Pada Pt Mitha Samudera Wijaya Medan. Mahasiswa Departemen Manajemen FE USU, 1–15.
- Snongtaweepon, Siribensanont, Kongsong, & Channuwong. (2020). Total Manajemen Mutu dalam Organisasi Modern dengan Menggunakan Partisipasi dan Kerja Tim. *Jurnal Manajemen Seni*, 4, 818–829.
- Sugiarto, T. (2017). Evaluasi Proses Kerjasama Tim Dalam Bisnis Timika. *Jurnal Manajemen Dan Start-up Bisnis*, 63–67.
- Sugiyono. (2015). Metode Penelitian Manajemen. Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Alfabeta.
- Sujarweni. (2014). Metodologi Penelitian. PT. Pustaka Baru Press.
- Sule, E. T., & Saefullah, K. (2018). Pengantar Manajemen. Kencana.

- Sule, E. T., & Saefullah, K. (2019). Pengantar Manajemen. Prenadamedia Group.
- Supriyanto, & Achmad, S. N. A. R. (2020). Pentingnya Kepemimpinan dan Kerjasama Tim Dalam Implementasi Manajemen Mutu Terpadu. 1–9.
- Talibo, I. W. (2013). Fungsi Manajemen dalam Perencanaan Pembelajaran.
- Triatmanto, Lawasi, E. S., & Boge. (2017). Pengaruh Komunikasi, Motivasi Dan Kerjasama Tim Terhadap Peningkatan Kinerja Karyawan. Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan, 47–57.
- Utami, R. U. W. hamidah nayati, & Ruhana, I. (2016). Pengaruh Budaya Organisasi Dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kerjasama Tim (Studi Pada Karyawan Pabrik Gondorukem Dan Terpentin Sukun Perum Perhutani Kesatuan Bisnis Mandiri Industri Gondorukem Dan Terpentin Ii, Ponorogo). Jurnal Administrasi Bisnis (JAB), 28–37.
- Yuna, S. E., Hamim, S., Zubaidah, E., S, D. K., & S, ri I. (2023). *Teamwork Strategy Of The Development Planning Consultative Team of the Food Security Program. Social Science Journal*, 1089–1099.

CURRICULUM VITAE



A. INFORMASI PRIBADI

Nama Lengkap : Ramdani Syafitri
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat, Tanggal Lahir : Tanjungpinang, 08 Desember 2001
Kewarganegaraan : Indonesia
Umur : 22 tahun
Alamat Sekarang : Jalan Borobudur No.28, RT 04 RW 06
Agama : Islam
E-Mail : ramdanisyafitri.tpi@gmail.com
No. Hp/ WA : 081270789036

B. LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

JENIS SEKOLAH	NAMA SEKOLAH & LOKASI
SD	SDN 005 Tanjungpinang Barat
SMP	SMPN 5 Tanjungpinang Barat
SMK/ SMA	SMAN 1 Tanjungpinang Barat
Universitas	STIE Pembangunan Tanjungpinang