



**ANALISIS PENILAIAN KINERJA DAN PROMOSI JABATAN
TERHADAP PRODUKTIVITAS KARYAWAN
PT. RACKH LINTAS ASIA (RACKH)**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

Zulmina Hidayani Lubis
NPM 1415310249

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2019**



**FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN**

PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : ZULMINA HIDAYANI LUBIS
NPM : 1415310249
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN
JENJANG : S1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENILAIAN KINERJA DAN PROMOSI
JABATAN TERHADAP PRODUKTIVITAS KARYAWAN
PT. RACKH LINTAS ASIA (RACKH)

MEDAN, MARET 2019

KETUA PROGRAM STUDI

(NURAFRINA SIREGAR, S. E., M.Si.)



DEKAN

(Dr. SURYA NITA, S.H., M.HUM)

PEMBIMBING I

(Dr. M. TOYIB DAULAY, S.E., M.Si)

PEMBIMBING II

(RAHMAT HIDAYAT, S.E., M.M)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : ZULMINA HIDAYANI LUBIS
NPM : 1415310249
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN
JENJANG : S1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENILAIAN KINERJA DAN PROMOSI JABATAN
TERHADAP PRODUKTIVITAS KARYAWAN PT. RACKH
LINTAS ASIA (RACKH)

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Skripsi ini merupakan hasil karya tulis saya sendiri dan bukan merupakan hasil karya orang lain.
2. Memberi izin hak bebas Royalti Non-Eksklusif kepada UNPAB untuk menyimpan, mengalih-media/formatkan mengelola, mendistribusikan, dan mempublikasikan karya skripsinya melalui internet atau media lain bagi kepentingan akademis.

Pernyataan ini saya perbuat dengan penuh tanggung jawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apapun sesuai dengan aturan yang berlaku apabila dikemudian hari diketahui bahwa pernyataan ini tidak benar.

Medan Maret 2019



ZULMINA HIDAYANI LUBIS

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Zulmina Hidayani Lubis
Tempat/Tanggal lahir : Medan, 7 September 1996
NPM : 1415310249
Fakultas : Sosial Sains
Program Studi : Manajemen
Alamat : Jln. Pimpinan Gg Suka Damai, Medan.

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian sarjana lengkap pada Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.

Sehubungan dengan hal ini tersebut, maka saya tidak akan lagi ujian perbaikan nilai dimasa yang akan datang.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, Maret 2019

Yang membuat pernyataan



ZULMINA HIDAYANI LUBIS

ABSTRAK

Adapun judul pada Penelitian Ini Adalah Analisis Penilaian Kinerja Dan Promosi Jabatan Terhadap Produktivitas Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui lebih jelas bagaimana Penilaian Kinerja Dan Promosi Jabatan Terhadap Produktivitas Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh). Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan melakukan riset secara langsung ke kantor Pt Rackh Lintas Asia (Rackh). Hasil penelitian menunjukkan bahwa Penilaian Kinerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh). Promosi Jabatan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh).

Kata Kunci : (Penilaian Kinerja, Promosi dan Produktifitas)

ABSTRACT

The title of this research is An Analysis Of The Performance And Promotion Promotion Of Pt Rackh Cross Asia Employee Productivity (Rackh). This study aims to find out more clearly how Job Performance and Promotion Evaluation of Pt Rackh Cross Asia Employee Productivity (Rackh). This study uses quantitative methods. Data collection is done by conducting research directly into Pt Rackh Lintas Asia office (Rackh). The results showed that Performance Evaluation had a positive and significant effect on Pt Rackh Lintas Asia Employee Productivity (Rackh). Job Promotion has a positive and significant effect on Pt Rackh Lintas Asia employees (Rackh).

Keywords: (Performance, Promotion and Productivity Assessment)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
LEMBARAN PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi dan Batasan Masalah	5
1. Identifikasi Masalah.....	5
2. Batasan Masalah	5
C. Rumusan Masalah.....	5
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
1. Tujuan Penelitian	6
2. Manfaat Penelitian	6
E. Keaslian Penelitian.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori.....	8
1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	8
2. Produktivitas.....	21
3. Kinerja	27
4. Promosi Jabatan.....	30
B. Penelitian Terdahulu.....	35
C. Kerangka Konseptual.....	36
D. Hipotesis	36
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan Penelitian	37
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	37
1. Tempat Penelitian	37
2. Waktu Penelitian.....	38
C. Populasi dan Sampel.....	38
1. Populasi	38
2. Sampel.....	39
D. Jenis Data.....	39
1. Data Primer.....	39
2. Data Sekunder	39
E. Sumber Data.....	40
1. Data Primer.....	40

2. Data Sekunder	40
F. Tehnik Pengumpulan Data	42
G. Tehnik Analisis Data	42
1. Uji Kualitas Data	43
a. Uji Validitas	43
b. Uji Realibilitas	43
2. Uji Asumsi Klasik	43
a. Uji Normalitas	43
b. Uji Multikolinieritas	44
c. Uji Heterokedesitas	44
3. Regresi Linier Berganda	45
4. Uji Hipotesis	45
a. Uji Hipotesis Parsial (Uji t)	45
b. Uji Hipotesis Simultan (Uji F)	46
5. Koefisien Determinasi	47

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	48
1. Deskripsi Objek Penelitian	48
a. Sejarah Singkat PT. RackH Lintas Asia (RackH)	48
b. Visi dan Misi	49
c. Struktur Organisasi	49
d. Uraian Jabatan	50
2. Deskripsi Karakteristik Responden	59
3. Deskripsi Variabel Penelitian	49
4. Pengujian Validitas dan Realibilitas	65
a. Pengujian Validitas	65
b. Pengujian Realibilitas	67
5. Pengujian Asumsi Klasik	69
6. Regresi Linier Berganda	73
7. Uji Kesesuaian	74
a. Uji Signifikan Simultan	74
b. Uji Signifikan Parsial	75
c. Koefisien Determinasi	77
B. Pembahasan	77
1. Pengaruh Penilaian Kinerja Terhadap Produktifitas Kerja	77
2. Pengaruh Promosi Jabatan Produktifitas Kerja	79

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan	67
B. Saran	67
C.	

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BIODATA

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah rabbil'alamin, puji syukur kepada Allah SWT, karena atas Rahmat Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Analisis Penilaian Kinerja Dan Promosi Jabatan Terhadap Produktivitas Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh)”.

Selama proses penyusunan skripsi ini, penulis mendapat bimbingan, arahan, bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. H. Muhammad Isa Indrawan S.E., M.M., selaku Rektor Universitas Pembangunan Panca Budi
2. Bapak Dr. Surya Nita, S.H., selaku Dekan Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.
3. Ibu Nurafrina Siregar, S.E., M. Si., selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Pembangunan Panca Budi.
4. Bapak Dr. Muhammad Toyib Daulay S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing I yang telah meluangkan waktu untuk member arahan dan bimbingan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
5. Bapak Rahmat Hidayat S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan arahan dan bimbingan mengenai ketentuan penulisan skripsi sehingga skripsi ini dapat tersusun dengan rapi dan sistematis.
6. Yang tercinta kedua orang tua penulis dan Ibunda serta seluruh keluarga yang telah memberikan bantuan baik moril maupun materil kepada penulis.
7. Kepada seluruh keluargaku terima kasih atas dorongan semangat dan kebersamaan yang tidak terlupakan

8. Kepada seluruh sahabat-sahabatku terima kasih atas dorongan semangat dan kebersamaan yang tidak terlupakan.
9. Kepada seluruh teman-teman kampus terima kasih atas dorongan semangat dan kebersamaan yang tidak terlupakan

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini yang disebabkan keterbatasan pengetahuan dan pengalaman. Penulis mengharapkan masukan dan saran dari para pembaca untuk menyempurnakan skripsi ini. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi para pembaca.

Medan, Februari 2019

Penulis

Zulmina Hidayani Lubis

1415310249

LEMBARAN PERSEMBAHAN

Dengan ini saya persembahkan karya ini untuk :

Ayahanda terimakasih atas limpahan kasih sayang semasa hidupnya dan memberikan rasa rindu yang berarti.

Bunda terimakasih atas limpahan doa dan kasih sayang yang tak terhingga dan selalu memberikan yang terbaik.

Teman-teman Manajemen senasib, seperjuangan dan sepenanggungan, terimakasih atas gelak tawa dan solidaritas yang luar biasa sehingga membuat hari-hari semasa kuliah lebih berarti. semoga tak ada lagi duka nestapa di dada tapi suka dan bahagia juga tawa dan canda.

Dan tak lupa saya ucapkan terima kasih banyak atas waktu dan dukungan dari teman spesial saya.

Motto Hidup

Mata kuliah terpenting yang didapat dari kampus kehidupan adalah kesulitan. Makin tinggi tingkat kesulitannya maka tinggi nilai tambah yang diperoleh. Jangan pernah lari dari kesulitan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perusahaan menyadari pentingnya peran dari manajemen perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Manajemen perusahaan harus jeli dalam melakukan analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity, dan Threats*) agar dapat melakukan evaluasi organisasi ke arah yang lebih baik. Di era persaingan yang ketat dan terbuka, manajemen diharapkan mampu menggunakan unsur – unsur manajemen dengan lebih efektif dan efisien agar dapat tetap bersaing dengan kompetitor. Salah satu unsur dari manajemen itu yaitu manusia (*man*), pengelolaan manusia menjadi sangat penting dan sentral karena perusahaan yang kompetitif itu sendiri digerakkan oleh orang-orang yang kompetitif atau memiliki daya saing.

Pengelolaan sumber daya manusia yang efektif dan efisien sangat bergantung dari peran Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Istilah sumber daya manusia atau kepegawaian, mengandung arti, yaitu keseluruhan orang yang bekerja, pada suatu organisasi. Dengan demikian, manajemen sumber daya manusia merupakan manajemen yang menitikberatkan perhatiannya kepada soal-soal pegawai atau sumber daya manusia, di dalam suatu organisasi (Manullang, 2012 : 5).

Prinsip yang digunakan oleh MSDM dalam pengelolaan unsur manusia itu harus mengikuti prinsip ” *the right man on the right place*” atau menempatkan

manusia pada posisi atau jabatan yang sesuai dengan kemampuannya agar produktifitas kerja karyawan dapat optimal dan lebih produktif.

Setiap perusahaan tentu menginginkan agar karyawan yang dimilikinya memiliki produktivitas yang tinggi, karena dengan tingkat produktivitas yang baik mengindikasikan bahwa perusahaan mampu mengelola karyawan dengan baik. Produktivitas secara umum diartikan sebagai hubungan antara keluaran dengan masukan. Produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif, suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masukan. Masukan sering dibatasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran dalam kesatuan fisik, bentuk dan nilai (Sutrisno, 2011:99). Dengan lebih produktif maka penggunaan unsur-unsur manajemen dinilai lebih efektif dan lebih efisien dan memudahkan terwujudnya tujuan perusahaan.

Tentu tidak mudah bagi manajemen dalam mengelola manusia atau karyawannya agar memiliki produktivitas yang tinggi, tidak jarang MSDM melakukan kesalahan dalam penempatan karyawannya pada posisi ataupun pos-pos yang tidak relevan dengan kemampuan dari karyawannya sehingga prinsip yang terjadi yaitu *“the wrong man on the wrong place”* yang mengakibatkan karyawan kurang optimal dan produktif dengan tugas dan wewenang yang diembannya. Tidak jarang perombakan atau restrukturisasi dilakukan oleh MSDM dalam rangka menempatkan karyawan pada pos-pos yang tepat agar produktifitas kerja dapat ditingkatkan.

Promosi atau kenaikan jabatan, mempunyai arti sebagai penerimaan kekuasaan atau tanggung jawab yang lebih besar, dari kekuasaan dan tanggung jawab sebelumnya (Manullang, 2012:143). Pemberian promosi kepada

pegawai yang dianggap layak dimaksudkan agar karyawan tersebut memberikan kontribusi yang lebih besar terhadap perusahaan.

Begitu banyak perusahaan yang bergerak di bidang IT yang beredar di Provinsi Sumatera Utara, baik perusahaan milik negara maupun swasta dan salah satunya ialah PT RackH Lintas Asia (RackH). Untuk itu, dalam hal ini peneliti akan melakukan penelitian pada ruang lingkup organisasi PT RackH Lintas Asia (RackH). Dalam penelitian ini, peneliti mengambil perusahaan PT RackH Lintas Asia (RackH) sebagai objek penelitian dengan topik mengenai pengaruh promosi jabatan terhadap kinerja karyawan di perusahaan tersebut. Inilah yang menjadi alasan dipilihnya PT RackH Lintas Asia (RackH) sebagai objek penelitian, yakni yang didasari atas pertimbangan loyalitas karyawan terhadap pekerjaannya yang patut untuk di perhitungkan. Mengingat, PT RackH Lintas Asia (RackH) adalah organisasi yang baru saja berdiri, tetapi seperti yang kita ketahui bersama, perusahaan ini sudah sangat dikenal oleh masyarakat Sumatera Utara dan menjadi konsumsi yang layak. Keberhasilannya yang mampu masuk ke pangsa pasar bahkan menjadi pusat layanan IT andalan yang selalu di cari di kalangan masyarakat.

PT RackH Lintas Asia (RackH) memiliki visi untuk menjadi pelopor pelayanan sistem informasi dan teknologi yang diakui masyarakat dan merupakan pilihan pelanggan karena bermutu serta menjadi perekat komunitas di Sumatera Utara. Untuk mewujudkan visi tersebut, memerlukan dukungan penuh dari para karyawannya. Karyawan dituntut untuk bekerja semaksimal mungkin agar dapat memberikan kinerja terbaiknya.

Adapun berdasarkan hasil interview yang dilakukan oleh penulis dapat disimpulkan bahwasannya produktifitas kerja karyawan PT RackH Lintas Asia (RackH) masih rendah hal ini tentu harus menjadi perhatian perusahaan. Masih perlu pula dilakukan evaluasi penilaian kinerja karyawan karena kinerja karyawan tidak sesuai dengan harapan manajemen. Kinerja karyawan berkaitan erat dengan hasil kerja karyawan dengan ukuran standar kerja berupa kualitas dan kuantitas yang dihasilkan Robbins dalam Bangun (2012:62). Berkaitan dengan manajemen kinerja ini, seringkali orang membuat kesalahan dengan mengira bahwa mengevaluasi kinerja adalah manajemen kinerja. Padahal mengevaluasi kinerja atau memberikan penilaian atas kinerja hanyalah merupakan sebagian saja dari sistem manajemen kinerja.

Kebijakan promosi jabatan yang diberlakukan di lingkup organisasi PT RackH Lintas Asia (RackH) seyogianya untuk mensejahterahkan karyawannya. Dengan sistem pelaksanaan promosi jabatan yaitu dengan melihat kealoyalitasannya dan prestasi kerjanya memungkinkan karyawan untuk mempunyai kesempatan di promosikan, sehingga memacu gairah kerja karyawan untuk menunjukkan yang terbaik. Rendahnya perhatian manajemen perusahaan terhadap karyawan yang layak diberikan promosi menjadi salah satu penyebab rendahnya produktifitas kerja karyawan. Hal ini tentunya harus menjadi perhatian perusahaan dalam rangka meningkatkan gairah karyawan dalam bekerja dengan pemberian promosi yang adil.

Dari uraian latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dan berkeinginan untuk mengetahui lebih jelas dan pasti sehingga penulis tertarik untuk melakukan satu penelitian ilmiah dalam bentuk

skripsi dengan judul “**Analisis Penilaian Kinerja Dan Promosi Jabatan Terhadap Produktivitas Karyawan PT. Rackh Lintas Asia (Rackh)**”.

B. Identifikasi dan Batasan Masalah

1. Identifikasi Masalah

- a. Produktifitas kerja karyawan PT RackH Lintas Asia (RackH) masih rendah.
- b. Masih perlu dilakukan evaluasi penilaian kinerja karyawan karena kinerja tidak sesuai dengan harapan manajemen.
- c. Rendahnya perhatian manajemen perusahaan terhadap karyawan yang layak diberikan promosi menjadi salah satu penyebab rendahnya produktifitas kerja karyawan.

2. Batasan Masalah

Dengan keterbatasan waktu dan sumber informasi maka penelitian kali ini harus dibatasi agar tidak menyimpang dari tujuan penelitian. Adapun hal yang dibatasi meliputi sampel penelitian ini yaitu berjumlah 58 orang karyawan, penelitian lebih fokus meneliti pengaruh kinerja, promosi dan pengaruhnya terhadap terhadap produktivitas kerja karyawan.

C. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Apakah Kinerja dan Promosi Jabatan secara simultan Berpengaruh Terhadap Produktivitas Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh).

2. Apakah Kinerja secara parsial Berpengaruh Terhadap Produktivitas Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh).
3. Apakah Promosi Jabatan secara parsial Berpengaruh Terhadap Produktivitas Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh)

D. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui apakah Kinerja dan Promosi Jabatan secara simultan Berpengaruh Terhadap Produktivitas Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh).
- b. Untuk mengetahui apakah Kinerja secara parsial Berpengaruh Terhadap Produktivitas Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh).
- c. Untuk mengetahui apakah Promosi Jabatan secara parsial Berpengaruh Terhadap Produktivitas Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh).

2. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini dilakukan sebagai berikut :

- a. Menambah, melengkapi dan sebagai pembanding bagi hasil-hasil penelitian yang sudah ada menyangkut topik yang sama.
- b. Dengan penelitian ini diharapkan memberikan informasi kepada perusahaan sebagai pengambil keputusan.
- c. Sebagai bahan referensi dan informasi bagi penelitian lain dalam melaksanakan penelitian pada waktu yang akan datang terutama yang meneliti masalah promosi jabatan di perusahaan.

E. Keaslian Penelitian

Penelitian ini merupakan pengembangan dari penelitian Noor Aini Pratitha A.L (2012), yang berjudul: “Pengaruh Promosi, Demosi, dan Mutasi Terhadap Produktivitas Kerja *Sales Representative* Pada PT. Tigaraksa Satria Tbk Cabang Medan”. sedangkan penelitian ini berjudul “Analisis Penilaian Kinerja Dan Promosi Jabatan Terhadap Produktivitas Karyawan PT Rackh Lintas Asia (Rackh)”.

Perbedaan penelitian terletak pada:

- 1. Variabel Penelitian :** penelitian terdahulu menggunakan 2 (dua) variabel bebas yaitu promosi dan demosi, serta 1 (satu) variabel terikat yaitu prestasi kerja. Sedangkan penelitian ini menggunakan 2 (dua) variabel bebas yaitu kinerja dan promosi, serta 1 (satu) variabel terikat yaitu produktifitas.
- 2. Jumlah Observasi/Sampel (n) :** penelitian terdahulu menggunakan sampel berjumlah 54 pegawai/responden. Sedangkan penelitian ini menggunakan sampel berjumlah 70 lebih karyawan/responden.
- 3. Waktu Penelitian :** penelitian terdahulu dilakukan tahun 2016 sedangkan penelitian ini tahun 2018.
- 4. Lokasi Penelitian :** lokasi penelitian terdahulu di PT. Tigaraksa Satria Tbk Cabang Medan sedangkan penelitian ini di PT. Rack H Lintas Asia (RackH) Sumatera Utara.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Defenisi Manajemen Sumber Daya Manusia

Setiap perusahaan yang baik memiliki manajemen yang mengelola manusianya yaitu manajemen sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia memiliki defenisi yang luas, istilah sumber daya manusia atau kepegawaian mengandung arti yaitu keseluruhan orang yang bekerja, pada suatu organisasi. Dengan demikian, manajemen sumber daya manusia merupakan manajemen yang menitikberatkan perhatiannya kepada soal-soal pegawai atau sumber daya manusia, di dalam suatu organisasi (Manullang, 2012:5).

b. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia yang ada di setiap perusahaan memiliki tujuan. Tujuan-tujuan manajemen sumber daya manusia yang ditulis oleh Herman Sofyandi (2008:11) terdiri dari empat tujuan yaitu

1) Tujuan Organisasional

Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi.

2) Tujuan Fungsional

Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

3) Tujuan Sosial

Ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimasi dampak negatif terhadap organisasi.

4) Tujuan Personal

Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi.

c. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia dalam perusahaan memiliki beberapa peran yang membantu tujuan perusahaan, adapun peran sumber daya manusia seperti yang dikutip dalam buku yang diterbitkan oleh Rachmawati (2007:5) yaitu :

1) Peran Administratif Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran ini difokuskan pada pemrosesan dan penyimpanan data, meliputi penyimpanan database dan arsip pegawai, proses klaim keungutngan, kebijakan organisasi tentang program pemeliharaan dan kesejahteraan pegawai, pengumpulan dokumen dan sebagainya.

2) Peran Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran ini lebih bersifat taktis, meliputi pemrosesan lamaran pekerjaan, proses seleksi dan wawancara, kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan, peluang bekerja dengan kondisi yang baik, pelatihan dan pengembangan.

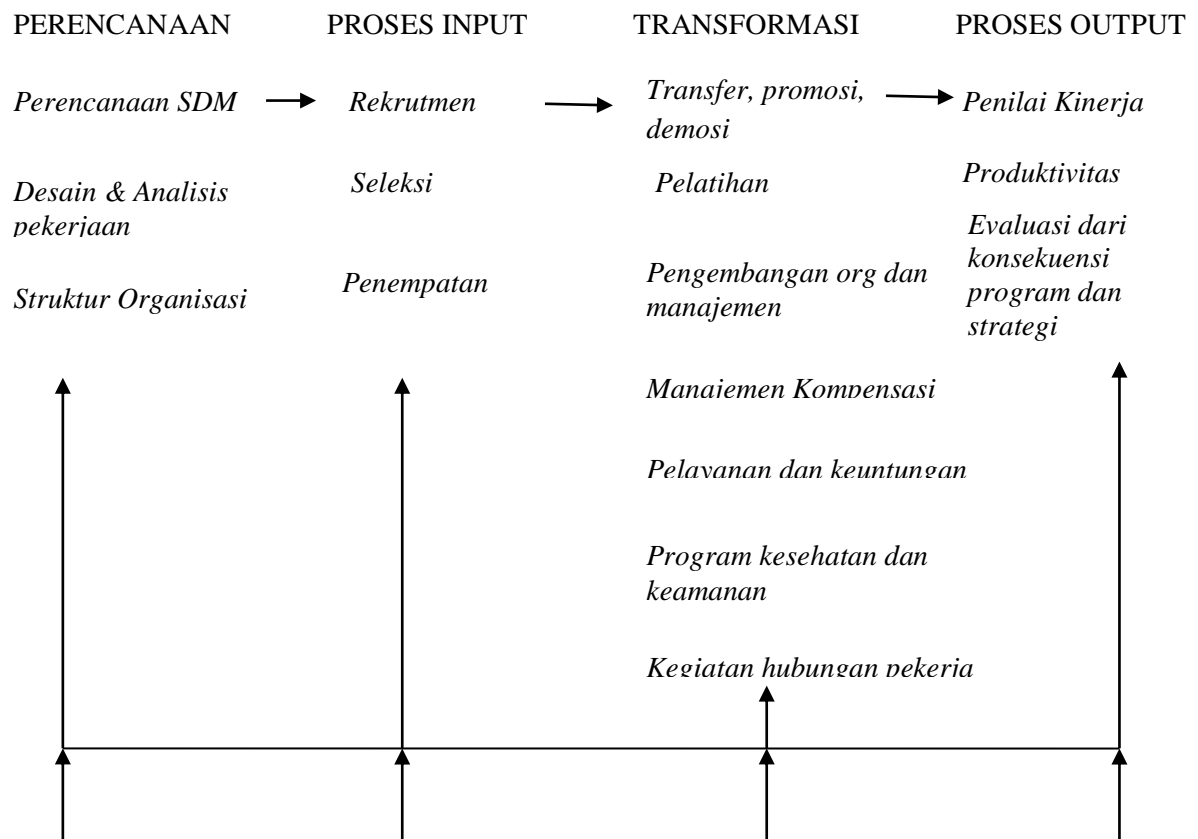
3) Peran Strategis Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran strategis ini menekankan bahwa orang-orang dalam organisasi merupakan sumber daya yang penting dan investasi organisasi yang besar.

d. Model Manajemen Sumber Daya Manusia

Organisasi membutuhkan visi tentang apa yang dapat dilakukan departemen sumber daya manusia yang baik. Model MSDM dibuat untuk membantu manajemen dalam implikasi praktik dan trend sumber daya manusia saat ini serta menyusun program dan pedoman untuk kegiatan perencanaan sumber daya manusia di masa datang.

Gambar 2.1 Model MSDM



Sumber : Gary Dessler (20013), *Human Resource Management*

1) Perencanaan

a) Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan memberikan kerangka untuk memadukan pengambilan keputusan di seluruh organisasi.

b) Desain dan Analisis Jabatan

Kebutuhan organisasi harus diorganisasikan melalui *job support the companies strategi*. Untuk itu harus dilakukan analisis jabatan, uraian jabatan, penugasan, dan membangun tanggung jawab, serta spesifikasi jabatan.

c) Struktur organisasional

Perencanaan organisasi struktur secara khusus dibuat oleh manajemen puncak unit-unit yang sudah mapan dari departemen sumber daya manusia.

2) *Input* Proses

a) Rekrutmen

Pendekatan yang digunakan dalam rekrutmen adalah ketentuan dari perencanaan sumber daya manusia dan melalui persyaratan tindakan yang disepakati.

b) Seleksi

Seleksi merupakan pemilihan sumber daya manusia yang dianggap memiliki kapasitas dan kemampuan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Seleksi dan penempatan dimasukkan dalam proses strategi melalui susunan kepegawaian untuk formulasi strategi dan disajikan kepada karyawan untuk diimplementasikan.

c) Penempatan

Keputusan penempatan melibatkan transfer internal, promosi, dan demosi yang selalu diinformasikan melalui berbagai macam pendekatan seleksi dan melalui penilaian kinerja.

3) Transformasi/Proses Mediasi

a) Transfer

Transfer terjadi pada saat seseorang dipindahkan ke posisi baru yang secara esensial memiliki kelas dan tingkat kompensasi yang sama. Sering kali pekerjaan tersebut sama, tetapi dibutuhkan pada kasus yang berbeda.

b) Promosi

Pemindahan seseorang ke tingkat pekerjaan dan kompensasi yang lebih tinggi, termasuk dalam proses seleksi.

c) Demosi

Penurunan ke posisi tingkat yang lebih rendah, ataupun dalam bentuk pengurangan tunjangan.

d) Pelatihan

Pelatihan dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu, terinci, dan rutin.

e) Pengembangan organisasi

Pengembangan ini memiliki ruang lingkup lebih luas untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap dan kepribadian.

f) Kompensasi

Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka.

g) Tunjangan dan pemberian fasilitas

Tunjangan dan pemberian fasilitas merupakan salah satu program dalam organisasi yang ditujukan pada kesejahteraan karyawan.

h) Program keselamatan dan kesehatan

Tujuan program ini adalah untuk membantu, melindungi, dan menjaga karyawan agar senantiasa bekerja dengan aman dan nyaman.

i) Hubungan serikat pekerja

Keberadaan serikat pekerja mengubah lingkungan kerja dan hubungan antara para karyawan dan organisasi, terutama peranan penyelia dan departemen personalia.

4) *Ouput* Proses

a) Penilaian kinerja

Penilaian kinerja ini bertujuan mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan. Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada karawan tentang pelaksanaan kerja mereka.

b) Produktivitas

Tantangan utama dari kepegawaian adalah bagaimana meningkatkan produktivitas kerja pegawai sekaligus meningkatkan kepuasan kerja dan pengembangan sumber daya manusia.

c) Evaluasi program dan strategi

Pengembangan sumber daya manusia tidak hanya terletak pada perencanaan strategis saja, tetapi menuju strategi inovasi perilaku peran.

e. Fungsi Manajemen SDM

Menurut Edwin dalam bukunya *Personel Mangement* (2006:8) fungsi manajemen terdiri dari :

1) Fungsi Manajerial

Fungsi manajerial terdiri dari :

a) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan mempunyai arti penentuan mengenai program tenaga kerja yang akan mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

b) Pengorganisasian (*Organizing*)

Organisasi dibentuk dengan merancang struktur hubungan yang mengaitkan antara pekerjaan, karyawan, dan faktor-faktor fisik sehingga dapat terjalin kerjasama satu dengan yang lainnya.

c) Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan terdiri dari fungsi *staffing* dan *leading*. Fungsi *staffing* adalah menempatkan orang-orang dalam struktur organisasi, sedangkan fungsi *leading* dilakukan pengarahan agar karyawan bekerja sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

d) Pengawasan (*Controlling*)

Adanya fungsi manajerial yang mengatur aktifitas-aktifitas agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan organisasi sesuai dengan tujuan

yang ingin dicapai, bila terjadi penyimpangan dapat diketahui dan segera dilakukan perbaikan.

2) Fungsi Operasional

Fungsi operasional terdiri dari :

a) Pengadaan (*Procurement*)

Usaha untuk memperoleh sejumlah tenaga kerja yang dibutuhkan perusahaan, terutama yang berhubungan dengan penentuan kebutuhan tenaga kerja, penarikan, seleksi, orientasi dan penempatan.

b) Pengembangan (*Development*)

Usaha untuk meningkatkan keahlian karyawan melalui program pendidikan dan latihan yang tepat agar karyawan atau pegawai dapat melakukan tugasnya dengan baik. Aktivitas ini penting dan akan terus berkembang karena adanya perubahan teknologi, penyesuaian dan meningkatnya kesulitan tugas manajer.

c) Kompensasi (*Compensation*)

Fungsi kompensasi diartikan sebagai usaha untuk memberikan balas jasa atau imbalan yang memadai kepada pegawai sesuai dengan kontribusi yang telah disumbangkan kepada perusahaan atau organisasi.

f. Proses Manajemen SDM

Proses adalah metode atau cara sistematis dalam melakukan atau menangani suatu kegiatan (Dian Wijayanto, 2012 : 25). Untuk memperoleh,

mempertahankan, dan mengembangkan sumber daya manusia yang potensial, perusahaan harus melakukan serangkaian proses manajemen sumber daya manusia yang dimulai dari tahap perencanaan SDM, rekrutmen, seleksi, perjanjian kerja, orientasi dan penempatan, pelatihan dan pengembangan karyawan, penilaian kinerja, imbal jasa sampai dengan pemutusan hubungan kerja (PHK).

1) Perencanaan Sumber Daya Manusia

Adapun perencanaan sumber daya manusia merupakan proses di mana manajer memastikan bahwa mereka memiliki jumlah dan jenis orang-orang yang tepat di tempat serta waktu yang juga tepat (Robbins, 2010 : 65)

2) Rekrutmen

Suatu proses untuk menemukan dan menarik calon tenaga kerja yang memiliki kualifikasi sesuai dengan lowongan pekerjaan yang ada.

3) Seleksi

Menyaring para pelamar kerja untuk menentukan siapa yang paling memenuhi kualifikasi atas pekerjaan tersebut

4) Perjanjian Kerja

Prof. Subekti, S.H memberikan pengertian tentang perjanjian kerja adalah perjanjian antara seorang buruh dengan seorang majikan, perjanjian mana ditandai oleh ciri-ciri, adanya suatu upah atau gaji tertentu yang diperjanjikan dan adanya suatu hubungan di peratas (*dierstverhanding*), yaitu suatu hubungan berdasarkan mana pihak yang

satu (majikan) berhak memberikan perintah-perintah yang harus ditaati oleh pihak yang lain.

5) Orientasi dan Penempatan

Salah satu teknik yang sangat lumrah digunakan untuk mencoba mengurangi jumlah pegawai baru yang meminta berhenti adalah dengan menyelenggarakan program pengenalan, yang juga dikenal luas sebagai program orientasi.

6) Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan (*training*) merupakan suatu proses yang sistematis untuk mengubah perilaku tertentu dari tenaga kerja agar selaras dengan pencapaian tujuan perusahaan

7) Penilaian Kinerja

Setelah karyawan diterima, ditempatkan, dan dipekerjakan maka tugas manajer selanjutnya adalah melakukan penilaian prestasi karyawan.

8) Imbalan Jasa

Imbal jasa sering kali dikaitkan dengan kompensasi dan tunjangan. Agar tenaga kerja dapat terus menerus memberikan kontribusi yang positif bagi perusahaan, tenaga kerja tersebut harus diberikan kompensasi yang sepadan atas kinerja yang telah mereka tunjukkan.

9) Pemberhentian

Pemberhentian adalah fungsi operatif terakhir manajemen sumber daya manusia.

g. Tantangan – Tantangan Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia menyadari tantangan yang dihadapi semakin kompleks hal ini disebabkan oleh semakin ketatnya persaingan antara kompetitor dan didukung pula oleh arus globalisasi yang semakin pesat. Perubahan-perubahan yang terjadi menuntut peran dari MSDM yang lebih efektif, efisien dan inovatif. Dibutuhkan analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity dan Treath*) secara lebih jeli agar melihat tantangan yang ada menjadi peluang bagi bisnis yang dijalankan. Tantangan-tantangan yang dihadapi dapat berasal dari eksternal dan internal perusahaan.

1) Faktor Eksternal Organisasi

Faktor lingkungan atau keadaan yang bersumber dari luar organisasi yang dapat menghambat usaha peningkatan fungsi sumber daya manusia yang mendukung tercapainya tujuan organisasi. Faktor eksternal organisasi meliputi :

a) Angkatan Kerja

Kemampuan dari tenaga kerja organisasi menentukan seberapa besar organisasi dapat meraih misinya.

b) *Legal Consideration*

Masalah signifikan lain yang mempengaruhi sumber daya manusia berhubungan dengan undang-undang lokal dan negara bagian adalah tentang peluang kerja yang sama.

c) Persaingan

Untuk menaikkan pangsa pasar, sebuah organisasi harus mendapatkan lebih banyak pelanggan. Atau organisasi itu harus mengalahkan pesaing dalam memasuki dan memenangkan pasar yang sedang berkembang.

d) Konsumen

Konsumen merupakan suatu hal yang tidak pasti bagi organisasi, selera, cita rasa pelanggan dapat berubah sewaktu-waktu.

e) Teknologi

Perubahan teknologi dapat membantu organisasi untuk menyediakan produk yang lebih baik atau menghasilkan produk secara lebih efisien. Namun dibutuhkan ilmu pengetahuan dan biaya yang besar untuk menggunakan teknologi tersebut.

f) Politik

Banyak peraturan perundang-undangan yang dihasilkan melalui proses politik mempengaruhi kegiatan organisasi.

g) Ekonomi

Kondisi ekonomi yang tidak dapat diprediksi dan berubah dapat mempengaruhi keberadaan organisasi bisnis. Dengan keadaan ekonomi yang kurang baik dapat mempengaruhi kegiatan bisnis yang kurang produktif.

h) Demografi

Demografi tenaga kerja menggambarkan komposisi berikut: tingkat pendidikan, usia, suku, jenis kelamin, dan karakteristik lainnya.

Perubahan demografi di suatu daerah menuntut peran MSDM dalam merekrut tenaga kerja.

2) Faktor Internal Organisasi

Faktor lingkungan atau keadaan yang bersumber dari dalam organisasi sendiri yang dapat menghambat usaha peningkatan fungsi sumber daya manusia untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi. Faktor yang berasal dari internal tersebut meliputi :

a) Misi

Misi yang jelas dan terarah akan membawa riset sumber daya manusia pada fokus strategis yaitu memenuhi kebutuhan penawaran dan permintaan yang sebenarnya dari organisasi.

b) Kebijakan

Membuat kebijakan yang konsisten dengan tujuan organisasi bukan merupakan pekerjaan yang mudah.

c) Budaya Perusahaan

Budaya organisasi dapat dipandang sebagai norma dari perilaku, nilai-nilai, filosofis, ritual, adat, dan simbol. Organisasi akan memiliki budaya organisasi yang stabil dan solid bila tenaga kerja saling berbagi pengalaman.

d) Pemegang saham dan dewan direksi

Pemegang saham dan dewan direksi dapat mempengaruhi organisasi dengan hak suara yang dimilikinya.

e) Serikat pekerja

Tingkat upah, keuntungan, dan kondisi kerja bagi jutaan pekerja merupakan cerminan keputusan yang dibuat oleh manajemen dan serikat pekerja secara bersama-sama.

f) Sistem Informasi

Kualitas informasi akan memengaruhi kualitas kontribusi departemen sumber daya manusia yang digunakan dalam pengambilan keputusan personalia.

2. Produktivitas

a. Defenisi Produktivitas

Produktivitas secara umum diartikan sebagai hubungan antara keluaran dengan masukan. Produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif, Suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masukan. Masukan sering dibatasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran dalam ke-satuan fisik, bentuk dan nilai (Sutrisno, 2011:99).

Sumber daya manusia merupakan elemen yang paling strategis dalam organisasi, harus diakui dan diterima manajemen. Peningkatan produktivitas kerja harus mungkin dilakukan oleh manusia. Sebaliknya, sumber daya manusia pula yang dapat menjadi penyebab terjadinya pemborosan efisensi dalam berbagai bentuknya karena itu memberikan perhatian kepada unsur manusia merupakan salah satu tuntutan dalam keseluruhan upaya peningkatan produktivitas kerja (Sutrisno, 2011:99). Secara filosofis, produktivitas merupakan sikap mental yang selalu

berusaha dan mempunyai pandangan bahwa suatu kehidupan hari ini lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik dari ini (Sunyoto, 2012:202).

b. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas

Karyawan di suatu perusahaan memiliki produktifitas yang berbeda antara satu sama lainnya, tinggi rendahnya produktivitas sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor penting. Faktor-faktor tersebut bisa berasal dari dalam karyawan itu sendiri maupun dari luar. Dalam kaitannya dengan upaya meningkatkan produktivitas karyawan, perusahaan harus memperhatikan faktor-faktor yang memiliki potensi untuk meningkatkan produktivitas kerja.

Untuk meningkatkan produktivitas kerja perusahaan perlu memperhatikan beberapa faktor. Terdapat dua belas faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja Sedarmayanti (2001.p.72). Adapun faktor tersebut terdiri dari :

1) Sikap mental yang meliputi:

a) Motivasi Kerja

Perusahaan harus dapat memperhatikan dan mendongkrak motivasi kerja karyawan dalam bekerja. Karyawan pada umumnya yang mempunyai motivasi kerja yang tinggi akan bekerja dengan rajin, giat, sehingga dengan begitu akan dapat mencapai satu prestasi kerja yang tinggi begitu pula sebaliknya dengan motivasi yang rendah maka produktivitasnya rendah.

b) Disiplin kerja

Perusahaan harus dapat meningkatkan disiplin kerja karyawannya, karyawan yang mempunyai disiplin kerja yang tinggi akan bertanggung jawab terhadap tugas-tugas yang diberikan oleh perusahaan kepadanya. Hal ini akan mendorong gairah kerja, semangat kerja dan akan mendukung terwujudnya tujuan perusahaan. Sebab kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya dan produktivitas kerja pun akan meningkat. Hal tersebut akan berlaku sebaliknya apabila disiplin kerja karyawan yang rendah.

c) Etos Kerja

Karyawan yang memiliki etika kerja yang baik dapat berdampak pada produktivitas karyawan. Pada umumnya karyawan yang mempunyai etika yang baik akan nampak dalam penampilan kerja sehari-hari berupa kerja sama, kehadiran, antusias, inisiatif, tanggung jawab terhadap pekerjaan, dan kreativitas. Wujud tersebut akan memberikan pengaruh yang sangat besar terhadap pencapaian produktivitas kerja karyawan yang optimal dan mampu memenuhi harapan atau bantuan pencapaian tujuan perusahaan.

2) Pendidikan dan Pelatihan

Dengan pendidikan yang tinggi diharapkan mampu mendorong kemampuan karyawan dalam bekerja. Seseorang dengan tingkat pendidikan yang lebih tinggi memungkinkan dirinya untuk bekerja lebih produktif dibanding yang pendidikannya lebih rendah.

Karyawan yang memiliki pendidikan lebih tinggi akan mempunyai wawasan yang lebih luas, kematangan dalam berfikir, dan bekerja dengan lebih baik.

3) Keterampilan

Karyawan yang terampil akan lebih efektif dan efisien dalam bekerja. Pada aspek tertentu apabila pegawai semakin terampil, maka akan lebih mampu bekerja serta menggunakan fasilitas kerja dengan baik dan dapat menghindari kesalahan yang menyebabkan kerugian.

4) Manajemen

Manajemen yang proaktif dibutuhkan dalam mendorong karyawannya agar lebih produktif dalam bekerja.

5) Hubungan industrial pancasila

Dengan penerapan hubungan industrial yang sehat maka karyawan akan merasa lebih tenang dalam bekerja, merasa diperlakukan adil sehingga menimbulkan dedikasi yang tinggi dalam bekerja dalam upaya peningkatan produktivitas dalam bekerja.

6) Tingkat Penghasilan

Karyawan yang diberikan motivasi dalam bentuk insentif atau penghasilan dapat meningkatkan dan menimbulkan konsentrasi dan semangat kerja sehingga pada akhirnya akan meningkatkan produktivitas kerja.

7) Gizi dan Kesehatan

Perusahaan yang peduli terhadap gizi dan kesehatan karyawannya diharapkan mampu memberikan dampak pada hasil kerja yang lebih baik karena karyawan tersebut lebih sehat dan kuat.

8) Jaminan Sosial

Dengan adanya jaminan sosial maka karyawan merasa terlindungi masa depannya sehingga karyawan lebih berdedikasi dalam bekerja sehingga dapat meningkatkan gairah dalam bekerja.

9) Lingkungan dan iklim kerja

Dengan lingkungan yang kondusif maka karyawan merasa nyaman dalam bekerja sehingga berpengaruh pada produktifitas kerja yang lebih baik.

10) Sarana produksi

Karyawan yang dapat memanfaatkan sarana produksi perusahaan dengan baik dan efisien akan meningkatkan produktivitas dalam bekerja

11) Teknologi

Dengan pemanfaatan teknologi yang tepat dapat mendukung kerja dan peningkatan produktivitas karyawan.

12) Kesempatan prestasi

Dengan memberikan kesempatan berprestasi akan meningkatkan dorongan psikologis dalam rangka meningkatkan kemampuan dalam bekerja sehingga produktivitasnya meningkat.

c. Indikator Karyawan Produktif

Berdasarkan jurnal yang dipublikasi oleh Fahrizal (2013) produktivitas karyawan dapat dilihat dari beberapa indikator yang menggambarkan seberapa produktif karyawan tersebut. Karyawan yang produktif dapat dilihat berdasarkan ciri umum karyawan, adapun ciri atau indikator karyawan yang produktif meliputi :

- 1) Cerdas dan dapat belajar dengan cepat.
- 2) Kompeten secara professional/teknis selalu memperdalam pengetahuan dalam bidangnya.
- 3) Kreatif dan inovatif, memperlihatkan kecerdikan dan keanekaragaman.
- 4) Memahami pekerjaan
- 5) Belajar dengan cerdas, menggunakan logika, mengorganisasikan pekerjaan dengan efisien, tidak mudah macet dalam bekerja. Selalu mempertahankan kinerja rancangan, mutu, kehandalan, pemeliharaan keamanan, mudah dibuat, produktivitas, biaya, dan jadwal.
- 6) Selalu mencari perbaikan, tetapi tahu kapan harus berhenti menyempurnakan, dan memiliki inisiatif memecahkan masalah yang ada di dalam pekerjaan.
- 7) Dianggap bernilai oleh pengawasnya.
- 8) Memiliki catatan prestasi yang berhasil

3. Kinerja

a. Defenisi Kinerja

Kinerja (*performance*) adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan (*job requirement*). Suatu pekerjaan mempunyai persyaratan tertentu untuk dapat dilakukan dalam mencapai tujuan yang disebut juga sebagai standar pekerjaan (*job standard*). Bangun (2012:97). Kinerja pegawai merupakan prestasi kerja, yakni perbandingan antara hasil kerja yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan organisasi Dessler dalam Bangun (2012 : 57).

Kinerja karyawan berkaitan erat dengan hasil kerja karyawan dengan ukuran standar kerja berupa kualitas dan kuantitas yang dihasilkan Robbins dalam Bangun (2012:62). Berkaitan dengan manajemen kinerja ini, seringkali orang membuat kesalahan dengan mengira bahwa mengevaluasi kinerja adalah manajemen kinerja. Padahal mengevaluasi kinerja atau memberikan penilaian atas kinerja hanyalah merupakan sebagian saja dari sistem manajemen kinerja.

Yang dimaksud dengan manajemen kinerja adalah sebuah proses komunikasi yang berkesinambungan atau terus-menerus, yang dilaksanakan berdasarkan kemitraan antara seorang karyawan dengan penyelia langsungnya Bacal dalam Baihaqi (2010 : 76). Proses ini meliputi kegiatan membangun harapan yang jelas serta pemahaman mengenai pekerjaan yang akan dilakukan dengan demikian manajemen kinerja merupakan sebuah sistem yang memiliki sejumlah bagian, yang keseluruhannya harus

diikutsertakan, jika mengharapkan atau menghendaki sistem manajemen kinerja ini dapat memberikan nilai tambah bagi organisasi, manajer dan karyawan.

Berdasarkan pada defenisi yang diuraikan dan dijelaskan di atas dapat ditarik suatu kesimpulan yang mendefenisikan kinerja yaitu hasil kerja karyawan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya yang sesuai dengan stanadart dan peraturan yang berlaku dan yang telah ditetapkan.

b. Tahapan Penilaian Kinerja

Proses penilaian kinerja dapat dilakukan dengan tiga tahap Dessler (20 : 327). Adapun tahapan tersebut yaitu :

1) Mendefinisikan Pekerjaan

Memastikan bahwa anda dan bawahan anda setuju dengan standar dan kewajiban pekerjaannya.

2) Menilai Kinerja

Membandingkan kinerja sesungguhnya dari bawahan anda dengan standar yang telah ditetapkan.

3) Memberikan Umpan Balik

Atasan dan bawahan mendiskusikan kinerja dan kemajuan bawahannya dan melakukan rencana untuk pengembangan yang dibutuhkan.

c. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Dalam menilai kinerja seorang pegawai, maka diperlukan berbagai aspek penilaian antara lain pengetahuan tentang pekerjaan, kepemimpinan inisiatif, kualitas pekerjaan, kerjasama, pengambilan keputusan,

kreativitas, dapat diandalkan, perencanaan, komunikasi, inteligensi (kecerdasan), pemecahan masalah, pendelegasian, sikap, usaha, motivasi, dan organisasi Rivai dalam Baihaqi (2010) selanjutnya dari aspek-aspek penilaian kinerja yang dinilai tersebut selanjutnya dikelompokkan menjadi:

- 1) Kemampuan teknis, yaitu kemampuan menggunakan pengetahuan, metode, teknik, dan peralatan yang digunakan untuk melaksanakan tugas serta pengalaman dan pelatihan yang diperolehnya.
- 2) Kemampuan konseptual, yaitu kemampuan untuk memahami kompleksitas perusahaan dan penyesuaian bidang gerak dari unit masing-masing bidang operasional perusahaan secara menyeluruh. Pada intinya setiap individu atau karyawan pada setiap perusahaan memahami tugas, fungsi serta tanggung jawab sebagai seorang karyawan.
- 3) Kemampuan hubungan interpersonal, yaitu antara lain kemampuan untuk bekerja sama dengan orang lain dan berinteraksi dengan orang lain atau rekan kerja dalam mencapai tujuan bersama, memotivasi karyawan, melakukan negoisasi, dan lain-lain.

d. Indikator Kinerja

Indikator untuk mengukur kinerja karyawan secara individu ada enam indikator yaitu Robbins dalam Baihaki (2012 : 73);

1) Kualitas

Kualitas kerja diukur dari persepsi karawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan.

2) Kuantitas

Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumla unit, jumlah siklus aktivitas yang dihasilkan

3) Ketepatan Waktu

Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain dalam menjalankan tugas.

4) Eektivitas

Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

5) Kemandirian

Merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya dapat menjalankan fungsi kerjanya.

4. Promosi Jabatan

a. Defenisi Promosi Jabatan

Promosi atau kenaikan jabatan, mempunyai arti sebagai penerimaan kekuasaan atau tanggung jawab yang lebih besar, dari kekuasaan dan

tanggung jawab sebelumnya (Manullang, 2012:143). Pemberian promosi kepada seseorang pegawai dalam suatu struktur badan usaha, berarti bahwa pegawai tersebut, naik ke posisi yang lebih tinggi dari posisi sebelumnya, tetapi pemberian promosi tidak selalu diikuti dengan kenaikan gaji, yang walaupun pada umumnya, apabila bertambah suatu kekuasaan dan tanggung jawab seseorang, maka bertambah pula gaji yang diterimanya. Dalam hal ini, kenaikan gaji tidak selalu diartikan sebagai *feed back* atau umpan balik dari pemberian promosi.

b. Alasan Perlunya Tindakan Promosi

- 1) Untuk mempertinggi semangat kerja pegawai, hal ini dapat terjadi karena pemberian promosi yang tepat waktu dan objektif, dapat memengaruhi pegawai, untuk meningkatkan semangat kerjanya.
- 2) Untuk menjamin stabilitas kepegawaian, supaya pegawai merasa aman dalam menjalankan hubungan kerja dengan perusahaan. Tetapi apabila ketidakstabilan pegawai terjadi, maka seringkali harus mengadakan penarikan, pemilihan, pelatihan dan pemberian pesangon kepada pegawai yang minta berhenti dan untuk hal ini akan mengeluarkan biaya yang besar.
- 3) Untuk dapat meningkatkan prestasi dan kemampuan kerja pegawai. Pegawai yang telah memberikan prestasi yang baik, harus ditingkatkan dengan menugaskannya untuk menerima kekuasaan dan tanggung jawab yang lebih besar dari sebelumnya dan dengan kata lain, memberikan promosi kepada pegawai yang telah berprestasi tersebut.

c. Tujuan Pemberian Promosi

Beberapa tujuan dari pemberian promosi menurut Hasibuan (2007:113);

- 1) Untuk memberikan pengakuan, jabatan, dan imbalan jasa yang semakin besar kepada karyawan yang berprestasi kerja tinggi.
- 2) Dapat menimbulkan kepuasan dan kebanggaan pribadi, status sosial yang semakin tinggi, dan penghasilan yang semakin besar.
- 3) Untuk merangsang agar karyawan lebih bergairah kerja, berdisiplin tinggi, dan memperbesar produktivitas kerjanya.
- 4) Untuk menjamin stabilitas kekaryawanan dengan direalisasinya promosi kepada karyawan dengan dasar dan pada waktu yang tepat serta penilaian yang jujur.
- 5) Kesempatan promosi dapat menimbulkan keuntungan berantai dalam perusahaan karena timbulnya lowongan berantai.
- 6) Memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengembangkan kreativitas dan inovasinya yang lebih baik demi keuntungan optimal perusahaan.
- 7) Untuk menambah/memperluas pengetahuan serta pengalaman kerja para karyawan dan ini merupakan daya dorong bagi karyawan lainnya.
- 8) Untuk mengisi kekosongan jabatan karena pejabatnya berhenti.
- 9) Karyawan yang dipromosikan kepada jabatan yang tepat, semangat, kesenangan, dan ketenangannya dalam bekerja semakin meningkat sehingga produktifitas meningkat.

10) Untuk mempermudah penarikan pelamar sebab dengan adanya kesempatan promosi merupakan daya pendorong serta perangsang bagi pelamar untuk memasukkan lamarannya.

11) Promosi akan memperbaiki status karyawan dari karyawan sementara menjadi karyawan tetap setelah lulus dalam masa percobaannya.

d. Indikator Promosi

Berdasarkan uraian tujuan dari pemberian promosi maka yang menjadi indikator pemberian promosi adalah

- 1) Pemberian tugas yang lebih banyak
- 2) Pemberian wewenang yang lebih besar
- 3) Tanggung jawab yang diberikan lebih luas
- 4) Pemberian jabatan yang lebih tinggi dari yang sebelumnya
- 5) Pemberian tunjangan dan fasilitas yang lebih besar

B. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

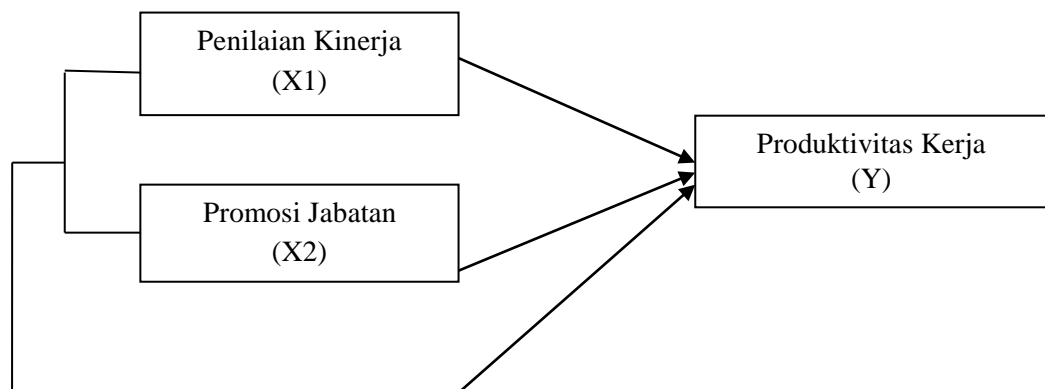
No	Nama/ Tahun	Judul	Variabel X	Variabel Y	Model Analisis	Hasil Penelitian
1	Muhammad Fahrizal, dkk (2013)	Pengaruh Promosi Terhadap Produktifitas Kerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Kartanegara	Promosi (X ₁)	Produktivitas Kerja (Y)	Regresi Linear Sederhana	Variabel Promosi mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan
2	Noor Aini Prathita (2012)	Pengaruh Penerapan Promosi dan Demosi Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada Master Kredit Cabang Medan	1. Promosi (X ₁) 2. Demosi (X ₂)	Prestasi Kerja (Y)	Regresi Linear Berganda	Variabel independen berpengaruh terhadap variabel dependen baik secara parsial maupun simultan.
3	Duwi Ratnasari (2015)	Pengaruh Promosi dan Mutasi Terhadap Produktivitas Dalam Penjualan Mobil Pada PT. Astra Internasional Daihatsu Cabang Pekanbaru Menurut Ekonomi Islam	1. Promosi (X ₁) 2. Mutasi (X ₂)	Produktivitas Kerja (Y)	Regresi Linear Berganda	Variabel Promosi mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan
4	Fatmawati, Mahdani, dan Sofyan Idris (2012)	Pengaruh Budaya Organisasi dan Rotasi Pekerjaan Terhadap Motivasi Kerja Serta Implikasinya Pada Kinerja Pegawai IAIN Arraniry Banda Aceh	1. Budaya Organisasi (X ₁) 2. Rotasi Pekerjaan (X ₂)	Kinerja Pegawai	Regresi Linear Berganda	variabel budaya organisasi dan rotasi pekerjaan saling berhubungan dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai
5	Sandeep (2015)	<i>The Effect of Promotion And Demotion On Employee Productivity</i>	1. Promotion (X ₁) 2. Demotion (X ₂)	<i>Productivity</i>	Regresi Linear Berganda	<i>Promotion and Demotion have significant influent on productivity</i>

Sumber Diolah Penulis 2018

C. Kerangka Konseptual

Manajemen sumber daya manusia memegang peranan penting dalam menjalankan tugas dan peranannya agar tujuan organisasi bisnis dapat tercapai. Pemberian tugas dan wewenang kepada karyawan harus sesuai dengan konsep “*the right man on the right place*” artinya pemberian tugas dan wewenang dalam organisasi terhadap karyawan harus relevan dengan job spesifikasi karyawan tersebut, karena pemberian tugas dan wewenang yang tidak tepat akan mempengaruhi beban kerja karyawan sehingga kinerja dari karyawan yang kurang efektif. Proses promosi harus dilakukan oleh manajemen sumber daya manusia harus sesuai dengan kebutuhan dan tujuan dari proses tersebut agar penempatan karyawan pada suatu jabatan sesuai dengan kemampuan karyawan sehingga kinerja dan produktivitas karyawan menjadi lebih baik dan efektif. Dengan proses promosi dan penilaian kinerja yang tepat diharapkan dapat berdampak pada produktivitas karyawan dalam bekerja. Berdasarkan penjelasan tersebut maka penulis membuat kerangka konseptual yang dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

Gambar 2.2 Kerangka Konseptual



Sumber Diolah Oleh Penulis 2018

D. Hipotesis

Agar mengikuti kaidah penelitian yang sesuai dengan metodologi penelitian maka perlu dibuat hipotesis. Hipotesis atau hipotesa adalah jawaban sementara terhadap masalah yang masih bersifat praduga karena masih harus dibuktikan kebenarannya (Dani, 2008). Hipotesis bisa didefinisikan sebagai hubungan yang diperkirakan secara logis di antara dua atau lebih variabel yang diungkapkan dalam bentuk pernyataan yang dapat diuji (Sekaran, 2007). Berdasarkan pada kerangka konseptual di atas maka peneliti menyusun hipotesis sebagai berikut :

1. Secara parsial penilaian kinerja berpengaruh signifikan terhadap produktifitas karyawan PT. Rackh Lintas Asia (Rackh).
2. Secara parsial promosi berpengaruh signifikan terhadap produktifitas karyawan PT. Rackh Lintas Asia (Rackh).
3. Secara simultan penilaian kinerja dan promosi berpengaruh signifikan terhadap produktifitas karyawan PT. Rackh Lintas Asia (Rackh).

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuantitatif, yaitu penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antar dua variabel atau lebih dengan penelitian ini maka akan dibangun suatu teori yang berfungsi untuk menjelaskan, meramalkan dan mengontrol suatu gejala Rusiadi (2013:14). Pendapat lain menyatakan bahwa penelitian yang bersifat kuantitatif yaitu asosiatif kausalitas yang bertujuan untuk mengetahui derajat hubungan dan pola bentuk pengaruh antar variabel bebas (independen) terhadap variabel terikat (dependen). Analisis data kuantitatif digunakan pada saat peneliti menggunakan pendekatan penelitian survey, penelitian eksperimen, penelitian kuantitatif dan beberapa penelitian lainnya yang mengandung data - data berupa angka - angka Manullang dan Pakpahan (2014 : 17).

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Rack H Lintas Asia (RackH) Sumatera Utara, yang berlokasi di Jalan Senam Halat, Medan.

2. Waktu Penelitian

Penelitian dimulai pada bulan Oktober 2018 hingga Maret 2019. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari uraian tabel jadwal penelitian berikut ini.

Tabel 3.1
Skedul Proses Penelitian

No	Aktivitas	Bulan/Tahun															
		Oktober 2018			November 2018			Desember 2019			Januari-Februari 2019		Maret-April 2019		Mei-Juni 2019		
1	Riset awal/Pengajuan Judul	■															
2	Penyusunan Proposal				■												
3	Seminar Proposal																
4	Perbaikan Acc Proposal																
5	Pengolahan Data																
6	Penyusunan Skripsi																
7	Bimbingan Skripsi																
8	Meja Hijau																

Sumber Diolah Penulis 2019

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya Sugiyono (2006:72). Dalam penelitian ini ada 168 karyawan.

2. Sampel

Menurut Rusiadi (2013:35), sampel adalah sebagian dari populasi yang diambil sebagai sumber data dan dapat mewakili seluruh populasi. Pengambilan sampel harus diperhitungkan secara benar, sehingga dapat memperoleh sampel yang benar-benar mewakili gambaran dari populasi yang sesungguhnya. Dalam penelitian ini, pengambilan sampel penelitian menggunakan rumus solvin sehingga jumlah dari sampel sebanyak 70 orang.

D. Jenis / Sumber Data

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya. Dalam penelitian ini data diperoleh melalui wawancara, observasi dan penyebaran kuisioner kepada responden.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada. Dalam penelitian ini data diperoleh melalui buku teori, karya ilmiah, jurnal yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

3. Sumber Data

Adapun sumber data yang digunakan pada penelitian ini adalah data primer melalui penyebaran kuesioner.

E. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

1. Variabel Penelitian

Penelitian ini menggunakan 2 (tiga) variabel bebas yaitu : variabel bebas pertama yaitu kinerja (X_1), variabel bebas kedua yaitu promosi (X_2) serta variabel terikat yaitu produktifitas kerja (Y).

2. Definisi Operasional

Variabel-variabel yang dioperasionalkan dalam penelitian ini adalah semi variabel yang terkandung dalam hipotesis yang telah dirumuskan untuk memberi gambaran yang jelas dan memudahkan pelaksanaan penelitian, maka peneliti memberikan definisi variabel-variabel yang akan diteliti sebagai dasar dalam membuat kuesioner penulisan sebagai berikut :

Tabel 3.2. Operasional Variabel

Variabel	Definisi operasional	Indikator	Skala
Penilaian Kinerja (X ₁)	Kinerja pegawai merupakan prestasi kerja, yakni perbandingan antara hasil kerja yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan organisasi Dessler dalam Bangun (2012 : 57).	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kuantitas 2) Kualitas 3) Ketepatan Waktu 4) Efektifitas Kemandirian 	Skala Likert
Promosi (X ₂)	Promosi atau kenaikan jabatan, mempunyai arti sebagai penerimaan kekuasaan atau tanggung jawab yang lebih besar, dari kekuasaan dan tanggung jawab sebelumnya (Manullang, 2012:143).	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pemberian tugas yang lebih banyak 2) Pemberian wewenang yang lebih besar 3) Tanggung jawab yang diberikan lebih luas 4) Pemberian jabatan yang lebih tinggi dari yang sebelumnya 5) Pemberian tunjangan dan fasilitas yang lebih besar 	Skala Likert
Produktifitas Kerja (Y)	Produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif, Suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masukan. Masukan sering dibatasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran dalam ke-satuan fisik, bentuk dan nilai (Sutrisno, 2011:99).	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cerdas dan dapat belajar dengan cepat. 2) Kompeten secara professional/teknis selalu memperdalam pengetahuan dalam bidangnya. 3) Kreatif dan inovatif, memperlihatkan kecerdikan dan keanekaragaman. 4) Memahami pekerjaan 5) Belajar dengan cerdas, menggunakan logika, mengorganisasikan pekerjaan dengan efisien, tidak mudah macet dalam bekerja.. 	Skala Likert

Sumber Diolah Penulis 2018

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik Pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan cara sebagai berikut:

1. Angket (*questionnaire*), yaitu daftar pertanyaan/ Pernyataan yang dijawab atau diisi oleh responden. Teknik pengumpulan data ini menggunakan Skala Likert.
2. Wawancara yang dilakukan dengan pihak yang berwenang untuk memberikan keterangan dan informasi sesuai yang dibutuhkan peneliti.
3. Dokumentasi yaitu sejarah singkat perusahaan, visi-misi perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan lain-lain.

G. Teknik Analisis Data

1. Uji Kualitas Data

a. Uji Validitas

Pengujian validitas tiap butir pertanyaan digunakan analisis atas pertanyaan, yaitu mengkorelasikan skor tiap butir dengan skor total yang merupakan jumlah tiap skor butir Sugiyono dalam Rusiadi, Subiantoro, Hidayat (2014:113). Syarat minimum untuk memenuhi syarat apakah setiap pertanyaan valid atau tidak, dengan membandingkan r -kritis = 0,30 Sugiyono (dalam Rusiadi, Subiantoro, Hidayat (2014:113)). Jadi kalau korelasi antar butir dengan skor total kurang dari 0,30 maka butir pertanyaan dinyatakan tidak valid.

b. Uji Reliabilitas

Butir kuesioner dikatakan reliabel atau handal apabila jawaban seseorang terhadap kuesioner adalah konsisten. Dalam penelitian ini untuk menentukan kuesioner reliabel atau tidak dengan menggunakan *alpha cronbach*. Kuesioner dikatakan reliabel jika *alpha cronbach* $> 0,60$ dan tidak reliabel jika sama dengan atau dibawah $0,60$ Ghozali dalam Rusiadi, (2014:115).

2. Uji Asumsi Klasik

Untuk mengetahui kelayakan model regresi berganda, maka akan dilakukan uji asumsi klasik yang bertujuan untuk mengetahui apakah hasil estimasi regresi yang dilakukan benar-benar layak digunakan atau tidak. Uji asumsi klasik yang sering digunakan, yaitu :

a. Uji Normalitas

Uji Normalitas data dilakukan sebelum data diolah berdasarkan model-model penelitian yang diajukan. Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal Ghozali (dalam Rusiadi, 2014:149). Untuk uji normalitas ini menggunakan gambar histogram dan P-P Plot. Kriteria untuk histogram, yaitu :

- (1) Jika garis membentuk lonceng dan miring ke kiri maka data tidak berdistribusi normal.
- (2) Jika garis membentuk lonceng dan ditengah maka data berdistribusi normal.

- (3) Jika garis membentuk loceng dan miring ke kanan maka data tidak berdistribusi normal.

Sedangkan kriteria untuk P-P Plot, yaitu :

- (1) Jika titik data sesungguhnya menyebar berada di sekitar garis diagonal maka data terdistribusi normal.
- (2) Jika titik data sesungguhnya menyebar berada jauh dari garis diagonal maka data tidak terdistribusi normal.

b. Uji Multikolinieritas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (independen). Uji ini dilakukan dengan melihat nilai *tolerance* dan *variance inflation factor* (VIF) dari hasil analisis dengan menggunakan SPSS. Apabila nilai *tolerance value* $> 0,10$ atau $VIF < 10$ maka disimpulkan tidak terjadi multikolinieritas.

c. Uji Heterokedastisitas

Uji Heterokedastisitas digunakan untuk melihat apakah terdapat ketidaksamaan varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Dalam penelitian ini metode yang digunakan untuk mendeteksi gejala heteroskedasitas dengan melihat grafik plot antara nilai prediksi varabel terikat (ZPRED) dengan residualnya (SRESID). Kriterianya adalah sebagai berikut :

- (1) Jika ada titik-titik yang membentuk pola tertentu yang teratur maka mengidentifikasi telah terjadi heterokedastisitas.

(2) Jika tidak ada pola yang jelas, serta titik-titik menyebar di atas dan dibawah angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi heteroskedastisitas.

3. Regresi Linier Berganda

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah regresi linier berganda dengan rumus :

$$Y = \alpha + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \epsilon$$

Keterangan :

Y = Produktifitas Kerja (*Dependen Variable*)

X1 = Kinerja (*Independent Variable*)

X2 = Promosi (*Independent Variable*)

a = Konstanta

β = Koefisien Regresi

ϵ = Error Term/Tingkat Kesalahan

4. Uji Hipotesis

a. Uji t

Uji t dilakukan untuk menguji pengaruh secara parsial antara variabel independen terhadap variabel dependen dengan asumsi bahwa variabel lain dianggap konstan. Uji t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel independen secara individual dalam menerangkan variasi variabel terkait dengan taraf signifikan 5% . Kuncoro dalam

Rusiadi, Subiantoro, Hidayat (2013:279). Kriteria pengujiannya adalah sebagai berikut :

- (1) $H_0 : \beta_i = 0$, tidak ada pengaruh signifikan secara parsial variabel bebas terhadap variabel terikat.
- (2) $H_0 : \beta_i \neq 0$, ada pengaruh signifikan secara parsial variabel bebas terhadap variabel terikat.
- (3) Apabila $t_{hitung} < t_{tabel}$ pada $\alpha = 5\%$, maka H_0 diterima.
- (4) Apabila $t_{hitung} > t_{tabel}$ pada $\alpha = 5\%$, maka H_0 ditolak (H_a diterima).

Rumus Uji t adalah sebagai berikut :

$$t = \frac{r\sqrt{(n-2)}}{\sqrt{(1-r^2)}} \text{ dengan } dk = n - 2$$

Keterangan:

t = Uji pengaruh parsial

r = Koefisien korelasi

n = Banyaknya data

b. Uji F

Uji F menguji pengaruh simultan antara variabel independen terhadap variabel dependen. Kriteria pengujiannya adalah :

- (1) Terima H_0 (tolak H_i), apabila $F_{hitung} < F_{tabel}$ atau $\text{sig } F > \alpha 5\%$
- (2) Tolak H_0 (terima H_i), apabila $F_{hitung} > F_{tabel}$ atau $\text{sig } F < \alpha 5\%$

Rumus Uji F adalah sebagai berikut :

$$F = \frac{R^2/K}{(1 - R^2)/(n - 1 - K)}$$

Keterangan:

R^2 = Koefisien korelasi berganda dikuadratkan

N = Jumlah sampel

K = Jumlah variable bebas

5. Koefisien Determinasi (R^2)

Analisis determinasi ini digunakan untuk mengetahui persentase besarnya variasi perubahan dari variabel bebas terhadap perubahan variabel terikat.

Rumus determinasi adalah : $R^2 \times 100\%$.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Objek Penelitian

a. Sejarah Singkat PT. RackH Lintas Asia (RackH)

Seiring dengan perkembangan teknologi pada zaman sekarang ini, dan berkembangnya dunia internet. Semua orang atau sekelompok perusahaan sangat membutuhkan yang namanya jaringan internet dan berbagai macam aplikasi dari provider besar. Guna menunjang kemajuan kinerja perusahaan tersebut. Dengan kebutuhan yang ada tersebut muncul ide untuk mendirikan sebuah perusahaan IT yang menyediakan jaringan internet dan pembuatan aplikasi. PT. RackH Lintas Asia (RackH) hadir sebagai perusahaan yang fokus pada layanan Software, Mobile Application, Website Design, Website Hosting, dan Network Service Provider yang berkomitmen memberikan pelayanan terbaik kepada semua pelanggan.

Pemilik perusahaan mencetuskan ide nama perusahaan tersebut yaitu, PT. RackH Lintas Asia. Dengan makna RackH itu adalah penempatan server dan hosting. Sedangkan makna Lintas Asia adalah perusahaan ingin berkembang di Negara Asia. PT. RackH Lintas Asia (RackH) adalah perusahaan yang bergerak di bidang IT dengan ruang lingkup pengembangan Software, Mobile Application, Website Design, Web Hosting, Network Service Provider. Perusahaan memberikan layanan yang memungkinkan pelanggan kami untuk mencapai tujuan mereka dan memaksimalkan kesuksesan bisnis mereka. Perusahaan kami didirikan

sejak tahun 2015 dan hingga kini terus mengalami perkembangan yang sangat pesat. Perusahaan didukung oleh tenaga-tenaga sumber daya professional yang telah berpengalaman dan berkecimpung dibidangnya selama puluhan tahun.

b. Visi dan Misi

PT. RackH Lintas Asia Medan guna menjalankan fungsi produksi, penjualan dan pelayanan purna jual yang lengkap untuk kepuasan pelanggan memiliki :

1) Visi

Menjadi perusahaan penyedia layanan terbaik untuk Aplikasi, Web Hosting dan Networking pada skala dunia.

2) Misi

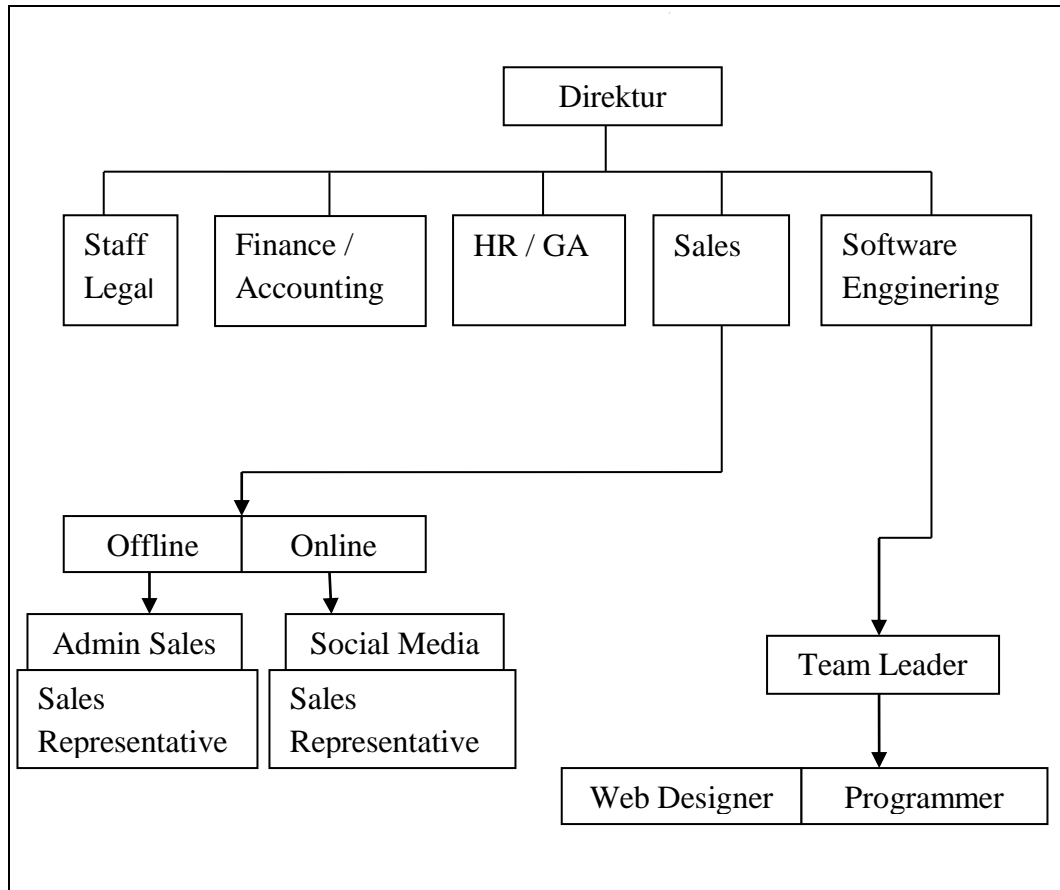
Berkomitmen memberikan pelayanan terbaik dari network, sistem dan dukungan teknis 24 jam. Menciptakan nilai terbaik bagi pelanggan, pemegang saham, dan karyawan.

c. Struktur Organisasi

Setiap organisasi tentu memiliki suatu struktur organisasi, karena struktur organisasi merupakan suatu alat yang berfungsi sebagai pengatur garis wewenang baik secara individu maupun kelompok dari masing-masing level jabatan untuk mempermudah garis komando dari atasan kepada bawahan, sehingga mereka dapat bekerja sesuai dengan *job description* di masing-masing level jabatan. Adapun struktur organisasi yang di gunakan PT. RackH Lintas Asia Medan adalah struktur organisasi garis, yang berarti wewenang dan tanggung jawab

berasal dari atasan. Untuk lebih jelasnya struktur organisasi PT. RackHLintas Asia Medan dapat di lihat pada gambar 3.1

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. RackH Lintas Asia/h



Sumber : PT. RackH Lintas Asia

d. Uraian Jabatan

1) Direktur

Direktur merupakan seseorang yang dipercayai untuk memimpin Perseroan terbatas (PT). Job Description seorang Direktur :

- a) Menjalankan bisnis perusahaan.
- b) Memimpin seluruh karyawan dalam menjalankan bisnis perusahaan.

- c) Menetapkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
Menetapkan dan merumuskan strategi bisnis
- d) Memilih staff-staff yang membantu di bawahnya, biasanya level General Manager, Senior Manager bahkan Manager.
- e) Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.
- f) Menyampaikan laporan kepada pemegang saham.
- g) Meningkatkan performance perusahaan.

2) Staff Legal

Staff Legal adalah sebuah posisi jabatan yang jamak ditemui di banyak perusahaan. Posisi Staff Legal di sebuah perusahaan memegang peranan yang sangat urgen. Job Description Staff Legal :

- a) Mensupport dan mengelola dokumen perusahaan khususnya yang berhubungan dengan perjanjian kerjasama maupun legal contract.
- b) Mereview legal contract, perjanjian kerjasama dan dokumen legal lain yang berhubungan dengan project perusahaan dimana ditempatkan.
- c) Membuat surat permintaan, penawaran dan negosiasi harga.
- d) Mengelola administrasi yang berhubungan dengan pekerjaan yang telah dilakukan.
- e) Melakukan tugas clerical secara umum termasuk, tetapi tidak terbatas pada fotocopy, faks, surat menyurat dan filling dokumen.
- f) Menguasai pembuatan dan review surat perjanjian beserta monitoring validitasnya.

3) Finance / Accounting

Finance adalah seseorang yang memegang uang, yang punya otorisasi untuk mengeluarkan dan menerima uang, baik itu uang kas maupun uang yang ada di bank, deposito, dan investasi keuangan lainnya. Job Description finance staff :

- a) Melakukan pengaturan keuangan perusahaan.
- b) Melakukan penginputan semua transaksi keuangan ke dalam program.
- c) Melakukan transaksi keuangan perusahaan.
- d) Melakukan pembayaran kepada supplier.
- e) Berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal terkait dengan aktivitas keuangan perusahaan.
- f) Melakukan penagihan kepada customer.
- g) Mengontrol aktivitas keuangan / transaksi keuangan perusahaan.
- h) Menerima dokumen dari vendor internal maupun eksternal.
- i) Melakukan verifikasi terhadap keabsahan dokumen
- j) Entry SAP

Accounting merupakan jabatan yang bertanggung jawab atas laporan keuangan secara tertulis. Selain itu pada jabatan ini dituntut untuk mengerti masalah perpajakan yang berlaku di Indonesia, karena laporan perpajakan perusahaan dibuat oleh Accounting. Job Description Accounting staff :

- a) Melakukan pengaturan administrasi keuangan perusahaan.
- b) Menyusun dan membuat laporan keuangan perusahaan.
- c) Menyusun dan membuat laporan perpajakan perusahaan.

d) Menyusun dan membuat anggaran pengeluaran perusahaan secara periodic (bulanan atau tahunan).

Menyusun dan membuat anggaran pendapatan perusahaan secara periodic (bulanan atau tahunan).

e) Melakukan pembayaran gaji karyawan

f) Menyusun dan membuat surat-surat yang berhubungan dengan perbankan dan kemampuan keuangan perusahaan.

4) HRD / GA

HRD merupakan singkatan dari *Human Resources Development*. Arti lain adalah jabatan yang menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer, dan tenaga kerja lainnya untuk menunjang aktifitas organisasi perusahaan demi mencapai tujuan yang direncanakan. Job Description HRD :

a) Melakukan persiapan dan seleksi tenaga kerja (Preparation and Selection).

b) Pengembangan dan evaluasi karyawan (Development and Evaluation).

c) Pemberian kompensasi dan proteksi pada pegawai.

d) Penilaian kinerja karyawan.

e) Pendisiplinan karyawan.

GA merupakan singkatan dari *General Affair /Divisi Umum*. Arti lain adalah jabatan yang mengatur supporting unit yang memberikan pelayanan-pelayanan kepada unit-unit kerja lain. Bahkan pada umumnya, GA melayani seluruh unit kerja di perusahaan (bersifat shared service) dalam hal

administrasi dan pengelolaan pelayanan rutin kantor. Job Description GA (General Affair) :

- a) Melakukan pengelolaan dan perawatan kendaraan dinas.
- b) Perawatan gedung.
Perawatan lingkungan kantor (lahan parkir, halaman kantor, gudang dan lain-lain)
- c) Kebersihan lingkungan kerja (ruang kerja, lobby dan semua area perusahaan).
- d) Perawatan instalasi listrik (mechanical dan electrical).
- e) Semua bentuk perizinan perusahaan.
- f) Distribusi ATK dan alat-alat kerja lainnya (meja, kursi, laptop, computer, dan lain-lain).
- g) Keamanan perusahaan.
- h) Berhubungan dengan pihak eksternal (pemda, kepolisian, Pemkab, muspida, ormas, wartawan, kelurahan, kecamatan dan lain-lain).
- i) Mengurusi semua kebutuhan operasional perusahaan.

5) Sales

Sales merupakan salah satu jabatan yang ada di perusahaan yang bertugas dan bertanggung jawab atas untuk penjualan produk yang di miliki perusahaan tersebut. Job Description Sales :

- a) Melakukan direct seling.
- b) Memperkenalkan dan menjelaskan produk kepada klien.
- c) Meningkatkan penjualan agar target tercapai.

- d) Melakukan follow up dan negosiasi terhadap klien.
- e) Membuat laporan dan evaluasi terhadap hasil follow up.
- f) Mengatur data-data klien.
- g) Menjalin hubungan yang baik dengan customer atau klien.
- h) Melakukan maintenance dan strategi existing klien.

Offline merupakan strategi memasarkan produk secara manual atau langsung turun ke lapangan guna bertemu langsung dengan konsumen Sedangkan Online merupakan strategi memasarkan produk di internet atau dunia maya.

Admin sales merupakan jabatan yang bertugas untuk mendukung aktifitas kerja salesman ataupun salesgirl, terutama dalam hal administrasi pada suatu organisasi perusahaan. Job Description Admin sales :

- a) Memasukkan database dari pelanggan setiap sales.
- b) Membantu seluruh aktifitas sales, terutama dalam bidang administrasi seperti monitoring sejauh mana produk siap untuk diserahkan kepada pelanggan.
- c) Membuat report aktifitas sales setiap hari, setiap minggu bahkan setiap bulan.
- d) Kadangkala sebagai Humas, apabila pelanggan ingin menyampaikan keluhan.

Social Media merupakan seseorang sales yang memasarkan produk perusahaan dengan akun social media seperti, Email, Facebook, Twitter, Intagram dan berbagai jenis akun lainnya.

Sales Representative merupakan seseorang yang dipekerjakan untuk mewakili bisnis dan untuk menjual produk kepada pelanggan di tempat usaha / toko atau pelanggan yang mengunjungi perusahaan tempat kerja sales representative. Job Description Sales Representative baik itu Online ataupun Offline :

- a) Mengenalkan dan menjual produk.
- b) Menjaga hubungan baik dengan pelanggan.
- c) Mencari pelanggan baru
- d) Membuat laporan hasil kerja harian/bulanan/tahunan.
- 6) Software Engginering

Software Engginering merupakan seseorang yang bekerja di bidang penelitian, rekayasa, dan implementasi, serta pengembangan perangkat lunak komputer. *Job Description Software Engginering* :

- a) Researching, perancangan dan pembuatan Software baru.
- b) Menguji program baru dan mencari kesalahan.
- c) Men-develop program yang sudah ada dengan menganalisa dan mengenali area untuk modifikasi.
- d) Memasang produk software yang sudah ada dan mengambil incompatible platform untuk bekerja bersama.
- e) Memeriksa teknologi baru.
- f) Membuat spesifikasi teknis dan perencanaan pengujian.
- g) Bekerja dengan bahasa coding komputer.

h) Memelihara sistem dengan memonitoring dan memperbaiki kerusakan software.

7) Team Leader

Team Leader merupakan seseorang yang memberikan bimbingan, instruksi, arahan dan kepemimpinan kepada sekelompok individu agar dapat mencapai hasil yang baik dalam sebuah tim. Job description Team Leader :

- a) Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan.
- b) Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan tenaga ahli.
- c) Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam membina kerjasama team yang solid
- d) Bertanggung jawab dalam mencapai suatu target pekerjaan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan.
- e) Mengkoordinir seluruh aktifitas tim dalam mengelola seluruh kegiatan baik dilapangan maupun dikantor.
- f) Bertanggung jawab terhadap pemberi pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan.
- g) Membimbing dan mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.

8) *Web Designer*

Merupakan seseorang yang mendesain tampilan situs (website) mulai dari pengolahan gambar, tata letak, warna, dan semua elemen-elemen visual situs. Job Description Web Designer :

- a) Membuat gambar-gambar yang akan disisipkan kedalam website dengan menggunakan Photoshop dan sebagainya.
- b) Menata Layout untuk pemasangan Banner, Link, Animasi, dan sebagainya.
- c) Mengatur Konten Website sesuai dengan kategori dan diintegrasikan dengan link navigasi.
- d) Membangun Website mulai dari halaman depan sampai akhir sesuai dengan struktur web yang dipilih.
- e) Melakukan uji coba setiap halaman dan memeriksa kesalahan penulisan HTML, CSS dan sebagainya.

9) Programmer

Merupakan seseorang yang membuat aplikasi-aplikasi yang bekerja di atas web (situs). Job Description Programmer

- a) Membagi tugas pemrograman dengan memecah-mecah setiap unit pemrograman.
- b) Melakukan pengkodean terhadap setiap unit pemrograman tersebut.
- c) Memasukkan data kedalam database berikut dengan tabel-tabelnya.
- d) Membuat script untuk mengakses database dan menghubungkan table-tabel dalam database.

- e) Melakukan uji coba kinerja program pada setiap unit pemrograman

2. Deskripsi Karakteristik Responden

Karakteristik responden yang akan diuraikan berikut ini mencerminkan bagaimana keadaan responden yang diteliti meliputi jenis kelamin dan usia

- a. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.

Tabel 4.1

Jenis_Kelamin

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Laki-Laki	39	55.7	55.7	55.7
	Perempuan	31	44.3	44.3	100.0
	Total	70	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Pada tabel 4.1 dapat dilihat bahwa mayoritas mahasiswa yang menjadi responden adalah berjenis kelamin laki-laki, yaitu sebanyak 39 orang (55,7%), responden berjenis kelamin perempuan yaitu sebanyak 31 orang (44,3%). Dari jawaban responden paling banyak adalah berjenis laki-laki yaitu sebanyak 39 orang (55,7%). Jadi dapat disimpulkan responden laki-laki yang paling dominan menjadi responden dalam penelitian kali ini.

b. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.

Tabel 4.2

Usia

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 17 - 19 Tahun	29	41.4	41.4	41.4
20 - 24 Tahun	32	45.7	45.7	87.1
25 - 30 Tahun	9	12.9	12.9	100.0
Total	70	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Pada tabel 4.2 dapat dilihat bahwa mayoritas mahasiswa yang menjadi responden berusia 17 – 19 tahun tahun sebanyak 29 orang (41,4%), responden berusia 20-24 tahun sebanyak 32 orang (45,7%), responden berusia 25-30 tahun sebanyak 9 orang (12,9%). Dari jawaban responden paling banyak adalah berusia 20-24 tahun yaitu sebanyak 32 orang (45,7%) .Jadi dapat disimpulkan responden berusia 20-24 tahun yang paling banyak menjadi responden dalam penelitian kali ini.

3. Deskripsi Variabel Penelitian

Penelitian ini terdiri dari 2 (dua) variabel bebas yaitu Penilaian Kinerja dan Promosi serta 1 (satu) variabel terikat yaitu Produktifitas Kerja. Dalam penyebaran angket setiap variabel independen sebanyak 5 butir dan variabel dependen sebanyak 5 butir pernyataan yang harus di isi oleh responden yang berjumlah 70 orang. Jawaban kuesioner disediakan dalam 5 alternatif jawaban, yaitu:

- a. Sangat Setuju (SS) dengan skor 5
- b. Setuju (S) dengan skor 4
- c. Ragu-ragu (R) dengan skor 3
- d. Tidak Setuju (TS) dengan skor 2
- e. Sangat Tidak Setuju (STS) dengan skor 1

1) Variabel X₁ (Penilaian Kinerja)

Tabel 4.3 Jawaban Responden Pada Pernyataan Angket Penilaian Kinerja

NO	Pernyataan	1	2	3	4	5	Frequ- ency	Percent
		STS	TS	RR	S	SS		
1	Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh) dapat bekerja memanfaatkan jumlah waktu yang optimal dalam menyelesaikan tugasnya.		1	22	36	11	70	51,4
2	Pt Rackh Lintas Asia (Rackh) menjamin karyawannya dapat bekerja dengan baik dengan standar kualitas yang ditetapkan oleh perusahaan.		1	22	36	11	70	51,4
3	Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh) bekerja tepat waktu sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.		1	15	46	8	70	65,7
4	Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh) efektif dalam bekerja			22	25	24	70	35,7

5	Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh) mandiri dalam bekerja dengan profesional.			21	25	24	70	35,7
---	---	--	--	----	----	----	----	------

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Berdasarkan pada tabel 4.3 dapat dilihat bahwasannya setiap karyawan yang menjadi responden setuju dengan setiap butir pernyataan pada variabel penilaian kinerja. Suatu pekerjaan mempunyai persyaratan tertentu untuk dapat dilakukan dalam mencapai tujuan yang disebut juga sebagai standar pekerjaan. Penilaian ini meliputi kegiatan membangun harapan yang jelas serta pemahaman mengenai pekerjaan yang akan dilakukan dengan demikian manajemen kinerja merupakan sebuah sistem yang memiliki sejumlah bagian, yang keseluruhannya harus diikutsertakan, jika mengharapkan atau menghendaki sistem manajemen kinerja ini dapat memberikan nilai tambah bagi organisasi, manajer dan karyawan.

2) Variabel X₂ (Promosi Jabatan)

Tabel 4.4 Jawaban Responden Pada Pernyataan Angket Promosi Jabatan

NO	Pernyataan	1	2	3	4	5	Frequ- ency	Percent
		STS	TS	RR	S	SS		
1	Pt Rackh Lintas Asia (Rackh) memberikan promosi pada karyawan yang akan mendapatkan pemberian tugas yang lebih banyak			14	39	17	70	55,7
2	Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh) yang diberikan promosi akan mendapatkan pemberian wewenang yang lebih besar		4	15	35	16	70	50

3	Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh) yang diberikan promosi akan mendapatkan tanggung jawab yang diberikan lebih luas			16	38	16	70	54,3
4	Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh) yang diberikan promosi akan mendapatkan Pemberian jabatan yang lebih tinggi dari yang sebelumnya	1	3	13	39	14	70	55,7
5	Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh) yang diberikan promosi akan mendapatkan pemberian tunjangan dan fasilitas yang lebih besar.			11	34	25	70	48,6

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Berdasarkan pada tabel 4.4 dapat dilihat bahwasannya setiap karyawan yang menjadi responden setuju dengan setiap butir pernyataan pada variabel promosi jabatan. Jawaban di atas mendeskripsikan bahwasannya pemberian promosi kepada seseorang pegawai dalam suatu struktur badan usaha dapat mempertinggi semangat kerja pegawai, hal ini dapat terjadi karena pemberian promosi yang tepat waktu dan objektif, dapat memengaruhi pegawai, untuk meningkatkan semangat kerjanya. Pemberian promosi jabatan kepada pegawai naik ke posisi yang lebih tinggi dari posisi sebelumnya, tetapi pemberian promosi tidak selalu diikuti dengan kenaikan gaji, yang walaupun pada umumnya, apabila bertambah suatu kekuasaan dan tanggung jawab seseorang, maka bertambah pula gaji yang diterimanya.

3) Variabel Y (Produktifitas Kerja)

Tabel 4.5 Jawaban Responden Pada Pernyataan Angket Produktifitas Kerja

NO	Pernyataan	1	2	3	4	5	Frequ- ency	Percent
		STS	TS	RR	S	SS		
1	Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh) Cerdas dan dapat belajar dengan cepat dalam menyelesaikan pekerjaannya.			15	39	16	70	55,7
2	Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh) Kompeten secara professional/teknis dan selalu memperdalam pengetahuan dalam bidangnya.		5	16	33	16	70	47,1
3	Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh) Kreatif dan inovatif, memperlihatkan kecerdikan dan keanekaragaman.			18	36	16	70	51,4
4	Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh) memahami dengan baik pekerjaan yang harus diselesaikan.	2	4	11	38	15	70	54,3
5	Karyawan Pt Rackh Lintas Asia (Rackh) Belajar dengan cerdas, menggunakan logika, mengorganisasikan pekerjaan dengan efisien, tidak mudah macet dalam bekerja..			14	33	23	70	47,1

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Berdasarkan pada tabel 4.5 dapat dilihat bahwasannya setiap karyawan yang menjadi responden setuju dengan setiap butir pernyataan pada variabel Produktifitas Kerja. Sumber daya manusia merupakan elemen yang paling strategis dalam organisasi, harus diakui dan diterima manajemen. Peningkatan produktivitas kerja harus mungkin dilakukan oleh manusia. Sebaliknya, sumber daya manusia pula yang dapat menjadi penyebab terjadinya pemborosan efisiensi dalam berbagai bentuknya

karena itu memberikan perhatian kepada unsur manusia merupakan salah satu tuntutan dalam keseluruhan upaya peningkatan produktivitas kerja

4. Pengujian Validitas dan Reliabilitas

a. Pengujian Validitas

Untuk mengetahui kelayakan butir-butir dalam daftar pertanyaan (angket) yang telah disajikan pada responden maka perlu dilakukan uji validitas. Apabila validitas setiap pertanyaan lebih besar ($>$) 0,30, maka butir pertanyaan dianggap valid (Rusiadi, 2013). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel *Item-Total Statistic*, hasil pengolahan SPSS dengan memasukkan data jawaban responden dari variabel X_1 , X_2 dan Y yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.6
Uji Validitas (X_1) Penilaian Kinerja

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1X1	15.66	4.634	.566	.733
P2X1	15.66	4.345	.683	.693
P3X1	15.60	5.026	.532	.746
P4X1	15.54	4.426	.596	.723
P5X1	15.43	4.741	.419	.789

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Dari tabel 4.6 di atas hasil *output* SPSS diketahui nilai validitas terdapat pada kolom *Corrected Item-Total Correlation* yang artinya nilai korelasi antara skor setiap butir dengan skor total pada tabulasi jawaban responden. Hasil uji validitas dari 5 (lima) butir pertanyaan pada variabel penilaian kinerja dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefisien lebih besar dari 0,30.

Tabel 4.7
Uji Validitas (X₂) Promosi Jabatan
Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1X2	15.99	5.637	.730	.790
P2X2	16.13	5.186	.683	.800
P3X2	16.03	6.057	.562	.831
P4X2	16.14	5.545	.560	.837
P5X2	15.83	5.535	.732	.788

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Dari tabel 4.7 di atas hasil *output* SPSS diketahui nilai validitas terdapat pada kolom *Corrected Item-Total Correlation* yang artinya nilai korelasi antara skor setiap butir dengan skor total pada tabulasi jawaban responden. Hasil uji validitas dari 5 (lima) butir pertanyaan pada variabel promosi jabatan dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefisien lebih besar dari 0,30.

Tabel 4.8
Uji Validitas (Y) Produktifitas Kerja

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1Y	15.81	6.414	.693	.794
P2Y	15.97	5.680	.687	.791
P3Y	15.86	6.704	.556	.826
P4Y	15.97	5.767	.588	.826
P5Y	15.70	6.126	.721	.784

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Dari tabel 4.8 hasil *output* SPSS diketahui nilai validitas terdapat pada kolom *Corrected Item-Total Correlation* yang artinya nilai korelasi antara skor setiap butir dengan skor total pada tabulasi jawaban responden. Hasil uji validitas dari 5 (lima) butir pertanyaan pada variabel produktifitas kerja dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefesien lebih besar dari 0,30.

b. Pengujian Reliabilitas

Reliabilitas adalah derajat ketepatan, ketelitian atau keakuratan yang ditunjukkan oleh instrumen pengukuran. Butir angket dikatakan reliabel atau handal apabila jawaban seseorang terhadap angket adalah konsisten. Dalam penelitian ini untuk menentukan angket reliabel atau tidak dengan menggunakan *alpha cronbach*. Angket dikatakan reliabel jika *alpha cronbach* > 0,60 dan tidak reliabel jika sama dengan atau dibawah 0,60 (Rusiadi, 2013).

Reliabilitas dari pertanyaan angket yang telah diajukan penulis kepada responden dalam penelitian ini akan terlihat pada tabel *Reliability Statistics* yang disajikan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 4.9
Uji Reliabilitas (X₁) Penilaian Kinerja

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.779	5

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Dari tabel 4.9 di atas, hasil *output* SPSS diketahui nilai *Cronbach's Alpha* sebesar $0,779 > 0,60$ sehingga dapat disimpulkan bahwa pertanyaan yang telah disajikan kepada responden yang terdiri dari 5 butir pernyataan pada variabel penilaian kinerja adalah reliabel atau dikatakan handal.

Tabel 4.10
Uji Reliabilitas (X₂) Promosi Jabatan

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.842	5

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Dari tabel 4.10 di atas, hasil *output* SPSS diketahui nilai *Cronbach's Alpha* sebesar $0,788 > 0,60$ sehingga dapat disimpulkan bahwa pertanyaan yang telah disajikan kepada responden yang terdiri dari 5 butir pernyataan pada variabel promosi jabatan adalah reliabel atau dikatakan handal.

Tabel 4.11
Uji Reliabilitas (Y) Produktifitas Kerja

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.837	5

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

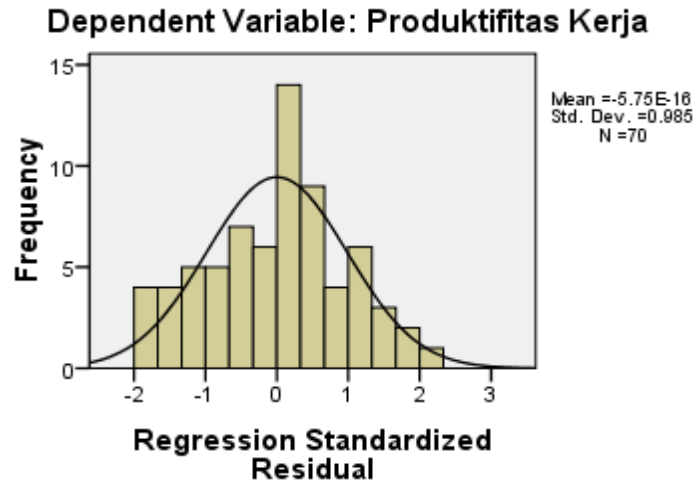
Dari tabel 4.11 di atas, hasil *output* SPSS diketahui nilai *Cronbach's Alpha* sebesar $0,837 > 0,60$ sehingga dapat disimpulkan bahwa pertanyaan yang telah disajikan kepada responden yang terdiri dari 5 butir pernyataan pada variabel produktifitas kerja adalah reliabel atau dikatakan handal.

5. Pengujian Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas data

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam sebuah regresi, variabel pengganggu atau residual berdistribusi normal atau tidak. Model regresi yang baik distribusi data normal atau mendekati normal.

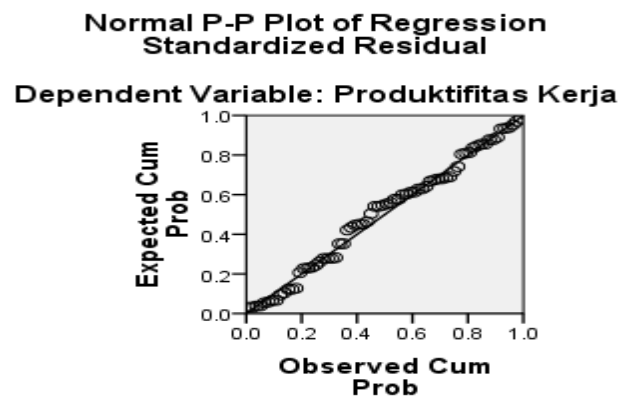
Histogram



Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Gambar 4.2 Histogram Uji Normalitas

Berdasarkan Gambar 4.2 di atas, hasil pengujian normalitas data diketahui bahwa data telah berdistribusi secara normal, dimana gambar histogram memiliki garis membentuk lonceng dan memiliki kecembungan seimbang ditengah.



Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Gambar 4.3 PP Plot Uji Normalitas

Berdasarkan Gambar 4.3 di atas, kemudian untuk hasil pengujian normalitas data dengan menggunakan gambar PP Plot terlihat titik-titik data untuk variabel

kepuasan konsumen yang menyebar berada di sekitar garis diagonal sehingga data telah berdistribusi secara normal.

Dari kedua gambar di atas, maka dapat disimpulkan bahwa setelah dilakukan uji normalitas data, data untuk variabel bersifat normal.

b. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (*independent*). Uji ini dilakukan dengan melihat nilai *tolerance* dan *variance inflation factor* (VIF) dari hasil analisis dengan menggunakan SPSS. Apabila nilai *tolerance value* $> 0,10$ atau $VIF < 10$ maka disimpulkan tidak terjadi multikolinieritas.

Uji Multikolinieritas dari hasil angket yang telah didistribusikan kepada responden dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.12
Uji Multikolinieritas

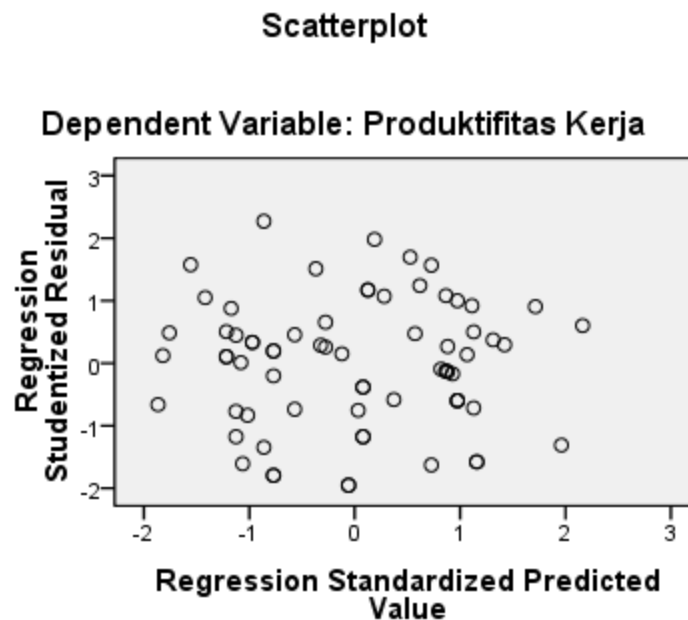
Variabel	Collinearity Statistics	
	Tolerance	Variance
Penilaian Kinerja	0,896	1,116
Promosi Jabatan	0,896	1,116

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Berdasarkan Tabel 4.12 di atas dapat dilihat bahwa angka *Variance Inflation Factor* (VIF) lebih kecil dari 10 antara lain adalah Penilaian Kinerja $1,116 < 10$, dan Promosi Jabatan $1,116 < 10$, dan nilai *Tolerance* Brand Awareness Penilaian Kinerja $> 0,10$, dan Promosi Jabatan $0,896 > 0,10$, sehingga terbebas dari multikolinieritas.

c. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Model regresi yang baik adalah yang tidak terjadi heteroskedastisitas. Dalam penelitian ini metode yang digunakan untuk mendeteksi gejala heteroskedastisitas dengan melihat grafik plot antara nilai prediksi variabel terikat (ZPRED) dengan residualnya (SRESID).



Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Gambar 4.4 Scatterplot Uji Heteroskedastisitas

Berdasarkan gambar 4.4 di atas, gambar *scatterplot* menunjukkan bahwa titik-titik yang dihasilkan menyebar secara acak dan tidak membentuk suatu pola atau trend garis tertentu. Gambar di atas juga menunjukkan bahwa sebaran data ada di sekitar titik nol. Dari hasil pengujian ini menunjukkan bahwa model regresi ini bebas

dari masalah heteroskedastisitas, dengan perkataan lain: variabel-variabel yang akan diuji dalam penelitian ini bersifat homoskedastisitas.

6. Regresi Linier Berganda

Regresi linier berganda bertujuan menghitung besarnya pengaruh dua atau lebih variabel bebas terhadap satu variabel terikat dan memprediksi variabel terikat dengan menggunakan dua atau lebih variabel bebas.

Rumus analisis regresi berganda sebagai berikut:

$$Y = \alpha + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Tabel 4.13
Regresi Linier Berganda

Model	Unstandardized Coefficients	
(Constant)	4,468	2,719
Penilaian Kinerja	0,423	0,123
Promosi	0,344	0,112

a. Dependent Variable: Produktifitas Kerja

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Berdasarkan tabel 4.13 tersebut diperoleh regresi linier berganda sebagai berikut $Y = 4,468 + 0,423 X_1 + 0,344 X_2 + e$.

Interpretasi dari persamaan regresi linier berganda adalah:

- Jika segala sesuatu pada variabel-variabel bebas dianggap nol maka produktifitas kerja (Y) adalah sebesar 4,468.
- Jika terjadi peningkatan Penilaian Kinerja sebesar 1, maka Produktifitas Kerja (Y) akan meningkat sebesar 0,423.

- c. Jika terjadi peningkatan Promosi Jabatan sebesar 1, maka Produktifitas Kerja (Y) akan meningkat sebesar 0,344

Menurut keterangan pada tabel Regresi Linier Berganda dapat ditarik suatu kesimpulan bahwasannya Penilaian Kinerja dan Promosi memiliki pengaruh terhadap Produktifitas Kerja. Pengaruh atau dampak terhadap Produktifitas Kerja tersebut memiliki korelasi positif atau searah yang berarti apabila terjadi peningkatan Penilaian Kinerja dan Promosi maka berdampak pula pada peningkatan Produktifitas Kerja, sebaliknya apabila terjadi penurunan Penilaian Kinerja dan Promosi maka berdampak pada menurunnya Produktifitas Kerja.

7. Uji Kesesuaian (*Test Goodness Of Fit*)

a. Uji Signifikan Simultan (Uji F)

Uji F (uji simultan) dilakukan untuk melihat pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikatnya secara simultan. Cara yang digunakan adalah dengan melihat *level of significant* ($=0,05$). Jika nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05 maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

Tabel 4.14
Uji Simultan

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	202.968	2	101.484	15.704	.000 ^a
	Residual	432.975	67	6.462		
	Total	635.943	69			

a. Predictors: (Constant), Penilaian Kinerja dan Promosi Jabatan

b. Dependent Variable: Produktifitas Kerja

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Berdasarkan tabel 4.14 di dapat dilihat bahwa F_{hitung} sebesar 16,781 sedangkan F_{tabel} sebesar 3,13 yang dapat dilihat pada $\alpha = 0,05$ (lihat lampiran tabel F). Probabilitas signifikan jauh lebih kecil dari 0,05 yaitu $0,000 < 0,05$, maka model regresi dapat dikatakan bahwa dalam penelitian ini variabel Penilaian Kinerja dan Promosi secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktifitas Karyawan. Maka hipotesis sebelumnya adalah Terima H_1 (tolak H_2) atau hipotesis diterima.

b. Uji Signifikan Parsial (Uji t)

Uji Parsial (t) menunjukkan seberapa jauh variabel bebas secara individual menerangkan variasi pengujian ini dilakukan dengan menggunakan tingkat signifikansi 5%. Jika nilai signifikansi $t < 0,05$ artinya terdapat pengaruh yang signifikan antara satu variabel bebas terhadap variabel terikat. Jika nilai signifikansi $t > 0,05$ artinya tidak terdapat pengaruh antara satu variabel bebas terhadap variabel terikat.

Tabel 4.15
Uji Parsial
Coefficientsa

B	Std. Error		Beta	t	Sig
(Constant)	4,686	2,719		1,723	0,089
Penilaian Kinerja	0,423	0,123	0,365	3,430	0,001
Promosi Jabatan	0,344	0,112	0,329	3,089	0,003

Dependen Variabel : Produktifitas Kerja

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Berdasarkan tabel 4.15 diatas dapat dilihat bahwa:

- 1) Pengaruh variabel Penilaian Kinerja terhadap Produktifitas Kerja.

Pengujian signifikan dengan kriteria pengambilan keputusan:

H_1 diterima dan H_0 ditolak, apabila $t_{hitung} > t_{tabel}$ atau $Sig. t < \alpha$

H_1 ditolak dan H_0 diterima, apabila $t_{hitung} < t_{tabel}$ atau $Sig. t > \alpha$

t_{hitung} sebesar 3,430 sedangkan t_{tabel} sebesar 1,66 dan signifikan sebesar 0,001, sehingga $t_{hitung} 3,430 > t_{tabel} 1,66$ dan signifikan $0,001 < 0,05$, maka H_1 diterima dan H_2 ditolak, yang menyatakan secara parsial Penilaian Kinerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktifitas Kerja.

- 2) Pengaruh Promosi Jabatan terhadap Produktifitas Kerja.

Pengujian signifikan dengan kriteria pengambilan keputusan:

H_1 diterima dan H_2 ditolak, apabila $t_{hitung} > t_{tabel}$ atau $Sig. t < \alpha$

H_1 ditolak dan H_2 diterima, apabila $t_{hitung} < t_{tabel}$ atau $Sig. t > \alpha$

t_{hitung} sebesar 3,089 sedangkan t_{tabel} sebesar 1,66 dan signifikan sebesar 0,000, sehingga $t_{hitung} > t_{3,089} 1,66$ dan signifikan $0,003 < 0,05$, maka H_1 diterima dan

H₂ ditolak, yang menyatakan secara parsial Promosi Jabatan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktifita Kerja.

c. Koefisien Determinasi

Analisis koefisien determinasi ini digunakan untuk mengetahui persentase besarnya variasi pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat.

Tabel 4.16
Koefisien Determinasi

Model	R	R Square	Adjusted R Square
1	0,564943	0,31916	0,298837

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0

Berdasarkan tabel 4.16 di atas dapat dilihat bahwa angka *adjusted R Square* 0,29 yang dapat disebut koefisien determinasi yang dalam hal ini berarti 29% Produktifitas Kerja dapat diperoleh dan dijelaskan oleh Penilaian Kinerja dan Promosi Jabatan. Sedangkan sisanya $100\% - 29\% = 71\%$ dijelaskan oleh faktor lain atau variabel diluar model penelitian seperti variabel motivasi, gaya kepemimpinan, kompetensi, skill dan variabel lainnya yang tidak dibahas dalam penelitian kali ini.

B. Pembahasan

1. Pengaruh Penilaian Kinerja Terhadap Produktifitas Kerja

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Penilaian Kinerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktifitas Kerja. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa apabila terjadi peningkatan penilaian kinerja maka berdampakhijh signifikan terhadap peningkatan Produktifitas Kerja. Sebaliknya

apabila terjadi penurunan penilaian kinerja maka berpengaruh signifikan terhadap penurunan Produktifitas Kerja.

Pembahasan penelitian ini menyatakan bahwa dalam rangka untuk mengevaluasi produktifitas kerja maka harus dikaji dan dianalisis proses peningkatan penilaian kinerja karyawan. Suatu pekerjaan mempunyai persyaratan tertentu untuk dapat dilakukan dalam mencapai tujuan yang disebut juga sebagai standar pekerjaan (*job standard*). Kinerja pegawai merupakan prestasi kerja, yakni perbandingan antara hasil kerja yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan organisasi Dessler dalam Bangun (2012 : 57).

Kinerja karyawan berkaitan erat dengan hasil kerja karyawan dengan ukuran standar kerja berupa kualitas dan kuantitas yang dihasilkan. Berkaitan dengan manajemen kinerja ini, seringkali orang membuat kesalahan dengan mengira bahwa mengevaluasi kinerja adalah manajemen kinerja. Padahal mengevaluasi kinerja atau memberikan penilaian atas kinerja hanyalah merupakan sebagian saja dari sistem manajemen kinerja. Proses peningkatan kinerja meliputi kegiatan membangun harapan yang jelas serta pemahaman mengenai pekerjaan yang akan dilakukan dengan demikian manajemen kinerja merupakan sebuah sistem yang memiliki sejumlah bagian, yang keseluruhannya harus diikutsertakan, jika mengharapkan atau menghendaki sistem manajemen kinerja ini dapat memberikan nilai tambah bagi organisasi, manajer dan karyawan.

2. Pengaruh Promosi Jabatan Terhadap Produktifitas Kerja

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Promosi Jabatan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktifitas Kerja. Hasil penelitian ini sesuai dengan hasil penelitian Muhammad Fahrizal, dkk (2013), Duwi Ratnasari (2015), Sandeep(2015) yang menunjukkan bahwa promosi berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktifitas kerja. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa apabila terjadi peningkatan promosi jabatan maka berdampak signifikan terhadap peningkatan Produktifitas Kerja. Sebaliknya apabila terjadi penurunan promosi jabatan maka berpengaruh signifikan terhadap penurunan Produktifitas Kerja.

Pemberian promosi harus dilakukan dengan adil dan sesuai kebutuhan organisasi. Pemberian promosi kepada seseorang pegawai dalam suatu struktur badan usaha, berarti bahwa pegawai tersebut, naik ke posisi yang lebih tinggi dari posisi sebelumnya, tetapi pemberian promosi tidak selalu diikuti dengan kenaikan gaji, yang walaupun pada umumnya, apabila bertambah suatu kekuasaan dan tanggung jawab seseorang, maka bertambah pula gaji yang diterimanya. Dalam hal ini, kenaikan gaji tidak selalu diartikan sebagai *feed back* atau umpan balik dari pemberian promosi.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan analisis data dan pembahasan hasil penelitian, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Nilai t_{hitung} sebesar 3,430 sedangkan t_{tabel} sebesar 1,66 dan signifikan sebesar 0,001, sehingga $t_{hitung} 3,430 > t_{tabel} 1,66$ dan signifikan $0,001 < 0,05$, maka H_1 diterima dan H_2 ditolak, sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan bahwasannya penilaian kinerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktifitas karyawan PT. Rackh Lintas Asia (Rackh).
2. Nilai t_{hitung} sebesar 3,089 sedangkan t_{tabel} sebesar 1,66 dan signifikan sebesar 0,000, sehingga $t_{hitung} > t_{3,089}^{tabel} 1,66$ dan signifikan $0,003 < 0,05$, maka H_1 diterima dan H_2 ditolak, sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan bahwasannya promosi jabatan berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktifitas karyawan PT. Rackh Lintas Asia (Rackh).
3. Nilai Probabilitas signifikan jauh lebih kecil dari 0,05 yaitu $0,000 < 0,05$, maka model regresi dapat dikatakan bahwa dalam penelitian ini variabel penilaian kinerja dan promosi secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktifitas karyawan PT. Rackh Lintas Asia (Rackh).

B. Saran

Adapun saran-saran yang dapat diberikan melalui hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Dalam rangka untuk mengevaluasi produktifitas kerja maka harus dikaji dan dianalisis proses peningkatan penilaian kinerja karyawan dengan cara meningkatkan kompetensi dan kemampuan kerja karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
2. Dalam rangka meningkatkan penilaian kinerja karyawan maka perusahaan harus meningkatkan kemampuan teknis, yaitu kemampuan menggunakan pengetahuan, metode, teknik, dan peralatan yang digunakan untuk melaksanakan tugas serta pengalaman dan pelatihan yang diperolehnya. Manajemen harus dapat meningkatkan kemampuan konseptual, yaitu kemampuan untuk memahami ekompleksitas perusahaan dan penyesuaian bidang gerak dari unit masing-masing bidang operasional perusahaan secara menyeluruh. Manajemen juga perlu meningkatkan kemampuan hubungan interpersonal, yaitu antara lain kemampuan untuk bekerja sama dengan orang lain dan berinteraksi dengan orang lain atau rekan kerja dalam mencapai tujuan bersama, memotivasi karyawan, melakukan negoisasi, dan lain-lain.
3. Pemberian promosi harus dilakukan dengan adil dan sesuai kebutuhan organisasi. Pemberian promosi kepada seseorang pegawai dalam suatu struktur badan usaha, berarti bahwa pegawai tersebut, naik ke posisi yang lebih tinggi dari posisi sebelumnya, tetapi pemberian promosi tidak selalu diikuti dengan kenaikan gaji, yang walaupun pada umumnya, apabila

bertambah suatu kekuasaan dan tanggung jawab seseorang, maka bertambah pula gaji yang diterimanya. Dalam hal ini, kenaikan gaji tidak selalu diartikan sebagai *feed back* atau timbal balik dari pemberian promosi.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU :

- Dani (2008). *Metode Penelitian Ilmiah*. Penerbit Erlangga, Jakarta
- Duwi Ratnasari (2015). *Pengaruh Promosi Terhadap Produktivitas Dalam Penjualan Mobil Pada PT. Astra Internasional Daihatsu Cabang Pekanbaru Menurut Ekonomi Islam*
- Edwin (2009). *Personil Manajemen*. Penerbit Banacipta, Bandung
- Fatmawati, Mahdani, dan Sofyan Idris (2012). *Pengaruh Budaya Organisasi dan Rotasi Pekerjaan Terhadap Motivasi Kerja Serta Implikasinya Pada Kinerja Pegawai IAIN Arraniry Banda Aceh*
- Hasibuan (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit Banacipta, Bandung
- Hidayat, R. Rusiadi, dan M. Isa Indrawan. 2014. *Teknik Proyeksi Bisnis*. USU Press. Medan
- Hidayat, R., & Subiantoro, N. Rusiadi. 2013. *Metode Penelitian*. USU Press. Medan
- Manullang (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit Ciptapustaka, Bandung.
- Muhammad Fahrizal, dkk(2013). *Pengaruh Promosi Terhadap Produktifitas Kerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Kartanegara*
- Noor Aini Prathita (2012). *Pengaruh Penerapan Promosi dan Demosi Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada Master Kredit Cabang Medan*
- Rachmawati (2007). *Pengantar Ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Yudhistira, Jakarta.
- Rizal Achmad Saefudin(2015). *Pengaruh Rotasi Jabatan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan di Bank BRI Syariah Kantor Cabang Kopo Bandung*
- Robbins (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit Banacipta, Bandung
- Rusiadi, et al, (2013). *Metode Penelitian Manajemen, Akuntansi, dan Ekonomi Pembangunan*. Medan : USU Press
- Sekaran (2008). *Metode Penelitian Ilmiah* Penerbit Erlangga, Jakarta
- Sunyoto (2012). *Pengantar Ilmu Manajemen*, Penerbit Yudhistira, Jakarta

JURNAL :

- Adil, E., Nasution, M. D. T. P., Samrin, S., & Rossanty, Y. (2017). *Efforts to Prevent the Conflict in the Succession of the Family Business Using the Strategic Collaboration Model*. *Business and Management Horizons*, 5(2), 49-59
- Andika, R. (2019). *Pengaruh Motivasi Kerja dan Persaingan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Melalui Kepuasan Kerja sebagai Variabel Intervening Pada Pegawai Universitas Pembangunan Panca Budi Medan*. *JUMANT*, 11(1), 189-206.
- Ardian, N. (2019). *Pengaruh Insentif Berbasis Kinerja, Motivasi Kerja, Dan Kemampuan Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai UNPAB*. *JEpa*, 4(2), 119-132.
- Aspan, H., Fadlan, dan E.A. Chikita. (2019). "Perjanjian Pengangkutan Barang Loose Cargo Pada Perusahaan Kapal Bongkar Muat". *Jurnal Soumatera Law Review*, Volume 2 No. 2, pp. 322-334.
- Daulay, M. T. (2019). *Effect of Diversification of Business and Economic Value on Poverty in Batubara Regency*. *KnE Social Sciences*, 388-401.
- Febrina, A. (2019). *Motif Orang Tua Mengunggah Foto Anak Di Instagram (Studi Fenomenologi Terhadap Orang Tua di Jabodetabek)*. *Jurnal Abdi Ilmu*, 12(1), 55-65.
- Hidayat, R. (2018). *Kemampuan Panel Auto Regressiv Distributed Lag Dalam Memprediksi Fluktuasi Saham Property And Real Estate Indonesia*. *JEpa*, 3(2), 133-149.
- Indrawan, M. I., Alamsyah, B., Fatmawati, I., Indira, S. S., Nita, S., Siregar, M., ... & Tarigan, A. S. P. (2019, March). *UNPAB Lecturer Assessment and Performance Model based on Indonesia Science and Technology Index*. In *Journal of Physics: Conference Series* (Vol. 1175, No. 1, p. 012268). IOP Publishing.
- Malikhah, I. (2019). *Pengaruh Mutu Pelayanan, Pemahaman Sistem Operasional Prosedur Dan Sarana Pendukung Terhadap Kepuasan Mahasiswa Universitas Pembangunan Panca Budi*. *Jumant*, 11(1), 67-80.
- Nasution, M. D. T. P., & Rossanty, Y. (2018). *Country of origin as a moderator of halal label and purchase behaviour*. *Journal of Business and Retail Management Research*, 12(2).
- Pramono, C. (2018). *Analisis Faktor-Faktor Harga Obligasi Perusahaan Keuangan Di Bursa Efek Indonesia*. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 8(1), 62-78.
- Ritonga, H. M., Hasibuan, H. A., & Siahaan, A. P. U. (2017). *Credit Assessment in Determining The Feasibility of Debtors Using Profile Matching*. *International Journal of Business and Management Invention*, 6(1), 73079.

- Sari, M. M. (2019). *Faktor-Faktor Profitabilitas Di Sektor Perusahaan Industri Manufaktur Indonesia (Studi Kasus: Sub Sektor Rokok)*. *Jumant*, 11(2), 61-68.
- Siregar, N. (2018). *Pengaruh Pencitraan, Kualitas Produk dan Harga terhadap Loyalitas Pelanggan pada Rumah Makan Kampoeng Deli Medan*. *JUMANT*, 8(2), 87-96.
- Yanti, E. D., & Sanny, A. *The Influence of Motivation, Organizational Commitment, and Organizational Culture to the Performance of Employee Universitas Pembangunan Panca Budi*.