

SKRIPSI

**PENGARUH STRES KERJA TERHADAP PRODUKTIVITAS
KARYAWAN PADA PT ADIRA MULTI FINANCE
MAKASSAR**

Oleh :
Rahmatullah
45 14 012 046



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS
EKONOMI UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR
2018**


HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul : Pengaruh Stres Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan
Pada PT ADIRA MULTI FINANCE MAKASSAR
2. Nama Mahasiswa : Rahmatullah
3. Stambuk : 4514012046
4. Fakultas : Ekonomi
5. Program Studi : Manajemen

Telah Disetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr.H.A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH.,MH.


Indrayani Nur, S.Pd.,SE.,M.Si


Mengetahui dan mengesahkan:


Sebagai Salasatu Syarat Memperoleh Gelar

Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar

**Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bosowa**

**Ketua Program studi
Manajemen**


Dr.H.A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH.,MH.


Indrayani Nur, S.Pd.,SE.,M.Si

Tanggal Pengesahan :



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat Rahmat dan Karunia-Nya dan teriring salam dan shalawat hanya tercurah kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi Ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E) pada Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Universitas Bosowa Makassar, dengan mengambil judul “Pengaruh Stres Kerja terhadap Produktivitas Karyawan pada PT ADIRA MULTI FINANCE MAKASSAR

Dalam kesempatan kali ini, penulis dengan tulus hati mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. DR. Ir. Saleh Pallu, M.Eng, selaku Rektor Universitas Bosowa Makassar.
2. Bapak Dr. H. A. Arifuddin Mane SE, M.Si., SH. MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar. Sekaligus pembimbing I dalam menyelesaikan penulisan ini
3. Ibu Dr. Hj. Herminawaty Abubakar SE., MM selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa.
4. Ibu Indrayani Nur, S.Pd.,SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa. Sekaligus pembimbing II dalam menyelesaikan penulisan ini.
5. Seluruh Dosen Universitas Bosowa yang telah memberi ilmu dan pendidikannya kepada penulis sehingga wawasan penulis bertambah serta staff Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa.

6. Sahabat-sahabatku Widayah Ayu Pratiwi DENGKOR, Imas Audia, Elisa Rusnita, Masita Yunus, Aulia Nanda Chikita, Aulia Mukti Tama, Ayang Ariasa, Try Utama, Iyan Iapar, Daus Camming, Fikar ori, Widi, Wiwing, Utha, Sigit cuklu, Elhu, Abe, Indra, Ramzy HIDUNG BELANG, Ulla, Be'du, Nyoman yang selama ini telah banyak membantu dan menyemangati dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Teman-teman angkatan 2014 Fakultas Ekonomi yang tidak sempat disebutkan namanya satu persatu.
8. Ipmi Sidrap, Himpunan Mahasiswa Manajemen, Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Ekonomi HMI Komisariat Ekonomi yang selama ini menjadi wadah untuk belajar .
9. Orang Tua tercinta yang selalu mendoakan dan memberi dukungan baik dalam bentuk material maupun non material.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna sehingga penulis membutuhkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kemajuan pendidikan dimasa yang akan datang, selanjutnya dalam penulisan skripsi ini penulisan banyak diberi bantuan oleh berbagai pihak. Semoga kebaikan yang telah diberikan oleh semua pihak mendapatkan pahala di sisi Allah SWT, Amiin ya rabbal Alamin.

Makassar, September 2018

RAHMATULLAH

PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : RAHMATULLAH
Nim : 45 14 012 046
Jurusan : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul : Pengaruh Stres Kerja terhadap produktivitas karyawan pada Bada
PT ADIRA MULTI FINANCE MAKASSAR (AP. PETTARANI)

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam 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 saya ini, saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan sama sekali dari pihak lain.

Makassar, September 2018



RAHMATULLAH

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan masalah.....	4
1.3. Tujuan Penelitian	4
1.4. Manfaat Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1. Kerangka Teori.....	5
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	5
2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	6
2.1.3 Pengertian Stres	11
2.1.4 Pengertian Stres Kerja	12
2.1.5 Faktor-Faktor Penyebab Stres Kerja.....	14
2.1.6 Dampak Stres Kerja.....	17
2.1.7 Mengatasi Stres Kerja.....	18
2.1.8 Pengertian Produktivitas Karyawan	19
2.2 Kerangka Fikir	21
2.3 Hipotesis.....	22

BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	23
3.1 Daerah dan Waktu Penelitian.....	23
3.2 Metode Pengumpulan Data.....	23
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	24
3.4 Metode Analisis.....	25
3.5 Definisi Oprasional.....	26
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	29
4.1 Gambaran Umum.....	27
4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	27
4.1.2 Visi Misi Perusahaan.....	29
4.1.3 Struktural Perusahaan.....	30
4.1.4 Job Description.....	30
4.2 Deskripsi Data.....	49
4.2.1 Deskripsi Data Karakteristik Responden.....	50
4.2.2 Deskripsi Data Variabel Penelitian.....	52
4.3 Analisis Data.....	64
4.3.1 Analisis Regresi Linear Berganda.....	64
4.3.2 Analisis Koefisien Determinasi (R^2).....	66
4.3.3 Uji F.....	67
4.3.4 Uji T.....	68
4.4 Pembahasan.....	69
BAB V PENUTUP.....	72
5.1 Kesimpulan.....	72
5.2 Saran.....	73

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Tenaga Kerja merupakan salah satu aset yang sangat penting. Manusia yang merupakan tenaga kerja bagi perusahaan kadang kala sering diabaikan sebagai aset yang berharga. Tak jarang, perusahaan hanya menganggap bahwa tenaga kerja (karyawan) sebagai beban yang harus selalu ditekan untuk mengurangi biaya dalam produksi. Namun, itu merupakan pandangan yang kurang tepat. Karyawan merupakan satu-satunya aset yang tidak dapat digandakan dan diciplak oleh manusia lain karena pada hakekatnya tiap-tiap orang adalah makhluk unik yang diciptakan oleh Maha Pencipta dengan karakteristik yang berbeda-beda. Oleh karena itu, tenaga kerja harus selalu dijaga dan dikembangkan sehingga memberikan output yang optimal bagi perusahaan.

Pemberdayaan manusia (karyawan) merupakan salah satu upaya untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman sehingga karyawan dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi perusahaan. Bagi perusahaan kelas PT. Adira Multi Finance, mengelola karyawan yang berjumlah ratusan bahkan ribuan untuk skala nasional bukan perkara yang mudah, jika dilihat dari karakteristik individu, perspektif budaya yang berbeda satu sama lain. Sehingga dibutuhkan keinginan dan keterampilan yang kuat untuk mencetak kader-kader yang mampu menghasilkan produktivitas yang optimal bagi perusahaan PT Adira Multi Finance merupakan produsen jasa yang telah menawarkan jasa

keuangan/financial di Indonesia, perusahaan berusaha secara terus menerus mempertahankan Pelayanan dengan terobosan-terobosan promosi dan strategi pemasaran yang optimal dengan keadaan social dan kebutuhan konsumen.

Selama empat dekade, perseroan telah tumbuh berkembang dan ikut membangun bangsa, melayani pertumbuhan ekonomi diseluruh kawasan di Indonesia .dan juga perseroan terus berupaya berkontribusi menciptakan akuntabilitas yang tinggi terhadap lingkungan dan bangsa. Komitmen ini akan terus dilanjutkan untuk menghasilkan kehidupan yang lebih baik bagi nusa dan bangsa di masa yang akan datang.

Perusahaan yang besar merupakan perusahaan yang dapat berdiri kokoh ditengah persaingan pasar yang semakin menglobal yang ditunjang oleh SDM (Sumber Daya Manusia) yang kompeten dibidangnya selain modal yang tak kalah pentingnya untuk dapat menggerakkan perekonomian perusahaan.

Perkembangan zaman yang semakin maju menuntut kita harus bisa beradaptasi dalam segala kondisi.Beban kerja yang semakin berat, semakin banyaknya kebutuhan yang ingin dipenuhi, tingkat pendapatan yang tak sejalan dengan biaya hidup, persaingan yang semakin ketat dan seterusnya dapat menjadi ancaman untuk dapat tetap bertahan hidup.

Tabel 1.1

Jumlah Karyawan Pada PT Adira Multi Finance Makassar

Jenis Kelamin	Jumlah
Laki – laki	175
Perempuan	128
Total	303

Sumber : kantor PT Adira Multi Finance Makassar (A.P.P Pettarani) 2018

Karyawan sering dihadapkan dengan berbagai masalah dalam perusahaan sehingga sangat tidak mungkin untuk terkena stres. Stres pekerjaan dapat diartikan sebagai tekanan yang dirasakan karyawan karena tugas-tugas pekerjaan tidak dapat mereka penuhi. Artinya, stres muncul saat karyawan tidak mampu memenuhi apa yang menjadi tuntutan-tuntutan pekerjaan. Ketidakjelasan apa yang menjadi tanggung jawab pekerjaan, kekurangan waktu untuk menyelesaikan tugas, tidak ada dukungan fasilitas untuk menjalankan pekerjaan, tugas-tugas yang saling bertentangan, merupakan contoh pemicu stres.

Dalam jangka pendek, stres yang dibiarkan begitu saja tanpa penanganan yang serius dari pihak perusahaan membuat karyawan menjadi tertekan, tidak termotivasi, dan frustrasi menyebabkan karyawan bekerja tidak optimal sehingga kinerjanya pun akan terganggu. Dalam jangka panjang, karyawan yang tidak dapat menahan stres kerja maka ia tidak mampu lagi bekerja diperusahaan. Pada tahap yang semakin parah, stres bisa membuat karyawan menjadi sakit atau bahkan akan mengundurkan diri (turnover).

Dalam penelitian ini variabel stres yang akan diteliti yaitu: Stres Individu (Konflik Peranan, Beban Kerja, Pengembangan Karir), Stres Kelompok (Hubungan Dalam Pekerjaan), Stres Organisasi (Struktur dan Iklim Organisasi) (Gibson: 2014). Kelima variabel tersebut, akan diteliti sehingga nantinya perusahaan bisa mengidentifikasi sumber stres mana yang paling berpengaruh terhadap produktivitas karyawan dan perlu ditangani dengan serius. Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan di atas, maka penulis tertarik menulis dengan judul :***“Pengaruh Stres Kerja terhadap Produktivitas Karyawan pada PT Adira Multi Finance Makassar”***

1.2 Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, peneliti merumuskan masalah yaitu:

1. Apakah stress kerja (intrinsik dalam pekerjaan, individu, dan hubungan kerja) berpengaruh terhadap produktivitas karyawan pada PT Adira Multi Finance Makassar?
2. Variabel manakah yang paling dominan berpengaruh terhadap produktivitas karyawan pada PT Adira Multi Finance Makassar?

1.3. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui pengaruh stres kerja terhadap produktivitas karyawan
2. Untuk mengetahui variable yang paling berpengaruh terhadap produktivitas karyawan pada PT Adira Multi Finance Makassar

1.4. Manfaat Penelitian

1. Memberikan informasi tambahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam dunia finansial tentang stres kerja yang ada hubungannya dengan Produktivitas karyawan sehingga dapat dilakukan usaha-usaha untuk mengurangi stres pada karyawan.
2. Memberikan gambaran mengenai kondisi sumber daya manusia (karyawan) yang dimiliki, sehingga apabila ada yang menjadi kelemahan dapat diambil kebijakan yang tepat sehingga menjadi suatu kekuatan baru bagi perusahaan.
3. Menjadi bahan pertimbangan, pemikiran dan saran yang bermanfaat bagi perusahaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Kerangka Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah bagian dari ilmu manajemen yang artinya suatu usaha dalam mengarahkan serta mengelola sumber daya manusia dalam sebuah organisasi atau perusahaan agar mampu berpikir serta bertindak sesuai yang diharapkan dalam visi misi perusahaan. Begitu juga sebaliknya juga tidak sedikit perusahaan yang gagal berkembang dikarenakan ketidakmampuan manajemen dalam mengelola sumber daya manusia.

Menurut Husein Umar (2012:3) “Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia, yang bertugas mengelola unsur manusia secara baik agar diperoleh tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya”.

Manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan-kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang untuk melaksanakan aspek personil atau orang-orang dari pekerjaan manajemennya, termasuk perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbalan, dan penilaian (Dessler 2013:32). Sedangkan menurut (Simamora 2014:4) Manajemen sumber daya manusia adalah mendaya gunakan, mengembangkan, menilai, pemberian balas jasa, serta pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok karyawan, pengembangan karyawan,

pengelolaan karir, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan, dan hubungan ketenagakerjaan yang baik.

Berdasarkan pengertian di atas, jelas bahwa manajemen secara garis besar menitikberatkan pada aspek manusia dalam hubungan kerja dengan tidak melupakan faktor lainnya. Sedangkan, Manajemen Sumber Daya Manusia menitikberatkan pada bagaimana mengelola karyawan sebagai aset utama perusahaan karena keberhasilan perusahaan tergantung dari kinerja efektif dari karyawan itu sendiri.

2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Setelah melihat uraian tentang Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), terlihat bahwa MSDM memiliki tiga aspek utama. Hal tersebut meliputi, Husein Umar (2015: 45):

1. Fungsi Manajerial dari Manajemen Sumber Daya Manusia
2. Fungsi Operasional dari Manajemen Sumber Daya Manusia
3. Peranan dan kedudukan Manajemen Sumber Daya manusia Berikut pengertian dan cakupan fungsi-fungsi tersebut :

- a. Fungsi Manajerial dari Manajemen Sumber daya Manusia

Fungsi Manajerial adalah fungsi yang mempunyai wewenang kepemimpinan terhadap sumber daya manusia lain. Dalam hal ini direktur, kepala bagian, atau supervisor adalah orang-orang yang mempunyai posisi manajerial yang menjalankan fungsi-fungsi dari manajemen yang merupakan suatu proses kegiatan yang didalamnya terdiri atas proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan

pengawasan terhadap karyawan pada suatu perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien.

Kelima fungsi ini merupakan suatu sistem yang saling terkait dan berlangsung secara terus-menerus. Masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:

- b. Perencanaan yaitu usaha untuk memikirkan dan menetapkan sebelumnya tentang apa yang akan ditempatkan guna mengurus suatu hasil yang diinginkan. Jadi, jelaslah disini bahwa betapa besarnya peranan perencanaan dalam manajemen. Lebih jauh lagi, Manajemen Sumber Daya Manusia akan membantu pencapaian tujuan organisasi karena dengan adanya perencanaan sumber daya manusia akan melancarkan aktivitas perusahaan secara efektif dan efisien.
- c. Pengorganisasian yaitu rangkaian usaha pengelompokan kegiatan-kegiatan yang diwadahkan dalam unit kerja untuk melaksanakan rencana dan menetapkan hubungan antar unit kerja secara horisontal dan vertikal. Perlu diingat bahwa dalam fungsi ini, orang-orang ditempatkan dalam setiap unit tertentu adalah mereka yang mempunyai kemampuan pada bidang tersebut agar tugas diberikan dapat tercapai seperti perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya.
- d. Penyusunan adalah fungsi manajemen berupa penyusunan sumber daya manusia pada suatu organisasi, dimulai dari perekrutan

tenaga kerja, pengembangan sampai pada usaha agar setiap karyawan dapat memberi daya guna maksimal bagi organisasi.

Jadi, fungsi penyusunan ini adalah suatu usaha untuk mengisi, memilih, dan menyusun sumber daya manusia dalam struktur yang telah dibentuk pada tahap pengorganisasian.

- e. Pengarahan yaitu fungsi manajemen yang berhubungan dengan usaha memberikan bimbingan, saran, perintah, dan pengarahan kepada sumber daya manusia dalam melaksanakan tugasnya masing-masing agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan dengan baik dan terarah pada tujuan yang telah ditetapkan.
- f. Pengawasan yaitu rangkaian usaha pengawasan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan organisasi untuk menjamin agar setiap pekerjaan berlangsung sesuai dengan rencana, dalam arti jika terjadi penyimpangan segera diambil langkah-langkah konkret.
- g. Berdasarkan langkah-langkah tersebut, pihak manajemen dapat diartikan suatu usaha untuk mencapai suatu tujuan melalui penggunaan sumber daya manusia yang dimiliki untuk saling bekerja sama dan berinteraksi antara satu dengan yang lain. Hal ini membuktikan bahwa manajemen tidak akan terlaksana tanpa adanya sumber daya manusia.

Fungsi Operasional dari Manajemen Sumber Daya Manusia. Fungsi Operasional adalah fungsi yang tidak memiliki wewenang perintah melainkan

hanya menerima tugas dan menjalankan dibawah pengawasan fungsi manajerial. Fungsi-fungsi tersebut masing-masing telah dijelaskan, selanjutnya akan diuraikan tentang fungsi kedua dari Manajemen Sumber Daya Manusia tersebut yang meliputi meliputi :

- a. Fungsi Pengadaan (*Procurement*) yaitu fungsi untuk memperoleh tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan. Yang terpenting disini adalah kualitas sumber daya manusia yang diterima sesuai dengan kebutuhan akan tugas yang hendak dilaksanakan.
- b. Fungsi Pengembangan (*Development Function*) adalah suatu fungsi yang berusaha untuk mengembangkan kualitas sumber daya manusia yang sudah diterima. Hal ini perlu diperhatikan mengingat tidak semua sumber daya manusia yang diterima oleh perusahaan, sekaligus terampil untuk menyelesaikan tugas serta memiliki disiplin kerja sebagaimana yang diharapkan. Perubahan teknologi dan lingkungan organisasi merupakan aspek penting yang menuntut manajer agar mengembangkan kemampuannya secara terus-menerus, khususnya dalam bidang manajemen.
- c. Pemberian Balas Jasa (*Compensation Function*) adalah usaha untuk menghargai usaha karyawan terutama secara nyata menunjukkan hasil keringat yang baik berdasarkan penilaian yang objektif. Pemberian balas jasa yang tidak adil atau tidak merata akan menyebabkan rendahnya motivasi bagi karyawan yang pada akhirnya menyebabkan turunnya Produktifitas disebabkan mereka kurang diperlakukan secara

adil oleh pimpinan sehingga menjadi malas dan tidak rela menyumbangkan segala potensi yang dimilikinya secara maksimal terhadap pencapaian tujuan organisasi.

- d. Fungsi Integrasi (*Integration Function*) adalah usaha untuk menyelaraskan antara tujuan perusahaan dengan tujuan individu maupun kelompok yang ada dalam organisasi. Pentingnya fungsi ini mengingat motivasi setiap individu untuk bergabung dalam perusahaan dengan tujuan individu atau kelompok yang ada dalam suatu perusahaan bervariasi sehingga perlu untuk diselaraskan. Bila dijalankan dengan baik, fungsi ini dapat meningkatkan semangat kerja dan Produktifitas karyawan.
- e. Fungsi Pemeliharaan (*Maintenance Function*), yaitu usaha untuk sedapat mungkin memperbaiki kondisi-kondisi kerja sehubungan dengan kelima fungsi operasional dalam Manajemen Sumber Daya Manusia.
- f. Fungsi Separasi (*Separation Function*) merupakan fungsi operasional Manajemen Sumber Daya Manusia yang terakhir. Jika fungsi pertama adalah pengadaan pekerja, fungsi ini adalah sebaliknya yaitu menyangkut pada fungsi pemberhentian atau memberi *pension* kepada pekerja yang sudah ada demi mempertahankan Produktifitas perusahaan, Berkaitan dengan uraian diatas, baik fungsi manajerial maupun fungsi operasional menunjukkan bahwa keduanya merupakan suatu sistem yang tidak dapat terpisahkan. Kedua sistem ini harus dapat

dijalankan dan dikembangkan secara selaras agar tujuan organisasi dapat dicapai secara efektif dan efisien.

Peranan dan kedudukan Manajemen Sumber Daya Manusia Hingga saat ini belum ada perusahaan yang mampu melaksanakan tugas-tugasnya tanpa memerlukan sumber daya manusia. Terdapat kecenderungan bahwa semakin besar suatu perusahaan, semakin besar pula kebutuhan sumber daya manusianya. Hal ini dapat kita lihat dalam praktik dunia bisnis. Walaupun suatu perusahaan sudah menggunakan mesin yang berteknologi tinggi, modern, serta otomatis, perusahaan tetap saja membutuhkan sumber daya manusia yang terampil dalam jumlah yang harus memadai.

Sumber daya manusia yang terampil hanya akan didapatkan jika perusahaan mau bertanggung jawab untuk mengembangkan para pekerjanya dengan melaksanakan aktivitas yang mendukung peningkatan kompetensi dan produktivitas karyawan dalam perusahaannya..

2.1.3 Pengertian Stres

Stres merupakan ketidakmampuan mengatasi ancaman yang dihadapi oleh mental, fisik, emosional dan spiritual manusia yang pada suatu saat dapat mempengaruhi kesehatan fisik manusia tersebut. Stres adalah persepsi kita terhadap situasi atau kondisi di dalam lingkungan kita sendiri. Pengertian lain menyatakan bahwa stres merupakan suatu kondisi ketegangan yang mempengaruhi emosi, proses berpikir, dan kondisi seseorang. Jika seorang karyawan mengalami stres yang terlalu besar, maka akan mengganggu kemampuan seseorang tersebut untuk menghadapi lingkungan dan

pekerjaannya, Handoko dalam (Hariyono, W. 2015). Defenisi tersebut melukiskan stres dalam suatu gambaran yang lebih negatif. Akan tetapi, tidak semua stres bersifat negatif. Stres yang positif, dikemukakan oleh Dr. Hans Selye (2014:52) ialah *eustress* (dari bahasa Yunani *eu*, yang berarti baik, sebagai *euphoria*) yang mendorong dalam pengertian positif. *Eustress* diperlukan dalam kehidupan kita karena akan memberikan motivasi kearah yang lebih baik. Kondisi lingkungan yang khas sebagai sumber yang potensial terjadinya stres. Kondisi semacam itu disebut penekan (*stressor*). Stres sangat mungkin dialami atau tidak oleh seseorang tergantung pada karakteristik orang yang bersangkutan.

2.1.4 Pengertian Stres Kerja

Stres kerja adalah sesuatu kondisi ketegangan yang menciptakan adanya ketidakseimbangan fisik dan psikis, yang mempengaruhi emosi, proses berpikir, dan kondisi seorang karyawan, Greenberg dalam (Setiyana, V. Y. 2013: 384)

Menurut Handoko (2014:200), Stres kerja adalah suatu kondisi ketegangan yang mempengaruhi proses berpikir, emosi, dan kondisi seseorang, hasilnya stres yang terlalu berlebihan dapat mengancam kemampuan seseorang untuk menghadapi lingkungan dan pada akhirnya akan mengganggu pelaksanaan tugas-tugasnya.

Menurut Gibson (2012) mengemukakan bahwa stres kerja dikonseptualisasikan dari beberapa titik pandang, yaitu :

1. Stres sebagai stimulus

Stres sebagai stimulus merupakan pendekatan yang menitikberatkan pada lingkungan. Definisi stimulus memandang stres sebagai suatu kekuatan yang menekan individu untuk memberikan tanggapan terhadap stresor. Pendekatan ini memandang stres sebagai konsekuensi dari interaksi antara stimulus lingkungan dengan respon individu.

2. Stres sebagai tanggapan (respon)

Stres sebagai tanggapan (respon) merupakan tanggapan fisiologis atau psikologis seseorang terhadap lingkungan penekan (stressor), di mana penekan adalah kejadian eksteren atau situasi yang secara potensial mengganggu.

3. Stres sebagai stimulus-respon

Stres sebagai pendekatan stimulus-respon merupakan konsekuensi dari interaksi antara stimulus lingkungan dengan respon individu. Stres dipandang tidak sekedar sebuah stimulus atau respon, melainkan stres merupakan hasil interaksi unik antara kondisi stimulus lingkungan dan kecenderungan individu untuk memberikan tanggapan.

Berdasarkan beberapa argument para ahli terkait dengan pengertian stress kerja diatas terlihat bahwa stres kerja adalah kondisi ketegangan yang menyebabkan dan menciptakan adanya ketidakseimbangan kondisi fisik, dan psikis pada karyawan yang bersumber dari Individu maupun Organisasi sehingga berpengaruh pada fisik, psikologis, perilaku karyawan.

2.1.5 Faktor-Faktor Penyebab Stres Kerja

Menurut Hurrell (dalam Munandar, 2012), faktor-faktor yang dapat menimbulkan stres dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori besar yaitu:

1. Intrinsik dalam Pekerjaan

Termasuk dalam kategori ini ialah tuntutan fisik dan tuntutan tugas. Tuntutan fisik misalnya faktor kebisingan. Sedangkan faktor-faktor tugas mencakup: kerja malam, beban kerja, dan penghayatan dari resiko dan bahaya.

- a. Tuntutan fisik : kondisi fisik kerja mempunyai pengaruh fatal terhadap fisik dan psikologis diri seorang tenaga kerja. Kondisi fisik dapat merupakan pembangkit stres (stressor). Suara bising selain dapat menimbulkan gangguan sementara atau tetap pada alat pendengaran kita, juga dapat merupakan sumber stres yang menyebabkan peningkatan dari kesiagaan dan ketidakseimbangan psikologis kita.
- b. Tuntutan tugas : penelitian menunjukkan bahwa shift / kerja malam merupakan sumber utama dan stres bagi para pekerja pabrik (Monk & Tepas dalam Munandar, 2011). Para pekerja shift malam lebih sering mengeluh tentang kelelahan dan gangguan perut daripada para pekerja pagi atau siang dan dampak dari kerja shift terhadap kebiasaan makan yang mungkin menyebabkan gangguan pada perut. Beban kerja berlebih dan beban kerja terlalu sedikit merupakan pembangkit stres.

2. Individu

Stres ditentukan pula oleh individunya sendiri, sejauh mana ia melihat situasi kerja sebagai sumber stres. Reaksi sejauh mana ia melihat situasinya sebagai penuh stres. Reaksi-reaksi psikologis, fisiologis, dan dalam bentuk perilaku terhadap stres adalah hasil dari interaksi situasi dengan individunya, mencakup ciri-ciri kepribadian yang khusus dan pola-pola perilaku yang didasarkan pada sikap, kebutuhan, nilai-nilai, pengalaman masa lalu, keadaan kehidupan dan kecakapan (antara lain inteligensi, pendidikan, pelatihan, pembelajaran). Dengan demikian, faktor-faktor dalam diri individu berfungsi sebagai faktor pengaruh antara rangsang dari lingkungan yang merupakan pembangkit stres potensial dengan individu. Faktor pengubah ini yang menentukan bagaimana, dalam kenyataannya, individu bereaksi terhadap pembangkit stres potensial.

a. Kepribadian

Mereka yang berkepribadian introvert bereaksi lebih negatif dan menderita ketegangan yang lebih besar daripada mereka yang berkepribadian extrovert, pada konflik peran. Kepribadian yang flexible (orang yang lebih terbuka terhadap pengaruh dari orang lain sehingga lebih mudah mendapatkan beban yang berlebihan) mengalami ketegangan yang lebih besar dalam situasi konflik, dibandingkan dengan mereka yang berkepribadian rigid.

b. Kecakapan

Merupakan variabel yang ikut menentukan stres tidaknya suatu situasi yang sedang dihadapi, Jika seorang pekerja menghadapi masalah yang ia rasakan tidak mampu ia pecahkan, sedangkan situasi tersebut mempunyai arti yang penting bagi dirinya, situasi tersebut akan ia rasakan sebagai situasi yang mengancam dirinya sehingga ia mengalami stres. Ketidakmampuan menghadapi situasi menimbulkan rasa tidak berdaya. Sebaliknya jika merasa mampu menghadapi situasi orang justru akan merasa ditantang dan motivasinya akan meningkat.

c. Nilai dan Kebutuhan

Setiap organisasi mempunyai kebudayaan masing-masing. Kebudayaan yang terdiri dari keyakinan-keyakinan, nilai-nilai dan norma-norma perilaku yang menunjang organisasi dalam usahanya mengatasi masalah-masalah adaptasi eksternal dan internal. Para tenaga kerja diharapkan berperilaku sesuai dengan norma-norma perilaku yang diterima dalam organisasi.

3. Hubungan dalam Pekerjaan

Hubungan kerja yang tidak baik terungkap dalam gejala-gejala adanya kepercayaan yang rendah, dan minat yang rendah dalam pemecahan masalah dalam organisasi. Ketidakpercayaan secara positif berhubungan dengan ketaksaan peran yang tinggi, yang mengarah ke komunikasi antar pribadi yang tidak sesuai antara pekerja dan ketegangan psikologikal dalam bentuk kepuasan pekerjaan yang

rendah, penurunan dari kondisi kesehatan, dan rasa diancam oleh atasan dan rekan-rekan kerjanya (Kahn dkk, dalam Munandar, 2012:395).

2.1.6 Dampak Stres Kerja

Pergerakan mekanisme pertahanan tubuh bukanlah satu-satunya yang timbul dari adanya kontak dengan stressor. Dampak stres sangat banyak dan beragam. Tentunya, beberapa di antaranya bersifat positif seperti motivasi diri, rangsangan kerja keras, meningkatnya inspirasi untuk menikmati kehidupan yang lebih baik. Akan tetapi, banyak juga juga stressor yang sifatnya mengganggu dan secara potensial berbahaya. Menurut Cox, dalam Gibson (2012) telah mengidentifikasi 5 jenis konsekuensi dampak stres yang potensial. Kategori yang disusun Cox meliputi :

1. Dampak Subyektif: Kecemasan, agresi, acuh, kebosanan, depresi, keletihan, frustrasi, kehilangan kesabaran, rendah diri, gugup, masa kesepian.
2. Dampak Perilaku (Behavioral Effects): Kecenderungan mendapat kecelakaan, alkoholik, penyalahgunaan obat-obatan, emosi yang tiba-tiba meledak, makan berlebihan, merokok berlebihan, perilaku yang mengikuti kata hati, ketawa gugup. Dampak Kognitif: Ketidakmampuan mengambil keputusan yang jelas, konsentrasi yang buruk, rentang perhatian yang pendek, sangat peka terhadap kritik, rintangan mental.

4. Dampak fisiologis: Meningkatnya kadar gula, meningkatnya denyut jantung dan tekanan darah, kekeringan di mulut, berkeringat, membesarnya pupil mata, tubuh panas dingin.
5. Dampak Organisasi: Keabsenan, pergantian karyawan, rendahnya produktivitas, keterasingan dari rekan sekerja, ketidakpuasan kerja, menurunnya keikatan dan kesetiaan terhadap organisasi.

Kelima jenis tersebut tidak mencakup seluruhnya, juga tetapi tidak terbatas pada dampak-dampak dimana ada kesepakatan universal dan untuk hal itu ada bukti ilmiah yang jelas. Kesemuanya hanya mewakili beberapa dampak potensial yang sering dikaitkan dengan stres. Akan tetapi, jangan diartikan bahwa stres selalu menyebabkan dampak seperti yang disebutkan di atas.

2.1.7 Mengatasi Stres Kerja

Stres dalam organisasi dan manajemen merupakan fenomena yang tidak dapat dihindarkan oleh setiap pemimpin atau manajer. Karena itu, pemimpin bertanggungjawab terhadap pengamanan dan kelancaran tugas-tugas yang diberikan organisasi. Dalam kondisi tertentu stres menjadi situasi yang menguntungkan kondisi lainnya, stres menjadi kondisi yang merugikan. Stres yang terlalu tinggi/ terlalu intens akan mengakibatkan kinerja individu menjadi menurun. Sedangkan tingkat stres yang rendah akan mengakibatkan kinerja menjadi lebih baik.

Menurut Mangkunegara (Jakarta, Refika Aditama, 2015:37). ada empat pendekatan dalam menangani stres kerja, yaitu

1) Pendekatan dukungan sosial

Pendekatan ini dilakukan melalui aktivitas yang bertujuan memberikan kepuasan sosial kepada karyawan.

2) Pendekatan *bio feedback*.

Pendekatan ini dilakukan melalui bimbingan medis (dokter, psikiater dan psikolog) sehingga diharapkan dapat menghilangkan stres kerja.

3) Pendekatan kesehatan pribadi.

Pendekatan ini merupakan pendekatan preventif sebelum terjadinya stres. Dalam hal ini karyawan secara periodik memeriksa kesehatannya.

4) Pendekatan melalui meditasi. Pendekatan ini perlu dilakukan karyawan dengan cara berkonsentrasi ke alam pikiran, mengendorkan kerja otot, dan menenangkan emosi meditasi ini dapat dilakukan setiap saat.

2.1.8 Pengertian Produktivitas Karyawan

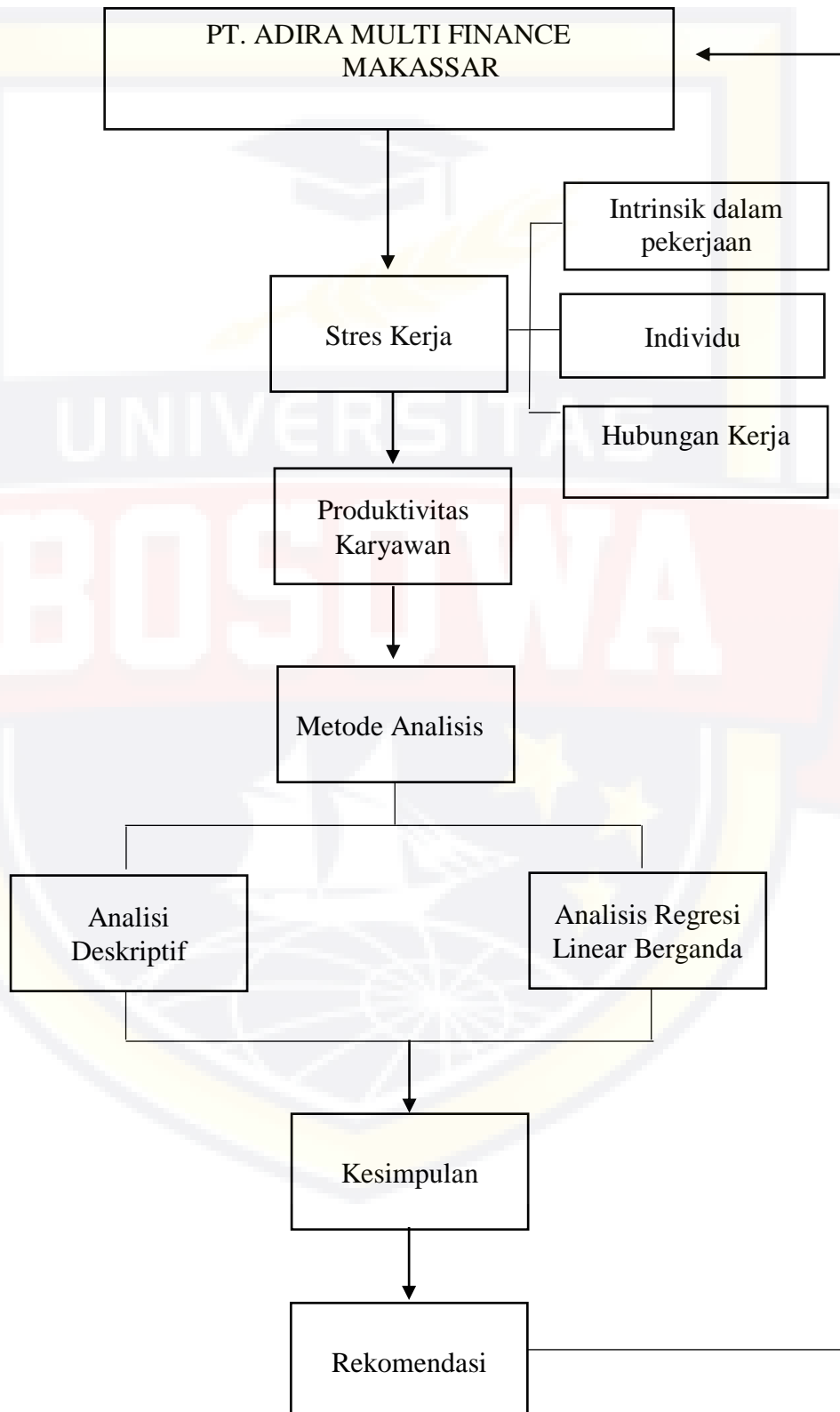
Istilah Produktifitas sendiri berasal dari kata *Job Performance* atau *ActualPerformance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Pengertian Produktifitas (prestasi kerja) sebagaimana yang dijelaskan oleh Mangkunegara (2015: 67) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kusriyanto, dalam Mangkunegara (2014: 9), mendefenisikan “Produktifitas sebagai perbandingan hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu (lazimnya per jam)”. Selanjutnya menurut Faustino Cadosa Gomes dalam Mangkunegara

(2013:9), mengatakan bahwa defenisi kerja karyawan sebagai: “Ungkapan seperti output, efisiensi serta efektifitas sering dihubungkan dengan produktifitas”.

“Performance atau Produktifitas adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok 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 maupu etika (Suryadi Prawirosentono, 2014)”.

Oleh karena itu dapat penulis simpulkan bahwa Produktifitas merupakan hasil pencapaian yang dapat dilaksanakan oleh seseorang baik kualitas maupun kuantitas yang akan dicapai pegawai persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

2.2 Kerangka Fikir



2.3 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah, perumusan masalah dan tujuan penelitian maka dirumuskan hipotesis penelitian sebagai berikut:

1. Diduga bahwa stress kerja (intrinsik dalam pekerjaan, individu dan hubungan kerja) berpengaruh terhadap produktivitas karyawan pada PT Adira Multi Fnance Makassar
2. Diduga bahwa variabel stress kerja Individu yang paling dominan berpengaruh terhadap Produktivitas karyawan pada PT Adira Multi Fnance Makassar

UNIVERSITAS
BOSOWA

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Daerah dan Waktu Penelitian

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan dalam penelitian ini, peneliti melakukan penelitian pada PT Adira Multi Finance yang berlokasi di kota Makassar yang beralamat di Jl.A.P.Pettarani. penelitian ini dimulai pada bulan Agustus 2018 sampai dengan bulan September 2018

3.2 Metode Pengumpulan Data

Dalam menyusun proposal ini, penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut :

1. Penelitian Kepustakaan (*library research*)

Melalui pengumpulan data penelaah literatur-literatur yang relevan dengan permasalahan yang dikaji untuk mendapatkan konsep dalam upaya penyusunan landasan teori yang sangat berguna dalam pembahasan, selanjutnya literatur tersebut berupa buku, skripsi, laporan, artikel, dan lain-lain.

2. Penelitian Lapangan (*field research*)

Dilakukan dengan cara observasi ke lokasi penelitian. Teknik yang digunakan yaitu:

- a. Wawancara untuk memperoleh informasi melalui komunikasi dengan subjek penelitian teknik ini penulis gunakan sebagai langkah awal penelitian.

- b. Angket (kuisisioner) yaitu pengumpulan data yang dilakukan melalui penyebaran angket kepada beberapa karyawan yang menjadi sampel.

Dalam pengeluaran ini salah satu metode pengumpulan yang digunakan adalah teknik angket. Dengan cara ini diharapkan dapat memperoleh sebagai besar data yang dibutuhkan. Angket yang akan diedarkan kepada responden berisi pertanyaan-pertanyaan tentang variabel-variabel yang akan diukur atau yang ingin diketahui.

3.3 Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Adapun jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Data kualitatif, yaitu data atau informasi yang diperoleh dari dalam perusahaan baik secara lisan maupun tulisan.
- b. Data kuantitatif, yaitu data atau informasi yang diperoleh dalam bentuk angka-angka yang masih perlu dianalisis.

2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari hasil tanggapan responden terhadap kuesioner yang dibagikan.
- b. Data sekunder yaitu informasi yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat pihak lain). Data sekunder tersusun dalam arsip yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.

3.4 Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan untuk menganalisis data yang diperoleh sekaligus untuk menguji hipotesis yang telah diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Analisis deskriptif adalah suatu analisis yang dilakukan untuk memberikan gambaran secara umum terhadap objek yang diteliti.
2. Analisis regresi liner berganda yaitu metode yang digunakan untuk menguji pengaruh dua atau lebih variabel independen terhadap variabel dependen dengan skala pengukuran atau resiko dalam suatu persamaan linear. Adapun persamaan umum regresi linear berganda secara sistematis menurut sugiyono (2014 : 277) adalah sebagai berikut :

$$Y = b_0 + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + e$$

Keterangan :

- Y = Produktivitas Karyawan
- X₁ = Intrinsik dalam pekerjaan
- X₂ = Hubungan dalam pekerjaan
- X₃ = Individu
- a = Konstanta
- b = Kofisien Regresi
- e = Error Term (Kesalahan Pengganggu)

Model regresi diatas digunakan untuk menguji hubungan antara variabel X (Stres Kerja) terhadap variabel Y (Produktivitas Karyawan).

Melalui persamaan regresi tersebut di atas akan diketahui pengaruh vaiabel bebas (X₁, dan X₂) terhadap variabel terkait (Y)

3.5 Definisi Oprasional

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

1. Stres kerja merupakan respon atau tindakan yang dilakukan seseorang dalam menanggapi perubahan yang ada di sekitarnya.
2. Faktor intrinsik, Termasuk dalam kategori ini ialah tuntutan fisik dan tuntutan tugas. Tuntutan fisik misalnya faktor kebisingan. Sedangkan faktor-faktor tugas mencakup: kerja malam, beban kerja, dan penghayatan dari resiko dan bahaya.
3. Hubungan kerja adalah hubungan yang terjalin antara pengusaha dan pekerja yang timbul dari perjanjian yang diadakan untuk jangka waktu tertentu maupun tidak tertentu.
4. Faktor individu meliputi, karakteristik, sifat-sifat fisik, imnat dan motivasi, pengalaman, umur, jenis kelamin, pendidikan, serta faktor individu lainnya.
5. Produktivitas adalah melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakan pekerjaan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing karyawan sehingga dapat mencapai hasil sesuai dengan Visi dan Misi PT Adira Multi Finance Makassar
6. Karyawan adalah setiap orang yang menyediakan jasa (baik dalam bentuk pikiran maupun dalam bentuk tenaga) dan mendapatkan balas jasa ataupun kompensasi yang besarnya telah ditentukan terlebih dahulu.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum

4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Dibangun dengan tekad yang kuat untuk menjadi perusahaan terbaik dan terpercaya di sektor pembiayaan konsumen kendaraan bermotor, PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk (“Adira Finance” atau “Perusahaan”) yang didirikan sejak tahun 1990, telah menjadi perusahaan pembiayaan terbesar saat ini untuk pembiayaan berbagai merek otomotif di Indonesia berdasarkan ukuran pencapaian laba bersih, pencapaian pangsa pasar secara keseluruhan dan jumlah aset yang dikelola.

Pada bulan Maret 2004, Adira Finance melakukan penawaran saham perdana, yang diikuti dengan pengalihan sebesar 75,0% kepemilikan saham dari pemegang saham pendiri melalui penempatan terbatas kepada PT Bank Danamon Indonesia Tbk (“Bank Danamon”), salah satu bank swasta nasional terbesar yang dimiliki oleh Grup Temasek dari Singapura. Pada bulan Juli 2009, Bank Danamon mengeksekusi opsi belinya atas saham Perusahaan sebesar 20,0% kepemilikan saham dari Mega Value Profits Limited sehingga kepemilikan Bank Danamon terhadap Adira Finance menjadi sebesar 95,0% kepemilikan saham. Dengan dukungan penuh dari Bank Danamon, Perusahaan terus mengembangkan usahanya dengan menciptakan keunggulan kompetitif yang dapat menghasilkan nilai tambah yang tinggi, baik bagi konsumen, dealer, rekan usaha maupun pemangku kepentingan Perusahaan.

Sejalan dengan kemampuan utama Perusahaan dalam mengelola risiko pembiayaan secara retail, Adira Finance lebih memfokuskan pembiayaannya pada aset dengan tingkat pengembalian yang tinggi. Dengan dukungan dana yang besar dari Bank Danamon, serta profesionalisme dan dedikasi yang tinggi dari Manajemen dan seluruh karyawan, ditambah dengan kondisi ekonomi yang kondusif, maka Perusahaan kembali memecahkan rekor pembiayaan baru menjadi Rp 32,6 triliun, sebesar 62,7% berasal dari pembiayaan sepeda motor dan sebesar 37,3% berasal dari pembiayaan mobil. Perusahaan membiayai sebesar 15,8% dari seluruh penjualan nasional atas sepeda motor baru dan 6,6% dari seluruh penjualan nasional atas mobil baru di Indonesia selama tahun 2011.

Produktivitas tersebut diatas merupakan hal yang membanggakan, ditengah kondisi industri otomotif internasional yang terkonsolidasi sebagai imbas dari gangguan di sisi penawaran akibat tsunami Jepang dan bencana banjir di Thailand.

Untuk membangun karyawan yang mempunyai kompetensi dan loyalitas yang tinggi tersebut, Perusahaan telah menerapkan suatu budaya, yang kami sebut “manajemen dengan hati” yaitu melalui komunikasi antar manajemen ataupun personel inti yang berkesinambungan dan kekeluargaan dengan karyawan, pemberian kompensasi yang memadai serta program pelatihan yang berkesinambungan yang menyentuh hati karyawan, rekan usaha dan komunitas secara umum. Keseluruhan upaya ini menghasilkan kebanggaan dan kecintaan terhadap Perusahaan.

Adira Finance terus melebarkan sayapnya dengan terus melakukan inovasi atas produk-produk pembiayaan baru dan berusaha memberikan pelayanan yang terbaik bagi konsumen, serta memperkokoh posisinya sebagai perusahaan pembiayaan yang dapat membiayai berbagai merek otomotif. Strategi ini terbukti efektif seiring dengan terus berkembangnya industri otomotif. Dengan dukungan lebih dari 28.000 karyawan dan 653 jaringan usaha yang tersebar di berbagai kota di Indonesia, Adira Finance telah memantapkan posisinya sebagai salah satu perusahaan pembiayaan konsumen kendaraan bermotor terkemuka di Indonesia. Mewujudkan impian esok pada hari ini.

Adira Finance menyediakan fasilitas kredit kepada masyarakat untuk mewujudkan impiannya pada hari ini, tanpa harus menunggu hari esok.

4.1.2 Visi Misi Perusahaan

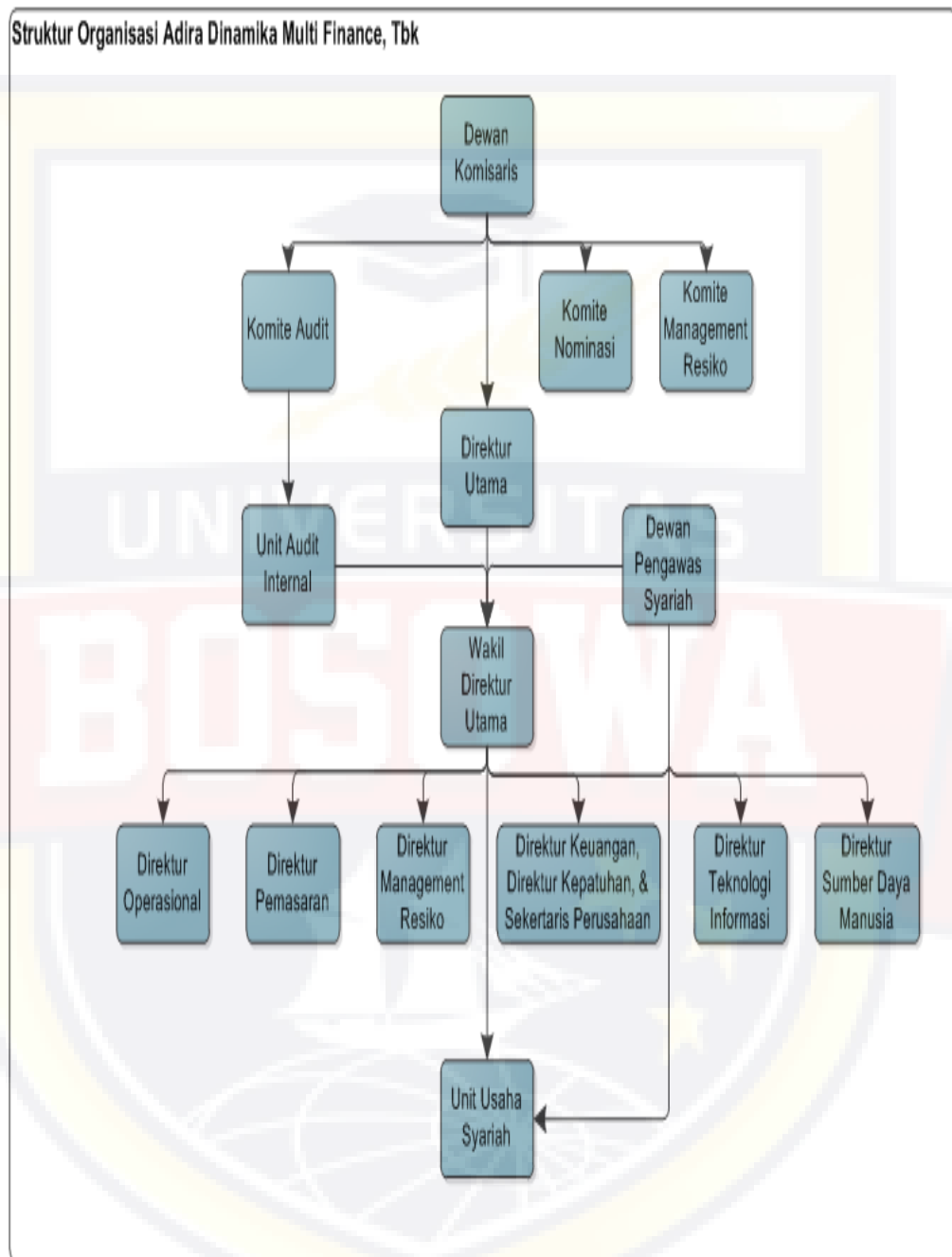
1. Visi

Menciptakan nilai bersama demi kesinambungan Perusahaan dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

2. Misi

- a) Menyediakan produk dan layanan yang beragam sesuai dengan siklus kehidupan pelanggan.
- b) Memberikan pengalaman yang menguntungkan dan bersahabat kepada pemangku kepentingan.
- c) Memberdayakan komunitas untuk mencapai kesejahteraan.

4.1.3 Struktural Perusahaan



4.1.4 Job Description

Job description merupakan panduan dari perusahaan kepada karyawannya dalam menjalankan tugas. Semakin jelas job description yang diberikan, maka

semakin mudah bagi karyawan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan perusahaan.

Deskripsi pekerjaan adalah pernyataan tertulis mengenai gambaran suatu pekerjaan, kondisinya, dan hubungannya dengan bagian lain dalam organisasi.

Job description adalah bagian penting dari sistem pengembangan SDM. Ibarat navigator, job desc adalah peta yang menentukan arah, kemana harus berbelok, berapa kecepatan yang diperlukan dan seterusnya.

Menurut Stone, 2005 Job description (deskripsi pekerjaan) atau deskripsi posisi adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan mengapa pekerjaan ada, apa yang dilakukan pemegang pekerjaan sebenarnya, bagaimana mereka melakukannya dan dalam kondisi apa pekerjaan itu dilakukan. Tidak ada format standar yang digunakan untuk menulis deskripsi pekerjaan; format, pada kenyataannya, tergantung pada preferensi manajemen dan bagaimana deskripsi pekerjaan akan digunakan. Sedangkan menurut Grensing & Pophal, 2006, deskripsi pekerjaan adalah rekaman tertulis mengenai tanggung jawab dari pekerjaan tertentu. Dokumen ini menunjukkan kualifikasi yang dibutuhkan untuk jabatan tersebut dan menguraikan bagaimana pekerjaan tersebut berhubungan dengan bagian lain dalam perusahaan.

Tugas masing-masing personil perusahaan yang tercantum dalam struktural tersebut diatas

1. Dewan Komisaris

a. Pengangkatan dan pemberhentian

Anggota dewan komisaris diangkat dan diberhentikan dengan persetujuan dari anggota Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang kemudian

dilaporkan kepada Menteri Hukum dan HAM untuk dicatatkan dalam daftar wajib perusahaan atas pergantian dewan komisaris. Dalam pengangkatan dewan komisaris diusulkan oleh anggota RUPS yang memiliki wewenang untuk mengusulkan dewan komisaris.

Dalam hukum Indonesia, selain Dewan Komisaris dikenal Dewan Pengawas Syariah yang merupakan pengawas yang harus dibentuk dalam sebuah PT yang menjalankan usaha dengan prinsip syariah yang ditunjuk oleh RUPS dan rekomendasi dari Majelis Ulama Indonesia (MUI).

b. Tugas dan kewenangan

- Melakukan pengawasan atas jalannya usaha PT dan memberikan nasihat kepada direktur
- Dalam melakukan tugas, dewan direksi berdasarkan kepada kepentingan PT dan sesuai dengan maksud dan tujuan PT.
- Kewenangan khusus dewan komisaris, bahwa dewan komisaris dapat diamanatkan dalam anggaran dasar untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu direktur, apabila direktur berhalangan atau dalam keadaan tertentu

c. Kewajiban

- Membuat risalah rapat dewan komisaris dan menyimpan salinan rapat
- Melaporkan kepada PT mengenai kepemilikan saham dan/atau keluarga atas saham PT dan saham di PT lainnya
- Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan
- Mengawasi direktur

2. Komite Audit

Komite Audit paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen dan Pihak dari luar Emiten atau Perusahaan Publik. Komite Audit diketuai oleh Komisaris Independen.

Komite Audit bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit memiliki tugas dan tanggung jawab paling sedikit meliputi:

- a) melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Emiten atau Perusahaan Publik kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Emiten atau Perusahaan Publik;
- b) melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Emiten atau Perusahaan Publik;
- c) memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
- d) memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa;
- e) melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;

- f) melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Emiten atau Perusahaan Publik tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris;
- g) menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Emiten atau Perusahaan Publik;
- h) menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Emiten atau Perusahaan Publik; dan
- i) menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Emiten atau Perusahaan Publik.

Jadi berdasarkan penjelasan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa komite audit adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris. Pembentukan komite audit ini sifatnya fakultatif, yakni dapat dibentuk, bukan bersifat imperatif (keharusan) sehingga terserah sepenuhnya kepada kebijakan dan pertimbangan Dewan Komisaris. Namun, khusus bagi emiten atau perusahaan publik, wajib memiliki komite audit.

3. Komite nominasi

Pentingnya pembentukan Komite Nominasi dan Remunerasi di Indonesia telah semakin disadari dan hal ini dapat dilihat dari keberadaan komite tersebut dalam struktur perusahaan Indonesia. Pembentukan komite juga dilandaskan pada Pedoman Umum Good Corporate Governance (GCG) Indonesia oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) tahun 2006 mengenai Komite Penunjang Dekom yang terdiri dari Komite Audit, Komite Nominasi dan

Remunerasi, Komite Kebijakan Risiko, serta Komite Kebijakan Corporate Governance. Di Industri Perbankan, terdapat Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/4/PBI/2006 tentang Pelaksanaan Good Corporate Governance bagi Bank Umum Pasal 12. Peraturan tersebut menyatakan bahwa dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dekom wajib membentuk setidaknya Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, serta Komite Remunerasi dan Nominasi. Peraturan mengenai keberadaan Komite Nominasi dan Remunerasi secara eksplisit disebutkan dalam Peraturan Bank Indonesia sehingga keberadaan komite tersebut sangat terasa di industri perbankan. Namun, Komite Nominasi dan Remunerasi juga terdapat dalam perusahaan industri non-perbankan dan lebih bersifat voluntarily daripada regulatory.

4. Komite Manajemen Risiko

Tugas dan tanggung Jawab Komite Manajemen Risiko Perseroan ialah

- Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan manajemen risiko Perseroan
- Melakukan kajian risiko terhadap setiap rencana pengembangan usaha Perseroan
- Melakukan analisa terhadap seluruh risiko yang sesuai dengan bidang usaha Perseroan
- Memberikan usulan terhadap pengawasan risiko Perseroan

5. Direktur utama

Tanggung Jawab Direktur Utama terlihat berat, karena mengatur perusahaan secara keseluruhan untuk kelangsungan kehidupan perusahaan agar dapat terus

maju dan berkembang. Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Utama tertuang dalam UU No. 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas, yaitu :

- a) Memimpin perusahaan dengan membuat kebijakan-kebijakan perusahaan
- b) Memilih, menentukan, mengawasi pekerjaan karyawan
- c) Menyetujui anggaran tahunan perusahaan dan melaporkan laporan pada pemegang saham

6. Unit Audit Internal

Sawyer (2015) mengemukakan bahwa internal audit memiliki berbagai fungsi diantaranya :

- 1) Pengawasan pada seluruh aktivitas yang sulit ditangani oleh pimpinan puncak.
- 2) Pengidentifikasian dan minimalisasi resiko.
- 3) *Report Validation* kepada manajer.
- 4) Mendukung dan membantu manajemen pada bidang-bidang teknis.
- 5) Membantu proses *decision making*.
- 6) Menganalisis masa mendatang (bukan untuk hal yang telah terjadi).
- 7) Membantu manajer dalam mengelola perusahaan.

7. Fungsi & Peran DPS.

Peran utama para ulama dalam Dewan Pengawas Syariah adalah mengawasi jalannya Lembaga Keuangan Syariah sehari-hari agar selalu sesuai dengan ketentuan-ketentuan syariah.

1. Dewan Pengawas Syariah harus membuat pernyataan secara berkala (biasanya tiap tahun) bahwa Lembaga Keuangan Syariah yang diawasinya telah berjalan sesuai dengan ketentuan syariah.

2. Tugas lain Dewan Pengawas Syariah adalah meneliti dan membuat rekomendasi produk baru dari Lembaga Keuangan Syariah yang diawasinya.

3. Dewan Pengawas Syariah bersama Komisaris dan Direksi, bertugas untuk terus-menerus mengawal dan menjaga penerapan nilai-nilai Islam dalam setiap aktifitas yang dikerjakan Lembaga Keuangan Syariah

4. DPS juga bertugas untuk melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang Lembaga Keuangan Syariah, melalui media-media yang sudah berjalan dan berlaku di masyarakat, seperti khutbah, majelis ta'lim, pengajian-pengajian, maupun melalui dialog rutin dengan para tokoh agama dan tokoh masyarakat

8. Wakil Dorektur Utama

1. Fungsi:

- a. Melaksanakan tugas dan pekerjaan sebagai pembantu direktur menjalankan visi dan misi perusahaan.
- b. Direktur dan wakil direktur secara bersama menentukan arah dan tujuan perusahaan ke depan agar lebih komprehensif.

2. Tugas:

- a. Menjabarkan tugas-tugas yang telah diberikan oleh direksi untuk mencapai target perusahaan sesuai dengan visi dan misi.
- b. Mengawasi pelaksanaan operasional perusahaan di lapangan maupun dibasecamp yang berhubungan dengan kegiatan perencanaan, pembinaan, umum dan kemasyarakatan.

c. Mengecek realisasi pelaksanaan operasional perusahaan, memberikan arahan dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas masing-masing pada level yang ditentukan.

d. Melakukan perincian evaluasi karyawan secara berkesinambungan untuk memberikan job description karyawan termasuk pengangkatan dan pemberhentian pada level tertentu.

3. Wewenang:

Selaku wakil direktur operasional diberi wewenang untuk mengontrol kegiatan operasional di lapangan yang bersifat teknis maupun non teknis.

4. Tanggungjawab:

Wakil direktur operasional bertanggung jawab penuh kepada direktur maupun komanditer dalam hal menjalankan visi dan misi perusahaan.

9. Direktur Operasional

Tugas direktur operasional perusahaan, berikut ini tugas dan tanggung jawab direktur operasional :

- a) Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan operasional perusahaan
- b) Membuat standar perusahaan mengenai semua proses operasional, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi
- c) Membuat strategi dalam pemenuhan target perusahaan dan cara mencapai target tersebut
- d) Membantu tugas-tugas direktur utama

- e) Mengecek, mengawasi dan menentukan semua kebutuhan dalam proses operasional perusahaan
- f) Merencanakan, menentukan, mengawasi, mengambil keputusan dan mengkoordinasi dalam hal keuangan untuk kebutuhan operasional perusahaan
- g) Mengawasi seluruh karyawan apakah tugas yang dilakukan sesuai dengan standar operasional perusahaan
- h) Bertanggung jawab pada pengembangan kualitas produk ataupun karyawan
- i) Membuat laporan kegiatan untuk diberikan kepada direktur utama
- j) Bertanggung jawab pada proses operasional, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi

10. Direktur pemasaran

a. Tugas Perencanaan

- (a) Melakukan perencanaan strategi pemasaran dengan memperhatikan trend pasar dan sumber daya perusahaan
- (b) Merencanakan marketing research yaitu dengan mengikuti perkembangan pasar, terutama terhadap produk yang sejenis dari perusahaan pesaing
- (c) Melakukan perencanaan analisis peluang pasar.
- (d) Melakukan perencanaan tindakan antisipatif dalam menghadapi penurunan order.
- (e) Menyusun perencanaan arah kebijakan pemasaran.

- (f) Melakukan identifikasi dan meramalkan peluang pasar.
- (g) Merencanakan pengembangan jaringan pemasaran

b. Tugas Pelaksanaan

- (a) Memimpin seluruh jajaran Departemen Marketing sehingga tercipta tingkat efisiensi, efektivitas, dan produktivitas setinggi mungkin.
- (b) Menciptakan, menumbuhkan, dan memelihara kerja sama yang baik dengan konsumen.
- (c) Merumuskan target penjualan.
- (d) Merumuskan standard harga jual dengan koordinasi bersama Direktur Operasional serta Departemen terkait.
- (e) Menanggapi permasalahan terkait keluhan pelanggan jika tidak mampu ditangani oleh bawahan.
- (f) Mengesahkan Prosedur dan Instruksi Kerja di Departemen Marketing.
- (g) Melakukan pengendalian terhadap rencana-rencana yang sudah disusun untuk menjamin bahwa sasaran yang ditetapkan dapat terwujud, misalnya : volume penjualan dan tingkat keuntungan.
- (h) Melakukan langkah antisipatif dalam menghadapi penurunan order.
- (i) Memberikan persetujuan kredit pelanggan dalam batas yang wajar.
- (j) Melakukan demarketing jika terjadi overload produksi.
- (k) Melakukan analisa pelanggan yang mengalami kecenderungan kredit macet.
- (l) Melakukan analisa perilaku pasar / konsumen sebagai dasar dalam menentukan kebijakan pemasaran.

(m) Melakukan analisa Peraturan Pemerintah berkenaan dengan tata niaga kertas sebagai dasar dalam menentukan kebijakan pemasaran.

(n) Melakukan penilaian karya kepada Kepala Bagian Marketing.

(o) Memantau potensi bawahan untuk dilakukan pembinaan sehingga menjadi lebih baik.

(p) Melakukan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh atasan sehubungan dengan fungsi di Departemen Marketing

c. Tugas Pengawasan

(a) Melakukan pengawasan efisiensi dan efektivitas strategi pemasaran yang telah ditetapkan.

(b) Melakukan pengawasan efisiensi dan efektivitas kegiatan kerja di Departemen Marketing

11. Direktur Manajemen resiko

Divisi Manajemen Risiko menyampaikan Laporan Evaluasi Risiko kepada Direksi secara periodik, yaitu harian, mingguan dan bulanan serta menyampaikan beberapa jenis laporan lainnya kepada Dewan Komisaris serta kepada pihak eksternal terkait, seperti Bank Indonesia.

Komitmen perusahaan terhadap penerapan Manajemen Risiko antara lain :

1. Mendeteksi/mengidentifikasi risiko sedini mungkin pada setiap aktivitas terkait dengan tugas, wewenang dan tanggung jawab.
2. Melakukan pengukuran risiko dengan memperhitungkan besarnya dampak dan kemungkinan terjadinya peluang risiko.

3. Melakukan evaluasi sumber dan penyebab terjadinya risiko, sebagai dasar untuk memetakan dan mengendalikan risiko yang signifikan.
4. Mengelola strategi pengendalian secara berkesinambungan terhadap risiko yang mempunyai prioritas tinggi/risiko signifikan demi kelangsungan hidup perusahaan.
5. Melakukan pemantauan risiko secara terus menerus, khususnya yang mempunyai dampak cukup signifikan terhadap kondisi perusahaan.
6. Melaporkan hasil identifikasi, pemantauan dan tindak lanjut pengendalian risiko secara periodik setiap triwulan, semester dan tahunan.
7. Menjadikan pengelolaan risiko sebagai dasar pemeriksaan (audit berbasis risiko) dan sebagai Key Performance Indicator (KPI) bagi setiap Pimpinan Unit Kerja.

12. Direktur keuangan

Tugas Direktur Keuangan Perusahaan.

Keuangan yang ada di perusahaan tidak hanya dijalankan dengan menggunakan prinsip audit dan analisa, saat ini seorang direktur keuangan memiliki peran yang berkembang di pasaran. Adapun tugas seorang direktur keuangan ini antara lain yaitu :

1. Mampu menjadikan dirinya sebagai ahli keuangan.

Uang merupakan unsur penting dalam perjalanan bisnis di perusahaan.

Dengan kemampuan direktur keuangan di perusahaan ini maka keuangan yang ada bisa dijalankan secara lebih optimal sehingga mampu menjawab isu – isu akuntansi yang ada di perusahaan. Direktur

keuangan ini selayaknya juga mampu menjadi panutan dalam hal pelaksanaan keuangan di perusahaan yang membuat berbagai bagian karyawan perusahaan juga ikut serta dalam pengelolaan keuangan yang ada.

2. Mampu menggeneralisasikan bidang keuangan

Kegiatan pengelolaan keuangan yang dijalankan oleh perusahaan biasanya banyak diutamakan untuk proses perjalanan kegiatan pemasaran, penjualan, serta perencanaan dalam perusahaan. Ketika direktur keuangan bisa menjalankan tugasnya yang banyak ini dengan lancar maka upaya generalisasi yang dijalankan oleh perusahaan ini sudah baik untuk dijalankan oleh perusahaan.

3. Memimpin produktivitas keuangan perusahaan

Direktur keuangan merupakan pimpinan pada bagian keuangan yang mengelola cukup tidaknya pembiayaan dana yang ada di sebuah perusahaan. Dengan kepemimpinan bagian keuangan yang baik maka proses pengelolaan keuangan ini bisa sampai pada penerapan manajemen keuangan yang baik serta pekerjaan standarisasi keuangan yang memadai.

4. Mampu memenangkan pertumbuhan perusahaan. Bisnis yang dijalankan dalam perusahaan ini seharusnya mampu untuk digunakan sebagai proses pertumbuhan keuangan yang ada di perusahaan. Kegiatan konsultasi maupun permohonan investasi sebaiknya sama –

sama dijalankan untuk menunjang perjalanan bisnis yang berkembang di tengah konsumen.

13. Direktur Kepatuhan

PBI No: 13/2/PBI/2011 yang merupakan penyempurnaan dari PBI No: 1/6/PBI/1999 adalah kebijakan yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia (BI) mencakup penyempurnaan dari segi organisasi di perbankan, tugas dan tanggung jawab semua pihak yang terkait dalam pelaksana fungsi kepatuhan, sesuai dengan kerangka manajemen risiko, dalam mendukung terciptanya budaya kepatuhan. Berdasarkan pada peraturan tersebut, tugas dan tanggung jawab yang dimiliki oleh direktur kepatuhan adalah merumuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan dalam organisasi. Kedua, mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh direksi. Ketiga, menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal organisasi. Keempat, memastikan bahwa seluruh kebijakan serta kegiatan usaha yang dilakukan bank maupun organisasi telah sesuai dengan ketentuan BI dan peraturan perundang undangan yang berlaku. Kelima, meminimalkan risiko kepatuhan pada bank dan organisasi. Terakhir, melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan fungsi kepatuhan.

14. Sekretaris

Membantu Direksi sebagai pejabat penghubung (Liaison Officer) dalam komunikasi dengan Stake Holder sebagai upaya meningkatkan loyalitas para Stake Holder, penyusunan laporan manajemen serta kegiatan yang berhubungan dengan kesekretariatan, penanganan hukum, pengelolaan

kehumasan (Relation Officer), Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Manajemen Informasi Perusahaan.

Tugas Pokok :

1. Memberikan masukan dari aspek hukum kepada Direksi, berkaitan dengan operasionalisasi dan pengembangan usaha perusahaan.
2. Mengkoordinasikan pengurusan izin-izin usaha perusahaan.
3. Menyelenggarakan data base dan penyimpanan dokumen asli perusahaan.
4. Membangun jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak stake holder.
5. Mengupayakan kelancaran pelaksanaan agenda Direksi.
6. Mengkomunikasikan kebijakan perusahaan dan atau pemerintah kepada pihak internal dan eksternal.
7. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi perusahaan.
8. Memelihara dan mengembangkan sistem manajemen mutu perusahaan.
9. Menyiapkan laporan perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku.
10. Mengkoordinasikan bahan-bahan laporan untuk Rapat Komisaris dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
11. Merumuskan Sasaran Mutu Unit Kerja dan Prosedur Mutu Unit Kerja yang merupakan penjabaran dari Kebijakan Mutu, dan Sasaran Mutu Perusahaan yang telah ditetapkan.
12. Melaksanakan kegiatan kesekretariatan perusahaan

13. Menyiapkan laporan kegiatan Sekretaris Perusahaan secara benar dan tepat waktu.

15. Direktur teknologi informasi

Mengumpulkan data informasi baik dari internal maupun eksternal perusahaan untuk dijadikan kekuatan membangun system perusahaan

16. Direktur sumber daya manusia

Sesulit apakah mengelola sumber daya manusia dalam perusahaan? Hal ini mungkin sebagian bisa dijawab jika memperhatikan tugas dan tanggung jawab dari Direktur SDM (HR Director) yang ada pada point-point di bawah ini. Item-item ini merupakan deskripsi tugas yang biasanya dicantumkan saat pembuatan deskripsi tugas (job description) untuk seorang yang menjabat posisi tersebut.

- Merencanakan, mengembangkan dan mengimplementasikan strategi di bidang pengelolaan dan pengembangan SDM (termasuk perekrutan dan pemilihan kebijakan / practices, disiplin, keluhan, konseling, upah dan peryaratannya, kontrak-kontrak, pelatihan dan pengembangan, perencanaan suksesi, moral dan motivasi, kultur dan pengembangan sikap dan moral kerja, manajemen penimbangan prestasi dan hal seputar manajemen mutu – dan lain-lain (ditambahkan selama masih relevan)
- Menetapkan dan memelihara sistem yang sesuai untuk mengukur aspek penting dari pengembangan HR
- Memonitor, mengukur dan melaporkan tentang permasalahan, peluang, rencana pengembangan yang berhubungan dengan SDM dan

pencapaiannya dalam skala waktu dan bentuk / format yang sudah disepakati.

- Mengatur dan mengembangkan staf langsung (yang melakukan direct report kepadanya).
- Mengelola dan mengendalikan pembelanjaan SDM per departemen sesuai anggaran-anggaran yang disetujui
- Bertindak sebagai penghubung (liaison) dengan para manajer functional / manajer department yang lain agar memahami semua aspek-aspek penting dalam pengembangan SDM, dan untuk memastikan mereka telah mendapatkan informasi yang tepat dan mencukupi tentang sasaran, tujuan/ obyektif dan pencapaian-pencapaian dari pengembangan SDM.
- Memelihara kesadaran dan pengetahuan tentang teori pengembangan HR yang sesuai zaman dan metoda-metoda dan menyediakan penafsiran yang pantas untuk para direktur, para manajer dan staf di dalam organisasi
- Berperan untuk evaluasi dan pengembangan strategi pengelolaan SDM dan produktivitas dalam pengimplementasian strategi tersebut, dengan bekerja sama dengan tim eksekutif.
- Memastikan setiap aktivitas mempunyai benang merah serta terintegrasikan dengan persyaratan-persyaratan organisasi (organizational requirements) untuk bidang-bidang manajemen mutu, kesehatan dan keselamatan kerja, syarat-syarat hukum, kebijakan-kebijakan dan tugas umum kepedulian lingkungan.

- Jika merupakan jabatan direktur formal, Melaksanakan tanggung-jawab dari seorang direktur utama / Board of Director (BOD) menurut patokan-patokan etis dan hukum yang berlaku, seperti yang tuangkan di dalam kebijakan direktur atau dokumen standar (lain) yang biasa digunakan.

17. Unit usaha syariah

Tugas dari unit usaha syariah

Menurut ketentuan Pasal 11 Peraturan Bank Indonesia Nomor 4/ 1/ PBI/ 2002 Tentang Perubahan Kegiatan Usaha Bank Umum Konvensional menjadi Bank Umum Berdasarkan Prinsip Syariah dan Pembukaan kantor bank berdasarkan prinsip syariah oleh bank umum konvensional, bank konvensional yang akan melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah wajib membentuk Unit Usaha Syariah (UUS) di kantor pusat bank yang bersangkutan.

Unit Usaha Syariah (UUS) tersebut merupakan unit kerja dikantor pusat yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor cabang syariah dan atau unit syariah yang mempunyai tugas :

- a. Mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan kantor cabang syariah dan atau unit syariah.
- b. Menempatkan dan mengelola dana yang bersumber dari kantor cabang syariah dan atau unit syariah.
- c. Menerima dan menatausahakan laporan keuangan dari kantor cabang syariah dan atau unit syariah.
- d. Melakukan kegiatan lain sebagai kantor induk dari kantor cabang syariah dan atau unit syariah.

4.2 Deskripsi Data

Deskripsi data yang disajikan dalam penelitian ini adalah untuk memberikan gambaran secara umum mengenai penyebaran data yang diperoleh di lapangan. Data yang disajikan berupa data mentah yang diolah menggunakan SPSS. Adapun yang disajikan dalam deskripsi data ini adalah berupa data karakteristik responden dan data variable penelitian. Penulis memfokuskan pada praktek sumber daya manusia, dengan berdasarkan pada variable intrinsik dalam pekerjaan, hubungan kerja dan individu. Sebagai data awal, penulis mencantumkan data karyawan pada PT Adira Multi Finance Makassar.

TABEL 4.2.1
DATA KARYAWAN PT PLN (PERSERO) WILAYAH SULSELBAR
PERIODE MARET 2018

Nama Unit	Jumlah Karyawan
Dewan Komisaris	1
Komite Audit	3
Komite Nominasi	7
Komite Manajemen Resiko	5
Direktur Utama	1
Unit Audit Internal	2
Dewan Pengawas Syariah	3
Wakil Direktur Utama	2
Direktur Operasional	15
Direktur manajemen Resiko	10
Direktur Keuangan	1
Bidang Fungsional	253
Jumlah Keseluruhan Karyawan	303

Sumber: Bagian Sumber Daya Manusia di PT Adira Multi Finance Makassar (A.P.P Pettarani) 2018.

Berdasarkan uraian data kepegawaiannya di atas, maka penulis menyebarkan kuesioner pada jenjang jabatan manajemen dasar sebanyak 50 kuesioner, akan tetapi yang telah dijawab oleh responden hanya 47 kuesioner.

4.2.1 Deskripsi Data Karakteristik Responden

Berikut deskripsi karakteristik responden pada PT Adira Multi Finance Makassar (A.P.P Pettarani) meliputi jenis kelamin, usia, pendidikan dan masa bekerja.

1. Jenis Kelamin Responden

Deskripsi karakteristik responden yang pertama adalah jenis kelamin yang dikelompokkan dalam dua kategori yaitu pria dan wanita. Berikut disajikan besarnya frekuensi dan persentasi responden yang berjenis kelamin pria dan wanita.

TABEL 4.2.2

KARAKTERISTIK JENIS KELAMIN RESPONDEN

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Presentase
1	Pria	20	42.6
2	Wanita	27	57.4
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.2 penelitian yang dilakukan terhadap 47 orang responden, sebanyak 20 orang responden atau sebesar 42.6% adalah pria dan sebesar 27 orang responden atau sebesar 57.4% adalah wanita.

2. Usia Responden

Deskripsi karakteristik responden yang kedua adalah usia yang dikelompokkan dalam empat kategori yaitu umur 21-30 tahun, umur 31-40 tahun, umur 41-50 tahun dan 51-60 tahun. Berikut disajikan besarnya frekuensi dan persentasi responden berdasarkan kelompok umurnya.

TABEL 4.2.3

KARAKTERISTIK USIA RESPONDEN

No	Usia	Frekuensi	Presentase
1	21-30 tahun	34	72.3
2	31-40 tahun	10	21.3
3	41-50 tahun	3	6.4
Total		47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.3 terlihat bahwa responden yang berusia antara 21-30 tahun sebanyak 34 orang atau sebesar 72.3%, responden yang berusia 31-40 tahun sebanyak 10 orang atau sebesar 21,3%, responden yang berusia 41-50 tahun sebanyak 3 orang atau sebesar 6.4%.

3. Tingkat Pendidikan Responden

Pada penelitian ini, didapatkan 47 responden dengan berbilangatar belakang pendidikan sebagai berikut:

TABEL 4.2.4

KARAKTERISTIK TINGKAT PENDIDIKAN RESPONDEN

No	Pendidikan	Frekuensi	Presentase
1	SLTA	3	6.4
2	Diploma	3	6.4
3	Sarjana	41	87.2
Total		47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.4 memperlihatkan bahwa responden yang rata-rata memiliki tingkat pendidikan sarjana yaitu sebanyak 41 orang atau sebesar 87.2%, pada tingkat pendidikan diploma sebanyak 3 orang responden atau sebesar 6.4% dan tingkat pendidikan SLTA sebanyak 3 orang atau sebesar 6.4%.

4. Masa Kerja Responden

Deskripsi karakteristik responden yang keempat adalah lama bekerja yang dikelompokkan dalam tiga kategori yaitu umur < 5 tahun, umur 15-10 tahun, dan umur > 10 tahun. Berikut disajikan besarnya frekuensi dan persentase responden berdasarkan masanya bekerja.

TABEL 4.2.5
KARAKTERISTIK MASA KERJA RESPONDEN

No	Masa Kerja	Frekuensi	Presentase
1	< 5 tahun	39	83.0
2	5-10 tahun	7	14.9
3	> 10 tahun	1	2.1
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.5 memperlihatkan bahwa responden yang memiliki masa kerja < 5 tahun sebanyak 39 orang atau sebesar 83.0%, responden yang memiliki masa kerja 5-10 tahun sebanyak 7 orang atau sebesar 14,9% dan responden yang memiliki masa kerja > 10 tahun sebanyak 1 orang atau sebesar 2.1%.

4.2.2 Deskripsi Data Variabel Penelitian pada PT Adira Multi Finance Makassar (A.p. Pettarani)

Penelitian ini menggunakan variabel independen yaitu Intrinsik Dalam Pekerjaan (X_1), Hubungan Dalam Pekerjaan (X_2), Individualis (X_3). Sedangkan Produktivitas Karyawan (Y) adalah variabel dependennya. Untuk melihat tanggapan responden terhadap indikator-indikatornya, dapat dilihat dalam uraian berikut:

1. Variabel X_1 : Intrinsik Dalam Pekerjaan

Adapun tanggapan responden dari beberapa pertanyaan yang diajukan dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini :

TABEL 4.2.6
MENYELESAIKAN PEKERJAAN TIDAK SELALU MENUNGGU
PERINTAH ATASAN

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Sangat Setuju	31	66.0
2	Setuju	9	19.1
3	Ragu-Ragu	6	12.8
4	Kurang Setuju	1	2.1
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.6 memperlihatkan bahwa sebanyak 31 responden atau sebesar 66.0% menyatakan sangat setuju, sebanyak 9 responden atau sebesar 19.1% telah menyatakan setuju, sebanyak 6 responden atau sebesar 12.8% telah menyatakan ragu-ragu, dan sebanyak 1 responden atau 2.1% mengatakan kurang setuju terhadap menyelesaikan pekerjaan tidak selalu menunggu perintah atasan.

TABEL 4.2.7
TERTANTANG UNTUK MENYELESAIKAN PEKERJAAN
DENGAN BAIK

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Kurang Setuju	3	6.4
2	Ragu-Ragu	1	2.1
3	Setuju	19	40.4
4	Sangat Setuju	24	51.1
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.7 memperlihatkan bahwa sebanyak 3 orang responden atau sebesar 6.4% kurang, sebanyak 1 orang responden atau sebesar 2.1% Ragu-Ragu, sebanyak 19 orang atau sebesar 40.4% menyatakan setuju, dan sebanyak 24 orang responden atau sebesar 51.1% sangat setuju terhadap tertantang untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik.

TABEL 4.2.8
KESEMPATAN UNTUK MEMBUKTIKAN KEMAMPUAN

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Ragu-Ragu	7	14.9
2	Setuju	21	44.7
3	Sangat Setuju	19	40.4
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.8 memperlihatkan bahwa sebanyak 7 orang responden atau sebesar 14.9% Ragu, sebanyak 21 orang responden atau sebesar 44.7% setuju, dan sebanyak 19 orang atau sebesar 40.4% menyatakan sangat setuju bahwa kesempatan untuk membuktikan kemampuan.

TABEL 4.2. 9
PUJIAN BILA MELAKUKAN PEKERJAAN DENGAN BAIK

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Kurang Setuju	1	2.1
2	Ragu-Ragu	8	17.0
3	Setuju	20	42.6
4	Sangat Setuju	18	38.3
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4,9 memperlihatkan bahwa sebanyak 1 orang responden atau sebesar 2.1% Kurang Setuju, sebanyak 8 orang responden atau sebesar 17,0% Ragu-Ragu, sebanyak 20 orang atau sebesar 42,6% menyatakan setuju, dan sebanyak 18 orang atau sebesar 38.3% menyatakan sangat setuju terhadap pujian bila melakukan pekerjaan dengan baik.

TABEL 4.2.10
KEMUNGKINAN MENGEMBANGKAN KARIR ATAU JABATAN

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Kurang Setuju	7	14.9
2	Ragu-Ragu	9	19.1
3	Setuju	15	31.9
4	Sangat Setuju	16	34.0
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.10 memperlihatkan bahwa sebanyak 7 orang responden atau sebesar 14.9% Kurang Setuju, sebanyak 9 orang responden atau sebesar 19.1% Ragu-Ragu, sebanyak 15 orang atau sebesar 31.9% dan sebanyak 16 orang responden atau sebesar 34.0% menyatakan Sangat Setuju terhadap kemungkinan untuk mengembangkan karir atau jabatan.

2. Variabel X2 : Individu

Adapun tanggapan responden dari beberapa pertanyaan yang diajukan dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini :

TABEL 4.2.11
MELAKUKAN PEKERJAAN DENGAN PENUH
TANGGUNG JAWAB

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Sangat Setuju	28	59.6
2	Setuju	16	34.6
3	Ragu-Ragu	3	6.4
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.11 memperlihatkan bahwa sebanyak 28 orang responden atau sebesar 59.6% sangat setuju, sebanyak 16 orang responden atau sebesar 34.6% Setuju, dan sebanyak 3 orang atau sebesar 6.4% menyatakan Ragu-Ragu bahwa mereka melakukan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab.

TABEL 4.2.12
TIDAK MUDAH GUGUP APABILA BERHADAPAN HAL BARU

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Kurang Setuju	6	12.8
2	Ragu-Ragu	7	14.9
3	Sangat Setuju	13	27.7
4	Setuju	21	44.7
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.12 memperlihatkan bahwa sebanyak 6 orang responden atau sebesar 12.8% kurang setuju, sebanyak 7 orang responden atau sebesar 14,9% Ragu-Ragu, sebanyak 13 atau sebesar 27.7% sangat setuju, dan

sebanyak 21 orang atau sebesar 44.7% setuju bahwa tidak mudah gugup apabila berhadapan dengan hal-hal baru.

TABEL 4.2.13
TINGKAH LAKU YANG MAMPU DIPERTANGGUNGJAWABKAN
SECARA MORAL

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Tidak Setuju	1	2.1
2	Kurang Setuju	4	8.5
3	Ragu-Ragu	7	14.9
4	Setuju	19	40.4
5	Sangat Setuju	16	34.0
Total		47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.13 memperlihatkan bahwa sebanyak 1 orang responden atau sebesar 2.1% tidak setuju, sebanyak 4 orang responden atau sebesar 8,5% kurang setuju, sebanyak 7 orang atau sebesar 14.9% menyatakan ragu-ragu, sebanyak 19 orang atau sebesar 40.4% setuju, dan sebanyak 16 orang atau 34.0% sangat setuju memiliki tingkah laku yang dapat dipertanggungjawabkan secara moral.

TABEL 4.2.14
MELAKUKAN EVALUASI DIRI SETELAH MELAKUKAN SESUATU

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Kurang Setuju	1	2.1
2	Ragu-Ragu	16	34.0
3	Setuju	15	31.9
4	Sangat Setuju	15	31.9
Total		47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.14 memperlihatkan bahwa sebanyak 1 orang responden atau sebesar 2.1% Kurang setuju, sebanyak 16 orang responden atau sebesar 34.0% ragu-ragu, sebanyak 15 orang atau sebesar 31.9% setuju, dan sebanyak 15 orang atau sebesar 31.9% menyatakan sangat setuju bahwa melakukan evaluasi setelah melakukan sesuatu.

TABEL 4.2.15

MENGATAKAN SESUATU SESUAI DENGAN KENYATAAN

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Tidak Setuju	4	8.5
2	Kurang Setuju	5	10.6
3	Ragu-Ragu	18	38.3
4	Setuju	13	27.7
5	Sangat Setuju	7	14.9
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.15 memperlihatkan bahwa sebanyak 4 orang responden atau sebesar 8,5 tidak setuju, sebanyak 5 orang responden atau sebesar 10.6% kurang setuju, sebanyak 18 orang atau sebesar 38.3% ragu-ragu, sebanyak 13 orang atau 27.7% setuju, dan sebanyak 7 orang atau 14.9% menyatakan bahwa mereka menyatakan sesuatu sesuai dengan kenyataan.

Berdasarkan tabel 4.17 memperlihatkan bahwa sebanyak 23 orang responden atau sebesar 57,5% sangat setuju bahwa kerja sama dan jaringan yang baik akan menyelesaikan pekerjaan yang baik dan sebanyak 17 orang responden atau sebesar 42,5% setuju bahwa kerja sama dan jaringan yang baik akan menyelesaikan pekerjaan yang baik.

3. Variabel X3 : Hubungan Kerja

Adapun tanggapan responden dari beberapa pertanyaan yang diajukan dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini :

TABEL 4.2.17
TIDAK SELALU BERPIKIRAN BURUK TERHADAP ORANG LAIN

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Ragu-Ragu	3	6.4
2	Setuju	11	23.4
3	Sangat Setuju	33	70.2
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.17 memperlihatkan bahwa sebanyak 3 orang responden atau sebesar 6.4% ragu-ragu, sebanyak 11 orang responden atau sebesar 23.4% setuju dan sebanyak 33 orang atau sebesar 70.2% menyatakan sangat setuju bahwa mereka tidak selalu berpikiran buruk terhadap orang lain.

TABEL 4.2.18
SENANG BILA ADA KARYAWAN BARU

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Kurang Setuju	1	2.1
2	Ragu-Ragu	3	6.4
3	Setuju	25	53.2
4	Sangat Setuju	18	38.3
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.18 memperlihatkan bahwa sebanyak 1 orang responden atau sebesar 2.1% kurang setuju, sebanyak 3 orang responden atau

sebesar 6.4% ragu-ragu, sebanyak 25 orang atau 53.2% setuju, dan sebanyak 18 orang atau 38.3% menyatakan sangat setuju senang bila ada karyawan baru.

TABEL 4.2.19
REKAN KERJA ADALAH TIM UNTUK MENYELESAIKAN TUGAS

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Ragu-Ragu	4	8.5
2	Setuju	24	51.1
3	Sangat Setuju	19	40.4
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.19 memperlihatkan bahwa sebanyak 4 orang responden atau sebesar 8.5% ragu-ragu, sebanyak 24 orang responden atau sebesar 51,5% setuju, dan sebanyak 19 orang atau sebesar 40.4% menyatakan sangat setuju bahwa rekan kerja adalah tim untuk menyelesaikan tugas.

.TABEL 4.2.20
**KOMUNIKASI KARYAWAN DAN PIMPINAN TERJALIN DENGAN
BAIK DALAM MENYELESAIKAN MASALAH PEKERJAAN**

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Tidak Setuju	4	8.5
2	Kurang Setuju	5	10.6
3	Ragu-Ragu	7	14.9
4	Setuju	16	34.0
5	Sangat Setuju	15	31.9
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.20 memperlihatkan bahwa sebanyak 4 orang responden atau sebesar 8,5% tidak setuju, sebanyak5 orang atau 10.6% kurang setuju, sebanyak 7 orang atau 14.9% ragu-ragu, sebanyak 16 orang atau 34.0%

setuju, dan sebanyak 15 orang responden atau sebesar 31.9% sangat setuju bahwa komunikasi karyawan dengan pimpinan terjalin dengan baik dalam menyelesaikan masalah pekerjaan.

TABEL 4.2.21
BEKERJA SAMA DENGAN KARYAWAN LAIN DALAM
MENYELESAIKAN PEKERJAAN

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Tidak Setuju	2	4.3
2	Kurang Setuju	1	2.1
3	Ragu-Ragu	12	25.5
4	Setuju	18	38.3
5	Sangat Setuju	14	29.8
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.21 memperlihatkan bahwa sebanyak 2 orang responden atau sebesar 4.3% tidak setuju, sebanyak 1 orang responden atau sebesar 2.1% kurang setuju, sebanyak 12 orang atau 25.5% ragu-ragu, sebanyak 18 orang atau 38.3% setuju, dan sebanyak 14 orang atau 29.8% menyatakan sangat setuju bahwa bisa bekerja sama dengan karyawan lain dalam menyelesaikan pekerjaan.

4. Variabel Y : Produktivitas Karyawan

Adapun tanggapan responden dari beberapa pertanyaan yang diajukan dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini :

TABEL 4.2.22
KESEMPATAN YANG DIBERIKAN KARYAWAN DALAM
MENGEMBANGKAN KEMAMPUAN

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Kurang Setuju	1	2.1
2	Ragu-Ragu	1	2.1
3	Setuju	19	40.4
4	Sangat Setuju	26	55.3
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.24 memperlihatkan bahwa sebanyak 9 orang responden atau sebesar 22,5% sangat setuju bahwa pelaksanaan pekerjaan harus sesuai dengan tingkat pencapaian hasil kerja, sebanyak 29 orang responden atau sebesar 72,5% setuju bahwa pelaksanaan pekerjaan harus sesuai dengan pencapaian hasil kerja dan sebanyak 2 orang atau sebesar 5,0% menyatakan netral(kurang setuju) bahwa pelaksanaan pekerjaan harus sesuai dengan pencapaian hasil kerja.

TABEL 4.2.23
PROMOSI KARIR YANG JELAS BAGI KARYAWAN

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Ragu-Ragu	2	4.3
2	Setuju	17	36.2
3	Sangat Setuju	28	59.6
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.23 memperlihatkan bahwa sebanyak 2 orang responden atau sebesar 4.3% ragu-ragu, sebanyak 17 orang responden atau sebesar 36.2% setuju, dan sebanyak 28 orang atau sebesar 59.6% sangat setuju bahwa perusahaan memberikan promosi karir yang jelas bagi karyawan.

TABEL 4.2.24
BEKERJA DENGAN TEPAT WAKTU DALAM MENYELESAIKAN
PEKERJAAN

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Kurang Setuju	1	2.1
2	Ragu-Ragu	4	8.5
3	Setuju	20	42.6
4	Sangat Setuju	22	46.8
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.24 memperlihatkan bahwa sebanyak 1 orang responden atau sebesar 2.1% kurang, sebanyak 4 orang responden atau sebesar 8,5% ragu-ragu, sebanyak 20 orang atau sebesar 42.6% setuju, dan sebanyak 22 orang atau 46.8% bahwa karyawan bekerja dengan tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan.

TABEL 4.2.25
KESESUAIAN ANTARA TARGET DENGAN REALISASI PEKERJAAN

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Kurang Setuju	5	10.6
2	Ragu-Ragu	11	23.4
3	Setuju	11	23.4
4	Sangat Setuju	20	42.6
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.25 memperlihatkan bahwa sebanyak 5 orang responden atau sebesar 10.6% kurang setuju, sebanyak 11 orang responden atau sebesar 23.4% ragu-ragu, sebanyak 11 orang atau sebesar 23.4% setuju, dan

sebanyak 20 orang atau 42.6% sangat setuju bahwa kesesuaian antara target dengan realisasi pekerjaan.

TABEL 4.2.26
HASIL KERJA SESUAI DENGAN YANG DI HARAPKAN

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1	Tidak Setuju	2	4.3
2	Kurang Setuju	1	2.1
3	Ragu-Ragu	17	36.2
4	Setuju	14	29.8
5	Sangat Setuju	13	27.7
	Total	47	100.0

Sumber : Hasil Kuesioner, 2018

Berdasarkan tabel 4.26 memperlihatkan bahwa sebanyak 2 orang responden atau sebesar 4.3% tidak setuju, sebanyak 1 orang atau 2.1% kurang setuju, sebanyak 17 orang atau 36.2% ragu-ragu, sebanyak 14 orang atau 29.8% setuju, dan sebanyak 13 orang atau 27.7% menyatakan sangat setuju bahwa hasil kerja sudah sesuai dengan yang diharapkan.

4.3 Analisis Data

4.3.1 Analisis Regresi Linear Berganda

Pengujian ini dilakukan untuk mengukur seberapa besar pengaruh variabel bebas yakni intrinsik dalam pekerjaan (X_1), individu (X_2) dan hubungan kerja (X_3) terhadap produktivitas karyawan (Y) pada PT Adira Multi Finance Makassar. Agar diperoleh hasil perhitungan koefisien regresi yang tepat dalam pengolahan data digunakan bantuan program SPSS. Hasil uji regresi linier berganda dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

TABEL 4.3.1
HASIL REGRESI LINEAR BERGANDA

Sumber Data: Data diolah, 2018

Model		Coefficients ^a				
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	4.328	1.921		2.253	.029
	Faktor_Intrinsik	-.065	.058	-.095	-1.124	.267
	Individu	.488	.072	.657	6.800	.000
	Hubungan_Kerja	.412	.092	.385	4.499	.000

Sumber Data: Data diolah, 2018

a. Dependent Variable: Produktivitas_Karyawan

Dari hasil regresi yang diperoleh maka dapat dibuat persamaan regresi berganda sebagai berikut:

$$Y = 4.328 + -0,065X_1 + 0,488X_2 + 0,412X_3$$

Dari persamaan regresi tersebut, maka dapat diberikan penjelasan sebagai berikut :

1. Koefisien konstanta (a) sebesar 4.328 yang artinya bahwa jika X_1, X_2 dan X_3 dianggap konstan maka variabel independen (intrinsik dalam pekerjaan, individu, dan hubungan kerja) diasumsikan tidak mengalami perubahan atau konstan maka nilai Y (produktivitas karyawan) adalah menurun sebesar 4.328.
2. Koefisien regresi -0,065 yang diartikan bahwa intrinsik dalam pekerjaan berpengaruh negatif dan tidak signifikan terhadap produktivitas karyawan dan apabila variabel intrinsik dalam pekerjaan

meningkat sebesar satu satuan, maka produktivitas karyawan akan meningkat sebesar -0,065 satuan dengan asumsi X_2 dan X_3 konstan.

3. Koefisien regresi 0,488 yang diartikan bahwa individu berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan dan apabila variabel individu meningkat sebesar satu satuan, maka produktivitas karyawan akan meningkat sebesar 0,488 satuan dengan asumsi X_1 dan X_3 konstan.
4. Koefisien regresi 0,412 yang diartikan bahwa hubungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan dan apabila variabel hubungan dalam pekerjaan meningkat sebesar satu satuan, maka produktivitas karyawan akan meningkat sebesar 0,412 satuan dengan asumsi X_1 dan X_2 konstan.

4.3.2 Analisis Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi digunakan untuk melihat kemampuan variabel independen dalam menerangkan variabel dependen, dimana nilai *Adjusted R Square* yang mendekati satu maka variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel dependen. Nilai koefisien determinasi antara intrinsik dalam pekerjaan, individu dan hubungan kerja terhadap produktivitas karyawan dapat dilihat hasilnya pada tabel berikut :

TABEL 4.3.2
KOEFISIEN DETERMINASI

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.877 ^a	.770	.754	.910	1.893

Sumber Data: Data diolah, 2018

Berdasarkan tabel 4.3.2 di atas, dapat diketahui bahwa *Adjusted R Square* adalah 0,754. Hal ini berarti seluruh variabel bebas yakni intrinsik dalam pekerjaan (X_1), individu (X_2) hubungan kerja (X_3) mempunyai kontribusi secara bersama-sama sebesar 75,4% terhadap variabel terikat (Y) yakni produktivitas karyawan. Sisanya sebesar 24,6% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak masuk dalam model penelitian.

4.3.3 Uji F

Uji statistik F pada dasarnya menunjukkan apakah semua variabel independen yang dimasukkan dalam model mempunyai pengaruh secara bersama-sama terhadap variabel dependennya. Hasil perhitungan Uji F dapat dilihat pada tabel berikut ini:

TABEL 4.3.3
HASIL UJI F

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	119.043	3	39.681	47.936	.000 ^a
	Residual	35.595	43	.828		
	Total	154.638	46			

Sumber Data: Data diolah, 2018

Berdasarkan hasil uji simultan dari tabel di atas ditunjukkan bahwa F_{hitung} sebesar 47.936 lebih besar dari F_{tabel} 2,87. Dan pada uji F di atas didapatkan taraf signifikansi 0,000, karena nilai signifikan jauh lebih kecil dari 0,05 maka model regresi dapat digunakan untuk memprediksi intrinsik dalam pekerjaan, individu dan hubungan kerja atau dapat dikatakan bahwa variabel intrinsik dalam pekerjaan, individu dan hubungan kerja secara bersama-sama memiliki pengaruh terhadap produktivitas karyawan.

4.3.4 Uji T

Uji t dilakukan untuk mengetahui pengaruh masing-masing atau secara parsial variabel independen (intrinsik dalam pekerjaan, individu dan hubungan kerja) terhadap variabel dependen (produktivitas karyawan).

TABEL 4.3.4
HASIL Uji T

Variabel	T Hitung	T Tabel	Sig.
X_1	-1,124	1,683	.267
X_2	6.800	1,683	.000
X_3	4.499	1,683	.000

Sumber Data: Data diolah, 2018

Berikut akan dijelaskan pengujian masing-masing variabel secara parsial dan simultan:

1. Variabel intrinsik dalam pekerjaan (X_1)

Hasil pengujian dengan SPSS untuk variabel intrinsik dalam pekerjaan (X_1) terhadap produktivitas karyawan (Y) diperoleh nilai t hitung = -1,124 dengan tingkat signifikansi 0.267. Hal ini berarti intrinsik dalam pekerjaan

(X_1) berpengaruh negatif dan tidak signifikan terhadap produktivitas karyawan (Y).

2. Variabel individu (X_2)

Hasil pengujian dengan SPSS untuk variabel individu (X_2) terhadap produktivitas karyawan (Y) diperoleh nilai t hitung = 6.800 dengan tingkat signifikansi 0,000. Hal ini berarti variabel individu (X_2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan (Y).

3. Variabel hubungan kerja (X_3)

Hasil pengujian dengan SPSS untuk variabel hubungan kerja (X_3) terhadap produktivitas karyawan (Y) diperoleh nilai t hitung = 4.499 dengan tingkat signifikansi 0,000. Hal ini berarti variabel hubungan kerja (X_3) berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan (Y).

4. Variabel X secara keseluruhan

Hasil pengujian dengan SPSS untuk variabel X secara keseluruhan terhadap produktivitas karyawan (Y) diperoleh nilai t tabel = 1,683 sebagai acuannya. Hal ini berarti variabel X_1 (intrinsik dalam pekerjaan) berpengaruh negatif dan tidak signifikan, dan masing-masing variabel X_2 (individu) dan X_3 (hubungan dalam pekerjaan) berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan (Y).

4.4 Pembahasan

Berdasarkan hasil pengolahan data melalui program SPSS maka hasil yang diperoleh untuk variabel intrinsik dalam pekerjaan, individu, dan hubungan kerja sebagai variabel X dan produktivitas karyawan sebagai variabel Y maka nilai

koefisien konstan sebesar 4.328 yang diartikan bahwa jika X_1 , X_2 dan X_3 dianggap konstan serta diasumsikan tidak mengalami perubahan maka nilai Y adalah menurun sebesar 4.328.

Hasil pengujian data melalui program SPSS, hasil variabel X_1 yaitu intrinsik dalam pekerjaan yang mempengaruhi produktivitas karyawan diperoleh nilai t hitung sebesar -1.124 dan t tabel sebesar 1.683 dengan tingkat signifikan sebesar 0.267. Hal ini diasumsikan variabel intrinsik dalam pekerjaan (X_1) berpengaruh negatif dan tidak signifikan terhadap produktivitas karyawan (Y). Untuk hasil regresi linear berganda diperoleh hasil koefisien regresi -0.065 yang diartikan bahwa intrinsik dalam pekerjaan berpengaruh negatif dan tidak signifikan terhadap produktivitas karyawan dan apabila variabel X_1 meningkat sebesar satu satuan, maka produktivitas karyawan akan meningkat sebesar -0.065 satuan dengan asumsi X_2 dan X_3 konstan.

Hasil pengujian data melalui program SPSS, hasil variabel X_2 yaitu individu yang mempengaruhi produktivitas karyawan diperoleh nilai t hitung sebesar 6.800 dan t tabel sebesar 1,683 dengan tingkat signifikan sebesar 0,000. Hal ini diasumsikan variabel individu (X_2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan (Y). Untuk hasil regresi linear berganda diperoleh hasil koefisien regresi 0,488 yang diartikan bahwa individu berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan dan apabila variabel X_2 meningkat sebesar satu satuan, maka produktivitas karyawan akan meningkat sebesar 0,448 satuan dengan asumsi X_1 dan X_3 konstan.

Hasil pengujian data melalui program SPSS, hasil variabel X_3 yaitu kompensasi yang mempengaruhi produktivitas karyawan diperoleh nilai t hitung sebesar 4,499 dan t tabel sebesar 1,683 dengan tingkat signifikan sebesar 0,267. Hal ini diasumsikan variabel hubungan kerja (X_3) berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan (Y). Untuk hasil regresi linear berganda diperoleh hasil koefisien regresi 0,412 yang diartikan bahwa hubungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan dan apabila variabel X_3 meningkat sebesar satu satuan, maka produktivitas karyawan akan meningkat sebesar 0,412 satuan dengan asumsi X_1 dan X_2 konstan.

Hasil pengujian data melalui program SPSS untuk keseluruhan variabel X (intrinsik dalam pekerjaan, individu dan hubungan kerja) terhadap variabel Y (produktivitas karyawan) diperoleh nilai t tabel sebesar 1,683 sebagai acuan dengan jumlah sampel sebanyak 47 responden dengan nilai konstan sebesar 4.328. Hal ini diasumsikan bahwa variabel intrinsik dalam pekerjaan (X_1) berpengaruh negatif dan tidak signifikan, dan masing-masing variabel X_2 (individu) dan variabel X_3 (hubungan dalam pekerjaan) berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan sebagai variabel (Y).

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dari rumusan masalah yang diajukan, analisis data yang dilakukan, dan pembahasan yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

2. Berdasarkan hasil uji t, hasil penelitian membuktikan bahwa intrinsik dalam pekerjaan berpengaruh negatif dan tidak signifikan karena memiliki t hitung yang lebih besar dari t tabel dan memiliki tingkat signifikan lebih besar dari 0,05, sedangkan individu dan hubungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan karena memiliki t hitung yang lebih besar dari t tabel dan memiliki tingkat signifikan lebih kecil dari 0,05.
3. Berdasarkan hasil uji program spss membuktikan bahwa variabel kompensasi merupakan variabel paling berpengaruh terhadap produktivitas karyawan pada PT ADIRA MULTI FINANCE MAKASSAR.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh dalam penelitian ini, maka diajukan saran sebagaiberikut :

1. Sebaiknya adanya motivasi atau arahan dari atasan agar para pegawai memiliki antusias yang tinggi dalam menyelesaikan tugas.
2. Sebaiknya dilakukan evaluasi secara rutin terhadap para pegawai setelah dilaksanakannya program dari perusahaan.

3. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan dapat meneliti dengan variabel-variabel lain di luar variabel lini agar memperoleh hasil yang lebih bervariasi yang dapat menjelaskan faktor-faktor apa saja yang dapat mempengaruhi produktivitas karyawan.



DAFTAR PUSTAKA

- AA. Anwar Prabu Mangkunegara, 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Bangun, Wilson, 2014. *“Manajemen Sumber Daya Manusia”*. Jakarta: Erlangga.
- Gibson, Ivancevich, 2010. *Organisasi: proses struktur prilaku*. Edisi lima, Jakarta: Erlangga.
- Hasibuan, 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara
- Malayu, S.P Hasibuan, 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia cetakan keenam belas*, Jakarta : PT Bumi Aksara
- Mangkunegara, 2013. *“kompetensi sumber daya manusia*. Solo : PT erlangga
- Mardiana T. 2012. *Studi Empiris Stressor terhadap Produktivitas*. Jurnal Siasat Bisnis (JSB) Vol.II No.6
- Munandar Ashar Sunyoto, 2013. *Psikologi industry dan organisasi*. Jakarta: GRamedia Pustaka Utama.
- Raharjo, Dwi Sihono, 2012, *Produktivitas Karyawan Survei di Bank Negara Indonesia dan Bank Central Asia*. Jurnal Manajemen
- Sedarmayanti, 2015.*Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil (cetakan kelima)*. Bandung : PT Refika Aditama.
- Sugiyono, 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabrta.
- Sedarmayanti, (2014). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Mandar Maju.
- Umar, Husein, 2013. *Riset sumber daya manusia dalam organisasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama

1. PETUNJUK PENGISIAN

- a. Kepada Bapak/Ibu/Sdr untuk menjawab seluruh pertanyaan yang ada dengan jujur dan sebenarnya.
- b. Berilah tanda (\surd) pada kolom yang tersedia dan pilih salah satu jawaban yang sesuai dengan keadaan sebenarnya.
- c. Ada 5 (lima) alternatif jawaban, yaitu :

5= Sangat Setuju (SS)

4= Setuju (S)

3= Ragu-Ragu (RR)

2= Tidak Setuju (TS)

= Sangat Tidak

1Setuju (STS)

2. KARAKTERISTIK/IDENTITAS RESPONDEN

- a. Jenis Kelamin Bapak/Ibu :

Laki-laki

Perempuan

Umur Bapak/Ibu saat

- b. ini :..... Tahun

- c. Jabatan :

Struktural

Fungsional

Staf

- d. Pendidikan Terakhir :

SMA/SMK

Diploma

Sarjana

Pasca Sarjana

Lain-lain

- e. Lama Kerja Bapak/Ibu saat ini :.....Tahun

DAFTAR PERTANYAAN
VARIABLE X1: FAKTOR INTRINSIK

NO.	PERTANYAAN	SS	S	CS	KS	TS
1.	Dalam menyelesaikan pekerjaan, saya tidak selalu menunggu perintah atasan					
2.	Saya merasa tertantang untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik					
3.	Jika diberi tugas, saya merasa hal tersebut merupakan kesempatan untuk membuktikan kemampuan saya					
4.	Saya senang mendapat pujian bila melakukan pekerjaan dengan baik					
5.	Pekerjaan saya ini memungkinkan saya untuk mengembangkan karier atau jabatan					

VARIABLE X2: INDIVIDU

NO.	PERTANYAAN	SS	S	CS	KS	TS
1.	Saya melakukan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab					
2.	Saya tidak mudah gugup apabila berhadapan dengan hal-hal baru					
3.	Saya memiliki tingkah laku yang mampu di pertanggung jawabkan secara moral					
4.	Saya melakukan evaluasi diri setelah melakukan sesuatu					
5.	Saya adalah orang yang mengatakan sesuatu sesuai dengan kenyataan					

VARIABLE X3: HUBUNGAN KERJA

NO.	PERTANYAAN	SS	S	CS	KS	TS
1.	Saya merasa tidak selalu berpikiran buruk terhadap orang lain					
2.	Saya senang apabila ada karyawan baru yang bergabung dalam perusahaan					

3.	Rekan kerja bagi saya adalah tim untuk menyelesaikan tugas					
4.	Komunikasi karyawan dan pimpinan terjalin dengan baik dalam menyelesaikan masalah pekerjaan					
5.	Bisa bekerja sama dengan karyawan lain dalam melakukan pekerjaan					

VARIABLE Y : PRODUKTIVITAS KARYAWAN

NO	PERTANYAAN	SS	S	CS	KS	TS
1.	Adanya kesempatan yang diberikan karyawan dalam mengembangkan kemampuan					
2.	Perusahaan memberikan promosi karir yang jelas bagi karyawan					
3.	Mampu mengerjakan tugas sesuai target yang diinginkan					
4.	Adanya kesesuaian antara target dengan realisasi pekerjaan					
5.	Hasil kerja sudah sesuai dengan yang diharapkan					

```

GET
  FILE='G:\PROPOSAL TULLAH\DATA TABULASI TULLAH.sav'.
DATASET NAME DataSet1 WINDOW=FRONT.
REGRESSION
  /MISSING LISTWISE
  /STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA
  /CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)
  /NOORIGIN
  /DEPENDENT Produktivitas_Karyawan
  /METHOD=ENTER Faktor_Intrinsik Individu Hubungan_Kerja
  /RESIDUALS DURBIN HISTOGRAM(ZRESID) NORMPROB(ZRESID).

```

Regression

[DataSet1] G:\PROPOSAL TULLAH\DATA TABULASI TULLAH.sav

Variables Entered/Removed^b

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Hubungan_Kerja, Faktor_Intrinsik, Individu	.	Enter

- a. All requested variables entered.
b. Dependent Variable: Produktivitas_Karyawan

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.877 ^a	.770	.754	.910	1.893

- a. Predictors: (Constant), Hubungan_Kerja, Faktor_Intrinsik, Individu
b. Dependent Variable: Produktivitas_Karyawan

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	119.043	3	39.681	47.936	.000 ^a
	Residual	35.595	43	.828		
	Total	154.638	46			

a. Predictors: (Constant), Hubungan_Kerja, Faktor_Intrinsik, Individu

b. Dependent Variable: Produktivitas_Karyawan

Coefficients^a

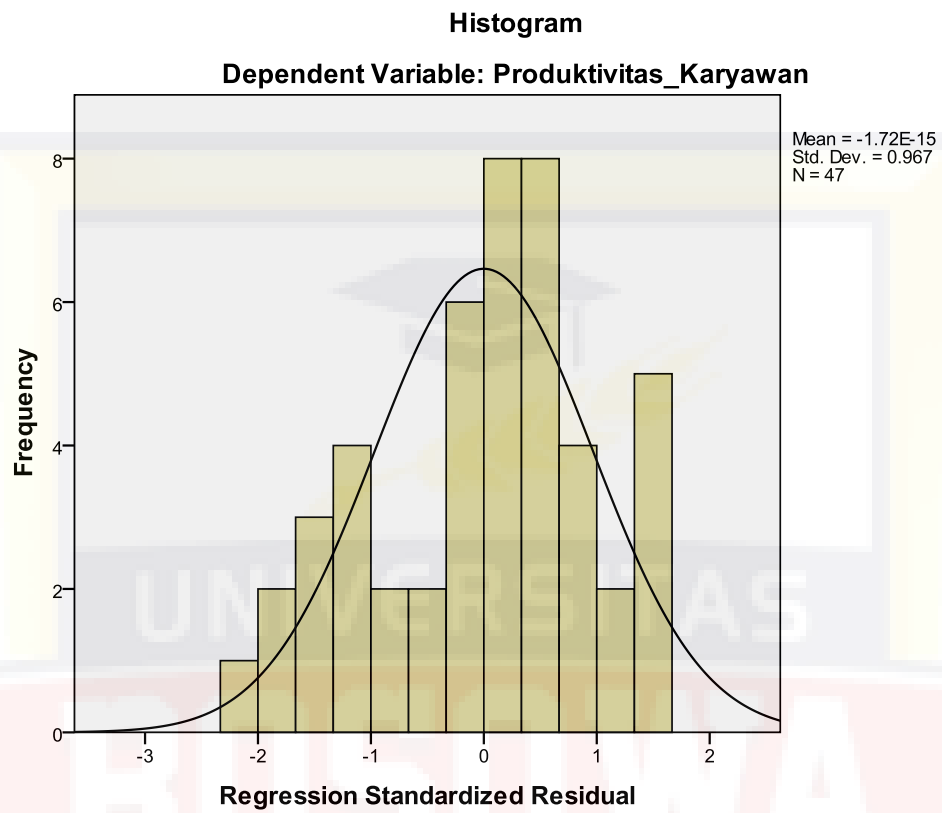
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	4.328	1.921		2.253	.029
	Faktor_Intrinsik	-.065	.058	-.095	-1.124	.267
	Individu	.488	.072	.657	6.800	.000
	Hubungan_Kerja	.412	.092	.385	4.499	.000

a. Dependent Variable: Produktivitas_Karyawan

Residuals Statistics^a

	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	17.56	24.62	21.17	1.609	47
Residual	-1.866	1.493	.000	.880	47
Std. Predicted Value	-2.243	2.144	.000	1.000	47
Std. Residual	-2.051	1.641	.000	.967	47

a. Dependent Variable: Produktivitas_Karyawan



Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual
Dependent Variable: Produktivitas_Karyawan

