

**ANALISIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PADA PT MALLOMO**

Diajukan Oleh :

ALFITRIYANA

45 13 012 116



SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar

Sarjana Ekonomi

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR**

2017

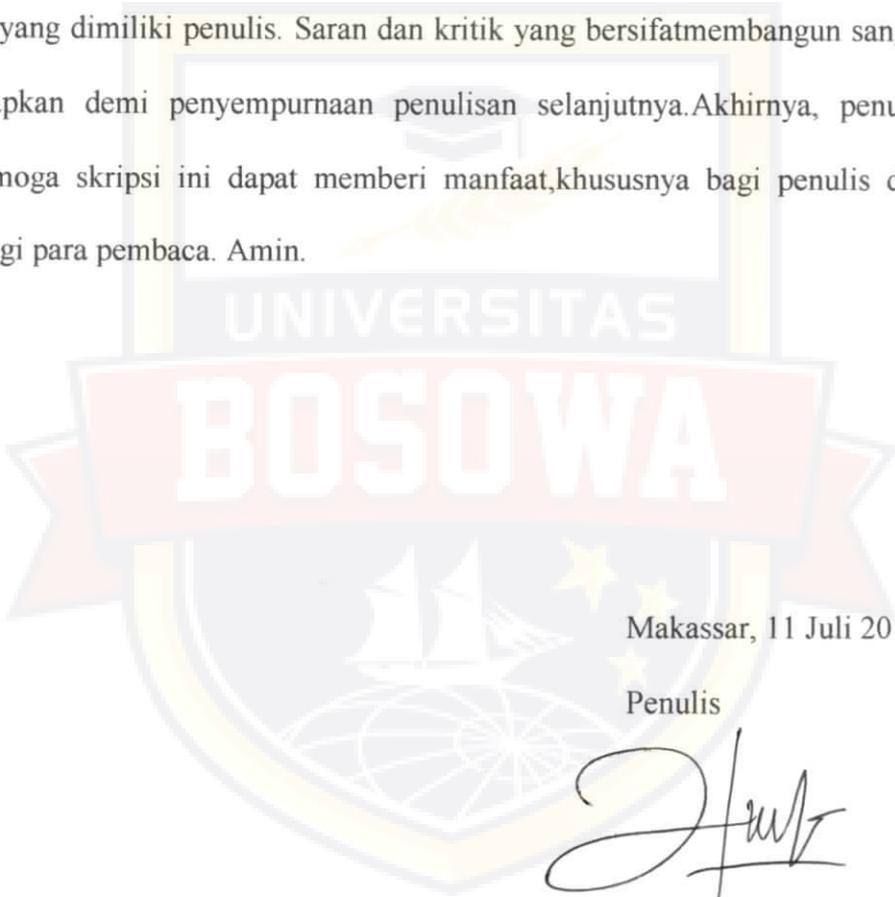
KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian skripsi dengan judul: "ANALISIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. MALLOMO ". Oleh karena itu tidak lupa penulis menyampaikan shalawat serta salam, semoga tetap tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad Saw yang telah memberikan petunjuk kepada umatnya. Dalam penyusunan skripsi ini, penulis banyak mendapat bantuan, bimbingan, saran, serta pengarahan dari berbagai pihak sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi sesuai waktu yang telah ditentukan. Oleh karena itu, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Saleh Pallu, M.Eng. Selaku Rektor Universitas Bosowa dan Wakil Rektor Universitas Bosowa beserta Staf-staf Universitas Bosowa Makassar.
2. Bapak Dr.H. Arifuddin Mane, SE.,M.Si., SH., MH Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.
3. Bapak Dr. Hasanuddin Remmang, SE., M.si Selaku Pembimbing Pertama dan Bapak Dr. H. Arifuddin Mane, SE., M.si., SH., MH Selaku Pembimbing Kedua.
4. Teman-teman seperjuangan (Rio Gamaliel Novita, Novianti, Tahirah Hambali, Muyassar latif, Rusdi, Dewi pratiwi) yang setia menemani dan membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Ucapan terima kasih kepada Irwan, S yang selalu memberikan semangat sehingga penulis tetap semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. Ucapan terima kasih kepada kedua orang tuaku tercinta dan seluruh keluarga besarku yang tulus mendoakan dan memberikan dorongan baik secara moril maupun materil untuk keberhasilan penelitian ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih banyak terdapat kelemahan. Hal ini disebabkan karena keterbatasan kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki penulis. Saran dan kritik yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi penyempurnaan penulisan selanjutnya. Akhirnya, penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberi manfaat, khususnya bagi penulis dan umumnya bagi para pembaca. Amin.



Makassar, 11 Juli 2017

Penulis

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alfitriyana', written in a cursive style.

ALFITRIYANA

ANALISIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT MALLOMO

Oleh :

ALFITRIYANA
Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi
Universitas Bosowa
ABSTRAK

ALFITRIYANA. 2017. Skripsi. Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Mallomo Provinsi Sulawesi Selatan. Dibimbing oleh Dr.H.A.Arifuddin Mane SE.,M.Si.,SH.MH dan Dr.Hasanuddin Remmang SE.,M.Si

Kinerja Karyawan merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika. Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan di PT Mallomo khususnya pada karyawan. Sampel diambil sebanyak 50 responden dengan menggunakan teknik *Sampling Jenuh*. Data dikumpulkan dengan kuesioner sebagai metode pokok dan dokumentasi sebagai metode pelengkap. Analisis data yang digunakan, Analisis Regresi Linear Berganda, Uji t, Uji f, dan Analisis Koefisien Determinasi.

Dari uji ANOVA atau F, didapatkan angka signifikan (Sig) (0,000) yang berada dibawah 0,05 dan angka F_{hitung} sebesar 113.018 dimana angka F_{hitung} lebih besar dari F_{tabel} sebesar 3,20. Dengan demikian bahwa $F_{hitung} > F_{tabel}$ maka hasil ini menunjukkan bahwa variabel bebas (pendidikan, pelatihan) berpengaruh secara bersama-sama terhadap variabel terikat (kinerja karyawan).

Kata Kunci : Pendidikan, Pelatihan, Sumber Daya Manusia, Kinerja.

**ANALYSIS OF HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT OF EMPLOYEE
PERFORMANCE IN PT MALLOMO**

By:

ALFITRIYANA

Prodi Management Faculty of Economics

University of Bosowa

ABSTRACT

ALFITRIYANA. 2017. Essay. Analysis of Human Resource Development on Employee Performance At PT Mallomo South Sulawesi Province. Guided by Dr.H.A.Arifuddin Mane SE., M.Si., SH.MH and Dr.Hasanuddin Remmang SE., M.Si

Employee performance is the result of work that can be achieved by a person or group of people within an organization, in accordance with the authority and responsibility of each in order to achieve the objectives of the organization concerned legally, not violating the law and in accordance with the moral and ethical. The population in this research is employees at PT Mallomo especially on employees. Samples were taken by 50 respondents by using Saturation Sampling technique. Data were collected by questionnaire as the principal method and documentation as complementary method. Analysis of the data used, Multiple Linear Regression Analysis, Test t, Test f, and Determination Coefficient Analysis.

From the ANOVA or F test, the significant number (Sig) (0,000) is below 0.05 and the Fcount is 113.018 where the Fcount is greater than the Ftable of 3.20. Thus that $F_{count} > F_{table}$ then this result indicates that the independent variable (education, training) influence together to the dependent variable (employee performance).

Keywords: Education, Training, Human Resources, Performance.

PERNYATAAN KEORSINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :ALFITRIYANA

Nim : 45 13 012 116

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Ekonomi

Judul : Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Mallomo.

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya didalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan sama sekali.

Makassar, 3 Agustus 2017

METERAI
TEMPEL
TGL 20
88ADAAEF672829238
6000
ENAM RIBU RUPIAH

ALFITRIYANA

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Kerangka Teori	7
2.1.1 Pengertian MSDM.....	7
2.1.2 Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	8
2.1.3 Komponenen MSDM.....	9
2.1.4 Pendidikan dan Pelatihan.....	11
2.1.5 Teori Pendidikan dan Pelatihan.....	16

2.1.6	Perbedaan Pendidikan dan Pelatihan.....	17
2.1.7	Pengertian Kinerja.....	18
2.1.8	Penilaian Kinerja.....	19
2.2	Kerangka Pikir.....	23
2.3	Hipotesis.....	23

BAB III METODE PENELITIAN

3.1	Daerah Dan Waktu Penelitian.....	24
3.2	Metode Pengumpulan Data.....	24
3.3	Jenis dan Sumber Data.....	25
3.4	Populasi dan Sampel.....	26
3.5	Pengukuran Instrumen Penelitian.....	26
3.5.1	Uji Validitas.....	26
3.5.2	Uji Realibilitas.....	27
3.6	Metode Analisis.....	28
3.6.1	Analisis Regresi Linear Berganda.....	28
3.6.2	Koefisien Determinasi.....	29
3.7	Pengujian Hipotesis.....	29
3.7.1	Uji Simultan (Uji F).....	29
3.7.2	Uji Parsial (Uji T).....	30
3.8	Defenisi Operasional.....	31

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1	Gambaran Umum PT Semen Tonasa.....	32
4.1.1	Sejarah Singkat PT Semen Tonasa.....	32

4.1.2	Visi Dan Misi PT Semen Tonasa	32
4.1.3	Struktur Organisasi PT Semen Tonasa	34
4.2	Karakteristik Responden	48
4.2.1	Gambaran Umum Responden	48
4.2.2	Penentuan <i>Range</i>	50
4.3	Deskriptif Data	51
4.3.1	Analisis Deskriptif Pelatihan dan Pendidikan Pervariabel.....	51
4.4	Uji Instrumen Penelitian	53
4.4.1	Uji Validitas	53
4.4.2	Uji Realibilitas	55
4.5	Analisis Data	56
4.5.1	Analisis Regresi Linear Berganda	56
4.5.2	Koefisien Determinasi	57
4.6	Uji Hipotesis	58
4.6.1	Uji Simultan (Uji F)	58
4.6.2	Uji Parsial (Uji t)	58
4.7	Pembahasan	60

BAB V PENUTUP

5.1	Kesimpulan	62
5.2	Saran	62

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel

4.1	Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	49
4.2	Responden Berdasarkan Jenjang Pendidikan.....	50
4.3	Responden Berdasarkan Usia	50
4.4	Tanggapan Responden Terhadap Variabel Pendidikan.....	52
4.5	Tanggapan Responden Terhadap Variabel Pelatihan	52
4.6	Tanggapan Responden Terhadap Kinerja Karyawan	53
4.7	Hasil Uji Validitas	54
4.8	Hasil Uji Realibilitas	55
4.9	Hasil Perhitungan Koefisien Regresi Linear Berganda	56
4.10	Hasil Perhitungan R Square	57
4.11	Hasil Perhitungan Uji F	58
4.12	Hasil Perhitungan Uji t.....	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Kerangka Pikir Penelitian.....	23
4.1 Struktur Organisasi PT Semen Bosowa	34



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagai salah satu faktor penggerak dalam sebuah organisasi, sumber daya manusia memiliki fungsi yang tidak bisa dianggap sebelah mata. Sumber daya manusia menduduki posisi sebagai perencana, pemikir, dan pelaku organisasi, perlu mendapatkan perhatian yang besar untuk dapat berkembang lebih baik. Karena sebagai faktor produksi yang penting, maka sumber daya manusia harus terus dijaga atau bahkan dikembangkan agar kinerja yang diharapkan sesuai dengan sasaran dan tujuan dari organisasi yang telah ditetapkan. Untuk mengembangkan Sumber Daya Manusia diperlukan perencanaan yang baik dengan tujuan untuk membantu pimpinan organisasi dalam mendayagunakan Sumber Daya Manusia itu sendiri sehingga organisasi akan mampu meningkatkan efisiensi dan produktivitasnya.

Komponen pemberdayaan sumber daya manusia patut dipahami, sebab seiring dengan berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi serta tuntutan arus globalisasi, maka dituntut pula adanya sumber daya karyawan yang kapabel (*capable*), yakni karyawan yang dapat bekerja secara efisien, efektif, produktif, dan memiliki pengetahuan dan keterampilan yang tidak kadaluarsa yang pada akhirnya mampu menampilkan kinerja yang memuaskan.

Untuk membangun SDM yang berkualitas tersebut diperlukan upaya yang sistematis, berkelanjutan dan komprehensif, salah satunya adalah melalui pemberdayaan. Sedarmayanti (2010) bahwa pemberdayaan adalah lebih berdaya dari sebelumnya baik dalam hal wewenang (*authority*), tanggung jawab (*responsibility*)

maupun kemampuan (*competency*) individual yang memilikinya”. Sumber daya manusia dalam suatu organisasi sangat strategis dan menentukan, bahkan keberhasilan organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan justru ditentukan oleh faktor sumber daya manusianya.

Pemberdayaan karyawan dirasakan sangat perlu selain untuk memberikan tanggung jawab dan wewenang kepada karyawan, tentunya juga sebagai upaya mendorong para karyawan untuk berusaha mengembangkan dirinya terutama kualitas dalam rangka mencapai kapasitas kerja organisasi. Hal ini sejalan dengan seperti yang dikemukakan oleh Simamora (2011) bahwa: Ancaman kompetisi internasional, kondisi perekonomian yang tidak menentu, perubahan teknologi yang cepat hanyalah beberapa faktor eksternal yang menyebabkan perusahaan mencari berbagai cara baru agar dapat memanfaatkan sumber daya manusianya secara lebih efektif. Faktor-faktor internal seperti biaya kompensasi tidak langsung, kebutuhan untuk menyimak tekanan hukum dan sosial yang semakin menguat, dan tuntutan akan perlunya karyawan yang terlatih secara memadai merupakan faktor-faktor yang membuat manajemen sumber daya manusia menjadi semakin penting dan kompleks.

Dengan adanya pemberdayaan, karyawan merasa diperhatikan dengan cara dimanfaatkan potensinya, terutama kepada mereka yang mempunyai kualitas agar tetap terjaga dan kepada mereka yang belum mempunyai keterampilan akan jauh lebih terampil. Pada akhirnya pemberdayaan karyawan diharapkan mampu meningkatkan kinerja

Kinerja karyawan berkaitan dengan adanya akibat yang dikehendaki, hal ini mengandung maksud bahwa pekerjaan yang dilakukan harus dapat menghasilkan

sesuatu sesuai dengan yang dikehendaki, yaitu hasil optimal yang dapat dicapai. Adapun kinerja karyawan itu sendiri dipengaruhi oleh faktor pengembangan karyawan. Kinerja karyawan adalah hasil kerja yang telah dicapai seorang tenaga kerja atau karyawan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Karyawan merupakan salah satu faktor yang menentukan keberadaan organisasi maka perhatian dan pembinaan terhadap karyawan sebagai pekerja atau manusia pribadi adalah penting, sebab kurangnya perhatian dan pembinaan akan menimbulkan akibat yang pada akhirnya dapat mematikan organisasi.

Salah satu upaya yang diharapkan dapat meningkatkan kinerja karyawan adalah melalui program pengembangan karyawan. Pengembangan karyawan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan latihan, promosi dan pemindahan karyawan (Hasibuan 2012). Upaya ini pada dasarnya bertujuan untuk memperbaiki dan meningkatkan.

efektifitas pelaksanaan pekerjaan oleh karyawan sehingga mampu memberikan kontribusi terbaik dalam mewujudkan tujuan organisasi. Tingkat efektifitas ini ditentukan oleh kemampuan karyawan yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, sikap, kerjasama dalam tim, kemampuan pemecahan masalah dan berbagai kemampuan manajerial lainnya. Dari uraian di atas ditarik kesimpulan bahwa secara teori pengembangan karyawan akan berpengaruh positif terhadap peningkatan kinerja karyawan.

Berdasarkan hasil pengamatan sementara diperoleh informasi bahwa pada PT. Mallomo dalam rangka pembinaan terhadap karyawan, PT. Mallomo memberikan

keleluasaan pada karyawan untuk mengembangkan potensi dirinya melalui program pengembangan karyawan untuk mencapai sasaran-sasaran program ataupun tujuan organisasi.

Pengembangan karyawan yang dilakukan di PT. Mallomo yaitu dengan memberikan kesempatan pada karyawan untuk mengikuti pengembangan karyawan dengan cara mengirim ke instansi lain dan mendatangkan instruktur dari instansi lain. Pengembangan karyawan mengakibatkan timbulnya perubahan dalam kebiasaan dan cara bekerja karyawan, sikap, memperoleh pengetahuan dan keterampilan. Kinerja yang meningkat itu berarti bahwa kualitas kerja karyawan mengalami peningkatan dengan kemampuan karyawan yang meningkat diharapkan karyawan dapat menyelesaikan.

Masalah Pada PT. Mallomo para karyawan belum sepenuhnya menyadari arti pentingnya peranan pengembangan karyawan, hal ini dapat dilihat dari kemampuan yang terbatas, posisi atau jabatan yang lebih tinggi meskipun ia telah bekerja selama bertahun-tahun dan masih kurangnya pengetahuan dan keterampilan karyawan terhadap pekerjaannya karena masih adanya karyawan yang meminta pekerjaannya diselesaikan karyawan lain yang menjadi tanggung jawabnya serta adanya disorientasi dalam mengikuti program pengembangan karyawan yang diberikan oleh organisasi. Hal ini dapat didukung dengan menurunnya jumlah karyawan yang menerima penghargaan atas prestasinya dan program pengembangan karyawan yang dilakukan oleh karyawan.

Pengembangan karyawan merupakan suatu usaha yang penting dalam suatu organisasi sebab dengan pengembangan karyawan itulah organisasi dapat maju dan

berkembang. Tujuan pengembangan karyawan adalah memperbaiki kinerja karyawan. Dengan pengembangan karyawan diharapkan karyawan dapat memperbaiki pengetahuan dan keterampilan karyawan serta memperbaiki sikap karyawan itu sendiri terhadap tugas-tugasnya. Apabila dilihat dari segi biaya, pengembangan karyawan memang membutuhkan biaya yang cukup besar, akan tetapi biaya ini merupakan investasi jangka panjang bagi organisasi dibidang personalia. Pengembangan karyawan memberi tekanan pada peningkatan tugas-tugasnya secara efektif dan efisien. Karyawan merupakan makhluk dinamis yang memiliki potensi untuk diberi kesempatan berkembang.

Dengan latar belakang yang menarik inilah sehingga ingin diketahui lebih lanjut dengan mengadakan penelitian yang berjudul “Pengaruh Pengembangan Sumber daya manusia Terhadap Kinerja karyawan Pada PT. Mallomo”

1.2 Rumusan Masalah

Mengacu pada latar belakang masalah, maka permasalahan yang dikemukakan di sini adalah:

1. Apakah pendidikan dan pelatihan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Mallomo?
2. Variabel apakah yang dominan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Mallomo ?

1.3. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang diajukan dalam penelitian, maka tujuan dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui pengaruh pengembangan karyawan terhadap kinerja karyawan pada PT. Mallomo.
2. Untuk menganalisis variabel yang paling berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT Mallomo.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat yang hendak ditulis adalah sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis Untuk menambah pengetahuan dan memperluas wawasan tentang Manajemen Sumber Daya Manusia khususnya dalam hal pengembangan karyawan dan kinerja karyawan.
2. Manfaat Praktis Penelitian ini dapat digunakan sebagai gambaran akan pentingnya pengembangan karyawan terhadap kinerja karyawan serta dapat dijadikan bahan pertimbangan bagi PT. Mallomo untuk pengambilan keputusan yang berhubungan dengan peningkatan kinerja para karyawan.
3. Bagi penulis, penelitian ini digunakan untuk mengetahui kondisi yang sebenarnya tentang pengembangan karyawan dan kinerja karyawan sehingga menambah peningkatan kualitas sumber daya manusia.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Para ahli mempunyai pandangan yang berbeda dalam mendefinisikan Manajemen Sumber Daya Manusia. Namun demikian, secara umum intisari pengertian yang dikemukakan oleh para ahli memiliki kesamaan tujuan.

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia Menurut Handoko dalam Rachmawati (2007) “Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat”.

Sedangkan Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia Menurut Hasibuan (2014) “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat”.

Berdasarkan pengertian diatas jelas bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia berkaitan erat dalam pengelolaan individu-individu yang terlibat dalam organisasi, sehingga setiap individu memiliki peran dalam pencapaian tujuan organisasi.

Tujuan utama Sumber Daya Manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia (Karyawan) terhadap organisasi. Hal ini dapat dipahami bahwa

semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuannya, tergantung pada manusia-manusia yang mengelola organisasi tersebut. Oleh karena itu, karyawan harus dikelola dengan baik sehingga dapat membantu organisasi dalam pencapaian tujuan organisasi yang telah ditentukan.

2.1.2 Fungsi-fungsi MSDM

Menurut Hasibuan (2013) fungsi MSDM diuraikan sebagai berikut :

1. Perencanaan

Perencanaan (*Planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah tujuan mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan kordinasi dalam bagan organisasi (*Organization Chart*) dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3. Pengarahan

Pengarahan (*Directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4. Pengendalian

Pengendalian (*Controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

5. Pengadaan

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

2.1.3 Komponen Manajemen Sumber Daya Manusia

Tenaga kerja Manusia pada dasarnya dibedakan anatara lain sebagai berikut:

1. Pengusaha

Pengusaha adalah setiap orang yang menginvestasikan modalnya untuk memperoleh pendapatan dan besarnya pendapatan itu tidak menentu tergantung pada laba yang dicapai perusahaan tersebut.

2. Karyawan

Karyawan merupakan kekayaan utama suatu perusahaan / kantor, karena tanpa keikutsertaan mereka, aktivitas perusahaan/ kantor tidak akan terjadi. Karyawan berperan aktif dalam menetapkan rencana, sistem, proses, dan tujuan yang ingin dicapai.

Karyawan dalam suatu perusahaan dapat dibedakan atas beberapa, yaitu :

a. Karyawan Operasional

Karyawan operasional adalah setiap orang yang secara langsung harus mengerjakan sendiri pekerjaannya sesuai dengan perintah atasan.

b. Karyawan Manajerial

Karyawan manajerial adalah setiap orang yang berhak memerintah bawahannya untuk mengerjakan sebagian pekerjaannya dan dikerjakan sesuai dengan perintah.

Karyawan manajerial dibedakan atas beberapa, antara lain :

- 1) Manajer lini adalah seorang pemimpin yang mempunyai wewenang lini (*line authority*) berhak dan bertanggung jawab langsung merealisasi tujuan perusahaan.
- 2) Manajer staf adalah pemimpin yang mempunyai wewenang staf (*staff authority*) yang hanya memberikan saran dan pelayanan untuk memperlancar penyelesaian tugas-tugas manajer lini. mempengaruhi bawahannya, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif sesuai dengan perintahnya. Asas-asas

3. Pemimpin atau Manajer

Pemimpin adalah seseorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya untuk mengarahkan orang lain serta bertanggung jawab atas pekerjaan orang tersebut dalam mencapai suatu tujuan. Kepemimpinan adalah gaya seseorang pemimpin kepemimpinan adalah bersikap tegas dan rasional, bertindak konsisten dan berlaku jujur dan adil.

Setiap pemimpin atau manajer adalah termasuk manajer personalia, karena tugasnya mengatur personel yang menjadi bawahannya.

Adapun faktor yang dapat mendukung manajer dalam memimpin para

bawahannya antara lain, sebagai berikut :

1. Otoritas – otoritas manajer.
2. Para karyawan masih mempunyai kebutuhan yang sama, yaitu kebutuhan makan, hidup berkelompok, kebutuhan sosial, kebutuhan kerja sama, dan kebutuhan untuk memperoleh kepuasan kerja.

3. Orang – orang mau bekerja sama dan hidup berkelompok karena adanya keterbatasan (*limit factors*), yaitu keterbatasan fisik dan mental.
4. Orang – orang mau bekerja sama karena keinginan untuk mempertahankan hidup berkuasa, mendapat pujian, dan pengakuan.

Jadi, seorang pemimpin dalam memimpin para bawahannya harus mampu memberikan dorongan, pengarahan, bimbingan, penyuluhan, pengendalian, keteladanan, dan bersikap jujur serta tegas, agar para bawahan mau bekerja sama dan bekerja efektif untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan.

2.1.4 Pendidikan Dan Pelatihan

a. Pendidikan

Pendidikan merupakan usaha pengembangan sumber daya manusia, yang dilakukan secara sistematis, programatis, dan berjenjang agar dapat memberikan manfaat dan sekaligus meningkatkan harkat dan martabatnya.

Menurut Soekidjo Notoatmodjo (2012) Menyatakan bahwa Pendidikan merupakan suatu upaya untuk mengembangkan potensi manusia, sehingga mempunyai kemampuan untuk mengelolah sumber daya alam yang tersedia untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Sedangkan Menurut Edwin (dalam I Gede Gandi, 2013,) menyatakan bahwa Pendidikan adalah hubungan dengan peningkatan pengetahuan umum dan pemahaman atas lingkungan kerja secara menyeluruh.

Pengertian pendidikan menurut undang-undang Negara Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 yaitu pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif

mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan untuk dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara,

Adapun tujuan pendidikan menurut Soekidjo Notoatmodjo (2010) dapat dibedakan berdasarkan ruang lingkup proses belajar, yaitu :

1. Tujuan Pendidikan Nasional ini merupakan tingkatan yang tertinggi. Pada tujuan ini digambarkan harapan masyarakat atau negara tentang ciri-ciri seorang manusia yang dihasilkan oleh proses pendidikan atau manusia yang terdidik.
2. Tujuan Institusional ini merupakan tujuan yang dikembangkan oleh lembaga-lembaga pendidikan yang bersangkutan. Tiap tingkat dan jenis lembaga pendidikan, mengembangkan tujuan institusional. Isi tujuan institusional adalah tingkah laku yang bagaimanakah yang diharapkan oleh lembaga pendidikan tersebut.

Adapun batasan tentang pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. Pendidikan sebagai proses transformasi budaya adalah sebagai kegiatan pewarisan budaya dari satu generasi ke generasi lain.
- b. Pendidikan sebagai proses pembentukan pribadi adalah sebagai suatu kegiatan yang sistematis dan sistematis terarah kepada terbentuknya kepribadian peserta didik.
- c. Pendidikan sebagai proses penyiapan warganegara adalah sebagai suatu kegiatan yang terencana untuk membekali peserta didik agar menjadi warga negara yang baik.

- d. Pendidikan sebagai penyiapan tenaga kerja adalah sebagai kegiatan membimbing peserta didik sehingga memiliki bekal dasar untuk bekerja.

Proses pendidikan merupakan kegiatan mobilitas segenap komponen pendidikan oleh pendidik terarah kepada pencapaian tujuan pendidikan, kualitas proses pendidikan menggejala pada dua segi, yaitu kualitas komponen dan kualitas pengelolaannya, pengelolaan proses pendidikan meliputi ruang lingkup makro dan mikro.

Adapun Unsur –unsur Pendidikan, yaitu :

- a. Subjek yang dibimbing.
- b. Orang yang membimbing
- c. Interaksi antara peserta didik dengan pendidik
- d. Kearah mana bimbingan ditujukan.
- e. Pengaruh yang diberikan dalam bimbingan.
- f. Cara yang digunakan dalam bimbingan.
- g. Tempat dimana peristiwa bimbingan berlangsung.

b. Pelatihan

Pelatihan merupakan proses sistematis perubahan perilaku para karyawan dalam suatu arah guna meningkatkan tujuan-tujuan organisasi.

Menurut Sutrisno (dalam I Gede Gandi 2011) Mengatakan bahwa Pelatihan merupakan sebuah proses untuk meningkatkan kompetensi karyawan.

Menurut Bangun Wilson (2012) Mengemukakan bahwa Pelatihan (*Training*) merupakan suatu proses memperbaiki kerja karyawan untuk membantu pencapaian tujuan perusahaan.

Menurut Ivancevich (dalam Daniel 2013) Menyatakan bahwa Pelatihan merupakan proses sistematis untuk mengubah perilaku kerja seorang/ sekelompok karyawan dalam usaha meningkatkan kinerja.

Sedangkan pengertian pelatihan menurut undang-undang Negara Republik Indonesia pasal 1 ayat 9 No. 13 tahun 2003. Pelatihan adalah keseluruhan kegiatan untuk member, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan budaya kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan dan pekerjaan.

Adapun beberapa metode dalam pelatihan tenaga kerja, yaitu :

1. Metode pelatihan dalam pekerjaan (*On the job training*)

Metode *on the job training* merupakan metode yang banyak digunakan organisasi atau perusahaan dalam melatih tenaga kerjanya. Para karyawan mempelajari pekerjaannya sambil mengerjakannya secara langsung. Kebanyakan perusahaan menggunakan orang dalam perusahaan yang melakukan pelatihan terhadap sumber daya manusianya, biasanya dilakukan oleh atasan langsung. Dengan menggunakan metode ini lebih efektif dan efisien pelaksanaan latihan karena disamping biaya pelatihan yang lebih murah, tenaga kerja yang dilatih lebih mengenal dengan baik pelatihnya.

Adapun empat metode yang digunakan, antara lain :

- a. Rotasi pekerjaan (*job rotation*) merupakan pemindahan pekerjaan kepekerjaan lainnya dalam organisasi, sehingga dapat menambah pengetahuan dan pengalaman tenaga kerja.

- b. Penugasan yang direncanakan yaitu menugaskan tenaga kerja untuk mengembangkan kemampuan dan pengalamannya tentang pekerjaannya.
- c. Pembimbingan yaitu pelatihan tenaga kerja langsung oleh atasannya, metode ini efektif karena atasan langsung sangat mengetahui bagaimana keterampilan bawahannya.
- d. Pelatihan posisi yaitu tenaga kerja yang dilatih untuk dapat menduduki suatu posisi tertentu.

2. Metode pelatihan di luar tugas (*Off the job training*)

Metode *off the job training* yaitu pelatihan dilaksanakan dimana karyawan dalam keadaan tidak bekerja dengan tujuan agar berpusat pada kegiatan pelatihan saja. Pelatih didatangkan dari luar organisasi atau para peserta mengikuti pelatihan di luar organisasi. Keuntungan dengan metode ini, para peserta latihan tidak merasa jenuh dilatih oleh atasannya langsung, metode yang diajarkan pelatih berbeda sehingga memperluas pengetahuan. Kelemahannya adalah biaya yang dikeluarkan relatif besar, dan pelatih belum mengenal secara lebih mendalam para peserta latihan sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama dalam pelatihan.

Metode ini dilakukan dengan beberapa teknik, antara lain :

- a. *Business game*, peserta dilatih dengan memecahkan suatu masalah, sehingga para peserta dapat belajar dari masalah yang sudah pernah terjadi pada suatu perusahaan tertentu.
- b. *Vestibule school*, tenaga kerja dilatih dengan menggunakan peralatan yang sebenarnya dan sistem pengaturan sesuai dengan yang sebenarnya tetapi

dilaksanakan diluar perusahaan. Tujuannya adalah untuk menghindari tekanan dan pengaruh kondisi dalam perusahaan.

- c. *Case study*, dimana peserta dilatih untuk mencari penyebab timbulnya suatu masalah, kemudian dapat memecahkan masalah tersebut. Pemecahan masalah dapat dilakukan dengan cara individual atau kelompok atas masalah-masalah yang ditentukan.

2.1.5 Teori Pendidikan dan Pelatihan

Berdasarkan beberapa pengertian dan pendapat para ahli yang ada, terdapat beberapa teori mengenai pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja, antara lain :

Menurut Sutrisno (dalam I Gede Gandi 2013) Pendidikan dan pelatihan merupakan kunci dalam manajemen yang memainkan peran penting dan strategis dalam meningkatkan prestasi kerja.

Adapun Pendapat Simamora (dalam Dedeh Sofia 2010) mengenai Pendidikan dan Pelatihan, yaitu :

Pendidikan dan Pelatihan merupakan salah satu alat untuk menyesuaikan diri antara tugas dan pekerjaan dengan kemampuan, keterampilan atau kecakapan dan keahlian dari setiap karyawan serta merupakan usaha meningkatkan kinerja karyawan sebagai kegiatan pengenalan terhadap pekerjaan tertentu bagi yang bersangkutan.

Menurut Nasution, Pendidikan dan Pelatihan yang dilakukan karyawan baru adalah mengenal dan menguasai pekerjaannya sedangkan pendidikan dan pelatihan bagi karyawan lama adalah untuk meningkatkan hasil pekerjaan baik sekarang maupun dimasa datang dan meningkatkan kinerja.

Selain itu Menurut Bernandian dan Russell (dalam Silviany Hanika 2014) pendidikan dan pelatihan adalah sebagai usaha untuk memperbaiki *performance* pekerja/karyawan pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya atau suatu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaannya itu.

2.1.6 Perbedaan Pendidikan dan Pelatihan

Selain teori diatas terdapat beberapa perbedaan antara pendidikan dan pelatihan yang dikemukakan oleh Soekidjo Notoatmodjo (2011), yaitu:

1. Dari segi pengembangan Kemampuan, Pendidikan bersifat menyeluruh sedangkan Pelatihan hanya bersifat mengkhusus.
2. Dari segi area kemampuan, Pendidikan lebih toleran terhadap peningkatan kemampuan kognitif dan efektif (perubahan perilaku dan pola pikir) sedangkan Pelatihan lebih memperhatikan keterampilan, lebih mengacu pada aspek psikomotorik / kemampuan untuk melakukan sesuatu.
3. Jangka waktu pelaksanaan, Pendidikan jangka waktu pelaksanaannya panjang sedangkan Pelatihan jangka waktu pelaksanaannya pendek atau sebentar.
4. Materi yang dibawahkan, Pendidikan memberikan materi yang bersifat lebih umum sedangkan Pelatihan memberikan materi yang bersifat lebih khusus.
5. Penekanan penggunaan metode belajar mengajar, Pendidikan bersifat *Konvensional* sedangkan Pelatihan bersifat *Inkonvensional* (Interaktif).

6. Penghargaan akhir proses, Pendidikan penghargaan akhirnya memperoleh gelar sedangkan Pelatihan penghargaan akhirnya hanya mendapatkan sertifikat.

2.1.7 Pengertian Kinerja

Pengertian kinerja (*performance*) sering diartikan sebagai kinerja, hasil kinerja, atau prestasi kerja. Kinerja mempunyai makna lebih luas, bukan hanya menyatakan sebagai hasil kerja, tetapi juga bagaimana proses kerja berlangsung. Kinerja pada hakekatnya merupakan suatu hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau kelompok orang yang dilihat dari aspek kecepatan waktu penyelesaian tugas, kualitas tugas yang dibebankan, kinerja identik dengan prestasi kerja yang merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian atau hasil yang dicapai dari pelaksanaan suatu kegiatan, program, kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi.

Menurut R. Wayne Mondy (2012) Menyatakan bahwa Manajemen Kinerja (*Performance Management*) adalah Proses berorientasi tujuan yang diarahkan untuk memastikan bahwa proses-proses keorganisasian ada pada tempatnya untuk memaksimalkan produktivitas para karyawan, tim, dan akhirnya organisasi.

Menurut Wilson Bangun (2012) Mengemukakan bahwa Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan (*Job requirement*).

Berdasarkan pengertian dan beberapa pendapat para ahli tersebut di atas, dapat dipahami bahwa kinerja adalah kemampuan yang dilakukan untuk mencapai

hasil kerja yang diharapkan bersama ke arah tercapainya tujuan lembaga atau perusahaan.

2.1.8 Penilaian Kinerja

Penilaian Kinerja adalah proses yang dilakukan organisasi untuk mengevaluasi atau menilai keberhasilan karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Penilaian dapat dilakukan dengan membandingkan hasil kerja yang dicapai karyawan dengan standar pekerjaan. Bila hasil kerja yang diperoleh sampai atau melebihi standar pekerjaan dapat dikatakan kinerja seorang karyawan termasuk pada kategori baik. Demikian sebaliknya, seorang karyawan yang hasil pekerjaannya tidak mencapai standar pekerjaan termasuk pada kinerja yang tidak baik atau berkinerja rendah.

Penilaian Kinerja dapat ditinjau ke dalam jumlah dan kualitas pekerjaan yang diselesaikan karyawan pada periode tertentu. Kinerja seorang karyawan dapat dinilai berdasarkan berdasarkan jumlah pekerjaan yang diselesaikan dalam waktu tertentu. Karyawan yang dapat menyelesaikan pekerjaan dalam jumlah yang melampaui standar pekerjaan dinilai dengan kinerja yang baik. Demikian juga hasil pekerjaan yang kualitasnya melebihi dari standar pekerjaan dapat dinilai dengan kinerja baik

Selain Pengertian mengenai penilaian kinerja diatas, terdapat pula pendapat penilaian kinerja yang dikemukakan oleh Husaini usman (2010, 486) yang menyatakan bahwa Penilaian adalah penentuan derajat kualitas berdasarkan indikator yang ditetapkan terhadap penyelenggara pekerjaan.

Sedangkan Menurut Wilson Bangun (2012) Menyatakan bahwa Penilaian kinerja merupakan proses yang dilakukan organisasi untuk mengevaluasi atau menilai keberhasilan karyawan dalam melaksanakan tugasnya.

Berikut ini ada beberapa kiat yang harus dilakukan oleh manajer dalam meningkatkan kinerja karyawannya yaitu:

- a) Sebagai manajer dia harus bertanya kepada dirinya, apakah mengetahui secara persis tentang tugas dan kewajiban dari unit kerja atau sistem yang menjadi tanggung jawabnya.
- b) Apakah karyawan bawahannya yakin telah mengetahui tugas yang harus dilaksanakan.
- c) Kalau sudah mempunyai kriteria untuk menilai karyawan, lalu bagaimana memonitor mereka.
- d) Apakah karyawan mempunyai keahlian untuk mengerjakan pekerjaan itu.
- e) Apakah system yang terdapat di dalam organisasi itu membolehkan para karyawan bekerja pada kapasitasnya, jika karyawan mempunyai halangan atau kendala bagaimana manajer harus mengetahui hal itu.
- f) Bila ternyata sistemnya sudah baik, apakah hal tersebut perlu diubah sehingga karyawan kinerjanya lebih baik.

Adapun tujuan penilaian kinerja, antara lain :

1. Untuk mengukur kinerja secara *fair* dan obyektif berdasarkan persyaratan pekerjaan. Ini memungkinkan karyawan yang efektif untuk mendapat imbalan atas upaya mereka dan karyawan yang tidak efektif mendapat konsekuensi sebaliknya atas kinerja buruk.
2. Untuk meningkatkan kinerja dengan mengidentifikasi tujuan-tujuan pengembangan yang spesifik.

3. Untuk menegembangkan tujuan karir sehingga karyawan dapat selalu menyesuaikan diri dengan tuntutan dinamika organisasi. Semakin lama, setiap pekerjaan dalam organisasi menjadi semakin menantang dengan persyaratan-persyaratan baru. Seorang karyawan yang efektif kinerjanya saat ini belum terjamin akan efektif pula kinerjanya dimasa depan. Ia perlu diberi peluang berkembang dalam pekerjaannya dan dalam organisasi.

Adapun Manfaat penilaian Kinerja, yaitu :

1. Meningkatnya objektivitas penilaian kinerja karyawan.
2. Meningkatnya Ke efektifan penilaian kinerja karyawan.
3. Meningkatnya kinerja karyawan.
4. Mendapatkan bahan-bahan pertimbangan yang objektif dalam pembinaan karyawan tersebut baik berdasarkan sistem karier maupun prestasi.

Secara lebih spesifik berikut ini kegunaan sistem penilaian kinerja, yaitu :

1. Sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mempromosikan pekerja yang berprestasi, menindak pekerja yang kurang atau tidak berprestasi, melatih, memutasikan, atau, mendisiplinkan pekerja dan memberikan atau menunda kenaikan imbalan / jasa.
2. Sebagai kriteria untuk melakukan validasi tes atau menguji keabsahan sebuah alat tes. Caranya hasil tes di korelasikan dengan hasil penilaian kinerja untuk menguji hipotesis yang menyatakan bahwa skor tes dapat memprediksi kinerja.

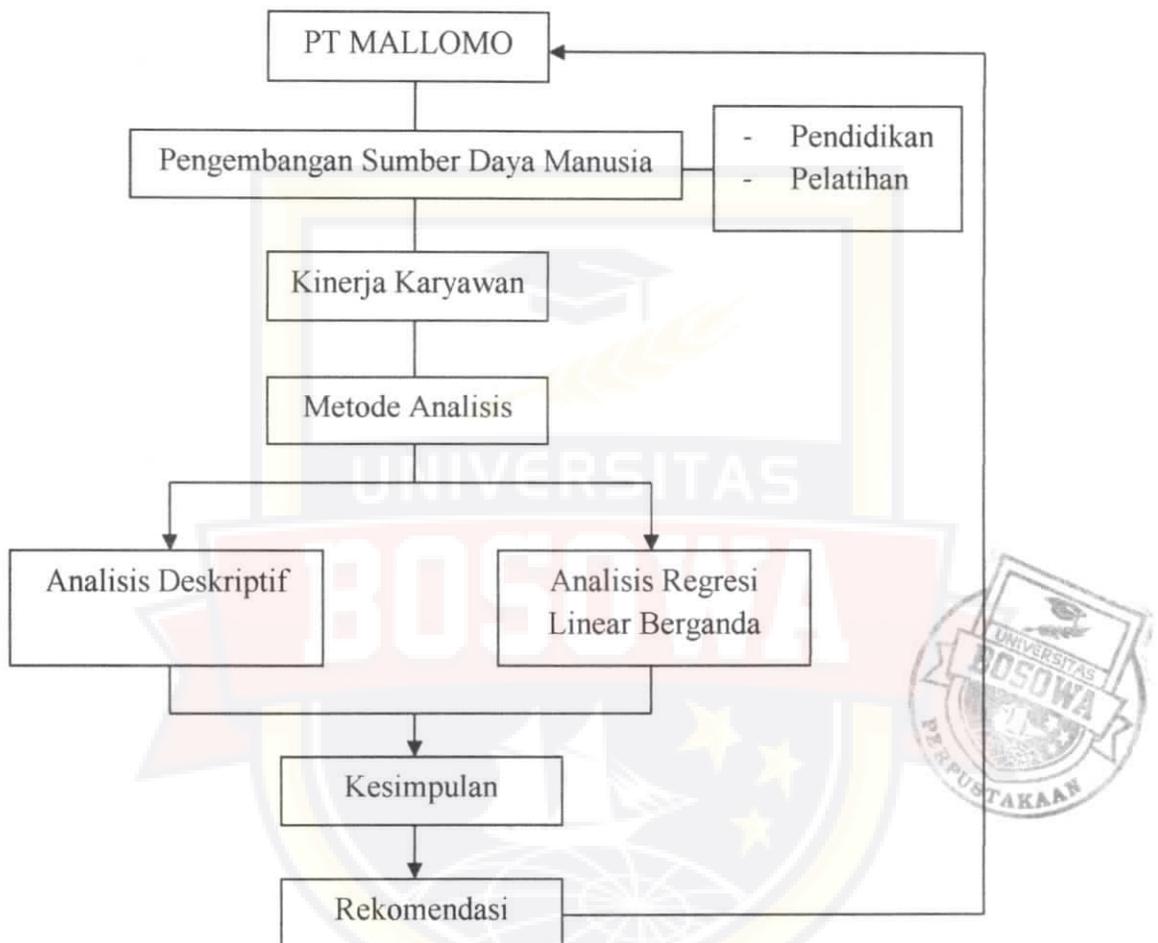
3. Memberikan umpan balik kepada karyawan, sehingga penilaian kinerja dapat berfungsi sebagai wahana pengembangan pribadi dan pengembangan karir.
4. Bila kebutuhan pengembangan pekerja dapat di identifikasikan, maka penilaian kinerja dapat membantu penentuan tujuan program pelatihan.
5. Jika tingkat kinerja karyawan dapat ditentukan secara tepat, maka penilaian kinerja dapat membantu mendiagnosis masalah-masalah organisasi.



2.2 Kerangka Pikir

2.1

SKEMA KERANGKA PIKIR



2.3 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang, rumusan masalah yang telah penulis paparkan sebelumnya, maka hipotesis penelitian ini sebagai berikut:

1. Diduga bahwa pendidikan dan pelatihan berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan pada PT. Mallomo.

Diduga bahwa pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Mallomo.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan pada PT. Mallomo, yang berlokasi di Desa Baruga, Bantimurung, Maros Sulawesi Selatan. Waktu penelitian ini kurang lebih dari 2 bulan.

3.2. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data informasi yang diperlukan dalam penelitian ini dikumpulkan melalui dua tahapan, yaitu sebagai berikut :

Proses pengumpulan data yang diperlukan dalam pembahasan ini melalui dua tahap penelitian, yaitu:

1. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Dalam penelitian ini penulis mengumpulkan data yang diperlukan dengan cara melakukan pengamatan langsung pada perusahaan yang bersangkutan, baik melalui observasi, penyebaran kuesioner kepada para karyawan, dan wawancara penelitian lapangan dilakukan dengan cara :

- a. Metode Wawancara adalah metode untuk mendapatkan data dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang bersangkutan guna mendapatkan data dan keterangan yang menunjang analisis dalam penelitian.
- b. Metode Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan langsung pada objek yang diteliti sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai masalah yang dihadapi.

c. Metode Kuesioner adalah pengumpulan data dengan cara menyebarkan daftar pertanyaan kepada responden yang dijadikan sebagai sampel penelitian.

2. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Penelitian kepustakaan digunakan untuk mengumpulkan data sekunder dari perusahaan, landasan teori dan informasi yang berkaitan dengan penelitian ini dengan cara dokumentasi. Studi dilakukan antara lain dengan mengumpulkan data yang bersumber dari literature-literatur, bahan kuliah, dan hasil penelitian lainnya yang ada hubungannya dengan objek penelitian. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan tambahan pendidikan mengenai masalah yang sedang dibahas.

3.3. Jenis Dan Sumber Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah :

a. Data Kualitatif

Yaitu data yang bukan dalam bentuk angka-angka atau tidak dapat dihitung, dan diperoleh dari hasil wawancara dengan karyawan dan guru dalam instansi serta informasi-informasi yang diperoleh dari pihak lain yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

b. Data Kuantitatif

Yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka yang dapat dihitung, yang diperoleh dari kuesioner yang dibagikan dan berhubungan dengan masalah yang diteliti.

3.4. Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2012) Menyatakan bahwa Populasi merupakan wilayah generalisasi yang terdiri atas : objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya

Berdasarkan pengertian di atas, maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan pada PT. Mallomo yang berjumlah 50 orang (Jumlah karyawan pada saat penelitian). Peneliti memilih karyawan sebagai populasi karena karyawan merupakan objek utama yang akan diteliti dalam penelitian ini.

3.4.2 Sampel

Menurut Sugiyono (2012) Menyatakan bahwa Sampel merupakan bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Pembagian jenis sampel yang diterapkan oleh Sugiyono ada berbagai macam. maka dalam penelitian ini digunakan teknik sampling yaitu sampling jenuh (sensus), dimana semua anggota populasi dijadikan sampel. Dengan demikian jumlah sampel dalam penelitian ini adalah 50 orang.

3.5 Pengukuran Instrumen Penelitian

Menurut Sugiyono (2010) skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Untuk mengetahui pengukuran jawaban responden pada penelitian ini yang mana menggunakan instrumen penelitian berupa kuisioner, penulis menggunakan metode skala Likert (*Likert's Summated Ratings*). Dalam pengukuran jawaban responden,

pengisian kuesioner kemanfaatan dan kemudahan penggunaan teknologi informasi terhadap kinerja karyawan diukur dengan menggunakan skala likert, dengan tingkatannya sebagai berikut :

1. Jawaban Tinggi diberi bobot 5
2. Jawaban Setuju diberi bobot 4
3. Kurang Setuju diberi bobot 3
4. Jawaban Tidak Setuju diberi bobot 2
5. Jawaban Sangat Tidak Setuju diberi bobot 1

Mengetahui validitas dan reliabilitas kuesioner perlu dilakukan pengujian atas kuesioner dengan menggunakan uji validitas dan uji reliabilitas. Validitas dan reliabilitas ini bertujuan untuk menguji apakah kuesioner yang disebarkan untuk mendapatkan data penelitian adalah valid dan reliabel, maka dari itu penulis akan melakukan kedua uji ini terhadap instrumen penelitian (kuesioner).

3.5.1 Uji Validitas

Digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Uji validitas dilakukan dengan melakukan korelasi *bivariate* antara masing-masing skor indikator dengan total skor variabel. Suatu instrumen dikatakan valid apabila lebih besar dari 0,3 atau membandingkannya dengan r tabel. (Sugiyono).

- a. Metode Analisis
- b. Pengujian Hipotesis
- c. Defenisi Operasional

3.5.2 Uji Reliabilitas

Dimaksudkan untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel. Reliabilitas diukur dengan uji statistik *cronbach's alpha* (α). Suatu variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai *cronbach's alpha* $> 0,60$.

3.6 Metode Analisis

Adapun metode analisis yang digunakan yaitu :

3.6.1 Analisis Regresi Linear Berganda

Analisis regresi linear berganda digunakan untuk menganalisis apakah variabel independen (Pendidikan, Pelatihan) secara bersama mempengaruhi variabel dependen (Kinerja Karyawan). Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah regresi linear berganda dengan menggunakan rumus yang dikutip dari buku Riduwan dan Akdom (2013) sebagai berikut :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Keterangan :

Y = Kinerja Karyawan

X₁ = Pendidikan

X₂ = Pelatihan

a = Konstanta

b = Koefisien Regresi

e = Standar Error

Model regresi diatas digunakan untuk menguji hubungan antara variabel X (Pendidikan dan Pelatihan) terhadap variabel Y (Kinerja Karyawan).

3.6.2 Koefisien Determinasi

Koefisien Determinasi (R^2) digunakan untuk mengetahui seberapa besar presentase variasi dalam variabel terikat pada model dapat diterangkan oleh variabel bebas. Nilai R^2 dikatakan baik jika diatas 0,5 karena R^2 berkisar antara 0 sampai 1. Kelemahan mendasar penggunaan koefisien determinasi adalah terhadap jumlah variabel independen yang dimasukkan kedalam model. Setiap tambahan satu variabel tersebut berpengaruh secara signifikan terhadap variabel dependen. Oleh karena itu banyak peneliti menganjurkan untuk menggunakan nilai *adjusted* R^2 pada saat mengevaluasi mana model regresi terbaik (Imam Ghozali, 2006).

3.7 Pengujian Hipotesis

3.7.1 Uji Simultan (Uji f)

Uji F digunakan untuk menguji pengaruh variabel independen secara bersama terhadap variabel dependen. Kriteria untuk menguji hipotesis adalah :

- a. Membuat hipotesis untuk kasus peengujian F-test diatas yaitu :
 - $H_0 : b = 0$: tidak ada pengaruh antara variabel independen secara bersama terhadap variabel dependen.
 - $H_1 : b > 0$: ada pengaruh positif antara variabel independen secara bersama terhadap variabel dependen.
- b. Menentukan F_{tabel} dan F_{hitung} .
- c. Dengan tingkat kepercayaan sebesar 95% atau taraf signifikan sebesar 5% maka :

- Apabila $F_{hitung} > F_{tabel}$, maka H_0 ditolak, berarti masing-masing variabel bebas bersama-sama mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel terikat.
- Apabila $F_{hitung} < F_{tabel}$, maka H_0 diterima, berarti masing-masing variabel bebas secara bersama-sama mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel terikat.

3.7.2 Uji Parsial (Uji t)

Uji t menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel independen secara individual dalam menerangkan variasi variabel dependen.

Hipotesis akan diuji dengan taraf nyata $< 5\%$.

- a. $H_0 : b = 0$ (tidak ada pengaruh antara variabel independen secara individu terhadap variabel dependen).
- b. $H_1 : b > 0$ (ada pengaruh positif antara variabel independen secara individu terhadap variabel dependen).

Dasar pengambilan keputusan dapat dengan dua cara, yaitu :

- a. Dengan membandingkan t_{hitung} dan t_{tabel} .
 1. Apabila $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka ada pengaruh antara variabel X masing-masing dengan variabel Y. (H_0 ditolak H_1 diterima).
 2. Apabila $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka tidak ada pengaruh antara variabel X masing-masing dengan variabel Y. (H_0 diterima H_1 ditolak).
- b. Dengan menggunakan angka signifikan
 1. Apabila angka signifikansi $< 0,05$ maka H_1 diterima.

Apabila angka-angka signifikansi $> 0,05$ maka H_0 diterima dan H_1 ditolak

3.8 Definisi Operasional

Secara teoritis, definisi operasional variabel adalah unsur penelitian yang memberikan penjelasan atau keterangan tentang variabel-variabel operasional sehingga dapat diamati atau diukur. Definisi operasional yang akan dijelaskan penulis adalah sebagai berikut:

1. Pendidikan adalah pembelajaran pengetahuan, keterampilan, dan kebiasaan sekelompok orang yang diturunkan dari satu generasi kegenerasi berikutnya melalui pengajaran, pelatihan, atau penelitian.
2. Pelatihan adalah suatu usaha yang terencana untuk memfasilitas pembelajaran tentang pekerjaan yang berkaitan dengan pengetahuan, keahlian dan perilaku oleh para karyawan.
3. Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum PT Mallomo

4.1.1 Sejarah Singkat PT Mallomo

PT.Mallomo adalah salah satu anak perusahaan Bosowa yang tergabung pada group logistic dan transpor. Awalnya PT Mallomo adalah perusahaan jasa transportasi yang dikhususkan untuk melayani pengangkutan semen dan meterial PT. Semen Bosowa via darat, dan sekarang telah berkembang menjadi perusahaan yang sudah melayani jasa transportasi diluar dari angkutan semen dan material dengan menggunakan armada DUMP TRUCK.

PT.Mallomo sekarang ini sudah memiliki cabang diluar sulawesi selatan diantara di Samarinda dan Banyuwangi .

Untuk pengangkutan material dan semen dari pabrik semen bosowa di maros tujuan pelabuhan soekarno hatta dengan jarak 45 kilometer dan membutuhkan waktu ± 6 jam untuk satu ret, dan dari pabrik semen bosowa di maros tujuan pelabuhan Garongkong Barru dengan jarak 77 kilometer dan membutuhkan waktu ± 8 jam untuk satu ret.

4.1.2 Visi dan Misi PT Mallomo

a. Visi

Menjadi perusahaan jasa pengangkutan terbesar yang handal dan terkemuka diwilayah Indonesia Timur

b. Misi

- Tim yang terdiri dari orang-orang yang mempunyai kualitas sumber daya manusia yang handal dan berkomitmen yang berkeinginan untuk maju dan bertanggung jawab menjalankan visi dan misi serta budaya perusahaan .
- Menjamin ketersediaan dan kelayakan armada dengan dukungan truck dump & Hi-Blow yang dilengkapi dengan workshop sendiri untuk menjamin kualitas armada
- Pengembangan berkelanjutan pada system IT
- Kepuasan pelanggan adalah komitmen utama walaupun skala kecil, menengah besar namun bersedia membantu memperlancar pengangkutan yang tepat dengan harga bersaing dan service yang baik

a. Struktur Organisasi PT Mallomo

DESKRIPSI JABATAN

Nama Jabatan : Head Operasion PT Mallomo

Dapartemen/Div- : Operasional

Atasan Langsung : Director Land Transportasion

Bawahan Langsung : All Head Departemen PT Mallomo

Tujuan Jabatan :

Mengupayakan pencapaian sasaran / target (Goal) perusahaan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RKAP / Biznis Plan dengan mengoptimalkan seluruh sumber daya yang dimiliki.

Tugas Pokok :

1. Bersama-sama dengan Winning Team Group LT dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) / Biznis Plan PT. Mallomo untuk jangka waktu periode satu tahun .
2. Membuat ‘ One Year Policy’ yang berisi tentang Sasaran atau (KPI) yang akan dicapai oleh PT. Mallomo, Strategy dan langkah-langkah atau kebijakan yang akan dilaksanakan di PT. Mallom untuk pencapaian KPI (sebagaimana yang ditetapkan oleh Direksi dalam RKAP dan atau yang tertuang dalam ‘ performance contract’ dengan Direksi Group Logtrans.)
3. Memberikan directing / pengarahan kepada masing-masing Head Dept. PT. Mallom untuk menyusun ‘Activity Plan Dept’ yang align dengan ‘*One Year Policy*’ Head Operation PT. Mallomo.

4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana-rencana kerja yang telah disusun secara periodik atau non periodik baik dalam bentuk Monthly Review, Weekly Review maupun terhadap kelancaran ' day to day' operation PT. Mallomo.
5. Melakukan identifikasi terhadap kendala-kendala dan / atau hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pencapaian KPI PT. Mallomo. Serta memberikan solusi atau mengeluarkan keputusan (decision making) untuk menyelesaikan setiap masalah-maslah atau Major issue yang menghambat kelancaran pelaksanaan pekerjaan di PT. Mallomo
6. Melakukan tindak lanjut perbaikan-perbaikan secara berkesinambungan (Improvement) terhadap sistem operasional PT. Mallomo.
7. Membuat 'report' progress pencapaian KPI PT. Mallomo ke Direktur Land Transport dan / atau CEO/ DIC. Group Logistik dan Transportasi secara berkala atau sesuai dengan permintaan atau kebutuhan.
8. Melakukan review bulanan terhadap masing-masing Penanggung Jawab Departement PT. Mallomo.
9. Melakukan presentasi didepan Direksi / CEO. Group Logtrans baik terhadap pencapaian kinerja PT. Mallomomaupun terhadap identifikasi masalah dan langkah-langkah antisipasi dalam bentuk PICA (Problem issue & Corrective Action).

DESKRIPSI JABATAN

Nama Jabatan : HEAD SECTION UNIT CONTROL

Dapartemen/Div- : TRAFFIC MANAGEMENT

Atasan Langsung : Head Dept. Traffic Management

Bawahan Langsung : Kepala Kendaraan

Tujuan Jabatan :

Mengoptimalkan seluruh armada / kendaraan yang ada di Pool PT. Mallomo Serta ‘mengalokasikan’ kendaraan dan sopir untuk memaksimalkan pelaksanaan jasa pengangkutan sesuai dengan jumlah (tonase) dan jenis kendaraan yang dibutuhkan.

Tugas Pokok :

1. Menyusun rencana pengangkutan jasa distribusi barang / material sesuai dengan target pencapaian (achievement) Dept. Traffic/ PT. Mallomo baik internal maupun eksternal.
2. Mengatur dan mengalokasikan armada / kendaraan untuk pelaksanaan jasa pengangkutan material berdasarkan rencana distribusi material/ barang.
3. Melakukan pembagian ‘role’ tugas dan tanggung jawab kepada masing-masing Kepala Kendaraan.
4. Menjalankan rencana pengangkutan material berdasarkan target ritase dan jumlah armada PT. Mallomo dengan melakukan klassifikasi terhadap jenis material dan type kendaraan / armada yang dibutuhkan.
5. Melakukan monitoring (controlling) terhadap kondisi kendaraan dan ketersediaan pengemudi untuk menjalankan operasional pemuatan / pengangkutan material sesuai dengan SO (Sales Order).

6. Melaporkan kepada Head Dept Fleet management untuk diteruskan ke Workshop apabila ditemukan adanya kendaraan yang berada dalam kondisi tidak layak jalan dan / atau tidak sesuai dengan Standard yang telah ditetapkan.
7. Melakukan koordinasi dengan Head Section Traffic / Head Dept Traffic apabila pengemudi tidak masuk kerja (Sakit, Ijin, absen).
8. Melaksanakan SOP Dept. Traffic Management yang telah ditetapkan oleh Direksi.

DESKRIPSI JABATAN

Nama Jabatan	: HEAD SECTION Traffic Control
Dapartemen/Div-	: Traffic management
Atasan Langsung	: Head Dept. Traffic Management
Bawahan Langsung	: Foreman Traffic Control

Tujuan Jabatan :

Mengatur pengangkutan / sistem distribusi material dari alamat ke tujuan masing-masing dalam memberikan layanan ' jasa angkutan' material kepada Customer.

Tugas Pokok :

Menyusun rencana pengangkutan jasa distribusi barang / material sesuai dengan target pencapaian (achievement) Dept. Traffic/ PT. Mallomo baik internal maupun eksternal

1. Melakukan koordinasi dengan masing-masing Staff Harbour (Makassar& Barru) serta memberikan perintah langsung kepada Foreman Traffic untuk memantau dan mengawasi kendaraan dalam pelaksanaan bongkar muat di Pelabuhan.

2. Melakukan analisa dan evaluasi terhadap laporan harian, mingguan dan bulanan Staff Traffic dan Staff Harbour.
3. Melakukan koordinasi dengan Dispatcher untuk mengetahui jenis muatan dan prioritas penyelesaian pekerjaan layanan 'jasa' angkutan PT. Mallomo.
4. Menangani complain / keluhan customer PT. Mallomo yang terkait dengan pelayanan distribusi.
5. Melaksanakan SOP Dept. Traffic Management yang telah ditetapkan oleh Direksi
6. Membuat *report* ke Head Dept. Traffic khususnya tentang kinerja / progress pencapaian dispatcher secara berkala (harian, mingguan & bulanan)
7. Membuat / menyusun laporan secara berkala (harian, mingguan dan bulanan) tentang kondisi operasional Area masing – masing.
8. Melaporkan setiap kendala-kendala atau hambatan-hambatan distribusi material (yang terjadi di lapangan) kepada Head Dept. Traffic Management.

DESKRIPSI JABATAN

Nama Jabatan	: FOREMAN TRAFFIC CONTROL
Dapartemen/Div-	: Traffic Management
Atasan Langsung	: Head Section TRAFFIC CONTROL
Bawahan Langsung	: Staff TRAFFIC, STAFF HARBOUR

Tujuan Jabatan :

Mengalokasikan rencana pelaksanaan jasa pengangkutan dan / atau distribusi material/ barang sesuai dengan instruksi Head Section Traffic.

Tugas Pokok :

1. Memperhatikan dan mengimplementasikan rencana-rencana distribusi yang telah ditetapkan oleh Head Section Traffic baik internal maupun eksternal.
2. Bersama-sama Head Section Unit Control dalam pengaturan armada / kendaraan untuk pelaksanaan jasa pengangkutan material berdasarkan rencana distribusi material/ barang yang sudah ditetapkan.
3. Mengarahkan armada / kendaraan sesuai dengan jumlah atau system pengaturan kendaraan akan pemenuhan kebutuhan kendaraan di packer PT. SBM ke alamat tujuan pengantaraan material (semen).
4. Memantau dan mengawasi kendaraan selama dalam perjalanan sampai ketempat tujuan dan kembali ke pangkalan di PT. Mallomo.
5. Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan masing-masing 'owner' pemilik barang/ material untuk memastikan keselamatan/ keamanan kendaraan dan barang/material yang diangkut.
6. Melakukan evaluasi terhadap pencapaian target masing-masing ' driver' setiap hari dan melaporkan ke Head section Traffic .
7. Bersama-sama Head Section Traffi dalam menangani setiap complain / keluhan customer PT. Mallomoyang terkait dengan pelayanan distribusi.
8. Melaksanakan SOP Dept. Traffic Management yang telah ditetapkan oleh Direksi.

9. Melakukan controlling kendaraan yang masih 'tertinggal' di workshop, mengidentifikasi sebab musabahnya, dan melaporkan ke Head Section Traffic.

DESKRIPSI JABATAN

Nama Jabatan	: KEPALA KENDARAAN
Dapartemen/Div-	: Traffic Management
Atasan Langsung	: Head Section UNIT CONTROL
Bawahan Langsung	: -

Tujuan Jabatan :

Mengoptimalkan seluruh armada / kendaraan yang ada di Pool PT. Mallomo Serta 'mengalokasikan' kendaraan dan sopir untuk memaksimalkan pelaksanaan jasa pengangkutan sesuai dengan jumlah (tonase) dan jenis kendaraan yang dibutuhkan..

Tugas Pokok :

1. Melakukan inspeksi terhadap kelayakan armada / kendaraan yang dipersiapkan untuk melakukan pengangkutan material / barang dari alamat ke tempat tujuan.
2. Melakukan inventarisasi kendaraan yang tidak layak jalan dan melaporkan ke Head Section Unit Cotrol dan / atau ke Head Dept. Traffic Management.
3. Melakukan koordinasi dengan Fleet Management apabila ditemukan adanya kendaraan yang tidak layak jalan dan mengajukan form perjanjian / kontrak penyelesaian jangka waktu penyelesaian perbaikan kendaraan untuk disepakati antara Traffic Management, Inspector dengan Workshop.

4. Membuat list kendaraan beserta pengemudi (setiap hari) yang siap menjalankan tugas ‘ jasa pengangkutan’ untuk mengantar material/ barang dari alamat ke tujuan masing-masing.
5. Mengarahkan armada / kendaraan sesuai dengan jumlah atau system pengaturan kendaraan akan pemenuhan kebutuhan kendaraan di packer PT. SBM ke alamat tujuan pengantaraan material (semen).
6. Memantau dan mengawasi kendaraan selama dalam perjalanan sampai ketempat tujuan dan kembali ke pangkalan di PT. Mallomo.
7. Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan masing-masing ‘owner’ pemilik barang/ material untuk memastikan keselamatan/ keamanan kendaraan dan barang/material yang diangkut.
8. Melakukan evaluasi terhadap pencapaian target masing-masing ‘ driver’ setiap hari dan melaporkan ke Head section Unit Control .
9. Melaksanakan SOP Dept. Traffic Management yang telah ditetapkan oleh Direksi.
10. Melakukan controlling kendaraan yang masih ‘tertinggal’ di workshop, mengidentifikasi sebab musabanya, dan melaporkan ke Head Section Traffic.

DESKRIPSI JABATAN

Nama Jabatan	: Administrasi Traffic Mngmt
Dapartemen/Div-	: Traffic Management
Atasan Langsung	: Head Dept Traffic Management
Bawahan Langsung	: -

Tujuan Jabatan :

Menyelesaikan semua tugas administrasi dan merekap semua laporan kegiatan berdasarkan informasi dari semua section departemen Traffic Manajemen.

Tugas Pokok :

1. Membuat Laporan harian realisasi distribusi, Posisi armada dan unit yang ada dibengkel berdasarkan laporan section unit control
2. Membuat laporan Bulanan terkait Rekap Standby dan produksi pengemudi
3. Membuat rekap realisasi pengiriman semen dan material berdasarkan laporan section traffic control
4. Membuat surat atau dokument - dokument yang berkaitan dengan dept. Traffic management
5. Membuat rekap daftar produksi Pengemudi setiap bulan

DESKRIPSI JABATAN

Nama Jabatan	: HEAD DEPT. FLEET MANAGEMENT
Dapartemen/Div-	: -
Atasan Langsung	: Head Operasion PT Mallomo
Bawahan Langsung	: Head Section Workshop

Tujuan Jabatan :

Menjamin ketersediaan kendaraan yang layak jalan untuk kepentingan dan kelancaran system operasional jasa angkutan PT. Mallomo

Tugas Pokok :

1. Bersama-sama Head Operation PT. Mallomo dalam proses penyusunan RKAP / Bisnis Plan khususnya dalam menetapkan 'budget' Dept. Fleet Management

terkait dengan pemenuhan dan pemeliharaan kendaraan untuk pencapaian target / sasaran yang ditetapkan.

2. Membuat / menyusun rencana-rencana kerja 'Activity Plan Dept. Fleet Management ' sesuai dengan sasaran / strategy yang telah ditetapkan dalam RKAP / Bisnis Plan PT. Mallomo.
3. Membuat Schedule pemeliharaan / perawatan kendaraan secara berkala dan melakukan pembagian tugas / jadwal kerja Mekanik PT. Mallomo(Shift)
4. Melakukan sosialisasi kepada Head Section Workshop dan Mekanik terkait dengan rencana-rencana / program kerja Dept. Fleet Management PT. Mallomo
5. Melakukan monitoring / controlling terhadap aktifitas perbaikan dan pemeliharaan kendaraan / armada PT. Mallomo.
6. Melakukan analisa dan pemecahan masalah terhadap segala hambatan – hambatan/ issue-issue yang dapat mengganggu pencapaian kinerja / KPI Dept. Fleet Management PT. Mallomo.
7. Melakukan evaluasi terhadap kinerja (performance) mekanik, memberikan bimbingan (edukasi) serta mengusulkan 'training' peningkatan skill & knowledge Mekanik PT. Mallomo.
8. Melakukan koordinasi dengan Purchasing Dept. khususnya terhadap kebutuhan/ pengadaan Spare Parts dan alat penunjang lainnya (Oli, Ban)
9. Memastikan seluruh SOP Dept. Traffic sudah dilaksanakan dengan baik dan benar.
10. Memberikan masukan-masukan/ ide-ide perbaikan proses kerja dan efisiensi dilingkungan Dept. Fleet Mangement ke Head Operation PT. Mallomo

DESKRIPSI JABATAN

Nama Jabatan	: LEADER MEKANIK
Dapartemen/Div-	: FLEET MANAGEMENT
Atasan Langsung	: Head section Workshop
Bawahan Langsung	: Mekanik

Tujuan Jabatan :

Bersama-sama Head Section Workshop dalam melakukan proses perbaikan dan pemeliharaan kendaraan / armada PT. Mallomo dengan memaksimalkan 'kinerja' mekanik secara efektif dan efisien.

Tugas Pokok :

1. Menerima Form. Work Order (WO) dari Head Sect Workshop dan melakukan proses perbaikan kendaraan sesuai perintah WO & menambah pekerjaan yg belum tercatat di WO dan apabila ditemukan kerusakan kendaraan yang perlu ditambahkan di WO dengan tetap melaporkan ke Head Workshop.
2. Melakukan pengecekan dan / atau controlling terhadap kendaraan yang belum selesai dikerjakan / diperbaiki di area workshop dan melaporkan kepada Head Section Workshop (kondisi dan masalah-masalah yang ada di Workshop).
3. Melakukan pembagian tugas secara proporsional kepada seluruh mekanik yang menjadi tanggung jawabnya.
4. Mengontrol aktifitas dan aktifitas kerja dan segala yang dibutuhkan mekanik untuk melakukan percepatan penyelesaian pekerjaan perbaikan / pemeliharaan kendaraan secara tepat waktu dan tepat mutu.

5. Melakukan mentoring dan motivasi kepada mekanik agar senantiasa bekerja sesuai dengan 'standard' yang ditetapkan untuk menghasilkan kinerja (produktifitas mekanik) dan kualitas yang benar.
6. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap WO yang diserahkan kembali oleh mekanik baik kendaraan yang sudah selesai diperbaiki maupun yang belum selesai untuk dibuatkan laporan ke Head Section Workshop.
7. Membuat berita acara pengalihan tugas dan tanggung jawab dengan Leader Shift berikutnya (pekerjaan yang belum selesai dan spare parts) yang diperlukan.
8. Mengusulkan kerja lembur (over time) kepada Head Section Workshop bilamana diperlukan untuk percepatan penyelesaian perbaikan dan pemeliharaan kendaraan.
9. Memimpin / mengkoordinir pada pelaksanaan kerja ' Cleaning' area workshop sebelum jam kerja berakhir .

DESKRIPSI JABATAN

Nama Jabatan	: Leader Body Repair
Dapartemen/Div-	: Fleet Management
Atasan Langsung	: Head Section Workshop
Bawahan Langsung	: Mekanik Body Repair

Tujuan Jabatan :

Melakukan pengerjaan 'body repair ' kendaraan / armada PT. Mallomo dengan memaksimalkan 'kinerja' mekanik Body Repair secara efektif dan efisien.

Tugas Pokok :

1. Mengontrol aktifitas pekerjaan body repair & menerima WO dari Head Sect serta memeriksa item-item untuk dilakukan 'body repair' kendaraan sesuai dengan WO
2. Mengkoordinasi dan mengontrol aktifitas pekerjaan & kebutuhan mekanik body repair agar dapat diselesaikan secara tepat waktu atau lebih cepat selesai dengan kualitas hasil pekerjaan yang terbaik.
3. Memberikan arahan-arahan dan motivasi kepada mekanik body repair dengan tujuan supaya produktifitas mekanik semakin meningkat dengan kualitas pekerjaan lebih baik
4. Mengontrol semua WO yang di terima dari mekanik untuk di tutup & membuat laporan WO yg selesai serta WO yang belum selesai ke Head Sect Workshop & segala permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan pekerjaan body repair.
5. Membuat program penyelesaian perbaikan apabila armada terlalu banyak di groupnya agar dapat di selesaikan di luar jam kerja sehingga esok hari pekerjaan tidak bertumpuk
6. Menyerahkan pekerjaan body repair yang belum selesai ke Shift selanjutnya dan material penunjang yang dibutuhkan
7. Memonitor & mengontrol mekanik body repair yg bertugas diluar area Workshop serta di luar jadwal reguler agar dapat di ketahui produktifitasnya & aktifitas mekanik yang menjadi tanggungjawabnya

8. Mengontrol & menyelesaikan hasil stop Opname tools & equipment mekanik yg menjadi tanggungjawabnya setiap pekan dan membuat berita acara & ditanda tangani bersama
9. Memeriksa & Stop Opname tool's yang menjadi tanggungjawabnya setiap pekan dan melaporkan tools yang rusak serta mengganti yang hilang utk kelancaran pekerjaan di workshop

4.2 Karakteristik Responden

4.2.1 Gambaran Umum Responden

Data jumlah karyawan pada PT Mallomo pada tahun 2017 ialah sebanyak 50 orang, yang dijadikan sampel sebanyak 50 orang dalam melakukan penelitian tentang analisis kompensasi sumber daya manusia terhadap produktivitas karyawan pada PT Mallomo.

Setelah melakukan penyebaran kuesioner penelitian, data responden yang diidentifikasi adalah menurut jenis kelamin, jenjang pendidikan, dan usia. Berikut ini hasil identifikasi responden berdasarkan kuesioner penelitian.

1. Identifikasi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa dari sampel yang berjumlah 45 karyawan pada PT Mallomo dapat diperoleh gambaran tentang jenis kelamin dari masing-masing responden yang dapat dilihat pada table berikut ini :

TABEL 4.1
RESPONDEN BERDASARKAN JENIS KELAMIN

Jenis Kelamin	Frekuensi (Pegawai & Guru)	Persentase (%)
Laki-laki	48	96%
Perempuan	2	4%
Jumlah	50	100%

Sumber: Hasil Penelitian, 2017

Berdasarkan hasil penelitian pada karyawan yang bekerja di PT Mallomo, responden menurut jenis kelamin, menunjukkan bahwa lebih banyak responden dengan jenis kelamin laki-laki dari pada responden perempuan. Responden laki-laki sebanyak 48 atau 96% dan responden perempuan sebanyak 2 orang atau 4%.

2. Identifikasi Responden Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa dari sampel yang berjumlah 50 karyawan pada PT Mallomo dapat diperoleh gambaran tentang jenjang pendidikan dari masing-masing responden yang dapat dilihat pada table berikut ini

TABEL 4.2
RESPONDEN BERDASARKAN JENJANG PENDIDIKAN

Jenjang Pendidikan	Frekuensi (Pegawai)	Persentase (%)
SMA/Sederajat	18	36%
Diploma	1	2%
S1	31	62%
Jumlah	50	100%

Sumber: Hasil Penelitian, 2017

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa responden menurut jenjang pendidikan SMA/ sederajat sebanyak 18 atau 36%, Diploma sebanyak 1 orang atau 2%, dan pendidikan S1 sebanyak 31 atau 62%. Dengan demikian diketahui bahwa mayoritas responden berpendidikan terakhir S1.

3. Identifikasi Responden Berdasarkan Usia

Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa dari sampel yang berjumlah 50 karyawan pada PT Mallomo dapat diperoleh gambaran tentang usia dari masing-masing responden yang dapat dilihat pada tabel berikut ini

TABEL 4.3
RESPONDEN BERDASARKAN USIA

Usia	Frekuensi (Pegawai)	Persentase (%)
< 30 tahun	13	26%
30 – 40 tahun	27	54%
40 – 50 tahun	10	20%
Jumlah	50	100%

Sumber: Hasil Penelitian, 2017

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa sebagian besar responden yang berusia kurang dari 30 tahun berjumlah 13 orang atau 26%. Responden selanjutnya berusia 30 - 40 tahun dengan jumlah 27 orang atau 54%. Responden berusia 40 – 50 tahun berjumlah 10 orang atau 20%. Sebagian besar responden berusia antara 30 – 40 tahun.

4.2.2 Penentuan Range

Survei ini menggunakan skala *likert* dengan bobot tertinggi dari tiap pernyataan adalah 5 dan bobot terendah adalah 1. Dengan jumlah responden 50 orang, maka :

$$range = \frac{\text{skor tertinggi} - \text{skor terendah}}{\text{range skor}}$$

Skor tertinggi : $50 \times 5 = 250$

Skor terendah : $50 \times 1 = 50$

Sehingga *Range* untuk hasil survey yaitu := $\frac{250-50}{5} = 40$

Range skor :

40 – 80 = Sangat Rendah

81 – 121 = Rendah

122– 162 = Cukup

163 – 203 = Tinggi

204 – 244 = Sangat tinggi

4.3 Deskriptif Data

4.3.1 Analisis Deskriptif Pendidikan, Palatihan Per Variabel

1. Analisis Deskriptif Pendidikan

TABEL 4.4
TANGGAPAN RESPONDEN TERHADAP VARIABEL
PENDIDIKAN
JAWABAN RESPONDEN

No	Pernyataan	SS		S		KS		TS		STS		Skor
		Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	
1.	X1 ₁	24	48%	24	48%	1	2%	1	2%	-	-	221
2.	X1 ₂	22	44%	21	42%	7	14%	-	-	-	-	215
3.	X1 ₃	16	32%	23	46%	10	20%	1	2%	-	-	204
4.	X1 ₄	12	24%	31	62%	7	14%	-	-	-	-	205
RATA – RATA											221,2	

Sumber: Data Primer (Kuesioner) data diolah 2017

Dari hasil kuesioner tersebut dapat disimpulkan bahwa tanggapan responden terhadap variabel pendidikan adalah sangat tinggi karena berada pada posisi range kelima. Hal ini membuktikan bahwa responden cenderung tinggi dengan pertanyaan terkait yang sesuai dengan indikator pengukuran untuk penetapan pendidikan yang baik yang telah diterapkan oleh PT Mallomo.

2. Analisis Deskriptif Pelatihan

TABEL 4.5
TANGGAPAN RESPONDEN TERHADAP VARIABEL
PELATIHAN
JAWABAN RESPONDEN

No	Pernyataan	SS		S		KS		TS		STS		Skor
		Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	
1.	X2 ₁	14	28%	26	52%	8	16%	1	2%	1	2%	201
2.	X2 ₂	23	46%	19	38%	7	14%	1	2%	-	-	214
3.	X2 ₃	18	36%	25	50%	7	14%	-	-	-	-	211
4.	X2 ₄	18	36%	27	54%	4	8%	1	2%	-	-	212
RATA - RATA											209,5	

Sumber: Data Primer (Kuesioner) data diolah 2017

Dari hasil kuesioner tersebut dapat disimpulkan bahwa tanggapan responden terhadap variabel pelatihan adalah sangat tinggi karena berada pada posisi range kelima. Hal ini membuktikan bahwa responden cenderung tinggi dengan pertanyaan terkait yang sesuai dengan indikator pengukuran untuk penetapan pelatihan yang baik yang telah diterapkan oleh PT Mallomo.

3. Analisis Deskriptif Kinerja Karyawan

TABEL 4.6
TANGGAPAN RESPONDEN TERHADAP VARIABEL
KINERJA KARYAWAN

No	Pernyataan	JAWABAN RESPONDEN										Skor
		SS		S		KS		TS		STS		
		Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	
1.	Y ₁	26	52%	11	22%	3	6%	-	-	-	-	183
2.	Y ₂	19	38%	25	50%	6	12%	-	-	-	-	213
3.	Y ₃	16	32%	23	46%	10	20%	1	2%	-	-	204
4.	Y ₄	16	32%	27	54%	7	14%	-	-	-	-	209
5.	Y ₅	16	32%	23	46%	10	20%	1	2%	-	-	204
RATA - RATA											202,6	

Sumber: Data Primer (Kuesioner) data diolah, 2017

Dari hasil kuesioner tersebut dapat disimpulkan bahwa tanggapan responden terkait dengan indikator kinerja karyawan yang diterapkan oleh PT Mallomo adalah tinggi karena berada pada posisi range keempat.

Hal ini menunjukkan bahwa responden tinggi untuk pernyataan yang terkait dengan kinerja karyawan yang diterapkan PT Mallomo.

4.4 Uji Instrumen Penelitian

4.4.1 Uji Validitas

Uji validitas akan menguji masing-masing variabel yang digunakan dalam penelitian ini, dimana keseluruhan variabel penelitian memuat 13 pernyataan yang harus ditanggapi oleh responden. Adapun kriteria yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut : tingkat kepercayaan 95% ($\alpha = 5\%$), derajat kebebasan

(df) = $n - 2 = 50 - 2 = 48$, didapat r_{tabel} sebesar 0,278. Jika r_{hitung} (untuk tiap butir dapat dilihat pada kolom *Corrected Item - Total Correlation*) lebih besar dari r_{tabel} dan nilai r positif, maka butir pertanyaan dikatakan valid (Ghozali, 2006). Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, maka hasil validitas dapat ditunjukkan pada tabel 4.7 sebagai berikut.

Tabel 4.7
Hasil Uji Validitas

No	Pertanyaan	r hitung	r tabel	Keterangan
1.	Pendidikan			
	• Pernyataan 1	0,500	0,278	Valid
	• Pernyataan 2	0,566	0,278	Valid
	• Pernyataan 3	0,572	0,278	Valid
2.	Pelatihan			
	• Pernyataan 5	0,504	0,278	Valid
	• Pernyataan 6	0,658	0,278	Valid
	• Pernyataan 7	0,773	0,278	Valid
3.	Kinerja Karyawan			
	• Pernyataan 9	0,475	0,278	Valid
	• Pernyataan 10	0,586	0,278	Valid
	• Pernyataan 11	0,532	0,278	Valid
	• Pernyataan 12	0,773	0,278	Valid
	• Pernyataan 13	0,633	0,278	Valid

Sumber : Data Primer yang Diolah,2017

4.4.2 Uji Realibilitas

Realibilitas adalah alat untuk mengatur suatu kuesioner yang merupakan alat pengukuran konstruksi atau variabel. Suatu kuesioner dikatakan reliable atau handal jika tanggapan seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu (Ghozali 2006). Uji reliabilitas adalah tingkat kestabilan suatu alat pengukur atau mengukur suatu gejala/kejadian. Semakin tinggi realibilitas suatu alat ukur, semakin stabil pula alat pengukur tersebut.

Tabel 4.8
Hasil Uji Realibilitas

No	Variabel	Cronbach Alpha	Keterangan
1.	Pendidikan		
	• Pernyataan 1	0,885	Reliabel
	• Pernyataan 2	0,882	Reliabel
	• Pernyataan 3	0,881	Reliabel
2.	Pelatihan		
	• Pernyataan 5	0,886	Reliabel
	• Pernyataan 6	0,877	Reliabel
	• Pernyataan 7	0,872	Reliabel
3.	Kinerja Karyawan		
	• Pernyataan 9	0,886	Reliabel
	• Pernyataan 10	0,881	Reliabel
	• Pernyataan 11	0,884	Reliabel
	• Pernyataan 12	0,872	Reliabel
	• Pernyataan 13	0,878	Reliabel

Sumber : Data Primer yang Diolah,2017

4.5 Analisis Data

4.5.1 Analisis Regresi Linear Berganda

Untuk menganalisis data yang telah diperoleh dari hasil penelitian dilapangan, digunakan analisis kuantitatif. Analisis kuantitatif digunakan untuk membuktikan hipotesis yang telah diajukan dengan menggunakan model analisis regresi linear berganda. Analisis digunakan untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh teori pengembangan (Pendidikan, dan Pelatihan) terhadap kinerja karyawan. Adapun hasil pengolahan data tersebut dengan menggunakan SPSS 16 pada tabel berikut ini :

TABEL 4.9
HASIL PERHITUNGAN REGRESI LINEAR BERGANDA

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	.498	1.376		.362	.719
Pendidikan	.973	.106	.739	9.153	.000
Pelatihan	.247	.086	.232	2.878	.006

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber : Data Primer yang Diolah, 2017

Dari tabel diatas dapat diketahui persamaan regresi linear berganda adalah sebagai berikut :

$$Y = 0,498 + 0,973 X_1 + 0,247 X_2$$

Model persamaan regresi (*Unstandardized coefficients*) menunjukkan koefisien (β) yaitu nilai yang menjelaskan bahwa Y (variabel terikat) akan berubah jika X (variabel bebas) diubah dalam satu satuan.

Sedangkan untuk model persamaan regresi Standardized coefficients, nilai koefisiennya adalah sebagai berikut :

$$Y = 0,739 X_1 + 0,232 X_2$$

1. Koefisien (β) X_1 sebesar 0,739 memberikan arti bahwa pendidikan (X_1) berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan (Y).
2. Koefisien (β) X_2 sebesar 0,232 memberikan arti bahwa pelatihan (X_2) berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan (Y).

4.5.2 Koefisien Determinasi

Sementara itu untuk melihat koefisien determinasinya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

TABEL 4.10
HASIL PERHITUNGAN R SQUARE
Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.910 ^a	.828	.821	1.043	2.197

a. Predictors: (Constant), Pelatihan, Pendidikan

b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber : Data Primer Yang Diolah, 2017

Dari hasil diatas menjelaskan bahwa nilai R Square sebesar 0,828 memiliki arti bahwa kemampuan variabel bebas (pendidikan dan pelatihan untuk menjelaskan besarnya pengaruh terhadap variabel terikat (kinerja karyawan) sebesar 82,8% kemudian sisanya 17,2% dijelaskan oleh variabel lain yang tidak termasuk dalam model penelitian.

4.6 Uji Hipotesis

Pengujian hipotesis ini bertujuan untuk melihat bagaimana pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Dalam pengujian hipotesis ini terdapat dua pengujian yaitu :

4.6.1 Uji Simultan (Uji f)

Uji pada dasarnya menunjukkan apakah semua variabel pendidikan dan variabel pelatihan mempunyai pengaruh yang signifikan secara bersama-sama terhadap kinerja karyawan . Uji F dapat dilihat pada tabel berikut ini :

TABEL 4.11
HASIL PERHITUNGAN UJI F
ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	245.726	2	122.863	113.018	.000 ^a
	Residual	51.094	47	1.087		
	Total	296.820	49			

a. Predictors: (Constant), Pelatihan, Pendidikan

b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Dari uji ANOVA atau F, didapatkan angka signifikan (Sig) (0,000) yang berada dibawah 0,05 dan angka F_{hitung} sebesar 113.018 dimana angka F_{hitung} lebih besar dari F_{tabel} sebesar 3,20. Dengan demikian bahwa $F_{hitung} > F_{tabel}$ maka hasil ini menunjukkan bahwa variabel bebas (pendidikan, pelatihan) berpengaruh secara bersama-sama terhadap variabel terikat (kinerja karyawan).

4.6.2 Uji Parsial (Uji t)

Uji T dilakukan untuk mengetahui masing-masing atau secara parsial variabel independen terhadap variabel dependen. Uji T dapat dilihat pada tabel berikut ini :

TABEL 4.12
HASIL PERHITUNGAN UJI T

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	.498	1.376		.362	.719
Pendidikan	.973	.106	.739	9.153	.000
Pelatihan	.247	.086	.232	2.878	.006

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber : Data Primer yang Diolah, 2017.

Berdasarkan pada hasil tabel 4.12 uji t dilakukan dengan membandingkan nilai t_{hitung} dengan t_{tabel} dengan tingkat kesalahan 5% yakni 1.677 Apabila $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka dapat disimpulkan variabel tersebut mempunyai pengaruh dari variabel pendidikan, pelatihan terhadap kinerja karyawan dapat dilihat dari tingkat signifikan (probabilitas).

1. Pengaruh Pendidikan terhadap Kinerja Karyawan.

Hasil Uji t (parsial) antara variabel pendidikan terhadap variabel kinerja karyawan menunjukkan t_{hitung} 9.153 dimana nilainya lebih besar dari t_{tabel} 1.677 dan nilai signifikasinya sebesar 0,000 lebih kecil dari nilai probabilitas 0,05 maka variabel pendidikan berpengaruh parsial terhadap kinerja karyawan.

2. Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Karyawan.

Hasil Uji t (parsial) antara variabel pelatihan terhadap variabel kinerja karyawan menunjukkan t_{hitung} 2.878 dimana nilainya lebih besar dari t_{tabel} 1.677 dan nilai signifikasinya sebesar 0,006 lebih besar dari nilai probabilitas 0,05 maka variabel pelatihan tidak berpengaruh parsial terhadap kinerja karyawan.

Dari hasil yang dipaparkan diatas dapat disimpulkan bahwa tidak semua variabel independen (X) berpengaruh secara parsial terhadap variabel dependen (Y). Dari nilai koefisien regresi kedua variabel independen tersebut maka nilai t_{hitung} variabel pendidikan yaitu 9.153 lebih besar dibandingkan nilai variabel pelatihan yaitu 2.878.

4.7 Pembahasan

Berikut adalah pembahasan hipotesis dari hasil penelitian dan pengolahan data yang telah dilakukan :

1. Hipotesis pertama mengatakan bahwa : “Diduga bahwa pendidikan dan pelatihan berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan pada PT Mallomo”. Dari uji ANOVA atau F, didapatkan angka signifikan (sig) (0,000) yang berada dibawah 0,05 dan angka F_{hitung} 131.018 dimana angka F_{hitung} lebih besar dari F_{tabel} sebesar 3,20 Maka $F_{hitung} > F_{tabel}$. Hasil ini menunjukkan bahwa variabel pendidikan dan pelatihan berpengaruh secara bersama-sama terhadap kinerja karyawan.
2. Pendidikan secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, yang dibuktikan dengan hasil uji F dengan F_{hitung} sebesar 131.018.
3. Hasil pengujian analisis regresi linear berganda menunjukkan bahwa apabila variabel pelatihan meningkat, maka kinerja karyawan akan meningkat. Selain itu berdasarkan uji T (uji parsial), diketahui bahwa variabel pendidikan memiliki $t_{hitung} > t_{tabel}$ yang menunjukkan bahwa pendidikan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Temuan ini sejalan

dengan penelitian terdahulu oleh Widodo (2012) bahwa penerapan pendidikan berpengaruh terhadap efektifitas kinerja karyawan.

4. Hasil pengujian analisis regresi linear berganda menunjukkan bahwa apabila variabel pelatihan meningkat, maka kinerja karyawan akan meningkat. Selain itu, berdasarkan uji T (uji parsial), diketahui bahwa variabel pelatihan memiliki $t_{hitung} > t_{tabel}$ yang menunjukkan bahwa pelatihan berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Teori Robert D. Retherford (2012).



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan tujuan penelitian dan data yang diperoleh maka penulis dapat menyimpulkan bahwa :

1. Berdasarkan hasil regresi linear berganda menunjukkan bahwa masing-masing variabel pendidikan dan pelatihan memiliki pengaruh yang positif terbesar terhadap kinerja karyawan. Variabel pertama adalah pendidikan dengan koefisien sebesar 0,739, dan variabel kedua adalah kompensasi non finansial dengan koefisien sebesar 0,232.
2. Secara parsial dengan menggunakan uji T menunjukkan bahwa dari kedua variabel independen yaitu pendidikan (X_1), pelatihan (X_2), yang paling memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan karena memiliki nilai signifikan sebesar 0,000 lebih kecil dari nilai probabilitas 0,05. Maka variabel pendidikan berpengaruh secara parsial terhadap kinerja karyawan.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas maka penulis memberikan saran yang dapat dijadikan pertimbangan bagi PT Mallomo agar target kinerja karyawan dapat tercapai.

1. Dari aspek pendidikan, diharapkan seorang karyawan memiliki wawasan tentang dunia kerja dan mampu menciptakan ide-ide baru, agar dapat meningkatkan kinerja karyawan yang ada di PT Mallomo.

2. Dari aspek pelatihan, diharapkan seorang karyawan mampu mengikuti semua pelatihan yang diterapkan oleh PT Mallomo, baik itu pelatihan fisik maupun non fisik.



DAFTAR PUSTAKA

- Bangun Wilson. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Erlangga.
- Bateman Thomas S. (2014). *Manajemen, Edisi 10 Buku 2*, Jakarta : Salemba Empat.
- Daft L. Richard. (2011). *Era Baru Manajemen, Edisi 9*, Jakarta : Salemba Empat.
- Dedeh Sofia. 2010. Pengaruh Pendidikan Latihan (Diklat) Kepemimpinan Guru Dan Iklim Kerja. *Jurnal Penelitian Pendidikan*, Vol 11, No. 2 (Online)
- Daniel Arfan. 2013. Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Terhadap Kinerja. *Jurnal Ilmu Manajemen Vol 1, No.2 (Online)*, (portalgaruda.org), (diakses 6 Mei 2015).
- I Gede Gandi. 2013. Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Fixed Phone Sales. *Jurnal Pendidikan dan Pelatihan (Online)*,
- Mondy R. Wayne. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Erlangga.
- Marwansyah. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung :Alfabeta.
- Notoatmodjo Soekidjo. (2009). *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Rineka Cipta.
- Priyatno Duwi. (2010). *Paham Analisa Statistik Data dengan SPSS*, Jakarta : PT. Buku seru
- Riduwan. (2012). *Pengantar Statistika Sosial*, Bandung : Alfabeta.
- Suharyadi, dan Purwanto. (2011). "*Statistik Untuk Ekonomi Dan Keuangan Modern*, Edisi 2, Jakarta : Salemba Empat.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan Kombinasi (Mixed Methods)*, Bandung : Alfabeta.
- Silviany Hanika. (2014). Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Vol 1, No 2. (Online), Usman Husaini. (2010). *Manajemen (teori, Praktik, dan Riset Pendidikan)*, Edisi 3, Jakarta : Bumi Aksara.
- Yuniarsih Tjutju. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*.Bandung : Alfabeta.

Situs :

WEBSITE

<http://jurnal.upi.edu/File/9-Dedeh-Sofia.Pdf>, Diakses 6 Juli 2017

<http://ojs.unud.ac.id/index.php/manajemen/article/view>, Diakses 7 Juli 2017

<http://jom.unri.ac.id/aindex.php/JOMFEKON/article/view/5302>

Diakses 8 Juli 2017



LAMPIRAN



LAMPIRAN I PERTANYAAN KUEISIONER

KUESIONER

ANALISIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. MALLOMO

I. Identitas Responden

1. Nama :
2. Umur :
3. Jenis Kelamin : Laki-laki
 Perempuan
4. Pendidikan : SMA/ Sederajat
 Diploma
 Sarjana (S-1)
 Magister (S-2)
 Doktor (S-3)

II. Petunjuk Pengisian

Peneliti menginginkan pendapat anda tentang pendidikan dan pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Mallomo. Petunjuk pengisiannya yaitu: pertanyaan pada bagian ini menyediakan jawaban dengan kode (SS, S, KS, TS, STS). Setiap responden hanya diberi kesempatan menceklis satu jawaban, adapun makna kode adalah :

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

KS : Kurang Setuju

TS : Tidak Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

1. Pendidikan (X₁)

No.	Keterangan	SS	S	KS	TS	STS
1.	Pendidikan yang Bapak/Ibu ikuti dapat meningkatkan kinerja dalam pekerjaan Bapak/Ibu					
2	Apakah pendidikan terakhir Bapak/Ibu/Saudara relevan di dalam tugas pekerjaan yang Bapak/Ibu/Saudara lakukan ?					
3	Dengan tingkat pendidikan yang Bapak atau Ibu peroleh apakah selama ini merasa kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan ?					
4	Apa pendapat Bapak/Ibu/Saudara tentang semakin tinggi jenjang pendidikan formal yang didapatkan akan semakin membantu Bapak /Ibu/Saudara dalam menyelesaikan pekerjaan ?					

2. pelatihan (X₂)

No.	Keterangan	SS	S	KS	TS	STS
1.	Metode pelatihan yang digunakan pada saat program pendidikan dan pelatihan mudah dimengerti					
2	Apakah kursus atau pelatihan yang pernah diikuti membantu pekerjaan Bapak/Ibu/Saudara ?					
3	Pernahkah Bapak/Ibu/Saudara mengikuti kursus atau pelatihan sebelum bekerja pada kantor ini ?					
4	Bagaimana pendapat Bapak atau Ibu dengan adanya pelatihan dan pengalaman kerja dapat membantu Bapak atau Ibu dalam meningkatkan kemampuan ketrampilan ?					

3. Kinerja Karyawan (Y)

No.	Keterangan	SS	S	KS	TS	STS
1.	Saya menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah di tentukan atau tepat waktu					
2	Kedisiplinan saya dapat saya terapkan dalam menyelesaikan pekerjaan					
3	Saya sering mengajukan gagasan dan inisiatif dalam menyelesaikan tugas-tugas pekerjaan baru					
4	Apakah Bapak/Ibu/Saudara selalu memeriksa kembali pekerjaan yang sudah dikerjakan ?					
5	Jika sudah berada di tempat kerja, apakah Bapak/Ibu/Saudara pernah meninggalkan tugas tanpa ijin ?					

LAMPIRAN II HASIL TANGGAPAN RESPONDEN

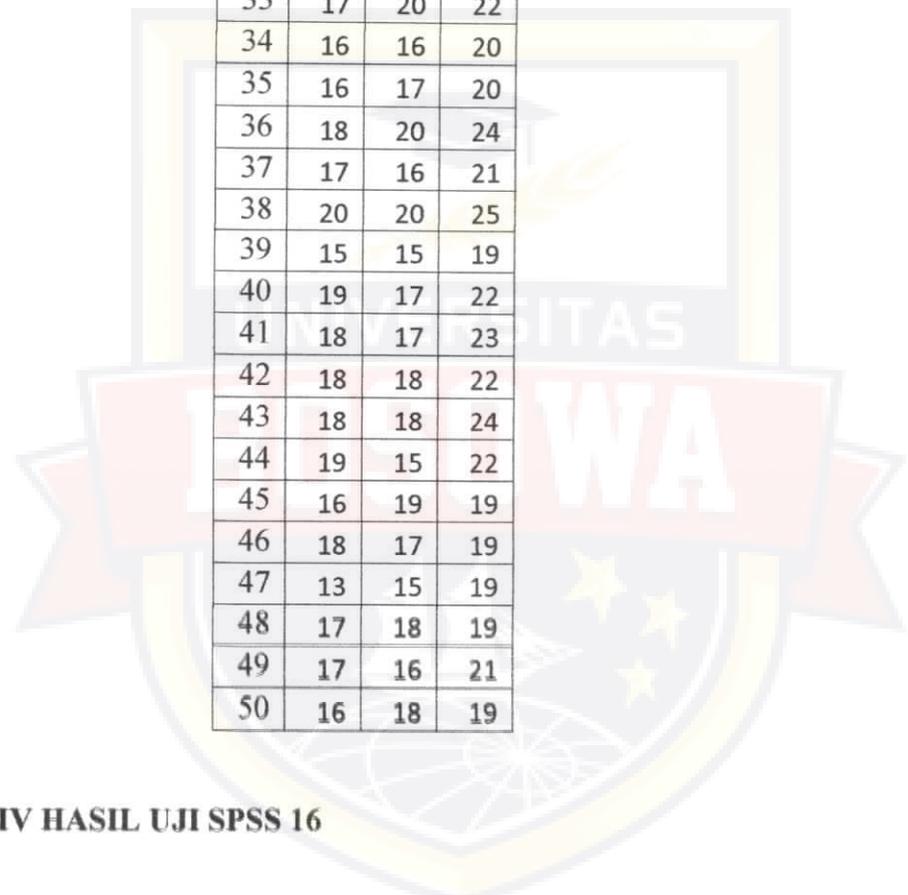
No	Pendidikan (X1)				Pelatihan (X2)				Kinerja Karyawan (Y)				
1	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4
2	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4
3	3	5	3	4	4	3	3	5	3	5	3	3	3
4	5	4	5	4	4	5	4	3	5	4	5	4	4
5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
7	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4
8	5	3	4	4	4	4	5	4	5	3	4	5	4
9	5	5	4	4	3	4	4	4	5	5	4	4	4
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
11	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5
12	4	3	4	4	3	3	3	4	4	3	4	3	4
13	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	2	4	5
14	5	3	4	3	2	2	3	4	5	3	4	3	3
15	3	3	4	3	4	4	4	4	3	3	4	4	3
16	5	4	4	4	4	4	3	4	5	4	4	3	4
17	4	5	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5
18	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	3
19	5	5	3	3	4	3	4	2	5	5	3	4	2
20	5	5	4	4	3	4	5	4	5	5	4	5	5
21	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	3	4
22	5	4	4	4	3	3	4	4	5	4	4	4	4
23	5	5	3	4	5	4	5	5	5	5	3	5	5
24	5	5	3	3	1	5	4	5	5	5	3	4	4
25	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
26	4	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3
27	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
28	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5
29	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5
30	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5
31	4	5	4	5	5	5	5	4	4	5	4	5	4
32	4	4	3	4	4	5	4	4	4	4	3	4	4
33	4	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5
34	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
35	4	5	3	4	4	5	4	4	4	5	3	4	4
36	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5
37	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4

38	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
39	4	3	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4
40	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	5	4	3
41	5	5	5	3	4	5	4	4	5	5	5	4	4
42	5	4	5	4	4	5	4	5	5	4	5	4	4
43	5	4	5	4	4	5	5	4	5	4	5	5	5
44	5	4	5	5	3	4	4	4	5	4	5	4	4
45	4	4	4	4	5	5	4	5	4	4	4	4	3
46	4	5	5	4	4	4	4	5	5	4	3	4	3
47	2	3	3	5	4	4	3	4	4	4	4	4	3
48	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	3	3	5
49	4	5	4	4	3	5	4	4	5	4	5	4	3
50	4	4	3	5	4	5	5	4	3	4	4	4	4

LAMPIRAN III JUMLAH HASIL TANGGAP RESPONDEN

No	X ₁	X ₂	Y
1	16	14	20
2	16	15	20
3	15	15	17
4	18	16	22
5	16	16	20
6	20	20	25
7	15	14	19
8	16	17	21
9	18	15	22
10	16	16	20
11	19	20	25
12	15	13	18
13	14	16	19
14	15	11	18
15	13	16	17
16	17	15	20
17	18	20	23
18	16	17	19
19	16	13	19
20	18	16	24
21	15	15	19
22	17	14	21
23	17	19	23
24	16	15	21

25	20	20	25
26	13	13	16
27	20	20	25
28	19	20	24
29	19	20	25
30	20	19	25
31	18	19	22
32	15	17	19
33	17	20	22
34	16	16	20
35	16	17	20
36	18	20	24
37	17	16	21
38	20	20	25
39	15	15	19
40	19	17	22
41	18	17	23
42	18	18	22
43	18	18	24
44	19	15	22
45	16	19	19
46	18	17	19
47	13	15	19
48	17	18	19
49	17	16	21
50	16	18	19



LAMPIRAN IV HASIL UJI SPSS 16

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	50	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	50	100.0

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	50	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	50	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.889	13

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
P1	4.40	.670	50
P2	4.30	.707	50
P3	4.08	.778	50
P4	4.10	.614	50
P5	4.02	.845	50
P6	4.28	.784	50
P7	4.22	.679	50
P8	4.24	.687	50
P9	4.46	.613	50
P10	4.26	.664	50
P11	4.08	.778	50
P12	4.18	.661	50
P13	4.08	.778	50

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1	50.30	32.827	.500	.885

P2	50.40	32.082	.566	.882
P3	50.62	31.506	.572	.881
P4	50.60	33.020	.526	.883
P5	50.68	31.610	.504	.886
P6	50.42	30.779	.658	.877
P7	50.48	30.826	.773	.872
P8	50.46	32.784	.490	.885
P9	50.24	33.370	.475	.885
P10	50.44	32.251	.586	.881
P11	50.62	31.832	.532	.884
P12	50.52	30.989	.773	.872
P13	50.62	31.016	.633	.878

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
54.70	37.112	6.092	13

Regression

Variables Entered/Removed^b

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Pelatihan, Pendidikan ^a		Enter

a. All requested variables entered.

b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.910 ^a	.828	.821	1.043	2.197

a. Predictors: (Constant), Pelatihan, Pendidikan

b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	245.726	2	122.863	113.018	.000 ^a
	Residual	51.094	47	1.087		
	Total	296.820	49			

a. Predictors: (Constant), Pelatihan, Pendidikan

b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.498	1.376		.362	.719
	Pendidikan	.973	.106	.739	9.153	.000
	Pelatihan	.247	.086	.232	2.878	.006

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Residuals Statistics^a

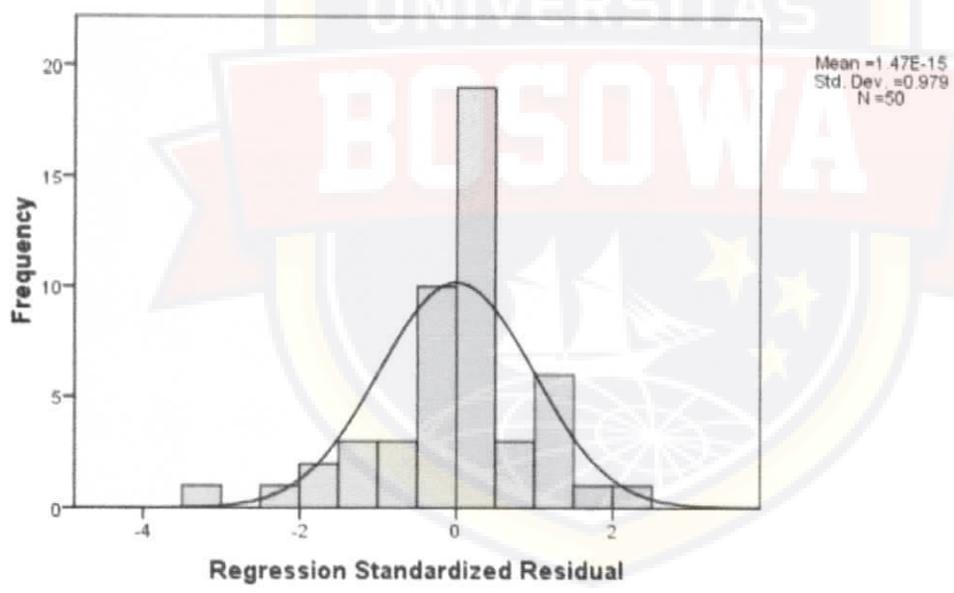
	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	16.36	24.90	21.06	2.239	50
Std. Predicted Value	-2.100	1.713	.000	1.000	50
Standard Error of Predicted Value	.163	.418	.247	.065	50
Adjusted Predicted Value	16.40	24.89	21.06	2.246	50
Residual	-3.209	2.150	.000	1.021	50
Std. Residual	-3.078	2.062	.000	.979	50
Stud. Residual	-3.126	2.200	.002	1.006	50
Deleted Residual	-3.310	2.448	.005	1.078	50
Stud. Deleted Residual	-3.474	2.298	-.006	1.047	50
Mahal. Distance	.222	6.908	1.960	1.594	50
Cook's Distance	.000	.223	.019	.038	50
Centered Leverage Value	.005	.141	.040	.033	50

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Charts

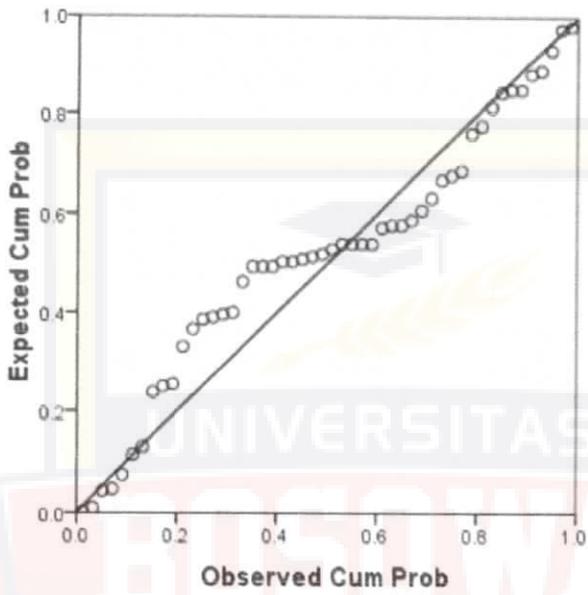
Histogram

Dependent Variable: Kinerja Karyawan



Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual

Dependent Variable: Kinerja Karyawan



Scatterplot

Dependent Variable: Kinerja Karyawan

