

## 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

### 5.1 Profil Perusahaan

#### 5.1.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan

PT. Bumi Menara Internusa II Dampit merupakan cabang dari PT. Bumi Menara Internusa I Surabaya yang didirikan di Dampit pada tanggal 11 November 1992 oleh Bapak Didik Edyson. Perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan terbesar di Jawa Timur yang bergerak dalam bidang pengelolaan hasil laut terutama di bidang pengelolaan pembekuan udang.

Luas area perusahaan ini 44.782,6 m<sup>2</sup> dengan luas bangunan mencapai 21.581,09 m<sup>2</sup>. Perusahaan ini adalah perusahaan swasta yang berstatus Perseroan Terbatas (PT) dan merupakan perusahaan milik keluarga dengan Bapak Indra Winoto sebagai Direktur PT. Bumi Menara Internusa. Untuk PT. Bumi Menara Internusa II Dampit sendiri dipimpin oleh Bapak Ir. Andreas Sukowijoyo, MM selaku *Chief Operating Officer* (COO).

PT. Bumi Menara Internusa II Dampit merupakan perusahaan yang memproduksi berdasarkan *buy order*, sehingga produksi PT. Bumi Menara Internusa bergantung pada jumlah *order* yang dipesan pembeli (*buyer*) dan disesuaikan dengan spesifikasi yang diminta pembeli. Perusahaan ini berskala internasional dengan pangsa pasar PT. Bumi Menara Internusa II Dampit meliputi USA, Eropa, Jepang dan negara-negara lain. Bahan baku PT. Bumi Menara Internusa II Dampit diperoleh dari seluruh Indonesia seperti Tulungagung, Banyuwangi, Jawa Barat, Lampung, Kalimantan, Sumbawa, Lamongan dan Gresik. Pada tahun 2007 PT. Bumi Menara Internusa II Dampit mendirikan kawasan budidaya udang di Tulungagung, 154 km Barat Daya Surabaya. Pertanian ini secara pribadi dioperasikan oleh PT. Bumi Menara Internusa II Dampit dengan fokus pada pemenuhan kebutuhan akan bahan baku

dan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dengan ketersediaan produk yang ada.

### 5.1.2 Lokasi Perusahaan

PT. Bumi Menara Internusa Dampit terletak di Jalan Pahlawan No. 1-3 Dampit Kabupaten Malang Jawa Timur, kurang lebih 120 km arah selatan dari kantor pusat di Surabaya tepatnya jalur Malang-Lumajang. Lokasi pabrik yang tepat akan mempengaruhi keberhasilan perusahaan karena akan meminimumkan biaya operasional dan meningkatkan daya saing perusahaan. Pemilihan lokasi yang tepat akan membantu melancarkan produksi maupun pemasaran produk secara efektif dan efisien. Dengan kata lain, lokasi pabrik yang paling ideal adalah terletak di suatu tempat yang akhirnya mampu memberikan total biaya produksi rendah dan keuntungan maksimum. Batas-batas wilayah PT. Bumi Menara Internusa II Dampit adalah sebagai berikut:

- Sebelah Utara : JL. Segaluh dan perumahan
- Sebelah Selatan : Pekarangan penduduk
- Sebelah Barat : Perumahan dan pekarangan penduduk
- Sebelah Timur : JL. Pahlawan, perumahan dan sungai

Latar belakang pemilihan lokasi PT. Bumi Menara Internusa ini adalah dengan mempertimbangkan beberapa faktor, diantaranya:

1. Pemilik perusahaan mempunyai tanah yang luas di daerah tersebut.
2. Lokasi perusahaan berdekatan dengan jalan utama sehingga memudahkan proses transportasi.
3. Lokasi dekat dengan pemukiman penduduk sehingga tenaga kerja mudah diperoleh.
4. Tersedianya air bersih yang melimpah.

5. Masih dimungkinkannya perluasan pabrik karena di daerah tersebut masih tersedia tanah yang luas dan murah.

### 5.1.3 Visi dan Misi Perusahaan

- a. Visi PT. Bumi Menara Internusa adalah: Bersama menyediakan pangan bagi dunia dengan layanan prima.
- b. Misi PT. Bumi Menara Internusa antara lain:
  - Menyediakan produk berkualitas dan aman sesuai persyaratan pelanggan dengan harga yang kompetitif
  - Mengutamakan kepuasan pelanggan secara menyeluruh dengan memberikan pelayanan yang terbaik dan prima
  - Memimpin dalam bidang inovasi, kualitas dan efisiensi proses
  - Menjaga keseimbangan antara pertumbuhan, keuntungan dan pengembangan kualitas
  - Memiliki tanggung jawab sosial dan ramah lingkungan

### 5.1.4 Semboyan, Nilai Dasar dan Kebijakan Mutu Perusahaan

- a. Semboyan PT. Bumi Menara Internusa yakni:
  - Selalu bekerja dengan semangat profesional
  - Utamakan kepuasan pelanggan dengan produk yang aman, bermutu dan tepat waktu
  - Kepemimpinan yang berwibawa, rendah hati dan dapat dipercaya
  - Siap melayani dan peduli sesama serta memiliki tanggung jawab sosial dan lingkungan
  - Efisiensi dan inovatif dalam segala hal serta bekerja sama dalam tim yang prima (*excellent team work*)
  - Selalu bersyukur dan berbagi dalam kesederhanaan

b. Nilai dasar PT. Bumi Menara Internusa yaitu:

- Profesional
- Peduli seperti keluarga
- *Spirit to be excellent*
- *Leadership*
- Bersyukur selalu dan berbagi

c. Kebijakan mutu PT. Bumi Menara Internusa yakni:

Kami bertekad melaksanakan peningkatan secara terus-menerus dalam bidang:

- Kualitas, keamanan pangan, legalitas dan efisiensi proses
- Pelayanan pelanggan
- Pengembangan SDM
- Inovasi
- Tanggung jawab sosial dan ramah lingkungan

Sehingga dapat menghasilkan produk yang berkualitas, aman dan meningkatkan kepuasan pelanggan. Kami berkomitmen untuk memenuhi persyaratan dari badan sertifikasi yang kami ikuti, peraturan dalam negeri yang berlaku, peraturan negara tujuan ekspor dan persyaratan relevan lainnya.

Pengakuan atas kualitas Sistem Manajemen Mutu dan jaminan keamanan pangan (*food safety*) yang dimiliki PT. Bumi Menara Internusa antara lain:

- HACCP (*Hazard Analysis Critical Control Point*) diperoleh pada tahun 1997. HACCP merupakan sistem jaminan mutu (keamanan pangan) yang diakui secara internasional melalui forum CAC yang didasarkan pada kesadaran masyarakat, terutama konsumen bahwa bahaya akan timbul

pada berbagai titik/tahap produksi. Sehingga keamanan pangan dapat terwujud dengan mencegah bahaya-bahaya yang akan timbul yakni bahaya fisika, bahaya kimia dan bahaya biologi.

- SKP (Sertifikat Kelayakan Pengolahan) sejak tahun 1997. Sertifikat kelayakan pengolahan ini diberikan oleh Dinas Perikanan kepada PT. Bumi Menara Internusa untuk mengetahui kepatuhan terhadap HACCP (*Hazard Analysis Critical Control Point*) dan GMP (*Good Manufacturing Product*).
- ISO 9001 : 2000 sejak tahun 2003
- BRC (*British Retail Consortium*) diperoleh pada tahun 2005. BRC adalah sertifikasi produk makanan yang masuk pasar Inggris. Di dalam BRC juga terdapat kebijakan tentang mutu produk yang dihasilkan suatu perusahaan, agar produk tersebut berkualitas yaitu aman untuk dikonsumsi.
- *Best Aqua Culture Certificate* yang diperoleh pada tahun 2006. Merupakan suatu akses/ijin yang diperoleh PT. Bumi Menara Internusa dapat memasarkan produk di wilayah Amerika.
- *Yum Brand* yang diperoleh pada tahun 2009 dan merupakan sebuah kumpulan perusahaan tertentu seperti *Pizza Hut, AW, KFC, Wendys* yang memiliki standart-standart tertentu tentang mutu produk makanan yang aman. Perusahaan-perusahaan ini menggunakan produk dari hasil PT. Bumi Menara Internusa, sehingga dapat memasarkan produknya dalam cakupan wilayah secara lokal.

## 5.2 Manajemen Tenaga Kerja

Menurut Flippo dalam Hasibuan (2002), Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan,

pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian karyawan dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan dan masyarakat.

Menurut Kasmir (2003) dalam Andini (2009), menyatakan bahwa fungsi-fungsi yang terdapat dalam manajemen diantaranya yakni:

1. Perencanaan (*Planning*), adalah proses penentuan arah yang akan ditempuh dan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
2. Pengorganisasian (*Organizing*), adalah proses pengelompokkan kegiatan atau pekerjaan dalam unit-unit. Tujuannya adalah supaya tertata dengan jelas antara tugas, wewenang dan tanggung jawab serta hubungan kerja dengan sebaik mungkin dalam bidangnya masing-masing.
3. Menggerakkan atau melaksanakan (*Actuating*), adalah proses untuk menjalankan kegiatan atau pekerjaan dalam organisasi.
4. Pengawasan (*Controlling*), adalah proses untuk mengukur dan menilai pelaksanaan tugas, apakah telah sesuai dengan rencana. Jika dalam proses tersebut terjadi penyimpangan, maka akan segera dikendalikan.

Berikut ini merupakan fungsi-fungsi pelaksanaan manajemen yang dilaksanakan oleh PT. Bumi Menara Internusa II Dampit, antara lain:

### **5.2.1 Perencanaan Tenaga Kerja**

Perencanaan (*planning*) merupakan proses untuk menentukan rencana atau program kegiatan suatu perencanaan selalu berkaitan dengan tujuan. Perencanaan membantu kita untuk mengetahui apa yang harus dilakukan tidak dapat dibuat secara tergesa-gesa namun memerlukan waktu yang cukup (Sadili, 2009).

Perencanaan tenaga kerja adalah perencanaan strategis untuk mendapatkan dan memelihara kualifikasi sumber daya manusia yang diperlukan bagi organisasi dalam mencapai tujuan perusahaan (Kurniawan, 2005).

Dalam hal perencanaan tenaga kerja terdapat beberapa hal yang harus dilalui dan akan dijelaskan secara lebih rinci sebagai berikut:

### 5.2.1.1 Sumber Tenaga Kerja

Dalam setiap pemerintah dan Negara dapat dipastikan adanya instansi yang tugas fungsionalnya adalah mengurus ketenagakerjaan dengan manapun instansi tersebut dikenal seperti Departemen Tenaga Kerja, Departemen Perburuhan, Departemen Sumberdaya Manusia atau nomenklatur lain dengan cakupan tugas yang sejenis (Siagian, 2004).

Menurut Manullang (1981), sumber tenaga kerja dapat digolongkan menjadi dua sumber, yaitu: sumber dari dalam perusahaan adalah apabila terdapat suatu jabatan yang lowong, seringkali mengangkat tenaga kerja yang lebih rendah jabatannya untuk memangku jabatan lowong itu. Jadi dalam hal ini pegawai perusahaan mendapatkan kesempatan pertama untuk mengisi jabatan dalam badan usaha. Alasan mengapa perhatian terlebih dahulu ditujukan kepada pegawai perusahaan bukan hanya sudah diketahui sifat dan kecakapannya tetapi juga dengan cara ini moral pegawai dapat dipertinggi. Hal ini sering disebut *promotion from within*. Sumber dari luar perusahaan adalah bilamana karena benar-benar kekurangan tenaga kerja, maupun karena tidak adanya tenaga kerja di dalam perusahaan yang mempunyai kualifikasi sebagaimana dicantumkan dalam *job specification*, maka mau tidak mau pengisian lowongan tersebut harus ditarik dari sumber tenaga kerja di luar perusahaan. Sumber tenaga kerja dari luar perusahaan ini meliputi:

- Teman-teman pegawai perusahaan

- Badan-badan penempatan tenaga kerja
- Lembaga-lembaga pendidikan
- Sumber-sumber lain

Pada PT. Bumi Menara Internusa II Dampit sumber tenaga kerja diperoleh dari luar (eksternal) maupun dari dalam (internal). Sumber tenaga kerja eksternal diperoleh dari 2 (dua) proses, meliputi:

1. Rekrut Baru prosedurnya:

- Seleksi lamaran
- Publikasi
- Panggilan
- Tes Kesehatan dan Tes Warna
- Tes Tulis, Kemampuan dan Psikotest
- Wawancara I
- Wawancara II
- Pelatihan Karyawan Baru
- Masa Kontrak
- Administrasi

2. Rekrut Ulang prosedurnya:

- Panggilan
- Tes Kesehatan
- Review Materi Dasar
- Masa Kontrak
- Administrasi

Sedangkan untuk sumber tenaga kerja internal berasal dari:

a. Proses Rotasi

- Pengajuan Rotasi

- Pengurusan Administrasi
- Penempatan
- b. Proses Mutasi
  - Wawancara Pengarahan
  - Tes Kemampuan
  - Pengajuan Mutasi
  - Masa Orientasi
  - Evaluasi
  - Pengurusan Administrasi
  - Pembuatan SK
- c. Proses Promosi
  - Pencarian Calon
  - Wawancara Pengarahan
  - Tes Kemampuan dan Psikotest
  - Wawancara
  - Pengajuan Promosi
  - Masa Orientasi
  - Evaluasi
  - Pengurusan Administrasi
  - Pengangkatan

#### 5.2.1.2 Sistem Perekrutan Tenaga Kerja

Rekrutmen adalah proses mendapatkan sejumlah calon tenaga kerja yang kualifaid untuk jabatan/pekerjaan tertentu dalam suatu organisasi atau perusahaan. Tujuan dari rekrutmen adalah mendapatkan calon karyawan yang memungkinkan pihak manajemen (*recruiter*) untuk memilih atau menyeleksi calon sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan oleh organisasi atau

perusahaan. Semakin banyak calon yang berhasil dikumpulkan maka akan semakin baik karena kemungkinan untuk mendapatkan calon terbaik semakin besar (Sadili, 2009).

PT. Bumi Menara Internusa II Dampit selalu mengadakan *recruitment* tenaga kerja yang dilaksanakan oleh *Human Resource Development* (HRD) bagian internal training. *Recruitment* ini dilakukan dengan dua cara, yaitu secara internal dan eksternal. Internal *recruitment* dilakukan dengan sistem rotasi, mutasi dan promosi yang didasarkan atas kemampuan dan prestasi kerjanya (karyawan atau staff dari bagian lain). Sedangkan eksternal *recruitment* dilakukan dengan mencari tenaga kerja baru dari luar. Eksternal *recruitment* dimulai dengan memberikan tes awal kepada calon karyawan yang didasarkan kepada: biodata, tes tulis, psikotest, interview dan tes kesehatan yang dilakukan oleh dokter perusahaan (point yang menentukan kesehatan jasmani yaitu penyakit kulit (*dermatitis*), alergi, penyakit tifus dll).

PT. Bumi Menara Internusa II Dampit mengutamakan perekrutan karyawan kepada masyarakat sekitar perusahaan, dikarenakan perusahaan ini didirikan di kawasan tempat pemukiman penduduk dan bukan di kawasan industri. Oleh karena itu diprioritaskan dalam perekrutan karyawan adalah masyarakat dari lingkungan sekitar perusahaan. Hal ini dilakukan agar terciptanya suasana yang nyaman, aman dan sejahtera antara perusahaan dan masyarakat sekitar perusahaan.

### 5.2.2 Pengorganisasian Tenaga Kerja

Pengorganisasian adalah: (1) Menentukan penentuan sumberdaya-sumberdaya yang ada dan kegiatan yang ada untuk mencapai tujuan organisasi; (2) Perencanaan dan pengembangan suatu organisasi atau kelompok kerja yang dapat membawa hal-hal tersebut ke arah tujuan; (3) Penugasan tanggung jawab tertentu dan kemudian; (4) Pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada

individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya (Handoko, 2001). Dalam pengorganisasian tenaga kerja ada beberapa hal yang perlu dijelaskan, yaitu:

### 5.2.2.1 Jenis Tenaga Kerja

Keberhasilan suatu perusahaan tergantung kepada unsur manusia yaitu pribadinya (*personality*), keinginan (*desires*) dan ambisinya. Sehingga perusahaan harus dapat menciptakan suasana yang nyaman bagi para pekerjanya serta mengusahakan kesejahteraan bagi para pekerja. Pembagian karyawan yang ada di PT. Bumi Menara Internusa II Dampit berdasarkan sifat dan jangka waktu ikatan kerja yang ada, karyawan dikelompokkan menjadi:

#### a. Karyawan Tetap

Adalah tenaga kerja yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diterima bekerja dengan jangka waktu tidak tertentu.

#### b. Karyawan Kontrak

Adalah tenaga kerja yang terikat hubungan kerja secara terbatas atau dengan waktu tertentu dengan perusahaan atas dasar pekerjaan harian atau borongan sesuai peraturan yang berlaku.

Berdasarkan pada macam/sifat pekerjaan yang dijabatnya, penggolongan karyawan diatur sebagai berikut:

- a. Golongan I : Operator dan yang selevel
- b. Golongan II : Karu, QA, QC, Teknisi, Satpam Putri dan yang selevel
- c. Golongan III : Satpam Putra, Staff dan Supervisor ke atas

Selain itu karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit dapat diklasifikasikan berdasarkan sistem pengupahan yang dibagi menjadi 3 golongan, yaitu:

1. Karyawan borongan yaitu karyawan yang bekerja pada waktu tertentu saja dan gaji yang dihitung berdasarkan hasil kerja yang dicapai.

2. Karyawan bulanan yaitu karyawan yang bekerja setiap hari dan gajinya diberikan dengan standar UMK (Upah Minimum Kabupaten/Kotamadya).
3. Karyawan harian yaitu karyawan yang bekerja setiap hari dan gajinya dihitung berdasarkan jumlah hari kerja.

#### 5.2.2.2 Klasifikasi dan Jumlah Tenaga Kerja

Klasifikasi karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit berdasarkan strata pendidikan dapat dilihat pada tabel 17:

**Tabel 17.** Klasifikasi Karyawan Berdasarkan Strata Pendidikan

Strata Pendidikan	Jumlah Karyawan	Persentase (%)
SD	148	14,8
SMP	199	19,9
SMA	591	59,1
Diploma	20	2
S-1	42	4,2
<b>Total</b>	<b>1000</b>	<b>100</b>

**Sumber:** Buku Laporan Personalialia PT. BMI II Dampit, 2013

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa tingkat pendidikan karyawan di PT. Bumi Menara Internusa II Dampit sudah termasuk tinggi. Hal ini terlihat dari beberapa karyawan yang tingkat pendidikannya Diploma dan Sarjana. Ditambah lagi jumlah karyawan yang mayoritas tingkat pendidikannya SMA jauh lebih banyak dibandingkan yang lain. Meskipun masih banyak juga karyawan yang tingkat pendidikannya SD dan SMP. Dengan adanya hal tersebut dapat dikatakan cukup untuk meningkatkan kualitas serta kuantitas produksi perusahaan. Sedangkan klasifikasi karyawan berdasarkan sistem pengupahannya dapat dilihat pada tabel 18:

**Tabel 18.** Klasifikasi Karyawan Berdasarkan Sistem Pengupahan

Tenaga Kerja	Jumlah Karyawan	Persentase (%)
Borongan	464	44,32
Harian	496	47,37
Bulanan	87	8,31
<b>Total</b>	<b>1048</b>	<b>100</b>

**Sumber:** Buku Laporan Personalialia PT. BMI II Dampit, 2013

Dari tabel klasifikasi karyawan berdasarkan sistem pengupahan di atas maka diketahui ada 1048 karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit yang terdiri dari karyawan borongan, harian dan bulanan. Hal ini menunjukkan bahwa ada sekitar 48 karyawan yang merangkap sebagai karyawan borongan guna mengisi kekosongan waktu luang mereka di luar jam kerja yang ditentukan dan untuk memperoleh penghasilan tambahan.

### 5.2.2.3 Tugas dari Masing-masing Bagian

Adapun tugas masing-masing bagian dalam perusahaan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit, adalah sebagai berikut:

1. *Chief Operating Officer (COO)*
  - a. Memberikan saran pada CEO mengenai hal-hal inti yang harus direncanakan dan merekomendasikan keputusan bisnis yang penting bagi pengembangan divisi *shrimp*.
  - b. Menyusun *strategic planning* dan alokasi sumber daya di masing-masing plant.
  - c. Mengembangkan, membuat dan melaksanakan kebijakan operasional di masing-masing plant untuk mendukung kebijakan dan tujuan perusahaan secara keseluruhan.
2. *Plant Manager*
  - a. Mengkoordinasi penerapan Sistem Manajemen Mutu dan keamanan pangan, termasuk didalamnya mengkomunikasikan dan menyalurkan informasi berkenaan dengan sistem mutu dan keamanan pangan.
  - b. Menetapkan dan menyediakan ketersediaan bahan, sumber daya, infrastruktur, ketersediaan lingkungan kerja yang diperlukan untuk meningkatkan Sistem Manajemen Mutu dan keamanan pangan.

3. Sekretaris COO
  - a. Memastikan setiap laporan/dokumen yang harus disampaikan ke COO/*Controller*.
  - b. Memilih dan memeriksa laporan yang akan diajukan ke COO/*Controller*.
  - c. Mengidentifikasi permasalahan dalam setiap laporan.
4. Dokumen Controller
  - a. Mengkomunikasikan dan menyalurkan informasi berkenaan dengan sistem mutu dan keamanan pangan.
  - b. Mendokumentasikan kegiatan sistem mutu dan keamanan pangan yang diperlukan.
  - c. Mengkoordinir DC Departemen untuk penerapan dan pengendalian dokumentasi.
5. Manager PPIC
  - a. Mengajukan permintaan pembelian kebutuhan bahan tambahan bahan.
  - b. Mengajukan permintaan pembelian bahan baku sesuai kebutuhan (*size, tonage*).
  - c. Menentukan jadwal produksi berdasarkan jadwal kirim setiap OM (*Order Marketing*).
6. Manajer Produksi
  - a. Mengatur jalannya proses produksi yang berhubungan dengan pemakaian semua input yang ada (tenaga kerja, bahan, mesin, peralatan, waktu, metode kerja).
  - b. Mengevaluasi dan melakukan perbaikan sistem.
  - c. Merubah alokasi waktu dan tenaga kerja perhari jika diperlukan.

## 7. Manager QA/QC

- a. Menerbitkan spesifikasi produk-proses dan standart-standart yang diperlukan untuk pemenuhannya dan dituangkan dalam *Quality Plan*.
- b. Mengkoordinasi evaluasi kinerja departemen QA/QC dalam hal menetapkan dan memastikan aktivitas pemantauan, pengukuran, analisa dan peningkatan kerja dan kesesuaian produk di setiap tahapan proses.
- c. Mengkoordinasi program tim HACCP dalam pengembangan dan pemeliharaan sistem tersebut sehingga menghasilkan produk yang bermutu dan aman.

## 8. Manajer Umum

- a. Merencanakan dan evaluasi proyek-proyek yang dibangun oleh perusahaan.
- b. Memeriksa laporan bagian satpam, memberikan pengarahan secara berkala dan mengontrol anggota satpam dalam melaksanakan tugasnya.
- c. Memeriksa laporan bagian limbah dan kebersihan luar secara rutin.

## 9. Manajer HRD

- a. Menyediakan SDM untuk seluruh bagian.
- b. Membuat dan melaksanakan perencanaan karier.
- c. Membuat perencanaan dan pelaksanaan program pengembangan dan pelatihan.
- d. Membantu menyelesaikan permasalahan karyawan yang berkaitan dengan kinerja dan produktivitas kerja.

## 10. Manajer Teknik

- a. Mengatur dan mengendalikan bagian bengkel, listrik dan elektronika.
- b. Mengatur dan mengendalikan bagian mesin, air.

- c. Mengatur dan mngendalikan *proses maintenance*.
- d. Mengatur dan mengendalikan instalasi mesin.

#### 11. Aisten Manajer Teknik I

- a. Membuat perencanaan kerja di bagian bengkel, *maintenance*, listrik dan elektronika.
- b. Membuat *Master Schedule* perawatan.
- c. Menentukan perencanaan (metode, bahan, alat, mesin, pekerja) pada waktu diperlukan.

#### 12. Aisten Manajer Teknik II

- a. Membuat perencanaan kerja di Departemen Teknik-Mesin.
- b. Menentukan perencanaan (metode, bahan, alat, mesin, pekerja) pada waktu diperlukan.
- c. Melaksanakan program pemeliharaan dan perawatan dilakukan dengan pemikiran ke depan, pengendalian dan pencatatan sesuai dengan rencana yang ditentukan sebelumnya.

#### 13. Asisten Manajer Produksi I

- a. Memonitor jalannya proses produksi di bagiannya pembongkaran bahan baku yang berhubungan dengan tenaga kerja, cara kerja, waktu pencapaian, serta fasilitas pendukung lainnya.
- b. Memonitor proses pada bagian Penerimaan dalam.
- c. Memonitor proses pada bagian cabut usus.

#### 14. Asisten Manajer Produksi II

- a. Membuat rencana kerja produksi bersama dengan PPIC dan Asisten Manajer produksi lainnya.
- b. Mengatur jalannya *flow balancing* proses antar bagian.
- c. Melakukan evaluasi proses dan perbaikan sistem.

#### 15. Asisten Manajer Produksi III

- a. Membuat rencana kerja produksi bersama PPIC dan Asisten Manajer produksi yang lain.
- b. Mengatur jalannya *flow balancing* proses antar bagian.
- c. Menggantikan tugas-tugas Manajer Produksi apabila Manajer Produksi berhalangan.

#### 16. Asisten Manajer Produksi IV

- a. Membuat dan menyiapkan data untuk kebutuhan SAP, seperti *routing*, PO dan lainnya.
- b. Mengatur dan mengendalikan jalannya program SAP.
- c. Evaluasi penyebab terjadinya *down grade* dan kemungkinan solusinya.

#### 17. Asisten Manajer Keuangan

- a. Menyelesaikan laporan perpajakan bulanan.
- b. Membuat laporan khas harian.
- c. Membuat anggaran keuangan dalam 1 minggu.

#### 5.2.2.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi sangat diperlukan oleh perusahaan untuk mengetahui tugas dan wewenang tiap-tiap bagian, sehingga dapat melaksanakan tugas dan kewajiban dengan baik dalam mencapai tujuan bersama demi perkembangan dan kemajuan perusahaan. Wewenang yang berlaku di PT. Bumi Menara Internusa II Dampit dipimpin oleh *Chief Operating Officer* (COO) sebagai pimpinan tertinggi yang didampingi oleh seorang *Controller* kemudian turun ke bawah secara garis lurus. Dalam setiap kelompok hanya ada satu kepala bagian, dimana kelompok tersebut hanya menerima perintah satu arah dan bertanggung jawab terhadap atasannya.

Pola hubungan kerja di PT. Bumi Menara Internusa II Dampit menggunakan struktur organisasi lini. Yang dimaksud dengan struktur organisasi lini adalah terdapatnya kekuasaan dari yang teratas sampai yang terbawah, dan tiap-tiap atasan mempunyai sejumlah bawahan tertentu yang masing-masing memberikan pertanggungjawaban akan melaksanakan tugasnya pada atasannya. Tidak seorang pun dalam organisasi lini mempunyai atasan lebih dari satu orang dan pimpinan tertinggi tidak mempunyai atasan serta dari setiap atasan yang dibawahinya dimintai pengetahuan yang serbaguna, sebab pimpinan tertinggi tidak mempunyai pembantu ahli yang dapat memberikan nasehat di bidang keahliannya. Untuk lebih jelasnya gambar struktur organisasi PT. Bumi Menara Internusa II Dampit dapat dilihat pada Lampiran 2.

### **5.2.3 Pengarahan Tenaga Kerja**

Menurut Handoko (2001), pengarahan adalah menugaskan para karyawan untuk bergerak menuju tujuan yang telah ditentukan. Fungsi pengarahan secara sederhana adalah untuk membuat atau mendapatkan para karyawan melakukan apa yang diinginkan dan harus mereka lakukan. Dalam pengarahan tenaga kerja ada beberapa hal yang akan dijelaskan sebagai berikut:

#### **5.2.3.1 Pelatihan Tenaga Kerja**

Pelatihan merupakan bagian dari pendidikan. Pelatihan bersifat spesifik, praktis dan segera. Spesifik berarti pelatihan berhubungan dengan bidang pekerjaan yang dilakukan. Praktis dan segera berarti yang sudah dilatihkan dan dapat dipraktekkan. Umumnya pelatihan dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai ketrampilan kerja dalam waktu yang relatif singkat. Suatu pelatihan berupaya menyiapkan para karyawan untuk melakukan pekerjaan yang dihadapi (Sadili, 2009).

Keberhasilan dan kesuksesan hanya bisa diraih jika manusia mau bekerja dan berfikir serta mampu menjabarkannya dalam tindakan nyata yang berbuah kebaikan untuk dirinya dan lingkungannya. Adapun cara yang dilakukan agar manusia memiliki sumber daya yang bisa diandalkan salah satunya adalah dengan banyak mengikuti pelatihan, mengasah keterampilan serta siap menerima masukan demi perbaikan. Manajer HRD PT. Bumi Menara Internusa II Dampit mengatur pemberian training untuk karyawan baru sebelum karyawan tersebut ditempatkan di departemen yang membutuhkan. Selain itu diberikan juga training kepada karyawan lama yang pelaksanaannya setiap satu tahun sekali. Jenis pelatihan yang diberikan diantaranya yaitu berupa *food safety* (keamanan pangan), peraturan perusahaan, mutu udang, penerapan HACCP (*Hazard Analysis Critical Control Point*), sistem manajemen mutu, manajemen krisis, proses penerapan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat dan Rajin), standar sanitasi dan lain-lain. Pelaksanaan pelatihan dapat dilakukan secara berkelompok atau secara individu. Setiap pelatihan wajib dicatatkan dalam form daftar hadir pelatihan. Baik itu nama peserta karyawan yang mengikuti pelatihan maupun rincian kegiatan selama pelatihan.

#### **5.2.3.2 Kompensasi Tenaga Kerja**

Kompensasi merupakan arti yang lebih luas dari pada upah atau gaji. Upah atau gaji menekankan pada balas jasa yang bersifat finansial, sedangkan kompensasi mencakup balas jasa finansial maupun non-finansial. Kompensasi merupakan pemberian balas jasa, baik secara langsung berupa uang (finansial) maupun tidak langsung berupa penghargaan (non-finansial).

Pemberian kompensasi dapat meningkatkan prestasi kerja dan memotivasi karyawan. Oleh karena itu, perhatian organisasi atau perusahaan pada pengaturan kompensasi secara rasional dan adil sangat diperlukan. Bila karyawan memandang pemberian kompensasi tidak memadai, prestasi kerja,

motivasi maupun kepuasan kerja mereka cenderung akan menurun (Siagian, 2004).

Menurut Siagian (2004), pegawai dalam sebuah organisasi memiliki berbagai kepentingan, yaitu penghasilan, jam kerja, hak cuti, fasilitas yang disediakan, pendidikan dan pelatihan serta perihal pensiunan.

Pada perusahaan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit kompensasi tenaga kerja berupa:

1. Gaji atau upah
2. Berbagai tunjangan yang diberikan
3. Berbagai fasilitas yang disediakan
4. Jaminan sosial dan kesejahteraan tenaga kerja

#### **1. Kompensasi Tenaga Kerja Berupa Gaji atau Upah**

Sistem pengupahan yang dilakukan di PT. Bumi Menara Internusa adalah sebagai berikut:

1. Sistem pengupahan diatur menurut status karyawan/tenaga kerja yaitu sistem pengupahan berdasarkan upah bulanan dengan mengacu pada ketentuan pemerintah yang berlaku yakni sebesar Rp 1.635.000,00.
2. Sistem pengupahan untuk pekerja harian diberikan setiap 1 (satu) bulan sekali dengan mengacu pada UMK yang berlaku yakni Rp 1.635.000,00.
3. Pembayaran upah dilakukan pada setiap akhir bulan dengan perhitungan satu periode 30 hari yang diawali tanggal 25 dan ditutup tanggal 24 bulan berikutnya.
4. Sistem pengupahan untuk pekerja borongan yaitu berdasarkan satuan hasil, upah rata-rata sebulan serendah-rendahnya sebesar upah minimum Kabupaten bulanan yakni Rp 1.635.000,00 berikut perhitungan upah lembur yaitu sesuai peraturan yang berlaku.

5. Pembayaran upah 1 (satu) bulan sekali berlaku untuk karyawan harian dan borongan.
6. Komponen-komponen upah terdiri dari:
  - a. Upah pokok : UMK + Tunjangan Masa Kerja
  - b. Tunjangan Tetap : Tunjangan Masa Kerja
  - c. Tunjangan Tidak Tetap :
    - Tunjangan Jabatan
    - Tunjangan Makanan dan Transport
    - Tunjangan Prestasi (bonus bulanan)
    - Tunjangan Prestasi (premi hadir)
7. Upah berdasar klasifikasi jabatan dibagi:
  - a. Gol. 1 (Harian, Borongan) : UMK
  - b. Gol. 2 (Karu, QA, QC, Satpam Putri, Teknisi dan yang selevel) : UMK + Tunjangan Jabatan
  - c. Gol. 3 (Satpam Putra, Staff dan Supervisor ke atas) : Diatur tersendiri
8. Pembayaran upah harus selalu dilampiri dengan lembar slip perincian upah yang tercetak dengan komputer demi ketertiban administrasi dan menghindari hal-hal yang dapat merugikan kedua belah pihak.
9. Bilamana pembayaran upah jatuh pada hari libur, maka pembayaran upah dilakukan pada hari kerja terakhir sebelumnya.
10. Pembayaran upah melalui pihak ketiga hanya dapat dilakukan bila ada surat kuasa dari pekerja yang bersangkutan yang karena sesuatu hal tidak dapat menerima secara langsung, surat kuasa tersebut hanya berlaku untuk 1 (satu) kali periode pembayaran.

11. Apabila ada pengumuman/instruksi Pemerintah mengenai kenaikan UMK, maka pengusaha akan meninjau kembali mengenai kenaikan upah tersebut.

## 2. Kompensasi Berupa Tunjangan yang Diberikan

Tunjangan dan fasilitas yang diberikan PT. Bumi Menara Internusa II

Dampit kepada karyawannya adalah sebagai berikut:

- a. Tunjangan Masa kerja
- b. Tunjangan Jabatan
- c. Tunjangan Hari Keagamaan

Besarnya Tunjangan Hari Raya adalah sebagai berikut:

- Pekerja yang telah mempunyai masa kerja 12 bulan secara terus-menerus atau lebih sebesar 1 (satu) bulan upah.
- Pekerja yang telah mempunyai masa kerja 3 bulan secara terus-menerus tetapi kurang dari 1 (satu) tahun diberikan secara proporsional dengan masa kerja yakni dengan perhitungan: (1 bulan upah : 12) x Masa kerja.

- d. Tunjangan Bagi Keluarga Pekerja yang Ditahan

Perusahaan wajib memberikan tunjangan kepada keluarga yang menjadi tanggungan pekerja dengan ketentuan sebagai berikut:

- Untuk 1 (satu) orang tanggungan :25% dari upah
- Untuk 2 (dua) orang tanggungan :35% dari upah
- Untuk 3 (tiga) orang tanggungan :45% dari upah
- Untuk 4 (empat) orang tanggungan :50% dari upah

### 3. Kompensasi Berupa Fasilitas yang Disediakan

#### 1. Fasilitas Ibadah

Perusahaan menyediakan tempat ibadah yang memenuhi syarat-syarat peribadatan beserta perlengkapan sholat bagi pekerja untuk menunaikan ibadah sholat.

#### 2. Fasilitas Minum

Perusahaan menyediakan air minum sehat dan ditempatkan di tempat yang bersih dan strategis bagi pekerja.

#### 3. Fasilitas Penyimpanan Pakaian dan Barang (Loker)

Perusahaan menyediakan tempat untuk penyimpanan pakaian dan barang-barang pekerja agar terjamin keadaannya. Dimana setiap locker berkapasitas 5 orang dan susunan nama-nama pemakaian locker diatur bagian Personalia dan Satpam. Untuk menjaga kebersihan dan menghindarkan terjadinya kontaminasi, maka penempatan sepatu dengan pakaian kerja harus dipisahkan. Selain itu pekerja wajib bertanggung jawab terhadap keutuhan dan kebersihan loker yang ditempati

#### 4. Fasilitas Olah Raga

Perusahaan mendukung adanya kegiatan olahraga guna memelihara kesehatan dan kesegaran jasmani pekerja sepanjang tidak mengganggu aktivitas bekerja. Penyediaan peralatan/sarana olahraga disediakan oleh perusahaan dengan mengacu pada kemampuan perusahaan dan minat pekerja. Pengamanan dan perawatan alat-alat maupun sarana olahraga tersebut adalah tanggung jawab bersama. Sarana olahraga yang disediakan perusahaan diantaranya yaitu lapangan sepak bola yang ada di belakang perusahaan.

#### 5. Fasilitas Perawatan dan Pengobatan

Perusahaan menyediakan fasilitas perawatan dan pengobatan secara mandiri dengan manfaat lebih baik dari paket JPK menurut PP No. 14 Tahun 1993 secara bertahap. Perusahaan akan melakukan pemeriksaan kesehatan kepada seluruh karyawan secara periodik sebagai tindakan preventif/pencegahan yang dilakukan secara koordinasi dengan panitia Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3). Apabila karena sakitnya yang disebabkan oleh hubungan kerja karyawan memerlukan perawatan lanjutan maka pekerja akan diberikan rujukan baik ke Puskesmas atau Rumah Sakit terdekat.

#### 6. Koperasi Karyawan

Salah satu sarana penunjang ke arah peningkatan kesejahteraan tidak saja tergantung pada keadaan upah, namun sebagian dapat dikembangkan dengan usaha bersama melalui pembentukan Koperasi Karyawan. Dimana koperasi menyediakan simpan pinjam dan tabungan bulanan.

#### 7. Perlengkapan Kerja

Perusahaan menyediakan alat-alat perlengkapan kerja untuk menjamin keselamatan para pekerja dalam melaksanakan pekerjaannya serta berkewajiban untuk merawat dan memelihara alat-alat perlengkapan kerja tersebut dengan benar.

#### 8. Cuti

Cuti bagi karyawan ada beberapa macam yakni cuti tahunan, cuti haid, cuti hamil dan melahirkan. Karyawan yang telah memiliki masa kerja 12 bulan berturut-turut berhak atas cuti tahunan selama 12 hari kerja sesuai peraturan yang berlaku. Kemudian pekerja wanita berhak atas cuti haid selama 2 (dua) hari yaitu hari pertama dan kedua dengan mendapatkan

upah pokok bagi yang merasa sakit. Selain itu pekerja wanita juga yang hamil juga berhak atas cuti hamil selama 1,5 (satu setengah) bulan sebelum dan 1,5 (satu setengah) bulan sesudah melahirkan, dengan tetap mendapatkan upah pokok. Cuti hamil dan melahirkan diberikan bagi karyawan yang sudah bekerja minimal 1 (satu) tahun.

#### **4. Kompensasi Jaminan Sosial dan Kesejahteraan Tenaga Kerja**

Jaminan Sosial dan Kesejahteraan Tenaga Kerja yang diberikan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit kepada karyawannya antara lain sebagai berikut:

- a. Jaminan Kecelakaan Kerja
- b. Jaminan Kematian
- c. Jaminan Hari Tua

#### **5.2.3.3 Integrasi (Promosi dan penempatan)**

##### **1. Promosi**

Promosi adalah bila seorang pegawai dipindahkan dari satu pekerjaan ke pekerjaan lain yang tanggung jawabnya lebih besar, tingkatannya dalam hierarki jabatan lebih tinggi dan penghasilannya pun lebih besar pula. Setiap pegawai mendambakan promosi karena dipandang sebagai penghargaan atas keberhasilan seseorang menunjukkan prestasi kerja yang tinggi dalam menunaikan kewajiban pekerjaannya dan jabatan yang ditanggungnya sekarang, sekaligus sebagai pengakuan atas kemampuan potensi bersangkutan untuk menduduki posisi yang lebih tinggi dalam organisasi.

Pada PT. Bumi Menara Internusa II Dampit pengaturan promosi tenaga kerja mencakup penilaian kemampuan, keahlian dan ketrampilan yang memadai apabila tenaga kerja memiliki nilai rata-rata yang cukup baik maka layak untuk dipromosikan jabatannya. Rincian prosedur promosi jabatan yang ada di PT. Bumi Menara Internusa II Dampit adalah sebagai berikut:

1. Pencarian Calon

Dilakukan oleh Supervisor HRD dan/ atau Supervisor terkait dimana dicari karyawan yang sesuai dengan kualifikasi berdasarkan pengajuan permohonan karyawan.

2. Wawancara Pengarahan

Oleh Supervisor HRD/Manajer HRD dimana dilakukan wawancara pengarahan terhadap kandidat mengenai alasan dan tujuan wawancara pengarahan, kesediaan dan pengetahuan dasar karyawan yang akan dipromosikan.

3. Tes Kemampuan dan Psikotest

Oleh Supervisor HRD/Manajer HRD dengan dilakukan tes kemampuan dan tes psikologi terhadap karyawan yang akan dipromosikan serta bersama Manajer HRD menentukan karyawan yang berhasil melewati seleksi untuk masuk masa percobaan pada posisi yang baru.

4. Wawancara

Oleh Supervisor HRD, Supervisor terkait dan atau Manajer HRD/Manajer terkait dimana dilakukan wawancara terhadap karyawan yang akan dipromosikan jika diperlukan serta menentukan karyawan yang lulus seleksi promosi.

5. Pengajuan Promosi

Oleh Supervisor HRD/Supervisor terkait/Manajer HRD/Manajer terkait dimana dibuat pengajuan promosi berdasarkan karyawan yang lulus seleksi promosi dengan mengisi form promosi.

6. Masa Orientasi

Oleh Supervisor dan atau Manajer terkait dimana diberikan bimbingan serta pemantauan terhadap kinerja karyawan tersebut dalam jangka waktu 3 bulan, memberikan penilaian terhadap karyawan yang

dipromosikan serta menyerahkan penilaian kinerja karyawan kepada Departemen HRD.

#### 7. Evaluasi

Oleh Supervisor HRD, Supervisor terkait dan atau Manajer HRD/Manajer terkait dengan melakukan evaluasi terhadap kinerja karyawan tersebut selama menduduki posisi yang baru berdasarkan penilaian kinerja dalam jangka waktu 3 bulan serta melakukan evaluasi berupa tes terhadap kemampuan karyawan yang telah dipromosikan.

#### 8. Pengurusan Administrasi

Oleh Administrator HRD dimana dilakukan proses administrasi dengan membuat memo ke Departemen Umum (Personalia) untuk pembuatan SK pengangkatan.

#### 9. Pengangkatan

Oleh Manajer Umum dengan pembuatan SK pengangkatan untuk karyawan yang lulus masa promosi.

### 2. Penempatan

Dalam Siagian (2003), disebutkan bahwa penempatan tidak hanya berlaku bagi para pegawai baru, akan tetapi berlaku pula bagi para pegawai lama yang mengalami alih tugas dan mutasi. Dikatakan demikian karena sebagaimana halnya dengan para pegawai baru, pegawai lama pun perlu direkrut secara internal, perlu dipilih dan biasanya juga menjalani program pengenalan sebelum mereka ditempatkan pada posisi baru dan melakukan pekerjaan baru pula.

Penempatan merupakan salah satu fungsi terpenting dalam manajemen sumber daya manusia, karena tersedia atau tidaknya pegawai dalam jumlah dan kualitas yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, diterima atau tidaknya pelamar yang telah lulus proses rekrutmen, tepat tidaknya penempatan seorang

pegawai dalam posisi tertentu, sangat ditentukan oleh fungsi penempatan ini. Jika fungsi tidak dilaksanakan dengan baik, maka dengan sendirinya akan berakibat fatal pada pencapaian tujuan organisasi.

Pada PT. Bumi Menara Internusa II Dampit sistem penempatan pegawai disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja dimana kelebihan dan kekurangan beban kerja akan saling melengkapi sesuai dengan latar belakang pendidikan dan kebutuhan beban kerja.

#### **5.2.4 Pengawasan/Pengendalian Tenaga Kerja**

Pengawasan sumber daya manusia adalah kegiatan manajemen dalam mengadakan pengamatan terhadap:

1. Sumber daya manusia yang ada dalam organisasi;
2. Sumber daya manusia yang benar-benar dibutuhkan organisasi;
3. Pasaran sumber daya manusia yang ada dan memungkinkan;
4. Kualitas sumber daya manusia yang dimiliki dan yang ada di pasaran tenaga kerja;
5. Kemampuan individu dan setiap sumber daya manusia dalam organisasi;
6. Upaya meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam organisasi;
7. Semangat kerja sumber daya manusia.

Dengan memperhatikan berbagai aspek pengawasan sumber daya manusia maka perlu adanya ketentuan-ketentuan standar minimal dalam berbagai aspek sebagai pedoman tolok ukur. Tolok ukur semacam ini penting untuk memungkinkan sasaran yang diinginkan pada setiap aspek dapat dicapai dengan baik dan terkendali (Sadili, 2009).

Pada PT. Bumi Menara Internusa II Dampit pengendalian dan pengawasan yang dilakukan melalui absensi kerja. Untuk pengawasan pada proses produksi memakai kamera CCTV yang terletak hampir disetiap sudut

ruangan proses produksi. Selain itu juga ada prosedur ijin tidak masuk kerja bagi karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit yng terbagi menjadi 2, yaitu:

1. Ijin yang bisa direncanakan
  - a. Pekerja punya hajat (menikah, menikahkan/ mengkhitankan/ membaptiskan anak)
  - b. Nyinoman/mbiodo
  - c. Selamatan/tahlil
  - d. Mengurus surat-surat (KTP, SIM, STNK dll)
  - e. Pergi keluar kota/desa
  - f. Membangun/memperbaiki rumah dan lain-lain.

Prosedur perijinannya yakni:

1. Sebelum jam istirahat minta surat pengantar dari Supervisor.
2. Surat pengantar dibawa ke bagian Personalia pada waktu istirahat.
3. Bagian Personalia akan memberikan kartu ijin.
4. Kartu dibawa masuk dan minta tanda tangan Supervisor.
5. Kartu dikembalikan ke bagian Personalia pada waktu pulang kerja.
2. Ijin yang tidak bisa direncanakan/mendadak
  - a. Sakit (ada bukti surat Dokter)
  - b. Anggota keluarga sakit
  - c. Anggota keluarga meninggal dunia
  - d. Ta'ziah/tetangga meninggal dunia dan lain-lain.

Prosedur perijinannya yakni:

1. Ijin diurus hari itu dengan datang ke bagian Personalia (wajib memakai seragam kerja).
2. Bagian Personalia akan memberikan kartu ijin.
3. Kartu ijin dibawa ke Supervisor dan Manajer untuk minta tanda tangan.
4. Kartu ijin dikembalikan ke bagian Personalia.

Keterangan: Bagi karyawan yang tidak masuk kerja dan menitipkan ijin ke karyawan lain tetapi tidak disampaikan ke bagian Personalia maka karyawan tersebut dianggap alpa/mangkir dan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Adapun sanksi yang diberikan bisa berupa Teguran, Surat Peringatan, Pembebasan Tugas Sementara (*Schorsing*) dan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).

#### 5.2.4.1 Proses Pengendalian dan Pengawasan Tenaga Kerja

Sistem pengawasan yang dipakai di perusahaan melalui absensi kerja. Selain itu dengan mewajibkan karyawan untuk menaati ketentuan-ketentuan dan peraturan yang ditetapkan, yakni sebagai berikut:

1. Perusahaan menetapkan hari dan jam kerja berdasarkan kebutuhan perusahaan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Berpedoman pada ayat (1) pasal ini, maka untuk hari dan jam kerja perusahaan lamanya 6 hari kerja dan 40 jam seminggu.
3. Hari dan jam kerja perusahaan diatur sebagai berikut:

**Tabel 19.** Hari dan jam kerja normal

Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s/d Kamis	07.00 – 15.00	12.00 – 13.00
Jumat	07.00 – 15.30	11.30 – 13.00
Sabtu	07.0 – 12.00	–

**Tabel 20.** Hari dan jam kerja shift

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
<b>Shift II</b>		
Senin – Jumat	15.00 – 23.00	17.30 – 18.30
Sabtu	15.00 – 21.00	17.30 – 18.30
<b>Shift III</b>		
Senin – Jumat	23.00 – 07.00	03.00 – 04.00
Sabtu	23.00 – 05.00	03.00 – 04.00

Waktu dan lama istirahat pada kerja shift bisa disesuaikan kebutuhan dengan prinsip tidak menyimpang dari perundang-undangan yang berlaku.

4. Untuk hal-hal tertentu yang bersifat khusus, atau dalam hal terdapat alasan/keperluan yang dipandang penting perusahaan dapat menetapkan hari kerja, jam kerja dan atau istirahat tersendiri (selain yang disebut pada ayat (2) pasal ini) dengan tetap mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Semua pekerja harus menaati hari dan jam kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

#### **5.2.4.2 Evaluasi atau Peningkatan Prestasi Kerja**

Menurut Siagian (2003), yang dimaksud dengan sistem penilaian prestasi kerja ialah pendekatan dalam melakukan penilaian prestasi kerja para pegawai dimana terdapat berbagai faktor, yaitu:

1. Yang dinilai adalah manusia yang di samping memiliki kemampuan tertentu yang tidak luput dari berbagai kelemahan dan kekurangan.
2. Penilaian yang dilakukan pada serangkaian tolok ukur tertentu yang realistik, berkaitan langsung dengan tugas seseorang serta kriteria yang ditetapkan dan diterapkan secara obyektif.
3. Hasil penelitian harus disampaikan kepada pegawai yang dinilai dengan tiga maksud, yaitu:
  - Dalam hal penilaian tersebut bersifat positif, menjadi dorongan kuat bagi pegawai yang bersangkutan untuk lebih berprestasi lagi di masa yang akan datang sehingga kesempatan menuju karier lebih terbuka baginya.

- Dalam hal penilaian negatif, pegawai yang bersangkutan mengetahui kelemahannya dan dengan demikian dapat mengambil berbagai langkah yang diperlakukan untuk mengatasi kelemahan tersebut.
  - Jika seseorang merasa mendapat penilaian yang tidak obyektif, kepadanya diberikan kesempatan untuk mengajukan keberatannya, sehingga pada akhirnya dia dapat memahami dan menerima hasil penilaian yang diperolehnya.
4. Hasil penilaian yang dilakukan secara berkala itu terdokumentasi dengan rapi dalam arsip kepegawaian setiap orang sehingga tidak ada informasi yang hilang, baik yang sifatnya menguntungkan maupun merugikan pegawai.
  5. Hasil penilaian prestasi kerja setiap orang selalu menjadi bahan yang turut dipertimbangkan dalam setiap keputusan yang diambil mengenai mutasi pegawai, baik dalam arti promosi, alih tugas, alih wilayah, maupun dalam pemberhentian tidak atas permintaan sendiri.

PT. Bumi Menara Internusa II Dampit mengadakan evaluasi hasil kerja untuk karyawan secara periodik atau setiap hari dari data ranking hasil kerja untuk karyawan borongan dan dari setiap penyimpangan yang dilakukan. Penyimpangan dan prestasi yang dilakukan oleh karyawan dapat diketahui melalui kartu presensi. Dimana absensi harian selalu dilakukan sebelum masuk kerja dan sebelum pulang kerja dengan melakukan *check lock*.

#### **5.2.4.3 Hak dan Kewajiban Tenaga Kerja**

Dalam organisasi secara sederhana dapat dikatakan bahwa hal-hal yang merupakan hak organisasi adalah merupakan kewajiban bagi para anggotanya dan sebaliknya hak para anggota organisasi merupakan kewajiban bagi

organisasi untuk menunaikannya. Misalnya suatu organisasi berhak memperoleh kesetiaan, dedikasi, kehadiran yang konstan di tempat tugas, efisiensi kerja, efektivitas dan produktivitas kerja seluruh anggota organisasi yang bersangkutan. Sebaliknya, para anggota organisasi mempunyai berbagai hak yang sesuai dengan bakat, keahlian, ketrampilan, pendidikan dan pengalaman seseorang, perlakuan yang adil dan manusiawi, keamanan di tempat pekerjaan dan lain sebagainya (Siagian, 2003).

Pada PT. Bumi Menara Internusa II Dampit, hak-hak yang didapatkan para pegawai diantaranya:

- a. Hak mendapatkan kompensasi yaitu gaji/tunjangan yang sesuai dengan ketentuan yang ada.
- b. Mendapatkan fasilitas-fasilitas pokok seperti ruang kerja, mushola, gedung, dan sarana pendukung meliputi antar jemput waktu berangkat dan pulang kerja, barang inventaris kantor dan lain sebagainya.
- c. Hak mendapatkan perlakuan yang sama dalam melakukan pekerjaan.

Selain hak terdapat pula kewajiban yang harus dilaksanakan oleh seluruh karyawan di PT. Bumi Menara Internusa II Dampit, antara lain:

- a. Setiap pekerja wajib memakai pakaian dan perlengkapan kerja meliputi topi, masker, celemek, seragam khusus pekerja dan sepatu pada saat masuk ke ruang produksi
- b. Setiap pekerja wajib melakukan absensi sebelum masuk kerja
- c. Setiap pekerja wajib melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan penuh disiplin dan tanggung jawab
- d. Setiap pekerja yang pulang lebih awal pada jam kerja normal harus minta ijin terlebih dahulu kepada personalia dengan menggunakan kartu absensi/ijin.

- e. Setiap pekerja yang ada rencana untuk tidak masuk kerja karena ada kepentingan yang direncanakan, maka pekerja diwajibkan melaporkan diri untuk minta ijin kepada kepala bagian personalia minimal sehari sebelumnya.

#### 5.2.4.4 Mekanisme Pemutusan Hubungan Kerja

Pemutusan hubungan kerja adalah apabila ikatan formal antara organisasi selaku pemakai tenaga kerja dan karyawannya terputus. Banyak faktor yang menjadi penyebab terjadinya pemutusan hubungan kerja tersebut seperti:

- a. Alasan pribadi pegawai tertentu.
- b. Karena pegawai dikenakan sanksi disiplin yang bersifat berat.
- c. Karena faktor ekonomi seperti resesi, depresi atau stagflasi.

Karena adanya kebijakan organisasi untuk mengurangi kegiatan yang pada gilirannya menimbulkan keharusan untuk mengurangi jumlah pegawai yang dibutuhkan oleh organisasi (Siagian, 2003).

Berikut ini adalah mekanisme Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) yang terdapat pada PT. Bumi Menara Internusa II Dampit yaitu:

- Putus Hubungan Kerja karena pelanggaran/kesalahan
- Putus Hubungan Kerja karena absensi
- Putus Hubungan Kerja atas permintaan sendiri
- Putus Hubungan Kerja karena usia lanjut atau masa pensiun
- Putus Hubungan Kerja karena meninggal dunia
- Putus Hubungan Kerja karena kesepakatan kerja waktu tertentu
- Putus Hubungan Kerja sebab efisiensi dan *lock out*

## 5.2.5 Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Pelaksanaan Manajemen Tenaga Kerja

### 5.2.5.1 Faktor Pendukung

Faktor pendukung yang dapat mempengaruhi dalam berjalannya Manajemen Tenaga Kerja antara lain:

1. Adanya pelatihan-pelatihan yang sangat bermanfaat pada kinerja karyawan yang sebagian besar berlatar belakang non perikanan.
2. Semangat kerja karyawan yang timbul karena adanya kesadaran untuk melaksanakan tanggung jawab.
3. Adanya sikap saling menghormati antar karyawan yang dapat memberikan rasa aman di tempat kerja sehingga dapat melaksanakan tugas dengan tertib dan teratur.
4. Adanya barang-barang inventaris kantor yang tersedia cukup lengkap seperti komputer, telepon, almari, meja kursi, dan lain sebagainya.
5. Jiwa kebersamaan antar karyawan yang selalu tertanam dalam diri setiap karyawan, agar dapat saling membantu dalam melaksanakan tugas sehingga pekerjaan akan terasa lebih ringan dan dapat terselesaikan sesuai dengan ketentuan.

### 5.2.5.2 Faktor Penghambat

Faktor penghambat yang dapat mempengaruhi dalam berjalannya Manajemen Tenaga Kerja antara lain:

1. Rendahnya upah tambahan atau insentif membuat kinerja karyawan kurang maksimal.
2. Kondisi ekonomi karyawan yang masih rendah, maka dari itu apabila kompensasi yang diberikan tidak sesuai akan menurunkan semangat kerja para karyawan.

3. Tingkat pendidikan karyawan bagian produksi umumnya masih tergolong rendah. Hal ini mengakibatkan sulitnya berkomunikasi antara karyawan dengan pimpinan, sehingga kebijakan yang disampaikan oleh perusahaan masih sulit diartikan dengan benar oleh karyawan.

### 5.3 Karakteristik Responden

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis dengan menyebarkan kuisioner kepada para karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit yang dijadikan sebagai responden, maka dapat digolongkan karakteristik umum dari responden berdasarkan beberapa hal, diantaranya:

#### 5.3.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Berdasarkan pengisian identitas responden dalam kuisioner yang dilakukan karyawan PT. Bumi Menara Internusa Dampit, maka dapat digolongkan karyawan berdasarkan usianya adalah sebagai berikut:

**Tabel 21.** Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

No.	Usia (Tahun)	Jumlah	Persentase (%)
1.	21 – 30	21	36,2
2.	31 – 40	30	51,7
3	41 – 50	7	12,1
<b>Total</b>		<b>58</b>	<b>100</b>

Sumber: Data Primer (diolah), 2013

Dimana dari 58 karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit yang menjadi responden dapat diperoleh data seperti pada tabel di atas. Bahwasanya sebagian besar karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit memiliki usia yang berkisar antara 31 – 40 tahun berjumlah 22 orang dengan persentase 51,7%. Karyawan dengan usia berkisar antara 31 – 40 tahun dinilai telah memiliki tingkat kematangan emosional yang baik dilihat dari pengetahuan, pengalaman maupun keahliannya. Dibandingkan dengan karyawan yang usianya berkisar antara 21 – 30 tahun berjumlah 21 orang dengan persentase 36,2% perlu lebih ditingkatkan lagi dalam penggalian potensi yang mereka miliki agar ke depannya

mereka bisa menjadi tenaga kerja yang handal dan terampil sehingga kinerjanya bisa benar-benar meningkat.

### 5.3.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Berdasarkan pengisian identitas responden dalam kuisioner yang dilakukan karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit, maka dapat digolongkan karyawan berdasarkan jenis kelamin adalah sebagai berikut:

**Tabel 22.** Karakteristik Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
1.	Laki-laki	23	39,7
2.	Perempuan	35	60,3
<b>Total</b>		<b>58</b>	<b>100</b>

Sumber: Data Primer (diolah), 2013

Dari 58 orang karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit yang menjadi responden diperoleh data seperti pada tabel di atas. Bahwasanya sebagian besar karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit berjenis kelamin perempuan berjumlah 35 orang dengan persentase sebesar 60,3%. Sedangkan untuk karyawan yang berjenis kelamin laki-laki jumlahnya 23 orang dengan persentase 39,7%. Hal ini menunjukkan bahwa perempuan mempunyai andil yang cukup besar dikarenakan ketelitiannya yang cukup tinggi dalam posisi pekerjaan yang diduduki dibandingkan dengan laki-laki.

### 5.3.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Golongan Karyawan

Berdasarkan pengisian identitas responden dalam kuisioner yang dilakukan karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit, maka dapat digolongkan karyawan berdasarkan golongan karyawan adalah sebagai berikut:

**Tabel 23.** Karakteristik Karyawan Berdasarkan Golongan Karyawan

No.	Golongan Karyawan	Jumlah	Persentase (%)
1.	Bulanan	7	12,1
2.	Harian	51	87,9
<b>Total</b>		<b>58</b>	<b>100</b>

Sumber: Data Primer (diolah), 2013

Sesuai dengan data yang diperoleh dari 58 karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit yang menjadi responden maka diperoleh data seperti yang tertera pada tabel di atas. Dimana karyawan yang bergolongan bulanan jumlahnya 7 orang dengan persentase 12,1%, sedangkan untuk karyawan yang bergolongan harian berjumlah 51 orang dengan persentase 87,9%.

#### 5.3.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Berdasarkan pengisian identitas responden dalam kuisioner yang dilakukan karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit, maka dapat digolongkan karyawan berdasarkan tingkat pendidikan adalah sebagai berikut:

**Tabel 24.** Karakteristik Karyawan Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1.	SLTP	1	1,72
2.	SLTA	45	77,7
3.	D1	4	6,9
4.	D2	2	3,4
5.	D3	2	3,4
6.	S1	4	6,9
<b>Total</b>		<b>58</b>	<b>100</b>

Sumber: Data Primer (diolah), 2013

Dari 58 orang karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit yang menjadi responden maka diperoleh data seperti yang tertera pada tabel di atas. Dimana tampak bahwa mayoritas karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit tingkat pendidikannya adalah SLTA dengan jumlah 45 orang dengan persentase 77,7%. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat pendidikan memang menjadi kriteria dalam penentuan pemberian promosi jabatan yang dilakukan oleh PT. Bumi Menara Internusa II Dampit. Karyawan yang memiliki tingkat pendidikan Strata 1 (S1) dan D1 masing-masing ada 4 orang dengan persentase 6,9%, untuk karyawan yang memiliki tingkat pendidikan D3 dan D2 masing-masing berjumlah 2 orang dengan persentase 3,4%. Ditambah lagi untuk karyawan yang tingkat pendidikannya SLTP berjumlah 1 orang dengan persentase 1,7%.

### 5.3.5 Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

Berdasarkan pengisian identitas responden dalam kuisisioner yang dilakukan karyawan PT. Bumi Menara Internusa Dampit, maka dapat digolongkan karyawan berdasarkan masa kerja adalah sebagai berikut:

**Tabel 25.** Karakteristik Karyawan Berdasarkan Masa Kerja

No.	Masa Kerja (Tahun)	Jumlah	Persentase (%)
1.	< 1	3	5,2
2.	1 – 5	43	74,2
3.	6 – 10	6	10,3
4.	> 10	6	10,3
<b>Total</b>		<b>58</b>	<b>100</b>

Sumber: Data Primer (diolah), 2013

Sesuai dengan data yang diperoleh dari 58 karyawan PT. Bumi Menara Internusa yang menjadi responden maka diperoleh data seperti pada tabel di atas. Dimana karyawan yang memiliki masa kerja antara 1 – 5 tahun sebanyak 43 orang atau sekitar 74,2%, sedangkan untuk karyawan yang memiliki masa kerja 6 – 10 tahun dan > 10 tahun jumlahnya sama-sama 6 orang dengan persentase 10,3%. Kalau untuk responden yang memiliki masa kerja < 1 tahun berjumlah 3 orang atau sekitar 5,2%.

## 5.4 Uji Validitas dan Reliabilitas

### 5.4.1 Uji Validitas

Menurut Sekaran (2006) dalam Sarjono (2011), validitas merupakan bukti bahwa instrumen, teknik atau proses yang digunakan untuk mengukur sebuah konsep benar-benar mengukur konsep yang dimaksudkan. Uji validitas bertujuan untuk mengukur konsisten tidaknya jawaban seseorang terhadap item-item pernyataan di dalam sebuah kuisisioner. Dalam penelitian ini uji validitas yang dilakukan terdiri dari uji validitas terhadap variabel kompensasi ( $X_1$ ), promosi jabatan ( $X_2$ ) dan kinerja ( $Y$ ). Berikut ini merupakan hasil uji validitas terhadap variabel-variabel tersebut diantaranya:

### 5.4.1.1 Hasil Uji Validitas Variabel Kompensasi (X<sub>1</sub>)

Setelah dilakukan penyebaran kuisisioner maka langkah selanjutnya adalah menguji kuisisioner tersebut dengan tujuan untuk mengetahui apakah data yang ada pada kuisisioner tersebut valid atau tidak. Menurut Dessler (2003), validitas merupakan suatu alat ukur yang digunakan untuk mengetahui kebenaran kesimpulan yang dibuat berdasarkan hasil tes. Tingkat signifikan bisa dipilih 1%, 5% atau 10%. Hasil uji validitas dinyatakan valid apabila  $F_{hitung} > F_{tabel}$  dengan taraf signifikansi yang dipilih. Menurut Sugiono (2008) dalam Arizona (2013), suatu instrumen dikatakan valid apabila memiliki nilai korelasi positif dan besarnya lebih dari 0,3. Dalam pengujian ini digunakan SPSS 19 for Windows. Hasil uji validitas untuk variabel kompensasi lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 26.

**Tabel 26.** Uji Validitas Item Variabel Kompensasi

Correlations			TK		
K1	Pearson Correlation	.583**	K7	Pearson Correlation	.712**
	Sig. (2-tailed)	.000		Sig. (2-tailed)	.000
	N	58		N	58
K2	Pearson Correlation	.615**	K8	Pearson Correlation	.554**
	Sig. (2-tailed)	.000		Sig. (2-tailed)	.000
	N	58		N	58
K3	Pearson Correlation	.554**	K9	Pearson Correlation	.801**
	Sig. (2-tailed)	.000		Sig. (2-tailed)	.000
	N	58		N	58
K4	Pearson Correlation	.529**	K10	Pearson Correlation	.572**
	Sig. (2-tailed)	.000		Sig. (2-tailed)	.000
	N	58		N	58
K5	Pearson Correlation	.343**	K11	Pearson Correlation	.606**
	Sig. (2-tailed)	.008		Sig. (2-tailed)	.000
	N	58		N	58
K6	Pearson Correlation	.626**	K12	Pearson Correlation	.470**
	Sig. (2-tailed)	.000		Sig. (2-tailed)	.000
	N	58		N	58

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level

Sumber: Data Primer (*output SPSS 19 for Windows*), 2014

Berdasarkan tabel di atas menyatakan bahwa seluruh indikator pernyataan K1 sampai dengan K12 adalah valid. Data dikatakan valid apabila

nilai korelasi yang diperoleh seluruh instrumen pertanyaan lebih besar dari 0,3 dan nilai signifikansi yang didapat lebih kecil dari 0,01 atau *highly significant*. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa 6 buah pernyataan yang dibuat untuk mengukur validitas data dari variabel kompensasi ( $X_1$ ) adalah valid.

**5.4.1.2 Hasil Uji Validitas Variabel Promosi Jabatan ( $X_2$ )**

Setelah dilakukan penyebaran kuisisioner maka langkah selanjutnya adalah menguji kuisisioner tersebut dengan tujuan untuk mengetahui apakah data yang ada pada kuisisioner tersebut valid atau tidak. Menurut Dessler (2003), validitas merupakan suatu alat ukur yang digunakan untuk mengetahui kebenaran kesimpulan yang dibuat berdasarkan hasil tes. Tingkat signifikan bisa dipilih 1%, 5% atau 10%. Hasil uji validitas dinyatakan valid apabila  $F_{hitung} > F_{tabel}$  dengan taraf signifikansi yang dipilih. Menurut Sugiono (2008) dalam Arizona (2013), suatu instrumen dikatakan valid apabila memiliki nilai korelasi positif dan besarnya lebih dari 0,3. Dalam pengujian ini digunakan SPSS 19 for Windows. Hasil uji validitas untuk variabel kompensasi lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 27.

**Tabel 27.** Uji Validitas Item Variabel Promosi Jabatan

		TP
P1	Pearson Correlation	.767**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	58
P2	Pearson Correlation	.881**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	58
P3	Pearson Correlation	.918**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	58
P4	Pearson Correlation	.831**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	58
P5	Pearson Correlation	.840**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	58

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level

Sumber: Data Primer (*output SPSS 19 for Windows*), 2014



Berdasarkan tabel di atas menyatakan bahwa seluruh indikator pernyataan P1, P2, P3, P4 dan P5 adalah valid. Data dikatakan valid apabila nilai korelasi yang diperoleh seluruh instrumen pertanyaan lebih besar dari 0,3 dan nilai signifikansi yang didapat lebih kecil dari 0,01 atau *highly significant*. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa 5 buah pernyataan yang dibuat untuk mengukur validitas data dari variabel Promosi ( $X_2$ ) adalah valid.

#### 5.4.1.3 Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja (Y)

Setelah dilakukan penyebaran kuisisioner maka langkah selanjutnya adalah menguji kuisisioner tersebut dengan tujuan untuk mengetahui apakah data yang ada pada kuisisioner tersebut valid atau tidak. Menurut Dessler (2003), validitas merupakan suatu alat ukur yang digunakan untuk mengetahui kebenaran kesimpulan yang dibuat berdasarkan hasil tes. Tingkat signifikan bisa dipilih 1%, 5% atau 10%. Hasil uji validitas dinyatakan valid apabila  $F_{hitung} > F_{tabel}$  dengan taraf signifikansi yang dipilih. Menurut Sugiono (2008) dalam Arizona (2013), suatu instrumen dikatakan valid apabila memiliki nilai korelasi positif dan besarnya lebih dari 0,3. Dalam pengujian ini digunakan SPSS 19 for Windows. Hasil uji validitas untuk variabel kompensasi lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 28.

**Tabel 28.** Uji Validitas Item Variabel Kinerja

		TY
Y1	Pearson Correlation	.419**
	Sig. (2-tailed)	.001
	N	58
Y2	Pearson Correlation	.706**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	58
Y3	Pearson Correlation	.823**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	58
Y4	Pearson Correlation	.766**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	58
Y5	Pearson Correlation	.703**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	58
Y6	Pearson Correlation	.790**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	58
Y7	Pearson Correlation	.681**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	58

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level

Sumber: Data Primer (*output SPSS 19 for Windows*), 2014

Berdasarkan tabel di atas menyatakan bahwa seluruh indikator pernyataan Y1, Y2, Y3, Y4, Y5, Y6 dan Y7 adalah valid. Data dikatakan valid apabila nilai korelasi yang diperoleh seluruh instrumen pertanyaan lebih besar dari 0,3 dan nilai signifikansi yang didapat lebih kecil dari 0,01 atau *highly significant*. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa 6 buah pernyataan yang dibuat untuk mengukur validitas data dari variabel Kinerja (Y) adalah valid.

#### 5.4.2 Uji Reliabilitas

Menurut Sekaran (2006) dalam Sarjono (2011), menyatakan bahwa keandalan (*reliability*) suatu pengukuran menunjukkan sejauh mana pengukuran tersebut dilakukan tanpa bias (bebas kesalahan-*error free*). Reliabilitas adalah istilah yang dipakai untuk menunjukkan sejauh mana suatu hasil pengukuran relatif konsisten apabila pengukuran diulangi atau lebih (Singarimbun dan Effendi, 1989).

Uji reliabilitas pada kuisioner dilakukan dengan melihat nilai dari *Conbach Alpha* pada program SPSS 19 for Windows yang tampil pada Tabel *Reability Statistic*. Menurut Sarjono (2011), suatu kuisioner dikatakan reliabel jika nilai *Cronbach Alpha* > 0,60. Untuk menentukan kriteria indeks reliabilitas adalah sebagai berikut:

**Tabel 29.** Kriteria Indeks Reliabilitas

No.	Interval	Kriteria Kehandalan
1.	< 0,200	Sangat Lemah
2.	0,200 – 0,399	Lemah
3.	0,400 – 0,599	Cukup Kuat
4.	0,600 – 0,799	Kuat
5.	0,799 – 1	Sangat Kuat

Sumber: Arikunto, 2002

Adapun hasil pengujian reliabilitas untuk variabel kompensasi ( $X_1$ ), promosi jabatan ( $X_2$ ) dan kinerja (Y) terhadap 41 resssponden dapat dilihat pada Tabel 30.

**Tabel 30.** Uji Reliabilitas Variabel  $X_1$ ,  $X_2$  dan Y

Variabel	<i>Cronbach Alpha</i>	Keterangan
Kompensasi ( $X_1$ )	0,824	Reliabel
Promosi ( $X_2$ )	0,901	Reliabel
Kinerja (Y)	0,816	Reliabel

Sumber: Data Primer (*output SPSS 19 for windows*), 2014

Berdasarkan pada tabel di atas, diketahui bahwa nilai *Cronbach Alpha* dari masing-masing variabel yaitu 0,824 untuk kompensasi, 0,901 untuk promosi dan 0,816 untuk kinerja. Sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel-variabel tersebut reliabel (handal) karena nilai *Cronbach Alpha* yang diperoleh lebih dari 0,60 dan data yang dihasilkan dari semua item pernyataan sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya.

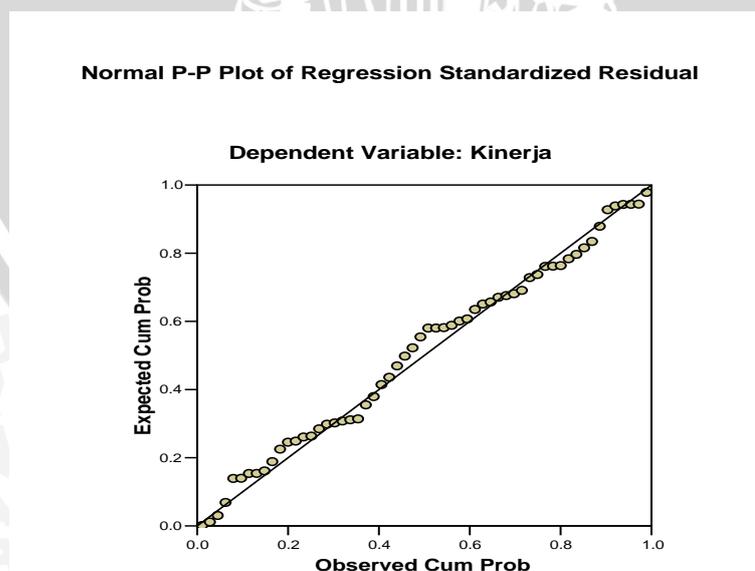
### 5.4.3 Uji Asumsi Klasik (Uji BLUE)

Uji asumsi klasik (Uji BLUE) digunakan untuk melihat adanya pengaruh variabel independen yang meliputi kompensasi dan promosi jabatan terhadap variabel dependen yaitu kinerja karyawan. Uji asumsi klasik terdiri atas uji normalitas, uji heteroskedastisitas, uji multikolinearitas dan uji autokorelasi. Dimana uji-uji tersebut akan dijelaskan secara lebih rinci sebagai berikut:

#### 5.4.3.1 Uji Normalitas

Menurut Sarjono (2011), menyatakan bahwa uji normalitas bertujuan untuk mengetahui normal atau tidaknya suatu distribusi data. Pada dasarnya, uji normalitas adalah membandingkan antara data yang kita miliki dan data berdistribusi normal yang memiliki mean dan standar deviasi yang sama dengan data kita. Uji normalitas menjadi hal penting karena salah satu syarat pengajuan *parametric-test* (uji parametrik) adalah data harus memiliki distribusi normal (berdistribusi normal).

Metode yang digunakan untuk uji normalitas adalah dengan menggunakan *normal probability plot*. Berikut ini adalah hasil yang ditunjukkan oleh uji normalitas, yakni:



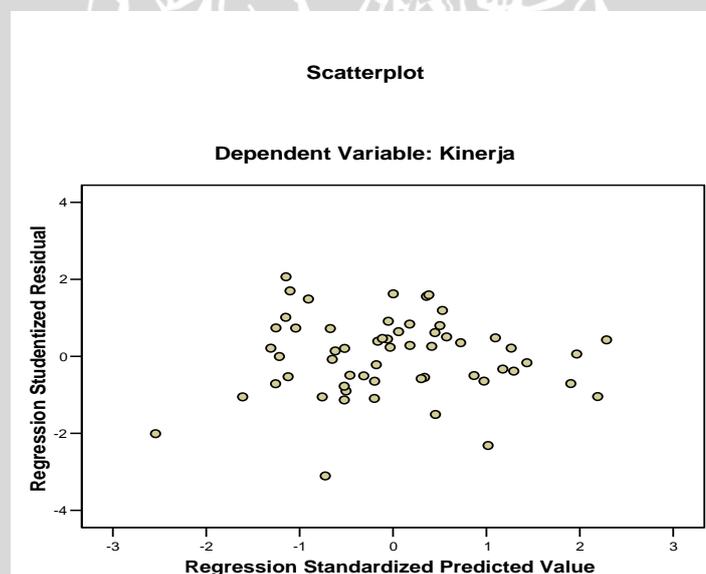
**Gambar 2.** Hasil Uji Normalitas

Berdasarkan gambar di atas, dapat disimpulkan bahwa data memenuhi uji asumsi normalitas dimana data mendekati garis normal dari arah kiri bawah menuju ke kanan atas.

#### 5.4.3.2 Uji Heteroskedastisitas

Menurut Wijaya (2009) dalam Sarjono (2011), heterokedastisitas menunjukkan bahwa varians variabel tidak sama untuk semua pengamatan/observasi. Jika varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain tetap maka disebut homokedastisitas. Model regresi yang baik adalah terjadi homokedastisitas dalam model, atau dengan perkataan lain tidak terjadi heterokedastisitas.

Adapun cara yang digunakan untuk mendeteksi ada tidaknya heterokedastisitas yaitu dengan melihat grafik *scatterplot*. Berikut ini merupakan hasil yang ditunjukkan oleh uji heterokedastisitas, yakni:



**Gambar 3.** Hasil Uji Heterokedastisitas

Dari *scatterplot* di atas, terlihat bahwa titik-titik menyebar secara acak, baik di bagian atas angka nol atau di bagian bawah angka nol dari sumbu vertikal atau sumbu Y. Sehingga dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi heterokedastisitas dalam model regresi ini.

### 5.4.3.3 Uji Multikolinearitas

Menurut Wijaya (2011), uji multikolinearitas digunakan untuk mengetahui apakah data tersebut ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (variabel independen). Untuk mendeteksi ada atau tidaknya multikolinearitas pada sebuah model regresi, maka dapat diketahui dengan besarnya  $VIF \leq 10$  dan  $tolerance \geq 0,1$ .

Adapun cara yang paling sering digunakan pada uji multikolinearitas adalah dengan menggunakan tabel *Coefficient* yang terdapat kolom VIF dan tolerance. Berikut ini adalah hasil uji multikolinearitas yang dilakukan, yakni:

**Tabel 31.** Hasil Uji Multikolinearitas

Coefficient <sup>s</sup>			
Model		Collinearity Statistics	
		Tolerance	VIF
1	Kompensasi	.964	1.037
	Promosi	.964	1.037

a. Dependent Variable: Kinerja

Sumber: Data Primer, 2014

Berdasarkan data pada tabel *Coefficient* di atas, dapat diketahui bahwa nilai  $VIF < 10$  dan nilai tolerance  $> 0,1$ . Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi gejala multikolinearitas diantara variabel bebas.

### 5.4.3.4 Uji Autokorelasi

Menurut Wijaya (2009) dalam Sarjono (2011), uji autokorelasi bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi linier ada korelasi antara kesalahan pengganggu pada periode  $t$  dan kesalahan pengganggu pada periode sebelumnya ( $t-1$ ). Uji autokorelasi dapat dilakukan dengan uji *Durbin-Watson*, dimana ketentuannya sebagai berikut:

- $1,65 < DW < 2,35$  = tidak terjadi autokorelasi
- $1,21 < DW < 1,65$  atau  $2,35 < DW < 2,79$  = tidak dapat disimpulkan
- $DW < 1,21$  atau  $DW > 2,79$  = terjadi korelasi

Adapun cara yang paling sering digunakan pada uji autokorelasi adalah dengan menggunakan tabel *Model summary* yang terdapat kolom *Durbin-Watson*. Berikut ini adalah hasil uji autokorelasi yang dilakukan, yakni:

**Tabel 32.** Hasil Uji Autokorelasi

Model Summary <sup>b</sup>	
Model	Durbin-Watson
1	1.868 <sup>a</sup>

a. Predictors: (Constant), Promosi, Kompensasi

b. Dependent Variable: Kinerja

Sumber: Data Primer, 2014

Dari tabel *Model Summary* di atas diketahui hasil uji autokorelasi nilai Durbin-Watson menunjukkan angka 1,868. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi autokorelasi.

## 5.5 Pengaruh Kompensasi dan Promosi Jabatan terhadap Kinerja Karyawan

### 5.5.1 Analisis Regresi Linier Berganda

Menurut Wijaya (2011), analisis regresi linier berganda digunakan untuk mengidentifikasi variabel-variabel yang mempengaruhi kinerja karyawan yang terdiri dari satu variabel dependen dengan dua atau lebih variabel independen. Berikut ini merupakan hasil analisis regresi linier berganda pada penelitian yang dilakukan, yakni:

**Tabel 33.** Analisis Regresi Linier Berganda

		Coefficients <sup>a</sup>					
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Correlations
		B	Std. Error	Beta			Zero-order
1	(Constant)	-4.150	4.493		-.924	.360	
	Kompensasi	.495	.102	.502	4.842	.000	.616
	Promosi	.391	.122	.332	3.202	.002	.505

a. Dependent Variable: Kinerja

Sumber: Data Primer, 2014

Berdasarkan tabel di atas, dapat disusun persamaan regresi linier berganda sebagai berikut:

$$Y = -4,150 + 0,495 X_1 + 0,391 X_2$$

Setelah diketahui persamaan regresi linier bergandanya, maka dapat diinterpretasikan sebagai berikut:

1. Konstanta ( $a$ ) = -4,150, artinya jika konstantanya negatif apabila variabel  $X_1$  dan  $X_2$  tidak ada atau sama dengan nol, maka kinerja akan turun sebesar 4,150 kali.
2. Kompensasi ( $X_1$ ) = 0,495, artinya apabila variabel kompensasi ( $X_1$ ) dinaikkan sebesar satu-satuan dan variabel promosi jabatan ( $X_2$ ) dianggap konstan, maka seorang karyawan akan mengalami peningkatan kinerja sebesar 0,495 kali.
3. Promosi jabatan ( $X_2$ ) = 0,391, artinya apabila variabel promosi jabatan ( $X_2$ ) dinaikkan sebesar satu-satuan dan variabel kompensasi ( $X_1$ ) dianggap konstan, maka seorang karyawan akan mengalami peningkatan kinerja sebesar 0,391 kali.

### 5.5.2 Koefisien Determinasi ( $R^2$ )

Menurut Suliyanto (2011) dalam Saputra (2013), koefisien determinasi ( $R^2$ ) digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel independen ( $X$ ) terhadap variabel dependen ( $Y$ ). Untuk mengetahui tingkat ketepatan paling baik dalam analisis regresi ditunjukkan oleh besarnya koefisien determinasi ( $R^2$ ) antara 0 (nol) dan 1 (satu). Koefisien determinasi ( $R^2$ ) yang baik merupakan koefisien determinasi ( $R^2$ ) yang nilainya mendekati satu karena dapat disimpulkan bahwa variabel independen ( $X$ ) semakin berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen ( $Y$ ). Sebaliknya, apabila nilai koefisien determinasi ( $R^2$ ) mendekati nol, maka dapat disimpulkan bahwa variabel independen ( $X$ ) semakin tidak berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen ( $Y$ ).

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di perusahaan pembekuan udang PT. Bumi Menara Internusa II Dampit diketahui koefisien determinasi ( $R^2$ ) dalam model regresi di atas sebesar  $0,477 = 47,7\%$  yang menunjukkan bahwa variabel kompensasi dan promosi jabatan secara simultan atau bersama-sama memberikan pengaruh sebesar  $47,7\%$  terhadap variabel kinerja karyawan. Sedangkan sisanya sebesar  $52,3\%$  dipengaruhi oleh besarnya variabel lain di luar variabel kompensasi dan promosi jabatan.

### 5.5.3 Uji F (Uji Simultan/Over All Test)

Menurut Suliyanto (2011) dalam Saputra (2013), uji F merupakan suatu uji yang digunakan untuk mengetahui pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen secara bersama-sama (simultan). Kriteria dalam uji F yakni membandingkan antara nilai F-hitung dengan F-tabel. Jika dari perhitungan diperoleh:

1. F hitung < F tabel, maka  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak. Hal ini menyatakan bahwa variabel bebas secara bersama-sama berpengaruh nyata (signifikan) terhadap variabel terikat pada tingkat signifikan tertentu.
2. F hitung > F tabel, maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima. Hal ini menyatakan bahwa variabel bebas secara bersama-sama tidak berpengaruh nyata (non signifikan) terhadap variabel terkait pada tingkat signifikan tertentu.

Berikut ini data hasil analisa uji F dapat dilihat pada Tabel 34.

**Tabel 34.** Hasil Uji F

ANOVA <sup>b</sup>						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	369.776	2	184.888	25.130	.000 <sup>a</sup>
	Residual	404.655	55	7.357		
	Total	774.431	57			

a. Predictors: (Constant), Promosi, Kompensasi

b. Dependent Variable: Kinerja

Sumber: Data Primer (Output SPSS 19 for windows), 2014

Berdasarkan tabel di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa F hitung (25,130) > F Tabel (3,16) dan tingkat signifikansinya sebesar 0,000, maka hipotesa H0 ditolak dan H1 diterima. Artinya koefisien regresi adalah signifikan. Kesimpulannya variabel kompensasi ( $X_1$ ) dan promosi jabatan ( $X_2$ ) secara bersama-sama berpengaruh nyata (signifikan) terhadap kinerja karyawan (Y).

#### 5.5.4 Uji t (Partial Test)

Menurut Suliyanto (2011) dalam Saputra (2013), uji parsial (uji t) merupakan uji yang digunakan untuk mengetahui pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen secara masing-masing (parsial). Tujuan penggunaan uji parsial (uji t) ini adalah untuk mengetahui variabel independen yang paling signifikan mempengaruhi variabel dependennya. Dasar pengambilan keputusan dalam uji ini adalah:

1. t hitung < t tabel : H0 diterima dan H1 ditolak, artinya bahwa variabel bebas secara individu tidak berpengaruh nyata (non signifikan) terhadap variabel terikat pada tingkat signifikansi tertentu.
2. t hitung > t tabel : H0 ditolak dan H1 diterima, artinya bahwa variabel bebas secara individu berpengaruh nyata (signifikan) terhadap variabel terikat pada tingkat signifikansi tertentu. Berikut ini data hasil analisa uji t dapat dilihat pada Tabel 35.

**Tabel 35.** Hasil Uji t

Coefficients <sup>a</sup>							
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Correlations
		B	Std. Error	Beta			Zero-order
1	(Constant)	-4.150	4.493		-.924	.360	
	Kompensasi	.495	.102	.502	4.842	.000	.616
	Promosi	.391	.122	.332	3.202	.002	.505

a. Dependent Variable: Kinerja

Sumber: Data Primer (Output SPSS 19 for windows), 2014

Berdasarkan tabel di atas, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

**a. Pengaruh Kompensasi ( $X_1$ ) terhadap Kinerja Karyawan (Y)**

Dari hasil output SPSS diperoleh nilai t hitung sebesar  $4,842 > t$  tabel dengan nilai sebesar 1,673 dan tingkat signifikansi 0,000 atau lebih kecil dari 0,05, maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima kesimpulannya yaitu variabel kompensasi ( $X_1$ ) berpengaruh nyata (signifikan) terhadap variabel kinerja karyawan (Y).

Adanya pengaruh yang signifikan ini disebabkan oleh keinginan seorang karyawan untuk mencukupi kebutuhannya bisa terpenuhi, mendapatkan upah tambahan yang adil dan jelas serta bisa meningkatkan motivasi dalam bekerja. Yang mana jika dikaitkan dengan jawaban 58 responden yang dijadikan sampel penelitian, maka sebanyak 39 orang setuju apabila kompensasi yang berupa fasilitas dapat meningkatkan motivasi kerja karyawan. Hal ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Latief (2012) yang menyatakan bahwa:

*“Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh faktor Kompensasi dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan PT.Mega Mulia Servindo di Makassar. Populasi yang dijadikan sebagai target penelitian ini adalah pihak-pihak yang terkait dengan kinerja Karyawan PT.Mega Mulia Servindo di Makassar sejumlahnya 30 orang, dan seluruhnya menjadi responden dengan menggunakan model analisis regresi linear Berganda. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kedua variabel, yakni: faktor Kompensasi dan Motivasi memiliki pengaruh yang positif dan signifikan secara simultan terhadap Kinerja Karyawan PT.Mega Mulia Servindo di Makassar. Sedang secara parsial ditemukan bahwa faktor kompensasi yang memiliki pengaruh signifikan yang paling dominan terhadap Kinerja Karyawan PT.Mega Mulia Servindo di Makassar”.*

Selain itu menurut Hasibuan (2002), besarnya balas jasa telah ditentukan dan diketahui sebelumnya, sehingga karyawan secara pasti mengetahui besarnya balas jasa/kompensasi yang akan diterimanya. Kompensasi inilah yang akan dipergunakan karyawan itu beserta keluarganya untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhannya. Besarnya kompensasi mencerminkan status, pengakuan dan tingkat pemenuhan kebutuhan yang dinikmati karyawan bersama

keluarganya. Jika balas jasa yang diterima karyawan semakin besar berarti jabatannya semakin tinggi, statusnya semakin baik dan pemenuhan kebutuhan yang dinikmatinya semakin banyak pula. Dengan demikian, kepuasan kerjanya juga semakin baik. Disinilah letak pentingnya kompensasi bagi karyawan sebagai seorang penjual tenaga (fisik dan fikiran).

Sehingga dengan kepuasan yang diterima karyawan secara tidak langsung akan dapat meningkatkan kinerja mereka. Untuk meningkatkan kinerja karyawan di PT. Bumi Menara Internusa II Dampit maka kebijakan yang sebaiknya diambil yakni dengan memberikan kompensasi kepada karyawan dengan tepat waktu, dapat memenuhi kebutuhan, diberikan secara adil dan jelas serta dapat meningkatkan motivasi kerja.

#### **b. Pengaruh Promosi Jabatan terhadap Kinerja Karyawan (Y)**

Dari hasil output SPSS diperoleh nilai  $t$  hitung sebesar  $3,202 > t$  tabel dengan nilai sebesar  $1,673$  dan tingkat signifikansi  $0,002$  atau lebih kecil dari  $0,05$ , maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima kesimpulannya yaitu variabel promosi jabatan ( $X_2$ ) berpengaruh nyata (signifikan) terhadap variabel kinerja karyawan (Y).

Adanya pengaruh signifikan disebabkan oleh kesesuaian pemberian promosi kepada karyawan berdasarkan ijazah pendidikan terakhir, keahlian, pengalaman kerja, kesetiaan terhadap perusahaan dan masa kerja yang dimiliki. Apabila dikaitkan dengan jawaban dari 58 responden yang dijadikan sampel penelitian, maka didapatkan hasil yaitu sebanyak 36 orang menjawab setuju apabila promosi yang diberikan berdasarkan keahlian yang dimiliki. Hal ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Wuryanto (2012) yang menyatakan bahwa:

*“Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan menemukan bukti empiris pengaruh promosi jabatan, persepsi keadilan kompensasi dan lingkungan kerja fisik terhadap kepuasan kerja karyawan. Sampel yang digunakan dalam*

penelitian ini sebanyak 88 orang. Dengan hasil yang didapat yakni adanya pengaruh positif dan signifikan antara promosi jabatan dengan kepuasan kerja karyawan. Hasil penelitian ini juga membuktikan bahwa harapan promosi menjadi salah satu faktor yang menyebabkan perasaan puas pada diri karyawan terhadap pekerjaannya. Meskipun di PT. Suara Merdeka Press persaingan antar karyawan agar mampu dipromosikan sangat ketat, hal ini terbukti tidak membuat karyawan kecewa dan menjadi tidak puas terhadap pekerjaannya. Ketatnya persaingan dalam hal promosi jabatan, akan membuat karyawan berharap bahwa kesempatan dan peluang mereka untuk dipromosikan masih terbuka lebar. Kenyataan yang mereka dapatkan adalah perusahaan memberikan peluang dan kesempatan yang sama kepada setiap karyawan agar bisa di promosikan. Hal ini kemudian membuat karyawan tetap memiliki keyakinan dan kepercayaan bahwa peluang dirinya untuk di promosikan masih terbuka lebar. Dengan kata lain karyawan sudah merasa puas terhadap promosi jabatan yang diberikan perusahaan”.

Selain itu menurut Hasibuan (2002), menyatakan bahwa jika ada kesempatan bagi setiap karyawan dipromosikan berdasarkan asas keadilan dan objektivitas, karyawan akan terdorong bekerja giat, bersemangat, berdisiplin dan berprestasi kerja sehingga sasaran perusahaan secara optimal dapat tercapai. Adanya kesempatan untuk dipromosikan juga akan mendorong penarikan (*recruiting*) pelamar yang semakin banyak memasukkan lamarannya sehingga pengadaan (*procurement*) karyawan yang baik bagi perusahaan akan lebih mudah. Sebaliknya, jika kesempatan untuk dipromosikan relatif kecil/tidak ada maka gairah kerja, semangat kerja, disiplin kerja dan prestasi kerja karyawan akan menurun.

Sehingga dengan adanya promosi yang diberikan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit karyawan akan merasa puas terhadap pekerjaannya dan secara tidak langsung akan meningkatkan kinerja mereka pula. Oleh karena dalam pemberian promosi sebaiknya berdasarkan ijazah pendidikan terakhir yang dimiliki, keahlian, pengalaman, kesetiaan terhadap perusahaan dan masa kerja yang dimiliki.

### 5.5.5 Implikasi Penelitian

Berdasarkan profil perusahaan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit tergolong perusahaan besar yang sudah diakui baik nasional maupun internasional dengan pangsa pasar yang luas dan sertifikat pengakuan yang dimiliki. Selain itu PT. Bumi Menara Internusa II Dampit telah melaksanakan fungsi manajemen dengan sangat baik dan sangat jelas pelaksanaannya. PT. Bumi Menara Internusa II Dampit juga tergolong perusahaan yang berskala besar. Hal ini bisa dilihat dari jumlah karyawannya yang mencapai 1.000 orang dimana kriteria itu jauh di atas kriteria usaha kecil dan menengah. Menurut Biro Pusat Statistik (BPS) dalam Sriyana (2010), menjelaskan bahwa kriteria pekerja usaha kecil yaitu 5-19 orang dan pekerja usaha menengah yaitu 20-99 orang.

Posisi jabatan berdasarkan golongan di PT. Bumi Menara Internusa II Dampit sangat menunjukkan diskriminasi dan bias gender yang jelas. Hal ini terlihat dari jabatan Satpam putri yang berada pada Golongan II, sedangkan Satpam putra berada pada Golongan III. Berhasilnya sebuah perusahaan dalam meningkatkan mutu kinerjanya sangat dipengaruhi oleh faktor sumber daya manusia yang ada di dalamnya. Dari hasil penelitian yang telah dilakukan menunjukkan bahwa pemberian kompensasi dan promosi jabatan yang diterapkan oleh PT. Bumi Menara Internusa II Dampit cukup berpengaruh terhadap kinerja karyawan yakni sebesar 47,7% saja, selebihnya dipengaruhi faktor-faktor dari variabel lain di luar model. Pemberian kompensasi dan promosi jabatan secara bersama-sama berpengaruh terhadap kinerja karyawan, yaitu dengan nilai F hitung sebesar  $25,130 < F$  tabel 3,16.

Selain itu dapat diketahui bahwa kompensasi memiliki pengaruh nyata (signifikan) terhadap kinerja karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit dengan nilai sebesar 4,842 dan nilai signifikansi 0,000. Artinya apabila standar kompensasi yang terdiri dari gaji, insentif, tunjangan dan fasilitas sesuai dengan

kebutuhan karyawannya, maka dapat berpengaruh positif terhadap kinerjanya. Sehubungan dengan hal tersebut, maka sebaiknya pihak perusahaan memberikan perhatian khusus terhadap karyawan yang banyak memberikan kontribusi dan kemajuan bagi perusahaan dengan cara meningkatkan motivasi kepada para karyawan sehingga dapat meningkatkan kinerjanya.

Begitu pula dengan promosi jabatan memiliki pengaruh nyata (signifikan) terhadap kinerja karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit. Pengaruh signifikan ini memiliki nilai sebesar 3,202 dengan nilai signifikansi 0,002. Artinya apabila standar promosi jabatan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi kerja karyawannya, maka akan berpengaruh terhadap kinerja karyawan yang bersangkutan. Sehubungan dengan hal itu, maka dalam pemberian promosi hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi kerja yang dilihat dari tanggung jawab dan jenis jabatan yang dimiliki. Pemberian promosi yang tepat dapat memicu peningkatan kepuasan kerja karyawan. Yang mana disebabkan oleh adanya kesesuaian antara bidang yang dimiliki dengan jabatan yang diterima dari perusahaan.

Dari hasil persamaan regresi linier berganda diperoleh hasil konstanta yang negatif artinya apabila variabel kompensasi dan promosi jabatan tidak ada atau sama dengan nol, maka kinerjanya akan turun. Karyawan PT. Bumi Menara Internusa II Dampit sebagian besar berorientasi pada kinerja bukan kepuasan kerja. Sehingga karyawan PT. Bumi Menara Internusa tidak akan meningkatkan kinerjanya apabila tidak ada kompensasi (gaji). Hal ini dikarenakan mereka masih harus memenuhi tuntutan kebutuhan dasar/fisik. Hal ini didukung oleh teori Maslow *dalam* Manullang (2006), dimana manusia mempunyai kebutuhan yang bertingkat dari kebutuhan dasar/fisik, keamanan/keselamatan, sosial, penghargaan/status dan aktualisasi diri. Dimana ketika manusia sudah terpenuhi kebutuhan dasarnya maka akan meningkat ke kebutuhan yang lebih tinggi dan

kebutuhan tertingginya adalah aktualisasi diri yang di dalamnya yaitu kepuasan kerja.

Hasil penelitian ini sesuai dengan kondisi di lapang dengan asumsi sebelumnya, jika tingkat pendidikan seseorang tergolong rendah untuk mencari pekerjaan pun akan sulit di negara kita. Selain itu ketika dia bekerja dia akan memperoleh gaji yang hanya cukup memenuhi kebutuhan dasar. Hal ini adalah salah satu faktor yang mempengaruhi seseorang lebih berorientasi kepada kinerja kerja bukan kepuasan kerja. Seorang yang berorientasi kepada kepuasan kerja adalah seseorang yang sudah merasa tingkat kebutuhannya yang berdasarkan teori Maslow sudah terpenuhi semua.

