

SKRIPSI

**PENGARUH KOMUNIKASI ORGANISASI DAN PELATIHAN KERJA
TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. HAPEL JAYA LESTARI**

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)
Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*



OLEH:

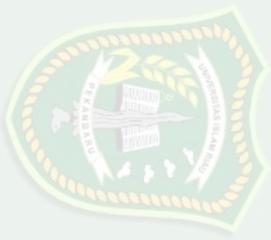
RANGGA RAMA ALAMSYAH
NPM: 175210696

PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2022

ISLAM RIAU



DOKUMEN INI ADALAH ARSIP MILIK :

PERPUSTAKAAN SOEMAN HS

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

ABSTRAK

PENGARUH KOMUNIKASI ORGANISASI DAN PELATIHAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. HAPEL JAYA LESTARI

RANGGA RAMA ALAMSYAH

NPM: 175210696

Tujuan penelitian ini ialah untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh secara parsial dan simultan terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari. Populasi dalam penelitian ini ialah seluruh karyawan yang bekerja pada perusahaan ini. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan *Purposive Sampling* yang mana penetapan sampel berdasarkan pertimbangan peneliti pada karyawan pabrik atau produksi yang berjumlah 50 orang. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan kuesioner, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan deskriptif dan SPSS 26. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa komunikasi organisasi dan pelatihan kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari. Diharapkan kepada PT. Hapel Jaya Lestari untuk lebih membina dan memberikan apresiasi kepada karyawan.

Kata Kunci: Komunikasi Organisasi, Pelatihan Kerja dan Kinerja

**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**



ABSTRACT

EFFECT OF ORGANIZATIONAL COMMUNICATION AND WORK TRAINING ON EMPLOYEE PERFORMANCE AT PT. HAPEL JAYA LESTARI

RANGGA RAMA ALAMSYAH

NPM: 175210696

The purpose of this study was to determine and analyze the effect partially and simultaneously on employee performance at PT. Hapel Jaya Lestari. The population in this study are all employees who work at this company. The sampling technique used in this study was purposive sampling, in which the determination of the sample was based on the consideration of the researcher on factory or production employees totaling 50 people. Data collection techniques in this study used questionnaires, interviews and documentation. The data analysis technique in this study used descriptive and SPSS 26. The results of this study indicate that organizational communication and job training have a significant positive effect on employee performance at PT. Hapel Jaya Lestari. It is hoped that PT. Hapel Jaya Lestari to further develop and give appreciation to employees.

Keywords: Organizational Communication, Job Training and Performance

**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**



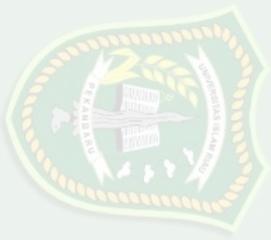
KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis diberikan kekuatan fisik dan pikiran untuk menyelesaikan penulisan skripsi ini. Untuk menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S1) diperlukan suatu karya ilmiah dalam bentuk skripsi. Pada kesempatan ini penulis membuat skripsi yang berjudul **“Pengaruh Komunikasi Organisasi dan Pelatihan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari”** adapun skripsi ini dianjurkan untuk memenuhi syarat dalam mengikuti ujian comprehensive guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa sebagai karya manusia biasa, skripsi ini masih jauh dari skripsi, penulisan ini banyak terdapat kesalahan dan kekurangan baik segi ini maupun penulisan. Demi tercapainya kesempurnaan skripsi ini, dengan segenap kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang sangat membangun.

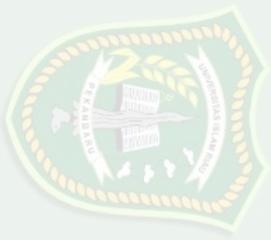
Selain dari itu, penulis juga banyak mendapat bantuan baik moril maupun materil serta bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak. Dengan demikian, pada kesempatan ini penulis dengan tulus dan ikhlas ingin mengucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya kepada:

1. Kepada Orang Tua Papa Syamsir dan Ibu Ramai Yulis terimakasih banyak yang tak terhingga dengan perhatian yang lebih. Terimakasih berkat cinta serta kasih sayang dan terimakasih kepada adek Raga Bima Alamsyah dan Adek perempuan Dara Tri Ulan Alamsyah yang tak pernah berhenti dan selalu membantu dari segi



moril maupun materil selama hidup ananda selama ini yang telah mendukung kakak untuk menyelesaikan skripsi ini.

2. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., M.C.L selaku rector Univeritas Islam Riau
3. Ibu Dr. Eva Sundari, SE., MM, CRBC Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau
4. Bapak Abd. Razak Jer, SE., M.Si selaku Ketua Pogram Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
5. Bapak Deswarta, SE., MM selaku dosen pembimbing yang tak pernah lelah memberikan nasehat dan arahan serta bimbingan kepada penulis sehingga karya ilmiah ini cepat diselesaikan. Meskipun banyak kekurangan dalam penelitian ini, penulis tetap mengucapkan terimakasih sebanyak-banyaknya.
6. Bapak/ Ibu Dosen penguji I dan II Ibu Prof. Dr. Hj. Sri Indrastuti dan Bapak Abd Razak Jer, SE., M.Si yang telah memberikan pengajaran kepada penulis selama dibangku kuliah serta karyawan/ti Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah ikut membantu proses kegiatan belajar mengajar di kampus.
7. Terimakasih kepada PT. Hapel Jaya Lestari yang telah membantu penulis untuk memberikan data dan apa saja yang telah penulis butuhkan selama melakukan penelitian di perusahaan ini
8. Kepada yang tersayang dan yang paling disayangi Chelsea Syafitri yang sudah membantu penulis untuk mendengarkan keluh kesah yang sudah menjadi teman, pacar, sahabat bagi penulis, penulis mengucapkan terimakasih sudah membantu penulis sampai saat ini.



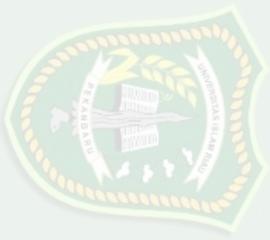
9. Kepada kakak yang paling riweh dan ribet yang sudah membantu penulis untuk menyediakan waktunya untuk ini, terimakasih sudah mendukung penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Dalam penyusunan skripsi ini, saya mengakui banyak terdapat kekurangan. Baik dari penulisan maupun sumber referensi. saya akui itulah kemampuan yang bisa saya berikan dalam penyusunan skripsi ini. Maka dari itu saya mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar skripsi ini lebih baik lagi dan dapat memberikan ilmu yang bermanfaat.

Pekanbaru, 17 Juli 2022

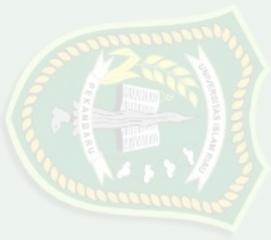
Rangga Rama Alamsyah

**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**

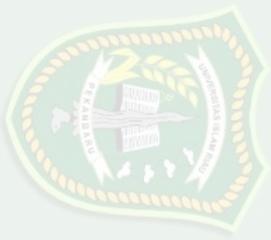


DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	10
1.3 Tujuan Penelitian	11
1.4 Manfaat penelitian	11
1.5 Sistematika Penulisan	12
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
2.1 Komunikasi Organisasi	14
2.1.1 Pengertian Komunikasi dalam Organisasi.....	14
2.2 Organisasi	14
2.2.1 Pengertian Organisasi.....	14
2.2.2 Prinsip-Prinsip Organisasi menurut Harold Koonts	15
2.2.3 Bentuk-bentuk Organisasi	17
2.2.4. Pengertian Komunikasi Organisasi	18
2.2.5 Pengertian Komunikasi Organisasi menurut Perspektif Islam.....	20
2.2.6 Elemen-elemen Komunikasi Organisasi	22
2.2.7 Indikator Komunikasi Organisasi	24
2.2.8 Aspek-Aspek Komunikasi Organisasi.....	26
2.2.9 Jenis-Jenis Komunikasi Organisasi	28
2.2.10 Efektivitas Komunikasi Organisasi	29
2.2.11 Fungsi Komunikasi Organisasi	30
2.3 Pelatihan Kerja	31
2.3.1 Pengertian Pelatihan Kerja	31



2.3.2 Pelatihan Kerja menurut Perspektif Islam	34
2.3.3 Tujuan Pelatihan Kerja	35
2.3.4 Metode Pelatihan Kerja	40
2.3.5 Manfaat Diklat Bagi Individu Organisasi	44
2.3.6 Standar Pelaksanaan Pelatihan Kerja	45
2.3.7 Indikator Pelatihan Kerja	46
2.4 Kinerja	47
2.4.1 Pengertian Kinerja	47
2.4.2 Pengertian Kinerja menurut Perspektif Islam	49
2.4.3 Faktor yang Mempengaruhi Kinerja	52
2.4.4 Tujuan dan Manfaat Kinerja	54
2.4.5 Unsur-Unsur Penilaian Kinerja	55
2.4.6 Pengukuran Kinerja	56
2.4.7 Dimensi Kinerja Karyawan	59
2.5 Pengaruh Komunikasi terhadap Kinerja	59
2.6 Pengaruh Pelatihan Kerja terhadap Kinerja	60
2.7 Penelitian Terdahulu	61
2.8 Kerangka Pemikiran	62
2.9 Hipotesis Penelitian	62
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Lokasi dan Objek Penelitian	63
3.2 Operasional Variabel Penelitian	63
3.3 Populasi dan Sampel	65
3.4 Jenis dan Sumber Data	67
3.5 Teknik Pengumpulan Data	67
3.6 Teknik Analisis Data	69
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian	76
4.1.1 Sejarah Singkat PT. Hapel Jaya Lestari	76
4.1.2 Visi dan Misi PT. Hapel Jaya Lestari	76
4.1.3 Struktur Organisasi PT. Hapel Jaya Lestari	77



4.1.4 Uraian Tugas dan Tanggungjawab PT. Hapel Jaya	
Lestari	78
4.2 Hasil Penelitian.....	82
4.2.1 Gambaran Umum Responden.....	81
1) Jenis Kelamin Responden	81
2) Usia Responden	83
3) Pendidikan Tertinggi Responden.....	84
4) Masa Kerja Responden	85
4.2.2 Uji Kualitas Data	86
1) Uji Validitas	86
2) Uji Reliabilitas	88
4.2.3 Analisis Deskriptif Variabel Komunikasi Organisasi ..	89
4.2.4 Analisis Deskriptif Variabel Pelatihan Kerja	106
4.2.5 Analisis Deskriptif Variabel Kinerja	123
4.2.6 Analisis Pengaruh Komunikasi dan Pelatihan Kerja terhadap Kinerja.....	136
1) Uji Asumsi Klasik	136
a. Uji Normalitas	136
b. Analisis Regresi Linier Berganda	138
2) Uji Hipotesis	140
a. Koefisien Determinasi (R^2)	140
b. Uji F Simultan	141
c. Uji T Parsial	142
4.2.7 Pembahasan Hasil Penelitian	144

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....	147
5.2 Saran	147

DAFTAR PUSTAKA

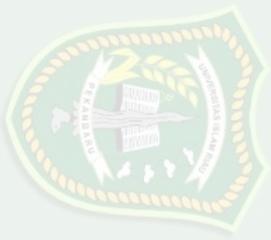
ISLAM RIAU

DAFTAR TABEL

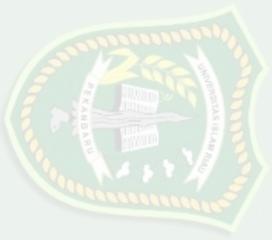
Tabel 1.1	Data Karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari pada Tahun 2022	3
Tabel 1.2	Data Kinerja Karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari dari tahun 2018-2021	4
Tabel 1.3	Jenis Pelatihan Kerja Yang dilakukan oleh PT. Hapel Jaya Lestari	8
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu.....	61
Tabel 3.1	Operasional Variabel Penelitian	63
Tabel 4.1	Identitas Responden berdasarkan Jenis Kelamin	82
Tabel 4.2	Identitas Responden berdasarkan Usia	83
Tabel 4.3	Identitas Responden berdasarkan Pendidikan Tertinggi	84
Tabel 4.4	Identitas Responden berdasarkan Masa Kerja	85
Tabel 4.5	Uji Validitas Data	86
Tabel 4.6	Uji Reliabilitas.....	88
Tabel 4.7	Tanggapan Responden mengenai Pimpinan memberikan perintah yang jelas kepada setiap anggota karyawannya	90
Tabel 4.8	Tanggapan Responden mengenai Pimpinan memberikan pesan kepada karyawan untuk selalu mendukung pelaksanaan kerja	91
Tabel 4.9	Tanggapan Responden mengenai Pimpinan selalu memberikan informasi yang jelas kepada anggota karyawan	92
Tabel 4.10	Tanggapan Responden mengenai Pimpinan perusahaan selalu memberikan wewenang kerja yang efektif dalam setiap proses kerja.....	93
Tabel 4.11	Tanggapan Responden mengenai Karyawan memberikan usulan yang baik kepada pimpinan dan anggotanya	94
Tabel 4.12	Tanggapan Responden mengenai Karyawan selalu memberikan informasi yang berharga dan penting kepada anggota dan pimpinan.....	96



Tabel 4.13	Tanggapan Responden mengenai Anggota karyawan saling memberikan apresiasi dalam bekerja	97
Tabel 4.14	Tanggapan Responden mengenai Karyawan dan anggota saling berkomunikasi yang baik dan aktif.....	98
Tabel 4.15	Tanggapan Responden mengenai Karyawan selalu mengkomunikasikan permasalahan yang terjadi dalam perusahaan.....	99
Tabel 4.16	Tanggapan Responden mengenai Komunikasi yang terjadi antara pimpinan dan anggota saling berhubungan dengan baik	100
Tabel 4.17	Tanggapan Responden mengenai Penyampaian komunikasi antara pimpinan dan karyawan selalu baik dan efektif	101
Table 4.18	Tanggapan Responden mengenai Interaksi yang dilakukan antara anggota karyawan saling mendukung	102
Table 4.19	Hasil Tanggapan Responden Berdasarkan Variabel Komunikasi Organisasi (X1) pada PT. Hapel Jaya Lestari.....	103
Tabel 4.20	Tanggapan Responden mengenai Pelatihan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan mudah dimengerti seluruh anggota	107
Tabel 4.21	Tanggapan Responden mengenai Perusahaan memberikan tenaga pelatih dalam pelatihan yang mampu menguasai materi.....	108
Tabel 4.22	Tanggapan Responden mengenai Karyawan bersemangat dalam mengikuti pelatihan yang diberikan perusahaan	109
Tabel 4.23	Tanggapan Responden mengenai Karyawan setelah mengikuti pelatihan mampu mengembangkan potensi kerjanya.....	110
Tabel 4.24	Tanggapan Responden mengenai Materi yang diberikan oleh tenaga pelatih dapat dipahami oleh karyawan	111
Tabel 4.25	Tanggapan Responden mengenai Materi yang diberikan oleh tenaga pelatih sesuai dengan kebutuhan karyawan	112



Tabel 4.26	Tanggapan Responden mengenai Metode pelatihan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan kepribadian karyawan	113
Tabel 4.27	Tanggapan Responden mengenai Metode pelatihan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan kebutuhan karyawan	114
Tabel 4.28	Tanggapan Responden mengenai Karyawan memahami tujuan dari pelaksanaan pelatihan dengan baik	115
Tabel 4.29	Tanggapan Responden mengenai Pelatihan yang diberikan oleh perusahaan bertujuan untuk membina dan membimbing karyawan.....	116
Tabel 4.30	Tanggapan Responden mengenai Pelatihan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan kriteria dan karakter karyawan	117
Tabel 4.31	Tanggapan Responden mengenai Pelatihan perusahaan ini dipergunakan untuk melatih karyawan yang tidak ada prestasi	119
Tabel 4.32	Hasil Tanggapan Responden Berdasarkan Variabel Pelatihan Kerja (X2) pada PT. Hapel Jaya Lestari.....	120
Tabel 4.33	Tanggapan Responden mengenai Karyawan memiliki proses kerja yang baik dan efektif.....	123
Tabel 4.34	Tanggapan Responden mengenai Waktu kerja karyawan dipergunakan dengan baik.....	124
Tabel 4.35	Tanggapan Responden mengenai Karyawan memiliki jumlah kesalahan kerja yang sedikit	125
Tabel 4.36	Tanggapan Responden mengenai Karyawan memiliki pelayanan yang baik dalam bekerja sehingga hasil kerja maksimal.....	126
Tabel 4.37	Tanggapan Responden mengenai Karyawan selalu tepat dalam bekerja sehingga menghasilkan kualitas yang baik	128



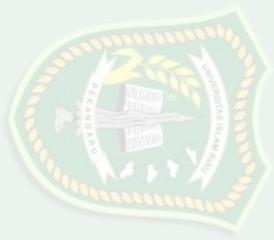
Tabel 4.38	Tanggapan Responden mengenai Karyawan memiliki kemampuan kerja yang baik dalam bekerja	129
Tabel 4.39	Tanggapan Responden mengenai Karyawan mampu menganalisis pekerjaan dan masalah yang terjadi	130
Tabel 4.40	Tanggapan Responden mengenai Karyawan mampu mengevaluasi pekerjaan dengan efisien	131
Tabel 4.41	Tanggapan Responden mengenai Karyawan mampu menyelesaikan tugas dengan tepat waktu.....	132
Tabel 4.42	Tanggapan Responden mengenai Karyawan mampu bertanggungjawab dengan resiko kerja yang diberikan oleh perusahaan	133
Tabel 4.43	Hasil Tanggapan Responden Berdasarkan Variabel Kinerja (Y) pada PT. Hapel Jaya Lestari	134
Tabel 4.44	Analisis Regresi Linier Berganda.....	139
Tabel 4.45	Koefisien Determinasi (R ²).....	141
Tabel 4.46	Uji f Simultan	142
Tabel 4.47	Uji t Parsial	143

DOKUMEN INI ADALAH ARSIP MILIK :

PERPUSTAKAAN SOEMAN HS

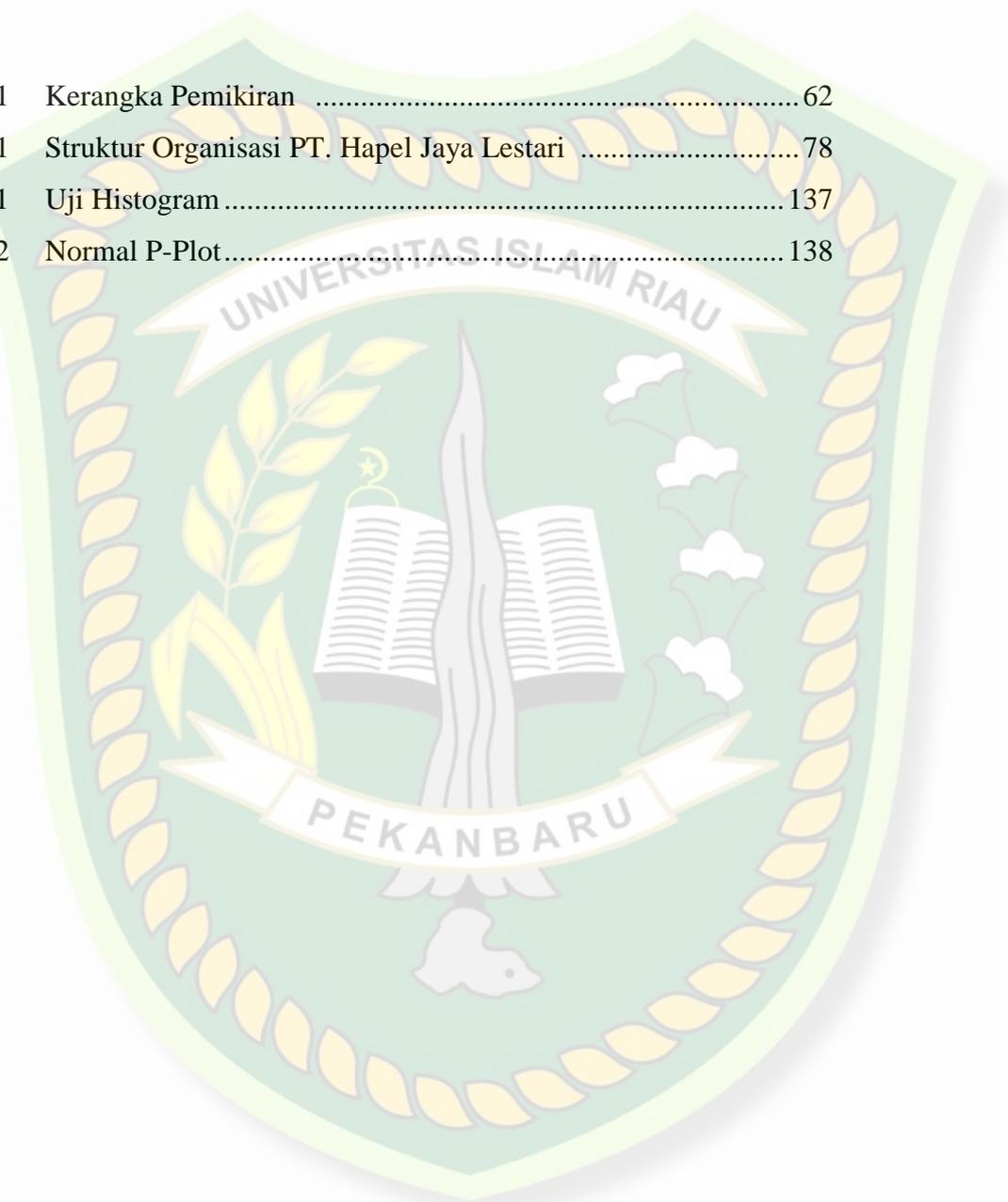
UNIVERSITAS ISLAM RIAU

**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Pemikiran	62
Gambar 4.1	Struktur Organisasi PT. Hapel Jaya Lestari	78
Gambar 5.1	Uji Histogram	137
Gambar 5.2	Normal P-Plot.....	138



**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**

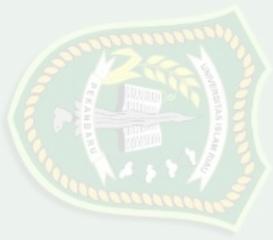
BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Untuk menghadapi persaingan pada global ini perusahaan dituntut untuk bekerja lebih efektif dan efisien karena persaingan yang semakin ketat akan menyebabkan perusahaan dituntut untuk mampu meningkatkan daya saing dalam rangka menjaga kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan adalah organisasi yang menghimpun orang atau manusia yang biasa disebut karyawan atau sumber daya manusia untuk menjalankan kegiatan rumah tangga produksi perusahaan.

Setiap organisasi yang ingin terus berkembang dan harus memperhatikan faktor sumber daya manusia, oleh sebab itu pemanfaatan sumber daya manusia harus diperlakukan dengan baik agar dapat bekerja dengan efektif dan memiliki hasil kinerja yang tinggi. Hal ini disebabkan karena manusia memegang peran penting bagi pencapaian tujuan organisasi.

Sumber daya merupakan sebuah hal yang paling penting dalam organisasi ialah tenaga kerja atau sumber daya manusia. Peran dari sumber daya manusia ini dalam sebuah organisasi sangat penting karena menjadi penggerak utama dari setiap aktivitas atau kegiatan dalam mencapai tujuan sekaligus untuk memperoleh keuntungan dan mempertahankan kehidupan organisasi. Berhasil atau tidak berhasil nya suatu organisasi ini usahanya dimulai dari kemampuannya untuk mengelola sumber daya manusia yang dimiliki khususnya dalam meningkatkan kinerja karyawan.

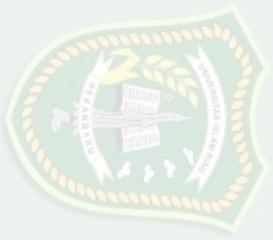


Karyawan adalah unsur yang paling utama dalam menentukan maju atau mundurnya suatu perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan karyawan yang sesuai dengan prosedur dari perusahaan itu dan mampu menjalankan tugas-tugas yang telah ditentukan oleh perusahaan. Setiap perusahaan akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawan dan harapan apa yang menjadi tujuan perusahaan akan tercapai dan terwujud.

Dengan memiliki kinerja yang baik, maka karyawan akan mampu menyelesaikan beban perusahaan dengan berjalan efektif sehingga tujuan perusahaan akan tercapai. Mangkunegara (2016: 90) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepada nya.

Suatu kinerja karyawan dapat memiliki dampak yang positif ataupun negative dalam keberlangsungan suatu perusahaan. Jika kinerja karyawan ini baik pada perusahaan akan dapat memaksimalkan produktivitas perusahaan, pencapaian target yang baik dan peningkatan nilai perusahaan serta tercapainya tujuan perusahaan. Namun jika kinerja karyawan buruk maka akan berdampak buruk pada perusahaan serta terhambatnya produktivitas perusahaan.

PT. Hapel Jaya Lestari adalah sebuah organisasi perusahaan industry pembuatan galon air minum yang beralamatkan di jalan Raya Pasir Putih Desa Baru Siak Hulu Kabupaten Kampar. Sebagai perusahaan industry yang bergerak pada bidang manufaktur yang bergerak dalam bidang air minum dalam kemasan yang dalam bentuk galon 19L, botol 1.500 ml, cup 220 ml dan cup 240 ml. PT Hapel



Jaya ini tidak menutup kemungkinann adanya persaingan antara. Untuk melihat data karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.1
Data Karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari pada Tahun 2022

No	Bidang Jabatan	Jumlah Karyawan (Orang)
1	Direktur	1
2	Wakil Direktur	1
3	Sekretaris	1
4	Plan Manager	1
5	Audit Manager	4
6	Ka. Pabrik AMDK	1
7	Anggota pabrik AMDK	37
8	Pengawas Produksi	7
9	Ka. Teknisi	1
10	Ka. Teknisi WT	1
11	Anggota Ka Teknisi WT	21
12	Ka. Labor dan Sanitasi	2
13	Anggota Sanitasi	8
14	Manajer Pemasaran dan Penjualan	1
15	Anggota Pemasaran dan Penjualan	10
16	Koordinator Wilayah	1
	Jumlah	98

Sumber: PT. Hapel Jaya Lestari, 2022

Berdasarkan tabel diatas merupakan data jumlah karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari pada tahun 2022 dengan jumlah 98 orang. Dengan memiliki karyawan yang pada bagian kantor dan pada bagian produksi harus mengutamakan hal yang bersifat mendukung antara anggota karyawan dengan baik. Dalam melaksanakan pekerjaan karyawan tidak lepas dari komunikasi sesame rekan sekerja, dengan pimpinan dan bawahan. Komunikasi yang baik dapat menjadi sarana yang tepat dalam meningkatkan kinerja karyawan.

Komunikasi juga sangat penting dalam fungsi public relation yang menaungi dan menghargai suatu kinerja yang baik dalam kegiatan komunikasi yang

baik dalam kegiatan komunikasi yang efektif dan kinerja yang baik. Komunikasi berperan sangat penting manakala manusia yang ingin berinteraksi dengan manusia lainnya dan terus berkembang menjadi komunikasi yang sangat modern dan canggih. Komunikasi pada saat ini dapat dibuktikan dengan perangkat-perangkat komunikasi yang sudah sangat canggih dan relative sudah menyebar disetiap lapisan masyarakat. Untuk melihat data kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.2
Data Kinerja Karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari dari Tahun 2018- 2021

Tahun	Target (dalam Unit)	Realisasi (dalam Unit)	Persentase
2018	25.000	21.340	85,3%
2019	30.000	26.110	87%
2020	40.000	43.430	10,8%
2021	55.000	48.106	87,4

Sumber: PT. Hapel Jaya Lestari, 2022

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa data kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari dari Tahun 2018 sampai 2021. Dari hasil kinerja tersebut maka karyawan harus mampu memaksimalkan pelaksanaan kerjanya dengan baik. Dan hal ini dijelaskan bahwa pada target perusahaan diharuskan untuk meningkatkan kinerjanya dengan realisasi yang baik, namun pada realisasinya (nyatanya) karyawan masih belum mencapai target ataupun melebihi target dari perusahaan.

PT. Hapel Jaya Lestari ini selalu menggunakan aktivitasnya dalam berkomunikasi dan selalu berinteraksi dengan rekan sekerja, namun pada permasalahannya masih banyak nya informasi yang diterima oleh karyawan khususnya karyawan bagian pabrik AMDK yang bekerja jauh dibawah pantauan perusahaan dan direktur, karyawan masih kurang mendapatkan informasi yang jelas

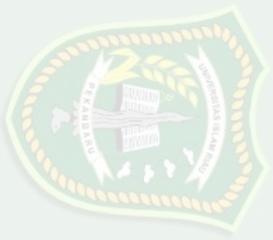


dan selalu kurang efektif, yang seharusnya informasi dari atasan di beritahukan langsung namun hanya mendengar dari kabar karyawan atau pegawai yang lain.

Perbedaan dari setiap karakter karyawan memiliki kecenderungan untuk terjadi nya masalah pada PT. Hapel Jaya Lestari ini, karyawan yang berkarakter lebih terbuka dan ada karyawan yang selalu tertutup (introvert) selain itu karyawan pada PT. Hapel Jaya ini masih ada karyawan yang masih sensitive sehingga komunikasi kurang efektif dengan pelaksanaan kerjanya. Sehingga dengan perbedaan karakter ini yang membuat masalah di perusahaan dan sulit untuk diatasi nya dengan baik.

Semakin banyaknya kinerja yang harus diselesaikan oleh karyawan semakin kurangnya komunikasi yang aktif diantara rekan karyawan yang lainnya, sehingga masih rendahnya dan masih kurang aktifnya antar komunikasi karyawan dengan baik, karyawan hanya berkomunikasi sebatas saja dan tidak pernah seefektif dan sekomunikatif antara karyawan tersebut. Hal ini yang menjadikan karyawan canggung untuk bertanya dan lebih dekat untuk bekerjasama dengan karyawan yang lainnya.

Komunikasi akan berjalan dengan baik apabila arus informasi dalam perusahaan tidak mengalami hambatan dan jika komunikasi yang terjadi ini tidak baik, maka hal tersebut akan menimbulkan kesalahan dalam menyampaikan informasi sehingga tujuan yang diharapkan tidak akan tercapai dengan baik. Oleh sebab itu komunikasi sangat penting dalam sebuah perusahaan karena komunikasi yang baik akan mengarahkan perusahaan pada tujuan yang ingin di capai.

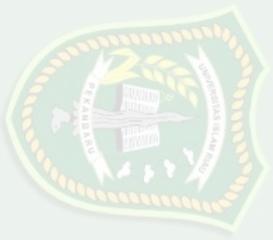


Perusahaan memiliki masalah dalam hal kinerja yang belum optimal dan belum sesuai dengan keinginan perusahaan yang mana karyawan belum bisa melaksanakan tugasnya karena komunikasi yang dilaksanakannya selama ini antara pimpinan dan karyawan belum terjalin dengan baik. Dan akan terlihat juga dari cara pimpinan memberikan arahan kepada karyawan yang masih spesifik antara pimpinan dan bawahan yang membuat tujuan ataupun penyelesaian kerja tidak dapat tercapai.

Selain komunikasi yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah pelatihan kerja. Pelaksanaan pelatihan dapat dikatakan berhasil apabila dalam diri peserta pelatihan dan pengembangan tersebut menjadi proses transformasi. Transformasi tersebut dinyatakan berlangsung dengan baik ketika peningkatan kemampuan dalam melaksanakan tugas dan perubahan perilaku yang tercermin pada sikap, disiplin dan etos kerja dari karyawan tersebut.

Prawira (2012: 13) pelatihan adalah sebuah proses untuk mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu agar sikap karyawan semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggungjawab dengan semakin baik dan sesuai dengan standar kerja. Pelatihan yang baik akan menciptakan kompetensi karyawan semakin baik dan mempengaruhi kinerjanya dalam bekerja.

Pelatihan merupakan metode yang bisa diterapkan perusahaan terhadap para karyawannya, karena dengan adanya pelatihan karyawan bisa mengembangkan dan meningkatkan prestasi kerjanya sehingga dapat memberikan kontribusi yang besar kepada perusahaan. Jika pelatihan ini diabaikan oleh perusahaan mungkin banyak karyawan yang tidak tau apa yang harus mereka kerjakan. Karena tidak semua



karyawan bisa langsung bekerja menyesuaikan pekerjaan mereka kecuali para karyawan telah melakukan pekerjaan yang sama sebelumnya. Jika perusahaan mengabaikan pelatihan ini, bias saja perusahaan mereka tidak mencapai tujuannya. Dikarenakan dengan adanya pelatihan ini karyawan bisa menambah wawasan mereka serta menciptakan inovasi-inovasi yang baru dan bias menyesuaikan produktivitas mereka sesuai keinginan konsumen.

Setiap aktivitas pelatihan selalu bertujuan untuk menyelaraskan apa yang merupakan kebutuhan perusahaan atau organisasi. Bisa juga pelatihan diarahkan pada tercapainya sasaran atau target kerja perusahaan. Pada dasarnya pelatihan dianggap perlu jika terjadi celah (gap) antara yang diharapkan terjadi atau proyeksi kinerja organisasi dengan kenyataan yang terjadi di lapangan. Kenyataan ini menyebabkan perlunya merancang sebuah strategi pelatihan yang berorientasi pada bisnis organisasi tersebut. Jadi, ada semacam alur yang tinier antara strategi pelatihan dengan sasaran bisnis atau strategi bisnis sebuah organisasi dalam jangka waktu tertentu.

Pelatihan karyawan merupakan sebuah kewajiban setiap manajer dan juga semua pihak yang berhubungan dalam pengembangan dan perencanaan usaha. Hal ini dikarenakan bahwa dengan diadakannya pelatihan maka perusahaan tersebut telah melakukan investasi jangka panjang terhadap pengembangan nilai yang dimiliki perusahaan. Dengan adanya pelatihan perusahaan juga dapat mengembangkan serta menambah pengetahuan dan keterampilan karyawan sehingga dapat mengefisienkan dan mengefektifkan kinerja karyawan. Untuk



melihat jenis pelatihan yang dilakukan oleh PT. Hapel Jaya Lestari dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.3
Jenis Pelatihan Kerja Yang Dilakukan Oleh PT. Hapel Jaya Lestari

No	Jenis Pelatihan	Partisipasi	Periode Pelatihan
1	Skill Training	Seluruh karyawan	1 tahun sekali
2	Retraining	Seluruh karyawan	6 bulan sekali
3	Cross Functional training	Seluruh karyawan	2 tahun sekali
4	Technology training	Bagian produksi	3 bulan sekali
5	Aturan penanganan Alat Produksi	Bagian produksi	6 bulan sekali
6	Penanganan AMDK (kerusakan, pecah, dll)	Bagian produksi	Sesuai kebutuhan karyawan
7	Sanitasi	Bagian produksi	1 tahun sekali

Sumber: PT. Hapel Jaya Lestari, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa jenis pelatihan yang dilakukan oleh PT. Hapel Jaya Lestari yang mana jenis pelatihan tersebut diberikan untuk membina dan mengembangkan karyawan untuk berpengetahuan dan memiliki kompetensi yang baik selama bekerja. Perusahaan diharuskan untuk mengadakan pelatihan kerja bagi karyawannya, hal ini juga ditandai bahwa pelatihan kerja sangat penting bagi tenaga kerja agar dapat menguasai pekerjaan yang diembannya sebagai upaya untuk mempersiapkan tugas dan menghadapi pekerjaan yang paling menantang untuk dirinya.

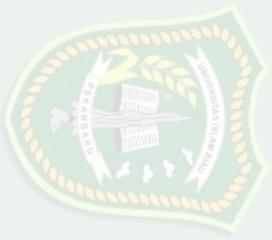
PT. Hapel Jaya selalu memperhatikan performa kinerja karyawan-karyawannya, untuk meningkatkan kinerja nya PT. Hapel Jaya ini tidak hanya memperhatikan tingkat kesejahteraan karyawan namun juga terus memberikan pelatihan kerja yang memadai, dan dalam melaksanakan pelatihan ini Hapel Jaya selalu mencari unsur pelatihan yang benar dibutuhkan oleh karyawan. Namun

tentunya setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan belum tentu disenangi oleh karyawannya.

PT. Hapel Jaya ini dalam melaksanakan pelatihan kerja memiliki tingkat yang rendah hal ini dinilai dengan masih ada karyawan yang merasa pelatihan yang diberikan terlalu padat waktunya, padat dalam artian waktu nya cukup lama dalam pelaksanaan pelatihan yang menjadikan karyawan bosan dalam melakukan pelatihan tersebut. Dan PT. Hapel Jaya ini selama pelatihan instruktur nya kurang membawa suasana yang membantu ide ide karyawan muncul dan membosankan. Berdasarkan fenomena yang terjadi dilapangan. Peneliti mengetahui bahwa:

- a. Pelatihan kerja yang dilakukan oleh perusahaan masih kurang memadai,
- b. Masih belum sesuai dengan keinginan dan kebutuhan karyawan tersebut,
- c. Banyak dari karyawan yang sudah melakukan pelatihan namun masih belum mampu meningkatkan kinerjanya dengan baik dan
- d. Kompetensi kerjanya masih belum maksimal.

Karyawan pada PT. Hapel Jaya dituntut untuk bekerja dengan baik agar memberikan rasa nyaman dan nyaman. Dan harus melaksanakan pelatihan bagi karyawannya agar karyawan tersebut memiliki kemampuan, keahlian, pengetahuan yang sesuai dengan tugasnya secara efektif dan efisien. Ivanevich (2003: 90) pelatihan adalah sebagai usaha untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam pekerjaannya sekarang atau dalam pekerjaan yang lain. Pelatihan sebuah proses yang sistematis untuk mengubah perilaku kerja seorang atau kelompok dalam usaha untuk meningkatkan kinerja dalam organisasi.



Peningkatan kinerja ini bukanlah dari pemuktahiran pada peralatan namun pengembangan karyawan yang paling utama. Oleh karena itu, pelatihan karyawan dapat dijadikan sebagai salah satu cara bagi perusahaan untuk mengasah keahlian tenaga kerja yang dimiliki dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam perusahaan.

Kurnianingsih (2015) mengatakan untuk dapat meningkatkan kinerja perusahaan dalam mencapai profitabilitas diperlukan kreativitas anggota perusahaan. dengan adanya kreativitas dalam membuat sesuatu baik barang, gagasan yang menyebabkan memperindah, mempermudah cara kita bekerja diharapkan dapat meraih keuntungan bagi perusahaan. dengan demikian untuk meningkatkan kinerja karyawan dalam memanfaatkan asset-aset perusahaan diperlukan usaha yang kreatif dalam menentukan sasaran-sasaran perusahaan, sehingga dapat dijadikan kesimpulan bahwa kerjasama tim dan kreativitas berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

Berdasarkan uraian dan fenomena yang disajikan diatas, maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Komunikasi Organisasi dan Pelatihan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari”**

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah diatas, maka masalah yang menjadi pusat perhatian dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Apakah komunikasi organisasi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari

2. Apakah pelatihan kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari
3. Apakah komunikasi organisasi dan pelatihan kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari

1.3 Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah dalam penelitian ini, maka adapun tujuan dari penelitian ini, yaitu:

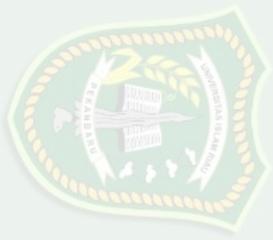
- a) Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh secara parsial komunikasi organisasi terhadap kinerja karyawan
- b) Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh pelatihan kerja secara parsial terhadap kinerja karyawan
- c) Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh komunikasi organisasi dan pelatihan kerja secara simultan terhadap kinerja karyawan.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a) Bagi Peneliti

Diharapkan pada penelitian ini dapat menambah pengalaman dan wawasan pengetahuan tentang komunikasi organisasi, pelatihan kerja dan kinerja karyawan.



b) Bagi Perusahaan

Diharapkan pada penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menilai komunikasi organisasi, pelatihan kerja dan kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari

c) Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini dapat digunakan sebagai referensi yang dapat memberikan tambahan ilmu pengetahuan dan melakukan penelitian pada bidang yang sama pada masa yang akan datang.

1.4 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

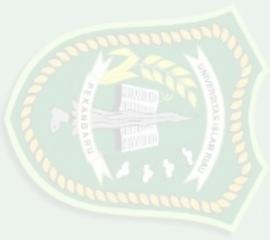
BAB I : PENDAHULUAN

Latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

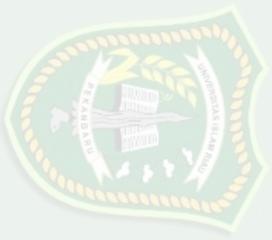
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Pada bab ini penulis akan menyajikan beberapa teori yang melandasi pembahasan mengenai pengertian komunikasi organisasi, pelatihan kerja dan kinerja karyawan, indicator komunikasi organisasi, pelatihan kerja dan kinerja serta faktor yang mempengaruhi komunikasi, pelatihan kerja dan kinerja, penelitian terdahulu, kerangka pemikiran dan hipotesis penelitian

**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**



DOKUMEN INI ADALAH ARSIP MILIK :
PERPUSTAKAAN SOEMAN HS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU



BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam hal ini penulis berikan lokasi penelitian, operasional variabel penelitian, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan teknis analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam hal ini penulis akan menguraikan singkat mengenai PT. Hapel Jaya Lestari, Visi dan Misi PT. Hapel Jaya Lestari, Struktur Organisasi PT. Hapel Jaya Lestari dan Aktivitas perusahaan.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis akan menguraikan identitas responden, analisis deskriptif komunikasi, pelatihan kerja dan kinerja, analisis pengaruh komunikasi dan pelatihan kerja terhadap kinerja dan pembahasan hasil penelitian.

BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini dikemukakan tentang kesimpulan dan saran-saran sehubungan dengan masalah yang dibahas dalam penelitian ini yang ditujukan pada pimpinan dan karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari

**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

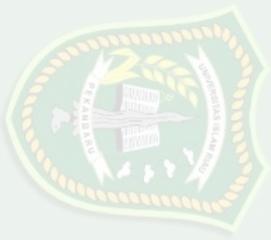
2.1 Komunikasi Organisasi

2.1.1 Pengertian Komunikasi Organisasi

G.R. Terry (2013) dalam buku *Principles of Management*, mengemukakan pendapatnya organisasi ialah penentuan, pengelompokan, dan penyusunan macam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang-orang (pegawai), terhadap kegiatan-kegiatan ini, penyediaan faktor-faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukan hubungan wewenang yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.

Komunikasi merupakan hal yang mengikat kesatuan organisasi. Komunikasi membantu anggota-anggota organisasi mencapai tujuan individu dan juga organisasi, merespons dan mengimplementasikan perubahan organisasi, mengoordinasikan aktivitas organisasi, dan ikut memainkan peran dalam hampir semua tindakan organisasi yang relevan. John, Robert et al (2016: 115). Komunikasi adalah pengiriman informasi dan pemahaman, mengenai symbol verbal dan non verbal, Komunikasi adalah pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan atau informasi dari seseorang ke orang lain, Gibson et al (2012: 42).

Komunikasi organisasi adalah perilaku pengorganisasian yang terjadi dan bagaimana mereka terlibat dalam proses itu bertransaksi dan memberi makna atas apa yang sedang terjadi. Konsep makna adalah relevan dan penting untuk

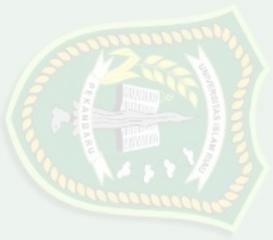


membedakan antara perspektif fungsionalis dan perspektif interpretatif mengenai komunikasi organisasi.

Menurut Ardana (2012: 77), komunikasi adalah pengiriman informasi beserta pemahamannya dengan menggunakan symbol verbal dan non verbal, lisan maupun tulisan, baik secara langsung maupun tidak langsung, sehingga penerima bisa menerima pesan dan menginterpretasikan pesan yang diterima untuk mendapatkan umpan balik. Komunikasi adalah hubungan hubungan kontak antar dan antara manusia baik individu maupun kelompok. Dalam kehidupan sehari-hari disadari atau tidak komunikasi adalah bagian dari manusia itu sendiri. Manusia sejak dilahirkan sudah berkomunikasi dengan lingkungannya. Widjaja (2012: 1)

Arni Muhammad (2019) menyatakan komunikasi merupakan bagian yang penting dalam kehidupan kerja suatu organisasi. Hal ini dapat dipahami sebab komunikasi yang tidak baik mempunyai dampak yang luas terhadap kehidupan organisasi, misalnya konflik antar pegawai. Sebaliknya, komunikasi yang baik dapat meningkatkan saling pengertian, kerjasama, dan kepuasan kerja. Oleh karena itu, hubungan komunikasi yang terbuka harus diciptakan dalam organisasi.

Menurut Moor dalam Rohim (2019) komunikasi adalah penyampaian pengertian dalam komunikasi. Semua manusia dilandasi kapasitas untuk menyampaikan maksud, hasrat, perasaan, pengetahuan dan pengalaman dari orang yang satu kepada orang yang lain. Pada pokoknya komunikasi adalah pusat minat dan situasi perilaku dimana suatu sumber menyampaikan pesan kepada seorang penerima dengan berupaya mempengaruhi perilaku penerima tersebut.



2.1.2 Pengertian Komunikasi Organisasi Menurut Perspektif Islam

Al-qur'an menyebutkan komunikasi sebagai salah satu fitrah manusia, untuk mengetahui ayat yang menjelaskan komunikasi dalam perspektif Islam didalam Q.S Surat Al-Ahzab ayat 70 berikut ini:

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اتَّقُوا اللّٰهَ وَقُولُوْا قَوْلًا سَدِيْدًا ﴿٧٠﴾

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kamu kepada Allah dan Katakanlan perkataan yang benar.

Jadi Allah SWT memerintahkan manusia untuk senantiasa bertakwa yang dibarengi dengan perkataan yang benar. Nanti Allah akan membalikkan amal-amal kamu, mengampuni dosa kamu, siapa yang taat kepada Allah dan Rasul-Nya niscaya akan mencapai keuntungan yang besar. Jadi perkataan yang benar merupakan prinsip komunikasi yang terkandung dalam Al-Qur'an dan mengandung beberapa makna dari pengertian yang benar.

Komunikasi merupakan suatu proses dimana seseorang atau beberapa orang dalam organisasi, instansi perusahaan maupun masyarakat dalam menciptakan dan menyampaikan informasi untuk berhubungan dengan lingkungannya dengan orang lain. Adapun komunikasi menurut perspektif Islam dalam Q.S. Al-Hajj 30 berikut ini:

ذٰلِكَ وَمَنْ يُعْظَمَ حُرْمَتِ اللّٰهِ فَهُوَ خَيْرٌ لّٰهُ عِنْدَ رَبِّهٖ ۗ وَاُجِلَّتْ لَكُمْ
اَلْاَنْعَمُ اِلَّا مَا يُثَلٰى عَلَيْكُمْ فَاَجْتَنِبُوْا الرِّجْسَ مِنَ الْاَوْثٰنِ وَاَجْتَنِبُوْا قَوْلَ

اَلزُّوْرِ ﴿٣٠﴾

ISLAM RIAU



Artinya: hendaklah kamu berpegang pada kebenaran (shidqi) karena sesungguhnya kebenaran itu memimpin kepada kebaikan dan kebaikan itu membawa ke surga

Dari penjelasan arti ayat diatas bahwa dengan sesama manusia baik itu dalam suatu organisasi, tempat dan dimana pun harus memberikan perkataan yang benar dan logis (masuk akal) sehingga setiap orang yang sudah terpapar dari perkataan tersebut terdengar jelas dan baik.

2.1.3 Elemen-elemen Komunikasi Organisasi

Robert (2016: 42-45) menemukan elemen-elemen komunikasi antara lain:

1) Pengirim pesan atau komunikator (Comunicator)

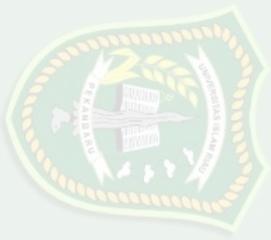
Dalam konteks organisasi, komunikator adalah karyawan atau manajer yang memiliki ide, niat-niat, informasi, dan tujuan untuk berkomunikasi

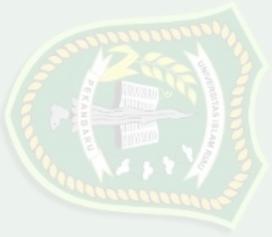
2) Pengkodean (Encoding)

Pengkodean dilakukan untuk menerjemahkan ide komunikator menjadi sekumpulan symbol yang sistematis, yang mengungkapkan makna informasi yang dikomunikasikan.

3) Pesan (Message)

Hasil proses penyandian adalah pesan itu sendiri. Segala hal yang disampaikan komunikator terekspresikan dalam pesan, baik verbal atau nonverbal. Para manajer memiliki sejumlah alasan berkomunikasi, seperti meminta pihak lain memahami ide mereka, memahami ide orang lain, membuat ide mereka (atau diri mereka sendiri) diterima oleh orang lain, atau melakukan suatu tindakan tertentu.





4) Media perantara

Media perantara merupakan media yang menyampaikan pesan. Organisasi-organisasi dapat menyediakan informasi kepada seluruh anggotanya dengan berbagai cara, seperti komunikasi tatap muka, telepon, pertemuan kelompok, memo, pernyataan kebijakan perusahaan, sistem imbalan, jadwal produksi, dan perkiraan penjualan.

5) Pengurai-Penerima Pesan (Decoding- Receiver)

Agar proses komunikasi dapat tersampaikan, pesan yang disampaikan harus diterjemahkan kembali oleh sang penerima pesan. pengurai adalah istilah teknis untuk setiap proses pikiran dari penerima pesan.

6) Umpan balik (Feedback)

Munculnya umpan balik dalam proses komunikasi sangat diharapkan. Komunikasi satu arah adalah proses yang tidak memungkinkan terjadinya umpan balik bagi komunikator dari penerima pesan. Hal ini dapat meningkatkan kemungkinan terjadinya distorsi antara pesan yang disampaikan dengan pesan yang diterima. Sebuah rangkaian umpan balik dapat membuat menghasilkan respon yang diharapkan.

7) Suara Derau (Noise)

Dalam kerangka pemahaman mengenai komunikasi manusia, suara derau dapat dilihat sebagai faktor-faktor yang menyimpangkan pesan yang disampaikan. Derau dapat muncul dalam setiap elemen dari komunikasi. Contohnya, seorang manajer yang berada dalam situasi yang mendesak mungkin saja mengirimkan surat elektronik yang berisi kata-kata yang keras kepada bawahannya yang

menimbulkan kemarahan para bawahannya. Para bawahannya mungkin menganggap kata tersebut kasar. Dalam hal ini para bawahan telah memberikan makna yang berbeda pada pesan yang ada dalam surat elektronik dan telah mengabaikan informasi yang sesungguhnya terkandung dalam pesan tersebut.

Koontz et al (2017) yang mendefinisikan “Komunikasi sebagai proses penyampaian informasi dari pengirim kepada penerima dimana semua informasi tersebut dapat dipahami oleh penerima”. Koontz et al (2017) juga menambahkan bahwa komunikasi juga dapat diartikan sebagai sarana untuk merubah perilaku, mempengaruhi segala perubahan, memproduksi informasi, dan salah satu sarana untuk mencapai tujuan. Aktivitas kelompok, koordinasi untuk perubahan tidak dapat terwujud dengan baik tanpa adanya komunikasi dalam organisasi. Komunikasi dalam sebuah organisasi merupakan suatu sarana yang penting untuk mengkoordinasikan pekerjaan pada struktur-struktur bagian yang terpisah.

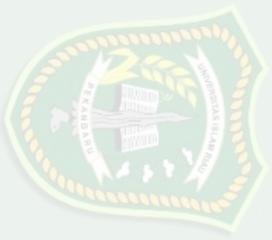
2.1.4 Indikator Komunikasi Organisasi

Daft (2013: 12) menyatakan bahwa “aluran komunikasi formal didalam suatu organisasi merupakan saluran komunikasi yang mengalir dalam sebuah rantai komando atau rantai tanggung jawab tugas yang telah ditetapkan oleh organisasi”.

Sementara Gibson et al (2016: 31) terdapat tiga bagian dalam komunikasi formal dalam organisasi, yaitu:

1) Komunikasi Horizontal (Komunikasi literal/menyamping)

Komunikasi horizontal adalah bentuk komunikasi secara mendatar dimana komunikasi ini terjadi pertukaran informasi secara menyamping dan dilakukan oleh dua atau lebih pihak yang mempunyai kedudukan yang sejajar atau sama,



posisi yang sama, jabatan yang se-level, maupun tingkat eselon yang sama dalam suatu organisasi. Menurut Daft (2003), “komunikasi ini selain berguna untuk menginformasikan juga berfungsi untuk meminta dukungan dan mengkoordinasikan semua aktivitas”.

Robbins (2006) menyatakan bahwa “komunikasi horizontal diperlukan untuk menghemat waktu dan memudahkan koordinasi sehingga mempercepat tindakan”. Kemudahan dalam berkoordinasi ini menurut Liaw (2006) disebabkan adanya tingkat, latar belakang pengalaman dan pengetahuan yang relatif sama antara pihak-pihak yang melakukan komunikasi, serta adanya struktur formal yang tidak terlalu ketat.

2) Komunikasi diagonal (komunikasi silang).

Komunikasi diagonal adalah komunikasi berlangsung dari satu pihak kepada pihak yang lain dalam posisi atau level yang berbeda, dimana kedua belah pihak tidak berada dalam jalur struktur yang sama. Komunikasi diagonal biasanya digunakan oleh dua pihak yang mempunyai tingkat level berbeda serta tidak mempunyai wewenang secara langsung kepada pihak lain. Koontz et al (2007) mengatakan bahwa “komunikasi silang ini tidak mengikuti hirarki organisasi tetapi memotong garis komando”. Daft (2003) menjelaskan mengenai jenis-jenis komunikasi vertikal. Pada dasarnya komunikasi vertikal memiliki dua pola, yaitu :

3) Komunikasi ke atas (*Upward Communication*)

Komunikasi ke atas mengacu pada pesan atau informasi yang dikirim dari tingkat bawah ke tingkat atas dalam hirarki organisasi. Stoner dan Freeman



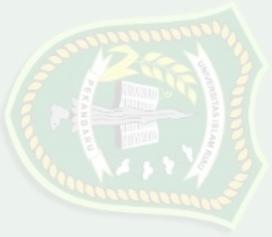
(2004) mengatakan “bahwa fungsi utama komunikasi ke atas adalah untuk memberikan informasi kepada tingkat-tingkat yang lebih tinggi mengenai apa yang terjadi pada tingkat yang lebih rendah”. Beberapa contoh jenis komunikasi ke atas antara lain laporan kerja, saran, usulan, opini, permohonan bantuan, survei sikap karyawan, keluhan, dan diskusi atasan-bawahan.

4) Komunikasi ke bawah (*Downward Communication*)

Definisi dan penjelasan lebih dalam mengenai komunikasi ke bawah atau komunikasi atasan kepada bawahan akan diuraikan pada sub judul berikut ini. Komunikasi ke bawah mengacu pada pesan atau informasi yang dikirim dari atasan kepada bawahan dengan arah ke bawah. Komunikasi ke bawah mengalir dari karyawan tingkat yang lebih tinggi kepada karyawan yang berada di tingkat yang lebih rendah dalam suatu struktur atau hirarki organisasi. Pola komunikasi ini digunakan oleh atasan untuk menetapkan tujuan organisasi, memberikan instruksi pekerjaan yang jelas, menginformasikan semua prosedur dan kebijakan kepada bawahan, menunjukkan masalah yang butuh perhatian khusus, dan mengemukakan umpan balik tentang kinerja.

Stoner dan Freeman (2004) mengatakan bahwa “tujuan utama komunikasi dari atas ke bawah adalah untuk menasihati, memberitahukan, mengarahkan, memerintah dan menilai bawahan serta untuk memberi anggota organisasi informasi mengenai tujuan dan kebijakan organisasi”. Beberapa contoh jenis komunikasi ke bawah antara lain berupa instruksi kerja, memo resmi, pengarahan kebijakan-kebijakan, prosedur, petunjuk, maupun peraturan, publikasi atau sosialisasi sasaran organisasi, dan umpan balik kinerja pegawai.





2.1.5 Aspek-aspek Komunikasi Organisasi

Tubbs dan Moss (2018) mengemukakan aspek-aspek komunikasi atasan kepada bawahan yang efektif, yaitu :

a. Pemahaman

Laird et al (2013) menjelaskan bahwa “pemahaman merupakan landasan penerimaan yang cermat dari karyawan mengenai isi informasi yang dimaksud oleh atasan”. Isi informasi tersebut dapat bersifat verbal maupun nonverbal seperti buku pedoman, memo atau pun kebijakan. Karyawan diharapkan dapat memahami semua pesan yang disampaikan oleh atasan sesuai dengan keinginan atasan sehingga apa yang karyawan kerjakan menjadi tepat sasaran. Ketepatan dalam memahami karyawan terhadap perintah atau tugas-tugas yang diberikan atasan sangat penting sebab akan mempengaruhi bagaimana penerapan serta hasil kerjanya, untuk itu organisasi perlu mengambil langkah yang tepat dalam memastikan semua karyawan untuk memiliki keahlian yang perlu menerjemahkan pesan-pesan secara efektif. Semakin dekat informasi yang diterjemahkan dengan maksud komunikator maka semakin efektif pula komunikasi yang terjadi.

b. Perubahan sikap

Komunikasi difungsikan untuk mempengaruhi karyawan baik dalam sikap, pendapat serta tindakan sesuai dengan yang diinginkan atasan, dalam rangka mencapai semua tujuan dan nilai organisasi. Koontz et al (2007) berpendapat bahwa “komunikasi dapat dijadikan sebagai sarana untuk memodifikasi perilaku dan mempengaruhi perubahan”. Dengan adanya komunikasi, koordinasi dan perubahan dapat dilakukan dengan baik.

c. Hubungan sosial yang baik

Komunikasi diharapkan dapat menimbulkan suatu hubungan sosial yang baik antara atasan dan bawahan dalam arti dapat menimbulkan kepercayaan diantara kedua pihak, menghindari kesalahpahaman, menciptakan interaksi yang baik serta atasan dapat mengendalikan memotivasi bawahan, sedangkan bawahan pun mau dikendalikan dan dimotivasi oleh atasan.

d. Tindakan

Komunikasi juga dapat mendorong karyawan untuk bisa bertindak sesuai dengan yang dimaksud oleh atasan, tanpa rasa keterpaksaan. Efektivitas komunikasi dapat diukur dengan tindakan nyata yang ditunjukkan oleh karyawan. Untuk dapat membangkitkan tindakan, atasan harus berhasil meyakinkan, menanamkan pemahaman karyawan agar mengubah sikap sesuai tujuan dari organisasi dan menumbuhkan semua hubungan yang baik dengan karyawan.

2.1.6 Jenis-Jenis Komunikasi Organisasi

Menurut Muhammad (2012: 95-196), jenis-jenis komunikasi organisasi antara lain adalah:

1. Komunikasi Verbal, adalah komunikasi yang menggunakan symbol atau kata-kata, baik yang dinyatakan secara oral atau lisan maupun secara tulisan.
2. Komunikasi Nonverbal, adalah penciptaan dan pertukaran pesan dengan tidak menggunakan kata-kata seperti: Komunikasi yang menggunakan gerak tubuh, sikap tubuh, vocal yang bukan kata-kata, kontak mata, ekspresi muka, kedekatan jarak dan sentuhan.



3. Komunikasi Interpersonal, adalah komunikasi dari dalam diri sendiri. Dalam komunikasi ini, hanya seorang saja yang terlibat pesan mulai dan berakhir.

2.1.7 Efektivitas Komunikasi Organisasi

Menurut Mangkunegara (2014:78) yang dikutip dari Rensus indikator-indikator komunikasi antara lain:

1. Kemudahan dalam memperoleh informasi

Kinerja yang baik dari seseorang dapat tercipta apabila terdapat kemudahan dalam memperoleh informasi dalam suatu proses komunikasi maka terwujud kelancaran dalam pemindahan ide, gagasan, maupun pengertian dari seseorang ke orang lain.

2. Intensitas Komunikasi

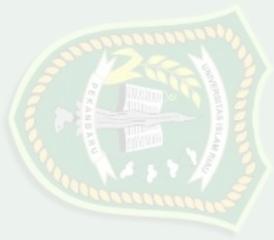
Apabila banyaknya terjadi percakapan yang baik, maka proses komunikasi menjadi semakin lancar. intensitas komunikasi sangat diperlukan guna kelancaran dalam proses komunikasi dalam suatu organisasi.

3. Efektivitas Komunikasi

Efektivitas Komunikasi mengandung pengertian bahwa komunikasi yang bersifat arus langsung, artinya proses komunikasi yang dilakukan secara langsung dengan adanya frekuensi tatap muka untuk memudahkan orang lain mengetahui apa yang disampaikan komunikator.

4. Tingkat Pemahaman Pesan

Seseorang dapat memahami apa yang ingin disampaikan oleh seorang komunikator kepada penerima juga tergantung pada tingkat pemahaman



seseorang. Adanya komunikasi yang baik dan lancar dapat lebih memudahkan seseorang atau penerima mengerti dan memahami pesan yang akan disampaikan.

5. Perubahan Sikap

Setelah seseorang memahami pesan yang disampaikan oleh seorang komunikator kepada penerima pesan, maka akan terjadi perubahan sikap yang dilakukan sesuai dengan apa yang dikomunikasikan.

2.1.8 Fungsi Komunikasi Organisasi

Menurut Bangun (2012) fungsi komunikasi dalam organisasi merupakan sarana untuk memadukan tugas-tugas yang terorganisasi. Ada empat fungsi komunikasi dalam organisasi antara lain sebagai berikut:

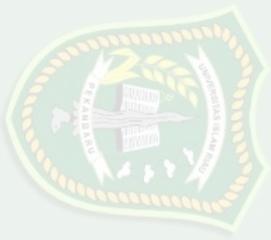
1. Fungsi Pengawasan

Setiap organisasi mempunyai struktur dan garis komando, berdasarkan garis komando tersebut, bila karyawan mengkomunikasikan keluhannya kepada atasannya berkaitan dengan pekerjaannya, sesuai dengan deskripsi pekerjaan dan kebijakan perusahaan, maka komunikasi tersebut sudah menjalankan fungsi pengawasan.

2. Motivasi

Dengan memberikan penjelasan kepada karyawan tentang apa yang harus mereka lakukan, bagaimana prestasi kerja karyawan dan bagaimana cara bekerja agar dapat meningkatkan prestasi kerja. Menyusun sasaran yang lebih spesifik dan mendorong karyawan agar mau melaksanakan tugasnya dengan baik akan merangsang lebih giat bekerja, motivasi dan menuntut komunikasi yang efektif.





3. Pengungkapan Emosi

Individu dan kelompok dalam organisasi merupakan sumberdaya pertama yang berinteraksi secara sosial. Komunikasi yang terjadi dalam organisasi tersebut merupakan mekanisme yang mendasar pada masing-masing individu atau kelompok dalam organisasi tersebut menunjukkan rasa kecewa dan kepuasannya. Dengan demikian, komunikasi merupakan sarana dalam melepaskan rasa emosi sebagai sarana pemenuhan kebutuhan sosial.

4. Informasi

Fungsi ini berkaitan dengan pengambilan keputusan. Melalui kegiatan komunikasi dapat memberikan informasi kepada individu atau kelompok dalam pengambilan keputusan. Komunikasi sangat penting dilakukan dalam organisasi, karena menyangkut penyampaian pesan antar individu dan kelompok tentang pekerjaan dalam organisasi. Kesalahan dalam penyampaian pesan dapat mengakibatkan kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan sehingga tidak tercapainya tujuan suatu organisasi.

2.2 Pelatihan Kerja

2.3.1 Pengertian Pelatihan Kerja

Salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia adalah pelatihan dan pengembangan. Dengan kata lain, untuk mendapatkan tenaga kerja yang bersumber daya manusia baik dan tepat, sangat perlu dilakukan pelatihan dan pengembangan. Hal ini sebagai upaya untuk mempersiapkan para tenaga kerja untuk menghadapi tugas pekerjaan yang dianggap belum menguasainya. Langkah ini dilakukan untuk menghindari kemungkinan terburuk dalam kemampuan dan tanggung jawab

bekerja. Sehingga, tenaga kerja dapat menyelesaikan tugas dengan lebih efektif dan efisien. Dalam menyelenggaraan pelatihan bagi karyawan memerlukan pengorbanan yang tidak sedikit, akan tetapi hal yang diperoleh lebih besar dari pengorbanan, dengan dilaksanakannya pelatihan diharapkan dilaksanakan dengan baik. Ada baiknya kita mengetahui beberapa pendapat menurut para ahli mengenai definisi tersebut.

Seperti diketahui apabila seseorang akan mengerjakan sesuatu tugas atau pekerjaan baru, walaupun sudah mempunyai pendidikan, namun belum tentu mampu untuk mengerjakan pekerjaan tersebut dengan baik. Oleh sebab itulah diperlukan pelatihan instansi yang ingin meningkatkan prestasi kerjanya harus mempunyai komitmen terhadap pengembangan kualitas sumber daya manusia, ini berarti bahwa investasi sumber daya manusia melalui pelatihan haruslah mendapatkan prioritas tinggi dari instansi agar pengetahuan, keterampilan dan kemampuan pegawai tidak menjadi hilang.

Pelatihan bagi suatu perusahaan yang bermaksud memperbaiki serta mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan dari para karyawan sesuai dengan keinginan dari perusahaan yang bersangkutan sangat diperlukan. Pelatihan bagi karyawan merupakan keinginan untuk memperbaiki kemampuan kerja seseorang dalam kaitannya dengan pencapaian tujuan organisasi.

Pelatihan adalah suatu proses yang akan menghasilkan suatu perubahan perilaku sasaran pelatihan, sasaran ini berbentuk peningkatan kemampuan dari sasaran pendidikan dan pelatihan. Serta pelatihan juga dapat diartikan keseluruhan proses tehnik dan metode belajar mengajar dalam rangka mengalihkan suatu



pengetahuan dari seseorang kepada orang sesuai dengan yang telah ditetapkan sebelumnya. (Siagian, 2018)

Gomes (2015) mengemukakan bahwa pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki performa pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya, atau suatu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaannya. Suapaya efektif pelatihan biasanya harus mencakup pengalaman belajar (*learning experience*), aktivitas-aktivitas yang terencana (*be a planned organizational activity*) dan didesain sebagai jawaban atas kebutuhan-kebutuhan yang berhasil diidentifikasi. Secara ideal, pelatihan harus didesain untuk mewujudkan tujuan-tujuan organisasi, yang pada waktu yang bersamaan juga mewujudkan tujuan-tujuan dari para pekerja secara perorangan.

Menurut Hamalik (2017:10), pelatihan adalah suatu proses yang meliputi serangkaian tindakan (upaya) yang dilaksanakan dengan sengaja dalam bentuk pemberian bantuan kepada tenaga kerja yang dilakukan oleh tenaga profesional kepelatihan dalam Satuan waktu, yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan kerja peserta dalam bidang pekerjaan tertentu guna meningkatkan efektivitas dan produktivitas dalam suatu organisasi. Pelatihan memiliki orientasi untuk membantu pegawai untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya.

Menurut Dessler (2015: 31) Pelatihan merupakan proses untuk mengajarkan kepada karyawan baik karyawan baru maupun karyawan yang sudah ada keterampilan yang mereka butuhkan untuk melakukan pekerjaan mereka. Pelatihan adalah pendidikan yang membantu pekerja untuk melaksanakan pekerjaannya pada



saat ini. Veidzal Rivai (2012: 45), berpendapat bahwa pelatihan sebagai kegiatan dari pendidikan yang menyangkut proses belajar didefinisikan sebagai suatu kegiatan yang dilakukan dalam waktu yang relatif singkat dengan metode yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori untuk mengubah tingkah laku pegawai sehingga meningkatkan kerja pada saat ini dan kinerja masa mendatang.

Dari beberapa pendapat diatas disimpulkan bahwa pendidikan adalah suatu kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan kepribadian seseorang yang diperoleh dalam jangka waktu yang relatif lama untuk meningkatkan kinerja seseorang. Sedangkan pelatihan adalah kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan teknis operasional dan kemampuan yang spesifik yang dilakukan dalam waktu relatif singkat untuk meningkatkan kinerja dan prestasi seseorang.

2.3.2 Pelatihan Kerja Menurut Perspektif Islam

Dalam sejarah Islam, sejak zaman jahiliyah telah ada pengambilan budak sebagai buruh, pembantu atau pekerja walaupun setelah zaman Islam perbudakan mulai dikurangi. Ketika Islam datang Rasulullah membawa sejumlah prinsip etika dan melakukan perubahan dalam memperlakukan pekerja dalam pekerjaan dan pendidikannya. Allah berfirman Q.S Al-Jumu'ah ayat 62 yang berbunyi:

هُوَ الَّذِي بَعَثَ فِي الْأُمِّيِّينَ رَسُولًا مِّنْهُمْ يَتْلُو عَلَيْهِمْ آيَاتِهِ وَيُزَكِّيهِمْ
وَيُعَلِّمُهُمُ الْكِتَابَ وَالْحِكْمَةَ وَإِن كَانُوا مِن قَبْلُ لَفِي ضَلَالٍ مُّبِينٍ ﴿٦٢﴾

Artinya: Dialah yang mengutus kepada kaum yang buta huruf seorang Rasul diantara mereka, yang membacakan ayat-ayat-Nya kepada mereka, mensucikan mereka dan mengajarkan mereka kitab dan Hikmah (As-Sunnah). Dan sesungguhnya mereka sebelumnya benar-benar dalam kesesatan yang nyata.



Dalam ayat tersebut dijelaskan bahwa nabi Muhammad diutus oleh Allah dengan kebenaran yang dibawa kepada kaum yang belum tahu membaca dan menulis pada waktu itu. Rasulullah yang mengajarkan Al-Qur'an dan As-Sunnah kepada mereka agar menjadi kaum yang lebih baik dan jauh dari kesesatan.

Dalam pandangan Islam Pendidikan dan pelatihan juga dapat meningkatkan kemampuan karyawan, karyawan yang berpendidikan dan terlatih mampu bekerja lebih baik, hal ini tertuang dalam Firman Allah SWT Q.S Al-Baqarah ayat 269:

يُؤْتِي الْحِكْمَةَ مَنْ يَشَاءُ وَمَنْ يُؤْتَ الْحِكْمَةَ فَقَدْ أُوتِيَ خَيْرًا
كَثِيرًا وَمَا يَذَّكَّرُ إِلَّا أُولُو الْأَلْبَابِ ﴿٢٦٩﴾

Artinya: Allah menganugerahkan Al- hikmah (kefahaman yang dalam tentang Al- Qur'an dan As- Sunnah kepada siapa yang dikehendaki-Nya. Dan barang siapa yang dianugerahi hikmah, ia benar-benar telah dianugerahi karunia yang banyak, dan orang-orang yang berakal lah yang dapat mengambil pelajaran (dari firman Allah).

2.3.3 Tujuan Pelatihan Kerja

Setiap perusahaan yang menjalankan program pengembangan, dalam hal ini pelatihan bagi karyawan-karyawannya, membutuhkan perumusan yang jelas mengenai pentingnya program pelatihan bagi perkembangan karir karyawan itu pada khususnya dan bagi pencapaian perusahaan pada umumnya.

Secara luas menurut Simamora (2015: 228-290), tujuan utama pelatihan itu dikelompokkan kedalam lima bidang, yaitu :

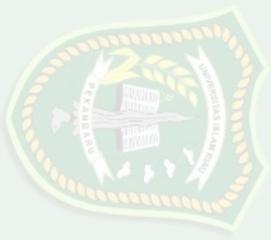
- a) Memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan perubahan teknologi. Melalui pelatihan, pelatih memastikan bahwa karyawan dapat efektif menggunakan teknologi-teknologi baru. Perubahan teknologi pada



gilirannya berarti bahwa pekerjaan – pekerjaan sering berubah dan gilirannya berarti bahwa pekerjaan-pekerjaan sering berubah dan keahlian serta kemampuan karyawan haruslah memutakhirkan melalui pelatihan, sehingga kemajuan teknologi tersebut secara sukses dapat diintegrasikan ke dalam organisasi.

b) Mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru untuk menjadi kompeten dalam pekerjaan. Seringkali karyawan baru tidak memiliki keahlian – keahlian dan kemampuan mencapai hasil (output) dan standar kualitas yang diharapkan. Penyebabnya antara lain :

- 1) Sistem seleksi karyawan yang tidak sempurna, tidak ada alat seleksi yang mampu secara akurat memprediksi kesuksesan dan kegagalan karyawan sepanjang waktu, sehingga, pelatihan seringkali diperlukan untuk mengisi kesenjangan antara kinerja aktualnya.
- 2) Membantu memecahkan permasalahan operasi, meskipun persoalan - persoalan organisasi menyangkut berbagai penjuror, pelatihan adalah salah satu cara terpenting untuk memecahkan banyak dilema yang harus dihadapi, oleh karena itu serangkaian pelatihan dalam berbagai bidang yang diberikan dapat membantu karyawan memecahkan masalah masalah–masalah organisasi untuk melaksanakan pekerjaan mereka secara efektif.
- 3) Manajemen sengaja mengangkat karyawan – karyawan yang membutuhkan untuk bekerja pada level – level standar, biasanya dilakukan apabila lowongan pekerjaan yang ada melebihi jumlah pelamar.

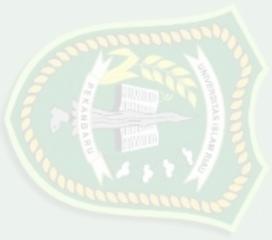


4) Mengorientasikan karyawan terhadap organisasi. Selama beberapa hari pertama pada pekerjaan, karyawan baru membentuk kesan pertama mereka terhadap organisasi dan tim manajemen. Kesan ini dapat meliputi kesan menyenangkan sampai pada kesan tidak menyenangkan dan dapat mempengaruhi kepuasan kerja serta hasil produksi. Karena alasan inilah beberapa pelaksana orientasi melakukan upaya bersama untuk secara benar – benar mengorientasikan karyawan – karyawan baru terhadap organisasi dan pekerjaan .

Menurut Carrell dan Kuzmis (2016: 31) tujuan utama pelatihan kerja dapat dibagi menjadi 5 area :

- a) Untuk meningkatkan keterampilan karyawan sesuai dengan perubahan teknologi.
- b) Untuk mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru agar menjadi kompeten.
- c) Untuk membantu secara keseluruhan karyawan masalah operasional
- d) Untuk menyiapkan karyawan dalam promosi jabatan.
- e) Untuk memberi orientasi karyawan untuk lebih mengenal organisasinya.

Selain dari tujuan–tujuan yang telah dijelaskan di atas, program pengembangan dalam hal ini pelatihan, juga mempunyai manfaat yang sangat positif bagi pencapaian tujuan organisasi. Secara umum program ini mempunyai manfaat untuk meningkatkan efektifitas dan produktivitas serta hasil produksi. Pelatihan berperan besar dalam menentukan efektifitas dan efisiensi suatu organisasi. Beberapa manfaat nyata yang dihubungkan dengan program pelatihan dan pengembangan,



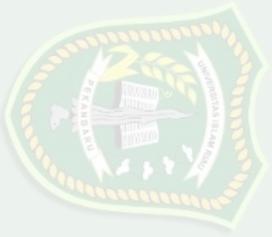
Manullang (2019) dalam bukunya yang mengutip pendapat proctor dan thorton, adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan rasa puas karyawan
2. Pengurangan pemborosan
3. Mengurangi ketidak hadiran dan turn over karyawan
4. Memperbaiki metode dan system kerja
5. Meningkatkan tingkat keberhasilan
6. Mengurangi biaya -biaya lembur
7. Mengurangi biaya – biaya pemeliharaan mesin – mesin
8. Mengurangi keluhan karyawan
9. Menimbulkan kerja sama yang baik
10. Memperbaiki moral karyawan

Dari penjelasan diatas, maka jelaslah bahwa program pelatihan ini memberikan suatu keuntungan yang besar nantinya akan dapat dinikmati, baik oleh perusahaan maupun karyawan itu sendiri, sehingga dapat memberikan manfaat dan membantu dalam pencapaian individu dan organisasi.

Pada umumnya, pelatihan dilakukan untuk kepentingan karyawan perusahaan adalah sebagai berikut:

- a) Karyawan
 - 1) Memberikan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan karyawan.
 - 2) Meningkatkan moral karyawan, dengan keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan pekerjaannya, maka antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.





- 3) Memperbaiki kinerja karyawan yang bekerja secara tidak memuaskan karena kekurangan keterampilan, maka dapat diminimalkan dengan melalui program pelatihan dan pengembangan.
 - 4) Membantu karyawan dalam menghadapi perubahan-perubahan, baik perubahan struktur organisasi, teknologi, maupun sumber daya manusia itu sendiri. Melalui pelatihan, karyawan diharapkan dapat secara efektif menggunakan teknologi baru.
 - 5) Meningkatkan jumlah balas jasa yang dapat diterima karyawan, dengan pelatihan maka keterampilan akan semakin meningkat dan prestasi kerja semakin baik dan gaji juga akan meningkat karena gaji yang didasarkan prestasi.
- b) Perusahaan
- 1) Memenuhi kebutuhan-kebutuhan perencanaan sumber daya manusia, dengan pelatihan perusahaan melakukan upaya bersama untuk mendapatkan sumber daya manusia yang benar yang memenuhi kebutuhan perusahaan.
 - 2) Penghematan, pelatihan dapat mengurangi biaya produksi karena pelatihan dan pengembangan dimaksudkan untuk meningkatkan keterampilan karyawan (teknis, manusia dan septual), jika karyawannya lebih terampil, maka bekerjanya cepat selesai, penggunaan bahan baku lebih hemat, dan dapat menggunakan mesin-mesin dengan lebih baik sehingga tidak cepat rusak.

DOKUMEN INI ADALAH ARSIP MILIK :

PERPUSTAKAAN SOEMAN HS

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

UNIVERSITAS
ISLAM RIAU

- 3) Mengurangkan tingkat kerusakan dan kecelakaan, dengan pelatihan dapat mengurangi kerusakan barang, produksi, mesin- mesin dan kecelakaan karyawan, karena keterampilan karyawan telah meningkat. Hal ini dapat mengurangi biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan.
- 4) Memperkuat komitmen karyawan, organisasi yang gagal dalam menyediakan pelatihan akan kehilangan karyawan yang berorientasi pencapaian yang merasa frustrasi karena merasa tidak ada kesempatan untuk promosi dan akhirnya keluar untuk mencari perusahaan lain yang menyediakan pelatihan bagi kemajuan karier mereka.
- 5) Berdasarkan pernyataan diatas, maka tujuan pelatihan adalah untuk membawa perubahan-perubahan pada orang-orang yang nantinya akan membawa perbaikan dalam pekerjaan mereka sendiri sehingga kemampuan perusahaan untuk mencapai tujuannya semakin bertambah.

2.3.4 Metode Pelatihan Kerja

Ada banyak metode atau teknik-teknik pelatihan, namun sangatlah sulit untuk menemukan metode mana yang terbaik karena masing-masing metode mempunyai kelebihan dan kekurangan sendiri . Suatu metode pelatihan mungkin saja cocok untuk memperoleh suatu pendidikan atau keterampilan tertentu, tetapi kurang cocok untuk memperoleh kecakapan lainnya.

Banyak para ahli yang mencoba menjelaskan berbagai macam metode pelatihan diantaranya seperti yang diungkapkan oleh Edwin Flippo yang dikutip dan diterjemahkan oleh Masud (2013 : 217) adalah :



- a. Pelatihan ditempat kerja (*on the job training*)
- b. Sekolah (*vestibule*)
- c. Magang (*Apprenticeship*)
- d. Kursus- kursus khusus

Sementara itu, Simamora (2015 : 310) menjelaskan bahwa metode pelatihan dapat dikelompokkan dalam tiga cara, antara lain :

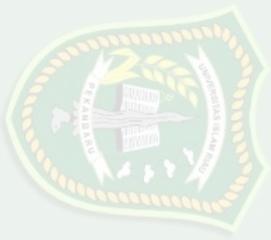
- 1) Teknik Presentasi Informasi, meliputi kuliah-kuliah, metode koferensi, kursus tertulis, daftar bacaan, instansi terprogram, modal perilaku, intruksi berbantuan computer, pelatihan sensitivitas dan lain-lain .
- 2) Metode simulasi, meliputi metode kasus, permainan peran, latihan kelompok yang terprogram dan permainan bisnis (*business games*)
- 3) Metode pelatihan pada pekerja (*on the job training*) meliputi latihan orientasi, magang, pelatihan pada perkerjaan, pelatihan dekat pekerjaan (*near the job training*) menggunakan perlengkapan yang sama tetapi jauh dari perjanjian itu sendiri, rotasi pekerjaan penugasan komisi, penugasan penelitian dan penelitian kinerja.

Menurut Handoko (2018) pada dasarnya ada dua kategori pokok program pelatihan, yaitu pelatihan pada pekerjaan (*on the job training*) dan pelatihan diluar waktu kerja (*off the job training*) :

- 1) Metode Praktis (*on the job training*) yang sering digunakan antara lain :
 - a) Rotasi Jabatan (*Position Rotation*)

Memberikan kepada karyawan pengetahuan tentang bagian organisasi yang berbeda dan praktek berbagai macam keterampilan manajerial.





2) Latihan Instruksi Pekerjaan (*In Basket Exercise*)

Melatih para karyawan tentang cara pelaksanaan pekerjaan mereka sekarang.

3) Magang (*Apprentice Ship*)

Merupakan proses belajar dari seorang atau beberapa orang yang lebih berpengalaman. Hampir semua karyawan pengrajin (*craft*), seperti tukang kayu dan ahli pipa yang dilatih dengan program – program magang formal.

4) Pelatihan Sambil Berkerja (*Coaching*)

Pelatihan sambil bekerja ialah atasan memberikan bimbingan dan pengarahan kepada karyawan dalam pelaksanaan kerja rutin mereka.

5) Penugasan Sementara (*While Task*)

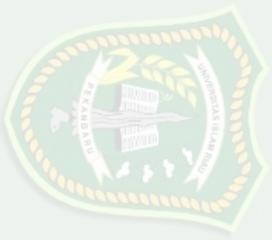
Penempatan karyawan dan posisi manajerial atau sebagai anggota panitia tertentu untuk jangka waktu yang ditetapkan. Karyawan terlibat dalam pengambilan keputusan dan pemecahan masalah- masalah organisasional nyata.

B. Metode Pelatihan di Luar Waktu Kerja (*Off The Job Training*)

Pada dasarnya metode ini terbagi dalam dua bentuk yang mempunyai teknik-teknik tersendiri untuk dipraktekkan didalam perusahaan, model-model itu antara lain :

1. Metode-Metode Simulasi

Melalui pendekatan ini, peserta pelatihan menerima presentasi tiruan suatu aspek organisasi dan diminta untuk menaggapinya seperti dalam keadaan sebenarnya. Metode simulasi yang umumnya digunakan adalah :



2. Metode Studi Kasus (*Care Study*)

Aspek-aspek organisasi terpilih, diuraikan pada lembar kasus karyawan yang terlihat pada penelitian ini diminta untuk mengidentifikasi masalah, menganalisa situasi dan merumuskan penyelesaian-penyelesaian alternatif. Dengan metode kasus, karyawan dapat mengembangkan keterampilan pengambilan keputusan.

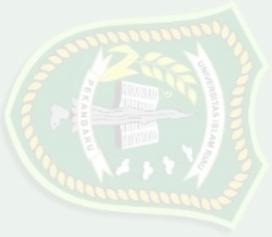
3. Rotasi Peranan (*Role Playing*)

Teknik ini merupakan suatu peralatan yang memungkinkan peserta pelatihan untuk memainkan sebagai peran yang berbeda. Peserta ditugaskan untuk memerankan individu tertentu dan diminta untuk menghadapi para peserta yang berbeda perannya.

Efektifitas metode ini sangat tergantung pada kemampuan peserta lain untuk memainkan peran yang ditugaskan kepadanya. Teknik tersebut dapat mengubah sikap peserta, misalnya seperti toleransi terhadap perbedaan individu dan mengembangkan keterampilan- keterampilan antar pribadi.

4. Simulasi Pekerjaan (*Businnes Game*)

Suatu simulasi pengambilan keputusan skala kecil yang dibuat sesuai dengan situasi kehidupan bisnis nyata. Para peserta produk yang akan dipasarkan, besarnya anggaran periklanan, siapa yang akan ditarik dan sebagainya. Agar terprogram pelatihan tidak memngganggu operasi-operasi normal, organisasi menggunakan *vestibule training*. Bentuk pelitihan ini dilaksanakan bukan oleh atasan tetap oleh pelatihan-pelatihan khusus.



5. Latihan Laboraturium (*Laboratory Training*)

Teknik ini berbentuk pelatihan kelompok yang terutama untuk mengembangkan keterampilan-keterampilan antar pribadi. Salah satu bentuk latihan aktivitas. Metode ini dimaksudkan untuk mengubah perilaku melalui pribadi. Dimana peserta belajar menjadi lebih peka terhadap perasaan orang lain dan lingkungan serta mengembangkan berbagai perilaku bagi tanggung jawab pekerjaan di waktu yang akan datang.

2.3.5 Manfaat Diklat Bagi Individu Organisasi

Menurut Proctor dan Thorton dan Manullang (2013: 31) diuraikan bahwa manfaat pendidikan dan latihan baik itu bagi perusahaan maupun bagi karyawan adalah sebagai berikut :

- a. Memainkan rasa puas karyawan
- b. Pengurangan pemborosan
- c. Mengurangi ketidak hadiran dan turn over karyawan
- d. Menaikkan tingkat penghasilan
- e. Mengurangi biaya lembur
- f. Mengurangi biaya pemeliharaan mesin-mesin
- g. Mengurangi keluhan-keluhan karyawan
- h. Memperbaiki komunikasi
- i. Memperbaiki moral karyawan
- j. Menimbulkan kinerja sama yang baik

Berkaitan dengan uraian diatas tujuan serta sasaran yang ingin dicapai dengan adanya pendidikan dan latihan adalah :

- 1) Pekerjaan diharapkan lebih cepat dan lebih baik
- 2) Penggunaan bahan dapat lebih hemat
- 3) Menggunakan peralatan mesin diharapkan lebih tahan lama
- 4) Angka kecelakaan diharapkan lebih kecil
- 5) Tanggung jawab diharapkan lebih besar
- 6) Biaya produksi diharapkan lebih rendah

2.3.6 Standar Pelaksanaan Pelatihan Kerja

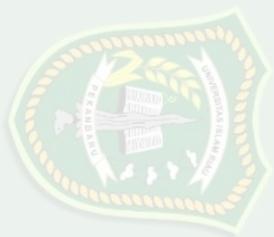
Menurut Handoko (2015: 13) dalam pemberian pendidikan dan pelatihan dibutuhkan suatu standar pelaksanaan agar mencapai sasaran dapat dilakukan dengan benar yaitu:

1. Isi program

Isi program di tentukan oleh identifikasi kebutuhan dan sasaran-sasaran latihan. Program mungkin berupaya untuk mengajarkan berbagai keterampilan tertentu, menyimpan pengetahuan yang dibutuhkan atau mengubah sikap. Program hendaknya dapat memenuhi kebutuhan organisasi dan peserta.

2. Prinsip- prinsip belajar

Ada beberapa prinsip-prinsip belajar yang biasa digunakan sebagai pedoman tentang pelajaran yang paling efektif bagi para karyawan. Prinsip-prinsip ini adalah bahwa program bersifat partisipatif, relevan, pengulangan (repetisi) dan pemindahan, serta pemberi umpan balik mengenai kemajuan para peserta latihan.





2.3.7 Indikator Pelatihan Kerja

Indikator-indikator pelatihan menurut Mangkunegara (2019: 46), diantaranya

1. Instruktur

Mengingat pelatih umumnya berorientasi pada peningkatan skill, maka para pelatih yang dipilih untuk memberikan materi pelatihan harus benar-benar memiliki kualifikasi yang memadai sesuai bidangnya, personal dan kompeten, selain itu pendidikan instruktur pun harus benar-benar baik untuk melakukan pelatihan.

2. Peserta

Peserta pelatihan tentunya harus diseleksi berdasarkan persyaratan tertentu dan kualifikasi yang sesuai, selain itu peserta pelatihan juga harus memiliki semangat yang tinggi untuk mengikuti pelatihan

3. Materi

Pelatihan sumber daya manusia merupakan materi atau kurikulum yang sesuai dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia yang hendak dicapai oleh perusahaan dan materi pelatihan pun harus pdate agar si peserta dapat memahami masalah yang terjadi pada kondisi yang sekarang.

4. Metode

Metode pelatihan akan lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan sumber daya manusia yang efektif apabila sesuai dengan jenis materi dan

komponen peserta pelatihan

5. Tujuan

Pelatihan merupakan tujuan yang ditentukan, khususnya terkait dengan penyusunan rencana aksi (action play) dan penetapan sasaran, serta hasil yang diharapkan dari pelatihan yang akan diselenggarakan, selain itu tujuan pelatihan pula harus disosialisasikan sebelumnya pada para peserta agar peserta dapat memahami pelatihan tersebut.

6. Sasaran

Sasaran pelatihan harus ditentukan dengan kriteria yang terinci dan terukur.

2.4 Kinerja Karyawan

2.4.1 Pengertian Kinerja

Istilah kinerja berasal dari kata *performance* atau prestasi kerja kinerja dapat diartikan sebagai hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam organisasi, sesuai wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai moral maupun etika (Prawirosentono, 2016).

Menurut Hasibuan (2014: 87) bahwa prestasi kerja yang baik merupakan kemampuan seseorang dalam usaha mencapai hasil kerja yang lebih baik dan lebih menonjol kearah tercapainya tujuan organisasi. Sedangkan menurut Mangkunegara (2013: 66) kinerja atau prestasi kerja adalah sebagai hasil kerja orang secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawabnya yang diberikan kepadanya dalam suatu kurun waktu yang ditetapkan.



Sedangkan menurut Umar (2014: 45), kinerja atau prestasi kerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika. Sedangkan menurut Sutrisno (2016: 81), kinerja merupakan hasil upaya seseorang yang ditentukan oleh kemampuan karakteristik pribadinya serta persepsi terhadap perannya dalam pekerjaan itu.

Menurut Ahmad S Ruky (2012) kinerja adalah sebagai hasil atau apa yang keluar (outcomes) dari sebuah pekerjaan dan kontribusi karyawan terhadap organisasinya. Sedangkan menurut Wibowo (2017) kinerja adalah suatu proses tentang bagaimana pekerjaan itu berlangsung untuk mencapai hasil kerja yang efektif. Menurut Mangkunegara (2014: 67) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggungjawab yang diberikan kepadanya. Menurut Kuswadi (2015: 207) mengatakan kinerja dapat dipengaruhi beberapa faktor yaitu kepuasan karyawan, kemampuan, motivasi, lingkungan serta kepemimpinan, seluruh faktor tersebut dapat dikatakan berpengaruh besar, dan ada yang berpengaruh tidak terlalu besar.

Kinerja adalah catatan yang dihasilkan dari fungsi karyawan atau kegiatan yang dilakukan karyawan selama periode waktu tertentu. Prestasi kerja juga merupakan suatu prestasi seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya (Kasmir, 2013) kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seorang karyawan dengan standar yang telah ditentukannya. Disamping itu kinerja seseorang dipengaruhi oleh



tingkat pendidikan, inisiatif, pengalaman kerja, kepuasan dan motivasi. Kinerja diharapkan mampu menghasilkan mutu pekerjaan yang baik serta jumlah pekerjaan yang sesuai dengan standar. Kinerja yang dicari oleh perusahaan dari seseorang tergantung dari kemampuan motivasi dan kepuasan individu karyawan yang diterima.

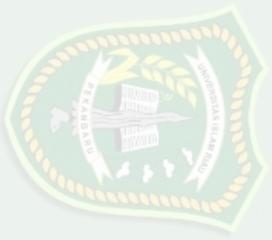
2.4.2 Pengertian Kinerja Menurut Perspektif Islam

Kinerja adalah seluruh hasil yang di produksi pada fungsi pekerjaan atau aktivitas khusus selama periode khusus. Kinerja adalah keseluruhan pada pekerjaan adalah sama dengan jumlah atau rata-rata kinerja pada fungsi pekerjaan yang penting. Fungsi yang berkaitan dengan pekerjaan tersebut akan dilakukan dan tidak dilakukan dengan karakteristik kinerja individu.

Sementara itu kinerja menurut Islam merupakan bentuk atau cara individu dalam mengaktualisasikan diri. Kinerja merupakan bentuk nyata dari nilai, kepercayaan, dan pemahaman yang dianut serta dilandasi prinsip-prinsip moral yang kuat dan dapat menjadi motivasi untuk melahirkan karya bermutu. Allah SWT berfirman dalam Al-Qur'an surat Al-Fath ayat 29 yang berbunyi :

مُحَمَّدٌ رَسُولُ اللَّهِ وَالَّذِينَ مَعَهُ أَشِدَّاءُ عَلَى الْكُفَّارِ رُحَمَاءُ بَيْنَهُمْ تَرَاهُمْ رُكَّعًا سُجَّدًا يَبْتَغُونَ فَضْلًا مِنَ اللَّهِ وَرِضْوَانًا سِيمَاهُمْ فِي وُجُوهِهِمْ مِنْ أَثَرِ السُّجُودِ ذَلِكَ مَثَلُهُمْ فِي التَّوْرَةِ وَمَثَلُهُمْ فِي الْإِنْجِيلِ كَزَرْعٍ أَخْرَجَ شَطْأَهُ فَآزَرَهُ فَاسْتَغْلَظَ فَاسْتَوَى عَلَى سُوقِهِ يُعْجِبُ الزُّرَّاعَ لِيغِيظَ بِهِمُ الْكُفَّارَ وَعَدَّ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ مِنْهُمْ مَغْفِرَةً وَأَجْرًا عَظِيمًا

Artinya : "Muhammad itu adalah utusan Allah dan orang-orang yang bersama dengan dia adalah keras terhadap orang-orang kafir tetapi kasih sayang sesama mereka; kamu lihat mereka ruku', dan sujud mencari karunia Allah dalam keridhaannya, tanda-tanda mereka tampak pada muka mereka dari bekas sujud.



Demikian sifat-sifat mereka dalam taurat dan injil, yaitu seperti tanaman yang mengeluarkan tunasnya, maka tunas tersebut menjadi kuat lalu menjadi besar dan tegak lurus diatas pokoknya..”

Dari penjelasan ayat tersebut maka dapat disimpulkan bahwa dalam bekerja diharuskan untuk mencapai karunia dari Allah. Tujuan dari seorang muslim bekerja adalah untuk mencari keridhaan Allah SWT dan mendapatkan keutamaan (kualitas dan hikmah) dari hasil yang diperoleh. Jika kedua hal itu telah menjadi landasan kerja seseorang maka akan tercipta kinerja yang baik. Islam mendorong umatnya untuk memberikan semangat dan motivasi bagi pegawai dalam menjalankan tugas mereka, kinerja dan upaya mereka harus diakui dan mereka harus dimuliakan jika memang bekerja dengan baik. Pegawai yang menunjukkan kinerja yang baik, bisa diberikan bonus dengan tujuan menghargai dan memuliakan prestasi yang telah dicapainya. Khalifah Ali Bin Abi Thalib r.a memberikan wasiat kepada pegawainya, “janganlah engkau posisikan sama antara orang yang berbuat baik dan berbuat jelek karena hal itu akan mendorong orang yang berbuat baik untuk senang menambah kebaikan dan sebagai sebuah pembelajaran bagi orang yang berbuat jelek”.

Kinerja menunjuk pada kemampuan seseorang dalam melaksanakan seluruh tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya. Tugas tersebut biasanya berdasarkan indikator keberhasilan yang sudah ditetapkan, sebagai hasilnya akan diketahui bahwa seorang pegawai akan masuk dalam tingkatan kinerja tertentu. Tetapi sebaliknya Al-Qur’an menggariskan golongan yang baik lagi beruntung (al-falah) itu adalah orang yang banyak bertaqwa kepada Allah, khusyu sholatnya, baik tutur katanya, memelihara pandangan dan kemaluannya serta menunaikan tanggungjawab sosialnya seperti mengeluarkan zakat dan lainnya.



وَلِكُلِّ دَرَجَةٌ مِمَّا عَمِلُوا وَلِيُوَفِّيَهُمْ أَعْمَالَهُمْ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ

Artinya: “Dan bagi masing-masing mereka derajat menurut apa yang telah mereka kerjakan dan agar Allah mencukupkan bagi mereka (balasan) pekerjaan-pekerjaan mereka sedang mereka tiada dirugikan” (QS. Al-Ahqaf:19).

Dari ayat tersebut bahwasanya Allah pasti akan membalas setiap amal perbuatan manusia berdasarkan apa yang telah mereka kerjakan. Artinya jika seseorang melaksanakan pekerjaan dengan baik dan menunjukkan kinerja yang baik pula dari kerjaannya dan akan memberikan keuntungan bagi organisasinya.

Al-Qur’an Surat Al-Jumu’ah ayat 10 berbunyi:

فَإِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِن فَضْلِ اللَّهِ وَاذْكُرُوا اللَّهَ كَثِيرًا لَّعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ

Artinya: “Apabila salat telah dilaksanakan, maka bertebaranlah kamu di bumi; carilah karunia Allah dan ingatlah Allah banyak-banyak agar kamu beruntung.” (QS. Al-Jumu’ah: 10).

Ayat-ayat diatas menjelaskan bahwa tujuan seorang muslim bekerja adalah untuk mencari keridhaan Allah SWT dan mendapatkan keutamaan (kualitas dan hikmah) dari hasil yang diperoleh. Kalau kedua hal itu telah menjadi landasan kerja seseorang, maka akan tercipta kinerja yang baik. Kinerja terbaik adalah berbuat sebaik-baiknya. Rasulullah SAW bersabda: “sebaik-baik pekerjaan adalah usahanya seseorang pekerja apabila ia berbuat sebaik-baiknya” (HR.Ahmad).

Jadi, berdasarkan cara pandang agama Islam tergambar bahwa orientasi kinerja tidak hanya untuk memaksimalkan laba semata seperti penggunaan pada metode penilaian kinerja konvensional, tetapi orientasi kinerja perlu meliputi dimensi yang lebih luas dan menyeluruh, yakni kesejahteraan para stakeholder



meliputi investor, karyawan, pelanggan, pemasok, komunitas, lingkungan atau sosial dan generasi yang akan datang.

2.4.3. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Untuk mengetahui faktor yang mempengaruhi kinerja individu, perlu dilakukan pengkajian terhadap teori kinerja. Secara umum faktor non fisik dan fisik sangat mempengaruhi. Berbagai kondisi lingkungan fisik sangat berpengaruh kondisi dalam karyawan dalam bekerja. Selain itu, kondisi lingkungan fisik juga akan mempengaruhi berfungsinya faktor lingkungan non fisik. Pada kesempatan ini pembahasan kita fokuskan pada lingkungan non fisik, yaitu kondisi-kondisi yang sebenarnya sangat melekat dengan system manajerial instansi. Menurut Sugiono (2014: 74), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah :

1) Keterampilan atau Pengalaman.

Orang yang mempunyai pendidikan yang rendah jelas mempunyai keterampilan yang kurang, begitu juga orang yang sudah agak tinggi masih tetap mempunyai produktivitas yang rendah. Oleh sebab itu, maka diperlukan adanya keterpaduan antara keterampilan dengan pengalaman kerja. Orang atau tenaga kerja yang masih muda baru mulai mengikuti karier, biasanya bekerja agak kurang pengalaman, hal ini dapat diatasi dengan cara mengikuti pelatihan kerja diluar atau pada tempat kerja untuk meningkatkan keterampilan.

2) Faktor Pendidikan.

Instansi perindustrian biasanya direkrut dari orang-orang yang kurang mempunyai pendidikan yang tinggi, instansi hanya membutuhkan kesehatan



fisik yang kuat untuk bekerja. Dengan adanya pendidikan yang kurang dari pekerja akan menyebabkan produktivitasnya.

3) Umur.

Umur seprang tenaga kerja agaknya akan dapat dijadikan sebagai tolak ukur dari produktivitasnya, akan tetapi hal tersebut tidak selalu begitu. Tetapi pengejaran karir seseorang selalu diimbangi dengan jumlah umur, dimana semakin bertambah lama orang itu bekerja, maka produktivitas dari orang tersebut akan meningkat.

4) Sarana Penunjang.

Tingkat kemampuan untuk membutuhkan motivasi kerja antara pekerja serta mengadakan pembagian kerja yang jelas antara semua karyawan sangat berpengaruh terhadap tingkat prduktivitas. Disamping itu dapat juga berupa penerapan teknologi sarana produksi yang cukup canggih, hal ini menyebabkan tugas atau kerja dari karyawan tersebut berkurang.

5) Faktor Semangat dan Kegairahan Kerja.

Dengan adanya dorongan moril terhadap para pekerja akan meningkatkan produktivitas kerja kepada para pekerja. Seperti yang dikemukakan oleh pakar manajemen, semangat dan kegairahan kerja merupakan problematic yang harus mendapat perhatian serius.

6) Faktor Komunikasi.

Proses komunikasi merupakan hal terpenting dalam komunikasi. Proses tersebut dapat menghasilkan dampak atau efek positif dan negatif. Seorang komunikator dapat dikatakan sebagai komunikator yang baik apabila



komunikator dapat mengerti tentang informasi atau pesan yang disampaikan komunikator dan memberikan *feedback* yang sesuai dengan harapan si komunikator.

7) Faktor Motivasi.

Faktor motivasi adalah suatu dorongan dalam diri karyawan untuk melakukan suatu kegiatan atau tugas dengan sebaik-baiknya agar mampu mencapai kinerja dengan predika yang bagus.

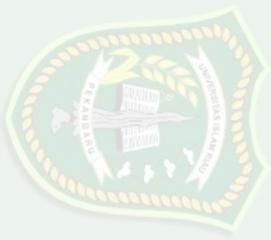
8) Faktor Kerjasama Tim.

Suatu kemampuan untuk mengarahkan keberhasilan setiap individu menuju pada tujuan-tujuan organisasi. Kerjasama tim merupakan elemen penting yang dibutuhkan bila kita ingin mencapai suatu hasil yang tidak dapat dicapai oleh orang lain.

2.4.4. Tujuan dan Manfaat Kinerja

Menurut Mangkunegara (2014: 31) tujuan dan manfaat dari penerapan manajemen kriteria adalah :

- 1) Meningkatkan prestasi kerja karyawan, baik secara individu maupun sebagai kelompok.
- 2) Membantu instansi untuk dapat menyusun program pengembangan dana pelatihan karyawan yang lebih tepat guna.
- 3) Peningkatan yang terjadi pada prestasi karyawan secara perorangan pada gilirannya akan mendorong kinerja karyawan secara keseluruhan yang direfleksikan dengan kenaikan produktivitas.

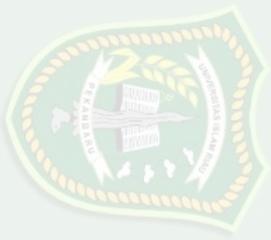


- 4) Merangsang minat dalam pengembangan pribadi dengan tujuan meningkatkan hasil kerja dan prestasi pribadi serta potensi laten karyawan.
- 5) Menyediakan alat/saran untuk membandingkan prestasi kerja karyawan dengan tingkat gaji, atau imbalan sebagai bagian dari kebijakan dan system imbalan yang baik.
- 6) Memberikan kesempatan pada karyawan untuk mengeluarkan perasaannya tentang pekerjaan atau hal-hal yang ada kaitannya.

2.4.5 Unsur-Unsur Penilaian Kinerja

Menurut Hasibuan (2013: 48), unsur-unsur penilaian kinerja pegawai dapat meliputi sebagai berikut :

- 1) Kuantitas Kerja, yaitu volume kerja yang dihasilkan dibawah kondisi normal. Kuantitas kerja menunjukkan banyaknya jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan.
- 2) Kualitas kerja, yaitu kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan. Dengan adanya kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan serta produktivitas kerja yang dihasilkan dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan.
- 3) Tanggung jawab. Kesanggupan seseorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas dan kewajiban yang diserahkan kepadanya dengan baik dan tepat waktu serta berani memikul resiko atau keputusan yang telah diambilnya.



- 4) Kreativitas dan prasaka. Kemampuan seseorang tenaga kerja untuk mengambil langkah atau bimbingan dari atasannya.
- 5) Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi 17 dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang disediakan diawal waktu sampai menjadi output.
- 6) Kerjasama. Kemampuan seseorang tenaga kerja untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan, sehingga mencapai daya guna dan hasil yang besar.

2.4.6 Pengukuran Kinerja

Indikator penilaian kinerja menurut Mangkunegara (2013: 123), adalah sebagai berikut :

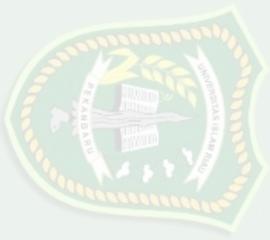
1. Kualitas kerja

Menunjukkan kerapihan, ketelitian, keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan. Kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan yang dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan.

2. Kuantitas kerja

Menunjukkan banyaknya jumlah jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan





3. Tanggung jawab

Menunjukkan seberapa besar pegawai dalam menerima dan melaksanakan pekerjaannya, mempertanggung jawabkan hasil kerja serta sarana dan prasarana yang digunakan dan perilaku kerjanya setiap hari.

4. Kerjasama

Kesediaan pegawai untuk berpartisipasi dengan pegawai yang lain secara vertikal dan horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.

5. Inisiatif

Inisiatif dari dalam diri anggota perusahaan untuk melakukan pekerjaan serta mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah dari atasan atau menunjukkan tanggung jawab dalam pekerjaan yang sudah kewajiban seorang pegawai.

Ada beberapa unsur yang dipergunakan dalam mengukur kinerja karyawan

(Rosyidah. 2013: 67) :

1. Kemampuan kerja

Kemampuan menunjukkan potensi orang untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan, kemampuan seseorang merupakan perwujudan dari pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki. Oleh sebab itu, Karyawan yang memiliki kemampuan tinggi dapat menunjang tercapainya visi dan misi organisasi untuk segera maju dan berkembang pesat, guna mengantisipasi kompetisi global. Kemampuan yang dimiliki seseorang akan membuatnya berbeda dengan yang mempunyai kemampuan rata-rata atau biasa saja.



2. Tanggung Jawab

Kesanggupan seseorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas dan kewajiban yang diserahkan kepadanya dengan baik dan tepat waktu serta berani memikul resiko atau keputusan yang telah diambilnya.

3. Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan perusahaan.

Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi 17 dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang disediakan diawal waktu sampai menjadi output.

4. Kejujuran

Kejujuran sendiri harus dimiliki oleh semua kalangan yang melakukan sebuah pekerjaan, karena kejujuran tidak hanya mutlak dibutuhkan para karyawan pada atasan, melainkan para atasan atau boss juga sangat mutlak melakukan kejujuran. Sehingga dengan terjalannya sikap jujur antar kedua pihak, maka perusahaan tersebut dapat berjalan terus dan dapat menciptakan jalinan hubungan yang harmonis antara atasan dan bawahan.

5. Hasil kerja sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Standar kerja adalah tolak ukur minimal, artinya jika prestasi kinerja karyawan dibawah standar kinerja minimal tersebut maka kinerjanya tidak dapat diterima, buruk atau sangat buruk. Jika prestasi kinerja seorang pegawai berada tepat atau diatas ketentuan standar minimal kinerjanya, maka kinerjanya dapat diterima dengan predikat sedang, baik atau sangat baik.



2.4.7 Dimensi Kinerja Karyawan

Menurut Mangkunegara (2014: 18) aspek-aspek standar pekerjaan terdiri dari aspek kuantitas dan aspek kualitas. Aspek kuantitas meliputi:

1. Proses kerja dan kondisi pekerjaan.
2. Waktu yang dipergunakan atau lamanya melaksanakan pekerjaan.
3. Jumlah kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan.
4. Jumlah dan jenis pemberian pelayanan dalam bekerja.

Sedangkan aspek kualitas meliputi:

- 1) Ketepatan kerja dan kualitas pekerjaan.
- 2) Tingkat kemampuan dalam bekerja.
- 3) Kemampuan menganalisis data atau informasi, kemampuan atau kegagalan menggunakan mesin atau peralatan.
- 4) Kemampuan mengevaluasi (keluhan atau keberatan konsumen)

2.4.8 Persyaratan Penilaian Kinerja

Dalam syarat-syarat penilaian kinerja ada beberapa aspek yang harus diperhatikan oleh penilai, karena persyaratan tersebut sangat menentukan hasil penilaian kinerja selanjutnya. Adapun persyaratan yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut :

- 1) Input (potensi)

Agar penilaian kinerja tidak membias dan tercapai sasaran sesuai dengan yang dikehendaki oleh perusahaan, maka perlunya ditetapkan, disepakati, dan diketahui aspek-aspek yang akan dinilai atau dievaluasi sebelumnya, sehingga

setiap karyawan sudah mengetahui dengan pasti aspek-aspek apa saja yang akan dinilai.

2. Proses (pelaksanaan)

Dalam fase pelaksanaan ini, proses komunikasi dan konsultasi antara individu dan kelompok harus dilakukan sesering mungkin, supaya dapat menjamin seluruh aspek dari sistem penilaian kinerja secara menyeluruh dari pokok-pokok yang berhubungan dengan praktik. Proses tersebut dapat dilakukan dengan melalui beberapa tahapan berikut ini :

- 1) Memberikan briefing (penjelasan)
- 2) Memberikan pelatihan

3. Output (hasil)

Perlunya ada kejelasan hasil penilaian dari atasan, seperti manfaat, dampak, dan risiko, serta tindak lanjut dari rekomendasi penilaian. Selain itu, perlu diketahui pula apakah hasil penilaian tersebut berhasil meningkatkan kualitas kerja, motivasi kerja, etos kerja dan kepuasan kerja karyawan, yang akhirnya nanti akan direfleksikan pada peningkatan kinerja perusahaan.

2.4.9 Manajemen Kinerja

Manajemen kinerja menurut Costello (2014: 43) adalah dasar dan kekuatan pendorong yang berada dibelakang semua keputusan organisasi, usaha kerja, dan alokasi sumber daya. Manajemen kinerja di definisikan oleh Bacal (2013: 45) sebagai proses komunikasi yang berkesinambungan dan dilakukan dalam kemitraan antara seorang karyawan dan atasan langsungnya.



Ruky (2016: 5) mengumpulkan beberapa definisi manajemen kinerja yaitu :

- 1) Manajemen kinerja adalah usaha atau kegiatan atau program yang di prakarsai dan dilaksanakan oleh pimpinan perusahaan untuk mengarahkan dan mengendalikan prestasi karyawan.
- 2) Manajemen kinerja adalah seluruh kegiatan yang dilakukan dalam sebuah proses manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan atau pengarahan, dan pengevaluasian hasilnya.
- 3) Manajemen kinerja adalah program yang dimulai dengan menetapkan tujuan dan sasaran yaitu kinerja dalam bentuk apa dan bagaimana yang ingin dicapai.

Manajemen kinerja merupakan rangkaian kegiatan yang dimulai dari perencanaan kinerja, pemantauan/peninjauan kinerja, penilaian kinerja dan tindak lanjut berupa pemberian penghargaan dan hukuman. Rangkaian kegiatan tersebut haruslah dijalankan secara berkelanjutan.

Menurut Baird (2016: 26) definisi manajemen kinerja adalah suatu proses kerja dari kumpulan orang-orang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dimana proses kerja ini berlangsung secara berkelanjutan dan terus — menerus.

Menurut Direktorat Jenderal Anggaran (2015: 35, manajemen kinerja merupakan suatu proses strategis dan terpadu yang menunjang keberhasilan organisasi melalui pengembangan performansi aspek-aspek yang menunjang keberadaan suatu organisasi. Pada implementasinya, manajemen kinerja tidak hanya berorientasi pada salah satu aspek, melainkan aspek-aspek terintegrasi dalam mendukung jalannya suatu organisasi.



2.4.10 Tahapan Manajemen Kinerja

Manajemen kinerja (MK) adalah aktivitas untuk memastikan bahwa sasaran organisasi telah dicapai secara konsisten dalam cara-cara efektif dan efisien. Manajemen kinerja bisa berfokus pada kinerja dari suatu organisasi, departemen, karyawan, atau bahkan proses untuk menghasilkan produk atau layanan, dan juga di area yang lain.

Kinerja sendiri adalah suatu hal yang berorientasi kemasa depan, disesuaikan spesifik berdasarkan kondisi khusus dari setiap organisasi/individu dan didasarkan atas suatu model kausal yang menghubungkan antara input dan output (Lebas: 2008: 34). Tahapan manajemen kinerja menurut Williams (2017: 6), terdapat empat tahapan utama dalam pelaksanaan manajemen kinerja. Tahapan ini menjadi suatu siklus manajemen kinerja yang saling berhubungan dan menyokong satu dengan yang lainnya.

1. Directing / planning

Tahap pertama merupakan tahap identifikasi perilaku kerja dan dasar / basis pengukuran kinerja. Kemudian dilakukan pengarahan konkret terhadap perilaku kerja dan perencanaan terhadap target yang akan dicapai, kapan dicapai, dan bantuan yang akan dibutuhkan. Indikator- indikator target juga didefinisikan ditahap ini. Menurut khera (2013), penentuan target / goal akan efektif bila mengadopsi SMART, dimana SMART merupakan singkatan dari *Specific, Measureable, Achievable, Realistic, dan Timebound* (dalam ilyas, 2016: 28).

Sebuah target harus jelas apa yang akan dicapai dan bagaimana mencapainya, terukur keberhasilannya dan orang lain dapat memahami / melihat



keberhasilannya. Target harus memungkinkan untuk dicapai, tidak terlalu rendah atau berlebihan, masuk akal dan sesuai kondisi / realita, serta jelas sasaran waktunya.

2. Managing / supporting

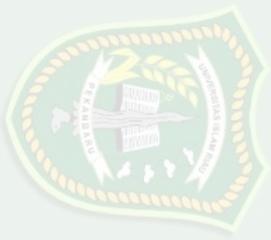
Tahap kedua merupakan penerapan monitoring pada proses organisasi. Tahap ini berfokus pada manage, dukungan, dan pengendalian terhadap jalannya proses agar tetap berada pada jalurnya. Jalur yang dimaksudkan disini adalah kriteria maupun proses kerja yang sesuai dengan prosedur berlaku dalam suatu organisasi.

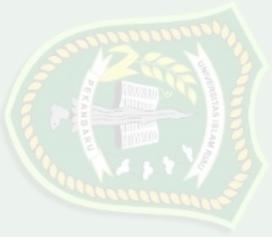
3. Review/ appraising

Tahap ketiga mencakup langkah evaluasi. Evaluasi dilakukan dengan flashback / review kinerja yang telah dilaksanakan. Setelah itu, kinerja dinilai / diukur (*appraising*). Tahap ini memerlukan dokumentasi / record data yang berkaitan dengan obyek yang dievaluasi. Evaluator harus bersifat obyektif dan netral agar didapat hasil evaluasi yang valid.

4. Developing / rewarding

Tahap keempat berfokus pada pengembangan dan penghargaan. Hasil evaluasi menjadi pedoman penentu keputusan terhadap action yang dilakukan selanjutnya. Keputusan dapat berupa langkah perbaikan, pemberian reward / punishment, melanjutkan suatu kegiatan / prosedur yang telah ada, dan penetapan anggaran.





2.4.11 Tujuan Manajemen Kinerja

Adapun tujuan dari manajemen kinerja adalah (Williams, 2017: Armstrong & Baron, 2005 : Wibisono, 2014: 36):

- 1) Mengatur kinerja organisasi dengan lebih terstruktur dan terorganisir
- 2) Mengetahui seberapa efektif dan efisien suatu kinerja organisasi
- 3) Membantu penentuan keputusan organisasi yang berkaitan dengan kinerja organisasi, kinerja tiap bagian dalam organisasi, dan kinerja individu
- 4) Meningkatkan kemampuan organisasi secara keseluruhan dengan perbaikan berkesinambungan
- 5) Mendorong karyawan agar bekerja sesuai prosedur dengan semangat dan produktif sehingga hasil kerja optimal

Manajemen kinerja yang efektif akan memberikan beberapa hasil, diantaranya adalah :

- 1) Tujuan yang jelas bagi organisasi dan proses yang benar untuk mengidentifikasi, mengembangkan, mengukur, dan membahas tujuan
- 2) Integrasi antara tujuan secara luas yang dibuat oleh manajemen senior dengan tujuan masing — masing pekerja
- 3) Kejelasan yang lebih baik mengenai aspirasi dan tujuan organisasi
- 4) Pelaksanaan dialog berkelanjutan antara manajemen dengan pekerja
- 5) Pengembangan lingkungan yang lebih terbuka
- 6) Perusahaan dapat mencapai hasil yang diinginkan
- 7) Mendorong pengembangan pribadi

Secara umum manajemen kinerja memiliki tujuan yaitu :

1. Tujuan strategik

Mengaitkan kegiatan pegawai dengan tujuan organisasi. Pelaksanaan Strategi tersebut perlu mendefinisikan hasil yang akan dicapai, perilaku, karakteristik pegawai yang dibutuhkan untuk melaksanakan strategi, mengembangkan pengukuran dan sistem feedback terhadap kinerja pegawai.

2. Tujuan administratif

Menggunakan informasi manajemen kinerja khususnya evaluasi kinerja Untuk kepentingan keputusan administratif, penggajian, promosi, pemberhentian pegawai dan lain-lain.

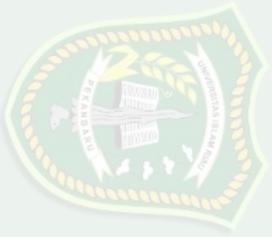
3. Tujuan pengembangan

Dapat mengembangkan kapasitas pegawai yang berhasil dibidang kerjanya, pemberian training bagi yang berkinerja yang tidak baik, atau penempatan yang lebih cocok.

4. Tujuan khusus manajemen kinerja

Memperoleh peningkatan kinerja suistainble, meningkatkan motivasi dan komitmen karyawan, memungkinkan individu untuk mengembangkan kemampuan, meningkatkan kepuasan kerja dan mencapai potensi pribadi yang bermanfaat bagi individu dan organisasi.

Daya dongkrak untuk perubahan yang lebih berorientasi kinerja, mengembangkan hubungan yang terbuka konstruktif antara individu dan organisasi dalam dialog yang berkesinambungan, menyediakan kerangka kerja bagi kesepakatan sasaran kerja, memfokuskan perhatian kepada atribut dan kompetensi



yang diperlukan, manajer dan karyawan membuat kesepakatan tentang rencana pengembangan, menyediakan kriteria untuk melakukan pengukuran kinerja, landasan bagi pemberian imbalan, memberdayakan karyawan, mempertahankan karyawan yang berkualitas, mendukung inisiatif manajemen yang berkualitas secara keseluruhan, mendemonstrasikan bagaimana individu menghargai karyawan.

Fungsi manajemen kinerja sebagai proses yang terintegrasi (Amstrong, 2017):

- 1) Manajemen kinerja
- 2) Meningkatkan kinerja individu dan kinerja organisasi dan Manajemen reward
- 3) Meningkatkan efektifitas manajerial
- 4) Mengembangkan kemampuan dan kompetensi

Kelima fungsi manajemen kinerja diatas adalah suatu yang saling terintegrasi satu dengan lainnya. Satu dan lainnya saling mendukung sehingga akan menguntungkan bagi individu dan organisasi tempat individu tersebut bernaung, oleh karena itu kelima hal itu tidak dapat dipisahkan satu sama lainnya.

2.5 Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja

Menurut Mangkunegara (2017: 145) komunikasi sebagai suatu proses yang bertujuan untuk memindahkan, informasi, ide dari seseorang kepada orang lain dengan harapan orang lain tersebut dapat menginterpretasikannya sesuai dengan tujuan yang dimaksud. Komunikasi memiliki hubungan yang sangat erat dengan kinerja karyawan, adanya komunikasi yang berjalan dengan baik akan sangat berpengaruh terhadap kinerja yang dihasilkan oleh karyawan.



Komunikasi yang baik ini adalah pemahaman tentang makna pengirim dan tidak harus dengan perjanjian antara dari beberapa pihak. Komunikasi yang baik dan efektif dapat membuat kinerja karyawan ini menjadi lebih baik. Pada dasarnya komunikasi yang dibutuhkan adalah kegiatan yang ada sehingga dengan adanya komunikasi yang baik ini maka dapat memacu karyawan untuk dapat meningkatkan kreativitas dan semangat kerja dari masing-masing karyawan.

2.6 Pengaruh Pelatihan Kerja Terhadap Kinerja

Pelatihan kerja sangat diperlukan dalam mengembangkan keterampilan dari karyawan ini terutama dari kinerja karyawan agar lebih meningkat dari standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Menurut Simamora (2012: 342) melalui pelatihan kerja yang dilakukan dengan segenap upaya dalam rangka meningkatkan kinerja karyawan pada pekerjaan yang dilakukannya sekarang. Pelatihan ini biasanya membantu karyawan mengoreksi kelemahan-kelemahan dalam kinerjanya.

Perusahaan dengan melakukan pelatihan kerja yang baik dan memadai dalam pelaksanaan kerjanya maka secara tidak langsung akan mempengaruhi dari kinerja karyawan itu sendiri. Pelatihan yang diberikan perusahaan kepada karyawan mencakup hal yang berkaitan dengan pekerjaan karyawan. Pelatihan yang baik juga akan menjelaskan secara rinci bagaimana pekerjaan ini harus dilakukan dan bagaimana prosesnya dijalankan. Jika karyawan sudah memahami dan menguasai proses kerjanya sendiri maka kinerjanya juga akan meningkat karena mereka akan lebih mudah dalam menyelesaikan pekerjaannya.



2.7 Penelitian Terdahulu

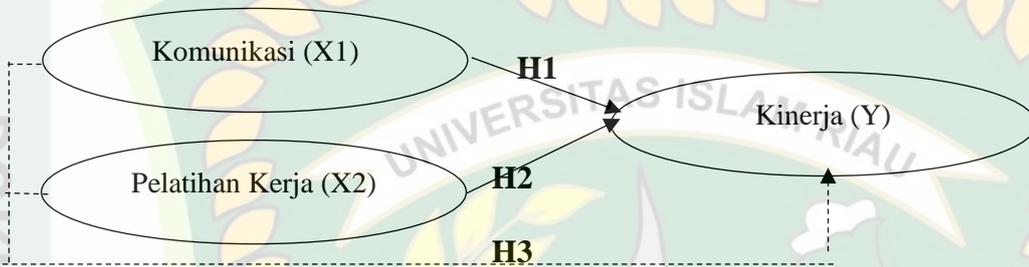
Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Alat Analisis	Hasil Penelitian
1	Helen Adika (2016)	Pengaruh komunikasi dan pelatihan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Sinar Anugerah Raya Jawa Timur	Uji t parsial	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa komunikasi dan pelatihan kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Sinar Anugerah Raya Jawa Timur
2	Fahmi Susanti (2018)	Pengaruh komunikasi dan pelatihan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Hanja Prima Loka Tangerang Banten	Uji t parsial	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa komunikasi dan pelatihan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Hanja Prima Loka Tangerang Banten
3	Wilpram, Manahati dan Obetnego (2019)	Pengaruh pelatihan dan komunikasi terhadap kinerja karyawan pada perusahaan Daerah Air Minum Tirtanadi Medan	Uji t parsial	Hasil penelitian ini dapat ditunjukkan bahwa pelatihan dan komunikasi secara parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada perusahaan Daerah Air Minum Tirtanadi Medan
4	Aninda Putri Dewantari (2021)	Pengaruh komunikasi dan pelatihan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Primadaya Plastisindo Jakarta Pusat	Uji t parsial	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa komunikasi dan pelatihan kerja secara parsial dan simultan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Primadaya Plastisindo Jakarta Pusat

ISLAM RIAU

2.8 Kerangka Pemikiran

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber: Daft (2013) dan Gomes (2015)

2.9 Hipotesis Penelitian

Adapun hipotesis pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Diduga Komunikasi Organisasi secara parsial berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari
2. Diduga Pelatihan kerja secara parsial berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari
3. Diduga Komunikasi Organisasi dan pelatihan kerja secara simultan berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari

UNIVERSITAS
ISLAM RIAU



BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini digunakan untuk melihat pengaruh komunikasi dan pelatihan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari yang beralamatkan di Jl. Raya Pasir Putih No. 77 Desa Baru Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar Riau Kode Pos 28452.

3.2 Operasional Variabel Penelitian

Tabel 3.1
Operasionalisasi Variabel Penelitian

No	Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
1	Komunikasi Organisasi (X^1) hubungan kontak antar dan antara manusia baik individu maupun kelompok. Dalam kehidupan sehari-hari disadari atau tidak komunikasi adalah bagian dari kehidupan manusia itu sendiri. (Widjaja, 2012)	Komunikasi Kebawah	<ul style="list-style-type: none"> • Perintah dari pimpinan • Pesan • Informasi yang jelas • Wewenang 	Ordinal
		Komunikasi Keatas	<ul style="list-style-type: none"> • Usulan dari bawahan • Memberikan informasi yang berharga • Memberikan apresiasi 	Ordinal
		Komunikasi Horizontal	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi yang aktif • Hubungan komunikasi terhadap permasalahan kerja 	Ordinal
		Komunikasi Diagonal	<ul style="list-style-type: none"> • Hubungan komunikasi dua arah • Penyampaian komunikasi • Interaksi yang saling mendukung 	Ordinal

2	Pelatihan Kerja (X^2), adalah suatu proses mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu serta sikap agar karyawan semakin trampil dan mampu untuk melaksanakan tanggung jawabnya (Pengabean, 2014).	Instruktur	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan yang mudah dimengerti • Tenaga pelatih yang menguasai materi pelatihan 	Ordinal
		Peserta	<ul style="list-style-type: none"> • Bersemangat dalam mengikuti pelatihan • Dilatih untuk mengembangkan potensi 	Ordinal
		Materi	<ul style="list-style-type: none"> • Materi pelatihan dapat dipahami oleh • Materi pelatihan sesuai dengan kebutuhan 	Ordinal
		Metode	<ul style="list-style-type: none"> • Metode pelatihan sesuai dengan karakter • Metode pelatihan sesuai dengan kebutuhan 	Ordinal
		Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> • Karyawan mengetahui dan memahami tujuan pelatihan • Pelatihan dilakukan untuk membina karyawan 	Ordinal
		Sasaran	<ul style="list-style-type: none"> • Sasaran pelatihan sesuai dengan kriteria • pelatihan dilakukan untuk karyawan yang kurang berprestasi 	Ordinal
3	Kinerja (Y) Perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan (Wibowo, 2007)	Kuantitas Kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Proses kerja dan kondisi kerja • Waktu pekerjaan • Jumlah kesalahan kerja • Jumlah dan jenis pelayanan dalam bekerja 	Ordinal
		Kualitas Kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan kerja dan kualitas pekerjaan • Tingkat kemampuan dalam bekerja 	Ordinal



			<ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan menganalisis permasalahan kerja • Kemampuan mengevaluasi kerja 	
		Tanggungjawab	<ul style="list-style-type: none"> • Tugas pekerjaan yang diselesaikan • Bertanggungjawab dengan resiko kerja 	Ordinal

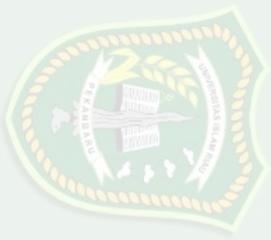
3.3 Populasi Dan Sampel Penelitian

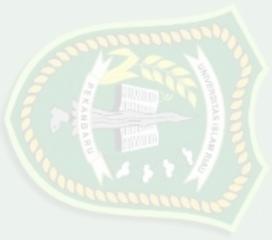
1. Populasi Penelitian

Menurut Sugiyono (2012: 72) adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi ialah sekumpulan individu-individu dengan kualitas dan karakter yang sudah ditetapkan oleh peneliti (Nazir, 2015: 35). Adapun populasi dalam penelitian ini ialah seluruh karyawan yang bekerja pada PT. Hapel Jaya Lestari yang berjumlah 98 orang.

2. Sampel Penelitian

Menurut Sugiyono (2012: 116) sampel merupakan bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut sampel yang diambil dari populasi tersebut harus betul- betul representative (mewakili). Ukuran sampel merupakan banyaknya sampel yang akan diambil dari suatu populasi. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan *Purposive Sampling* pengambilan sampel yang ditentukan oleh peneliti berdasarkan tujuan dan pertimbangan peneliti dalam menentukan sampel penelitian.





Dengan menggunakan persentase kelonggaran ketidaktelitian sebesar 10%, dikarenakan penelitian ini adalah penelitian sosial yang mana toleransi kesalahan yang boleh digunakan yaitu 5% sampai dengan 10% sehingga nantinya didapat tingkat kepercayaan sebesar 90%. Berdasarkan populasi yang ada maka dalam pengambilan sampel penelitian ini dengan menggunakan rumusan Taro atau Slovin dalam Ridwan (2005: 65). Rumus yang dimaksud adalah sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

Keterangan :

N= Populasi

n= Jumlah Sampel

E = presisi atau batas toleransi kesalahan pengambil sampel (10%)

Berdasarkan data yang ada, maka penelitian ini memerlukan sampel sebanyak:

$$n = \frac{98}{1 + 610(10\%)^2}$$

$$n = \frac{98}{1 + 98(0,01)}$$

$$n = \frac{98}{1 + 1,98}$$

$$n = \frac{98}{1,98}$$

= 50 orang.

Dari perhitungan sampel diatas maka ukuran sampel maksimal penelitian ialah karyawan bagian produksi / Pabrik yang berjumlah 50 orang.

**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**



3.4 Jenis Dan Sumber Data

1. Data Primer

Data primer merupakan informasi yang dikumpulkan langsung dari sumbernya (Warsito, 2015). Dalam penelitian ini, data primer diperoleh menggunakan kuesioner sengan menggunakan skala Likers 1-5 yang diberikan kepada responder yaitu karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari. Data yang didapat berupa identitas dan pendapat atau persepsi dari responden tersebut.

2. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung berdasarkan keterangan maupun literatur yang ada hubungannya dengan penelitian yang sifatnya melengkapi atau mendukung data primer (Hadi, 2014). Data sekunder yang dilakukan dalam penelitian ini adalah sumber data pada PT. Hapel Jaya Lestari

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data digunakan untuk memperkuat data yang diperoleh. Untuk itu, penulis melakukan teknik pengumpulan data:

1. Kuesioner

Kuesioner (angket/skala) adalah daftar pertanyaan/pernyataanyang dibuat berdasarkan indikator-indikator dari variabel penelitian yang diberikan kepada responden. Kuesioner biasanya digunakan untuk mengukur persepsi, sikap atau perilaku. Teknik ini dipilih semata-mata karena responden atau subjek adalah orang yang mengetahui dirinya sendiri, apa yang dinyatakan oleh subjek kepada peneliti adalah benar dan dapat dipercaya, juga interpretasi subjek tentang pertanyaan/pernyataan yang diajukan kepada subjek adalah sama dengan apa yang

dimaksud oleh peneliti (Hadi, 2014). Kuesioner dalam penelitian ini akan disebarakan oleh karyawan PT. Hapel Jaya Lestari

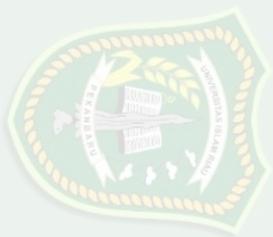
2. Wawancara

Wawancara adalah kegiatan tanya jawab untuk memperoleh informasi atau data. Wawancara digunakan dalam penelitian lapangan karena mempunyai sejumlah kelebihan, antara lain: dapat digunakan oleh peneliti untuk lebih cepat memperoleh informasi yang dibutuhkan, lebih meyakinkan peneliti bahwa responden menafsirkan pertanyaan dengan benar, memberikan kemungkinan besar atas keluwesan dalam proses pengajuan pertanyaan, banyak pengendalian yang dapat dilatih dalam konteks pertanyaan yang diajukan dan jawaban yang diberikan, informasi dapat lebih siap diperiksa kesahihannya atas dasar isyarat nonverbal (Black & Champion, 2013).

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan sebuah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mengumpulkan berbagai dokumen yang berkaitan dengan masalah penelitian. Dokumen ini dapat berupa dokumen pemerintah, hasil penelitian, foto-foto atau gambar, buku harian, laporan keuangan, undang-undang, hasil karya seseorang, dan sebagainya. Dokumen tersebut dapat menjadi sumber data pokok, dapat pula hanya menjadi data penunjang dalam mengeksplorasi masalah penelitian (Nanang Martono, 2016: 87). Adapun dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti ini ialaha di PT. Hapel Jaya Lestari yang ada di Jl Raya Pasir Putih.





3.6 Teknik Analisis Data

1. Uji Kualitas Data

a. Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif adalah metode yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau member gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya, tanpa melakukan analisis dan membuat kesimpulan yang berlaku umum (Sugiyono, 2015: 53).

Metode penelitian kuantitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postif, digunakan untuk meneliti sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistic dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang ditetapkan (Sugiyono, 2015: 54).

1. Uji Validitas Data

Uji validitas adalah instrument yang dapat digunakan untuk mengukur apa yang sepatasnya harus diukur (Sugiyono, 2014). Uji validitas digunakan untuk mengetahui kesamaan antar data yang terkumpul dengan data yang sesungguhnya apa yang terjadi pada objek peneliti sehingga terdapat data yang valid. uji validitas digunakan untuk mengukur data yang terkumpul agar hasilnya valid. dengan instrument yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data itu diharuskan valid. uji validitas dilakukan dengan menggunakan korelasi bivariante diantara masing-masing skor perindikator dengan total skor variabel penelitian (Aslichati, 2014).

Validitas merupakan suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan atau kesalahan suatu insturemen. Suatu intrumen yang valid memiliki tingkat validitas

yang tinggi dan sebaliknya apabila tingkat validitas rendah maka instrumen yang digunakan kurang valid. Uji signifikansi dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung dengan r tabel untuk degree of freedom (df)= $n-2$, dalam hal ini n merupakan jumlah sampel dan $\alpha = 0,05$. Apabila r hitung lebih besar dari r tabel dan nilai positif, maka pertanyaan atau indikator tersebut dianggap valid (Ghozali, 2012).

2. Uji Reliabilitas

Reliabilitas menunjuk pada suatu pemahaman bahwa suatu instrument dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpulan data karena instrument itu sudah valid dan sah. Menurut Arikunto (2013: 42) uji reliabilitas digunakan untuk menunjukkan sejauh mana alat instrument dengan memperlihatkan kemantapan, keajegan dan stabilitas hasil pengamatan pada instrument tersebut pada kondisi yang tetap.

Uji reliabilitas adalah untuk mengetahui apakah instrument yang digunakan reliable atau tetap konsisten jika dilakukan berkali-kali pada waktu yang beda. Uji reliabilitas dalam penelitian ini menggunakan teknik cronbach's alpha. Uji reliabilitas dimaksudkan untuk mengukur kuesioner yang merupakan bagian indikator dari variabel-variabel yang diukur dengan uji statistic cronbach's alpha.

Uji reliabilitas menunjukan konsistensi dan stabilitas suatu skor dari suatu instrumen pengukur. Pengujian realibilitas kuesioner dalam penelitian ini menggunakan *one shot*. Pengujian realibilitasnya digunakan uji statistic *cronbach alpha*, suatu konstruk atau variabel dikatakan realibel jika memberikan nilai *cronbach alpha* > 0,60 (Ghozali, 2013: 78) . Pengujian realibilitas kuesioner

dilakukan dengan menggunakan *software statistical package for social science* (SPSS) versi 26.

b. Uji Asumsi Klasik

1) Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui normal atau tidaknya data sampel. Ada dua cara untuk mendeteksi apakah residual itu berdistribusi normal atau tidak yaitu dengan analisis grafik dan uji statistik (Ghozali, 2015: 23). Uji normalitas dalam penelitian ini menggunakan grafik normal probability plot (grafik plot). Normalitas dapat dideteksi dengan melihat penyebaran data atau titik pada sumbu diagonal dari grafik (Ghozali, 2015: 46). Uji normalitas tersebut juga dibutuhkan dalam melakukan uji statistik F dan Uji Statistik T.

Uji normalitas memiliki tujuan untuk menguji apakah model regresi variabel atau residual memiliki distribusi normal. Salah satu cara yang mudah untuk melihat normalitas data adalah melihat histogram dan melihat normal probability plots.

Asumsi dari histogram tersebut adalah:

- a. Jika data menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogramnya menunjukkan pola distribusi normal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.
- b. Jika data menyebar jauh dari garis diagonal atau tidak mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogram tidak menunjukkan pola distribusi normal maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.



2) Analisis Regresi Linier Berganda

Pengujian hipotesis yang dilakukan dalam penelitian ini dilakukan dengan metode regresi linier yang digunakan untuk memprediksi seberapa jauh perubahan nilai variabel dependen, bila variabel independen dimanipulasi/ dirubah-rubah atau dinaik-turunkan (Sugiyono, 2016)

Rumus linier berganda :

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

Keterangan :

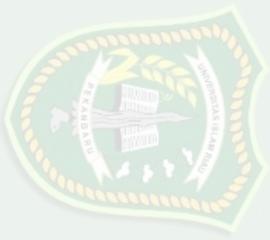
Y	= Kinerja
a	= <i>Constanta</i>
b ₁	= Koefisien Regresi antara komunikasi terhadap kinerja
b ₂	= Koefisien Regresi antara pelatihan kerja terhadap kinerja
X ₁	= Variabel komunikasi
X ₂	= Variabel pelatihan kerja

c. Uji Hipotesis Data

1) Koefisien Determinasi (R²)

Koefisien determinan (R²) adalah sebuah koefisien yang menunjukkan persentase variabel independent terhadap variabel dependen. Semakin besar nilai koefisien determinansi, semakin baik variabel independent dalam menjelaskan variabel dependennya, yang berarti persamaan regresi baik digunakan untuk mengestimasi nilai variabel dependen. (Sugiono, 2014).

Koefisien determinasi bertujuan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dapat menjelaskan variasi variabel dependen pada pengujian



hipotesis pertama koefisien determinasi dilihat dari besarnya nilai (*Adjusted R²*) untuk mengetahui seberapa jauh variabel bebas yaitu tekanan ketaatan, kompleksitas tugas, efikasi diri, tekanan anggaran waktu terhadap *audit judgment*. Nilai (*Adjusted R²*) mempunyai interval antara 0 dan 1.

Jika nilai *Adjusted R²* bernilai besar (mendeteksi 1) berarti variabel bebaas dapat memberikan hamper semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variabel dependen. Sedangkan jika (*Adjusted R²*) bernilai kecil berarti kemampuan variabel bebas dalam menjelaskan variabel dependen sangat terbatas secara umum koefisien determinasi untuk data silang (*crossesciont*) relative rendah karna adanya variasi yang besar antara masing–masing pengamatan, sedangkan untuk data runtun waktu (*time series*) biasanya mempunyai nilai koefisien determinasi yang tinggi (Ghozali, 2015).

2) Uji F (Uji Simultan)

Menurut Ghozali (2014), uji statistik F pada dasarnya menunjukkan apakah semua variabel independen atau bebas yang dimasukkan dalam model mempunyai pengaruh secara bersama-sama terhadap variabel dependen atau terikat. Salah satu cara melakukan uji F adalah dengan membandingkan nilai F hasil perhitungan dengan nilai F menurut tabel. Bila nilai F hitung lebih besar daripada nilai F tabel, maka kita menerima hipotesis alternatif yang menyatakan bahwa semua variabel independen secara simultan mempengaruhi variabel dependen (Ghozali, 2014: 13).

Uji statistik F pada dasarnya menunjukkan apakah semua variabel independen atau bebas yang dimasukkan dalam model mempunyai pengaruh secara bersama-sama terhadap variabel dependen. Hipotesis nol (H_0) yang hendak diuji adalah



apakah semua parameter dalam model sama dengan nol atau $H_0 : \beta_1, \beta_2, = 0$ artinya konflik kerja dan beban kerja secara simultan tidak berpengaruh terhadap stress kerja . Hipotesis alternatifnya (H_a), tidak semua parameter simultan dengan nol, atau $H_0: \beta_1, \beta_2, \neq 0$ yang artinya gaya kepemimpinan, reward dan punishment simultan berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

3) Uji- T (Uji Parsial)

Menurut Ghozali (2015: 98), uji statistik t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel penjelas atau independen secara individual dalam menerangkan variasi variabel dependen. Salah satu cara melakukan uji t adalah dengan membandingkan nilai statistik t dengan titik kritis menurut tabel. Apabila nilai statistik t hasil perhitungannya lebih tinggi dibandingkan nilai t tabel, kita menerima hipotesis alternatif yang menyatakan bahwa suatu variabel independen secara individual mempengaruhi variabel dependen (Ghozali, 2012).

Salah satu cara melakukan uji t adalah dengan membandingkan nilai statistik t dengan titik kritis menurut tabel. Apabila nilai statistik t hasil perhitungannya lebih tinggi dibandingkan nilai t tabel, kita menerima hipotesis alternatif yang menyatakan bahwa suatu variabel independen secara individual mempengaruhi variabel dependen (Ghozali, 2012).

Hipotesis nol (H_0) artinya apakah suatu variabel independen bukan merupakan penjelas yang signifikan terhadap variabel dependen. Hipotesis alternative (H_a) parameter suatu variabel tidak sama dengan nol.

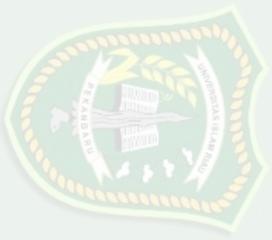
H_0 : apabila signifikansi $> 0,05$ maka tidak terdapat pengaruh parsial dari variabel independen terhadap variabel dependen



Ha : apabila signifikansi $< 0,05$ maka tidak terdapat pengaruh parsial dari variabel independen terhadap variabel dependen



**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**



DOKUMEN INI ADALAH ARSIP MILIK :

PERPUSTAKAAN SOEMAN HS

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

BAB IV

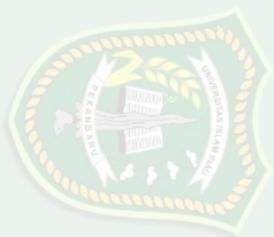
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

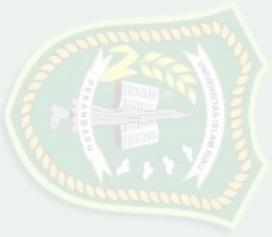
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat PT. Hapel Jaya Lestari

PT. Hapel Jaya Lestari bergerak pada bidang produksi galon dan air minum yang didirikan di Jl. Raya Pasir Putih Desa Baru Kecamatan Siak Hulu pada tanggal 4 maret 1993 dengan izin industry nomor 05/kanwil.03/HJL/IUI/2000. PT. Hapel Jaya Lestari merupakan industry pembuatan galon yang sudah mengalami pengawasan dan pengujian dengan fasilitas laboratorium yang sesuai dengan apa yang dipersyaratkan oleh pemerintah dengan SNI yang berkualitas dan menjamin mutu dari galon yang diberikan atau yang didistribusikan. Hubungan dari organisasi perusahaan adalah manajemen satu atap yang mana masing-masing dari manajer unit bertanggungjawab kepada direktur PT. Hapel Jaya Lestari ini.

PT. Hapel Jaya lestari selama ini sudah menerapkan system manajemen mutu ISO 9001: 2008 yang sudah mengikuti perkembangan terbaru untuk di persyaratkan dalam pembuatan galon air munim. Sehingga botol atau galon ini dapat berguna dan menjadi saran mutu global yang sudah mengalami perkembangan yang sesuai. PT Hapel Jaya Lestari terdiri dari 3 merek yaitu SPA, dan yang lainnya yang tersedia yaitu cup dengan volume 240 ml, volume 600ml, 1.500 ml dan galon sebanyak 2 liter dan 5 liter.





4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi

Adapun visi pada Hapel Jaya Lestari ini adalah memproduksi botol air minum dalam kemasan sesuai dengan SNI yang sudah terjamin mutu

2. Misi

Adapun misi dalam perusahaan PT. Hapel Jaya Lestari ini adalah sebagai berikut:

- a) Memberikan mutu produk terbaik dan layanan prima kepada konsumen dengan harga yang kompetitif
- b) Pengiriman dengan tepat waktu
- c) Meningkatkan kesejahteraan karyawan dan distributor
- d) Menerapkan system manajemen mutu, keamanan pangan dan jaminan halal

3. Tujuan

Adapun tujuan dari PT. Hapel Jaya ini adalah:

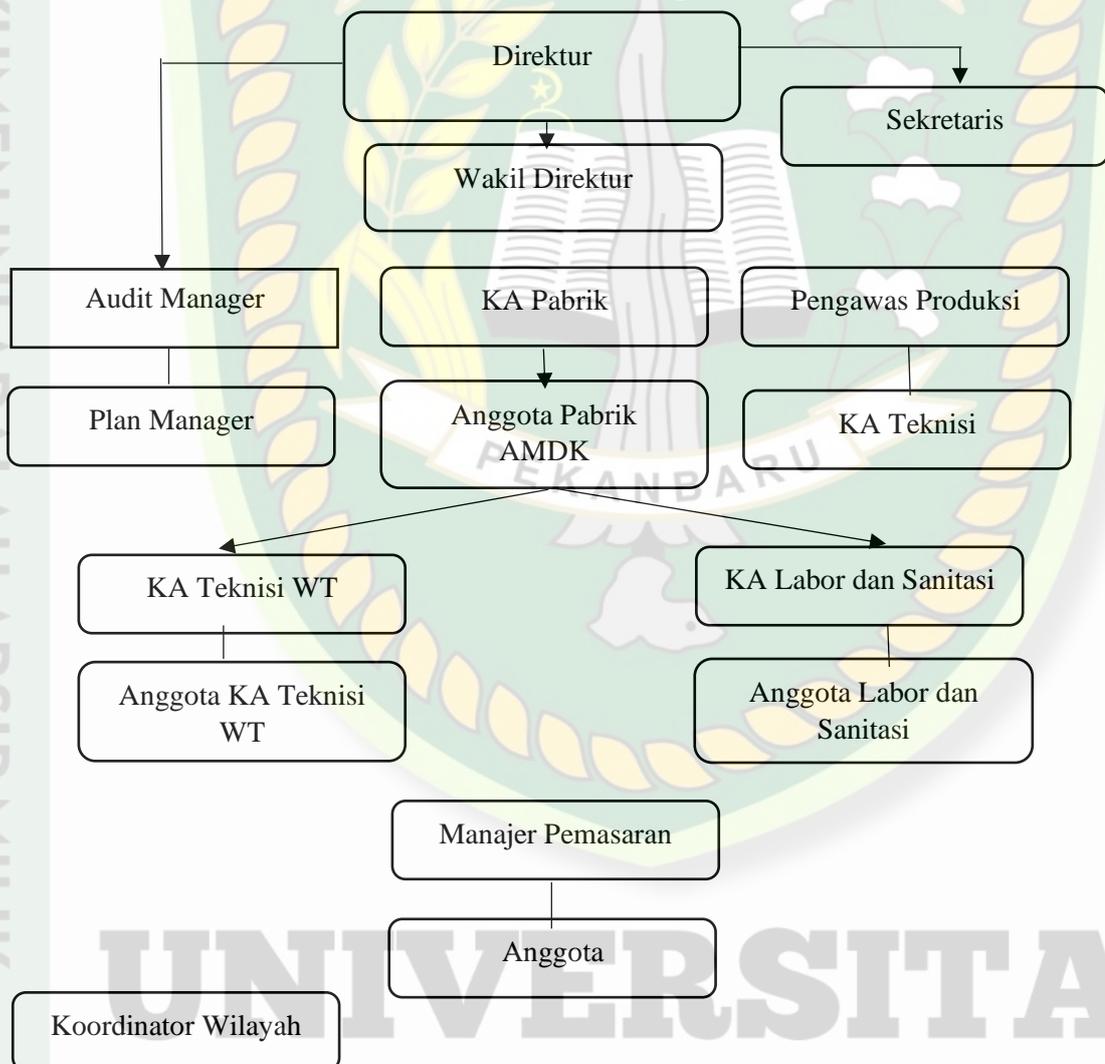
- a) Memproduksi galon Air Minum Dalam Kemasan dengan mutu terbaik sesuai dengan Kepmenkes RI
- b) Menjadi salah satu perusahaan yang terbaik dalam memproduksi galon air minum dengan mutu produk yang tinggi
- c) Memberikan kepuasan kepada konsumen yang mengambil galon atau botol AMDK PT. Hapel Jaya

4.1.3 Struktur Organisasi PT. Hapel Jaya Lestari

PT. Hapel Jaya menggunakan struktur organisasi garis dalam hal ini wewenang berjalan menurut garis yang lurus. Struktur organisasi ini merupakan

bahwa pimpinan perusahaan tertinggi merupakan pengambilan keputusan utama dan menetapkan kebijaksanaan yang harus dipatuhi oleh semua anggota perusahaan. Struktur organisasi ini juga terdapat pelimpahan wewenang kepada bawahannya yaitu setiap kepala bagian, pengawasan juga dilakukan oleh pucuk pimpinan sampai dari kepada kepala buruh langsung.

Gambar 4.1
Struktur Organisasi PT. Hapel Jaya



Sumber: PT. Hapel Jaya Lestari, 2022

4.1.4 Uraian Tugas dan Tanggungjawab PT. Hapel Jaya Lestari

Adapun uraian tugas dari karyawan PT. Hapel Jaya Lestari ini menurut bidang dan tugasnya masing-masing yaitu sebagai berikut:

a. Direktur

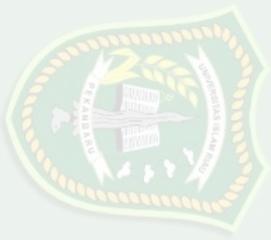
- 1) Memimpin perusahaan
- 2) Mengawasi setiap tugas karyawan
- 3) Menyampaikan laporan yang akan dilakkan kepada karyawan

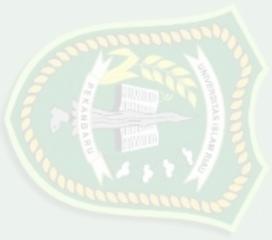
b. Wakil Direktur Utama

- 1) Bertanggungjawab atas semua kebijaksanaan dari perusahaan, semua keputusan yang menyangkut kepentingan perusahaan harus dapat persetujuan dari direktur
- 2) Memahami persyaratan SNI secara garis besar
- 3) Menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu
- 4) Menjadi pendorong, pemprakarsa dan pemimpin penerapan agar kebijakan dan sasaran mutu tercapai

c. Kepala Pabrik AMDK

- 1) Bertanggungjawab atas proses pembuatan galon dari system pemrosesan bahan baku hingga menjadi produk jadi
- 2) Bertanggungjawab untuk memastikan fungsi mesin, ruangan dan SDM untuk proses berikut berjalan dengan benar sesuai instruksi
- 3) Bertanggungjawab untuk mengontrol dan memastikan mutu produk telah memenuhi persyaratan
- 4) Bertanggungjawab untuk mengontrol system mutu atau kemasan





- 5) Memantau hasil produksi
- 6) Memantau produktivitas karyawan

d. Audit Manager

- 1) Memastikan bahwa kegiatan pada proses yang terkait dengan mutu sudah ditetapkan dan diterapkan secara terpelihara
- 2) Melaporkan kinerja dari penerapan system manajemen mutu kepada direktur dan menyediakan fasilitas untuk keperluan perbaikan system manajemen mutu
- 3) Memastikan ditingkatkannya kesadaran dari seluruh karyawan agar persyaratan pelanggan terpenuhi

e. Pengawas Produksi

- 1) Memberikan training terhadap karyawan baru sesuai dengan bidang pekerjaan yang berhubungan dengan proses produksi. Memberitahu disiplin kerja dilingkungan produksi, tanggungjawab kerja dan ketepatan waktu produksi
- 2) Memperkenalkan produk-produk yang di produksi dan ketelitian dalam melakukan tugas
- 3) Mengevaluasi tingkat kecakapan dan kemampuan karyawan baru dan lama
- 4) Melaporkan SDM jika ada karyawan yang melanggar aturan

f. KA Teknisi

- 1) Bertanggungjawab atas kelancaran semua mesin dan fasilitas mesin
- 2) Mengkoordinir dan mengawasi jadwal maintenance mesin
- 3) Bertanggungjawab terhadap stok dan inventaris fasilitas mesin

DOKUMEN INI ADALAH ARSIP MILIKI:

PERPUSTAKAAN SOEMAN HS

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

UNIVERSITAS
ISLAM RIAU

- 4) Mengevaluasi setiap kejadian yang dapat menghambat kelancara mesin dan membahasnya kepada yang terkait

g. KA Laboratorim dan Sanitasi

- 1) Bertanggungjawab atas jadwal sanitasi
- 2) Bertanggungjawab atas pengujian sesuai dengan jadwal yang ada dan berdasarkan standar yang berlaku
- 3) Bertanggungjawab atas penyediaan, perawatan maksimum, minimum stok alat dan reagent laboratorium
- 4) Berkoordinasi dengan quality control dan coordinator wilayah

h. Manajer penjualan dan pemasaran

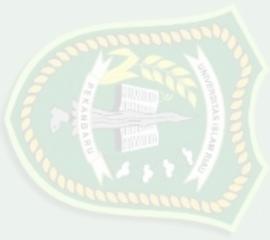
- 1) Merumuskan strategi dan program penjualan serta Analisa dan pengendalian
- 2) Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan bidang pemasaran
- 3) Membuat dan Menyusun laporan mengenai kegiatan dibidang pemasaran
- 4) Melakukan pembinaan dan memberikan instruksi yang disertai dengan pengawasan melekat terhadap personil di sector penjualan

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Gambaran Umum Responden

Sebelum menganalisa suatu hasil penelitian dan deskriptif adakalanya terlebih dahulu penulis melakukan penilaian tentang gambaran umum responden.

Gambaran umum ini juga menjadi penilaian dari peneliti mengenai identitas yang akan diteliti nantinya, sehingga dapat menjadi mayoritas responden tersebut.



Adapun identitas yang diteliti adalah: jenis kelamin, usia, Pendidikan dan masa kerja. Untuk melihat identitas responden ini dijelaskan sebagai berikut:

1) Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Tingkat jenis kelamin menjadi sangat penting sebagai penilaian dari pada perusahaan yang di teliti, karena jenis kelamin tersebut akan mempengaruhi kinerja karyawan dalam tugasnya sehingga dapat dipastikan dengan jenis kelamin juga sebagai tingkat kekuatannya dalam bekerja. Untuk melihat identitas responden berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.1
Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

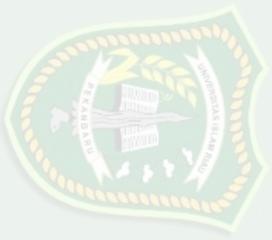
No	Jenis Kelamin Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Laki-laki	50	100
2	Perempuan	0	0
	Total	50	100%

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Dari tabel diatas bahwa jumlah karyawan yang berada pada PT. Hapel Jaya Lestari dengan karyawan yang berjenis kelamin laki-laki berjumlah 50 orang dengan persentase 100%. Tidak ada karyawan yang perempuan. Hal ini disebabkan penelitian yang dilakukan pada karyawan bagian pabrik sehingga tidak karyawan perempuan yang diperkerjakan disana. Karyawan laki-laki lebih cenderung mampu mengerjakan pekerjaan yang bersifat kuat dan ekstrim dibandingkan karyawan perempuan.

2) Identitas Responden Berdasarkan Usia

Usia menjadi salah satu factor utama karyawan dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaannya karena dengan usia juga terlihat seproduktif apa karyawan yang bekerja pada suatu perusahaan ini. dan pada akhirnya usia yang dinilai menjadi



suatu penilaian yang efektif dalam penelitian ini. untuk melihat identitas responden berdasarkan usia dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.2
Identitas Responden Berdasarkan Usia

No	Jenis Kelamin Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	20-25 tahun	12	24
2	26- 30 tahun	18	36
3	31- 40 tahun	14	28
4	41- 50 tahun	6	12
5	>50 tahun	0	0
	Total	50	100%

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Dari tabel diatas dapat terlihat bahwa jumlah karyawan berdasarkan usia yang berjumlah 50 orang karyawan. Karyawan dengan usia 20-25 tahun berjumlah 12 orang dengan persentase 24%. Karyawan yang dengan usia 26-30 tahun berjumlah 18 orang dengan persentase 36%. Karyawan dengan usia 31-40 tahun berjumlah 14 orang dengan persentase 28%. Dan karyawan dengan usia 40- 50 tahun berjumlah 6 orang dengan persentase 12%. Tidak ada satupun karyawan dengan tingkat usia diatas 50 tahun.

Hasil ini menunjukkan bahwa secara keseluruhan karyawan yang dominan bekerja pada PT. Hapel Jaya Lestari ini ialah 26-30 tahun dengan jumlah 18 orang. Hal ini karena banyak dari karyawan yang memiliki usia produktif dalam bekerjanya sehingga dengan usianya tersebut dapat mempengaruhi efektifnya karyawan itu dalam bekerja.

3) Identitas Responden Berdasarkan Pendidikan

Pendidikan sebagai tingkat pada proporsi yang menjadi suatu penilaian karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Pendidikan menjadi salah satu

tingkat factor utama dalam menentukan seproduktif apa mereka bekerja. Karena pada dasarnya Pendidikan juga factor dalam mendukung proses pelaksanaan karyawan dalam bekerja. Untuk melihat identitas responden berdasarkan Pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.3
Identitas Responden Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	SD	0	0
2	SMP	3	6
3	SMA/SMK	29	58
4	D3	12	24
5	S1	6	12
	Total	50	100%

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tabel tersebut jumlah karyawan berdasarkan Pendidikan yang berjumlah 50 orang. Karyawan dengan Pendidikan SMP berjumlah 3 orang dengan persentase 6%. Karyawan dengan Pendidikan SMA/SMK berjumlah 29 orang dengan persentase 58%. Karyawan dengan Pendidikan D3 berjumlah 12 orang dengan persentase 24%. Dan karyawan dengan Pendidikan S1 berjumlah 6 orang dengan persentase 12%.

Hasil ini menunjukkan bahwa mayoritas karyawan yang bekerja pada PT.

Hapel Jaya Lestari ini ialah berpendidikan SMA/SMK yang berjumlah 29 orang.

Perusahaan tidak mempermasalahkan tingkat Pendidikan selagi karyawan mampu bekerja dengan skill dan keahlian yang dimilikinya dalam bekerja.

4) Identitas Responden Berdasarkan Masa Kerja

Tingkat lamanya bekerja atau bisa disebut masa kerja oleh karyawan dalam suatu perusahaan untuk membantu dan menyelesaikan tugas dengan tingkat lama



nya karyawan dalam bekerja tersebut. Pada dasarnya juga akan menentukan hasil kerja karyawan itu sendiri. Untuk melihat identitas responden berdasarkan masa kerja dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.4
Identitas Responden Berdasarkan Masa Kerja

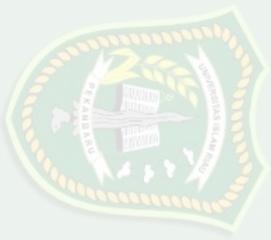
No	Masa Kerja Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	1-6 Bulan	8	16
2	1-3 tahun	12	24
3	5 tahun	24	48
4	10 tahun	6	12
5	>10 tahun	0	0
	Total	50	100%

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tabel diatas telah dianalisa identitas responden berdasarkan masa kerja yang dengan jumlah 50 orang. Karyawan dengan masa kerjanya 1-6 bulan berjumlah 8 orang berporsentasei 16%. Karyawan yang masa kerjanya 1-3 tahun berjumlah 12 orang dengan persentase 24%. Karyawan dengan masa kerjanya 5 tahun berjumlah 24 orang berporsentase 48%. Karyawan yang masa kerjanya 10 tahun berjumlah 6 orang dengan persentase 12%. Tidak ada karyawan yang diambil dengan masa kerja diatas 10 tahun.

Hal ini dapat diartikan secara keseluruhan karyawan yang bekerja pada PT.

Hapel Jaya Lestari ini ialah masa kerja dengan 5 tahun berjumlah 24 orang. Dengan demikian dengan masa kerja nya yang cukup lama mereka memahami kondisi dan situasi dari perusahaan.



4.2.2 Uji Kualitas Data

1) Uji Validitas Data

Uji validitas merupakan sebuah uji yang digunakan untuk menganalisis dan melihat apakah instrument dari pada sebuah penelitian yang digunakan itu valid atau tidak. Karena akan digunakan untuk mengetahui kesamaan antar data yang terkumpul dengan data yang sesungguhnya apa yang terjadi pada objek peneliti sehingga terdapat data yang valid.

Sebuah instrument yang dikatakan valid bermakna bahwa alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data itu diharuskan valid. Dalam penelitian ini diketahui bahwa r tabel dalam penelitian ialah dengan rumus $Df = N - 2 = 50 - 2 = 48$ ialah 0,278. Untuk melihat hasil uji validitas dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.5
Uji Validitas Data

Variabel	Pernyataan	r hitung	r tabel	Keterangan
Komunikasi (X¹)	1	0,802	0,278	Valid
	2	0,846	0,278	Valid
	3	0,702	0,278	Valid
	4	0,793	0,278	Valid
	5	0,742	0,278	Valid
	6	0,814	0,278	Valid
	7	0,655	0,278	Valid
	8	0,744	0,278	Valid
	9	0,844	0,278	Valid
	10	0,850	0,278	Valid
	11	0,681	0,278	Valid
	12	0,570	0,278	Valid
Pelatihan Kerja (X²)	1	0,651	0,278	Valid
	2	0,743	0,278	Valid
	3	0,493	0,278	Valid
	4	0,827	0,278	Valid
	5	0,833	0,278	Valid
	6	0,743	0,278	Valid

	7	0,837	0,278	Valid
	8	0,759	0,278	Valid
	9	0,612	0,278	Valid
	10	0,791	0,278	Valid
	11	0,626	0,278	Valid
	12	0,855	0,278	Valid
Kinerja (Y)	1	0,718	0,278	Valid
	2	0,525	0,278	Valid
	3	0,784	0,278	Valid
	4	0,843	0,278	Valid
	5	0,731	0,278	Valid
	6	0,848	0,278	Valid
	7	0,705	0,278	Valid
	8	0,817	0,278	Valid
	9	0,746	0,278	Valid
	10	0,853	0,278	Valid

Sumber: Data Output SPSS 26, 2022

Berdasarkan tabel diatas merupakan uji validitas dengan menggunakan nilai pearson correlation atau koefisien pada r hitung, yang mana keterangan pada variabel komunikasi (X1), Pelatihan Kerja (X2) dan Kinerja (Y) memiliki nilai r hitung nya lebih besar dari pada r tabel atau nilai koefisien hitung nya lebih tinggi dari pada koefisien tabel r. Dan telah diketahui r tabel sebesar 0,278. Artinya 12 pernyataan indicator komunikasi, 12 pernyataan indicator pelatihan kerja dan 10 indikator kinerja memiliki data yang valid. Dari hasil pengujian validitas ini dapat dinyatakan bahwa seluruh pernyataan komunikasi, pelatihan kerja dan kinerja daapt dinyatakan layak dan valid untuk di uji pada selanjutnya.

2) Uji Reliabilitas Data

Pengujian reliabilitas data merupakan sebuah penilaian dari pengujian statistic untuk menunjukkan apakah data dari pernyataan tersebut dikatakan reliabel atau tidak. Karena pada dasarnya uji reliabilitas ini merupakan uji konsistensi data



yang menjadi bahan suatu pengukuran yang dalam bentuk skala atau angka dari instrument tersebut.

Uji Reliabilitas ini akan di pergunakan untuk mengetahui konsistensi alat ukur, apakah sebuah alat pengukur yang digunakan dapat diandalkan dan tetap konsisten jika pengukuran tersebut diulang. Menurut Ghozali, (2012: 78) “Instrumen akan dikatakan reliabel apabila memiliki kesamaan data dalam waktu yang berbeda. Adapun keterangan hasil uji validitas ini dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.6
Uji Reliabilitas Data

Variabel	Butir Pernyataan	Nilai Reliabilitas	Cronbach's Alpha
Komunikasi (X1)	12	0,931	0,60
Pelatihan Kerja (X2)	12	0,921	0,60
Kinerja (Y)	10	0,918	0,60

Sumber: Data Output SPSS 26, 2022

Berdasarkan tabel diatas merupakan pengujian uji reliabilitas dengan menggunakan nilai cronbach's alpha sebagai batas nilainya yaitu 0,60. Dari hasil pengujian tersebut maka dapat dilihat bahwa komunikasi memiliki nilai reliabilitas 0,931, pelatihan kerja memiliki nilai reliabilitas 0,921. Dan kinerja memiliki nilai reliabilitas sebesar 0,918. Artinya secara keseluruhan pada pengujian uji reliabilitas ini memiliki data yang reliabel dan dapat dilanjutkan pada penelitian berikutnya.

4.2.3 Analisis Deskriptif Variabel Komunikasi (X¹)

Komunikasi menjadi salah satu hal yang akan disampaikan oleh individu ke individu yang lainnya yang berupa pesan, argumentasi, ide dan pendapat dalam suatu organisasi, komunikasi menjadi mudah apabila memiliki suasana yang tidak

akan memperkeruh keadaan yang mana dengan komunikasi seseorang dapat memahami suatu bentuk aktivitas dan pelaksanaan kerja tersebut. Dengan hal ini akan dapat mempermudah proses kerja yang maksimal. Komunikasi menjadi salah satu sarana dan proses karyawan untuk saling bekerja sama dalam organisasinya.

Untuk menjelaskan komunikasi dalam penelitian ini dijelaskan sebagai berikut:

1. Pimpinan Memberikan Perintah Yang Jelas Kepada Setiap Anggota Karyawannya

Perintah merupakan salah satu hal yang menjadikan komunikasi dalam organisasi. Biasanya perintah ini diberikan oleh atasan kepada pimpinan kepada bawahannya. Karena itu perintah harus diberikan secara jelas dan efektif agar komunikasi dalam organisasi ini dapat berjalan dengan lancar. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai pimpinan memberikan perintah yang jelas kepada setiap anggota karyawannya dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 4.7
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Pimpinan Memberikan Perintah Yang Jelas Kepada Setiap Anggota Karyawannya

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	16	32
2	Setuju	21	42
3	Cukup Setuju	13	26
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden tentang pimpinan memberikan perintah yang jelas kepada setiap anggota karyawannya dengan jumlah sebanyak 50 orang. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 16 orang dengan persentase 32%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 21 orang dengan persentase



42%. Dan responden yang mengemukakan cukup setuju berjumlah 13 orang dengan persentase 26%.

Sehingga dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa karyawan selalu mendapatkan perintah yang jelas kepada pimpinan dalam bekerja, pimpinan selalu mengkomunikasikan terlebih dahulu dengan jelas kepada anggota karyawan untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaannya.

2. Pimpinan Memberikan Pesan Kepada Karyawan Untuk Selalu Mendukung Pelaksanaan Kerja

Memberikan pesan kepada setiap anggota karyawan akan menjadikan suatu pelaksanaan kerja dapat terdukung dengan baik dan maksimal. Pada dasarnya pimpinan diharuskan untuk memberikan pesan kepada karyawan dan anggota agar tujuan dari pelaksanaan tersebut efektif dan maksimal. Untuk melihat tanggapan dari pernyataan tentang pimpinan memberikan pesan kepada karyawan untuk selalu mendukung pelaksanaan kerja dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.8
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Pimpinan Memberikan Pesan Kepada Karyawan Untuk Selalu Mendukung Pelaksanaan Kerja

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	17	34
2	Setuju	19	38
3	Cukup Setuju	14	28
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden tentang pimpinan memberikan pesan kepada karyawan untuk selalu mendukung pelaksanaan kerja dengan jumlah 50 orang

responden, dari responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 17 orang dengan persentase 17 orang atau 34%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 19 orang dengan persentase 38%. Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 14 orang dengan persentase 28%.

Sehingga dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa jawaban nya setuju, hal ini disebabkan karyawan selalu mendapatkan pesan dari pimpinan dengan jelas dan efektif, karena pimpinan ini selalu mendukung proses kerja dengan baik untuk karyawannya apalagi karyawan bagian pabrik yang membutuhkan hasil yang maksimal dalam bekerja.

3. Pimpinan Selalu Memberikan Informasi Yang Jelas Kepada Anggota Karyawan

Pemberian informasi yang jelas dan efektif kepada setiap anggota karyawan akan menghasilkan sebuah informasi yang akurat dan konsisten apabila diberikan secara jelas. Karena dengan pemberian informasi yang lebih cenderung mengatur suasana yang kurang baik maka tidak akan berjalan dengan maksimal. Untuk melihat tanggapan responden mengenai pimpinan selalu memberikan informasi yang jelas kepada anggota karyawan dapat dilihat pada berikut ini:

Tabel 4.9
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Pimpinan Selalu Memberikan Informasi Yang Jelas Kepada Anggota Karyawan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	23	46
2	Setuju	21	42
3	Cukup Setuju	6	12
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022



Pada tanggapan responden ini tentang pimpinan selalu memberikan informasi yang jelas kepada anggota karyawan dengan jumlah 50 orang responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 23 orang dengan persentase 46%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 21 orang dengan persentase 42%. Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 6 orang dengan persentase 12%.

Sehingga dari pernyataan diatas dapat disimpulkan jawaban yang setuju, bahwa pimpinan merasa selalu untuk memberikan informasi yang jelas kepada karyawan, karena informasi yang diberikan secara tidak jelas maka akan menghambat proses kerja karyawan itu dalam perusahaan dan yang terjadi pekerjaan menjadi tidak efektif. Pimpinan sudah seharusnya menjelaskan informasi mengenai laporan atau dalam hal apapun dengan jelas.

4. Pimpinan Perusahaan Selalu Memberikan Wewenang Kerja Yang Efektif

Dalam Setiap Proses Kerja

Memberikan wewenang kerja yang efektif dalam setiap proses kerja yang sejalan pada keputusan yang sudah dilakukan dengan baik dan benar. Sehingga komunikasi dengan pimpinan perusahaan yang memberikan wewenang terhadap hal tersebut. Wewenang dalam pekerjaan harus dikomunikasikan dengan efektif.

Untuk melihat tanggapan responden tentang pimpinan perusahaan selalu memberikan wewenang kerja yang efektif dalam setiap proses kerja dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.10
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Pimpinan Perusahaan Selalu
Memberikan Wewenang Kerja Yang Efektif Dalam Setiap Proses Kerja

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	19	38
2	Setuju	18	36
3	Cukup Setuju	13	26
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden ini mengenai pimpinan perusahaan selalu memberikan wewenang kerja yang efektif dalam setiap proses kerja dengan jumlah 50 orang responden, yang mengatakan sangat setuju berjumlah 19 orang dengan persentase 38%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 18 orang dengan persentase 36%. Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 13 orang dengan persentase 26%.

Sehingga dapat disimpulkan pada pernyataan diatas jawaban yang paling tinggi ialah sangat setuju, hal ini disebabkan bahwa pimpinan selalu memberikan wewenang dan perintah yang jelas kepada karyawan dan anggotanya sehingga dengan kewenangan itu karyawan mampu melakukan tugas dan pekerjaannya dengan efektif.

5. Karyawan Memberikan Usulan Yang Baik Kepada Pimpinan Dan Anggotanya

Memberikan usulan yang baik diantara anggota yang sejalan dan seimbang akan mempermudah pelaksanaan kerja karena dengan usulan atau ide tersebut dapat seimbang dan di lakukan keseluruhan anggota ini. Namun jika karyawan tidak dan



jarang memberikan usulan maka yang terjadi adalah kurangnya pendapat dari rekan kerja. Untuk melihat tanggapan responden mengenai karyawan memberikan usulan yang baik kepada pimpinan dan anggotanya hal tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.11
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Memberikan Usulan Yang Baik Kepada Pimpinan Dan Anggotanya

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	12	24
2	Setuju	10	20
3	Cukup Setuju	28	56
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden ini diterangkan mengenai karyawan memberikan usulan yang baik kepada pimpinan dan anggotanya dengan jumlah 50 orang responden. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 12 orang dengan persentase 24%, responden yang mengatakan setuju berjumlah 10 orang dengan persentase 20%. Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 28 orang dengan persentase 56%.

Sehingga dapat disimpulkan mengenai jawaban yang paling tinggi tersebut ialah cukup setuju, hal ini disebabkan bahwa karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari ini masih kurang mampu memberikan usulan dan ide dari dirinya kepada anggota termasuk pada pimpinan sehingga karyawan hanya melakukan berdasarkan perintah dari pimpinan.

ISLAM RIAU



6. Karyawan Selalu Memberikan Informasi Yang Berharga Dan Penting Kepada Anggota Dan Pimpinan

Pemberian informasi yang berharga dan sangat penting menjadi salah satu hal yang dapat mempermudah proses kerja, karena dengan informasi yang penting juga dapat terselesaikan dengan efektif dan dengan baik. Sehingga pada dasarnya karyawan harus mengutamakan dan mengutarakan informasi yang penting tersebut.

Untuk menjelaskan tanggapan tentang karyawan selalu memberikan informasi yang berharga dan penting kepada anggota dan pimpinan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.12
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Selalu Memberikan Informasi Yang Berharga Dan Penting Kepada Anggota Dan Pimpinan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	18	36
2	Setuju	13	26
3	Cukup Setuju	19	38
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan tersebut mengenai karyawan selalu memberikan informasi yang berharga dan penting kepada anggota dan pimpinan dengan jumlah karyawan 50 orang. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 18 orang dengan persentase 36%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 13 orang dengan persentase 26%. Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 19 orang dengan persentase 38%.

Sehingga dapat disimpulkan jawaban yang responden menjawab paling tinggi ialah cukup setuju, hal ini disebabkan karena karyawan masih kurang mampu menjelaskan informasi yang penting diantara sesama anggota atau pimpinan, masih ada karyawan yang kurang menyampaikan aspirasi dan informasi yang penting tersebut didalam organisasinya

7. Anggota Karyawan Saling Memberikan Apresiasi Dalam Bekerja

Apresiasi merupakan salah satu hal yang dapat mendukung dan melakukan proses kerja dengan baik serta menjaga silaturahmi diantara rekan kerja, dengan apresiasi yang berlandaskan untuk memotivasi karyawan lain maka yang menjadi keputusan yang baik dalam suatu organisasi tersebut. Untuk menjelaskan hasil tanggapan responden mengenai anggota karyawan saling memberikan apresiasi dalam bekerja dapat dijelaskan berikut ini:

Tabel 4.13
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Anggota Karyawan Saling Memberikan Apresiasi Dalam Bekerja

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	11	22
2	Setuju	12	24
3	Cukup Setuju	19	38
4	Tidak Setuju	8	16
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden ini mengenai anggota karyawan saling memberikan apresiasi dalam bekerja dengan jumlah karyawan 50 orang.

Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 11 orang dengan persentase 22%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 12 orang dengan persentase 24%. Responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 19 orang dengan

persentase 38%. Dan responden yang mengatakan tidak setuju berjumlah 8 orang dengan persentase 16%.

Sehingga dapat disimpulkan mayoritas yang menjawab paling tinggi ialah cukup setuju, hal ini disebabkan banyak diantara karyawan yang masih kurang aktif dalam memberikan apresiasi dengan karyawan yang lain sehingga pekerjaan mereka tidak dipenuhi dengan apresiasi kerja diantara rekannya.

8. Karyawan Dan Anggota Saling Berkomunikasi Yang Baik Dan Aktif

Komunikasi yang aktif dan baik akan mempermudah proses kerja yang mana dengan komunikasi yang saling menjaga dan membantu hubungan dari pada proses ini akan mempermudah pelaksanaan kerja yang seimbang. Karena pada dasarnya jika komunikasi yang lancar dan efektif juga terjalin hubungan yang baik. Untuk melihat tanggapan responden mengenai karyawan dan anggota saling berkomunikasi yang baik dan efektif dapat dijelaskan tabel berikut:

Tabel 4.14
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Dan Anggota Saling Berkomunikasi Yang Baik Dan Efektif

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	22	44
2	Setuju	19	38
3	Cukup Setuju	9	18
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden ini mengenai karyawan dan anggota saling berkomunikasi yang baik dan efektif dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 22 orang dengan persentase 44%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 19 orang dengan persentase 38%.

Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 9 orang dengan persentase 18%.

Sehingga dapat disimpulkan mengenai jawaban yang paling tinggi ialah sangat setuju, hal ini disebabkan karyawan dan pimpinan masih selalu mengkomunikasikan tugas dengan baik sehingga komunikasi yang terjalin berjalan dengan efektif dan seimbang pada tujuan perusahaan tersebut.

9. Karyawan Selalu Mengkomunikasikan Permasalahan Yang Terjadi Dalam Perusahaan

Permasalahan didalam suatu perusahaan menjadi masalah suatu organisasi yang mana tujuan ini akan mempermudah pelaksanaan dan proses kerja yang membangun dan menjadi luas. Permasalahan yang dikomunikasikan tersebut dapat memecahkan masalah yang ada pada instansi tersebut. Untuk melihat tanggapan responden mengenai karyawan selalu mengkomunikasikan permasalahan yang terjadi dalam perusahaan dijelaskan berikut:

Tabel 4.15
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Selalu Mengkomunikasikan Permasalahan Yang Terjadi Dalam Perusahaan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	19	38
2	Setuju	14	28
3	Cukup Setuju	13	26
4	Tidak Setuju	4	8
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan diatas dijelaskan mengenai karyawan selalu mengkomunikasikan permasalahan yang terjadi dalam perusahaan dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 19 orang

dengan persentase 38%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 14 orang dengan persentase 28%. Responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 13 orang dengan persentase 26%. Dan responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 4 orang dengan persentase 8%.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa mayoritas mengenai jawaban paling tinggi ini ialah sangat setuju, hal ini disebabkan karyawan masih mampu membantu dan mengkomunikasi masalah yang terjadi dalam perusahaan terkait dengan proses kerjanya agar menjadi pekerjaan yang baik dan jelas.

10. Komunikasi Yang Terjadi Antara Pimpinan Dan Anggota Saling Berhubungan Dengan Baik

Komunikasi yang terjadi dalam suatu organisasi di hidupkan oleh rekan kerja dan pimpinan, karena apabila komunikasi dengan pimpinan itu baik maka akan baik juga Tindakan dan respon karyawan dengan pimpinan begitu juga sebaliknya. Untuk menjelaskan tanggapan responden mengenai komunikasi yang terjadi antara pimpinan dan anggota saling berhubungan baik dapat dijelaskan berikut:

Tabel 4.16

Hasil Tanggapan Responden Mengenai Komunikasi Yang Terjadi Antara Pimpinan Dan Anggota Saling Berhubungan Baik

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	24	48
2	Setuju	26	52
3	Cukup Setuju	0	0
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022



Pada tanggapan responden mengenai komunikasi yang terjadi antara pimpinan dan anggota saling berhubungan baik dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 24 orang dengan persentase 48%. Dan responden yang mengatakan setuju berjumlah 26 orang dengan persentase 52%.

Sehingga dapat diartikan jawaban yang paling tinggi ialah setuju, hal ini disebabkan bahwa pimpinan dengan anggota dan rekan kerjanya saling memberikan informasi dan berkomunikasi dengan baik, karena komunikasi dengan baik itu maka hubungan sosialnya juga baik.

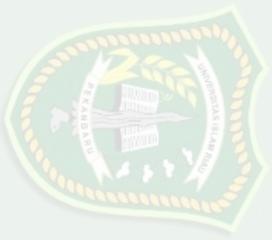
11. Penyampaian Komunikasi Antara Pimpinan dan Karyawan Selalu Baik Dan Efektif

Pemberian komunikasi diantara pimpinan dan karyawan yang mana dengan diarahkan sejalan dan seimbang maka akan mempermudah proses kerja. Karena dengan komunikasi yang efektif ini dapat membuat suasana menjadi efektif. Untuk menjelaskan tanggapan responden mengenai penyampaian komunikasi antara pimpinan dan karyawan selalu baik dan efektif dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 4.17
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Penyampaian Komunikasi Antara Pimpinan Dan Karyawan Selalu Baik Dan Efektif

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	21	42
2	Setuju	26	52
3	Cukup Setuju	3	6
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022



Pada tanggapan responden mengenai penyampaian komunikasi antara pimpinan dan karyawan selalu baik dan efektif dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 21 orang dengan persentase 42%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 26 orang dengan persentase 52%. Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 3 orang dengan persentase 6%.

Sehingga dapat disimpulkan jawaban mengenai tanggapan tersebut ialah setuju, hal ini disebabkan perusahaan Hapel Jaya Lestari memiliki karyawan dan pimpinan yang mempunyai komunikasi yang baik dalam organisasinya, dengan itu karyawan juga dengan semaksimal mungkin untuk menyeimbangkan keefektifannya tersebut dengan menjaga komunikasi.

12. Interaksi Yang Dilakukan Antara Anggota Karyawan Saling Mendukung

Saling mendukung akan menjadikan setiap anggota dan rekan kerja yang mana tidak akan saling mendukung serta dalam interaksi ini maka akan menciptakan suatu kondisi yang menjadi bahan yang menarik karyawan untuk saling aktif dengan anggotanya. Untuk menjelaskan tanggapan responden mengenai interaksi yang dilakukan antara anggota karyawan saling mendukung dapat dijelaskan berikut:

**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**

Tabel 4.18

Hasil Tanggapan Responden Mengenai Interaksi Yang Dilakukan Antara Anggota Karyawan Saling Mendukung

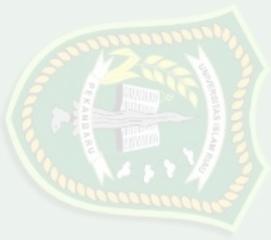
No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	12	24
2	Setuju	16	32
3	Cukup Setuju	18	36
4	Tidak Setuju	4	8
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden diatas mengenai interaksi yang dilakukan antara anggota karyawan saling mendukung dengan jumlah 50 karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 12 orang dengan persentase 24%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 16 orang dengan persentase 32%. Responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 18 orang dengan persentase 36%. Dan responden yang mengatakan tidak setuju berjumlah 4 orang dengan persentase 8%.

Sehingga dapat diartikan mayoritas responden mengenai jawaban tersebut ialah cukup setuju, hal ini disebabkan bahwa dari karyawan dan rekan kerja masih kurang dan masih saja selalu menganggap interaksinya hanya pekerjaan semata dan masih kurang dalam mendukung karyawan dalam hal yang diinginkannya tersebut. Seharusnya karyawan mampu mendukung dengan komunikasi yang terjalin tersebut.

**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**



Tabel 4.19
Hasil Rekapitulasi Tanggapan Responden berdasarkan Variabel
Komunikasi (X1) pada PT Hapel Jaya Lestari Pekanbaru

Variabel Komunikasi	Skor Jawaban					Skor
	5	4	3	2	1	
Komunikasi Kebawah						
Pimpinan memberikan perintah yang jelas kepada setiap anggota karyawannya	16	21	13	0	0	203
Bobot Nilai	80	84	39	0	0	
Pimpinan memberikan pesan kepada karyawan untuk selalu mendukung pelaksanaan kerja	17	19	14	0	0	204
Bobot Nilai	85	76	42	0	0	
Pimpinan selalu memberikan informasi yang jelas kepada anggota karyawan	23	21	6	0	0	217
Bobot Nilai	115	84	18	0	0	
Pimpinan perusahaan selalu memberikan wewenang kerja yang efektif dalam setiap proses kerja	19	18	13	0	0	206
Bobot Nilai	95	72	39	0	0	
Komunikasi Ke Atas						
Karyawan memberikan usulan yang baik kepada pimpinan dan anggotanya	12	10	28	0	0	184
Bobot Nilai	60	40	84	0	0	
Karyawan selalu memberikan informasi yang berharga dan penting kepada anggota dan pimpinan	18	14	19	0	0	203
Bobot Nilai	90	56	57	0	0	
Anggota karyawan saling memberikan apresiasi dalam bekerja	11	12	19	8	0	176
Bobot Nilai	55	48	57	16	0	
Komunikasi Horizontal						

Karyawan dan anggota saling berkomunikasi yang baik dan aktif	22	19	9	0	0	213
Bobot Nilai	110	76	27	0	0	
Karyawan selalu mengkomunikasikan permasalahan yang terjadi dalam perusahaan	19	14	13	4	0	198
Bobot Nilai	95	56	39	8	0	
Komunikasi Diagonal						
Komunikasi yang terjadi antara pimpinan dan anggota saling berhubungan dengan baik	24	26	0	0	0	224
Bobot Nilai	120	104	0	0	0	
Penyampaian komunikasi antara pimpinan dan karyawan selalu baik dan efektif	21	26	3	0	0	218
Bobot Nilai	105	104	9	0	0	
Interaksi yang dilakukan antara anggota karyawan saling mendukung	12	16	18	4	0	186
Bobot Nilai	60	64	54	8	0	
Total Skor						2.431
Skor Tertinggi						224
Skor Terendah						176
Kriteria Penilaian						Baik

Sumber: Data Olahan, 2022

Dari tabel diatas dapat dilihat persentase tertinggi berada pada indicator yaitu Komunikasi yang terjadi antara pimpinan dan anggota saling berhubungan dengan baik dengan skor sebanyak 224. Dan yang paling rendah berada pada indicator Anggota karyawan saling memberikan apresiasi dalam bekerja dengan skor sebanyak 176.

Dan untuk mengetahui jumlah skor ideal seluruh jawaban responden tertinggi maka dapat dilihat pada penjelasan berikut ini:

Skor Maksimal : $\sum \text{item} \times \text{bobot tertinggi} \times \sum \text{Responden}$

$$12 \times 5 \times 50 = 3.000$$

Skor Minimal : $\sum \text{item} \times \text{bobot terendah} \times \sum \text{Responden}$

$$12 \times 1 \times 50 = 650$$

Rata-Rata : $\frac{\text{Skor Maksimal} - \text{Skor Minimal}}{5}$

$$: \frac{3.000 - 650}{5}$$

$$: 470$$

Untuk mengetahui tingkat kategori variabel komunikasi pada PT. Hapel Jaya Lestari dapat ditentukan dibawah ini:

Sangat Baik = 3.000- 2.530

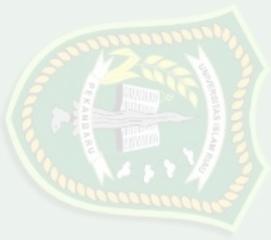
Baik = 2.530- 2.060

Netral = 2.060- 1.590

Tidak Baik = 1.590- 1.120

Sangat Tidak Baik = 1.120- 650

Berdasarkan data pada tabel tersebut, hasil skor total untuk variabel komunikasi pada PT. Hapel Jaya Lestari adalah sebesar 2.431 da skala penelitian skor tersebut berada pada rentang skala antara 2.530- 2.060 yang termasuk dalam kategori baik. Hal ini dikarenakan bahwa komunikasi yang terjalin dalam anggota dan pimpinan pada PT. Hapel Jaya Lestari ini berjalan dengan baik dan maksimal sehingga hal ini akan mengefektifkan hasil kerjanya ke yang lebih baik lagi.



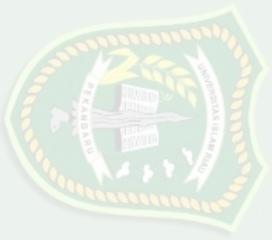
4.2.4 Analisis Deskriptif Variabel Pelatihan Kerja (X^2)

Pelatihan kerja merupakan salah satu program yang menjadikan perubahan dalam suatu organisasi yang mana dengan pelatihan tersebut karyawan mampu mengembangkan pengetahuan dan pengalaman serta skill nya yang akan mendatang. Pelatihan kerja sebagai sarana dan prasaran yang memudahkan seseorang untuk melakukan pekerjaan nantinya. Pelatihan meruakan usaha dalam memperbaiki hasil kerja karyawan dengan suatu tugas yang dapat dipertanggungjawabkannya dengan baik yang berhubungan dengan pekerjaannya tersebut. Untuk menjelaskan pelatihan kerja dalam penelitian ini dijelaskan sebagai berikut :

1. Pelatihan Yang Diberikan Oleh Perusahaan Kepada Karyawan Mudah Dimengerti Seluruh Anggota

Pelatihan merupakan suatu wadah atau strategi dalam mengutamakan bentuk dan fasilitas dari perusahaan dengan melakukan berbagai macam Langkah dan cara dalam suatu kebutuhan yang dimiliki. Perusahaan dengan ini diharuskan untuk memberikan materi pelatihan yang mudah di mengerti oleh karyawan baik itu kepada instruktur maupun materi. Untuk melihat tanggapan responden mengenai pelatihan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan mudah dimengerti oleh seluruh anggota dapat dilihat pada berikut ini:

**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**



Tabel 4.20

Hasil Tanggapan Responden Mengenai Pelatihan Yang Diberikan Oleh Perusahaan Kepada Karyawan Mudah Dimengerti Oleh Seluruh Anggota

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	15	30
2	Setuju	21	42
3	Cukup Setuju	14	28
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden mengenai pelatihan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan mudah dimengerti oleh seluruh anggota dengan jumlah 50 karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 15 orang dengan persentase 30%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 21 orang dengan persentase 42%. Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 14 orang dengan persentase 28%.

Sehingga dapat diartikan bahwa mayoritas responden mengenai jawaban yang paling tinggi ialah setuju, hal ini disebabkan bahwa pelatihan yang diberikan oleh perusahaan mudah diterima oleh karyawan, karena hal ini perusahaan memberikan instruktur yang baik.

2. Perusahaan Memberikan Tenaga Pelatih Dalam Pelatihan Yang Mampu Menguasai Materi

Penguasaan materi dalam pelatihan menjadi salah satu hal yang dapat mempererat situasi dan kondisi yang terjadi, dimana dengan penguasaan yang dalam mengenai materi menjadi salah satu hal yang akan memungkinkan karyawan memahami materi pelatihan tersebut. Untuk melihat tanggapan responden

mengenai perusahaan memberikan tenaga pelatih dalam pelatihan yang mampu menguasai materi dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.21
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Perusahaan Memberikan Tenaga Pelatih Dalam Pelatihan Yang Mampu Menguasai Materi

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	13	26
2	Setuju	15	30
3	Cukup Setuju	14	28
4	Tidak Setuju	8	16
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden ini mengenai perusahaan memberikan tenaga pelatih dalam pelatihan yang mampu menguasai materi dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 13 orang dengan persentase 26%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 15 orang dengan persentase 40%. Responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 14 orang dengan persentase 28%. Dan responden yang mengatakan tidak setuju berjumlah 8 orang dengan persentase 16%.

Sehingga dapat disimpulkan mayoritas responden yang menjawab paling tinggi ialah setuju, hal ini disebabkan bahwa pelatihan yang diberikan oleh instruktur pelatih memiliki penguasaan materi dalam memberikan pelatihan kepada karyawan PT. Hapel Jaya Lestari ini.

3. Karyawan Bersemangat Dalam Mengikuti Pelatihan Yang Diberikan Perusahaan

Pelatihan merupakan suatu program yang wajib dilakukan oleh karyawan dalam menunjukkan bahwa dengan hal ini akan membua suatu yang dapat menjadi



perubahan dalam situasi tersebut. Pada dasarnya dengan semangat seseorang dalam melakukan pelatihan maka akan menjamin suatu yang terupgrade dalam dirinya tersebut. Untuk melihat hasil tanggapan responden tentang karyawan bersemangat dalam mengikuti pelatihan yang diberikan perusahaan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.22
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Bersemangat Dalam Mengikuti Pelatihan Yang Diberikan Perusahaan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	12	24
2	Setuju	10	20
3	Cukup Setuju	17	34
4	Tidak Setuju	11	22
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden mengenai karyawan bersemangat dalam mengikuti pelatihan yang diberikan perusahaan dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 12 orang dengan persentase 24%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 10 orang dengan persentase 20%. Responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 17 orang dengan persentase 34%. Dan responden yang mengatakan tidak setuju berjumlah 11 orang dengan persentase 22%.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa mayoritas yang menjawab paling tinggi ialah cukup setuju, hal ini dikarenakan karyawan masih kurang untuk bersemangat dalam melakukan pelatihan sehingga hal ini membuat karyawan kurang merasa fokus selama pelatihan ini, ketimpangan dirinya dengan pekerjaan dan pelatihan tersebut.



4. Karyawan Setelah Mengikuti Pelatihan Mampu Mengembangkan Potensi Kerjanya

Potensi dalam diri akan menjadikan salah satu hal yang akan memungkinkan segala suatu hal yang menjadikan seseorang mampu mengembangkan dirinya menjadi efektif, dengan melakukan pelatihan apabila tidak menjadi suatu yang dapat menajam kan tugasnya maka akan membuat pelatihan kerja berarti untuknya. Untuk melihat hasil tanggapan responden tentang karyawan setelah mengikuti pelatihan mampu mengembangkan potensi dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.23
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Setelah Mengikuti Pelatihan Mampu Mengembangkan Potensi

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	8	16
2	Setuju	12	24
3	Cukup Setuju	19	38
4	Tidak Setuju	11	22
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden mengenai karyawan setelah mengikuti pelatihan mampu mengembangkan potensi dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 8 orang dengan persentase 16%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 12 orang dengan persentase 24%. Responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 19 orang dengan persentase 38%. Dan responden yang mengatakan tidak setuju berjumlah 11 orang dengan persentase 22%.

Sehingga dapat disimpulkan mengenai jawaban yang paling tinggi ini ialah cukup setuju, hal ini dikarenakan bahwa banyak dari karyawan pada PT. Hapel Jaya masih belum mampu untuk mengembangkan potensi kerjanya setelah melakukan pelatihan kerja, hal ini perlu asah dan ilmu yang lebih mengembangkan dirinya kembali.

5. Materi Yang Diberikan Oleh Tenaga Pelatih Dapat Dipahami Oleh Karyawan

Materi dalam melakukan pelatihan kerja haruslah bersifat pemahaman yang mudah dimengerti dan sesuai dengan kebutuhan dari karyawan tersebut. Pada dasarnya materi pelatihan juga bermanfaat bagi kepentingan karyawan dan perusahaan. Untuk melihat tanggapan responden tentang materi yang diberikan oleh tenaga pelatih dapat dipahami oleh karyawan dilihat sebagai berikut:

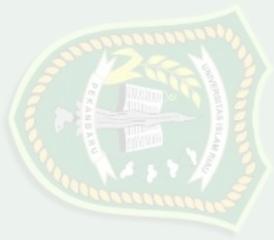
Tabel 4.24
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Materi Yang Diberikan Oleh Tenaga Pelatih Dapat Dipahami Oleh Karyawan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	16	32
2	Setuju	19	38
3	Cukup Setuju	14	28
4	Tidak Setuju	1	2
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden diatas mengenai materi yang diberikan oleh tenaga pelatih dapat dipahami oleh karyawan dengan jumlah 50 orang karyawan.

Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 16 orang dengan persentase 32%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 19 orang dengan persentase 38%. Responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 14 orang dengan persentase 28%. Responden yang mengatakan tidak setuju berjumlah 1 orang dengan persentase 2%. Responden yang mengatakan sangat tidak setuju berjumlah 0 orang dengan persentase 0%.



persentase 28%. Dan responden yang mengatakan tidak setuju berjumlah 1 orang dengan persentase 2%.

Sehingga dapat disimpulkan mayoritas responden jawaban paling tinggi ialah setuju, hal ini dikarenakan bahwa pelatih memberikan materi yang mudah dipahami oleh karyawan sehingga dengan hal ini juga akan mempermudah karyawan dengan pemahaman materi tersebut.

6. Materi Yang Diberikan Oleh Tenaga Pelatih Sesuai Dengan Kebutuhan Karyawan

Pelatihan dengan memberikan materi seharusnya sesuai pada kebutuhan dari karyawan karena dengan hal ini akan mempererat pemahamannya dalam bekerja, pada dasarnya materi yang jelas dan sesuai pada kebutuhan akan membuat karyawan ini tidak lepas dari ingatannya selama melakukan pelatihan. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai materi yang diberikan oleh tenaga pelatih sesuai dengan kebutuhan karyawan dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.25
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Materi Yang Diberikan Oleh Tenaga Pelatih Sesuai Dengan Kebutuhan Karyawan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	22	44
2	Setuju	16	32
3	Cukup Setuju	12	24
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden tentang materi yang diberikan oleh tenaga pelatih sesuai dengan kebutuhan karyawan dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 22 orang dengan persentase

44%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 16 orang dengan persentase 32%. Responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 12 orang dengan persentase 24%.

Sehingga dapat disimpulkan mengenai jawaban paling tinggi ialah sangat setuju, hal ini disebabkan materi pelatihan yang direkomendasikan oleh perusahaan mampu memberikan materi yang sesuai pada kebutuhan karyawan sehingga dengan materi dan apa yang diinginkan sesuai oleh karyawan tersebut.

7. Metode Pelatihan Yang Diberikan Oleh Perusahaan Sesuai Dengan Kepribadian Karyawan

Metode merupakan salah satu strategi yang menjadi pilihan yang mana akan menjadi suatu Langkah yang akan membuat seseorang dapat menyeimbangkan dengan pelatihan itu, akan menjadi garis perubahan selama pelatihan, dengan metode juga membuat rasa yang tidak bosan selama pelatihan. Untuk melihat tanggapan responden mengenai metode pelatihan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan kepribadian karyawan dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.26
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Metode Pelatihan Yang Diberikan Oleh Perusahaan Sesuai Dengan Kepribadian Karyawan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	10	20
2	Setuju	14	28
3	Cukup Setuju	26	52
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden mengenai metode pelatihan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan kepribadian karyawan dengan jumlah 50 orang

karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 10 orang atau 20%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 14 orang dengan persentase 28%. Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 26 orang dengan persentase 52%.

Sehingga dapat disimpulkan mayoritas responden yang menjawab paling tinggi ialah cukup setuju, hal ini disebabkan kepribadian karyawan belum cocok dan sesuai dengan metode pelatihan yang diberikan sehingga masih ada rasa bosan karyawan selama melakukan pelatihan ini.

8. Metode Pelatihan Yang Diberikan Oleh Perusahaan Sesuai Dengan Kebutuhan Karyawan

Metode dengan pelatihan yang jelas dan efektif dan sejalan dengan kebutuhan yang mampu mempermudah dalam hal ini dengan mengekspresikan kemudahannya dalam bekerja. Pada dasarnya metode pelatihan yang berjalan akan menjelaskan agar berjalan efektif. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai metode pelatihan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan kebutuhan karyawan dapat dilihat pada berikut ini:

Tabel 4.27
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Metode Pelatihan Yang Diberikan Oleh Perusahaan Sesuai Dengan Kebutuhan Karyawan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	9	18
2	Setuju	15	30
3	Cukup Setuju	18	36
4	Tidak Setuju	8	16
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022



Pada tanggapan responden diatas mengenai metode pelatihan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan kebutuhan karyawan dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 9 orang dengan persentase 18%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 15 orang dengan persentase 30%. Responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 18 orang dengan persentase 36%. Dan responden yang mengatakan tidak setuju berjumlah 8 orang dengan persentase 16%.

Sehingga dapat disimpulkan mengenai jawaban paling tinggi ialah cukup setuju, hal ini disebabkan masih ada beberapa metode dalam pelatihan karyawan ini kurang memberikan rasa cukup dengan kebutuhan perusahaan dan karyawan yang bekerja, metode yang digunakan hanya itu-itu saja dan membosankan.

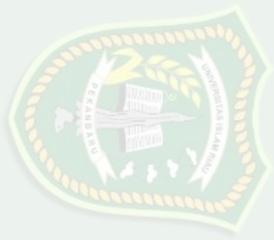
9. Karyawan Memahami Tujuan Dari Pelaksanaan Pelatihan Dengan Baik

Pemahaman dalam tujuan dari perusahaan ini menyebabkan segala kondisi yang akan menjadikan efek dan Tindakan yang membuat karyawan ini mampu menghadapi situasi yang sudah berjalan efektif. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai karyawan memahami tujuan dari pelaksanaan pelatihan dengan baik dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 4.28
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Mahami Tujuan Dari Pelaksanaan Pelatihan Dengan Baik

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	16	32
2	Setuju	21	42
3	Cukup Setuju	13	26
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022



Pada tanggapan responden diatas mengenai karyawan memahami tujuan dari pelaksanaan pelatihan dengan baik dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 16 orang dengan persentase 32%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 21 orang dengan persentase 42%. Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 13 orang dengan persentase 26%.

Sehingga dapat diartikan bahwa mayoritas responden pada jawaban tersebut ialah setuju, hal ini dikarenakan bahwa karyawan yang bekerja pada PT. Hapel Jaya memahami dan mengetahui tujuan dari pelaksanaan pelatihan kerja ini.

10. Pelatihan Yang Diberikan Oleh Perusahaan Bertujuan Untuk Membina Dan Membimbing Karyawan

Pembinaan dan membimbing karyawan dalam melakukan suatu tugas menjadi salah satu hal yang dapat mempermudah proses kerja dan pelaksanaan kerja yang efektif agar seimbang. Karena pelatihan harus bertujuan dan berdasar untuk membina karyawan. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai pelatihan yang diberikan oleh perusahaan bertujuan untuk membina dan membimbing karyawan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.29
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Pelatihan Yang Diberikan Oleh Perusahaan Bertujuan Untuk Membina Dan Membimbing Karyawan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	28	56
2	Setuju	22	44
3	Cukup Setuju	0	0
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022



Pada tanggapan responden diatas mengenai pelatihan yang diberikan oleh perusahaan bertujuan untuk membina dan membimbing karyawan dengan jumlah 50 orang. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 28 orang dengan persentase 56%. Dan responden yang mengatakan setuju berjumlah 22 orang dengan persentase 44%.

Sehingga dapat diartikan mayoritas responden yang menjawab paling tinggi ialah sangat setuju, hal ini disebabkan bahwa pelatihan kerja yang diberikan untuk perusahaan sudah cukup dalam membina dan membimbing karyawan dengan berdasarkan bidang kerjanya saat ini.

11. Pelatihan Yang Diberikan Oleh Perusahaan Sesuai Dengan Kriteria Dan Karakter Karyawan

Karakter dalam setiap melakukan tugas dan perusahaan ini berasa dalam melakukan tugas yang seimbang dan sejalan pada karakter diri karyawan. Karena dengan karakter yang dimiliki akan menyebabkan segala Tindakan yang sesuai untuk pelatihan tersebut. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai pelatihan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan kriteria dan karakter karyawan dapat dijelaskan berikut:

Tabel 4.30
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Pelatihan Yang Diberikan Oleh Perusahaan Sesuai Dengan Kriteria Dan Karakter Karyawan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	18	36
2	Setuju	20	40
3	Cukup Setuju	12	24
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022



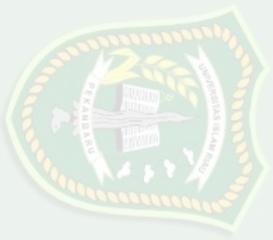
Pada tanggapan responden diatas diketahui mengenai pelatihan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan kriteria dan karakter karyawan dengan 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 18 orang dengan persentase 36%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 20 orang dengan persentase 40%. Responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 12 orang dengan persentase 12%.

Sehingga pada jawaban responden yang menjawab paling tinggi ialah setuju, hal ini disebabkan bahwa karyawan merasa pelatihan kerjanya sesuai pada karakter dan kebutuhan karyawan sehingga apa yang menjadi tujuan dan sasaran pelatihan ini dapat berjalan dengan baik dan efektif.

12. Pelatihan Perusahaan Ini Dipergunakan Untuk Melatih Karyawan Yang Tidak Ada Prestasi

Pelatihan kerja diperuntukkan dengan seorang karyawan yang memiliki prestasi yang berhasil maupun tidak, pelatihan tidak diperuntukkan bagi orang yang hanya memiliki prestasi saja namun bagi orang yang seluruh dalam bekerja. Dengan hal ini maka akan mempermudah pelaksanaan dan proses yang menjadikan karyawan itu berubah dan memperbaiki keadaan perusahaan. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai pelatihan perusahaan ini dipergunakan untuk melatih karyawan yang tidak ada prestasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**



Tabel 4.31

**Hasil Tanggapan Responden Mengenai Pelatihan Perusahaan Ini
Dipergunakan Untuk Melatih Karyawan Yang Tidak Ada Prestasi**

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	16	32
2	Setuju	12	24
3	Cukup Setuju	22	44
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden mengenai pelatihan perusahaan ini dipergunakan untuk melatih karyawan yang tidak ada prestasi berjumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 16 orang dengan persentase 32%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 12 orang dengan persentase 24%. Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 22 orang dengan persentase 44%.

Sehingga dapat disimpulkan mayoritas responden menjawab paling tinggi ialah cukup setuju, hal ini dikarenakan bahwa karyawan merasa pelatihan kerja ini bukan untuk karyawan yang tidak mendapatkan prestasi saja namun karyawan yang secara keseluruhan membutuhkan pelatihan kerja. Pelatihan kerja menjadi suatu yang penting dalam menyelesaikan tugasnya dalam bekerja, karena tanpa pelatihan karyawan masih belum memiliki potensi yang secara maksimal.

**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**



Tabel 4.32
Hasil Rekapitulasi Tanggapan Responden berdasarkan Variabel
Pelatihan Kerja (X2) pada PT Hapel Jaya Lestari Pekanbaru

Variabel Pelatihan Kerja	Skor Jawaban					Skor
	5	4	3	2	1	
Instruktur						
Pelatihan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan mudah dimengerti seluruh anggota	15	21	14	0	0	201
Bobot Nilai	75	84	42	0	0	
Perusahaan memberikan tenaga pelatih dalam pelatihan yang mampu menguasai materi	13	15	14	8	0	183
Bobot Nilai	65	60	42	16	0	
Peserta						
Karyawan bersemangat dalam mengikuti pelatihan yang diberikan perusahaan	12	10	17	11	0	167
Bobot Nilai	60	40	51	22	0	
Karyawan setelah mengikuti pelatihan mampu mengembangkan potensi kerjanya	8	12	19	11	0	173
Bobot Nilai	40	48	57	22	0	
Materi						
Materi yang diberikan oleh tenaga pelatih dapat dipahami oleh karyawan	16	19	14	1	0	200
Bobot Nilai	80	76	42	2	0	
Materi yang diberikan oleh tenaga pelatih sesuai dengan kebutuhan karyawan	22	16	12	0	0	210
Bobot Nilai	110	64	36	0	0	
Metode						
Metode pelatihan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan kepribadian karyawan	10	14	26	0	0	184
Bobot Nilai	50	56	78	0	0	
Metode pelatihan yang diberikan oleh perusahaan	9	15	18	8	0	175



sesuai dengan kebutuhan karyawan						
Bobot Nilai	45	60	54	16	0	
Tujuan						
Karyawan memahami tujuan dari pelaksanaan pelatihan dengan baik	16	21	13	0	0	203
Bobot Nilai	80	84	39	0	0	
Pelatihan yang diberikan oleh perusahaan bertujuan untuk membina dan membimbing karyawan	28	22	0	0	0	228
Bobot Nilai	140	88	0	0	0	
Sasaran						
Pelatihan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan kriteria dan karakter karyawan	18	20	12	0	0	206
Bobot Nilai	90	80	36	0	0	
Pelatihan perusahaan ini dipergunakan untuk melatih karyawan yang tidak ada prestasi	16	12	22	0	0	194
Bobot Nilai	80	48	66	0	0	
Total Skor						2.324
Skor Tertinggi						228
Skor Terendah						167
Kriteria Penilaian						Baik

Sumber: Data Olah, 2022

Dari tabel diatas dapat dilihat persentase tertinggi berada pada indicator yaitu Pelatihan yang diberikan oleh perusahaan bertujuan untuk membina dan membimbing karyawan dengan baik dengan skor sebanyak 228. Dan yang paling rendah berada pada indicator Karyawan bersemangat dalam mengikuti pelatihan yang diberikan perusahaan dengan skor sebanyak 167.

Dan untuk mengetahui jumlah skor ideal seluruh jawaban responden tertinggi maka dapat dilihat pada penjelasan berikut ini:

$$\text{Skor Maksimal} = \sum \text{item} \times \text{bobot tertinggi} \times \sum \text{Responden}$$

$$12 \times 5 \times 50 = 3.000$$

Skor Minimal : $\sum \text{item} \times \text{bobot terendah} \times \sum \text{Responden}$

$$12 \times 1 \times 50 = 650$$

Rata-Rata : $\frac{\text{Skor Maksimal} - \text{Skor Minimal}}{5}$

$$: \frac{3.000 - 650}{5}$$

$$: 470$$

Untuk mengetahui tingkat kategori variabel pelatihan kerja pada PT. Hapel

Jaya Lestari dapat ditentukan dibawah ini:

Sangat Baik = 3.000- 2.530

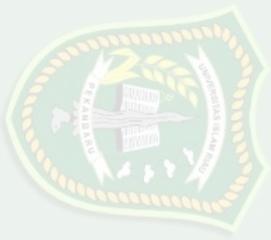
Baik = 2.530- 2.060

Netral = 2.060- 1.590

Tidak Baik = 1.590- 1.120

Sangat Tidak Baik = 1.120- 650

Berdasarkan data pada tabel tersebut, hasil skor total untuk variabel komunikasi pada PT. Hapel Jaya Lestari adalah sebesar 2.324 dalam skala penelitian skor tersebut berada pada rentang skala antara 2.530- 2.060 yang termasuk dalam kategori baik. Hal ini dikarenakan bahwa pelatihan kerja yang diberikan oleh perusahaan mampu memberikan dan menyesuaikan kebutuhan yang berjalan dengan seimbang. Dengan pelatihan kerja ini akan mempermudah karyawan untuk bersaing dengan kompetitifnya.



4.2.5 Analisis Deskriptif Variabel Kinerja Karyawan

Kinerja adalah hasil dalam suatu pekerjaan yang akan diselesaikan oleh karyawan dalam menentukan dan membuat setiap orang yang mana menjadi tanggungjawabnya dengan baik dan seimbang, karena apabila dengan hasil kerja yang diberikan dalam pelaksanaan kerja. Kinerja yang menjadi tanggungjawab ini adalah tugas yang mana akan membuat setiap karyawan tersebut mampu menyelesaikan tugasnya dengan maksimal. Untuk menjelaskan kinerja karyawan pada penelitian ini dijelaskan sebagai berikut:

1. Karyawan Memiliki Proses Kerja Yang Baik Dan Efektif

Proses kerja yang baik dan efektif menjadi salah satu hal yang membuat setiap orang untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik, proses kerja akan menjadi utama dalam memilih yang mana yang terbaik dalam pelaksanaan kerjanya tersebut. Proses dalam bekerja ini menjadi factor utama dalam penyelesaian kerja yang seimbang sejalan pada tujuan dari perusahaan ini. Untuk melihat tanggapan responden mengenai karyawan memiliki proses kerja yang baik dan efektif dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.33
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Memiliki Proses Kerja Yang Baik Dan Efektif

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	18	36
2	Setuju	19	38
3	Cukup Setuju	13	26
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022



Pada tanggapan responden mengenai karyawan memiliki proses kerja yang baik dan efektif dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 18 orang dengan persentase 36%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 19 orang dengan persentase 38%. Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 13 orang dengan persentase 26%.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa mayoritas yang menjawab paling tinggi ialah setuju, hal ini disebabkan bahwa karyawan pada perusahaan ini memiliki proses kerja yang efektif dan sejalan pada tujuan dari perusahaan untuk bekerja. Karyawan yang memiliki proses yang baik maka mereka tidak akan terjadi keterlambatan.

2. Waktu Kerja Karyawan Dipergunakan Dengan Baik

Waktu kerja menjadi salah satu hal yang paling diutamakan dalam menghasilkan pekerjaan yang maksimal, sehingga dengan waktu kerja yang efektif ini juga akan mempermudah proses kerja yang mana akan menciptakan suatu perilaku yang menunjukkan dirinya akan disiplin pada waktunya. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai waktu kerja karyawan dipergunakan dengan baik dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.34
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Waktu Kerja Karyawan Dipergunakan Dengan Baik

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	13	26
2	Setuju	14	28
3	Cukup Setuju	21	42
4	Tidak Setuju	2	4
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022



Pada tanggapan responden mengenai tu kerja karyawan dipergunakan dengan baik dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 13 orang dengan persentase 26%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 14 orang dengan persentase 28%. Responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 21 orang dengan persentase 42%. Dan responden yang mengatakan tidak setuju berjumlah 2 orang dengan persentase 4%.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai jawaban paling tinggi ialah cukup setuju, hal ini disebabkan bahwa karyawan masih ada yang kurang memanfaatkan waktu kerjanya dengan baik, karyawan masih ada dan tidak ingin menyelesaikan tugas dengan ketepatan waktunya dengan maksimal.

3. Karyawan Memiliki Jumlah Kesalahan Kerja Yang Sedikit

Kesalahan kerja menjadi salah satu fokus utama dalam menyelesaikan pekerjaan yang tidak maksimal karenanya kesalahan kerja ini haruslah berada pada tingkat yang sedikit. Pada dasarnya kesalahan kerja yang sedikit akan membuat karyawan memiliki hasil kerja yang efektif. Untuk melihat tanggapan responden mengenai karyawan memiliki jumlah kesalahan kerja yang sedikit dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.35
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Memiliki Jumlah Kesalahan Kerja Yang Sedikit

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	21	42
2	Setuju	15	30
3	Cukup Setuju	14	28
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022



Pada tanggapan responden mengenai karyawan memiliki jumlah kesalahan kerja yang sedikit berjumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 21 orang dengan persentase 42%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 15 orang dengan persentase 30%. Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 14 orang dengan persentase 28%.

Sehingga dapat disimpulkan mengenai jawaban paling tinggi ialah sangat setuju, hal ini disebabkan karyawan pada perusahaan ini masih mampu bekerja dengan tingkat kesalahan yang sedikit, karena apabila kesalahan yang terjadi itu sedikit maka akan memaksimalkan hasil kerjanya dengan baik.

4. Karyawan Memiliki Pelayanan Yang Baik Dalam Bekerja Sehingga Hasil Kerja Maksimal

Pelayanan yang baik dalam bekerja menjadikan salah satu setiap dari anggota karyawan mampu bekerja dengan hal yang baik serta pada hasil yang akan memuaskan perusahaan, pada prinsipnya pelayanan yang sudah diutarakan dengan maksimal maka akan menjadikan pekerjaan dengan maksimal juga. Untuk melihat tanggapan responden mengenai karyawan memiliki pelayanan yang baik dalam bekerja sehingga hasil kerja maksimal dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 4.36
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Memiliki Pelayanan Yang Baik Dalam Bekerja Sehingga Hasil Kerja Maksimal

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	19	38
2	Setuju	16	32
3	Cukup Setuju	15	30
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022



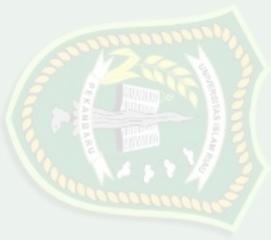
Pada tanggapan responden mengenai karyawan memiliki pelayanan yang baik dalam bekerja sehingga hasil kerja maksimal dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 19 orang dengan persentase 38%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 16 orang dengan persentase 32%. Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 15 orang dengan persentase 30%.

Sehingga dapat disimpulkan mayoritas responden mengenai jawaban paling tinggi ialah sangat setuju, hal ini disebabkan karyawan pada perusahaan ini masih mampu dalam bekerja dan melayani tugas dirinya dengan baik dan maksimal sehingga apa saja tugas yang diberikannya baik maka dilakukan dengan pelayanan yang baik juga bagi mereka.

5. Karyawan Selalu Tepat Dalam Bekerja Sehingga Menghasilkan Kualitas Yang Baik

Ketepatan seseorang dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaannya menjadi salah satu hal yang akan dan dapat memperoleh hasil yang memuaskan karyawan karena dengan hal ini juga menjadi suatu strategi utama dalam menyelesaikan suatu perkara dalam mengefektifkan kerjanya dengan maksimal. Untuk melihat tanggapan responden mengenai karyawan selalu tepat dalam bekerja sehingga menghasilkan kualitas yang baik dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**



Tabel 4.37

Hasil Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Selalu Tepat Dalam Bekerja Sehingga Menghasilkan Kualitas Yang Baik

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	24	48
2	Setuju	16	32
3	Cukup Setuju	10	20
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden di atas mengenai karyawan selalu tepat dalam bekerja sehingga menghasilkan kualitas yang baik dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 24 orang dengan persentase 48%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 16 orang dengan persentase 32%. Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 10 orang dengan persentase 20%.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai jawaban yang paling tinggi ialah sangat setuju, hal ini disebabkan bahwa karyawan memiliki pekerjaan dengan tepat, makna tepat ini adalah sesuai dengan pilihan dan ketentuannya dalam menyelesaikan tugasnya.

6. Karyawan Memiliki Kemampuan Kerja Yang Baik Dalam Bekerja

Kemampuan dalam bekerja menjadi salah satu hal yang akan memungkinkan seseorang untuk menyelesaikan tugas dengan pekerjaan yang maksimal. Pada dasarnya karyawan yang bekerja haruslah memiliki kemampuan kerja yang sesuai pada bidang kerjanya. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai karyawan memiliki kemampuan kerja yang baik dalam bekerja dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.38

Hasil Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Memiliki Kemampuan Kerja Yang Baik Dalam Bekerja

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	25	50
2	Setuju	16	32
3	Cukup Setuju	9	18
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden diatas mengenai karyawan memiliki kemampuan kerja yang baik dalam bekerja dengan jumlah 50 orang karyawan.

Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 25 orang dengan persentase 50%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 16 orang dengan persentase 32%. Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 9 orang dengan persentase 18%

Sehingga dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden yang menjawab paling tinggi ialah sangat setuju, hal ini disebabkan bahwa karyawan perusahaan ini mampu melakukan pekerjaan dengan kemampuan kerja yang dimilikinya secara baik dan jelas.

7. Karyawan Mampu Menganalisis Pekerjaan Dan Masalah Yang Terjadi

Permasalahan kerja menjadikan suatu pekerjaan yang berjalan dengan efektif sehingga apa yang terjadi dengan masalah tersebut harus diselesaikan dengan baik serta harus merasa bertanggungjawab untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaannya. Untuk melihat tanggapan responden mengenai karyawan mampu menganalisis pekerjaan dan masalah yang terjadi dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.39
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Mampu Menganalisis Pekerjaan Dan Masalah Yang Terjadi

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	16	32
2	Setuju	13	26
3	Cukup Setuju	19	38
4	Tidak Setuju	2	4
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden mengenai karyawan mampu menganalisis pekerjaan dan masalah yang terjadi dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 16 orang dengan persentase 32%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 13 orang dengan persentase 26%. Responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 19 orang dengan persentase 38%. Dan responden yang mengatakan tidak setuju berjumlah 2 orang dengan persentase 4%.

Sehingga dapat diartikan mayoritas responden yang menjawab paling tinggi ini ialah cukup setuju, hal ini disebabkan bahwa karyawan masih kurang mampu dalam menganalisis pekerjaannya sehingga membutuhkan karyawan lain dalam menganalisis hasil kerjanya dan masih ada beberapa karyawan yang kurang mampu menyelesaikan masalah yang terjadi pada pekerjaannya.

8. Karyawan Mampu Mengevaluasi Pekerjaan Dengan Efisien

Evaluasi dalam pekerjaan menjadikan setiap Tindakan yang berjalan sudah dilakukan terlebih dahulu, evaluasi dalam bekerja juga menjadikan makna bahwa setiap pekerjaan sudah di berikan perbaikan sebelum adanya keputusan pada akhir



kalinya. Untuk melihat tanggapan responden mengenai karyawan mampu mengevaluasi pekerjaan dengan efisien dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.40
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Mampu Mengevaluasi Pekerjaan Dengan Efisien

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	16	32
2	Setuju	17	34
3	Cukup Setuju	13	26
4	Tidak Setuju	4	8
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden diatas mengenai karyawan mampu mengevaluasi pekerjaan dengan efisien dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 16 orang dengan persentase 32%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 17 orang dengan persentase 34%. Responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 13 orang dengan persentase 26%. Dan responden yang mengatakan tidak setuju berjumlah 4 orang dengan persentase 8%.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai jawaban tersebut ialah setuju, hal ini disebabkan bahwa karyawan masih mampu mengevaluasi kerjanya sebelum melakukan pekerjaan yang lain sehingga karyawan pada perusahaan ini mengevaluasi tugas dengan semaksimal mungkin.

9. Karyawan Mampu Menyelesaikan Tugas Dengan Tepat Waktu

Menyelesaikan tugas dengan waktu yang tepat akan menjadikan setiap orang untuk mampu menyelesaikan pekerjaan dengan semaksimal mungkin, karena waktu kerja yang seimbang akan mempermudah pelaksanaan kerjanya dengan maksimal juga. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai karyawan



mampu menyelesaikan tugas dengan tepat waktu dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.41
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Mampu Menyelesaikan Tugas Dengan Tepat Waktu

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	13	26
2	Setuju	14	28
3	Cukup Setuju	19	38
4	Tidak Setuju	4	8
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

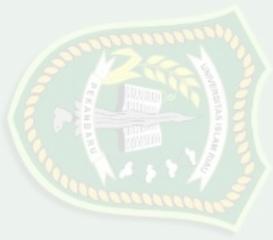
Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden mengenai karyawan mampu menyelesaikan tugas dengan tepat waktu dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 13 orang dengan persentase 26%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 14 orang dengan persentase 28%. Responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 19 orang dengan persentase 38%. Dan responden yang mengatakan tidak setuju berjumlah 4 orang dengan persentase 8%.

Sehingga responden yang menjawab paling tinggi ialah cukup setuju, hal ini dikarenakan bahwa karyawan masih kurang mampu menyelesaikan tugas dengan baik karyawan masih selalu melalaikan tugas dan pekerjaannya dengan baik serta dalam bekerja masih ada sering keterlambatan dalam bekerja.

10. Karyawan Mampu Bertanggungjawab Dengan Resiko Kerja Yang Diberikan Oleh Perusahaan

Pertanggungjawaban dalam menerima resiko kerja yang terjadi menjadikan salah satu hal yang dapat membuat setiap seseorang untuk menyelesaikan pekerjaan, tanggungjawab dalam bekerja akan mempermudah pelaksanaan dan resikonya



dalam bertugas dengan hal ini. karyawan dengan suka tanggungjawab yang maksimal akan mempermudah juga proses kerja ini. untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai karyawan mampu bertanggungjawab dengan resiko kerja yang diberikan oleh perusahaan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.42
Hasil Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Mampu Bertanggungjawab Dengan Resiko Kerja Yang Diberikan Oleh Perusahaan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	18	36
2	Setuju	24	48
3	Cukup Setuju	8	16
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Total	50	100

Sumber: Data Olahan Peneliti, 2022

Pada tanggapan responden mengenai karyawan mampu bertanggungjawab dengan resiko kerja yang diberikan oleh perusahaan dengan jumlah 50 orang karyawan. Responden yang mengatakan sangat setuju berjumlah 18 orang dengan persentase 36%. Responden yang mengatakan setuju berjumlah 24 orang dengan persentase 48%. Dan responden yang mengatakan cukup setuju berjumlah 8 orang dengan persentase 16%.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai jawaban yang paling tinggi ialah setuju, hal ini dikarenakan bahwa resiko kerja yang terjadi dalam perusahaan ini karyawan mampu dan sering bertanggungjawab terhadap resiko tersebut, serta karyawan masih mempertahankan organisasinya agar lebih baik dalam bekerja.

Tabel 4.43
Hasil Rekapitulasi Tanggapan Responden berdasarkan Variabel Kinerja (Y) pada PT Hapel Jaya Lestari Pekanbaru

Variabel Kinerja	Skor Jawaban					Skor
	5	4	3	2	1	
Kuantitas Kerja						
Karyawan memiliki proses kerja yang baik dan efektif	18	19	13	0	0	205
Bobot Nilai	90	76	39	0	0	
Waktu kerja karyawan dipergunakan dengan baik	13	14	21	2	0	188
Bobot Nilai	65	56	63	4	0	
Karyawan memiliki jumlah kesalahan kerja yang sedikit	21	15	14	0	0	208
Bobot Nilai	105	60	43	0	0	
Karyawan memiliki pelayanan yang baik dalam bekerja sehingga hasil kerja maksimal	19	16	15	0	0	204
Bobot Nilai	95	64	45	0	0	
Kualitas Kerja						
Karyawan selalu tepat dalam bekerja sehingga menghasilkan kualitas yang baik	24	16	10	0	0	214
Bobot Nilai	120	64	30	0	0	
Karyawan memiliki kemampuan kerja yang baik dalam bekerja	25	16	9	0	0	216
Bobot Nilai	125	64	27	0	0	
Karyawan mampu menganalisis pekerjaan dan masalah yang terjadi	16	13	19	2	0	193
Bobot Nilai	80	52	57	4	0	
Karyawan mampu mengevaluasi pekerjaan dengan efisien	16	17	13	4	0	195
Bobot Nilai	80	68	39	8	0	
Tanggungjawab						
Karyawan mampu menyelesaikan tugas dengan tepat waktu	13	14	19	4	0	186
Bobot Nilai	65	56	57	8	0	



Karyawan mampu bertanggungjawab dengan resiko kerja yang diberikan oleh perusahaan	18	24	8	0	0	210
Bobot Nilai	90	96	24	0	0	
Total Skor						2.019
Skor Tertinggi						216
Skor Terendah						186
Kriteria Penilaian						Baik

Sumber: Data Olahan, 2022

Dari tabel diatas dapat dilihat persentase tertinggi berada pada indicator yaitu Karyawan memiliki kemampuan kerja yang baik dalam bekerja dengan baik dengan skor sebanyak 216. Dan yang paling rendah berada pada indicator Karyawan mampu menyelesaikan tugas dengan tepat waktu dengan skor sebanyak 186.

Dan untuk mengetahui jumlah skor ideal seluruh jawaban responden tertinggi maka dapat dilihat pada penjelasan berikut ini:

$$\begin{aligned} \text{Skor Maksimal} &: \sum \text{item} \times \text{bobot tertinggi} \times \sum \text{Responden} \\ &10 \times 5 \times 50 = 2.500 \end{aligned}$$

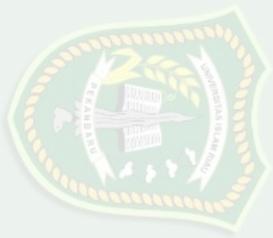
$$\begin{aligned} \text{Skor Minimal} &: \sum \text{item} \times \text{bobot terendah} \times \sum \text{Responden} \\ &10 \times 1 \times 50 = 500 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Rata-Rata} &: \frac{\text{Skor Maksimal} - \text{Skor Minimal}}{5} \\ &: \frac{2.500 - 500}{5} \\ &: 400 \end{aligned}$$

Untuk mengetahui tingkat kategori variabel kinerja pada PT. Hapel Jaya

Lestari dapat ditentukan dibawah ini:

$$\text{Sangat Baik} = 2.500 - 2.100$$



Baik = 2.100- 1.700

Netral = 1.700- 1.300

Tidak Baik = 1.300- 900

Sangat Tidak Baik = 900- 500

Berdasarkan data pada tabel tersebut, hasil skor total untuk variabel kinerja pada PT. Hapel Jaya Lestari adalah sebesar 2.019 dalam skala penelitian skor tersebut berada pada rentang skala antara 2.100- 1.700 yang termasuk dalam kategori baik. Hal ini dikarenakan bahwa perusahaan memiliki karyawan yang mampu menjaga dan meningkatkan kualitas dari pada hasil kerjanya dengan memaksimalkan konsep dari tugas yang diselesaikan untuk dirinya serta selalu menerima dan bertanggungjawab dalam resiko kerja tersebut.

4.2.6 Analisis Pengaruh Komunikasi dan Pelatihan Kerja terhadap Kinerja

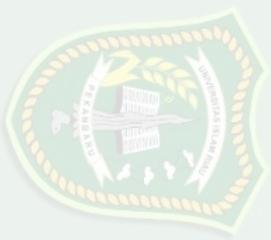
1) Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Uji normalitas adalah uji yang digunakan untuk melihat data itu normal atau tidak yang memiliki tujuan untuk menguji apakah model regresi variabel atau residual memiliki distribusi normal. Salah satu cara yang mudah untuk melihat normalitas data adalah melihat histogram dan melihat normal probability plots.

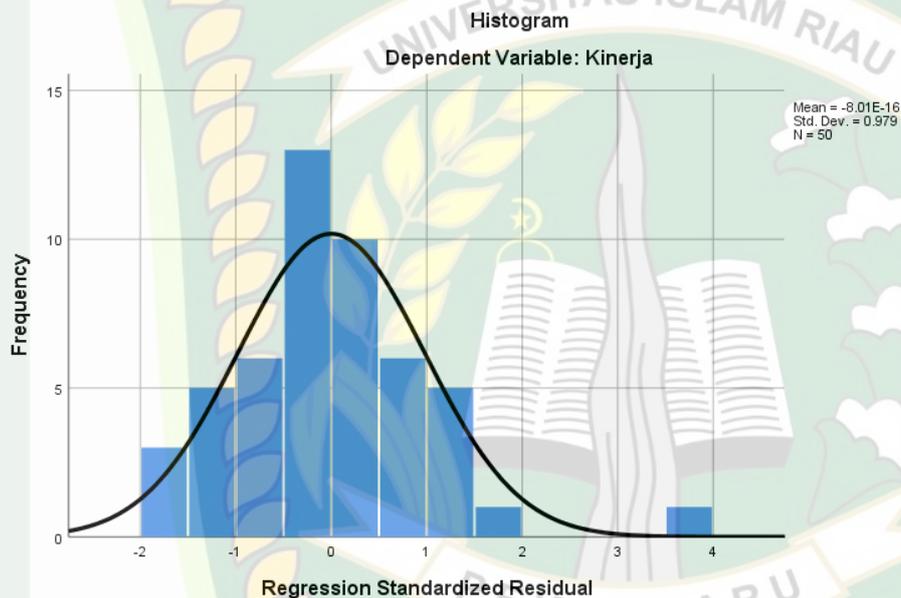
Asumsi dari histogram tersebut adalah:

- c. Jika data menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogramnya menunjukkan pola distribusi normal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.



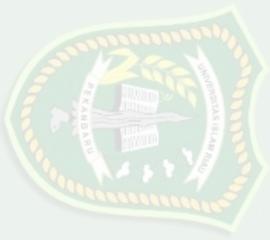
- d. Jika data menyebar jauh dari garis diagonal atau tidak mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogram tidak menunjukkan pola distribusi normal maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

Gambar 4.2
Uji Histogram

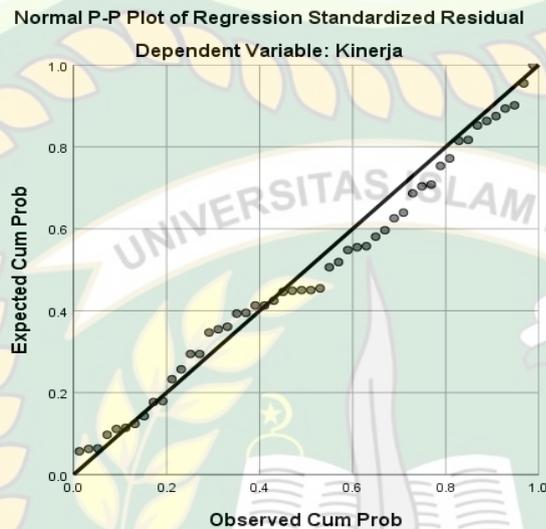


Dari gambar diatas diketahui bahwa uji normalitas menggunakan pendekatan histogram. Berdasarkan gambar diatas bahwa menunjukkan garis diagonal antara sumbu X dan Y terlihat bergelombang seiring mengikuti garis yang sebenarnya sampai garis frekuensi. Jadi dapat disimpulkan bahwa melalui pendekatan histogram penelitian dapat berdistribusi normal. Dan adapun pendekatan yang digunakan selain uji histogram ialah grafik normal P-Plot yang dapat dilihat pada gambar berikut ini:

UNIVERSITAS
ISLAM RIAU



Gambar 4.2
Normal P-Plot



Dari gambar tersebut merupakan gambar uji normalitas menggunakan pendekatan normal P-Plot. Berdasarkan gambar tersebut dapat dilihat bahwa bulat-bulat mengikuti garis diagonal antara sumbu X dan sumbu Y serta tidak berjauhan dari sekitar garis tersebut. Meskipun ada yang berjauhan dari bulat tersebut. Tapi masih mengarah dan mengikuti garis sumbu Y. jadi dapat diartikan bahwa uji normalitas dalam penelitian ini menggunakan pendekatan normal P-Plot ialah berdistribusi normal.

b. Analisis Regresi Linier Berganda

Analisis regresi berganda dalam penelitian ini dilakukan untuk menguji hipotesis dari penelitian yang sudah dirumuskan sebelumnya, yaitu untuk mengetahui apakah ada pengaruh antara variabel komunikasi dan pelatihan kerja terhadap kinerja karyawan. Adapun nilai regresi linier berganda dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.44
Analisis Regresi Linier Berganda

Model	Coefficients ^a						
	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
(Constant)	1.778	2.044		.870	.389		
1 Komunikasi	.513	.094	.501	5.438	.000	.444	2.253
PelatihanKerja	.430	.084	.470	5.105	.000	.444	2.253

a. Dependent Variable: Kinerja

Dari tabel diatas, maka bentuk persamaan regresi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

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

$$Y = 1,778 + 0,513 X_1 + 0,430 + e$$

Kesimpulannya :

X_1 : Komunikasi Organisasi

X_2 : Pelatihan Kerja

Y : Kinerja Karyawan

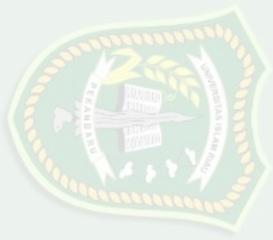
a : konstanta

b_1 : Koefisien regresi komunikasi organisasi

b_2 : Koefisien regresi pelatihan kerja

Dari penjelasan tersebut, maka dapat diimplementasikan sebagai berikut:

- Nilai konstan dari variabel (Y) sebesar 1,778 artinya jika komunikasi dan pelatihan kerja satuan nilainya adalah (0), maka kinerja karyawan akan tetap berada pada 1,778. Artinya jika diantara pimpinan dan karyawan ini memiliki komunikasi yang kurang baik dan pelatihan yang diberikan tidak tepat pada



kebutuhan karyawan maka kinerja karyawan akan berada tetap pada 1,778 atau sebesar satu satuan

- b. Koefisien regresi dari variabel komunikasi organisasi. Jika satuan nilai dari komunikasi organisasi memiliki coefficient $(b_1) = 0,513$. Hal ini berarti setiap karyawan memiliki komunikasi yang baik dan pimpinan selalu memberikan perintah dan dukungan kepada karyawan untuk bekerja maka tingkat kinerja karyawan akan meningkat sebesar 0,513 atau 51,3%
- c. Koefisien regresi dari pelatihan kerja. Perhitungan linier berganda didapat satuan nilai yang memiliki coefficient $(b_2) = 0,430$. Hal ini berarti jika karyawan mendapatkan pelatihan yang mampu mendukung potensi dalam pekerjaannya maka kinerja karyawan akan meningkat sebesar 0,430 atau 43%.

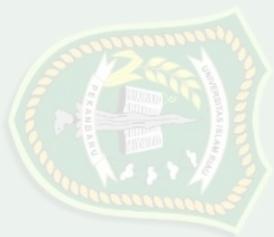
2) Uji Hipotesis

a. Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi bertujuan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dapat menjelaskan variasi variabel dependen pada pengujian hipotesis pertama koefisien determinasi dilihat dari besarnya nilai (*Adjusted R2*) untuk mengetahui seberapa jauh variabel bebas yaitu tekanan ketaatan, kompleksitas tugas, efikasi diri, tekanan anggaran waktu terhadap *audit judgment*.

Nilai (*Adjusted R2*) mempunyai interval antara 0 dan 1. Untuk melihat koefisien determinasi dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

UNIVERSITAS
ISLAM RIAU



Tabel 4.45
Koefisien Determinasi (R^2)

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.907 ^a	.823	.816	3.022	1.141

a. Predictors: (Constant), PelatihanKerja, Komunikasi

b. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan tabel diatas ialah koefisien determinasi (R^2) dalam penelitian ini dan dapat diketahui bahwa korelasi yang terjadi antara variabel bebas dengan variabel terikat sebesar $R = .907^a$. Hal ini menunjukkan bahwa komunikasi organisasi dan pelatihan kerja memiliki pengaruh yang kuat terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari yaitu sebesar 0,816 atau 81,6%.

Adapun hubungan yang terjadi adalah positif dan sejalan dengan tingkat hubungan yang tinggi. Dari analisis data diatas diketahui bahwa besarnya *Adjusted R Square* 0,816. Hal ini berarti 81,6% variabel kinerja dapat dipengaruhi oleh komunikasi organisasi dan pelatihan kerja. Sedangkan sisanya ($100\% - 81,6\% = 18,4\%$) dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak termasuk dalam penelitian ini seperti semangat kerja, budaya organisasi, keterikatan kerja, motivasi kerja, kepuasan kerja, pengembangan karir dan lain-lain.

b. Uji f Simultan

Uji F adalah uji yang digunakan untuk menjawab pertanyaan apakah variabel independen (komunikasi organisasi dan pelatihan kerja) secara bersama-sama memiliki pengaruh yang signifikan terhadap variabel kinerja karyawan (PT. Hapel Jaya Lestari), jika:

Hapel Jaya Lestari), jika:

- $F_{hitung} > F_{tabel}$ maka H_0 diterima

- b. $F_{hitung} < F_{tabel}$ maka H_0 ditolak

Adapun nilai uji F simultan dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.46
Uji f Simultan
ANOVA^a

Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	1997.201	2	998.601	109.328	.000 ^b
Residual	429.299	47	9.134		
Total	2426.500	49			

a. Dependent Variable: Kinerja

b. Predictors: (Constant), PelatihanKerja, Komunikasi

Dari tabel diatas diketahui bahwa uji F simultan. Dengan pengujian yang menggunakan tingkat signifikan sebesar $\alpha = 0,05$ diperoleh $F_{tabel} = 3,18$. Dari hasil pengujian statistic dihasilkan F_{hitung} ialah sebesar 109,328 dengan nilai signifikansi 0,000. Nilai signifikansi penelitian ini menunjukkan bahwa taraf signifikansi tersebut lebih kecil dari 0,05. Dengan demikian $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($109,328 > 3,18$) yang berarti bahwa variabel komunikasi organisasi dan pelatihan kerja secara simultan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari.

c. Uji t Parsial

Uji T parsial ialah uji yang digunakan untuk menguji pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen secara parsial digunakan uji statistic t (Uji-T). Pengujian statistic ini dilakukan dengan melihat taraf signifikan (p value), jika taraf signifikansi yang memiliki nilai perhitungan dibawah (lebih besar) dari 0,05 maka hipotesis ditolak.

Adapun tanda (-) atau (+) dari Beta dan t menunjukkan arah pengaruh variabel. Apabila (-) maka variabel tersebut berpengaruh negative, artinya akan menurunkan kinerja karyawan dan apabila (+) maka berpengaruh positif yang berarti dengan peningkatan variabel tersebut akan meningkatkan semangat kerja karyawan. Adapun hasil uji hipotesis dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.47
Uji t Parsial

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients Beta	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error				Tolerance	VIF
(Constant)	1.778	2.044		.870	.389		
1 Komunikasi	.513	.094	.501	5.438	.000	.444	2.253
PelatihanKerja	.430	.084	.470	5.105	.000	.444	2.253

a. Dependent Variable: Kinerja

Dari variabel-variabel yang diteliti dapat kita jelaskan berikut ini :

1. Nilai t-hitung untuk variabel pelatihan kerja (X1) = memiliki nilai t hitung $5,438 >$ dan T tabel $1,677$ dengan nilai signifikansi $0,05$ yaitu $0,000$ dengan nilai $(5,438 > 1,677)$. Maka dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima, artinya komunikasi organisasi secara parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari
2. Nilai t-hitung untuk variabel pelatihan kerja (X2) = memiliki nilai t hitung $5,105 >$ dan t tabel $1,677$ dengan nilai signifikansi lebih kecil dari $0,05$ yaitu $0,000$ yaitu $(5,105 > 1,677)$. Maka dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan

Ha diterima, artinya pelatihan kerja secara parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari

4.2.7 Pembahasan Hasil Penelitian

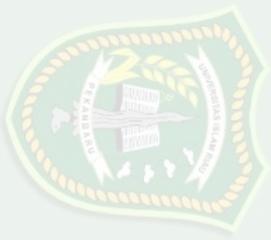
1. Pengaruh Komunikasi Organisasi terhadap Kinerja Karyawan

Komunikasi organisasi merupakan salah satu tujuan dari pada penelitian ini yaitu untuk melihat apakah terdapat pengaruh antara komunikasi terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari. Dengan melihat komunikasi yang terjadi diantara karyawan dan pimpinan maka akan terlihat sejauh mana hasil kerja karyawan tersebut.

Berdasarkan pengujian menggunakan uji t parsial menunjukkan bahwa nilai pada t hitung lebih besar dari pada t tabel dengan hal ini maka diartikan bahwa komunikasi organisasi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari.

Komunikasi organisasi memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Makna positif ini artinya apabila komunikasi yang berjalan pada perusahaan ini tidak maksimal, pimpinan masih selalu berkomunikasi kurang aktif kepada karyawan, dan antar rekan kerja masih kurang dalam melakukan komunikasi yang baik maka kinerja karyawan akan semakin menurun. Namun sebaliknya jika karyawan dan pimpinan selalu berkomunikasi dan berinteraksi untuk memecahkan masalah dengan baik dalam perusahaan ini maka kinerja karyawan akan semakin meningkat.

Skor persentase tertinggi pada variabel komunikasi berada pada indikator Komunikasi yang terjadi antara pimpinan dan anggota saling berhubungan dengan



baik, hal ini dikarenakan bahwa anggota karyawan dan rekan masih memiliki komunikasi yang berjalan dengan lancar dan komunikatif

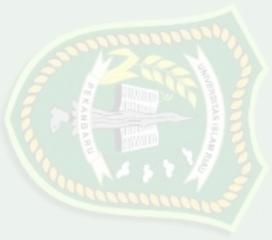
Dan yang paling rendah berada pada indicator Anggota karyawan saling memberikan apresiasi dalam bekerja, hal ini dikarenakan bahwa anggota dan rekan kerja masih saja kurang dalam melakukan apresiasi dengan rekan kerja yang lainnya sehingga karyawan kurang mampu memotivasi dan memberikan dukungan dengan karyawannya tersebut.

Hasil penelitian ini didukung dengan penelitian yang dilakukan oleh Wilpram, Manahati dan Obetnego (2019) yang berjudul Pengaruh pelatihan dan komunikasi terhadap kinerja karyawan pada perusahaan Daerah Air Minum Tirtanadi Medan. Hasil penelitian ini dapat ditunjukkan bahwa pelatihan dan komunikasi secara parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada perusahaan Daerah Air Minum Tirtanadi Medan.

2. Pengaruh Pelatihan Kerja terhadap Kinerja Karyawan

Pelatihan kerja menjadi salah satu hal yang mempengaruhi kinerja seseorang dalam menyelesaikan pekerjaan, karena dengan pelatihan kerja ini karyawan dapat dan mampu bahkan bisa untuk mengembangkan potensinya melalui sasaran dari pelatihan kerja ini, pelatihan yang diberikan organisasi juga sangat penting dan berguna sebagai gambaran kerja seseorang untuk meningkatkan kinerjanya.

Berdasarkan pengujian menggunakan uji t parsial menunjukkan bahwa nilai pada t hitung lebih besar dari pada t tabel dengan hal ini maka diartikan bahwa pelatihan kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja

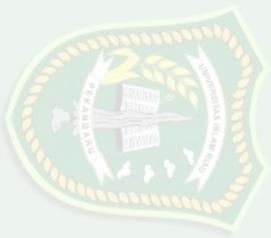


karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari. Besarnya pengaruh komunikasi organisasi dan pelatihan kerja terhadap kinerja karyawan dengan nilai Adjusted R Square ialah sebesar 81,6% artinya komunikasi organisasi dan pelatihan kerja memiliki pengaruh yang kuat terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari.

Pelatihan kerja memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari ini, makna positif ini berarti apabila perusahaan kurang dalam memberikan pelatihan kerja kepada karyawan dan pelatihan kerjanya tidak sesuai dengan kebutuhan karyawan maka kinerja karyawan akan semakin menurun. Namun apabila perusahaan selalu dan mampu memberikan pelatihan kerja yang sesuai dengan pertimbangan karyawan, dan pelatihan kerja dapat mengembangkan skill dan kemampuannya maka kinerja karyawan akan semakin meningkat.

Skor persentase tertinggi pada variabel pelatihan kerja berada pada indikator Pelatihan yang diberikan oleh perusahaan bertujuan untuk membina dan membimbing karyawan dengan baik, hal ini dikarenakan bahwa pelatihan kerja yang diberikan oleh perusahaan ini sudah mampu untuk membina karyawan yang bekerja disana, pelatihan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan skill karyawan.

Dan yang paling rendah berada pada indikator karyawan bersemangat dalam mengikuti pelatihan yang diberikan perusahaan, hal ini dikarenakan bahwa karyawan masih kurang bersemangat dalam bekerja sebab dalam melakukan pelatihan karyawan masih ada perusahaan untuk memberikan pekerjaan dan tugas sehingga dengan hal ini akan membuat karyawan masih kurang semangat dalam melakukan pelatihan tersebut.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

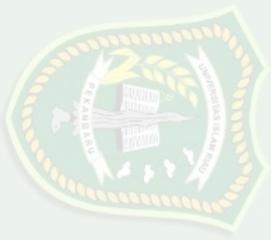
Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka Adapun kesimpulan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Komunikasi Organisasi secara parsial berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari
2. Pelatihan kerja secara parsial berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari
3. Komunikasi Organisasi dan pelatihan kerja secara simultan berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari
4. Besarnya pengaruh komunikasi organisasi dan pelatihan kerja ialah sebesar 81,6%.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan dalam penelitian ini maka Adapun saran-saran yang akan diberikan oleh peneliti adalah sebagai berikut:

1. Diharapkan kepada perusahaan untuk membina karyawan agar lebih memberikan apresiasi didalam rekan kerja dengan apresiasi tersebut karyawan bisa saling memotivasi dan mendukung dalam pekerjaan
2. Diharapkan kepada perusahaan untuk lebih memberikan pelatihan kerja yang sesuai dengan kebutuhan karyawan, sehingga dengan pelatihan kerja ini dapat mengembangkan potensi kerja karyawan tersebut.



3. Diharapkan kepada perusahaan untuk lebih menjelaskan wewenang kerja yang berjalan oleh karyawan dan rekan kerjanya agar saling mendiskusikan perencanaan kerja yang dilakukannya
4. Diharapkan kepada pimpinan perusahaan untuk selalu memberikan pesan dan pendapat kepada rekan kerjanya agar dengan pesan tersebut pimpinan lebih memperhatikan karyawan dan pekerjaannya

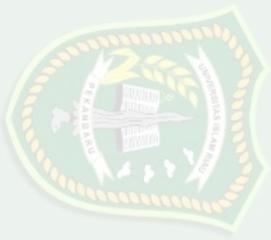


**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**

DOKUMEN INI ADALAH ARSIP MILIK :

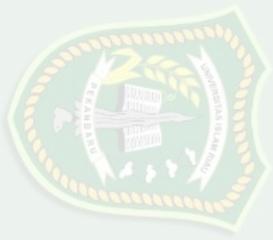
PERPUSTAKAAN SOEMAN HS

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

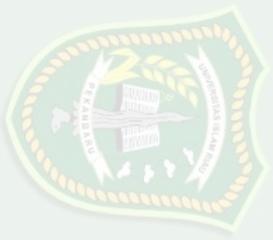


DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. 2012. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bangun, Wilson. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga
- Bernardin, Russel. 2013. *Human Resource Management. An Experiental Approach International*. Edition. Mc. Graww Hill
- Darwin, 2012, *Metode Penelitian Bisnis dan Kantitatif Data Umum*, Edisi, Surakarta
- Davis, dan Newstrom. 2013. *Kinerja Dalam Organisasi*. Jilid II. Jakarta : Penerbit Erlangga,
- _____, J. 2013. *Human Behavior at Work. Organization Behavior 8th Edition*. Singapore: Mc. Graw-Hill. International.
- Ghozali, Imam. 2016. *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program IBM SPSS19*. Edisi 5. Semarang: Badan Penerbitan Universitas Diponegoro.
- Gibson, L. James., Ivancevich, M. Jhon., Donnell, James H. 2016. *Organsisasi*. Jakarta: Erlangg
- Gitosudarmo, Indriyo dan Mulyono, Agus. 2014. *Prinsip Dasar Manajemen*. Edisi Ketiga. Yogyakarta: BP
- _____, 2013, *Perilaku Keorganisasian*, Yogyakarta, BPFEE
- Gujarati, Damodar. 2017. *Ekonometrika Dasar*. Jakarta: Erlangga.
- Ghozali, Imam, Hengky Latan. 2015. *Konsep, Teknik, Aplikasi Menggunakan Smart PLS 3.0 Untuk Penelitian Empiris*. BP Undip. Semarang
- Hadi, Warsito. 2015. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan atau Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta
- Hamid dan Ruhana, 2014. *Manajemen Kineerja*. Bandung: Alfabeta
- Hani, Handoko, 2019, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: BPFEE Press
- Hani, Handoko, 2015, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara.

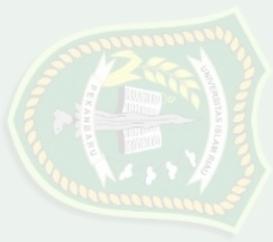


- Harry, Nuryanto. 2014. Standar pekerjaan Sumber Daya Manusia. Bandung: Bumi Aksara
- Henry, Simamora, 2014. Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi 1, Yogyakarta: YKPN Yogyakarta
- Hendrika, Minardi. 2019. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Erlangga
- Husein Umar. 2013. *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis*. Jakarta: Rajawali
- Handoko, 2011, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Hardy, Woods, 2013. Psikologi Sosial. Bandung: Alfabeta
- Hasibuan, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara
- Kadarisman, M. 2014. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Komara, Asrama Hendra, Angela Luwis. *Pengaruh Pelatihan dan Pengalaman Kerja terhadap Produktivitas Karyawan pada CV. Roda Lintas Katulistiwa Pekanbaru*. Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pelita Indonesia
- Lewa, K., Iip, Idham, Eka dan Subowo. 2005. "Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja Fisik dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan di PT. Pertamina (Persero) Daerah Operasi Hulu Jawa Bagian Barat Cirebon." *Jurnal SINERGI: Kajian Bisnis dan Manajemen Edisi Khusus on Human Resources*.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Edisi Kesepuluh. PT. Remaja Rosda Karya, Bandung
- _____. 2016. *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*. PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Mulyadi, D. 2015. *Perilaku Organisasi dan Kepemimpinan Pelayanan*. Bandung: Alfabeta.
- _____. 2015. *Akuntansi Biaya*, Edisi 5. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.

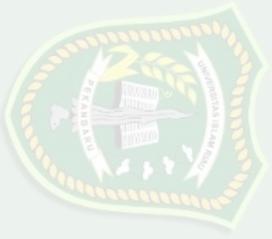


- Nitisemito, Alex. 2016. *Manajemen Personalia*. Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Nugroho, Yohanes Arianto Budi. 2019, "Pelatihan Dan Pengembangan SDM: Teori dan Aplikasi". Jakarta. Universitas Katolik Atma Jaya
- Riniwati, Harsuko. 2016. "Manajemen Sumberdaya Manusia (Aktivitas Utama dan Pengembangan SDM)". Malang. UB Press
- Rivai, Veithzal, 2014, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, Cetakan Pertama, Jakarta: Grafindo
- _____. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik*. Rajawali Press, Jakarta.
- Robbins, 2013, *Perilaku Organisasi, Konsep dan Kontrovensi, Aplikasi*, Jakarta: PT. Prenhallindo
- Robbins, Stephen P. & Judge, Timothy A. 2012. *Perilaku Organisasi*. Edisi Ke12. Jakarta: Salemba Empa
- Samsudin, Sadili. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. CV. Pustaka Setia, Bandung.
- Sarwoto, 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, Muria Kencana, Jakarta.
- Sinaga, Onita Sari Dkk. 2020. "Manajemen Kinerja Dalam Organisasi". Medan. Yayasan Kita Menulis
- Sodikin, Dickdick. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta Selatan. Selemba Empat
- Sopiah, 2018, *Perilaku Organisasional*, Yogyakarta: Andi
- Sugiyono, 2013, *Metode Penelitian R & D*, Bandung: Alfabeta

UNIVERSITAS
ISLAM RIAU



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PERPUSTAKAAN SOEMAN HS
DOKUMEN INI ADALAH ARSIP MILIK:



NO

KUESIONER PENELITIAN

Dengan hormat,

Seiring salam dan do'a, semoga Bapak/Ibu/sdr/I dalam keadaan sehat walafiat dan selalu sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari, Amin. Melalui kesempatan ini, saya mahasiswa Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Pekanbaru mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu/Sdr/I untuk dapat bersedia menjadi responden dan meluangkan waktunya dalam mengisi kuesioner ini. Tujuan dari pengisian kuesioner ini adalah untuk menyelesaikan penelitian pada skripsi yang berjudul **“Pengaruh Komunikasi Organisasi dan Pelatihan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapel Jaya Lestari”** Atas perhatian dan partisipasinya, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Peneliti

RANGGA RAMA ALAMSYAH

**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**



I. IDENTITAS RESPONDEN

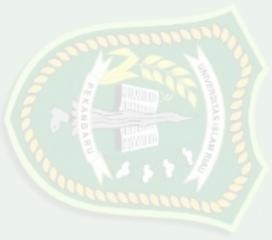
1. Nama :
2. Jenis Kelamin :
3. Usia :
 - a. 20- 25 Tahun
 - b. 26- 30 Tahun
 - c. 31-40 Tahun
 - d. 41- 50 Tahun
 - e. Diatas 50 Tahun
4. Pendidikan tertinggi :
 - a. SD
 - b. SMP
 - c. SLTA
 - d. Diploma
 - e. S-1
 - f. Pascasarjana (S2,S3)
5. Masa Kerja :

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DOKUMEN INI ADALAH ARSIP MILIK :

PERPUSTAKAAN SOEMAN HS

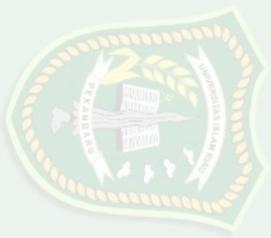
UNIVERSITAS ISLAM RIAU



A. Komunikasi Organisasi (X1)

No	Pernyataan					
	Komunikasi ke bawah	SS	S	CS	TS	STS
1	Pimpinan memberikan perintah yang jelas kepada setiap anggota karyawannya					
2	Pimpinan memberikan pesan kepada karyawan untuk selalu mendukung pelaksanaan kerja					
3	Pimpinan selalu memberikan informasi yang jelas kepada anggota karyawan					
4	Pimpinan perusahaan selalu memberikan wewenang kerja yang efektif dalam setiap proses kerja					
	Komunikasi Keatas	SS	S	CS	TS	STS
5	Karyawan memberikan usulan yang baik kepada pimpinan dan anggotanya					
6	Karyawan selalu memberikan informasi yang berharga dan penting kepada anggota dan pimpinan					
7	Anggota karyawan saling memberikan apresiasi dalam bekerja					
	Komunikasi Horizontal	SS	S	CS	TS	STS
8	Karyawan dan anggota saling berkomunikasi yang baik dan aktif					
9	Karyawan selalu mengkomunikasikan permasalahan yang terjadi dalam perusahaan					
	Komunikasi Diagonal					
10	Komunikasi yang terjadi antara pimpinan dan anggota saling berhubungan dengan baik					
11	Penyampaian komunikasi antara pimpinan dan karyawan selalu baik dan efektif					
12	Interaksi yang dilakukan antara anggota karyawan saling mendukung					

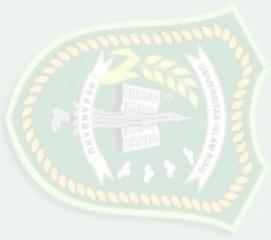
UNIVERSITAS
ISLAM RIAU



B. Pelatihan Kerja (X2)

No	Pernyataan	SS	S	CS	TS	STS
	Instruktur					
1	Pelatihan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan mudah dimengerti seluruh anggota					
2	Perusahaan memberikan tenaga pelatih dalam pelatihan yang mampu menguasai materi					
	Peserta					
3	Karyawan bersemangat dalam mengikuti pelatihan yang diberikan perusahaan					
4	Karyawan setelah mengikuti pelatihan mampu mengembangkan potensi kerjanya					
	Materi	SS	S	CS	TS	STS
5	Materi yang diberikan oleh tenaga pelatih dapat dipahami oleh karyawan					
6	Materi yang diberikan oleh tenaga pelatih sesuai dengan kebutuhan karyawan					
	Metode					
7	Metode pelatihan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan kepribadian karyawan					
8	Metode pelatihan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan kebutuhan karyawan					
	Tujuan	SS	S	CS	TS	STS
9	Karyawan memahami tujuan dari pelaksanaan pelatihan dengan baik					
10	Pelatihan yang diberikan oleh perusahaan bertujuan untuk membina dan membimbing karyawan					
	Sasaran					
11	Pelatihan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan kriteria dan karakter karyawan					
12	Pelatihan perusahaan ini dipergunakan untuk melatih karyawan yang tidak ada prestasi					

ISLAM RIAU



C. Kinerja (Y)

No	Pernyataan	SS	S	CS	TS	STS
	Kuantitas Kerja					
1	Karyawan memiliki proses kerja yang baik dan efektif					
2	Waktu kerja karyawan dipergunakan dengan baik					
3	Karyawan memiliki jumlah kesalahan kerja yang sedikit					
4	Karyawan memiliki pelayanan yang baik dalam bekerja sehingga hasil kerja maksimal					
	Kualitas Kerja	SS	S	CS	TS	STS
5	Karyawan selalu tepat dalam bekerja sehingga menghasilkan kualitas yang baik					
6	Karyawan memiliki kemampuan kerja yang baik dalam bekerja					
7	Karyawan mampu menganalisis pekerjaan dan masalah yang terjadi					
8	Karyawan mampu mengevaluasi pekerjaan dengan efisien					
	Tanggungjawab					
9	Karyawan mampu menyelesaikan tugas dengan tepat waktu					
10	Karyawan mampu bertanggungjawab dengan resiko kerja yang diberikan oleh perusahaan					

**UNIVERSITAS
ISLAM RIAU**