

**ANALISIS *EMPLOYEE RETENTION* PADA PT. SINAR BODHI CIPTA
TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

**NEVANDRA SUSILO
NIM : 18612363**



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

**ANALISIS *EMPLOYEE RETENTION* PADA PT. SINAR BODHI CIPTA
TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

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

OLEH

NEVANDRA SUSILO

NIM : 18612363

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



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

HALAMAN PERSETUJUAN/PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS *EMPLOYEE RETENTION* PADA PT. SINAR BODHI CIPTA
TANJUNGPINANG**

Diajukan kepada:

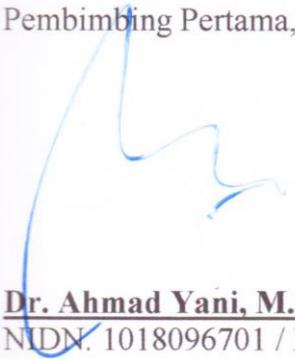
Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh :

NAMA : NEVANDRA SUSILO
NIM : 18612363

Menyetujui,

Pembimbing Pertama,


Dr. Ahmad Yani, M.Kes., M.M.
NIDN. 1018096701 / Lektor

Pembimbing Kedua,


Maryati, S.P., M.M.
NIDN. 1007077101 / Lektor

Menyetujui,
Ketua Prodi Studi,



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

Skripsi Berjudul

**ANALISIS *EMPLOYEE RETENTION* PADA
PT. SINAR BODHI CIPTA TANJUNGPINANG**

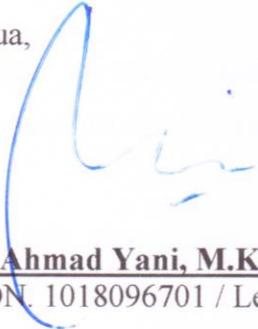
Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh:

NAMA : NEVANDRA SUSILO
NIM : 18612363

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal
Sembilan Januari Dua Ribu Dua Puluh Tiga Dinyatakan
Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

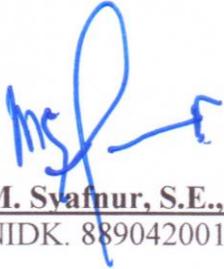
Ketua,


Dr. Ahmad Yani, M.Kes., M.M.
NIDN. 1018096701 / Lektor

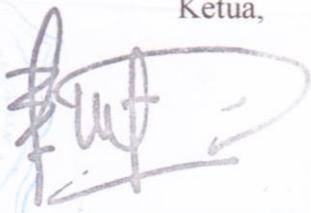
Sekretaris,


Alfi Hendri, S.E., M.M
NIDK. 8813900016 / Asisten Ahli

Anggota,


M. Syafnur, S.E., M.M
NIDK. 8890420016 / Asisten Ahli

Tanjungpinang , 09 Januari 2023
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang,
Ketua,



Charly Marlinda, SE. M. Ak. Ak. CA
NIDN. 1029127801 / Lektor

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nevandra Susilo
NIM : 18612363
Tahun Angkatan : 2018
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.32
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : Analisis *Employee Retention* Pada
PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan bukan hasil rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata dikemudian hari ternyata saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 28 Januari 2023

Penyusun



Nevandra Susilo

18612363

HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah Wassyukurillah Wanikmatullah Warahmatullah

Sujud syukur ku panjatkan kepada-Mu Ya Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, Tuhan semesta alam, atas takdirmu saya bisa menjadi pribadi yang mampu berfikir, berilmu, beriman, dan bersabar. Semoga keberhasilan dalam menyelesaikan tugas akhir ini menjadi satu langkah awal dalam menjalani kehidupan untuk menggapai masa depan yang cerah. Shalawat beriring salam tidak lupa saya ucapkan kepada Baginda Rasulullah Muhammad SAW.

Saya persembahkan tugas akhir ini untuk orang-orang tercinta dan tersayang atas dukungannya.

Teristimewa kedua untuk orang tua saya dan istri saya dan anak saya serta wali saya, Ayah Edy Hadiar dan Ibu Suraida, Desi Mardianti dan Khadijah serta bunda Nina Suryana. Terima kasih untuk dukungan dan motivasi yang telah kalian berikan. Terima kasih telah menguatkan ketika saya merasa lelah dan lemah. Mungkin ini hanya sebuah hadiah kecil yang dapat saya berikan. Terima kasih telah mengajarkan saya bagaimana cara memandang dan menghadapi dunia ini bukan sebagai beban tetapi sebagai tantangan yang harus dihadapi. Halaman ini tidak akan cukup untuk mengungkapkan semua rasa terima kasih kepada kalian. Saya sangat bersyukur memiliki istri dan orang tua hebat seperti kalian.

Teruntuk kedua dosen pembimbing saya, Bapak Ahmad Yani, MM., M.Kes dan Ibu Maryati S.P., M.M. Izinkan saya mengantarkan ucapan terima kasih untukmu dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk membimbing saya menggapai gelar sarjana manajemen. Saya bersyukur menjadi anak bimbingan dari dosen yang hebat seperti kalian. Saya sebagai mahasiswa yang masih banyak keterbatasan memohon maaf yang sebesar-besarnya atas kekurangan dan kesilapan saya selama menjadi anak bimbingan kalian. Semoga Allah membalas dengan kebaikan.

Teruntuk teman-teman seperjuanganku (Manajemen Malam 4 angkatan 2018), kalian adalah rumah yang nyaman selama perjalanan kuliah yang kita tempuh bersama dengan berbagai suka dan duka. Sukses selalu dan

tetap semangat untuk kita semua. Semoga ilmu yang kita perjuangkan hari ini dapat bermanfaat untuk kehidupan masa depan dan bangsa

HALAMAN MOTTO

“PENDIDIKAN MERUPAKAN SALAH SATU UNSUR PENTING DALAM KEHIDUPAN, SALAH SATU HAL YANG PALING BERGUNA ADALAH AGAR KITA TIDAK MUDAH DIBODOHI OLEH ORANG LAIN.”

NEVANDRA SUSILO

“ILMU ITU LEBIH BAIK DARIPADA HARTA. ILMU MENJAGA ENGKAU DAN ENGKAU MENJAGA HARTA. ILMU ITU PENGHUKUM (HAKIM) DAN HARTA TERHUKUM.”

ALI BIN ABI THALIB

“DENGAN ILMU KITA MENUJU KEMULIAAN.”

KI HAJAR DEWANTARA

“KEGIGIHAN SANGAT PENTING. KAMU SEHARUSNYA TIDAK MENYERAH KECUALI KAMU DIPAKSA UNTUK MENYERAH.”

ELON MUSK

“DAN BARANG SIAPA BERTAKWA KEPADA ALLAH, NISCAYA DIA MENJADIKAN KEMUDAHAN BAGINYA DALAM URUSANNYA.”

QS. AT-THALAQ:4

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Puji dan syukur penulis ucapkan ke hadirat Allah Swt yang telah melimpahkan nikmat serta karunia-Nya sehingga penulis diberi kesehatan, kesempatan, kesabaran dan niat serta tekad yang dianugerahkan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**Analisis *Employee Retention* pada PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang**”. Yang merupakan salah satu syarat dalam memperoleh gelar Strata-1 (S1) Program studi manajemen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang. Tak lupa pula penulis mengucapkan salam atas junjungan Baginda Nabi Muhammad Saw sebagaimana suri tauladan penulis untuk menjadi manusia yang cerdas serta berakhlaq di dunia ini.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan yang terdapat didalamnya, penulis hanyalah manusia yang jauh dari kata sempurna karna sesungguhnya kesempurnaan hanya milik Allah Swt. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bermanfaat dari berbagai pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Izinkan penulis untuk menyampaikan rasa terima kasih kepada pihak-pihak berikut ini:

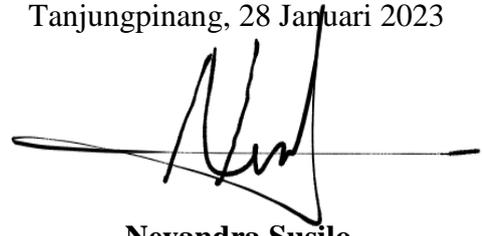
1. Ibu Charly Marlinda, S.E., M.Ak.Ak.CA Selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, S.E., M.Si.Ak.CA selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.

3. Ibu Sri Kurnia, S.E., Ak.M.Si.CA, selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Imran Ilyas, M.M. selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.
5. Ibu Dwi Septi Haryani, S.T., M.M. selaku Ketua Prodi Manajemen S1 Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang
6. Bapak Dr. Ahmad Yani, M.Kes., M.M. selaku dosen pembimbing I yang telah banyak memberi saran dan kritikan yang membangun dalam penyusunan skripsi ini.
7. Ibu Maryati, S.P., M.M. selaku dosen pembimbing II yang telah banyak membantu dalam sistematika penulisan skripsi sesuai pedoman penulisan.
8. Seluruh dosen dan staf sekretariat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang
9. Kedua Orang tua saya, Ayah Eddy Hadiar dan Ibu Suraida, doa yang mengantarku dalam kemudahan hingga selesai pendidikan ini.
10. Wali saya, Bunda Nina Suryana, doa dan biaya yang telah banyak membantu selama saya kuliah hingga pendidikan ini selesai.
11. Istri saya, Desi Mardianti, doa, semangat dan empati yang diberikan selama penyusunan menjadi hadiah terbaik yang kamu berikan kepadaku.
12. Bapak Andi, S.Sos., terima kasih atas bantuan dan arahan ketika saya tersesat dalam penyusunan skripsi ini.
13. Teman seperjuangan saya, Wira Hardiyani, ayo semangat selesaikan kuliah mu dan terima kasih sudah menemani selama perkuliahan.

14. Semua pihak yang terkait dalam penyusunan ini, yang tidak dapat dituliskan satu persatu, banyak terima kasih yang hanya bisa saya utarakan untuk semuanya.

Akhir kata penulis berharap skripsi ini dapat menjadi bahan referensi dan bermanfaat untuk pembaca.

Tanjungpinang, 28 Januari 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nevandra Susilo', written over a horizontal line.

Nevandra Susilo
(18612363)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
HALAMAN MOTTO	
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
ABSTRAK	x
<i>ABSTRACT</i>	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	9
1.3 Batasan Masalah.....	9
1.4 Tujuan Penelitian	9
1.5 Kegunaan Penelitian	10
1.5.1 Kegunaan Ilmiah.....	10
1.5.2 Kegunaan Praktis	10
1.6 Sistematika Penulisan	11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	13
2.1 Tinjauan Teori	13
2.1.1 Manajemen.....	13
2.1.1.1 Pengertian Manajemen.....	13
2.1.1.2 Fungsi Manajemen	14
2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)	19
2.1.2.1 Pengertian MSDM.....	19

2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	20
2.1.2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	25
2.1.3 Retensi Karyawan (<i>Employee Retention</i>).....	28
2.1.3.1 Definisi Retensi Karyawan (<i>Employee Retention</i>).....	28
2.1.3.2 Tujuan Retensi Karyawan (<i>Employee Retention</i>)	29
2.1.3.3 Faktor yang Memengaruhi Retensi Karyawan	
(<i>Employee Retention</i>)	30
2.1.3.4 Strategi Retensi Karyawan (<i>Employee Retention</i>)	32
2.1.4 <i>Turn Over</i> / Perputaran Karyawan	34
2.1.4.1 Definisi <i>Turn Over</i> / Perputaran Karyawan	34
2.1.4.2 Faktor-Faktor Penyebab <i>Turn Over</i> /	
Perputaran Karyawan	35
2.2 Kerangka Pemikiran	37
2.3 Penelitian Terdahulu	37
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	41
3.1 Jenis Penelitian	41
3.2 Jenis Data	42
3.2.1 Data Primer	42
3.2.2 Data Sekunder	42
3.3 Teknik Pengumpulan Data	43
3.4 Populasi dan Sampel	44
3.4.1 Populasi.....	44
3.4.2 Sampel.....	44
3.5 Operasional Variabel	45
3.6 Teknik Pengolahan dan Analisis Data.....	45
3.7 Jadwal Penelitian.....	47
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	48
4.1 Hasil Penelitian	48
4.1.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	48
4.1.1.1 Sejarah PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang	48

4.1.1.2 Visi dan Misi PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang	49
4.1.1.3 Struktur Perusahaan PT. Sinar Bodhi Cipta	
Tanjungpinang.....	49
4.1.2 Penyajian Data	53
4.1.2.1 Reduksi Data	53
4.2 Pembahasan	61
BAB V PENUTUP	67
5.1 Kesimpulan	67
5.2 Saran.....	67
DAFTAR PUSTAKA	69
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
<i>CURRICULUM VITAE</i>	

DAFTAR TABEL

No	Judul Tabel	Halaman
1.	Data Karyawan PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang 2020-2022	7
2.	Definisi Operasional Variabel	45
3.	Jadwal Penelitian	47

DAFTAR GAMBAR

No	Judul Gambar	Halaman
1.	Data Karyawan Resign PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang Tahun 2020-2022	7
2.	Faktor yang Memengaruhi Retensi Karyawan	30
3.	Kerangka Pemikiran	37

DAFTAR LAMPIRAN

No	Judul Lampiran
Lampiran 1	: Daftar Informan Wawancara
Lampiran 2	: Hasil Wawancara
Lampiran 3	: Data Salari/Slip Gaji Karyawan (Sample)
Lampiran 4	: Data Salari/Slip Gaji Karyawan (Non-Sample)
Lampiran 5	: Dokumentasi

ABSTRAK

ANALISIS *EMPLOYEE RETENTION* PADA PT. SINAR BODHI CIPTA TANJUNGPINANG

Nevandra Susilo. 18612363. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang.
susilo.nevandra27@gmail.com

Tujuan pada penelitian yaitu untuk mengetahui implementasi terhadap *employee retention* dan ketepatan penerapan *employee retention* pada PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, dengan berdasarkan pada 5 indikator yang dapat memengaruhi *employee retention*, indikator tersebut yaitu komponen organisasi, peluang karir, penghargaan, rancangan tugas dan hubungan karyawan. Penelitian ini dilakukan dengan pengumpulan data dan melakukan pendeskripsian secara perbandingan, dilanjutkan dengan penarikan kesimpulan terhadap hasil penelitian dengan kriteria yang ditetapkan. Tempat penelitian sekaligus objek penelitian adalah PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang. Teknik pengambilan sampel adalah teknik *probability sampling*, dimana sampel terdapat sebanyak 6 orang dengan pembagian masa kerja 3 hingga 5 tahun dan 5 tahun keatas. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, dokumentasi, dan studi pustaka.

Hasil dari penelitian setelah dilakukan evaluasi dan perbandingan menunjukkan bahwa implementasi terhadap *employee retention* pada PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang telah diterapkan seperti pengelolaan kinerja karyawan secara individu, adanya motivasi kerja, adanya penghargaan kerja pada karyawan tertentu, adanya tunjangan karyawan, dan hubungan karyawan yang baik, namun secara perbandingan hal tersebut tetap belum tepat jika membahas retensi karyawan secara menyeluruh, seperti peluang karir, tidakadanya pelatihan secara internal, pekerjaan dan pendapatan yang tidak proporsional, hal-hal yang belum terlaksana tersebut bisa menjadi salah satu faktor tingginya turnover pada PT. Sinar Bodhi Cipta.

Kata kunci : *Employee Retention*

Dosen Pembimbing 1 : Dr. Ahmad Yani, M.Kes., M.M
Dosen Pembimbing 2 : Maryati, S.P., M.M

ABSTRACT

EMPLOYEE RETENTION ANALYSIS

AT PT. SINAR BODHI CIPTA TANJUNGPINANG

Nevandra Susilo. 18612363. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang.
susilo.nevandra27@gmail.com

The aim of this research is to find out the implementation of employee retention and the accuracy of implementing employee retention at PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang.

This research is a qualitative research, based on 5 indicators that can affect employee retention, these indicators are organizational components, career opportunities, rewards, task design and employee relations. This research was conducted by collecting data and carrying out comparative descriptions, followed by drawing conclusions on the results of the research with the established criteria. The place of research as well as the object of research is PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang. The sampling technique is a probability sampling technique, where the sample is 6 people with a division of working period of 3 to 5 years and 5 years and over. Data collection techniques were carried out by interviews, documentation, and literature study.

The results of the study after evaluation and comparison showed that the implementation of employee retention at PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang has been implemented such as managing individual employee performance, having work motivation, having work awards for certain employees, having employee benefits, and good employee relations, but in comparison this is still not appropriate when discussing employee retention as a whole, such as career opportunities, lack of internal training, disproportionate employment and income, these things that have not been implemented can be one of the factors for high turnover at PT. Sinar Bodhi Cipta.

Keywords : Employee Retention

Supervisor I : Dr. Ahmad Yani, M.Kes., M.M

Supervisor II : Maryati, S.P., M.M

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pembangunan infrastruktur merupakan salah satu penggerak kemajuan suatu bangsa, peran pembangunan infrastruktur juga mampu memberikan pengaruh kepada ekonomi suatu negara. Salah satu alasan infrastruktur memberikan peran dalam ekonomi dikarenakan faktor pertumbuhan penduduk dari masa ke masa yang membuat tingginya minat masyarakat dalam memiliki aset berbentuk bangunan. Bangunan-bangunan infrastruktur meliputi berbagai jenis diantaranya rumah, ruko, ataupun apartemen yang didirikan oleh berbagai perusahaan properti. Perusahaan properti berfokus untuk membangun properti dengan kepemilikan aset berjangka panjang, dan umumnya perusahaan properti tidak hanya menggeluti sektor pembangunan saja melainkan dapat lebih dari satu subsektor seperti pemasaran, konsultan, pengembang konstruksi dan bangunan serta pemeliharaan properti. Kehadiran perusahaan-perusahaan properti ini akan terus bersaing dan berkembang pesat setiap waktunya.

Perusahaan properti tidak hanya memberikan keuntungan dan manfaat untuk perusahaan saja, melainkan juga memberikan keuntungan kepada masyarakat yaitu kemudahan dalam memperoleh bangunan yang dibutuhkan dan kesempatan lapangan pekerjaan kepada masyarakat. Dengan disediakannya peluang pekerjaan pada perusahaan properti, menciptakan kewajiban pada perusahaan properti untuk juga perlu memperhatikan pada kualitas sumber daya manusia yang tepat dan efektif.

Elemen penting yang berpengaruh terhadap kemajuan perusahaan ditengah era globalisasi saat ini adalah manajemen sumber daya yang kompetitif. Secara umum terdapat tiga jenis sumber daya yang memiliki peran sebagai akar dari keunggulan yang kompetitif yaitu modal organisasi, modal fisik, dan modal manusia. Pengelolaan dan pemeliharaan sumber daya manusia juga dapat mempengaruhi rencana perusahaan atau tujuan perusahaan. Tanpa adanya dukungan sumber daya manusia yang baik suatu perusahaan akan dihadapkan berbagai masalah dalam proses mencapai tujuannya, sehingga sumber daya manusia dalam suatu perusahaan mempunyai peranan yang penting. Oleh karena itu, perusahaan diharapkan agar tidak menjadikan sumber daya manusia sebagai beban untuk perusahaan, melainkan dipandang sebagai aset penting bagi perusahaan. Apabila hal ini dapat dicapai oleh perusahaan, maka akan tercipta sinergisme dan hubungan yang baik antara atasan dan bawahan di perusahaan tersebut.

Sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai aset utama suatu perusahaan yang dijadikan sebagai penggerak kegiatan perusahaan agar berjalan sesuai tujuan yang telah direncanakan bersama, yang mana dalam hal ini dikenal dengan sebutan karyawan. Selain itu, Sumber daya manusia juga merupakan suatu bentuk teknik investasi perusahaan (Shick & Palumbo, 2014). Apabila perusahaan melakukan investasi pada sumber daya manusia dengan efektif, maka biaya pengeluaran untuk perekrutan kembali, pesangon karyawan yang keluar, dan juga pengembangan pada karyawan yang baru akan lebih hemat. Disisi lain, perusahaan yang melakukan investasi pada karyawan yang efektif akan

memberikan salah satu contohnya berupa kemudahan untuk pengembangan potensi yang dimiliki oleh karyawannya, sehingga hal ini akan membuat karyawan memilih untuk tetap bekerja pada perusahaan. Dengan adanya keuntungan yang dirasakan oleh pihak karyawan dan juga pihak perusahaan, proses dalam pencapaian tujuan yang telah direncanakan akan lebih mudah tercapai. Karyawan yang merupakan *intangible asset* juga penting untuk terus dilatih dan dipertahankan agar memberikan kontribusi atau manfaat yang maksimal kepada perusahaan.

Sumber daya manusia senantiasa aktif dan mendominasi dalam setiap kegiatan perusahaan, karena manusia sekaligus menjadi perencana, penentu, dan pelaku dalam mewujudkan tujuan perusahaan meskipun perusahaan mempunyai peralatan yang canggih. Namun, alat-alat canggih perusahaan tidak akan berguna jika sumber daya manusia tidak dilibatkan.

Sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan penting untuk mengadakan bagian yang bertugas mengelola, mengatur, dan bertanggung jawab. Lazimnya sumber daya manusia dalam perusahaan dikelola dan diatur oleh seorang *Human Resource Departement* (HRD) atau dikenal sebagai kepala personalia, dan para karyawan juga terbagi dalam setiap bagian yang dipimpin oleh setiap manajer untuk menjalankan tugas pokok fungsi masing-masing bagian.

Jabatan seorang kepala personalia adalah pekerjaan yang tidak mudah dan kompleks, karena adanya heterogenitas yang dibawa oleh para karyawan akan perasaan, pikiran, keinginan, status serta latar belakang ke dalam ruang lingkup perusahaan. Seperti yang diketahui bahwa karyawan tidak bisa diatur dan

dikendalikan layaknya mesin atau aset berwujud lainnya. Dengan demikian, Perusahaan sepantasnya memberikan yang terbaik kepada karyawan, agar karyawan juga memberikan kontribusi yang optimal untuk perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan. akan lebih baik jika perusahaan dapat mempertahankan karyawannya terutama yang memberikan dampak positif kepada perusahaan.

Sumber daya manusia yang memiliki kontribusi serta peran dalam menjalankan perusahaan dan tentunya manajer setiap bagian perlu untuk melakukan persiapan, pengelolaan, dan cara mempertahankan sumber daya manusia yang dimilikinya, yang dalam hal ini dikenal dengan sebutan retensi karyawan (*Employee Retention*). Retensi karyawan berperan sebagai kebijakan dan pengimplementasian yang dilakukan oleh perusahaan dengan maksud agar karyawan berharga perusahaan tidak keluar dari pekerjaannya. Dalam arti lain, retensi karyawan merupakan proses didorongnya karyawan agar tetap tinggal diperusahaan atau organisasi selama periode tertentu atau setelah usainya proyek. Definisi dan redaksional terhadap retensi karyawan akan berbeda-beda, namun pada intinya retensi karyawan adalah bentuk strategi atau upaya perusahaan dalam mempertahankan karyawan yang memberikan manfaat maksimal bagi perusahaan baik secara finansial maupun secara non finansial. Oleh karena itu, apabila perusahaan gagal dalam pengelolaan retensi karyawannya maka perusahaan juga akan kehilangan berbagai hal diantaranya pendapatan, modal, keahlian, pengetahuan, dan juga pengalaman.

Konsekuensi jika retensi karyawan tidak diterapkan dengan tepat maka yang dirasakan oleh perusahaan terhadap karyawan adalah penurunan produktivitas kerja karyawan hingga pengunduran diri yang dilakukan oleh karyawan. Jika seorang karyawan memilih untuk meninggalkan atau keluar dari perusahaan, maka informasi berharga tentang perusahaan akan dibawa oleh karyawan tersebut, termasuk proyek dan sejarah yang telah dibentuk bersama perusahaan dalam menyaingi perusahaan lainnya, hal ini tentu saja akan dapat merugikan perusahaan. Faktor umum ketidaktepatan retensi karyawan bisa disebabkan oleh hubungan antar individu baik setiap karyawan maupun departemen yang kurang efektif, dan jenjang karir atau penghargaan dalam bekerja yang tidak proporsional. Oleh karena itu, perusahaan diisyaratkan agar dapat mempersiapkan berbagai hal dalam meningkatkan retensi karyawan, cara yang dapat dilakukan yakni selektif dalam memilih karyawan, memberikan kesempatan untuk pengembangan diri karyawan dengan melalui berbagai pelatihan atau seminar pekerja, menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan pemberian kompensasi yang proporsional terhadap karyawan. Selain itu, retensi karyawan juga memberikan pengaruh dan dapat meningkat pada waktu tertentu, seperti diperhatikannya masukan dari karyawan terhadap keputusan yang ditentukan oleh perusahaan yang memiliki hubungan dengan pekerjaan karyawan.

PT. Sinar Bodhi Cipta merupakan perusahaan dibidang properti dan berkembang pesat terhadap pembangunan yang dilakukan di wilayah Kota Tanjungpinang khususnya pada wilayah kecamatan Tanjungpinang timur. PT. Sinar Bodhi Cipta berdiri sejak tahun 1993 dan saat ini beralamat kantor di jalan

Wr. Supratman No 1. Seperti perusahaan pada umumnya, departemen sumber daya manusia yang dimiliki PT. Sinar Bodhi Cipta dikelola oleh seorang *Human Resources Development (HRD)* yang bernama bapak Iskandar Zulkarnain.

Berdasarkan dari hasil wawancara sementara bersama kepala HRD PT. Sinar Bodhi Cipta, diketahui bahwa PT. Sinar Bodhi Cipta berdiri tidak hanya berfokus terhadap keuntungan yang didapat dari pembangunan saja, tetapi juga andil terhadap sumber daya manusia karena memiliki peran yang penting dalam mencapai tujuan-tujuan perusahaan. Tingginya percepatan perkembangan dan persaingan yang semakin ketat, menjadi tolak ukur agar PT. Sinar Bodhi Cipta untuk menjaga dan mempertahankan sumber daya manusia terbaiknya. Diinformasikan juga bahwa segala masukan dari karyawan dan regulasi yang diciptakan merupakan hasil keputusan dari HRD dengan pimpinan tertinggi PT. Sinar Bodhi Cipta. Selain itu, untuk menghindari terjadinya dampak buruk dari ketidaktepatan retensi karyawan seperti *resign* serta menjaga loyalitas karyawannya dalam bekerja, PT. Sinar Bodhi Cipta senantiasa berusaha menjaga kestabilan retensi karyawan. Adapun retensi karyawan yang diberikan PT. Sinar Bodhi Cipta kepada para karyawannya, dari hasil wawancara bahwa retensi yang diberikan yakni berupa pemberian kompensasi dan gaji yang disesuaikan dengan posisi yang dijabat oleh karyawan serta fasilitas kerja yang memadai. Namun, seiring berjalannya waktu jumlah karyawan yang memutuskan untuk mengundurkan diri dari perusahaan mengalami peningkatan meskipun telah menerapkan retensi karyawan. Berikut ini dipaparkan tabel data karyawan yang bekerja pada PT. Sinar Bodhi Cipta dari tahun 2020-2022.

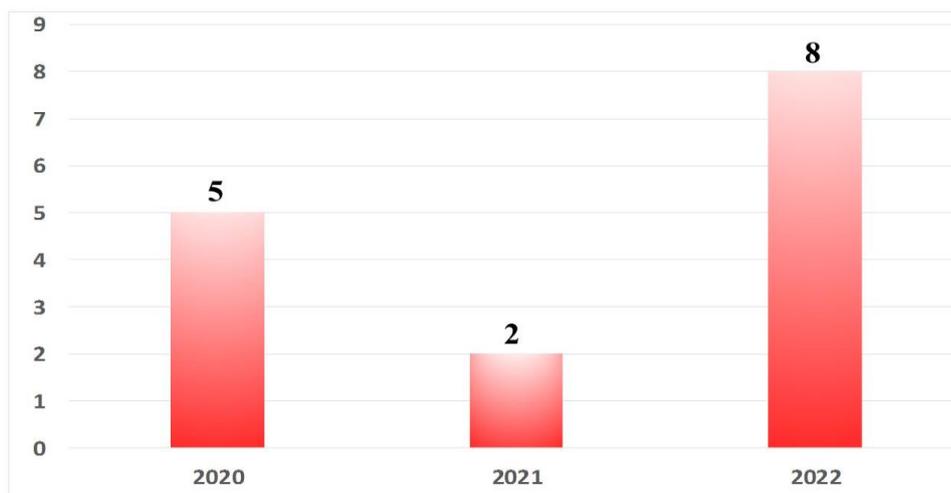
Tabel 1.1
Data Karyawan PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang
Tahun 2020-2022

STATUS KARYAWAN	PENDIDIKAN			JUMLAH KARYAWAN
	≤SLTA	D3	S1≥	
Tetap	23	2	6	32
Kontrak	4	0	0	7

Sumber : PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang (2022)

Tabel 1.1 memaparkan bahwa PT. Sinar Bodhi Cipta dari tahun 2020 hingga 2022 memiliki karyawan sebanyak 39 karyawan dengan sisa jumlah karyawan aktif sebanyak 24 karyawan pada Maret 2022. Setiap tahunnya terdapat karyawan yang memilih *resign*. Sebagai referensi adanya dugaan ketidaktepatan retensi karyawan yang dilakukan, berikut disajikan grafik *resign* oleh karyawan PT. Sinar Bodhi Cipta untuk memperjelas penyebab penelitian ini diambil.

Gambar 1.1
Data Karyawan Resign PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang
Tahun 2020-2022



Sumber : PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang (2022)

Gambar 1.1 menunjukkan bahwa pada tahun 2020 karyawan yang melakukan pengunduran diri sebanyak 5 orang, pada tahun 2021 karyawan yang keluar dari perusahaan hanya sebanyak 2 orang, dan pada tahun 2022 karyawan PT. Sinar Bodhi Cipta yang melakukan pengunduran diri sebanyak 8 karyawan.

Realisasi implementasi retensi karyawan pada PT. Sinar Bodhi Cipta berdasarkan wawancara sementara dijelaskan telah diimplementasikan sebagaimana mestinya dalam perusahaan termasuk juga telah memberikan fasilitas kerja yang lengkap dan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman. Di sisi lain, rata-rata karyawan yang mengundurkan diri memberikan alasan pengunduran kepada HRD bahwa terdapat hal-hal yang dirasakan kurang proporsional selama bekerja. Hasil wawancara dari kedua sudut pandang baik dari perusahaan maupun jawaban yang disampaikan penyebab karyawan ingin *resign* mendeskripsikan bahwa adanya ketidaktepatan terhadap retensi karyawan, meski telah dilakukannya implementasi retensi karyawan pada PT. Sinar Bodhi Cipta seharusnya mampu membuat karyawan menjadi tetap loyal terhadap perusahaan, namun kenyataannya berdasarkan penjelasan dan keadaan pada grafik diatas justru menunjukkan fenomena penurunan loyalitas karyawan untuk bekerja pada perusahaan yang mengakibatkan meningkatnya karyawan untuk melakukan pengunduran diri sebagaimana diduga adanya ketidaktepatan implementasi terhadap retensi karyawan.

Berdasarkan latar belakang dan uraian masalah diatas yang terjadi pada PT. Sinar Bodhi Cipta, membuat peneliti tertarik untuk melakukan penelitian

dengan judul “**ANALISIS *EMPLOYEE RETENTION* PADA PT. SINAR BODHI CIPTA TANJUNGPINANG**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan yang telah diterangkan di atas, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah :

1. Bagaimana implementasi *employee retention* pada PT. Sinar Bodhi Cipta?
2. Apakah *employee retention* yang diterapkan pada PT. Sinar Bodhi Cipta sudah tepat?

1.3 Batasan Masalah

Agar tidak terjadi perluasan masalah dan menghindari akan ketidaksesuaian dengan tujuan penelitian dan memperkuat fokus pembahasan masalah yang diteliti, maka batasan masalah dalam penelitian ini yaitu analisis dan wawancara kepada 6 karyawan yang aktif bekerja di PT. Sinar Bodhi Cipta Tanjungpinang per bulan April 2022 dan memenuhi syarat untuk menjadi sample bagi peneliti (dapat dilihat pada lampiran 3 dan lampiran 4) yang dijadikan sebagai objek peneliti.

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui implementasi *employee retention* pada PT. Sinar Bodhi Cipta.
2. Untuk mengetahui ketepatan penerapan *employee retention* pada PT. Sinar Bodhi Cipta.

1.5 Kegunaan Penelitian

Dalam penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk pihak-pihak yang berkepentingan sebagai berikut:

1.5.1 Kegunaan Ilmiah

Harapan penulis bahwa penelitian ini mampu membantu penulis menyelesaikan tugas akhir dan memberikan wawasan kepada penulis terkait retensi karyawan pada perusahaan.

1.5.2 Kegunaan Praktis

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan manfaat kepada berbagai pihak, antara lain :

- a. Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
Penelitian ini dapat menambah dan melengkapi koleksi pustaka mengenai retensi karyawan.
- b. Bagi Pembaca
Penulis berharap penelitian ini mampu menambah informasi, ilmu dan wawasan yang lebih luas kepada pembaca yang berkaitan dengan retensi karyawan.

c. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan mampu membantu perusahaan dalam pengimplementasian retensi karyawan yang tepat dan efektif agar terciptanya kelancaran keberlangsungan perusahaan dalam manajemen sumber daya manusia.

1.6 Sistematika Penulisan

Agar mempermudah pemahaman terhadap masalah yang akan dibahas oleh penulis, adapun sistematika penulisan yang telah dirincikan secara satu per satu sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Memuat terkait latar belakang dan masalah yang dihadapi perusahaan, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Memaparkan terkait tinjauan teori berupa pengertian atau definisi yang dikutip dari berbagai buku atau jurnal yang memiliki kaitan dengan penyusunan penelitian, kerangka pemikiran dan penelitian terdahulu.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Memuat terkait jenis penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik pengolahan data, teknik analisis data serta jadwal penelitian.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Menjelaskan terkait gambaran umum obyek penelitian dan analisis dari masalah yang diteliti.

BAB V : PENUTUP

Memuat kesimpulan yang ditarik dari hasil pembahasan masalah pada bab sebelumnya, serta saran terkait perbaikan yang perlu dilakukan

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Manajemen

2.1.1.1 Pengertian Manajemen

Menurut Hasibuan (2016) manajemen adalah seni, keahlian, dan ilmu untuk menangani proses penggunaan SDM dengan cara yang umum dan mahir dalam mencapai tujuan tertentu melalui aset layak yang tidak sama.

Menurut Adiono & Widiyawati (2020) manajemen merupakan kegiatan untuk mengatur, cara dalam mengatur, siapa yang diatur dan siapa yang mengatur serta tujuan dalam pengaturan tersebut.

Menurut Effendi (2014) manajemen adalah proses dalam sebuah organisasi bisnis, organisasi pemerintahan, atau organisasi sosial untuk mencapai tujuan yang dihendaki.

Manajemen menurut Affandi (2018) merupakan proses untuk mencapai tujuan organisasi melalui kerjasama yang dilakukan oleh karyawan dengan perencanaan, pengarahan, pengorganisasian, kepemimpinan, personalia, serta pengawasan.

Menurut Feriyanto & Triana (2015) manajemen merupakan inti atau landasan dari pelaksanaan secara teradministrasi, yang artinya memiliki peran sebagai alat dalam mencapai hasil tujuan melewati berbagai proses yang dilaksanakan oleh anggota-anggota dalam organisasi.

Dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen pada intinya adalah cara, prosedur, metode yang diaplikasikan pada berbagai organisasi guna mencapai tujuan organisasi dengan melakukan fungsi manajemen yang secara garis besarnya adalah perencanaan, pengarahan, dan pengendalian pada alat-alat yang dimiliki, agar efektif dan efisien serta maksimal akan hasil yang didapatkan.

2.1.1.2 Fungsi Manajemen

Umumnya fungsi Manajemen terbagi menjadi empat yakni fungsi pengorganisasian, perencanaan, pengarahan, dan pengawasan (Amirullah, 2015).

1. Perencanaan

Proses dilakukannya penyusunan dan penentuan akan sasaran yang ingin dicapai dalam sebuah organisasi, yang didasari visi misi yang dimiliki organisasi dengan langkah strategi serta teknik yang ada. Melalui proses perencanaan, seorang manajer memperoleh gambaran yang diinginkan untuk melaksanakan proses tersebut.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan proses dilakukannya koordinasi terhadap setiap bagian sumber daya baik berupa individu maupun kelompok untuk menerapkan perencanaan dan strategi-strategi yang telah ditetapkan, melakukan koordinasi kepada setiap individu atau kelompok terhadap kegiatan-kegiatan yang telah disepakati.

3. Pengarahan

Proses memberikan dorongan, motivasi, arahan kepada para karyawan perusahaan untuk menjaga semangat kerja dan dapat melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut secara efisien dan efektif sehingga dapat mengurangi kendala *human error* yang sering terjadi.

4. Pengendalian

Pengendalian merupakan proses pengawasan kegiatan dengan tujuan agar kegiatan yang dilakukan sesuai dengan visi dan misi yang telah disepakati, dan juga menjaga kualitas atau standar kinerja karyawan untuk dilakukan tindakan koreksi apabila dibutuhkan.

Menurut Ticoalu (2014) manajemen memiliki 5 (lima) fungsi utama, diantaranya sebagai berikut :

1. Perencanaan (*Planning*)
2. Pengorganisasian (*Oganizing*)
3. Kepegawaian (*Staffing*)
4. Pemotivasian (*Motivating*)
5. Pengawasan (*Controlling*)

Menurut Molan (2012) fungsi manajemen terbagi menjadi 4 (empat), diantaranya :

1. Merencanakan, yaitu fungsi manajemen yang meliputi proses mendefinisikan sasaran, menentukan dan menetapkan strategi-strategi yang harus dilakukan untuk mencapai sasaran tersebut, serta menyusun

bagian-bagian rencana untuk mengkoordinasikan dan mengintegrasikan sejumlah kegiatan.

2. Mengorganisasi, yaitu manajemen berfungsi untuk menentukan siapa yang melakukan tugas, tugas apa yang wajib dilakukan, cara pengelompokan tugas, adanya pelaporan terkait tugas, dan keputusan yang wajib dibuat. Secara singkatnya, untuk menentukan apa yang dilakukan, cara melakukannya, dan siapa yang wajib melakukan.
3. Memimpin, yaitu manajemen yang berfungsi sebagai pengaruh individu maupun tim pada saat mereka bekerja, memotivasi karyawan, dan menyelesaikan masalah perilaku karyawan dengan berbagai cara.
4. Mengendalikan, yaitu manajemen berfungsi sebagai pemantau prestasi karyawan secara aktual, melakukan perbandingan antara aktual dan standar, membuat koreksi dan melakukan evaluasi apabila dibutuhkan.

Menurut Kayo (2014) fungsi manajemen terdiri dari *planning*, *oeganizing*, *actuating*, *organizing* (POAC), dalam hal ini dijelaskan sebagai berikut :

1. Perencanaan (*planning*), yaitu berupa proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan, menentukan cakupan pencapaian dan menentukan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan. Suatu perencanaan adalah suatu aktivitas integrative yang dalam hal ini memaksimalkan efektivitas secara keseluruhan dari suatu organisasi sebagai suatu sistem, agar sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.

2. Pengorganisasian (*organizing*), adalah fungsi manajemen sebagai proses mendistribusikan pekerjaan dan tugas-tugas, serta mengkoordinasikannya agar dapat mencapai tujuan yang ditetapkan sebelumnya.
3. Penggerakan (*actuating*), berfungsi sebagai bagian yang memberikan motivasi dan dorongan kerja kepada para karyawan perusahaan sedemikian rupa, sehingga karyawan mampu dengan ikhlas bekerja demi tercapainya tujuan organisasi yang efisien dan ekonomis.
4. Pengawasan (*controlling*), merupakan salah satu fungsi manajemen yang melakukan penilaian, koreksi dan evaluasi apabila diperlukan sehingga apa yang dikerjakan para karyawan dapat diarahkan secara tepat dengan maksud dapat mencapai tujuan yang sudah ditentukan sebelumnya.

Menurut Robbins & Coulter (2014) terdapat 4 (empat) fungsi manajemen yang harus dilakukan, diantaranya :

1. *Planning* (perencanaan) adalah fungsi manajemen yang mencakup proses mendefinisikan tujuan, menetapkan strategi, dan mengembangkan rencana untuk mengkoordinasikan kegiatan agar bisa mencapai sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.
2. *Organizing* (pengorganisasian) adalah fungsi manajemen yang di dalamnya terdapat kegiatan menyusun, menstrukturisasi pekerjaan agar tujuan dapat tercapai. Pengorganisasian berisikan mengenai proses penentuan tugas apa saja yang harus dilakukan, siapa yang melakukan pekerjaan tersebut, menentukan hal yang harus dilakukan, bagaimana cara

mengelompokkan tugas-tugas yang diberikan, siapa yang memberikan laporan kepada siapa, dan dimana keputusan itu dibuat.

3. *Leading* (kepemimpinan) adalah fungsi manajemen yang melibatkan motivasi, memimpin, mendorong dan mempengaruhi orang lain dengan tujuan agar tujuan organisasi dapat tercapai. Seperti memotivasi bawahan, mempengaruhi individu ataupun tim supaya mereka dapat bekerja dengan baik, merancang komunikasi yang efektif, membantu menyelesaikan konflik kelompok kerja, memperbaiki masalah terhadap perilaku karyawan.
4. *Controlling* (pengendalian), setelah tujuan dan rencana yang ditetapkan (*planning*), pengaturan tugas (*organizing*), dan menentukan karyawan, pelatihan untuk karyawan, dan memotivasi para karyawannya (*leading*), harus ada koreksi atau evaluasi untuk memastikan bahwa tujuan yang ditetapkan terpenuhi dan pekerjaan yang dilakukan sesuai sebagaimana mestinya. *Supervisor* (pemimpin) harus memantau dan mengevaluasi kinerja. Hasil kinerja harus dibandingkan dengan tujuan yang ditetapkan. Jika tujuan tersebut tidak tercapai, maka proses kerja harus diulang dan dibuat berjalan sebagaimana mestinya.

Berdasarkan beberapa penjelasan diatas menurut para ahli, dapat diambil kesimpulan bahwa fungsi manajemen secara umum terdiri dari 4 (empat) fungsi utama, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

2.1.2.1 Pengertian MSDM

Menurut Sedarmayanti (2017) manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses pemanfaatan SDM secara efektif dan efisien melalui kegiatan berupa perencanaan, pergerakan dan pengendalian semua nilai yang menjadi kekuatan manusia untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. MSDM juga disebut sebagai proses pendayagunaan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi-potensi baik berupa fisik maupun psikis yang dimiliki dapat digunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan perusahaan.

Menurut Hamali (2016) manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan suatu pendekatan yang dilakukan oleh perusahaan kepada karyawannya agar tujuan dapat dicapai dengan tepat. Pendekatan yang dilakukan berupa pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, pengembangan, motivasi, dan pengembangan, serta manajemen pengorganisasian sumber daya.

Menurut Suparyadi (2015) MSDM adalah suatu sistem yang mempunyai tujuan tertentu untuk mempengaruhi sikap, perilaku dan kinerja karyawan agar mampu memberikan kontribusi yang optimal. Hal ini dilakukan agar tujuan dan sasaran-sasaran yang dibuat perusahaan dapat tercapai dengan baik.

MSDM juga didefinisikan sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pengintegrasian, pemberian balas jasa, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja yang ditujukan agar dapat tercapainya tujuan organisasi (Mangkunegara, 2017).

Menurut Ricardianto (2018) manajemen sumber daya manusia didefinisikan sebagai suatu ilmu yang berisikan cara bagaimana mengelola hubungan dan peranan sumber daya manusia atau tenaga kerja yang dimiliki oleh individu secara efektif dan efisien agar dapat digunakan secara maksimal sehingga tujuan dapat tercapai bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat secara maksimal.

Dari berbagai definisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang dilakukan kepada sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan untuk mempengaruhi sikap, perilaku dan kinerja karyawan agar mampu memberikan kontribusi yang optimal kepada perusahaan.

2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hamali (2016) fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu :

1. Perencanaan, adalah kegiatan menaksirkan mengenai kondisi tenaga kerja, agar sesuai dengan yang dibutuhkan perusahaan secara efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan perusahaan. Dalam hal ini, perencanaan menetapkan program-program karyawan berupa pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, integrasi, kompensasi, kedisiplinan, pemeliharaan dan pemberhentian karyawan.
2. Pengorganisasian, adalah kegiatan mengatur karyawan dengan cara melakukan penetapan kerja, hubungan kerja, integritas, koordinasi dan

delegasi wewenang yang terdapat dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi dalam hal ini merupakan alat yang digunakan untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan memudahkan perusahaan untuk mewujudkan tujuan secara efektif.

3. Pengarahan dan pengadaan, bagian pengarahannya merupakan kegiatan memberikan petunjuk atau arahan kepada karyawan agar mau kerja sama dan bekerja efektif dan efisien dalam membantu perusahaan mencapai tujuan organisasi, yang mana dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya memberikan arahan kepada karyawannya agar mengerjakan tugas dan tanggungjawab pekerjaan dengan baik. Sedangkan pengadaannya merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk memperoleh karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan organisasi.
4. Pengendalian, merupakan kegiatan mengendalikan karyawan agar mematuhi peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Apabila terdapat penyimpangan, maka perlu diadakan tindakan perbaikan dan/atau penyempurnaan. Dalam hal ini pengendalian karyawan berupa kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama, dan menjaga kondisi lingkungan kerja.
5. Pengembangan, merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan dengan cara memberikan

pendidikan dan pelatihan. Pemberian pendidikan dan pelatihan hendaknya diberikan sesuai dengan yang dibutuhkan pada masa kini dan mendatang.

6. Kompensasi, adalah memberikan balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan yang telah diberikan karyawan kepada perusahaan. prinsip kompensasi adalah adil yang artinya sesuai dengan prestasi kerja dan layak dimaksudkan dapat memenuhi kebutuhan primer.
7. Pengintegrasian, merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar terwujudnya kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Di satu pihak perusahaan mendapatkan keberhasilan atau keuntungan, sedangkan dilain pihak karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang paling penting dan cukup sulit dalam manajemen sumber daya manusia, dikarenakan harus mempersatukan dua kepentingan yang berbeda (kepentingan karyawan dan perusahaan).
8. Pemeliharaan, merupakan kegiatan memelihara dan meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerja sama sampai dengan masa pensiunnya. Pemeliharaan yang baik adalah dengan dilakukannya program kesejahteraan berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan, serta mengacu atau berdasarkan kepada internal dan eksternal konsistensi.
9. Kedisiplinan, merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci tercapainya tujuan

perusahaan, karena tanpa adanya kedisiplinan tujuan perusahaan akan sulit terwujud dengan maksimal.

10. Pemberhentian, merupakan putusnya hubungan kerja seorang karyawan dengan suatu perusahaan yang terjadi atas dasar keinginan karyawan, keinginan perusahaan, berakhirnya kontrak kerja, pensiun dan lain sebagainya. Penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia sebaik-baiknya dalam mengelola karyawan akan memudahkan terwujudnya keberhasilan dan tujuan perusahaan.

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (2016)

meliputi :

1. Perencanaan (*human resources planning*), adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan yang dibutuhkan perusahaan untuk mencapai tujuannya.
2. Pengorganisasian, adalah mengorganisasikan semua karyawan dengan menentukan dan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).
3. Pengarahan (*directing*), adalah mengarahkan semua karyawan agar bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu untuk mencapai tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.
4. Pengendalian (*controlling*), adalah mengendalikan para karyawan agar mematuhi peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

5. Pengadaan tenaga kerja (*procurement*), adalah proses penarikan, seleksi, penempatan orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
6. Pengembangan (*development*), adalah proses peningkatan keterampilan teoritis, teknik, konseptual dan moral karyawan dengan memberikannya pendidikan dan pelatihan.
7. Kompensasi (*compensation*), adalah proses memberikan balas jasa kepada karyawan baik secara langsung (*direct*) maupun tidak langsung (*indirect*) berupa barang atau uang kepada karyawan sebagai imbalan atas jasa yang telah diberikan karyawan kepada perusahaan.
8. Pengintegrasian (*integration*), adalah kegiatan mempersatukan kepentingan perusahaan dengan kebutuhan karyawan, agar terciptanya keserasian antar keduanya dan saling menguntungkan.
9. Pemeliharaan (*maintenance*), adalah kegiatan memelihara dan meningkatkan situasi fisik, mental dan kesetiaan karyawan agar mereka mau bekerja sampai pensiun.
10. Kedisiplinan, merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan perusahaan karena tanpa adanya kedisiplinan yang baik maka akan sulit tercapainya tujuan perusahaan.
11. Pemutusan hubungan tenaga kerja (*separation*), adalah putusnya hubungan kerja seseorang karyawan dari perusahaan tempatnya bekerja yang biasanya disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja yang berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

2.1.2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan MSDM menurut Sedarmayanti (2017) adalah sebagai berikut :

1. Memberi saran kepada manajemen mengenai kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan organisasi atau perusahaan memiliki tenaga kerja bermotivasi dan memiliki kinerja tinggi, serta dilengkapi dengan sarana untuk menghadapi perubahan.
2. Melaksanakan dan memelihara kebijakan dan prosedur sumber daya manusia untuk mencapai tujuan perusahaan.
3. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar karyawan, agar tidak ada gangguan dan masalah dalam mencapai tujuan perusahaan.
4. Menyediakan sarana komunikasi antar karyawan dengan manajemen perusahaan.
5. Membantu perkembangan arah dan strategi perusahaan secara keseluruhan, dengan memperhatikan segi-segi SDM.
6. Menyediakan bantuan dan membentuk keadaan yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

Menurut Sinambela (2021) tujuan MSDM adalah untuk meningkatkan keterlibatan, kontribusi orang-orang yang ada di dalam suatu organisasi atau perusahaan dengan melakukan berbagai cara yang strategis, etis, dan bertanggung jawab secara sosial. Tujuan ini memerlukan studi dan penggunaan MSDM, juga dikenal sebagai manajemen personalia.

Menurut Veithzal (2014) ada 4 (empat) tujuan luas untuk MSDM yang berfungsi sebagai kerangka untuk menyelesaikan masalah umum, diantaranya :

1. Tujuan organisasi, adalah tujuan terstruktur yang membantu perusahaan dalam mencapai tujuan dengan mengidentifikasi MSDM agar bisa membantu organisasi menjadi lebih produktif. Yang termasuk dalam tujuan organisasi diantaranya perencanaan SDM, seleksi, pelatihan, pengembangan, penunjukan, penempatan, penilaian, dan hubungan karyawan.
2. Tujuan fungsional, adalah untuk menjaga kontribusi departemen SDM pada tingkat yang sesuai untuk berbagai kebutuhan organisasi atau perusahaan. Dalam hal ini pengangkatan, penempatan, penilaian merupakan bagian dari tujuan fungsional.
3. Tujuan sosial, adalah untuk memastikan bahwa organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial atas kebutuhan dan masalah yang timbul dan berkembang dimasyarakat, khususnya dalam ruang lingkup perusahaan, dan meminimalkan dampak negatif atau kerusakan-kerusakan yang terjadi.
4. Tujuan pribadi, adalah untuk membantu karyawan dalam mencapai tujuan pribadinya, selama tujuan tersebut berpengaruh positif dan dapat meningkatkan kontribusi individu atau karyawan terhadap organisasi atau perusahaan.

Menurut Rostini *et al.* (2022) manajemen sumber daya manusia memiliki

5 (lima) tujuan, diantaranya :

1. Dalam hal kebijakan dan pertimbangan, MSDM memiliki tanggung jawab untuk memberikan motivasi kepada karyawan perusahaan. akibatnya,

departemen yang bertanggung jawab atas masalah ini berkewajiban membantu dalam merumuskan kebijakan SDM.

2. Membantu organisasi atau perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan, divisi MSDM memiliki tanggung jawab untuk menerapkan prosedur dan kebijakan serta memantau pengaruh prosedur dan kebijakan tersebut terhadap personel.
3. Memberikan bantuan, salah satu tujuan MSDM yang paling penting adalah untuk mendorong perusahaan. wujud nyata dari memberikan bantuan ini adalah dalam bentuk rekrutmen sumber daya manusia yang berkualitas dan menciptakan situasi dan kondisi kerja yang kondusif dalam perusahaan.
4. Menyelesaikan masalah, dalam hal ini SDM memainkan peran penting dalam menyelesaikan masalah yang muncul di lingkungan kerja.
5. Media komunikasi terbaik MSDM dapat berfungsi sebagai saluran komunikasi yang menghubungkan antara para pekerja, manajer dan bisnis.

Dari beberapa penjelasan di atas terkait tujuan perusahaan dapat disimpulkan bahwa tujuan perusahaan adalah untuk membantu perusahaan dalam menjaga, meningkatkan kontribusi dan keterlibatan pihak-pihak yang ada di dalam perusahaan (sumber daya manusia) dengan melakukan berbagai cara yang strategis, etis, dan bertanggung jawab, sehingga strategi yang telah direncanakan dapat dijalankan dengan tepat dan tujuan yang ditetapkan dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

2.1.3 Retensi Karyawan (*Employee Retention*)

2.1.3.1 Definisi Retensi Karyawan (*Employee Retention*)

Upaya dan strategi dari berbagai organisasi ataupun perusahaan dalam mempertahankan karyawan akan tetap menjadi masalah utama jika tidak dikelola dengan baik, akibatnya sistem organisasi dapat menjadi tidak lancar ketika adanya karyawan melakukan *turnover* atau meninggalkan organisasi jika retensi nya tidak terpenuhi dengan baik. Menurut Aulanda & Arafah (2020) retensi Karyawan atau *Employee Retention* adalah kemampuan sebuah perusahaan atau organisasi dalam mempertahankan karyawan yang memiliki potensi untuk perusahaan agar tetap loyal dan mencegah karyawan keluar dari perusahaan.

Menurut Adzka (2017) mengemukakan setidaknya kepuasan atau ketidakpuasan kerja memiliki pengaruh bagi karyawan untuk berkontribusi kepada perusahaan, kontribusi yang diberikan memiliki arti bagi perusahaan diantaranya seperti peningkatan dalam produktivitas, kinerja, prestasi, dan juga retensi yang diberikan guna mampu mengurangi *turnover* yang dilakukan oleh karyawan.

Menurut Andi Susilo (2013) bahwa retensi karyawan adalah salah satu bentuk kesediaan karyawan agar bertahan untuk berkontribusi kepada perusahaan dalam jangka yang panjang.

Definisi lain dari retensi karyawan adalah penerapan yang disertai kebijakan dengan rancangan untuk menciptakan loyalitas pada karyawan guna menurunkan tingkat perputaran pada karyawan (Undari, 2013).

Menurut Dessler (2013) retensi karyawan adalah kemampuan yang wajib dimiliki oleh perusahaan atau organisasi untuk mempertahankan karyawan atau sumber daya manusia yang dimiliki, yang mana merupakan pengendalian atau pengelolaan terhadap tingkat *turnover*, turnover yang terjadi berlaku ketika karyawan memilih untuk meninggalkan perusahaan dikarenakan terjadinya perampingan perusahaan atau karena adanya performance yang tidak efektif.

Dari berbagai definisi di atas terkait retensi karyawan (*employee retention*) maka dapat disimpulkan bahwa retensi karyawan adalah salah satu bentuk kemampuan sebuah perusahaan dalam mempertahankan karyawan yang memiliki potensi untuk perusahaan agar tetap loyal dan mencegah karyawan keluar dari perusahaan.

2.1.3.2 Tujuan Retensi Karyawan (*Employee Retention*)

Tujuan dari *employee retention* yakni mempertahankan karyawan yang dinilai memiliki kualitas dalam jangka panjang, faktor kualitas yang baik menjadi pendukung dalam kemajuan perusahaan sehingga perlu dipertahankan selama mungkin (Pradipta & Suwandana, 2019).

Menurut Das & Baruah (2013) mengemukakan bahwa tujuan dari retensi karyawan adalah salah satu bentuk dalam menciptakan pertahanan atau loyalitas terhadap karyawan dalam organisasi atau perusahaan dan menjadikan kunci Kesehatan dalam jangka panjang untuk mencapai keberhasilan yang diinginkan.

Menurut Sumarni (Pradipta & Suwandana, 2019) terdapat 6 (tujuh) tujuan utama dari retensi karyawan yaitu sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan produktivitas kinerja karyawan

2. Untuk meningkatkan kedisiplinan kesejahteraan karyawan
3. Untuk meningkatkan loyalitas dan mengurangi *turnover* pada karyawan
4. Untuk menciptakan keharmonisan dan mengurangi konflik dalam lingkungan kerja
5. Untuk memperbaiki kondisi fisik, sikap dan mental karyawan
6. Untuk memberikan ketenangan, keamanan, dan kesehatan karyawan

Dari beberapa penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan retensi karyawan (*employee retention*) adalah untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan, meningkatkan loyalitas karyawan kepada perusahaan, mengurangi minat *turnover* pada karyawan, memberikan rasa tenang, aman pada karyawan sehingga karyawan tetap bekerja dalam jangka waktu yang lama dan senantiasa memberikan hasil kerja yang baik kepada perusahaan.

2.1.3.3 Faktor yang Memengaruhi Retensi Karyawan (*Employee Retention*)



Sumber : Matthis & Jackson (Susilo, 2013)

Menurut Mathis & Jackson (Susilo, 2013) terdapat 5 faktor retensi karyawan, yakni :

1. Komponen Organisasi

Bertahan atau tidaknya karyawan dapat dipengaruhi oleh komponen yang terdapat didalam organisasi atau perusahaan, jika karyawan merasa bahwa perusahaan berperilaku baik dan berbudaya positif termasuk dalam pengelolaan perusahaan secara benar dan tepat, maka hal tersebut akan memberikan pengaruh terhadap retensi karyawan.

2. Peluang Karir

Usaha dalam pengembangan karir secara individu mampu meningkatkan pengaruh terhadap retensi karyawan secara signifikan dan hal ini ditemukan diberbagai jenis-jenis pekerjaan.

3. Penghargaan

Gaji, insentif, dan tunjangan merupakan retensi karyawan berbentuk penghargaan nyata. Adanya pengakuan serta penghargaan yang berbeda serta kompetitif juga menjadi pengaruh terhadap retensi karyawan dalam perusahaan.

4. Rancangan Tugas dan Pekerjaan

Hadirnya karyawan dalam perusahaan tentu menciptakan adanya perencanaan tugas dan pekerja yang dibebankan kepada karyawan. Hal ini perlu dilakukannya proses penyaringan seleksi terhadap karyawan agar posisi yang ditempatkan sesuai dengan potensi dan kondisi yang dimiliki.

5. Hubungan Karyawan

Perlakuan dan hubungan antar karyawan dalam perusahaan atau organisasi juga menjadi faktor yang dapat memengaruhi retensi karyawan.

Selain itu menurut Thakur (2014) mengemukakan bahwa terdapat 4 faktor yang memengaruhi retensi karyawan, antara lain :

1. Kompensasi (*Compensation*), yakni gaji yang layak, efektivitas terhadap biaya, bonus dan tunjangan atau insentif.
2. Pengembangan karir (*Career Development*), yakni pembelajaran dan pelatihan keterampilan, promosi, dan pengakuan kerja.
3. Hubungan (*Relationship*), yakni hubungan antar karyawan termasuk atasan dan bawahan, adanya fleksibilitas pekerjaan serta motivasi.
4. Pendekatan (*Proximity*), yakni kerjasama tim, hubungan antar perseorangan, dan komunikasi

Dari beberapa penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi retensi karyawan diantaranya kompensasi, peluang dan pengembangan karir, penghargaan, rancangan tugas dan pekerjaan hubungan karyawan.

2.1.3.4 Strategi Retensi Karyawan (*Employee Retention*)

Menurut Taconline (Sa'diyah *et al.*, 2017) terdapat 5 (lima) strategi yang bisa menjadi acuan untuk meningkatkan retensi karyawan, yakni sebagai berikut :

1. Strategi Lingkungan adalah strategi untuk membentuk dan menciptakan lingkungan kerja yang terpelihara, menarik, dan menggunakan sumber daya manusia yang baik dan efektif.

2. Strategi Hubungan adalah strategi yang berfokus kepada perusahaan akan cara yang digunakan untuk memuaskan dan menyenangkan para karyawan termasuk hubungan satu sama lain.
3. Strategi Dukungan adalah strategi untuk memberikan dukungan fisik atau non fisik seperti fasilitas yang memadai dan lengkap, serta informasi terkait pekerjaan yang dilakukan.
4. Strategi Pertumbuhan adalah strategi pengembangan profesional melalui penyeleksian individu
5. Strategi Kompensasi adalah strategi pendeskripsian akan kompensasi yang diberikan selain gaji pokok.

Menurut Torrington (Harvida & Wijaya, 2020) terdapat 5 (lima) macam strategi retensi karyawan, yakni :

1. Kompensasi, hal ini perlu diperhatikan dan diberikan dengan tepat karena menjadi faktor pemicu utama terciptanya ketidakloyalan karyawan dalam perusahaan karena adanya ketidakpuasan yang dirasakan karyawan terhadap upah yang diberikan, akibatnya karyawan tidak akan bekerja dengan baik.
2. Pemenuhan Harapan, adanya harapan ketenangan dalam bekerja, lingkungan sosial yang mendukung, keseimbangan pribadi dan finansial serta pengembangan karir yang sesuai harapan.
3. Induksi, yakni masa adaptasi bagi karyawan baru untuk memudahkan penyesuaian dengan lingkungan kerja atau tempat kerja baru, dan juga memfasilitasi penyajian informasi dasar terkait perusahaan.

4. Praktik SDM, bentuk perhatian dari perusahaan terhadap keluarga karyawan sebagai contoh jika karyawan dibebani tugas keluar kota, maka setidaknya perlu akomodasi untuk keluarga dari pekerja yang menjalani tugas.
5. Pelatihan dan Pengembangan, penempatan karyawan yang mengikuti pelatihan dan pengembangan perlu diperlakukan secara adil dan transparan agar loyalitas tetap terjaga baik kepada perusahaan maupun antar pekerja.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dalam menerapkan strategi retensi karyawan hal yang paling penting adalah membuat para karyawan dalam perusahaan merasa senantiasa diperhatikan oleh perusahaan tempatnya bekerja, baik dilihat dari segi kompensasi, pendidikan dan pelatihan, lingkungan kerja maupun praktik SDM tersebut.

2.1.4 *Turn Over* / Perputaran Karyawan

2.1.4.1 Definisi *Turn Over* / Perputaran Karyawan

Menurut Flippo (Jatmiko, 2017) *Turn Over* atau perputaran karyawan didefinisikan sebagai pergerakan keluar dan masuknya karyawan dalam suatu perusahaan atau organisasi

Menurut Glucek (Jatmiko, 2017) bahwa perputaran karyawan merupakan hasil dari keluarnya karyawan-karyawan dan masuknya karyawan-karyawan lain dalam suatu perusahaan atau organisasi.

Dapat disimpulkan bahwa *Turn Over* atau perputaran karyawan adalah proses keluar masuk atau penggantian pekerja lain karna suatu hal baik secara sukarela ataupun tidak.

2.1.4.2 Faktor-Faktor Penyebab *Turn Over* / Perputaran Karyawan

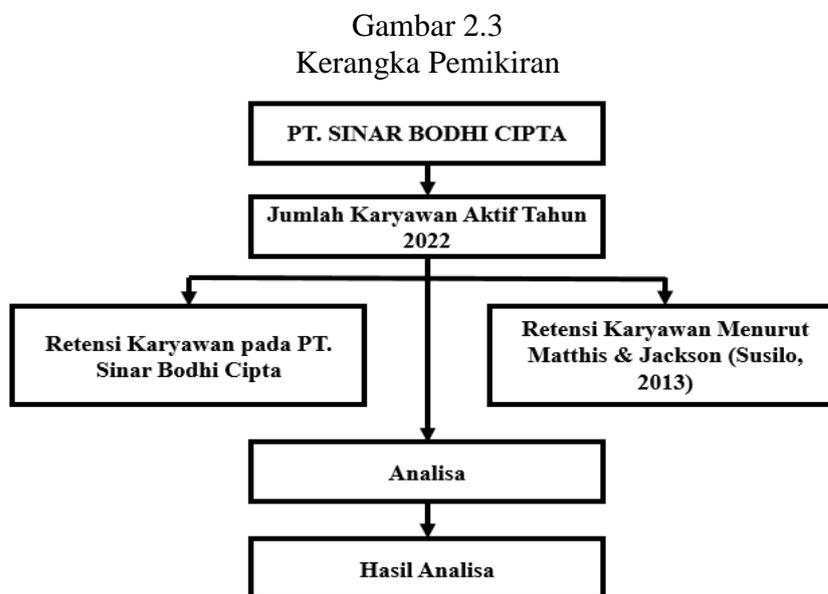
Secara umum menurut Home dan Griffeth (Jatmiko, 2017), Penyebab perputaran karyawan yang terjadi pada industri-industri yaitu :

1. Kependudukan dan Karakter Individu :
 - a. Wanita cenderung lebih loyal daripada laki-laki untuk bekerja di suatu perusahaan.
 - b. Karyawan dengan kewajiban keluarga yang lebih besar cenderung jarang keluar suatu perusahaan.
 - c. Karyawan yang lebih tua dan punya jabatan lebih baik cenderung jarang keluar dari perusahaan.
2. Kepuasan Kerja :
 - a. Karyawan yang tidak puas memiliki kemungkinan keluar atau berhenti dari pekerjaannya daripada karyawan yang puas.
 - b. Hubungan antara ketidakpuasan kerja dengan berhentinya karyawan adalah lebih kuat pada saat tingkat pengangguran rendah, namun melemah pada saat sebaliknya.
 - c. Karyawan dengan harapan tertentu terhadap pekerjaannya lebih sering berhenti bekerja pada waktu harapan mereka tidak terpenuhi, dibandingkan dengan karyawan yang harapannya terpenuhi.

3. Organisasi dan Lingkungan Kerja :
 - a. Ketidakpuasan terhadap pembayaran (tidak termasuk benefit) tidak memiliki hubungan dengan perputaran karyawan.
 - b. Tingkat keadilan dari kompensasi memiliki korelasi yang sangat rendah dengan tingkat karyawan.
 - c. Sentralisasi dalam organisasi memengaruhi perputaran karyawan
4. Kejelasan Tugas Dalam Pekerjaan dan Motivasi Khusus :
 - a. Karyawan dengan pekerjaan yang lebih kompleks, dengan tantangan tertentu cenderung memiliki tingkat perputaran yang rendah.
 - b. Karyawan dengan pekerjaan-pekerjaan rutin lebih mudah keluar.
 - c. Stres kerja mendorong perputaran karyawan
5. Lingkungan Eksternal :

Adanya tawaran dan tersedianya pekerjaan yang lebih menarik memiliki pengaruh terhadap perputaran karyawan.
6. Motivasi-Motivasi Pengunduran Diri :
 - a. Karyawan yang aktif mencari peluang kerja yang lebih baik di tempat lain memiliki kemungkinan yang lebih besar untuk keluar.
 - b. Karyawan akan keluar apabila merasa hal tersebut bisa memberi keberuntungan tertentu.
7. Ketidakhadiran, Keterlambatan dan Perfoma Kerja
 - a. Ketidakhadiran dan keterlambatan memiliki hubungan yang kuat terhadap perputaran karyawan
 - b. Karyawan dengan perfoma lebih buruk cenderung keluar lebih besar.

2.2 Kerangka Pemikiran



Sumber : Teori yang dikembangkan untuk diteliti, 2022

2.3 Penelitian Terdahulu

1. Penelitian yang dilakukan Perdana & Adzka (2017) dengan judul “Analisis Faktor Yang Mempengaruhi Retensi Karyawan”, bertujuan untuk menentukan faktor apa saja yang mempengaruhi retensi karyawan. Adapun metode yang digunakan berupa *braintorming* berwujud kuesioner. Hasil dari penelitian ini adalah penghargaan merupakan faktor yang paling dominan diantara faktor-faktor yang lain. Sedangkan demografi merupakan faktor yang dianggap paling sedikit pengaruhnya terhadap retensi karyawan.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Baehaqi & Ahmad (2016) dengan judul “Analisis *Employee Retention* Pada PT Sinar Sosro Kantor Penjualan

Wilayah Jawa Barat Selatan”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui, memahami dan menganalisis *employee retention* pada PT. Sinar Sosro Kantor Penjualan wilayah Jawa Barat Selatan. Metode penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif analisis. Hasil dari penelitian ini adalah diketahui bahwa PT. Sinar Sosro Kantor Penjualan Wilayah Jawa Barat Selatan telah menerapkan *employee retention* pada karyawan yang bekerja, dengan memperhatikan faktor-faktor yang membuat karyawan mampu bertahan dan loyal terhadap perusahaannya. Dengan tetap memperhatikan komponen organisasi, memberikan peluang karir, memberikan penghargaan, memperjelas rancangan tugas dan pekerjaan, hal ini dapat mencegah terjadinya tumpang tindih serta menjaga hubungan kerja karyawan dengan baik.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Darmika & Sriathi (2019) dengan judul penelitian “Pengaruh Pengembangan Karir, Komitmen Organisasional dan *Perceived Organizational Support* Terhadap Retensi Karyawan”. Tujuan dari penelitian yaitu untuk mengetahui pengaruh terhadap pengembangan karier, komitmen organisasional dan *Perceived Organizational Support* pada retensi karyawan di The Lokha Ubud. Metode Penelitian yang digunakan adalah teknik analisis secara regresi linier berganda, dengan perhitungan pengambilan sampel yang digunakan yaitu sampel jenuh yakni semua anggota populasi yaitu seluruh karyawan The Lokha Ubud dilibatkan dalam penelitian dengan jumlah karyawan sebanyak 88 orang. Hasil dari penelitian ditemukan bahwa pengembangar karir, komitmen

organisasional, dan *perceived organizational* memiliki pengaruh yang signifikan akan dampak positif terhadap retensi karyawan.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Roesdiono et al. (2019) yang berjudul “*Employee Retention at ‘Precious’ English Language Course in Surabaya*”. Tujuan dari penelitian yaitu untuk mengetahui penerapan retensi karyawan pada *Precious* Kursus Berbahasa Inggris di Surabaya. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif, sampel yang diambil adalah guru dengan masa kerja lebih dari sepuluh tahun yakni sebanyak 10 orang. Dilakukan wawancara secara semi-struktur serta observasi yang dibutuhkan. Hasil dari penelitian ini yaitu bahwa terbentuknya secara tidak sengaja adanya upaya preventif dalam mempertahankan karyawan *Precious* dengan menjalankan pengajaran yang berkualitas, lingkungan kerja yang nyaman baik dari segi fisik maupun non fisik, serta budaya organisasi terpelihara yang dapat menciptakan kepuasan kerja secara bersama.
5. Penelitian yang dilakukan oleh (Nayak & J. Ben, 2019) berjudul “*Employee Retention in the VUCA World: Challenges and Strategies*”. Penelitian ini bertujuan untuk mempelajari faktor-faktor yang memengaruhi retensi karyawan. Metode penelitian yaitu dengan pendekatan kualitatif, yakni pengumpulan data melalui diskusi bersama para ahli dan HRD, dan memberikan rekomendasi strategi untuk mempertahankannya. Hasil dari penelitian disimpulkan bahwa upaya dan usaha organisasi dalam mempertahankan karyawan adalah dengan

memperhatikan hubungan antara karyawan dan atasan, karyawan yang dimaksud adalah karyawan dengan ketertarikan dalam pekerjaan mereka dan dipromosikan secara reputasi serta minat terhadap organisasi.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan untuk melakukan penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan metode yang berdasarkan kepada filsafat postpositivisme atau enterpretif yang berguna untuk meneliti pada kondisi atau situasi obyek yang alamiah, peneliti sebagai instrumen kunci, dan teknik dalam pengumpulan data yakni secara triangulasi (observasi, wawancara, dan dokumentasi) dengan perolehan dan analisis secara kualitatif atau induktif, dan hasil penelitian secara kualitatif bersifat mengkonstruksikan fenomena, memahami dan mendalami makna, serta menemukan dan menguatkan hipotesis (Sugiyono, 2020). Sedangkan menurut Kholifah & Suyadnya (2018) bahwa penelitian kualitatif terdiri atas tiga kunci utama yakni mencari dan mengambil fakta berlandaskan pemahaman pada subjek (*verstehen*), hasil pengamatan yang detil dan mendalam (*thick description*), dan berusaha menemukan hasil teoritis yang baru dan jauh dari teori yang ada sebelumnya. Berdasarkan penjelasan diatas bahwa penulis yang melakukan penelitian kualitatif diwajibkan untuk mengetahui terkait teori-teori kualitatif agar dapat membentuk dan membuat pertanyaan dan mampu menganalisis penelitian yang diteliti.

3.2 Jenis Data

Penelitian ini menggunakan jenis data berupa gabungan kata-kata dan bersifat data kualitatif. Data kualitatif diperoleh melalui pengkategorian pada sebuah objek dengan melakukan wawancara yang bersifat terstruktur maka tiap-tiap dari pertanyaan yang dijawab akan merinci.

Data primer dan data sekunder merupakan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini, dan dalam penelitian kualitatif sumber utama adalah berupa kata-kata dan tindakan atau berbentuk dokumen ataupun lainnya (J.Moleong, 2014).

3.2.1 Data Primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti secara langsung dari sumber data atau objek penelitian. Hasil wawancara yang diperoleh peneliti dari informan berkaitan dengan topik penelitian disebut data primer (Sugiyono, 2018). Data primer dalam penelitian ini diperoleh melalui wawancara kepada para karyawan PT. Sinar Bodhi Cipta.

3.2.2 Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang secara tidak langsung diperoleh pengumpul data dari sumber data atau objek penelitian, contohnya melalui orang lain atau melalui dokumen (Sugiyono, 2018). Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh peneliti dengan meninjau bahwa adanya berkas pendukung yang berkaitan dengan retensi karyawan pada PT. Sinar Bodhi Cipta.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara peneliti dalam memperoleh data-data penelitian dari sumber data, dan merupakan kewajiban sebagai dasar untuk penyusunan instrumen penelitian, yang mana instrumen penelitian adalah seperangkat alat yang selanjutnya akan digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data-data penelitian. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini, yakni :

1. Wawancara

Wawancara adalah salah satu teknik pengumpulan data ketika terjadinya wawancara (*interview*) secara langsung proses interaksi yang dilakukan antara pewawancara (*interviewer*) dan sumber utama atau informan yang diwawancarai (*interviewee*) (Yusuf, 2014).

Penelitian ini menggunakan jenis wawancara yang terstruktur yaitu pewawancara diharapkan dapat menyiapkan pertanyaan-pertanyaan secara tersusun yang sesuai dengan masalah agar menjadi pedoman dan kesesuaian dalam mewawancarai sumber data.

2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan cara dalam pemanfaatan data dan informasi yang berbentuk tulisan angka, gambar, dokumen, arsip, atau buku yang menjadi sebuah keterangan atau laporan yang bisa membantu dalam memperkuat penelitian (Sugiyono, 2015). Peneliti melakukan pengamatan pada peraturan perusahaan yang memuat adanya implementasi terhadap retensi karyawan, dan struktur perusahaan.

3. Studi Pustaka

Studi pustaka adalah teknik dengan mengadakan studi penelaah terkait buku, literatur, catatan, atau laporan yang memiliki hubungan dengan masalah yang ingin dipecahkan (Nazir, 2013).

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Populasi adalah suatu batasan wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang memiliki karakteristik dan juga kualitas terkategori yang mana ditentukan oleh peneliti untuk dipelajari serta ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2020). Pada penelitian ini, populasi berjumlah 24 orang yang mana merupakan seluruh karyawan dari PT. Sinar Bodhi Cipta yang masih aktif bekerja ditahun 2022.

3.4.2 Sampel

Sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang terdapat pada populasi (Sugiyono, 2020). Pada penelitian ini, *probability sampling* merupakan pilihan peneliti sebagai teknik pengambilan sampel karena sampel yang diambil adalah secara acak sehingga kesempatan setiap anggota populasi dianggap sama untuk terpilih menjadi sampel penelitian. Sampel yang diambil sebanyak 6 orang yang aktif bekerja di PT. Sinar Bodhi Cipta yang terbagi menjadi 2 yakni 3 karyawan yang telah bekerja dengan masa kerja 3-5 tahun terakhir, dan 3 karyawan yang telah bekerja dengan masa kerja 5 tahun keatas, 6 sampel tersebut diambil dari beberapa bagian perusahaan yakni pimpinan perusahaan, bidang keuangan, dan bidang administrasi.

3.5 Operasional Variabel

Operasional variabel merupakan sebuah petunjuk untuk mengajarkan dan memandu dalam mengukur sebuah variabel agar tidak terjadi kesalahan atau penyimpangan ketika melakukan pengumpulan data.

Tabel 3.1
Definisi Operasional Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
Retensi Karyawan (<i>Employee Retention</i>)	Menurut Mathis dan Jackson (Susilo, 2013) Retensi karyawan merupakan usaha dalam mempertahankan karyawan untuk tetap berada di organisasi hingga mencapai target yang ditentukan	Faktor-faktor yang memengaruhi retensi karyawan menurut Mathis dan Jackson (Susilo, 2013) 1. Komponen organisasi 2. Peluang karir 3. Penghargaan 4. Rancangan tugas dan pekerjaan 5. Hubungan karyawan

Sumber : Susilo (2013)

3.6 Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Menurut Sugiyono (2020) untuk mengolah data penelitian yang diperoleh, dapat dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. *Data Collection* (Pengumpulan Data)

Pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara yang mendalam, serta dokumentasi atau gabungan ketiganya (triangulasi) dalam jangka waktu yang variatif sehingga peneliti dapat memperoleh data yang banyak dan bervariasi.

2. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Reduksi data dilakukan untuk merangkum data-data yang diperoleh secara banyak dengan fokus memilih hal-hal yang pokok atau penting, sehingga dengan reduksi data akan tergambar lebih jelas dan mempermudah peneliti dalam mencari kembali jika dibutuhkan.

3. *Data Display* (Penyajian Data)

Penyajian data dapat dilakukan dalam berbentuk tabel, *pie chart*, grafik, pictogram dan sejenisnya. Dengan penyajian tersebut maka data menjadi teroganisir dan tersusun dalam pola hubungan agar lebih mudah dipahami.

4. *Conclusion Drawing and Verification* (Pengarikan Kesimpulan dan Verifikasi)

Kesimpulan tahap awal hanya bersifat sementara dan dapat berubah jika bukti-bukti yang ditemukan tidak mendukung sehingga hal ini dapat menghambat tahap pengumpulan data berikutnya. Namun, jika kesimpulan yang disampaikan diawal disertakan dengan bukti yang benar dan konsisten ketika peneliti kembali melakukan pengumpulan data, maka kesimpulan yang disampaikan merupakan kesimpulan yang jelas dan kredibel

Menurut Sugiyono (2016) Teknik analisis data terhadap pengumpulan data kualitatif dilakukan secara *natural setting*, yang mana penelitian kualitatif perlu lebih banyak melakukan observasi maupun wawancara. Ketika pengamatan telah dilakukan maka peneliti dapat meninjau terkait konflik apa yang dapat diangkat dalam perusahaan tersebut dan diteruskan dengan wawancara, apabila jawaban yang diperoleh terasa kurang memuaskan maka peneliti dapat melanjutkan

pertanyaan lagi hingga tahap dimana data yang didapatkan dinilai kredibel atau meyakinkan.

Penelitian ini menggunakan teknik analisis data secara triangulasi data, triangulasi yaitu pemeriksaan validitas data yang menggunakan hal lainnya diluar data dengan keperluan pengecekan atau sebagai pembanding, sehingga triangulasi menjadi sebagai sumber data dan peneliti diarahkan mengumpulkan data dan perlu menggunakan beragam data yang ada agar dapat diuji pada data yang sejenis atau dari sumber lain yang berbeda.

3.7 Jadwal Penelitian

Tabel 3.2
Jadwal Penelitian

NO	Kegiatan	2022 (Bulan)												2023	
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des		Jan
1	Observasi		■												
2	Perizinan Penelitian		■												
3	Pengajuan Judul Penelitian			■	■	■	■								
4	Pengumpulan Data			■	■	■	■								
5	Wawancara			■	■	■	■								
6	Analisa Penelitian			■	■	■	■								
7	Penyusunan Laporan			■	■	■	■								
8	Revisi Pasca UP							■							
9	Pengolahan Data								■	■	■	■	■	■	■
10	Sidang Skripsi														■
11	Revisi Pasca Sidang														■

Sumber : Peneliti, 2023

DAFTAR PUSTAKA

- Adiono, R., & Widiyawati, A. T. (2020). *Collection Management (Manajemen Koleksi)*. UB Press.
- Adzka, S. A. (2017). *Analisis Faktor Yang Mempengaruhi Retensi Karyawan*.
- Afandi, P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori Konsep dan Indikator*. Zanafa Publishing.
- Amirullah. (2015). *Pengantar Manajemen*. Mitra Wacana Media.
- Aulanda, N. F., & Arafah, S. (2020). Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Retensi Karyawan Pada PT. Bank Sumut Syariah Medan. *Al-Qasd*, 2(1), 1–10.
- Baehaqi, & Ahmad, L. (2016). Analisis Employee Retention Pada PT Sinar Sosro Kantor Penjualan Wilayah Jawa Barat Selatan. *Administrasi Bisnis*, 5(2), 2367–2380.
- Darmika, N., & Sriathi, A. (2019). Pengaruh Pengembangan Karier, Komitmen Organisasional dan Perceived Organizational Support Terhadap Retensi Karyawan. *E-Jurnal Manajemen*, 8:7.
- Das, B. L., & Baruah, M. (2013). Employee Retention: A Review of Literature. *IOSR Journal of Business and Management*, 14(2), 8–16. www.iosrjournals.org
- Dessler. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Human Resources*. Prenhalindo.
- Effendi, U. (2014). *Asas Manajemen*. Rajawali Press.
- Fadila, S., Hendriani, S., & Maulida, Y. (2020). Pengaruh Kemampuan Kerja dan Peluang Karir Terhadap Motivasi dan Kinerja Karyawan PT. Bank Bukopin Tbk Cabang Pekanbaru. 31.
- Feriyanto, A., & Triana, E. S. (2015). *Pengantar Manajemen*. PT. Raja Grafindo Persada.
- Hamali, A. Y. (2016). *Pemahaman Sumber Daya Manusia*. CAPS.
- Harvida, D. A., & Wijaya, C. (2020). Faktor Yang Mempengaruhi Turnover Karyawan dan Strategi Retensi Sebagai Pencegahan Turnover Karyawan : Sebuah Tinjauan Literatur. *Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, 16(1), 13–23.
- Hasibuan, M. S. . (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara.
- Hernawan, F. A. (2021). *Pengaruh Sistem Kerja dan Kejelasan Job Desk Bagi Karyawan Terhadap Tingkat Produktivitas Kerja Pada PT. Asafa Global Wisata*.
- J.Moleong, L. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif (Edisi Revi)*. PT Remaja

Rosdakarya.

- Jatmiko, H. (2017). *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Perputaran Karyawan (Turn Over Labour) di Hotel Istana Jember*.
- Kayo, R. (2014). *Manajemen*. PT. Bumi Rajagrafindo Persada.
- Kholifah, S., & Suyadnya, I. W. (2018). *Metode Penelitian Kualitatif*. Raja Grafindo Persada.
- Mangkunegara, A. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT. Remaja RosdaKarya.
- Molan, B. (2012). *Manajemen Pemasaran*. Erlangga.
- Nayak, B., & J. Ben, P. (2019). Employee Retention in the VUCA World: Challenges and Strategies. *International Journal of Recent Technology and Engineering*, 8(4), 84–88.
- Nazir, M. (2013). *Metode Penelitian*. Ghalia Indonesia.
- Perdhana, M. S., & Adzka, S. A. (2017). Analisis Faktor Yang Mempengaruhi Retensi Karyawan. *Diponegoro Journal of Management*, 6.4, 922–928.
- Prabu, A. S., & Wijayanti, D. T. (2016). *Pengaruh Penghargaan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Divisi Penjualan PT. United Motors Center Suzuki Ahmad Yani, Surabaya)*. 5.
- Pradipta, P. S. A., & Suwandana, I. G. M. (2019a). *Pengaruh Kompensasi, Kepuasan Kerja dan Pengembangan Karir terhadap Retensi Karyawan*.
- Pradipta, P. S. A., & Suwandana, I. G. M. (2019b). Pengaruh Kompensasi, Kepuasan Kerja dan Pengembangan Karir Terhadap Retensi Karyawan. *E-Jurnal Manajemen*, Vol. 8. doi: <https://doi.org/10.24843/EJMUNUD.2019.v8.i4.p19>
- Ricardianto, P. (2018). *“Human Capital Management*. IN MEDIA.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2014). *Management. Twelfth Edition*. Pearson Education Limited.
- Roesdiono, E., Saptandari, E., & Suminar, D. R. (2019). Employee Retention at ‘Precious’ English Language Course in Surabaya. *Masyarakat, Kebudayaan Dan Politik*, 32(1), 95.
- Rostini, Hasmin, Arjang, Paerah, A., Yana, S., Irawati, D., Talli, A. S. D., Iriani, N., Dewi, G. A. K. R. S., & Nurmillah. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Menciptakan SDM Berkualitas)*. Rizmedia Pustaka Indonesia.
- Sa’diyah, H., Irawati, S. A., & Faidal. (2017). *Pengaruh Employee Retention Dan Turnover Intention Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Kepuasan Kerja Pada Kospin Jasa Cabang Jawa Timur*. 11(1), 34–65.

- Sedarmayanti. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Refika Aditama.
- Shick, R. A., & Palumbo, G. (2014). Life-Time Earnings by Age and Level of Education. *BRC Journal of Advances in Business*, 2(1), 1–11. <http://doi.org/http://dx.doi.org/10.15239/j.brcadvjb.2014.02.01.ja01>
- Sinambela, L. P. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. PT Alfabet.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. CV Alfabeta.
- Sugiyono. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif*. Alfabeta.
- Suparyadi. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia : Menciptakan Keunggulan Bersaing Berbasis Kompetensi SDM*. Andi.
- Susilo, A. (2013b). *Pengaruh Retensi Karyawan dan Kepuasan Pelanggan Terhadap Kinerja*.
- Suwondo, D. I., & Sutanto, E. M. (2015). *Hubungan Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja, dan Kinerja Karyawan*. 17.
- Thakur, A. (2014). A Study on Factors Affecting Employee Retention in Retail Sector. *International Journal of Multidisciplinary Consortium*, 1(1), 37–54.
- Ticoalu, G. A. (2014). *Dasar-Dasar Manajemen*. Bumi Aksara.
- Undari, T. (2013). *Pengaruh Kompensasi Terhadap Retensi Karyawan Pada PT. Taspen (PERSERO) Cabang Pematangsiantar*.
- Veithzal, R. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. PT. Raja Grafindo Persada.
- Yusuf, M. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*. prenadamedia group.

CURRICULUM VITAE



BIODATA

Nama : Nevandra Susilo
Tempat/Tanggal Lahir : Tanjungpinang, 27 November 2000
Jenis Kelamin : Pria
Status : Menikah
Agama : Islam
Nomor HP : 0822 8555 7267
Email : susilo.nevandra27@gmail.com
Nama Orang Tua : Ayah : Edi Hadiar
Ibu : Suraida

RIWAYAT PENDIDIKAN

1. SD Maitreyawira Tanjungpinang
2. SMP Maitreyawira Tanjungpinang
3. SMA Maitreyawira Tanjungpinang
4. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang