

**MOTIVASI, KOMITMEN, DAN PELATIHAN SUMBER DAYA
MANUSIA DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS
KARYAWAN PADA PT. HADJI KALLA CABANG
URIP SUMOHARJO DI KOTA MAKASSAR**

SKRIPSI

Oleh

**RAHMAN
105720515714**



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUAHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2018**

**MOTIVASI, KOMITMEN, DAN PELATIHAN SUMBER DAYA
MANUSIA DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS
KARYAWAN PADA PT. HADJI KALLA CABANG
URIP SUMOHARJO DI KOTA MAKASSAR**

SKRIPSI

Oleh

**RAHMAN
105720515714**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Ekonomi (S1)
Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUAHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2018**

PERSEMBAHAN DAN MOTTO

Alhamdulillah dengan segala kerendahan hati, kupersembahkan skripsiku ini sebagai bentuk tanggung jawab, bakti, dan ungkapan terima kasihku kepada kedua orang tua tercinta, bapak dan ibu, terima kasih atas ketulusan, kasih sayang, nasihat dan doa yang senantiasa mengiringi setiap langkah keberhasilanku.

MOTTO

Saat Allah mendorongmu ke tebing, yakinlah kalau hanya ada dua hal yang mungkin terjadi. Mungkin saja Ia akan menangkapmu, atau Ia ingin kau belajar bagaimana caranya terbang.

Setiap hembusan nafas yang diberikan Allah padamu bukan hanya berkah, tapi juga tanggung jawab.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN

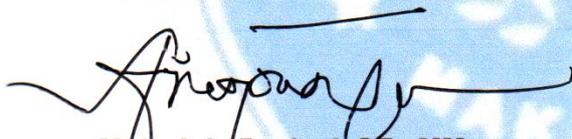
Judul Skripsi : "Motivasi, Komitmen, dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Produktivitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar"
Nama Mahasiswa : Rahman
No Stambuk/NIM : 105720515714
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jenjang Studi : Strata Satu (S1)
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan di depan panitia penguji skripsi Strata Satu (S1) Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Jumat tanggal 08 Februari 2019.

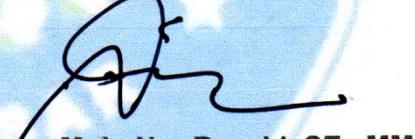
Makassar, 08 Februari 2019

Disetujui Oleh :

Pembimbing I,


Moh. Aris Pasigai, SE., MM
NIDN: 0008056301

Pembimbing II,

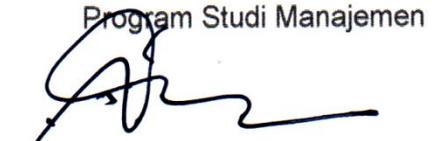

Muh. Nur Rasyid, SE., MM
NIDN: 0927078201

Diketahui :

Dekan,
Fakultas Ekonomi & Bisnis


Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903078

Ketua,
Program Studi Manajemen


Muh. Nur Rasyid, SE., MM
NBM: 1085576



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas Nama Rahman, Nim : 105720515714, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0001/SK-Y/61201/091004/2019 M, Tanggal 03 Jumadil-Akhir 1440 H / 08 Februari 2019 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

03 Jumadil-Akhir 1440 H
Makassar, -----
08 Februari 2019 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM (.....) (Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM (.....) (Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM (.....) (WD 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. H. Mahmud Nuhung, MA (.....)
2. Muh. Nur Rasyid, SE., MM (.....)
3. Alamsjah, SE., MM (.....)
4. Muhammad Nur Abdi, SE., MM (.....)

Disahkan oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, SE., MM

NBM: 903078



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rahman
Stambuk : 105720515714
Program Studi : Manajemen
Dengan Judul : "Motivasi, Komitmen, dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Produktivitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar"

Dengan ini menyatakan bahwa :

Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 08 Februari 2019

Yang membuat Pernyataan,



Rahman

Diketahui Oleh :

Dekan,
Fakultas Ekonomi & Bisnis
Unismuh Makassar



Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903078

Ketua,
Program Studi Manajemen

Muh. Nur Rasyid, SE., MM
NBM: 1085576

KATA PENGANTAR



Assalamu alaikum Wr. Wb

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan kekuatan sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul “Motivasi, Komitmen Dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Produktifitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar”. Tak lupa pula penulis haturkan salam dan shalawat kepada Nabi junjungan kita, pemberi rahmat bagi alam semesta yaitu Baginda Rasulullah Muhammad SAW sang revolusioner sejati. Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana Strata 1 (S1) pada Program Studi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

1. Bapak Dr. H. Rahman Rahim, SE., M.M selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis beserta staf tata usaha Universitas Muhammadiyah Makassar
3. Bapak Muh. Nur Rasyid , SE., MM Ketua Program Studi Manajemen dan seluruh dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
4. Samsul Rizal SE., MM. selaku penasehat akademik penulis.
5. Bapak Moh. Aris Pasigai, SE, MM selaku pembimbing I dan Bapak Muh. Nur Rasyid, SE, MM selaku pembimbing II yang senang hati meluangkan waktu dan pikirannya untuk membantu penulis dalam pemeriksaan skripsi ini.

6. Terima kasih kepada pimpinan PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar yang bersedia untuk mengizinkan penulis melakukan penelitian.
7. Untuk teman-teman tersayang, teman satu atap, teman kelas manajemen 12_2014, saudara tak sedarah, sahabat di luar dunia kampus dan teman-teman dari kampus luar dan semuanya yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang selalu memberikan semangat, dukungan dan motivasi dalam menyelesaikan pendidikan.
8. Untuk teman-teman group andalang, kastang, fakri, kk AL, endut, Hikma, Tina, Ita. Terima kasih atas dukungan dan masukannya selama proses bimbingan berlangsung.
9. Terima kasih kepada teman-teman pecinta skripsi atas dukungan dan masukannya selama proses bimbingan berlangsung.
10. Untuk ayah handa tercinta bapak Kalau dan ibunda tercinta ibu Basse dan kaka tersayang yang telah banyak membantu baik secara moril maupun materil serta segala dukungan, motivasi dan tak pernah putus dalam mendoakan penulis sehingga dapat menyelesaikan pendidikan.

Makassar, September, 2018

RAHMAN

ABSTRAK

Rahman. 2018. Motivasi, Komitmen Dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Produktivitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar, Skripsi program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing Oleh Pembimbing I Moh. Aris Pasigai dan Pembimbing II Muh. Nur Rasyid.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Untuk Mengetahui Apakah Motivasi, komitmen, dan pelatihan Sumber Daya Manusia Berpengaruh Terhadap Produktifitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian Kualitatif Metode penelitian kuantitatif merupakan salah satu jenis penelitian yang spesifikasinya adalah sistematis, terencana dan terstruktur dengan jelas sejak awal hingga pembuatan desain penelitiannya. Penelitian dilaksanakan pada Perusahaan PT. Hadji Kalla Cabang urip sumoharjo di Kota Makassar. dengan memilih Karyawan sebagai sampel penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah Pengamatan, Kuesioner, dan Dokumen.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Motivasi (X1) dengan nilai α (0,05) > Sig (0,000) dan nilai t hitung sebesar (3,966) > Ttabel (1,666). Komitmen (X2) dngan nilai α (0,05) > Sig (0,000) dan nilai t hitung sebesar (5,169) > Ttabel (1,666), Pelatihan (X3) dengan nilai α (0,05) > Sig (0,000) dan nilai t hitung sebesar (4,244) > Ttabel (1,666). Maka memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap variabel Produktifitas kerja Karyawan pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar.

Kata Kunci : Motivasi, Komitmen, Pelatihan, Produktivitas

ABSTRACT

Rahman. The motivation, commitment and human resource Training in improving the Productivity of employees At PT. Hadji Kalla Urip Sumoharjo Branch in the city of Makassar, Theses courses Faculty of Economics and Business Management University of Muhammadiyah Makassar. Guided By Mentors I Moh. Aris Pasigai and Mentors II Muh. Nur Rasyid.

This research aims to find out to find out if motivation, commitment, and the training of human resources Impact the productivity of employees At PT Hadji Kalla Urip Sumoharjo Branch in the city of Makassar.

The type of research used in this research is Qualitative Research quantitative research Methods is one of the types of research that its specifications are systematic, planned and structured with clear since beginning to manufacture the design of the research. The research was carried out on Company PT Hadji Kalla urip sumoharjo Branch in the city of Makassar. by selecting an employee as a sample of the research. Data collection techniques used in this research is the observation, Questionnaires, and documents.

The results showed that motivation (X 1) with a value of α (0.05) > Sig (0.000) and the value t calculate registration (3.966) > Ttabel (1.666). Commitment (X 2) with a value of α (0.05) > Sig (0.000) and the value t calculate registration (5.169) > Ttabel (1.666), training (X 3) with a value of α (0.05) > Sig (0.000) and the value t calculate registration (4.244) > Ttabel (1.666). Then have a positive and significant influence against variable Employee Productivity at PT Hadji Kalla Urip Sumoharjo Branch in the city of Makassar.

Keywords: Motivation, Commitment, Training, Productivity

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL	i
HALAMAN SAMPUL.....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK BAHASA INDONESIA.....	ix
ABSTRACK	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
A. Tinjauan Teoritis	6
1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	6
a) Fungsi Manajemen Sumber Daya mManusia.....	7
2. Pengertian motivasi kerja	10
a) Faktor motivasi	12

b) Sumber motivasi	14
3. Pengeertian Komitmen kerja	16
4. Pengertian Pelatihan Kerja.....	18
a) Jenis-Jenis Pelatihan Kerja	25
b) Tahapan-Tahapan Pelatihan Kerja	21
c) Motode Pelatihan Kerja	22
d) Indikator Pelatihan Kerja	25
5. Produktivitas Karyawan	27
6. Indikator Produktivitas Karyawan	29
B. Tinjauan Empiris	30
C. Kerangka Pikir	33
D. Hipotesis	34
BAB III METODE PENELITIAN	35
A. Jenis Penelitian.....	35
B. Lokasi Dan WaktuPenelitia	35
C. Devinisi Variabel Operasional	36
D. Sumber Data.....	37
E. Teknik Pengumpulan Data	37
F. Populasi Dan Sampel	38
G. Teknik Analisa Data.....	39
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	44
A. Gambaran Umum Perusahaan.....	44
1. Sejarah Singkat Berdirinya Perusahaan	44
2. Srtuktur Organisasi PT. Hadji Kalla	47

3. Uraian Tugas.....	50
4. Visi dan Misi Perusahaan	60
B. Hasil Penelitian.....	60
1. Karakteristik Responden.....	60
2. Penentuan Range	63
3. Deskripsi Variabel Motivasi, Komitmen, Pelatihan dan Perhitungan Skor	64
4. Deskripsi Variabel Produktivitas dan Perhitungan Skor Variabel Dependen (Y).....	66
5. Pengujian <i>Validitas</i> dan <i>Reliabilitas</i>	66
6. Uji Asumsi Klasik	68
7. Analisis Regresi Rinear Berganda	71
8. Uji Hipotesis	72
C. Pembahasan	73
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	75
A. Kesimpulan.....	75
B. Saran	75
DAFTAR PUSTAKA.....	77
LAMPIRAN	79

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	32
Gambar 4.1 struktur organisasi	49
Gambar 4. 2 Hasil Uji Normalitas	69
Gambar 4.3 Hasil Uji Heteroskedastisitas	70

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Tinjauan Empiris	30
Tabel 4.1 jenis kelamin responden	60
Tabel 4.2 usia responden	61
Tabel 4.3 jenis pendidikan	62
Tabel 4.4 lama kerja.....	63
Tabel 4.5 Tanggapan Responden terhadap Variabel Motivasi.....	64
Tabel 4.6 Tanggapan Responden terhadap Variabel Komitmen.....	65
Tabel 4.7 Tanggapan Responden terhadap Variabel Pelatihan.....	65
Tabel 4.8 Tanggapan Responden terhadap Variabel Produktivitas	66
Tabel 4.9 hasil uji validitas	67
Tabel 4.10 hasil ujirealibilitas	68
Tabel 4.11 hasil perhitungan regresi berganda.....	71
Tabel 4.12 hasil perhitungan uji persial (uji T).....	72

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran		79
Lampiran I	Kuesioner Penelitian.....	80
Lampiran II	Tabulasi Respondeng.....	83
Lampiran III	Uji Validitas	85
Lampiran IV	UJI REABILITAS.....	88
Lampiran V	Uji Regression	90
Lampiran VI	Uji asumsi klasik.....	91
Lampiran VII	Surat izin Penelitian.....	92
Lampiran VIII	Riwayat Hidup.....	93

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era keterbukaan dan globalisasi yang sudah terjadi sekarang dan berkembang pesat, dunia bisnis dituntut menciptakan kinerja karyawan yang tinggi untuk mengembangkan perusahaan. Untuk dapat bersaing dengan industri yang sejenis lainnya, perusahaan harus mampu membangun dan meningkatkan kinerja di dalam lingkungannya, perusahaan juga harus mempunyai keunggulan kompetitif yang sulit ditiru, yang hanya akan diperoleh dari karyawan yang produktif, inovatif, kreatif dan selalu bersemangat loyal. Keberhasilan perusahaan tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satu faktor penting adalah sumber daya manusia. Sumber daya manusia adalah asset penting dalam sebuah organisasi yang membuat sumber daya lainnya bekerja.

Sumber daya manusia juga berdampak langsung pada perusahaan atau organisasi karena dalam aktivitasnya sangat berpengaruh terhadap efisiensi dan efektifitas organisasi tersebut. Keberadaan sumber daya manusia di dalam sebuah perusahaan memegang peranan sangat penting. Dengan dukungan dari sumber daya manusia, sebuah organisasi mampu menjalankan usaha atau kegiatan di dalam organisasi tersebut. Salah satunya adalah dengan tenaga kerja yang memiliki ketrampilan sehingga memiliki potensi yang besar untuk menjalankan aktivitas perusahaan dengan baik, selain itu sumber daya manusia merupakan pelaku dari keseluruhan tingkat dari perencanaan sampai dengan evaluasi yang mana sumber daya

manusia tersebut mampu memanfaatkan sumber daya—sumberdaya lainnya yang dimiliki oleh organisasi atau perusahaan.

Suatu cara perusahaan dapat meningkatkan produktivitas karyawan adalah dengan cara memotivasi komitmen dan melakukan pelatihan kerja. Motivasi komitmen dan pelatihan kerja karyawan akan meningkat dalam pencapaian tujuan perusahaan. Perusahaan memiliki tujuan dan sasaran perusahaan untuk dapat memperoleh laba maksimal yang ingin dicapainya. Berkaitan dengan pentingnya masalah motivasi komitmen dan pelatihan sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan, maka hal ini perlu diperhatikan pada perusahaan PT. Hadji Kalla yakni sebuah perusahaan yang bergerak di bidang *dealer* mobil Toyota, dimana dalam menunjang aktivitas operasional perusahaan maka salah satu upaya yang perlu dilakukan oleh perusahaan adalah dengan memperhatikan masalah motivasi komitmen dan pelatihan sumber daya manusia, sebab budaya organisasi merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan.

Motivasi komitmen kerja karyawan dalam suatu organisasi dapat dianggap sederhana dan dapat pula menjadi masalah yang kompleks, karena pada dasarnya manusia mudah untuk dimotivasi dengan memberikan apa yang menjadi keinginannya. Motivasi merupakan proses sebagai langkah awal seseorang melakukan tindakan akibat kekurangan secara fisik dan psikis atau dengan kata lain adalah suatu dorongan yang ditunjukkan untuk memenuhi tujuan tertentu. Apabila kondisi ini tidak terjadi, maka akan menurunkan motivasi kerja karyawan dan akan berdampak pada kinerja karyawan menurun. Selain motivasi, pelatihan sumber daya manusia juga berdampak dalam meningkatkan produktivitas karyawan.

Pelatihan Merupakan pengajaran atau pemberian pengalaman kepada seseorang untuk mengembangkan tingkah laku (pengetahuan, skill, sikap) agar mencapai sesuatu yang diinginkan. Pelatihan bagi karyawan merupakan sebuah proses mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu serta sikap agar karyawan semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggung jawabnya dengan semakin baik, sesuai dengan standar Pelatihan lebih terarah pada peningkatan kemampuan dan keahlian SDM organisasi yang berkaitan dengan jabatan atau fungsi yang menjadi tanggung jawab individu yang bersangkutan saat ini (*current job oriented*). Sasaran yang ingin dicapai dan suatu program pelatihan adalah peningkatan kinerja individu dalam jabatan atau fungsi saat ini.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka peneliti tertarik dalam memilih judul : **“Motivasi, Komitmen Dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Produktifitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar”**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah:

- 1). Apakah Motivasi Sumber Daya Manusia Berpengaruh Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar.
- 2). Apakah Komitmen Sumber Daya Manusia Berpengaruh Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar.

- 3). Apakah Pelatihan Sumber Daya Manusia Sumber Daya Manusia Berpengaruh Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar.

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai pada penelitian ini yaitu:

- 1). Untuk Mengetahui Apakah Motivasi Sumber Daya Manusia Berpengaruh Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar.
- 2). Untuk Mengetahui Apakah Komitmen Sumber Daya Manusia Berpengaruh Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar.
- 3). Untuk Mengetahui Apakah Pelatihan Sumber Daya Manusia Sumber Daya Manusia Berpengaruh Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar.

D. Manfaat Penelitian.

Manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah :

- a. Manfaat Teoritis
 - a. Bagi Penulis

Penelitian ini di harapkan akan dapat memperluas pengetahuan dan pengalamann penulis dalam berinteraksi langsung dengan karyawan perusahaan, sehingga dapat menjadi bahan perbandingan antara teori yang pernah didapatkan dengan fakta empiris yang ada dilapangan.

b. Bagi Pembaca

Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan penambah informasi, referensi, serta dapat dijadikan sebagai perbandingan bagi pihak-pihak yang akan melakukan penelitian dengan objek penelitian ataupun judul penelitian yang sama dimasa yang akan datang. Penelitian ini juga dapat dijadikan sebagai bahan untuk melakukan kajian dan diskusi mengenai motivasi komitmen dan pelatihan sumber daya manusia dapat meningkatkan produktivitas karyawan.

b. Manfaat Praktis

a. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan akan menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi perusahaan sebagai bahan evaluasi terhadap efektifitas dan efisiensi dalam motivasi komitmen dan pelatihan sumber daya manusia dapat meningkatkan produktivitas karyawan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Pembahasan mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia tentunya tidak lepas dari manajemen secara umum. Untuk itu perlu diketahui pengertian manajemen yang telah banyak dikemukakan oleh para ahli dengan memandang sudut tertentu. Oleh karena itu menjadi tugas manajemen Sumber Daya Manusia untuk mempelajari dan mengembangkan berbagai terobosan agar tujuan perusahaan dapat tercapai, Organisasi merupakan suatu alat sosial dan teknologi yang sangat luas dan sangat kompleks untuk dilaksanakan oleh hanya satu orang saja. Organisasi bisa dipandang sebagai suatu unit yang merupakan bagian input yang akan diubah menjadi output yang sangat diperlukan oleh masyarakat. Para ahli mempunyai pandangan yang berbeda dalam mendefinisikan Manajemen Sumber Daya Manusia. Namun demikian, secara umum, intisari pengertian yang dikemukakan oleh para ahli memiliki kesamaan tujuan.

Menurut Rivai dan Ella Jauvani Sagala (2011:1) "Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian." Proses tersebut terdapat pada fungsi produksi, pemasaran, keuangan, maupun kepegawaian. Sebab, Manajemen sumber daya manusia merupakan komponen dalam penggeraknya, membuat peran manajemen sumber daya manusia menjadi kunci penting dalam pencapaian tujuan organisasi/perusahaan. Sedangkan, menurut Hasibuan (2012:10)

“Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan karyawan, dan masyarakat.” Hasibuan sendiri menganggap bahwa manajemen sumber daya manusia adalah sebuah metode untuk merencanakan peran manusia dalam pencapaian tujuan.

Berdasarkan pengertian di atas tampak bahwa sumber daya manusia dipandang sebagai aset perusahaan yang diperhatikan penanganannya. Manajemen sumber daya manusia dalam hal ini berfungsi bukan hanya untuk mencapai tujuan perusahaan tetapi juga untuk pemenuhan kebutuhan karyawan dalam mengembangkan aktualisasi diri. Manajemen sumber daya manusia menekankan perhatian pada masalah personalia pada tiap perusahaan, oleh karena itu setiap perusahaan harus berusaha meningkatkan segala fasilitas yang mendukung aktivitas para pekerjanya, sehingga umpan balik yang didapatkan oleh perusahaan adalah peningkatan produktivitas pekerja itu sendiri.

a). Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia merupakan kebutuhan pokok yang dibutuhkan dalam perusahaan. Pada hakikatnya, setiap sumber daya manusia dalam hal perusahaan adalah karyawan, melakukan dua fungsi; yaitu fungsi manajerial dan fungsi operatif. Fungsi manajerial adalah pekerjaan pikiran dimana keterampilan menggunakan pikiran, akal, mental dibutuhkan. Sebaliknya, fungsi operatif adalah pekerjaan fisik, dimana membutuhkan kepiawaian dalam teknis pelaksanaan. Hal tersebut sesuai dengan pendapat M.J Julius dalam Suwatno dan Priansa (2011: 28): “Gambaran umum fungsi personel ialah sama halnya dengan perusahaan

yang progresif. Fungsi ini terbagi menjadi dua kelompok utama, yaitu operasi dan manajerial. Fungsi teknis personel manajemen mencakup kegiatan khusus yang berkaitan dengan pengadaan, pengembangan, memanfaatkan, dan memelihara pekerjaan, pengorganisasian, mengarahkan, dan mengendalikan para karyawan yang melakukan fungsi teknis personil”

Meskipun diuraikan, fungsi manajerial dan operatif hadir untuk membantu kita agar memahami secara sistematis. Keduanya saling melengkapi dan tidak untuk didikotomikan, sebab pada hakikatnya manusia adalah mahluk yang berpikir sekaligus bekerja.

Adapun pendapat dari Edwin B. Flippo dalam Suwatno dan Priansa (2011: 30), menguraikan fungsi manajemen SDM sebagai berikut:

1) Fungsi Manajerial

a. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan merupakan dasar dari proses penentuan tindakan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi. Proses pengorganisasian adalah membentuk organisasi, kemudian membagi karyawan pada unit-unit tertentu sesuai dengan kapasitasnya dan kebutuhan perusahaan.

c. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan ini juga acapkali disebut dengan istilah lain, seperti penggerakkan (*actuating*), motivasi (*motivating*), pemberian komando (*commanding*). Jadi pada dasarnya pengarahan adalah karyawan bekerja secara sukarela dan mau bekerja sama dalam perusahaan.

d. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar menaati peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Dalam hal ini, penggunaan istilah pengendalian (*controlling*) dan bukan pengawasan, sebab pengawasan adalah bagian dari pengendalian. Di samping mengamati pegawai, pengendalian juga melihat kinerja yang telah dicapai oleh karyawan.

2) Fungsi Operatif

a. Pengadaan (*Recruitment*)

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

b. Pengembangan (*Development*)

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

c. Kompensasi (*Compensation*)

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

d. Pengintegrasian (*Integration*)

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

e. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

f. Pensiun (*Separation*)

Fungsi Separation berhubungan dengan karyawan yang telah habis masa kontrak kerjanya kepada perusahaan. Fungsi utama manajemen kepegawaian adalah menjamin karyawan akan pensiun. Dalam kasus perusahaan besar, karyawan yang telah pensiun diberikan jaminan untuk hidup dengan tenang di masa pensiun berupa kompensasi yang telah di atur dan disepakati sebelumnya.

2. Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi berasal dari kata latin yaitu *move* yang artinya dorongan, daya penggerak atau kekuatan yang menyebabkan aksi, perbuatan, atau tindakan. *Move* dalam bahasa inggris acapkali disepadankan dengan *motivation* yang berarti pemberian motif, sumber motif, ataupun hal-hal yang menimbulkan dorongan dalam melakukan sesuatu. Suwatno dan Priansa

(2011: 171) berpendapat bahwa “secara harfiah motivasi berarti pemberian motif”, dimana kita memahami motif adalah stimulus yang menggerakkan seseorang dalam bertindak laku untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhannya. Manusia membutuhkan motivasi dalam menjalani hidup, hal ini tidak dapat dipungkiri mengingat manusia butuh alasan untuk melakukan sesuatu. Dalam perusahaan, motivasi menjadi begitu penting bagi sumber daya manusia sebagai pengelola perusahaan. Dalam melaksanakan pekerjaannya, karyawan membutuhkan motivasi dimana serangkaian sikap nilai-nilai yang mempengaruhi individu karyawan untuk mencapai hal yang spesifik sesuai dengan tujuannya. Sikap dan nilai tersebut merupakan suatu yang invisible yang memberikan kekuatan untuk mendorong karyawan bertindak laku dalam mencapai tujuan.

Pengertian Motivasi Kerja menurut Robert Heller dalam Wibowo (2015: 109) yang menyatakan bahwa “motivasi adalah keinginan untuk bertindak. Setiap orang dapat termotivasi oleh beberapa kekuatan yang berbeda. Di pekerjaannya, kita perlu memengaruhi bawahan untuk menyelaraskan motivasinya dengan kebutuhan organisasi.” Pendapat Heller mengarah pada peran supervisor dalam merancang sebuah metode untuk memicu motivasi kerja para karyawan demi tercapainya tujuan perusahaan.

Berbagai cara dapat meningkatkan motivasi, baik dari diri karyawan sendiri maupun dari luar, hal ini di dukung oleh Newstrom. menurut Newstrom (2011:109) “motivasi kerja adalah hasil dari kumpulan kekuatan internal dan eksternal yang menyebabkan pekerja memilih jalan bertindak yang sesuai dan menggunakan perilaku tertentu.” Idelnya, setiap perilaku yang dimaksud, dalam hal ini perilaku karyawan akan diarahkan pada

pencapaian tujuan organisasi. Newstrom mengemukakan bahwa sebagai indikator motivasi adalah:

- a. *Engagement* (keterlibatan) adalah janji karyawan untuk menunjukkan tingkat antusiasme, inisiatif, dan usaha untuk meneruskan.” Ikatan perjanjian ini di dasari kontrak kerja antara perusahaan dengan karyawan.
- b. *Commitment* (Komitmen) adalah suatu tingkatan di mana karyawan mengikat dengan organisasi dan menunjukkan tindakan *organizational citizenship*.” Akan sangat membantu ketika tujuan perusahaan selaras dengan tujuan karyawan, maka komitmen karyawan sebagai bagian dari perusahaan menjadi begitu penting.
- c. *Satisfaction* (Kepuasan) merupakan refleksi pemenuhan kontrak psikologis dan memenuhi harapan di tempat kerja.” Tingkatan ini merupakan pemenuhan dari daya tarik motivasi akan kinerja yang diharapkan.
- d. *Turnover* (pergantian) merupakan kehilangan pekerja yang dihargai.” Perusahaan membutuhkan jaminan produktifitas kinerja dari karyawan, tidak hanya pada dorongan untuk bekerja, ancaman terhadap pemutusan kontrak kerja menjadi tekanan pada porsi tertentu untuk menciptakan motivasi

a) Faktor motivasi

Didalam perusahaan motivasi berperan sangat penting dalam meningkatkan kinerja karyawan. Tujuan dalam memberikan motivasi kerja terhadap karyawan agar karyawan dapat melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien. Dengan demikian berarti juga mampu memelihara dan meningkatkan moral, semangat dan gairah kerja, karena dirasakan sebagai

pekerjaan yang menantang. Program dengan cara ini suatu organisasi dapat mendorong berkembangnya motivasi berprestasi dalam suatu perusahaan, yang akan memacu tumbuh dan berkembangnya persaingan sehat antara individu/tim kerja dalam suatu perusahaan. Tetapi dalam individu setiap manusia tidak semua karyawan termotivasi lewat lingkungan kerjanya yang biasa disebut dengan motivasi eksternal, tetapi ada juga karyawan yang termotivasi dari dalam dirinya sendiri (motivasi internal) tanpa ada motivasi khusus yang dia dapatkan dalam lingkungan kerjanya.

1) Motivasi Eksternal

Motivasi eksternal menjelaskan kekuatan yang ada di dalam individu yang dipengaruhi oleh faktor internal yang dikendalikan oleh manajer, yaitu meliputi penghargaan, kenaikan pangkat dan tanggung jawab. Motivasi eksternal meliputi faktor pengendalian oleh manajer yang meliputi hal-hal yang berkaitan dengan pekerjaan seperti halnya gaji atau upah, keadaan kerja dan kebijaksanaan perusahaan dan pekerjaan yang mengandung hal-hal seperti penghargaan, pengembangan dan tanggung jawab. Manajer perlu mengenal motivasi eksternal untuk mendapatkan tanggapan yang positif dari karyawannya. Tanggapan yang positif ini menunjukkan bahwa bawahan sedang bekerja demi kemajuan perusahaan. Manajer dapat menggunakan motivasi eksternal yang positif maupun negatif. Motivasi positif merupakan penghargaan atas prestasi yang sesuai, sedangkan motivasi negatif mengenakan sanksi jika prestasi tidak dapat dicapai.

2) Motivasi Internal

Motivasi internal merupakan motivasi yang berasal dari dalam diri seseorang. Efek motivasi terhadap kinerja karyawan akan tercipta jika

motivasi internal ini sudah ada. Motivasi internal berperan penting dalam menciptakan prestasi kerja yang tinggi dan terus menerus. Banyak perlakuan yang dapat dilakukan dalam meningkatkan motivasi internal, antara lain memberikan penghargaan kepada karyawan yang berprestasi. Memberikan kesempatan melanjutkan pendidikan serta membuka peluang bagi promosi karir, dan sebagainya.

b) Sumber motivasi

Menurut Suwatno dan Priansa (2011: 175-176) "Teori motivasi yang sudah lazim dipakai untuk menjelaskan sumber motivasi sedikitnya biasa digolongkan menjadi dua, yaitu sumber motivasi dari dalam diri (*intrinsik*) dan sumber motivasi dari luar (*ekstrinsik*)." Selain membutuhkan dorongan dari luar individu, manusia sebenarnya telah memiliki motivasi dalam dirinya, sebab keinginan untuk bergerak mencapai sesuatu adalah sebuah keniscayaan pada diri manusia. Berikut uraian motivasi intrinsik dan ekstrinsik yang dikemukakan oleh Suwatno dan Priansah:

a. Motivasi *Intrinsik*

yang dimaksud dengan motivasi intrinsik adalah motif-motif yang menjadi aktif atau berfungsinya tidak perlu dirangsang dari luar, karena dalam diri setiap individu sudah ada dorongan untuk melakukan sesuatu." Sederhananya, motivasi intrinsik adalah motivasi internal pada diri manusia. Dalam konteks perusahaan, Efek motivasi terhadap kinerja karyawan akan tercipta jika motivasi internal ini sudah ada. Motivasi internal berperan penting dalam menciptakan kinerja yang memuaskan. Banyak hal yang dapat dilakukan manajer dalam meningkatkan motivasi internal karyawan, antara lain memberikan

penghargaan kepada karyawan yang berprestasi. Memberikan kesempatan melanjutkan pendidikan serta membuka peluang bagi promosi karir, dan sebagainya.

Adapun faktor individual yang mampu memotivasi seseorang untuk melakukan sesuatu adalah:

- a) Minat, seseorang akan merasa bergairah untuk melakukan sesuatu saat kegiatan tersebut sesuai dengan minatnya.
- b) Sikap positif, seseorang yang memiliki sikap positif dalam merespon lingkungan akan terbuka terhadap suatu kegiatan dengan rela turut serta dalam kegiatan tersebut dengan berusaha sebisa mungkin.
- c) Kebutuhan, setiap diri seseorang memiliki kebutuhan tertentu dan senantiasa melakukan apa saja untuk memenuhi kebutuhannya.

Kesimpulannya, jenis motivasi intrinsik adalah motivasi yang timbul dalam diri seseorang tanpa ada paksaan dari pihak lain.

b. Motivasi *Ekstrinsik*

Motivasi *Ekstrinsik*, adalah motif-motif yang aktif dan berfungsinya karena adanya perangsang dari luar. Motivasi ekstrinsik dapat juga dikatakan sebagai bentuk motivasi yang didalamnya aktivitas dimulai dan diteruskan berdasarkan dorongan dari luar yang tidak berkaitan dengan dirinya”, dengan kata lain motivasi ekstrinsik adalah motivasi eksternal dari diri seseorang yang dipicu oleh dorongan dari lingkungan seseorang. Pada kasus perusahaan, motivasi eksternal menjelaskan dorongan dari luar yang direspon oleh kekuatan di dalam individu (faktor internal) yang dikendalikan oleh manajer, menurut F. Herzberg dalam Suwatno dan Priansa (2011: 176) “ada dua faktor utama di dalam organisasi (faktor eksternal) yang membuat

karyawan merasa puas terhadap pekerjaan yang dilakukannya, dan kepuasan tersebut akan mendorong mereka untuk bekerja lebih baik”, kedua faktor tersebut antara lain:

- a) Motivator, yaitu prestasi kerja, penghargaan (reward), tanggung jawab yang diberikan, kesempatan untuk mengembangkan diri, dan pekerjaannya itu sendiri.”
- b) Faktor kesehatan kerja, merupakan kebijakan dan administrasi perusahaan yang baik, sipervisi teknisi yang memadai, gaji yang memuaskan, kondisi kerja yang baik dan keselamatan kerja.”

Jenis motivasi ekstrinsik timbul akibat pengaruh dan dorongan dari luar kedirian seseorang, apakah itu berasal dari ajakan, perintah, atau bujukan dari orang lain sehingga seseorang mau menjalankan sebuah kegiatan, kebutuhan karyawan dalam kesempatan meraih kompensasi yang dijanjikan manajer-pun menjadi pendorong eksternal karyawan untuk mencapainya.

3. Pengertian Komitmen kerja

Dalam sebuah perusahaan tentu karyawan dituntut untuk dapat memberikan kinerja terbaik pada perusahaan sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya. Tetapi kompetensi saja tidak cukup agar karyawan dapat memberikan kinerja terbaiknya dalam pekerjaannya. Selain kompetensi, komitmen kerja bagi karyawan, dosen, guru, pegawai ataupun pekerja juga diperlukan agar mereka memberikan hasil terbaik bagi organisasi atau perusahaan. Kompetensi tanpa komitmen sama dengan sebuah pistol berpeluru tetapi tidak bisa ditembakkan.

Seseorang yang tidak memiliki komitmen, sebenarnya ia ahli dalam bidangnya (*competent*) namun ia bekerja dengan setengah hati. Karyawan

yang memiliki suatu komitmen, akan bekerja secara total, mencurahkan perhatian, pikiran, tenaga dan waktunya, ia mengerjakan apa yang diharapkan oleh perusahaan. Berikut definisi komitmen kerja.

Menurut Spector dalam Sriwahyuni (2015:17) terdapat banyak definisi yang berbeda mengenai komitmen, namun seluruhnya melibatkan keterikatan individu terhadap pekerjaannya. Komitmen kerja merupakan sebuah variabel yang mencerminkan derajat hubungan yang dianggap dimiliki oleh individu terhadap pekerjaan tertentu dalam organisasi. Jadi, komitmen kerja dapat didefinisikan sebagai derajat hubungan individu dalam memandang dirinya sendiri dengan pekerjaannya dalam organisasi tertentu.

Sedangkan menurut Greebarg dan Baron dalam Sriwahyuni (2015:17) menyatakan komitmen organisasi mencerminkan sejauh mana seorang individu mengidentifikasi dan terlibat dengan organisasinya dan tidak bersedia untuk meninggalkannya. Seperti yang dibayangkan, banyak faktor yang diyakini sebagai penyebab komitmen organisasi, dan perbedaan tingkat komitmen yang penting terhadap konsekuensinya.

Dari uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa komitmen kerja merupakan keterikatan individu terhadap pekerjaan yang merefleksikan tingkat keterlibatan individu terhadap pekerjaan serta keinginan individu untuk tetap menjadi bagian dari pekerjaan tersebut.

1) Komponen Komitmen Kerja

model komitmen organisasi menunjukkan bahwa komitmen organisasi terdiri atas tiga komponen terpisah yang saling berubungan yaitu komitmen afektif, komitmen normatif, dan komitmen berkelanjutan. John Meyer dan Natalie Allen dalam Sriwahyuni (2015:18), sepasang ahli

komitmen, mengartikan komponen-komponen tersebut sebagai berikut:

- a. Komitmen afektif berarti pelekatan emosi pegawai pada, identifikasi pegawai dengan, dan keterlibatan pegawai dalam perusahaan. Pegawai yang memiliki komitmen afektif yang kuat terus bekerja untuk perusahaan karena mereka menginginkannya.
- b. Komitmen berkelanjutan adalah kesadaran akan kerugian karena meninggalkan perusahaan. Pegawai yang hubungan dasarnya dengan perusahaan didasarkan pada komitmen berkelanjutan tetap bekerja karena mereka harus bekerja.
- c. Komitmen normatif mencerminkan rasa tanggung jawab untuk terus bekerja. Pegawai yang memiliki tingkat komitmen normatif yang tinggi merasa mereka harus tetap berada di perusahaan.

4. Pengertian Pelatihan kerja

Suwanto dan Priansa (2013:117) mendefinisikan pelatihan sebagai sarana penting dalam pengembangan sumber daya manusia yang baik. Sunyoto (2012:137) menyatakan bahwa “pelatihan tenaga kerja bagi suatu organisasi atau perusahaan merupakan aktivitas yang cukup penting dilakukan, dimana hal ini akan dapat memengaruhi tingkat produktivitas kerja dan efisiensi kerja bagi tenaga kerja itu sendiri dan organisasi atau perusahaan dimana tenaga kerja tersebut bekerja”

a) Tujuan Pelatihan Kerja

Pelatihan yang diberikan oleh suatu perusahaan kepada karyawan tentunya mempunyai agenda-agenda tertentu mengenai tujuan dan manfaat bagi perusahaan maupun karyawan itu sendiri. pada umumnya, pelatihan

dilakukan untuk kepentingan karyawan, perusahaan, dan konsumen:

a. Bagi Karyawan

- 1) Memberikan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan karyawan.
- 2) Meningkatkan moral karyawan. Dengan keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan pekerjaannya mereka akan antusias untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik.
- 3) Memperbaiki kinerja. Karyawan yang bekerja secara tidak memuaskan karena kekurangan keterampilan dapat diminimalkan melalui program pelatihan.
- 4) Membantu karyawan dalam menghadapi perubahan, baik perubahan struktur organisasi, teknologi, maupun sumber daya manusia.
- 5) Peningkatan karir karyawan. Dengan pelatihan dan pengembangan kesempatan untuk meningkatkan karir menjadi besar karena keahlian, keterampilan dan prestasi kerja lebih baik.

b. Bagi Perusahaan

- 1) Memenuhi kebutuhan-kebutuhan perencanaan sumber daya manusia.
- 2) Pelatihan dan pengembangan dapat mengurangi biaya produksi karena pelatihan dan pengembangan dimaksudkan untuk meningkatkan keterampilan karyawan.
- 3) Mengurangi tingkat kerusakan dan kecelakaan.
- 4) Memperkuat komitmen karyawan

c. Konsumen

- 1) Konsumen akan memperoleh produk yang lebih baik dalam hal kualitas dan kuantitas.
- 2) Meningkatkan pelayanan karena pemberian pelayanan yang baik merupakan daya tarik yang sangat penting bagi rekanan perusahaan yang bersangkutan.

a) Jenis-Jenis Pelatihan Kerja

Menurut Mathis dan Jackson (2011:318) pelatihan dapat dirancang untuk memenuhi tujuan berbeda dan dapat diklasifikasikan ke dalam berbagai cara, yang meliputi:

- a. Pelatihan yang dibutuhkan dan rutin: dilakukan untuk memenuhi berbagai syarat hukum yang diharuskan dan berlaku sebagai pelatihan untuk semua karyawan (orientasi karyawan baru).
- b. Pelatihan pekerjaan/teknis: memungkinkan para karyawan untuk melakukan pekerjaan, tugas dan tanggung jawab mereka dengan baik. Pelatihan antar pribadi dan pemecahan masalah: dimaksudkan untuk mengatasi masalah operasional dan antar pribadi serta meningkatkan hubungan dalam pekerjaan organisasional.
- c. Pelatihan perkembangan dan inovatif: menyediakan fokus jangka panjang untuk meningkatkan kapabilitas individual dan organisasional untuk masa depan.

Sedangkan menurut Simamora dalam Tandaran (2017:12) ada lima jenis-jenis pelatihan yang dapat diselenggarakan:

- a. Pelatihan Keahlian. Pelatihan keahlian (skills training) merupakan pelatihan yang sering dijumpai dalam organisasi. program

pelatihannya relatif sederhana: kebutuhan atau kekurangan diidentifikasi melalui penilaian yang jeli. Kriteria penilaian efektivitas pelatihan juga berdasarkan pada sasaran yang diidentifikasi dalam tahap penilaian.

- b. Pelatihan Ulang. Pelatihan ulang (*retraining*) adalah subset pelatihan keahlian. Pelatihan ulang berupaya memberikan kepada para karyawan keahlian-keahlian yang mereka butuhkan untuk menghadapi tuntutan kerja yang berubah-ubah. Seperti tenaga kerja instansi pendidikan yang biasanya bekerja menggunakan mesin ketik manual mungkin harus dilatih dengan mesin computer atau akses internet.
- c. Pelatihan Lintas Fungsional. Pelatihan lintas fungsional (*cross functional training*) melibatkan pelatihan karyawan untuk melakukan aktivitas kerja dalam bidang lainnya selain dan pekerjaan yang ditugaskan.
- d. Pelatihan Tim. Pelatihan tim merupakan bekerjasama terdiri dari sekelompok individu untuk menyelesaikan pekerjaan demi tujuan bersama dalam sebuah tim kerja.
- e. Pelatihan Kreativitas. Pelatihan kreativitas (*creativity training*) berlandaskan pada asumsi bahwa kreativitas dapat dipelajari. Maksudnya tenaga kerja diberikan peluang untuk mengeluarkan gagasan sebebaskan mungkin yang berdasar pada penilaian rasional dan biaya dan kelaikan.

b) Tahapan-Tahapan Pelatihan kerja

Tahapan-Tahapan Pelatihan kerja menurut Mangkunegara (2013:52) adalah :

- a. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan (Job Study).
- b. Menetapkan tujuan dan sasaran pelatihan.
- c. Menetapkan kriteria keberhasilan dengan alat ukurnya.
- d. Menetapkan metode pelatihan.
- e. Mengadakan percobaan (*try out*) dan revisi.
- f. Mengimplementasikan dan mengevaluasi.

Sedangkan menurut Neo dalam Tandaran (2017:14) menyatakan bahwa terdapat 7 tahap dalam proses perencanaan pelatihan agar menjadi efektif, yaitu antara lain:

- a. mengadakan penilaian terhadap kebutuhan.
- b. Memastikan bahwa karyawan memiliki motivasi dan keahlian dasar yang diperlukan pelatihan.
- c. Menciptakan lingkungan belajar.
- d. Memastikan bahwa peserta mengaplikasikan isi dari pelatihan dari pekerjaannya.
- e. Mengembangkan rencana evaluasi yang meliputi identifikasi hal yang mempengaruhi hasil yang diharapkan dari pelatihan (seperti perilaku, pembelajaran, keahlian), dan memiliki rancangan evaluasi yang memungkinkan untuk menentukan hal yang berpengaruh terhadap hasil dari pelatihan. Memilih metode pelatihan berdasarkan tujuan pembelajaran dan lingkungan pembelajaran.

- f. Mengevaluasi program dan membuat perubahan atau revisi pada tahapan awal agar supaya dapat meningkatkan efektivitas pelatihan.

c) Metode Pelatihan Kerja

Metode pelatihan kerja yang tepat tergantung pada tujuannya. Tujuan dan sasaran pelatihan kerja yang berbeda akan berakibat pemakaian metode yang berbeda pula. Sunyoto (2012) mengelompokkan metode-metode pelatihan atas dua kategori, yaitu *Informational Methods* dan *Experiential Methods*.

1) Informational Methods

Metode ini biasanya menggunakan pendekatan satu arah, dimana informasi-informasi disampaikan kepada para peserta oleh para pelatih. Metode jenis ini dipakai untuk mengajarkan hal-hal faktual, keterampilan atau sikap tertentu. Para peserta biasanya tidak diberi kesempatan untuk mempraktikkan atau untuk melibatkan diri dalam hal-hal yang diajarkan selama pelatihan. Teknik yang dipakai untuk metode ini antara lain: kuliah, presentasi, *audiovisual*, dan *self directed learning*. Pelatihan dengan menggunakan metode informasi ini sering dinamakan sebagai pelatihan tradisional, yaitu pelatihan yang bersifat direktif dan berorientasikan pada guru.

2) Experiential Methods

Experiential Methods adalah metode yang mengutamakan komunikasi yang luwes, fleksibel dan lebih dinamis, baik dengan infrastruktur dengan sesama peserta, dan langsung mempergunakan alat-alat yang tersedia, misal computer. Metode ini biasanya dipergunakan untuk mengajarkan pengetahuan dan keterampilan-keterampilan, serta kemampuan-kemampuan

baik bersifat hardware maupun software. Pelatihan metode ini dianggap sebagai pelatihan yang lebih bersifat fasilitatif dan berorientasikan pada peserta. Misalnya diskusi kelompok, studi kasus dan sebagainya. Dengan mendorong para peserta untuk memalsukan pengetahuannya sendiri di dalam persentasi-persentasi melalui makalah-makalah maka akan dapat mengubah perilaku mereka”.

Sedangkan menurut Dessler dalam Tantaran (2017:17) pelatihan pada dasarnya dapat dikelompokkan kedalam dua kelompok yaitu *on the job training* dan *off the job training*.

1) *On The Job Training* (latihan sambil bekerja)

On the job training meliputi semua upaya melatih karyawan untuk mempelajari suatu pekerjaan sambil mengerjakannya di tempat kerja yang sesungguhnya. *On the job training*, meliputi beberapa program yaitu:

- a. Program Magang; menggabungkan pelatihan dan pengembangan pada pekerjaan dengan instruksi yang didapatkan dari ruang kelas.
- b. Rotasi Pekerjaan; karyawan berpindah dari satu jenis pekerjaan ke pekerjaan lainnya dalam waktu yang direncanakan.
- c. Coaching; teknik pengembangan yang dilakukan dengan praktik langsung dengan orang yang sudah berpengalaman atau atasan yang sudah dilatih.

2) *Off the Job Training* (Latihan diluar jam bekerja)

Pelatihan dan pengembangan dilaksanakan pada lokasi terpisah dengan tempat kerja. Ada beberapa jenis metode pelatihan *off the job training*, yaitu:

- a. Pelatihan Instruksi Pekerjaan; pendaftaran masing-masing tugas dasar jabatan, bersama dengan titik-titik kunci untuk memberikan pelatihan langkah demi langkah kepada karyawan.
- b. Pembelajaran Terprogram; suatu program sistematis untuk mengajarkan keterampilan mencakup penyajian pertanyaan atau fakta, memungkinkan orang itu untuk memberikan tanggapan dan memberikan peserta belajar umpan balik segera tentang kecermatan jawabannya.
- c. Simulasi; pelatihan yang dilakukan dalam suatu ruangan khusus terpisah dari tempat kerja biasa dan disediakan peralatan yang sama seperti yang akan digunakan pada pekerjaan sebenarnya.
- d. Studi Kasus; dalam metode ini disajikan kepada petatar masalah-masalah perusahaan secara tertulis kemudian petatar menganalisis kasus tersebut secara pribadi, mendiagnosis masalah dan menyampaikan penemuan dan pemecahannya di dalam sebuah diskusi.
- e. Seminar; metode seminar ini bertujuan mengembangkan keahlian kecakapan peserta untuk menilai dan memberikan saran-saran yang konstruktif mengenai pendapat orang lain.

d). Indikator Pelatihan Kerja

Indikator-indikator pelatihan menurut Mangkunegara (2013:62), diantaranya:

a. Jenis Pelatihan

Berdasarkan analisis kebutuhan program pelatihan yang telah dilakukan, maka perlu dilakukan pelatihan peningkatkan kinerja pegawai dan etika kerjabagi tingkat bawah dan menengah.

b. Tujuan Pelatihan

Tujuan pelatihan harus konkrit dan dapat diukur, oleh karena itu pelatihan yang akan diselenggarakan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan kerja agar peserta mampu mencapai kinerja secara maksimal dan meningkatkan pemahaman peserta terhadap etika kerja yang harus diterapkan.

c. Materi

Materi pelatihan dapat berupa: pengelolaan (manajemen), tata naskah, psikologis kerja, komunikasi kerja, disiplin dan etika kerja, kepemimpinan, kejadian pelaporan kerja.

d. Metode Yang Digunakan

Metode pelatihan yang digunakan adalah metode pelatihan dengan teknik partisipatif yaitu diskusi kelompok, konferensi, simulasi, bermain peran (*demonstrasi*) dan games, latihan dalam kelas, test, kerja tim dan study visit (*studi banding*).

e. Kualifikasi Peserta

Peserta pelatihan adalah pegawai perusahaan yang memenuhi kualifikasi persyaratan seperti karyawan tetap dan staf yang mendapat rekomendasi pimpinan.

f. Kualifikasi Pelatih

Pelatih/instruktur yang akan memberikan materi pelatihan harus memenuhi kualifikasi persyaratan antara lain: mempunyai keahlian yang berhubungan dengan materi pelatihan, mampu membangkitkan motivasi dan mampu menggunakan metode partisipatif.

g. Waktu (Banyaknya Sesi).

Banyaknya sesi materi pelatihan terdiri dari 67 sesi materi dan 3 sesi pembukaan dan penutupan pelatihan kerja. Dengan demikian jumlah sesi pelatihan ada 70 sesi atau setara dengan 52,2 jam. Makin sering petugas mendapat pelatihan, maka cenderung kemampuan dan keterampilan pegawai semakin meningkat.

5. Produktivitas Karyawan

Dalam konsep manajemen manusia diharapkan mau mempertahankan tenaga sepenuhnya atau setinggi mungkin untuk meningkatkan produktivitas, yang diikuti oleh terciptanya hubungan kerjayang bermutu dengan konotasi menyenangkan, penuh tanggung rasa, dan saling membangun. Dalam memanfaatkan sepenuhnya sumber daya manusia itu terkandung pengertian pembinaan struktur organisasi dan pengembangan mutu tenaga kerja, baik secara aktual maupun potensial. Usaha ini menuntut keterlibatan seluruh perusahaan dimana setiap orang dapat merasakan pentingnya produktivitas yang meningkat, lalu berperan serta. Keterlibatan dalam meningkatkan produktivitas menuntut beberapa program tindakan yang nyata, disamping komunikasi dan propaganda. Bila tindakan itu tidak nyata, karyawan tidak akan melihat manfaat peran serta dalam meningkatkan produktivitas mereka.

Peningkatan produktivitas merupakan masalah sistem dalam arti tertentu, karena ada banyak segi dari pekerjaan dan kegiatan perusahaan yang mempunyai dampak terhadap peningkatan produktivitas tenaga kerja. Bidang kerja yang dapat meningkatkan produktivitas di samping perlunya membenarkan kembali beberapa bagian organisasi dan fungsi staff untuk menunjang peningkatan produktivitas semaksimal mungkin. Adanya konsep

yang berbeda-beda tentang pengertian dari produktivitas, hal ini disebabkan karena belum adanya kesepakatan umum tentang pengertian produktivitas serta kriteria-kriteria yang jelas dalam mengukur petunjuk-petunjuk produktivitas. Tetapi secara umum produktivitas dapat diartikan sebagai suatu tingkat perbandingan antara besarnya keluaran dengan besarnya masukan. Pada dasarnya setiap bentuk masukan bila dikualifikasikan dapat digunakan sebagai faktor penyebut (pembagi) pada ukuran produktivitas. Atas itulah orang dapat berbicara tentang produktivitas seperti produktivitas lahan tenaga kerja atau berbagai produktivitas dari berbagai sub kategori lain dari masing-masing faktor produksi, dari pada kesempatan ini kita akan membahas tentang produktivitas tenaga kerja.

Definisi produktivitas menurut Nasution dalam Alimuddin dan Ibriati (2012:20) menjelaskan bahwa: "Produktivitas merupakan rasio antara hasil kegiatan (output) dan segala pengorbanan (biaya) untuk mewujudkan hasil (input). Dimana peningkatan produktivitas akan meningkatkan pendapatan karyawan yang akan menambah daya beli masyarakat". Dengan kata lain, produktivitas merupakan konsep rasio, yaitu rasio output terhadap input menjadi lebih besar. Dengan demikian, nilai rasio output dibuat menjadi lebih besar melalui peningkatan salah satu output pada tingkat input yang konstan, mengurangi penggunaan input, atau kombinasi keduanya.

Selanjutnya menurut Render dalam Alimuddin, Ibriati (2012:21) menjelaskan bahwa: "Produktivitas adalah perbandingan yang naik antara jumlah sumber daya yang dipakai (input) dengan jumlah barang dan jasa yang dihasilkan"

Sedangkan menurut Herjanto dalam Alimuddin, Ibriati (2012:21)

menjelaskan bahwa: "Produktivitas merupakan ukuran bagaimana baiknya suatu sumber daya diatur dan dimanfaatkan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Memahami konsep dan teori produktivitas secara baik dapat dilakukan dengan cara membedakannya dari efektivitas dan efisiensi. Efektivitas dapat didefinisikan sebagai tingkat ketepatan dalam memilih atau menggunakan suatu metode untuk melakukan sesuatu (efektif = *do right things*). Efisiensi dapat diartikan sebagai tingkat ketepatan berbagai kemudahan dalam melakukan sesuatu (efisiensi = *do things right*).

Produktivitas memiliki dua dimensi, dimensi pertama adalah efektivitas yang mengarah kepada pencapaian unjuk kerja yang maksimal yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas, dan waktu, dan yang kedua yaitu efisiensi yang berkaitan dengan upaya membandingkan input dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan.

Dari pengertian di atas dapat diketahui bahwa penilaian produktivitas selain dapat dihitung antara perbandingan output dan input, juga dapat dinilai dengan melihat proses atau kegiatan pelaksanaan kegiatan manajemen. Kemampuan manajemen untuk menggunakan sumber-sumber secara maksimal dan menciptakan sistem kerja yang optimal, akan menentukan rendahnya produktivitas kerja karyawan. Peranan manajemen sangat strategis untuk peningkatan produktivitas, yaitu dengan mengkombinasikan dan mendayagunakan semua sarana produksi, menerapkan fungsi-fungsi manajemen, menciptakan sistem kerja dan pembagian kerja, menempatkan orang yang tepat pada pekerjaan yang sesuai serta menciptakan kondisi dan lingkungan kerjanya yang aman dan nyaman. Dengan demikian maka dapat

ditentukan tinggi rendahnya produktivitas kerja karyawan dengan mempergunakan pengukuran produktivitas kerja karyawan.

6. Indikator Produktivitas Karyawan

Dalam kaitannya dengan produktivitas kerja karyawan, makna produktivitas dalam penelitian ini tidak hanya sekedar rasio antara output dan input, melainkan merupakan suatu sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa suatu kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini. Berdasarkan hasil penelitian, Ranftl Timpe (2011) berhasil menjaring karakteristik kunci profil karyawan yang produktif. Karakteristik yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Lebih dari sekedar memenuhi kualifikasi pekerjaan.
2. Bermotivasi tinggi.
3. Mempunyai orientasi pekerjaan.
4. Dewasa.
5. Dapat bergaul dengan efektif.

B. Tinjauan Empiris

Berikut ini beberapa penelitian terdahulu yang sebelumnya membahas tentang Motivasi Komitmen Dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Produktivitas Karyawan sebagai berikut:

No	Nama / Tahun	Judul	Metode	Hasil Peneliti
1.	Budiarta, bagia dan suwendra (2015)	Pengaruh pelatihan dan motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan	Motedi penelitian kuantitatif kausal	Hasil penelitian menunjukkan ada pengaruh positif dari (1) pelatihan dan motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan, (2) pelatihan terhadap motivasi kerja karyawan, (3) pelatihan terhadap produktivitas kerja karyawan, dan (4) motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada UD Gasandry.
2.	Londo, ratang, dan rattu(2016)	Hubungan antara faktor motivasi kerja dan pelatihan dengan produktivitas kerja pada karyawan PT. Hasjrat abadi jln. Sudirman no. 119 manado	Kuantitatif penelitian survei analitik dengan desain cross sectional study.	tidak terdapat hubungan antara motivasi kerja kebutuhan fisiologis dengan produktifitas kerja pada karyawan PT. Hasjrat Abadi Jln. Sudirman No. 119 Manado. Terdapat hubungan antara motivasi kerja kebutuhan keamanan, kebutuhan sosial, kebutuhan aktualisasi diri dan pelatihan dengan produktifitas kerja pada karyawan PT. Hasjrat Abadi Jln. Sudirman No. 119 Manado.
3.	Prihantoro (2012).	Peningkatan kinerja sumber daya manusia melalui motivasi,	Metode kuantitatif	Adanya pengaruh motivasi (Sungguh-sungguh dalam menyelesaikan pekerjaan dan berani berkorban,

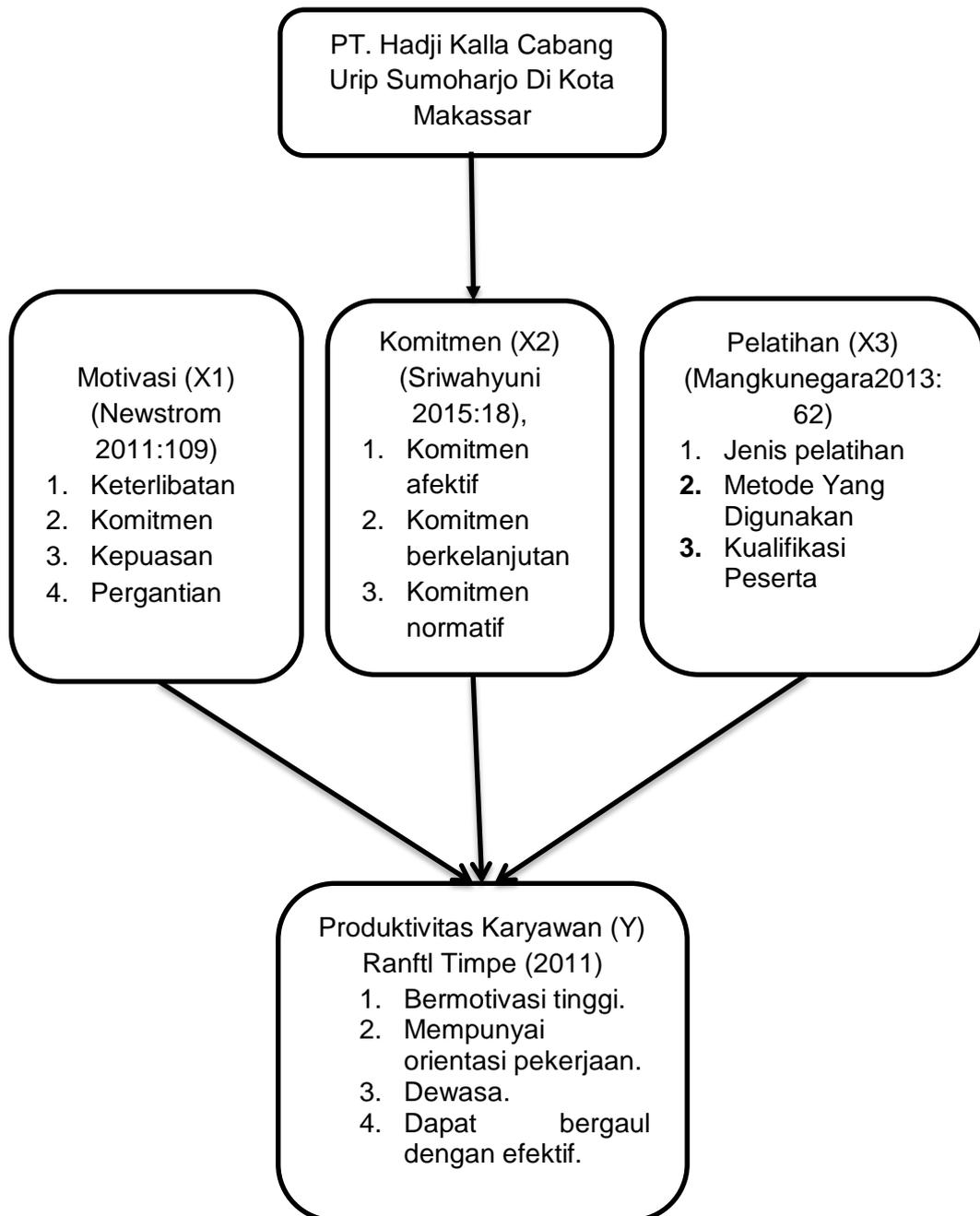
		Disiplin, lingkungan kerja, dan komitmen		Tanggung jawab dalam bekerja, serta Sikap ulet, tabah, jujur dan konsisten dalam bekerja) terhadap komitmen artinya makin baik motivasi akan meningkatkan komitmen guru.
4.	Suwardi, Utomo (2011)	Pengaruh Motivasi Kerja, Kepuasan Kerja, Dan Komitmen Organisasional Terhadap Kinerja Pegawai	Metode kuantitatif	Hasil pengujian hipotesis menunjukkan bahwa hipotesis (H1) yang menyatakan bahwa motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja dan hipotesis (H2) yang menyatakan bahwa kepuasan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja serta hipotesis (H3) yang menyatakan komitmen organisasional berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja, diterima. Demikian juga hipotesis (H4) yang menyatakan bahwa motivasi, kepuasan, dan komitmen organisasional secara bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja
5.	Wijaya dan Andreani (2015).	Pengaruh Motivasi Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Sinar Jaya Abadi Bersama	Metode kualitatif	Hasil dari penelitian didapatkan bahwa motivasi dan kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Diantara kedua variabel tersebut, motivasi memiliki pengaruh lebih dominan terhadap kinerja karyawan dibandingkan kompensasi.

Sumber: jurnal

C. Kerangka Pikir

Berdasarkan landasan teori yang telah dipaparkan, kerangka pikir secara sistematis dalam penulisan ini dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 2.1 Kerangka Pikir



D. Hipotesis

Dalam kaitannya dengan permasalahan yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dikemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut:

- 1). Motivasi Sumber Daya Manusia Di Duga Berpengaruh Secara Signifikan Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar.
- 2). Komitmen Sumber Daya Manusia Di Duga Berpengaruh Secara Signifikan Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar.
- 3). Pelatihan Sumber Daya Manusia Di Duga Berpengaruh Secara Signifikan Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kuantitatif, Metode penelitian kuantitatif merupakan salah satu jenis penelitian yang spesifikasinya adalah sistematis, terencana dan terstruktur dengan jelas sejak awal hingga pembuatan desain penelitiannya. Menurut Sugiyono (2015: 13), metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi Penelitian ini dilakukan di Perusahaan PT. Hadji Kalla Cabang urip sumoharjo yang beralamat Jl. Urip sumoharjo No. 277 kota Makassar, Letak berdirinya Perusahaan ini tepat berada di pinggir jalan Urip Sumoharjo. Lokasi ini cukup strategis, karena berada di tengah-tengah jalur utama antar kota yang menghubungkan antar kabupaten dan kota Makassar, dan berada didekat pemukiman penduduk dan Kampus. Adapun waktu penelitian yaitu: Dilaksanakan selama dua bulan mulai dari bulan Agustus sampai dengan September 2018.

C. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

1) Data Primer

Data Primer adalah data utama yang diperlukan dalam penelitian ini. Sumber data dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata, dan tindakan (wawancara atau pengamatan), catatan tertulis melalui *video/ audio tapes*, foto dan statistic.

2) Data Sekunder

Data ini merupakan data penunjang bagi penyusunan penelitian ini. Data ini diperoleh dari informasi berupa buku, internet, literature lain atau data yang sudah ada seperti penelitian tentang tata letak fasilitas pada proses produksi yang diperoleh dari jurnal-jurnal penelitian yang telah ada sebelumnya.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan untuk mempermudah penulis dalam memperoleh data yang valid dan reliable. Dalam penelitian ini metode pengumpulan data sebagai berikut:

1. Pengamatan (*Observation*)

Teknik pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan secara langsung terhadap sesuatu, baik benda, perilaku, maupun kondisi dari berbagai gejala yang akan diteliti. Observasi dilakukan dengan cara mendatangi lokasi tempat penelitian.

2. Kuesioner

Kuesioner adalah bentuk metode pengumpulan data dengan memberikan daftar pertanyaan kepada para karyawan sebagai responden, dengan harapan mereka dapat memberikan respons atas daftar pertanyaan tersebut. Dalam pengukuran aspek Motivasi, Komitmen Dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Produktifitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar, digunakan Skala Tingkat (Likert) dengan keterangan sebagai berikut:

- a) Skor 5 untuk jawaban Sangat Setuju (SS)
- b) Skor 4 untuk jawaban Setuju (S)
- c) Skor 3 untuk jawaban Biasa Saja (BS)
- d) Skor 2 untuk jawaban Tidak Setuju (TS)
- e) Skor 1 untuk jawaban Sangat Tidak Setuju (STS)

3. Dokument

Cara pengumpulan data yang digunakan untuk mendapatkan data sekunder terutama yang berkaitan dengan objek penelitian yang diteliti

E. Populasi Dan Sampel

1. Populasi penelitian

Populasi merupakan keseluruhan dari sasaran penelitian. Menurut Sugiyono (2015:80) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Adapun jumlah populasi pada penelitian ini yaitu seluruh

karyawan pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di kota Makassar yang berjumlah 250 orang.

2. Sampel Penelitian

Sampel adalah kumpulan sampling unit yang dipilih dari suatu kerangka sampling. Emory dan Cooper dalam Sumarsono (2010) mengemukakan bahwasampel adalah bagian dari populasi yang dipilih secara cermat untuk mewakilipopulasi. Penetapan sampel dalam penelitian ini menggunakan rumus slovin.

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

Dimanah:

n = Ukuran sampel

N = Ukuran populasi

e = Tingkat kesalahan pengambilan sampel

$$n = \frac{250}{1 + 250(0,1)^2}$$

=71 Sampel

F. Defenisi Operasional Variabel

Dalam penelitian ini digunakan beberapa variabel yang didefinisikan secara operasional sehingga dapat dijadikan petunjuk dalam melakukan penelitian juga sebagai petunjuk bagi yang membaca.

1. Variabel Independen (X)

Yaitu variabel bebas yang tidak tergantung pada variabel lainnya atau bisa disebut sebagai variabel yang mempengaruhi variabel dependen. Pada penelitian ini berupa pelatihan karyawan yang dapat didefinisikan sebagai

segala bentuk upaya yang digunakan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Berdasarkan indikator berikut :

a) Motivasi (X1)

Motivasi adalah keinginan untuk melakukan sebagai kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan-tujuan organisasi, yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu untuk memenuhi suatu kebutuhan individual.

b) Komitmen (X2)

Komitmen Sebuah kepercayaan, keinginan dan penerimaan terhadap tujuan-tujuan dan nilai-nilai dari untuk menggunakan usaha yang sungguh-sungguh guna kepentingan perusahaan

c) Pelatihan (X3)

Pelatihan merupakan proses mengajar ketrampilan yang dibutuhkan karyawan untuk melakukan pekerjaannya

2. Variabel Dependen (Y)

Yaitu variabel yang dipengaruhi oleh variabel independen. Pada penelitian ini berupa produktivitas kerja Karyawan. Produktivitas merupakan rasio antara hasil kegiatan (output) dan segala pengorbanan (biaya) untuk mewujudkan hasil (input).

G. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses penyederhanaan data kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan atau sebuah cara untuk mengolah data menjadi informasi agar karakteristik data tersebut mudah dipahami dan

bermanfaat untuk solusi permasalahan terutama hal yang berkaitan dengan penelitian. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Uji Validitas,

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. Dalam uji validitas dapat digunakan SPSS (Statistical Product and Service Solutions). Uji validitas dapat dilakukan dengan melihat korelasi antara skor masing-masing item dalam kuesioner dengan total skor yang ingin diukur, dengan menggunakan Coefficient Correlation Pearson dalam SPSS. Jika nilai signifikansi (P Value) > 0,05, maka tidak terjadi hubungan yang signifikan. Sedangkan, apabila nilai signifikansi (P Value) < 0,05, maka terjadi hubungan yang signifikan.

2. Uji reliabilitas

Uji reliabilitas data untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Suatu kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai cronbach's alpha > 0,60.

3. Uji Asumsi Klasik

Untuk meyakinkan bahwa persamaan garis regresi yang diperoleh adalah linear dan dapat dipergunakan (valid) untuk mencari peramalan, maka akan dilakukan pengujian asumsi multikolinearitas, heteroskedastisitas dan normalitas.

1). Uji Normalitas

Uji normalitas data digunakan untuk mengetahui apakah populasi data berdistribusi normal atau tidak. Model regresi yang baik adalah distribusi data normal atau mendekati normal. Deteksi normal dilakukan dengan penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal dari grafik. Dasar pengambilan keputusan :

- (a). Jika data menyebar di sekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.
- (b). Jika data menyebar jauh dari garis diagonal dan tidak mengikuti arah garis diagonal, maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

2). Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas adalah untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Jika varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap, maka disebut homoskedastisitas dan jika varians berbeda disebut heteroskedastisitas. Model regresi yang baik adalah yang homoskedastisitas atau tidak terjadi heteroskedastisitas

Cara untuk mengetahui ada tidaknya heteroskedastisitas adalah dengan melihat grafik plot antara nilai prediksi variabel terikat yaitu ZPRED dengan residualnya SRESID. Deteksi ada tidaknya heteroskedastisitas dapat dilakukan dengan melihat ada tidaknya pola tertentu pada grafik scatterplot antara SRESID dan ZPRED dimana sumbu Y adalah Y yang telah diprediksi, dan sumbu X adalah residual ($Y \text{ prediksi} - Y \text{ sesungguhnya}$) yang telah di studentized. Dasar analisisnya adalah:

(a). Apabila terdapat pola tertentu, seperti titik-titik yang ada membentuk pola tertentu (bergelombang, melebar kemudian menyempit), maka mengindikasikan telah terjadi heteroskedastisitas.

(b). Apabila tidak terdapat pola yang jelas, serta titik-titik menyebar di atas dan dibawah angka nol pada sumbu independen). Y, maka tidak terjadi heteroskedastisitas.

4. Analisis regresi linear berganda

Analisis Regresi linear berganda yaitu analisis yang digunakan untuk menghitung pengaruh variabel independen (X1, X2, X3,) terhadap variabel dependen (Y) apabila terjadi perubahan pada satu satuan dari variabel independen (X1, X2, dan X3).

Rumus yang digunakan adalah:

$$Y = \alpha + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 \dots \dots \dots (1)$$

Dimana :

α = Konstanta

$\beta_1, \beta_2, \beta_3$ = Angka arah atau koefisien regresi, yang menunjukkan angka peningkatan ataupun penurunan variabel dependent yang didasarkan pada variabel independent.

X1 = Motivasi

X2 = Komitmen

X3 = Pelatihan

Y = Produktifitas Karyawan

5. Uji t (Uji Parsial)

Digunakan untuk mengetahui masing-masing sumbangan variable bebas secara parsial terhadap variable terikat, menggunakan uji masing-masing koefisien regresi variable bebas apakah mempunyai pengaruh yang bermakna atau tidak terhadap variable terikat. Uji t juga bisa dilihat pada tingkat signifikansinya:

Jika tingkat signifikansi $< 0,05$, maka H_0 ditolak dan H_1 diterima

Jika tingkat signifikansi $> 0,05$, maka H_0 diterima dan H_1 ditolak

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat Berdirinya Perusahaan

Pada tahun 1952 Hadji Kalla dan Hajjah Athirah membangun NV. Hadji Kalla Trading Company yang bergerak dibidang ekspor impor. Perusahaan PT. Hadji Kalla di Makassar didirikan pada tanggal 18 Oktober 1952 berdasarkan akte pendirian nomor 31 dihadapan akta Notaris Meester Jan Philippus deKorte. Pengesahan dilakukan lewat berita acara Endang Soelianti dengan akte nomor 34 tanggal 26 Mei 1997. Seiring dengan perputaran waktu maka perusahaan ini telah berkembang hingga ke generasi berikutnya. Pada awalnya perusahaan ini hanya memiliki beberapa orang karyawan dan saat ini sudah mencapai ribuan jumlahnya. Berawal dari satu perusahaan kini telah menjadi grup tangguh Grup Hadji Kalla. Insya Allah puluhan bahkan ratusan tahun mendatang tetap berkembang bersama masyarakat.

Berpengalaman lebih dari setengah abad dalam bisnis, membuat kami semakin matang dan percaya diri serta mendapatkan kepercayaan dari masyarakat dan pemerintah. Bisnis kami adalah melayani dan membangun infrastruktur. Mulai bisnis mobil, transportasi darat, pelayanan, jalan raya, jembatan, bandar udara, dan peralatannya, membuat alat-alat peralatan jalan, perlistrikan aspal serta agro industri.

Melalui pembangunan infrastruktur yang luas, kami yakin, Indonesia akan berkembang dengan pesat. Kami lahir dan berkembang di Indonesia Bagian Timur, karenanya kami merupakan salah satu perusahaan di Indonesia yang

paling mengenal wilayah ini. Dengan tetap mengharapkan Taufik dan HidayahAllah SWT, serta bekerja secara profesional, kami siap bekerjasama untuk membangun negeri tercinta.

Pasangan Hadji Kalla dan Hajjah Athirah Kalla, mengawali usahanya di bidang perdagangan tekstil di Kota Watampone dan Makassar melalui NV Hadji Kalla Trading Company yang didirikan pada tanggal 18 Oktober 1952. Lewat kerja keras yang tidak kenal lelah, Hadji Kalla berhasil mengembangkan usahanya dalam berbagai bidang yang kemudian disatukan di bawah bendera Grup Hadji Kalla. Dengan adanya laju perkembangan yang pesat, maka pada tahun 1973 NV. Hadji Kalla membuka Kantor utama yang terletak di jalan Hos Cokroaminoto No. 27 Makassar.

Produk utama yang diperdagangkan oleh PT. Hadji Kalla sampai saat ini adalah mobil merk Toyota dan merupakan penyalur tunggal untuk daerah pemasaran Sulawesi yang merupakan salah satu dealer dari PT. Toyota Astra Motor yang berkedudukan di Jakarta.

PT. Hadji Kalla hingga kini telah mempunyai cabang/perwakilan dalam memasarkan mobil merk Toyota. Cabang atau perwakilan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1). Cabang Jakarta
- 2). Cabang Kendari
- 3). Cabang Palu
- 4). Cabang Pare-pare
- 5). Perwakilan Sidrap
- 6). Perwakilan Pinrang
- 7). Perwakilan Soppeng

- 8). Perwakilan Polmas
- 9). Perwakilan Palopo
- 10). Perwakilan Sengkang

Sejalan dengan kemajuan yang diraihny PT. Hadji Kalla di Makassar telah melebarkan sayapnya dengan membuka berbagai anak perusahaan, yaitu sebagai berikut:

- 1). Tahun 1971, didirikan PT. Bumi Karsa yang berkedudukan di Makassar yang bergerak dalam bidang konstruksi dan perlengkapannya.
- 2). Tahun 1973, didirikan PT. Bhakti Centre Baru, Makassar yang bergerak dalam bidang percetakan, penjilidan dan penjualan buku-buku (toko buku)
- 3). Tahun 1975, didirikan PT. EMKL Hadji Kalla Raya yang bergerak dalam bidang ekspedisi muatan kapal laut.
- 4). Tahun 1977, didirikan PT. Bukaka Agro yang bergerak dalam usaha pengadaan makanan ternak, makanan ikan dan makanan udang.
- 5). Tahun 1979, didirikan PT. Bukaka Meat di Makassar yang bergerak dalam bidang pemotongan hewan.
- 6). Tahun 1980, didirikan PT. Bukaka Teknik Utama di Jakarta yang bergerak dalam bidang pembuatan alat-alat berat, seperti traller, konstruksi bangunan, asphalt mixing plant, dan lain-lain.
- 7). Tahun 1984, didirikan PT. Bumi Rama Nusantara di Makassar yang bergerak dalam bidang pemecahan batu (stone crulsher).
- 8). Tahun 1985, didirikan PT. Makassar Raya Motor di Makassar yang bergerak dalam bidang penjualan mobil merk Daihatsu, Isuzu dan Nissan Truck, untuk daerah pemasaran Sulawesi.

- 9). Tahun 1991, didirikan PT. Kalla Lines yang bergerak dalam bidang pengangkutan penumpang kapal laut.
- 10). Tahun 1996, didirikan PT. Kalla Electrical System yang bergerak dalam bidang pembuatan transformator.
- 11). Tahun 1995, tanggal 9 Juni PT. Kalla Inti Karsa (KIK) bergerak kontraktor developer, real estate mendirikan bangunan pusat pembelajaran.
- 12). Tahun 1993, tanggal 16 Juni PT. Sahid Makassar bergerak di bidang perhotelan.
- 13). Tahun 1992, tanggal 27 Mei PT. Baruga Asri Nusa bergerak di bidang developer.
- 14). Sejalan dengan prospek usaha yang dikelolah oleh NV. Hadji Kalla, maka pada tahun 1994 berubah dari NV. Hadji Kalla menjadi PT. Hadji Kalla yang sesuai dengan Akte Notaris Endang Soelianti, Sarjana Hukum dengan No 34.

2. Struktur Organisasi PT. Hadji Kalla

Untuk memperlancar kegiatan perusahaan dalam proses pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, maka perlu adanya pembagian tugas yang jelas. Hal ini dilakukan untuk menghindari terjadinya saling tumpang tindih dalam melaksanakan tugas karyawan. Oleh karena itu, perlu diusahakan terciptanya suatu team kerja yang kompak, saling membantu dan saling menunjang satu sama lainnya dalam pelaksanaan pekerjaan sebagai upaya mempercepat tercapainya tujuan perusahaan.

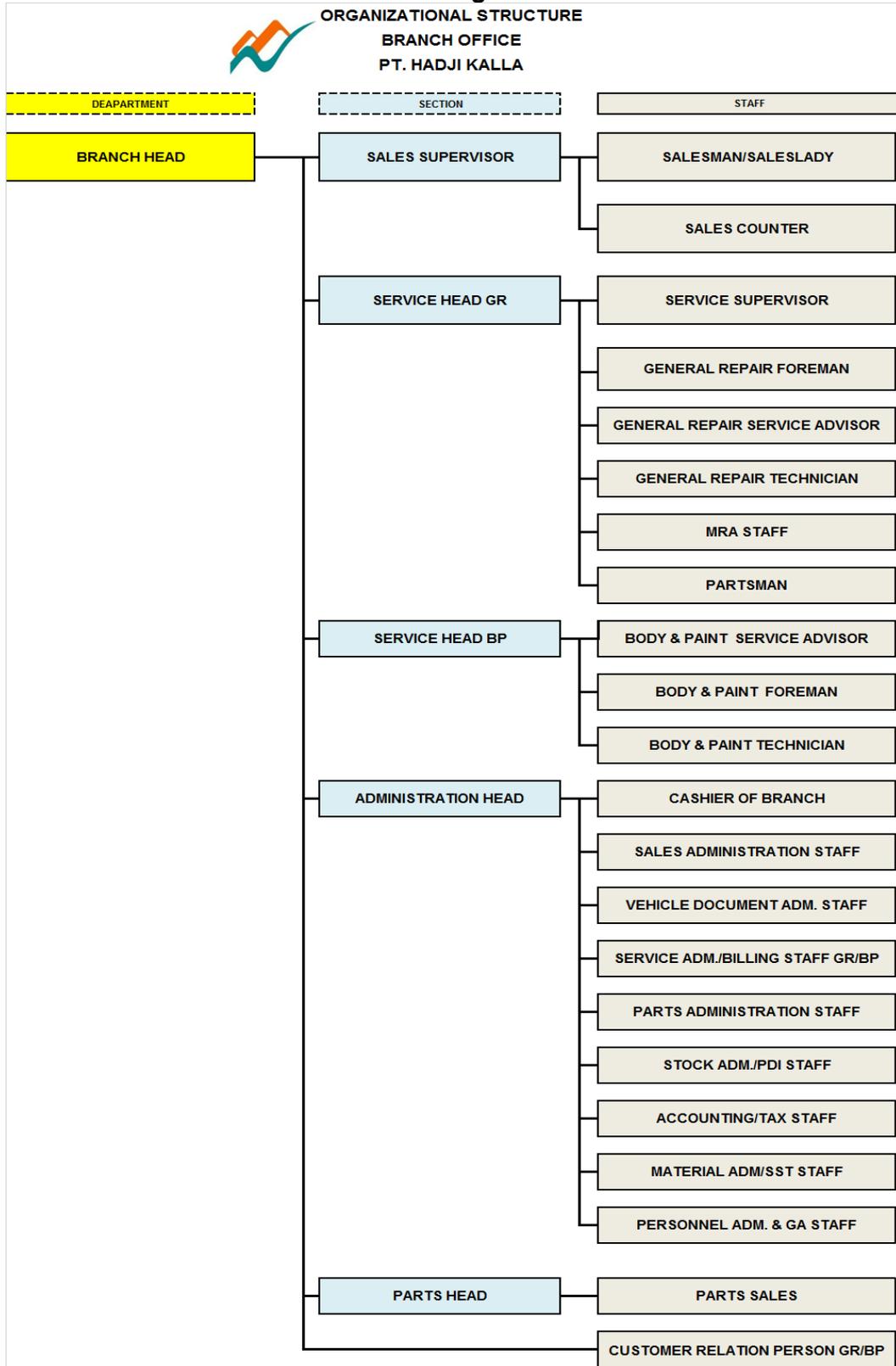
PT. Hadji Kalla di Makassar memakai struktur organisasi yang berbentuk lini dan staf. Pimpinan dalam menjalankan tugas atau dalam mengelola

perusahaan dibantu oleh pejabat lini dan staf. Pejabat lini ini terdiri dari Manajer Divisi Toyota, Manajer Divisi Keuangan, Manajer Divisi Perdagangan Umum serta Manajer Devisi Administrasi Umum dan Personalia, Pejabat staf terdiri dari bagian perencanaan perusahaan dan pengawasan intern (*Corporate Planning and Internal Audit*) serta sekretaris perusahaan. Di samping itu, tiap-tiap devisi dilengkapi pula dengan bagian-bagian sebagai berikut :

- 1). Devisi Toyota, yang terdiri dari tiga bagian, yaitu :
 - a. Bagian penjualan (*Toyota Sales*)
 - b. Bagian suku cadang (*Toyota spare Part*)
 - c. Bagian bengkel dan jasa (*Toyota Service*)
- 2). Divisi Keuangan, yang terdiri atas :
 - a. Keuangan
 - b. Pembukuan/Akuntansi
 - c. Kredit
- 3). Divisi Perdagangan Umum/Alperkost, yang terdiri dari :
 - a. Perdagangan Umum
 - b. *Alperkost* (Alat-alat Pertanian dan Konstruksi)
- 4). Divisi Administrasi Umum dan Personalia, yang terdiri dari :
 - a. Administrasi
 - b. Personalia
 - c. Rumah Tangga

Untuk lebih jelasnya, struktur organisasi perusahaan PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar dapat dilihat pada gambar 4.1 berikut ini:

Gambar 4.1
Struktur Organisasi



3. Uraian Tugas

Adapun kewajiban, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian tersebut adalah sebagai berikut :

1). *Branch Manager*

Tugas dan tanggungjawab

- a. Mengelola dan memantau pelaksanaan operasi cabang yang meliputi penjualan unit, spare part, servis, administrasi, dan keuangan, serta mengelola pelanggan.
- b. Mencapai target yang telah ditetapkan.
- c. Melakukan pengembangan relasi bisnis yang sudah ada, dan mengembangkan bisnis baru.

2). *Sales Supervisor*

Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab untuk delivery kendaraan yang telah dijual kepada pelanggan.
- b. Memantau hasil kerja salesman, dan menyiapkan suatu petunjuk (guidance) sebagai solusi terhadap masalah yang sering dihadapi.
- c. Melakukan supervisi dan koordinasi antara salesman dan counter untuk mencapai target penjualan.

3). *Salesman*

Peran & Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab untuk mencapai target penjualan yang telah ditetapkan.
- b. Memelihara dan melayani pelanggan, dan mengembangkan bisnis baru pada kesempatan mendatang.

- c. Memelihara aktivitas kunjungan harian termasuk pengisian angket penjualan.
- d. Menyediakan pelayanan purna jual seperti penyelesaian dokumen-dokumen (STNK, BPKB, dll).

Deskripsi Pekerjaan

- a. Melakukan *prospecting*, baik melalui kunjungan langsung ke calon pelanggan atau melalui telepon.
- b. Menunjukkan sifat ramah, sopan santun, dan menarik dalam penawaran dan negosiasi, penutupan penjualan, penyerahan kendaraan, serta pelayanan purna jual.
- c. Memberikan informasi yang cukup mengenai keadaan di luar perusahaan termasuk pasar, harga, dan pesaing.
- d. Mencatat dan melaporkan semua keluhan pelanggan atas kendaraan yang telah dibeli.

4). *Sales Counter*

Peran & Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab untuk mencapai target penjualan yang telah ditetapkan.
- b. Memelihara dan melayani pelanggan, dan mengembangkan bisnis baru pada kesempatan mendatang.
- c. Memelihara aktivitas kunjungan harian termasuk pengisian angket penjualan.
- d. Menyediakan pelayanan purna jual seperti penyelesaian dokumen-dokumen (STNK, BPKB, dll)

5). *Service Head*

Tanggung Jawab

- a. Menciptakan promosi bisnis servis dan pengembangan organisasiservis.
- b. Membuat rencana kerja dan target tahunan.
- c. Memonitor dan mengevaluasi aktivitas dan pencapaian target serta efisiensi stock.
- d. Laporan performa bengkel customer relation (mengunjungi *customer fleet user, dll*).
- e. Kolaborasi dengan bagian lain (*sales, parts, dan administrasi*).
- f. Menangani keluhan (komplain) dan meningkatkan CS.
- g. Mengevaluasi pekerjaan, memberikan masukan dan training untuk staff bengkel.
- h. Mengelola personel bengkel.
- i. Memelihara lingkungan.
- j. Memberikan masukan untuk problem teknis.
- k. Menginformasikan TI ke seluruh *service personel*.

6). *Partsman*

Tugas dan tanggungjawabnya

- a. Penerimaan barang.
- b. Penyimpanan barang.
- c. Pengeluaran barang.
- d. Menerima dokumen barang.
- e. Menerima barang secara fisik.
- f. Memeriksa barang yang diterima.

- g. Perencanaan lokasi barang.
- h. Sistem penomoran lokasi.
- i. Penyimpanan barang.
- j. Pengawasan penyimpanan barang (*Location Control*).
- k. Mengambil barang dari lokasi.
- l. Memeriksa barang yang diambil.
- m. Menyerahkan / mengirim barang kepada pembeli.

7). *Service Advisor*

Tugas & Tanggung Jawab

- a. Memelihara hubungan dengan pelanggan.
- b. Perjanjian, penerimaan, menuliskan *repair order*, memonitor progres pekerjaan, *final check*, penjelasan saat penerimaan, *follow up*.
- c. Proses dokumen.
- d. Menjawab pertanyaan *customer*, menghandle komplain, dan sebagai konsultan masalah teknis.
- e. Menyimpan file informasi pelanggan.
- f. Melaksanakan aktifitas meningkatkan pelanggan untuk servis selanjutnya.
- g. Membantu *Service Head*.

8). *Controller*

Tugas & Tanggung Jawab

- a. Mengatur pembagian kerja kepada Teknisi.
- b. Mencatat / menginput jam mulai dan jam selesai teknisi.
- c. Mengalihkan pekerjaan teknisi ke pekerjaan lain apabila terjadi *job stoppage*.

- d. Menyimpan file pembagian kerja teknisi.

9). *Foreman*

Tugas & Tanggung Jawab

- a. Menjaga area kerja bersih dan aman.
- b. Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan efisiensi yang tinggi.
- c. Menjaga fasilitas, peralatan dan manual (*tester, tools, lift, repair manual, etc*) dalam kondisi yang baik.
- d. *Self study* mengenai *Technical & Product Knowledge* melalui fasilitas yang telah disediakan.

10). Teknisi

Tugas & Tanggung Jawab

- a. Menjaga area kerja bersih dan aman.
- b. Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan efisiensi yang tinggi.
- c. Menjaga fasilitas, peralatan dan manual (*tester, tools, lift, repair manual, etc*) dalam kondisi yang baik.
- d. *Self study* mengenai *Technical & Product Knowledge* melalui fasilitas yang telah disediakan.
- e. Membantu dan bertanggung jawab kepada Foreman.

11). *Administration Head*

Tugas & Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab untuk memelihara dan mengelola asset perusahaan baik asset fisik maupun asset keuangan perusahaan

- b. Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengimplementasikan sistem administrasi yang sesuai dengan prosedur.
- c. Bertanggung jawab untuk melakukan administrasi HRD dan

12). Administrasi Penjualan

Tugas & Tanggung Jawab

- a. Mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan administrasi penjualan unit, seperti pembuatan faktur, *delivery order*, dan pekerjaan administrasi lainnya di bidang pemesanan.
- b. Menyusun laporan penjualan dan membuat statistik penjualan unit berdasarkan angka-angka yang diperoleh dari counter sales dan salesman.
- c. Menyelenggarakan sistem arsip yang memadai terutama dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang diperlukan di bagian penjualan.
- d. Memberikan data atau informasi tentang tersedianya kendaraan yang diperlukan tepat pada waktunya dengan mempertimbangkan lamanya pengiriman kendaraan dari pusat atau TAM.
- e. Mengawasi pelaksanaan pemesanan kendaraan ke pusat sesuai dengan rencana pemesanan yang telah disetujui serta melalui prosedur yang telah ditetapkan.
- f. Memantau perkembangan pemesanan kendaraan dari saat pemesanan sampai dengan realisasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- g. Mengawasi administrasi hasil pelaksanaan pemesanan dan penjualan kendaraan.

- h. Membuat dan menyerahkan laporan pemesanan dan penjualan kendaraan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Melakukan tugas lain yang dibebankan oleh Kepala Cabang.

13). Kasir

Tugas & Tanggung Jawab

- a. Melaksanakan pembayaran berdasarkan bukti-bukti pembayaran yang telah disetujui.
- b. Menerima pembayaran dan membuat bukti penerimaan atas uang tunai/cek/bilyet giro dari pelanggan maupun dari pihak ketiga.
- c. Menyetorkan uang tunai/cek/bilyet giro yang diterima paling lambat keesokan harinya.
- d. Mengambil uang di bank untuk keperluan rutin.
- e. Bertanggung jawab atas keamanan jumlah uang/cek/bilyet giro yang ada di cabang.
- f. Berdasarkan daftar gaji/upah yang telah disetujui menyerahkan uang gaji / upah ke atasannya.
- g. Membuat dan melaporkan buku kas atau bank harian.

14). Administrasi Bengkel

Tugas & Tanggung Jawab

- a. Membuat invoice extern dan intern baik perorangan maupun pelanggan tetap.
- b. Kontrol dan file Surat Perintah Kerja (SPK).
- c. Membuat laporan penjualan, pembayaran, dan pembatalah harian ke ADH.

- d. Kontrol laporan penjualan terhadap fisik invoice.
- e. Kontrol kredit pelanggan, informasikan ke administrasi billing.
- f. Membuat laporan *pelanggan black list ke Service Advisor* setiap bulan.
- g. Mengirimkan informasi data kredit kepada pelanggan setiap bulan.
- h. Membuat laporan outstanding (A/R) 3 kali sebulan (tanggal 1, 11, dan 21) kepada Administration Head.

15). *Personalia dan General Affair*

Tugas & Tanggung Jawab

- a. Mengembangkan sistem administrasi yang memadai di bidang personalia (HRD) dan general affair (GA) termasuk pengarsipan berkas-berkas pendukung sesuai dengan ketentuan yang ada.
- b. Melakukan pengumpulan dan pengarsipan data karyawan cabang.
- c. Membuat laporan rekapitulasi kehadiran karyawan cabang.
- d. Membuat laporan rekapitulasi mengenai hal-hal yang berhubungan kepegawaian seperti cuti, sakit, dan tunjangan-tunjangan yang diatur oleh ketentuan perusahaan (seperti makan, transport, ataupun biaya operasional).
- e. Melakukan pengadaan dan perawatan terhadap asset – asset perusahaan/cabang seperti gedung, maupun peralatan lainnya yang berada di cabang.
- f. Bertanggung jawab terhadap masalah keselamatan lingkungan kerja (*Enviromental Health Safety*).
- g. Bertanggung jawab untuk pengadaan barang-barang *inventaris* yang berada di cabang.

- h. Melakukan perijinan ataupun perpajakan seperti pajak reklame, spanduk ataupun hal lainnya.

16). *Billing dan Invoicing*

Tugas & Tanggung Jawab

- a. Meminta pembuatan faktur TAM ke pusat sesuai dengan permintaan bagian penjualan.
- b. Meminta surat keterangan perubahan bentuk (*modifikasi*) dari bentuk asal ke pusat.
- c. Membuka faktur penjualan atau delivery order sesuai dengan permintaan bagian penjualan.
- d. Melaporkan kegiatan billing dan invoicing secara harian, mingguan maupun bulanan.

17). *Akunting*

Tugas & Tanggung Jawab

- a. Membuat catatan harian atas transaksi-transaksi pengeluaran kas, penerimaan kas, pembelian, penjualan, dan transaksi penyesuaian.
- b. Melakukan posting dari catatan harian atau jurnal ke dalam buku besar yang sesuai.
- c. Melakukan posting dari bukti asli ke dalam buku pembantu yang sesuai.
- d. Mencari saldo rekening neraca pada tanggal tertentu dan menjumlahkan nilai penjualan dan biaya-biaya selama satu periode yang berakhirnya sama dengan tanggal neraca dan disajikan dalam neraca saldo.

- e. Membuat dan mencatat jurnal penyesuaian seperti depresiasi aktiva tetap, amortisasi aktiva tidak berwujud, retur pembelian, pemakaian persediaan bahan habis pakai.
- f. Membuat laporan keuangan yang terdiri dari neraca, perhitungan rugi laba, laporan posisi perubahan, arus kas (*cash flow*) bulanan dan tahunan serta mengirimkan copynya ke pusat.

18). Gudang dan PDI

Tugas & Tanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab atas penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran kendaraan sesuai dengan sistem dan prosedur yang telah ditetapkan.
- b. Menjaga keamanan stock unit yang ada di gudang, meminimalkan keruaskan kendaraan yang disimpan dan mengoptimalkan penggunaan ruang penyimpanan.
- c. Membantu internal auditor dalam melaksanakan perhitungan fisik kendaraan yang ada di gudang.
- d. Melaksanakan *Predelivery Checking* atas unit kendaraan yang akan keluar dari gudang.
- e. Membuat laporan gudang secara harian, mingguan, maupun bulanan.
- f. Bertanggung jawab terhadap pemasangan optimal.

19). Pengurus Surat Kendaraan

Tugas & Tanggung Jawab

- a. Mengurus pembuatan STNK, BPKB, dan pajak kendaraan sesuai dengan permintaan bagian penjualan.

4. Visi dan Misi Perusahaan

VISI :

Menjadi perusahaan Otomotif yang “best in Town”

MISI:

Menyediakan kendaraan TOYOTA kepada masyarakat dengan memberikan kualitas pelayanan terbaik, profit perusahaan dan kesejahteraan karyawan yang bertumbuh dengan baik.

B. Hasil penelitian

1. Karakteristik Responden

Deskripsi responden dalam penelitian ini untuk menguraikan identitas responden, berdasarkan usia, jenis kelamin, jenis pendidikan, lama bekerja, yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

1). Jenis kelamin responden

Menurut jenis kelamin responden maka terbagi atas dua yakni pria dan wanita, dimana pengelompokkan responden berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4.1
Jenis Kelamin Responden

Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
Pria	43	60,5%
Wanita	28	39,4%
jumlah	71	100%

Sumber : Data primer yang diolah, 2018

Berdasarkan tabel 4.1 diperoleh data bahwa jumlah responden terbanyak berdasarkan jenis kelamin adalah didominasi oleh responden

pria dengan jumlah responden sebanyak 43 orang atau 60,5%, diikuti oleh responden wanita yakni sebanyak 28 orang atau 39,4%, hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan yang bekerja pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo di Kota Makassar adalah karyawan pria.

2). Usia Responden

Berdasarkan kelompok usia responden dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 4.2
Usia Responden

usia	Jumlah	Persentase
< Tahun	11	15%
26 – 35 Tahun	21	30%
36 – 45 Tahun	25	35%
>, 46 Tahun	14	20%
Jumlah	71	100%

Sumber : Data primer yang diolah, 2018

Berdasarkan tabel 4.2 diperoleh data bahwa jumlah responden terbanyak adalah dari kelompok usia antara 36 – 45 tahun dengan jumlah responden sebanyak 25 orang atau 35%. Diikuti oleh responden yang berusia antara 26-35 tahun yakni sebanyak 21 orang atau 30%. Hal ini menunjukkan bahwa rata-rata karyawan pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo di Kota Makassar adalah berusia antara 36-45 tahun.

3). Jenis Pendidikan

Karakteristik responden berdasarkan jenis pendidikan, maka dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 4.3
Jenis Pendidikan

Jenis Pendidikan	Jumlah	Persentase
SMA / SMK	10	14%
D3	13	18%
S1	30	42%
S2	18	25%
S3	0	0
Jumlah	71	100%

Sumber : Data primer yang diolah, 2018

Berdasarkan tabel tersebut di atas maka diperoleh data bahwa jumlah responden terbanyak menurut jenis pendidikan adalah didominasi jenis pendidikan S1 dengan jumlah responden sebanyak 30 orang atau 42%, kemudian diikuti oleh responden yang lulusan S2 yakni sebanyak 18 orang atau 25%, hal ini menunjukkan bahwa rata-rata karyawan yang bekerja pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo di Kotamakassar adalah lulusan S1.

4). Lama Kerja

Menurut lama kerja, maka responden dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 4.4
Lama Kerja

Lama Kerja	Jumlah	Persentase
< 1	9	13%
2 – 5 Tahun	16	22%
6 – 10 Tahun	20	28%
>. 11 Tahun	26	37%
Jumlah	71	100%

Sumber : Data primer yang diolah, 2018

Berdasarkan data responden menurut lama kerja maka didominasi oleh responden yang mempunyai lama kerja di atas dari 11 tahun dengan jumlah responden sebanyak 26 orang atau 37%, diikuti oleh responden yang mempunyai lama kerja antara 6-10 tahun yakni sebanyak 20 orang atau 28%, hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan yang bekerja pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo di Kotamakassar adalah mempunyai lama kerja di atas dari 11 tahun.

2. Penentuan *Range*

,Survei ini menggunakan skala Likert dengan bobot tertinggi di tiap pernyataan adalah 5 dan bobot terendah adalah 1. Dengan jumlah respondensebanyak 71 orang, maka:

$$range = \frac{skortertinggi - skorterendah}{rangeskor}$$

Skor tertinggi: $71 \times 5 = 355$

Skor terendah: $71 \times 1 = 71$

Sehingga range untuk hasil survey,yaitu:

$$\frac{355 - 71}{5} = 56,8$$

Range skor:

71 – 127,8 = Sangat rendah

127.8 – 184,6 = Rendah

184,6 – 241,4 = Cukup

241,4 –298.2 = Tinggi

298,2 – 355 = Sangat tinggi

3. Deskripsi Variabel Motivasi, Komitmen, Pelatihan dan Perhitungan

Skor

Untuk melihat tanggapan responden terhadap Variabel Motivasi (X1), Komitmen (X2), Pelatihan (X3) dan juga perhitungan skor dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.5
Tanggapan Responden terhadap Variabel Motivasi

No	Pertanyaan	Jawaban Responden					Jumlah
		SS	S	BS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
1	X1.1	35	31	3	1	1	311
2	X1.2	15	41	14	1	0	383
3	X1.3	16	34	17	4	0	275
4	X1.4	32	26	10	3	0	300
RATA-RATA							317,2

Sumber: Data primer (Kuesioner), diolah (2018)

Dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa tanggapan responden terhadap variabel Motivasi berada pada range kelima, yaitu sangat

tinggi. Hal ini berarti responden setuju dengan pertanyaan-pertanyaan yang tertuang dalam kuesioner berkaitan dengan variabel motivasi.

Tabel 4.6
Tanggapan Responden terhadap Variabel Komitmen

No	Pertanyaan	Jawaban Responden					Jumlah
		SS	S	BS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
1	X2.1	25	25	16	5	0	283
2	X2.2	18	35	16	1	1	281
3	X2.3	24	29	14	4	0	315
4	X2.4	25	35	3	8	0	290
RATA-RATA							292,25

Sumber: Data primer (Kuesioner), diolah (2018)

Pada Tabel 4.6 di atas menunjukkan bahwa tanggapan responden terhadap Komitmen Kerja berada pada *range* keempat, yaitu tinggi dengan rata-rata skor 292.25. Hal ini menyimpulkan bahwa karyawan PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo memiliki komitmen yang kuat terhadap perusahaan.

Tabel 4.7
Tanggapan Responden terhadap Variabel Pelatihan

No	Pertanyaan	Jawaban Responden					Jumlah
		SS	S	BS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
1	X3.1	22	39	8	2	0	294
2	X3.2	22	34	14	1	0	290
3	X3.3	33	32	6	0	0	311
4	X3.4	23	36	5	7	0	288
RATA-RATA							295,75

Sumber: Data primer (Kuesioner), diolah (2018)

Pada Tabel 4.7 di atas menunjukkan bahwa tanggapan responden terhadap Pelatihan Kerja berada pada *range* keempat, yaitu tinggi dengan rata-rata skor 295,75. Hal ini menyimpulkan bahwa karyawan PT. Hadji

Kalla Cabang Urip Sumoharjo menerapkan metode pelatihan yang tepat kepada karyawannya.

4. Deskripsi Variabel Produktivitas dan Perhitungan Skor Variabel Dependen (Y)

Tabel 4.8
Tanggapan Responden terhadap Variabel Produktivitas

No	Pertanyaan	Jawaban Responden					Jumlah
		SS	S	BS	TS	STS	
		5	4	3	2	1	
1	Y.1	35	28	5	3	0	308
2	Y.2	19	34	17	1	0	284
3	Y.3	25	38	6	1	1	298
4	Y.4	22	42	6	1	0	298
RATA-RATA							297

Sumber: Data primer (Kuesioner), diolah (2018)

Pada Tabel 4.8 di atas menunjukkan bahwa tanggapan responden terhadap pelatihan kepada karyawan berada pada *range* keempat, yaitu tinggi dengan rata-rata skor 297. Hal ini menyimpulkan bahwa karyawan PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo menunjukkan tingkat produktivitas yang baik terhadap perusahaan

5. Pengujian *Validitas* dan *Reliabilitas*

1). Uji Validitas

Hasil uji validitas melalui program SPSS 22 terhadap instrumen penelitian diperoleh angka korelasi yang diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 4.9
Hasil Uji Validitas

Variabel	Item	Nilai R _{tabel}	Nilai R _{hitung}	Nilai _{sig}	Keterangan
X ₁	X1.1	0.196	0.796	0.000	<i>Valid</i>
	x1.2	0.196	0.689	0.000	<i>Valid</i>
	X1.3	0.196	0.806	0.000	<i>Valid</i>
	X1.4	0.196	0.702	0.000	<i>Valid</i>
X ₂	X2.1	0.196	0.805	0.000	<i>Valid</i>
	X2.2	0.196	0.740	0.000	<i>Valid</i>
	X2.3	0.196	0.810	0.000	<i>Valid</i>
	X2.4	0.196	0.500	0.000	<i>Valid</i>
X ₃	X3.1	0.196	0.801	0.000	<i>Valid</i>
	X3.2	0.196	0.826	0.000	<i>Valid</i>
	X3.3	0.196	0.715	0.000	<i>Valid</i>
	X3.4	0.196	0.697	0.000	<i>Valid</i>
Y	Y.1	0.196	0.694	0.000	<i>Valid</i>
	Y.2	0.196	0.696	0.000	<i>Valid</i>
	Y.3	0.196	0.771	0.000	<i>Valid</i>
	Y.4	0.196	0.697	0.000	<i>Valid</i>

Sumber: Output SPSS 22.

Hasil uji validitas dengan membandingkan antara nilai R_{hitung} dan R_{tabel} (yang diperoleh dari nilai R_{tabel} standar), yang menunjukkan bahwa untuk masing-masing variabel telah memenuhi kriteria yang disyaratkan. Hal ini berarti bahwa semua nilai probabilitas (*sig*) dibawah 5% (0.05) sehingga semua item pertanyaan adalah *valid*.

1). Uji *Reliabilitas*

Uji realibilitas ini digunakan untuk melihat apakah alat ukur yang digunakan dalam hal ini kuesioner menunjukkan konsistensi di dalam mengukurgejala yang sama. Variabel dikatakan reliabel jika memiliki nilai alpha di atas 0,60 atau lebih. Hasil Uji Reliabilitas dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.10
Hasil Uji Reabilitas

Variabel	Item	<i>Cronbach's Alpha</i>	Keterangan
Motivasi (X1)	X1	0,736	<i>Reliabel</i>
Komitmen (X2)	X2	0,674	<i>Reliabel</i>
Pelatihan (X3)	X3	0,745	<i>Reliabel</i>
Produktivitas (Y)	Y	0,678	<i>Reliabel</i>

Sumber: Output SPSS 22. 2018

Berdasarkan tabel hasil uji reliabilitas variable X1, X2, X3 dan Y empat item variable memiliki koefisien alpha lebih besar dari 0.60. Berdasarkan ketentuan di atas maka variabel-variabel dalam penelitian ini Reliabel.

6. Uji Asumsi Klasik

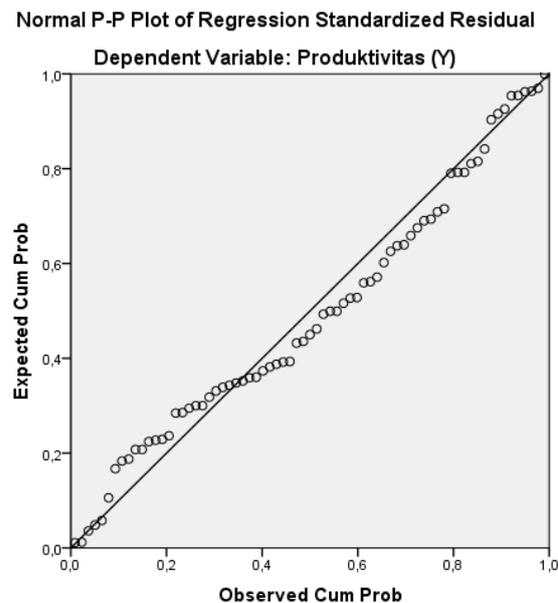
1). Uji Normalitas

Uji normalitas digunakan untuk mengetahui apakah populasi data berdistribusi normal atau tidak. Model regresi yang baik adalah distribusi data normal atau mendekati normal. Untuk mendeteksi normalnya data dapat melihat melalui output grafik kurva normal p-plot.

Uji normalitas dalam penelitian ini dilakukan dengan cara analisis grafik. Normalitas dapat dideteksi dengan melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal dari grafik atau dengan melihat histogram dan residualnya. Adapun dasar pengambilan keputusannya yaitu sebagai berikut :

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

Gambar 4.2
Hasil Uji Normalitas

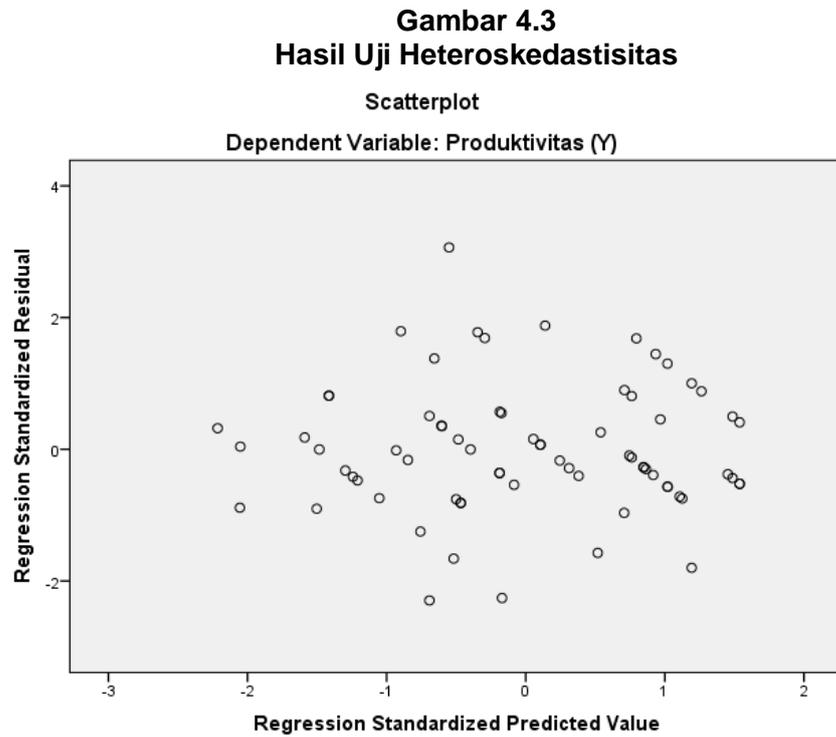


Sumber: Output SPSS 22. 2018

Berdasarkan grafik p-plot pada gambar 4.2 diatas ini memperlihatkan penyebaran (titik) disekitar garis regresi (diagonal) dan penyebaran titik-titik data searah mengikuti garis diagonal, maka dapat disimpulkan bahwa model regresi layak digunakan karena memenuhi asumsi normalitas.

2). Hasil Uji Heteroskedastisitas

Hasil uji heteroskedastisitas dapat ditunjukkan pada gambar di bawah ini:



Sumber: Output SPSS 22. 2018

Pada gambar di atas, terlihat bahwa titik-titik tersebar secara acak, tidak terpusat dan membentuk pola pada bagian tertentu. Hal ini menunjukkan bahwa pada data penelitian, tidak terjadi gejala heteroskedastisitas. Dengan demikian, baik dalam uji normalitas maupun heteroskedastisitas, data penelitian memenuhi asumsi sehingga pengujian dapat dilanjutkan pada tahapan berikutnya, yakni pengujian hipotesis.

7. Analisis Regresi Linear Berganda

Analisis hasil penelitian mengenai pengaruh Motivasi, Komitmen dan Pelatihan terhadap produktifitas karyawan PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo dianalisis dengan menggunakan metode dengan kuantitatif. Analisis kuantitatif digunakan untuk membuktikan hipotesis yang diajukan dengan menggunakan model analisis regresi analisis linear berganda.

Pembuktian ini dimaksudkan untuk menguji variasi suatu model regresi yang digunakan dalam menerangkan variabel bebas (X) terhadap variabel terikat (Y) dengan cara menguji kemaknaan dari koefisien regresinya.

Berdasarkan perhitungan dengan bantuan program SPSS 22 for windows diperoleh data sebagai berikut :

Tabel 4.11
Hasil Perhitungan Regresi Berganda

		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1,629	1,088		1,496	,139
	Motivasi (X1)	,256	,064	,283	3,966	,000
	Komitmen (X2)	,350	,068	,417	5,169	,000
	Pelatihan (X3)	,317	,075	,341	4,244	,000

a. Dependent Variable: Produktivitas (Y)
Sumber: Output SPSS 22. 2018

Berdasarkan hasil tersebut apabila ditulis dalam bentuk *unstandardized coefficient* dari persamaan regresinya adalah sebagai berikut:

$$Y = 1,626 + 0,256X_1 + 0,350 X_2 + 0,317X_3$$

Y = 1,626, artinya angka tersebut menunjukkan produktifitas karyawan bila Motivasi, Komitmen dan Pelatihan diabaikan.

X1= 0,256, artinya jika variabel motivasi mengalami peningkatan sebesar 1, maka produktifitaskaryawan akan bertambah sebesar 0,256%

X2 =0,350, artinya jia variabel komitmen mengalami peningkatan sebesar 1, maka produktifitas karyawan akan bertambah sebesar 0,350%

X3 = 0,317, artinya bila nilai pelatihan mengalami peningkatan sebesar 1, maka produktifitas karyawan akan bertambah sebesar 0,350%

8. Uji Hipotesis

1). Uji Parsial (Uji T)

Uji t dilakukan untuk mengetahui pengaruh masing-masing atau secara parsial variabel independent (Motivasi, Komitmen dan Pelatihan) terhadap variabel dependent (Kinerja Karyawan). Sementara itu secara parsial pengaruh dari ketiga variabel independent tersebut terhadap Kinerja Karyawan ditunjukkan pada tabel berikut :

Tabel 4.12
Hasil Perhitungan Uji Parsial (Uji T)

		Coefficients ^a				
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients		
Model		B	Std. Error	Beta	t	Sig.
1	(Constant)	1,629	1,088		1,496	,139
	Motivasi (X1)	,256	,064	,283	3,966	,000
	Komitmen (X2)	,350	,068	,417	5,169	,000
	Pelatihan (X3)	,317	,075	,341	4,244	,000

a. Dependent Variable: Produktivitas (Y)
Sumber:Output SPSS 22. 2018

Berdasarkan hasil regresi yang ada pada tabel 4.12 uji t dilakukan denganmembandingkan nilai α dengan nilai signifikansi. Apabila nilai α

>Sig maka dapat disimpulkan variabel tersebut mempunyai pengaruh yang signifikan.

a). Motivasi (X_1) terhadap Produktifitas (Y)

Nilai α untuk variabel ini sebesar 0,05. Sementara itu nilai signifikansi sebesar 0,000. Maka nilai α (0,05) > Sig (0,000) dengan nilai t hitung sebesar (3,966) > T_{tabel} (1,666) Hal ini berarti variabel Motivasi (X_1) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel Produktifitas (Y).

b). Komitmen (X_2) terhadap produktifitas (Y)

Nilai α untuk variabel ini sebesar 0,05. Sementara itu nilai signifikansi sebesar 0,000. Maka nilai α (0,05) > Sig (0,000) dengan nilai t hitung sebesar (5,169) > T_{tabel} (1,666). Hal ini berarti variabel Komitmen (X_2) memiliki pengaruh yang signifikan terhadap variabel Produktifitas (Y).

c). Pelatihan (X_3) terhadap produktifitas (Y)

Nilai α untuk variabel ini sebesar 0,05. Sementara itu nilai signifikansi sebesar 0,000. Maka nilai α (0,05) > Sig (0,000) dengan nilai t hitung sebesar (4,244) > T_{tabel} (1,666). Hal ini berarti variabel pelatihan (X_2) memiliki pengaruh yang signifikan terhadap variabel Produktifitas (Y).

C. PEMBAHASAN

1). Hubungan Antara Motivasi (X_1) dengan Variabel Produktifitas (Y)

Pada hasil penelitian menunjukkan bahwa hubungan antara Motivasi (X_1) terhadap Produktifitas (Y) dengan Nilai α untuk variabel ini sebesar 0,05. Sementara itu nilai signifikansi sebesar 0,000. Maka nilai α (0,05) > Sig (0,000) dengan nilai t hitung sebesar (3,966) > T_{tabel} (1,666) Hal ini berarti variabel Motivasi (X_1) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel Produktifitas (Y). dan sesuai pada hipotesis penelitian. Pada

penelitian ini menunjukkan nilai koefisien regresi 0,256, artinya jika nilai faktor motivasi mengalami peningkatan sebesar 1%, maka produktifitas karyawan akan mengalami peningkatan sebesar 0,256 %

2). Hubungan antara Komitmen (X_2) terhadap produktifitas (Y)

Pada hasil penelitian menunjukkan bahwa Hubungan antara Komitmen (X_2) terhadap produktifitas (Y) dengan Nilai α untuk variabel ini sebesar 0,05. Sementara itu nilai signifikansi sebesar 0,000. Maka nilai α (0,05) > Sig (0,000) dengan nilai t hitung sebesar (5,169) > T_{tabel} (1,666). Hal ini berarti variabel Komitmen (X_2) memiliki pengaruh yang signifikan terhadap variabel Produktifitas (Y). dan sesuai pada hipotesis penelitian. Pada penelitian ini menunjukkan nilai koefisien regresi 0,350, artinya bila nilai komitmen mengalami peningkatan sebesar 1, maka produktifitas karyawan akan mengalami peningkatan sebesar 0,350%

3). Hubungan antara Pelatihan (X_3) terhadap produktifitas (Y)

Pada hasil penelitian menunjukkan bahwa Hubungan antara Pelatihan (X_3) terhadap produktifitas (Y) dengan Nilai α untuk variabel ini sebesar 0,05. Sementara itu nilai signifikansi sebesar 0,000. Maka nilai α (0,05) > Sig (0,000) dengan nilai t hitung sebesar (4,244) > T_{tabel} (1,666). Hal ini berarti variabel pelatihan (X_3) memiliki pengaruh yang signifikan terhadap variabel Produktifitas (Y). dan sesuai pada hipotesis penelitian. Pada penelitian ini menunjukkan nilai koefisien regresi = 0,317, artinya bila nilai pelatihan mengalami peningkatan sebesar 1, maka produktifitas karyawan akan mengalami peningkatan sebesar 0,317 %

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1). Pada hasil penelitian ini menunjukkan bahwa hubungan antara Motivasi (X1) dengan nilai $\alpha (0,05) > \text{Sig} (0,000)$ dan nilai t hitung sebesar (3,966) $> T_{\text{tabel}} (1,666)$. Komitmen (X2) dengan nilai $\alpha (0,05) > \text{Sig} (0,000)$ dan nilai t hitung sebesar (5,169) $> T_{\text{tabel}} (1,666)$, Pelatihan (X3) dengan nilai $\alpha (0,05) > \text{Sig} (0,000)$ dan nilai t hitung sebesar (4,244) $> T_{\text{tabel}} (1,666)$. Maka memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap variabel Produktifitas kerja Karyawan pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar (Y).

B. Saran

Berdasarkan pada analisis dan kesimpulan yang berkaitan dengan penelitian ini, maka saran yang dapat diajukan antara lain:

- 1). Segala bentuk motivasi kerja yang diberikan perusahaan kepada karyawan sebagai stimulus untuk meningkatkan produktivitas sehingga tujuan perusahaan dan tujuan karyawan dapat tercapai secara seimbang.
- 2). Karyawan diharapkan senantiasa menjaga komitmen dan tanggung jawab kepada perusahaan sebagai bentuk pengabdian dan tercapai kepentingan bersama baik untuk karyawan dan perusahaan.

- 3). Diharapkan manajerial perusahaan dapat meningkatkan intensitas pelatihan dan melakukan inovasi metode-metode pelatihan yang dapat menunjang produktivitas karyawan.
- 4). Bagi peneliti-peneliti berikutnya yang ingin mengadakan penelitian serupa, agar dapat mengembangkan hasil penelitian ini dengan mengangkat variabel dan objek penelitian pada perusahaan lainnya dengan jenis pekerjaan yang berbeda.

DAFTAR PUSTAKA

- Alimuddin, Ibriati Kartika. 2012. *Pengaruh Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Pt. Telkom Indonesia, Tbk Cabang Makassar*. Universitas Hasanuddin. Makassar.
- Budiarta, G.N. Bagia, Wayan dan Suwendra, wayan. 2015. *Pengaruh pelatihan dan motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan*. Bisma(online). Vol.3. <http://id.portalgaruda.org/?ref=browse&mod=viewarticle&article=346525>. Diakses 10 mei 2018.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara. Jakarta
- Londo, V.Y. Ratag, B.T, Rattu. 2016. *Hubungan antara faktor motivasi kerja dan pelatihan dengan produktivitas kerja pada karyawan PT. Hasjrat abadi jln. Sudirman no. 119manado*. Unsar, (online). Vol.5, No.2. <http://id.portalgaruda.org/?ref=browse&mod=viewarticle&article=432426>. Diakses. 10 mei 2018, 18:52 wita.
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Rineka Cipta. Jakarta
- Mathis, R.L. dan Jackson, J.H. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat
- Mentari, Hj. St. Anggraen. 2016. *Pengaruh stres kerja dan kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan pada briton international english school Makassar*. Fakultas Ekonomi Universitas Hasanuddin. Makassar:
- Newstrom, John W. 2011. *Organizational Behavior*. Pearson Education, Inc. New Jersey
- Prihantoro, Agung. 2012. *Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia Melalui Motivasi, Disiplin, Lingkungan Kerja, Dan Komitmen*. Value added (online). Vol.8No.2. <https://jurnal.unimus.ac.id/index.php/vadded/article/view/719/773>. Diakses 10 mei 2018, 19:52 wita.
- Rivai, Veithzal dan Ella J.S. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik*. Edisi Kedua. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta
- Sriwahyuni, N.F. 2015. *Pengaruh persepsi keadilan kompensasi terhadap komitmen kerja karyawan pada pt. Bank muamalat (persero)*,

tbk area makassar ratulangi. Fakultas Ekonomi Universitas Hasanuddin. Makassar

Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Alfabeta. Bandung.

Sumarsono, Meirizka. 2010. *Sosiolinguistik*. Sabda. Yogyakarta.

Sunyoto, Danang. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. CAPS. Yogyakarta.

Suardi, utomo, joko. 2011. Pengaruh Motivasi Kerja, Kepuasan Kerja, Dan Komitmen Organisasional Terhadap. Manajemen (online). Vol. 5. No.1. <http://jurnal.umk.ac.id/index.php/JAM/article/view/16/15>. Diakses 10 mei 2018, 20:08 wita

Suwatno dan Priansah, Donni Juni. 2011. *Manajemen SDM dalam Organisasi public dan bisnis*. Alfabeta. Bandung

Tandaran, S.T. 2017. *Pengaruh pelatihan dan motivasi kerja Terhadap kinerja karyawan bagian produksi.Pt. Toarco jaya di toraja*. Fakultas Ekonomi Universitas Hasanuddin. makassar

Wibowo. 2015. *Perilaku Dalam Organisasi*. Rajawali Pers. Jakarta.

Wijaya, Tanto dan Andreani, Fransisca. 2015. *Pengaruh Motivasi Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt Sinar Jaya Abadi Bersama.Agora*(online). Vol.3, No2. <http://publication.petra.ac.id/index.php/manajemen-bisnis/article/view/3282/2969>. Diakses 10 mei 2018, 20:22 wita

**L
A
M
P
I
R
A
N**

Lampiran I

KUESIONER PENELITIAN

1. Kuesioner ini semata-mata di tujukan untuk keperluan ilmiah dan penyelesaian tugas
2. akhir studi, oleh karena itu jawaban yang bapak/ibu/saudara berikan sangatlah dibutuhkan.
3. Untuk itu saya mohon kesediaan bapak/ibu/saudara untuk mengisi kuesioner inidengan lengkap, jujur dan sesuai dengan keadaan sebenarnya agar informasi ilmiahyang di sajikan nantinya dapat di pertanggung jawabankan.
4. Atas perhatian bapak/ibu/saudara saya haturkan banyak terimakasih.
5. Berilah tanda cek (√) dalam kotak pada jawaban yang sesuai dengan pilihan Anda.

Nama :
Jenis kelamin :
 Laki-laki
 Perempuan
Usia : < 25 Tahun
: 26 - 35 Tahun
: 36 – 45 Tahun
:> 46 Tahun
Jenis Pendidikan :
 SMA
 D3
 S1
 S2
 S3
Lama 1 Kerja :< 1 Tahun
: 2 - 5 Tahun
: 6 – 10 Tahun
:> 11 Tahun

Keterangan :
 SS : Sangat setuju S:Setuju BS: Biasa Saja TS: Tidak setuju STS : Sangat tidak setuju

I. Variabel Motivasi

No	Pertanyaan	SS	S	BS	TS	STS
1	Saya Semangat bekerja karena perusahaan ini memerhatikan pengembangan karier					
2	Bagi pegawai yang berprestasi ada program promosi jabatan yang lebih tinggi					
3	Atasan memberikan dukungan dan semangat dalam pekerjaan Anda.					
4	Perusahaan tempat saya bekerja selalu memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi					

II. Variabel Komitmen

No	Pertanyaan	SS	S	BS	TS	STS
1	Saya memahami beban pekerjaan saya sebagai bentuk tanggung jawab sebagai karyawan.					
2	Saya selalu terlibat dalam penyelesaian masalah internal dan eksternal perusahaan.					
3	Saya selalu menjaga citra perusahaan dimata masyarakat luas.					
4	Saya siap mengorbankan waktu dan biaya sebagai bentuk loyalitas kepada perusahaan.					

III. Variabel Pelatihan

No	Pertanyaan	SS	S	BS	TS	STS
1	HRD (Human Resource Development) membantu Anda memahami isi pelatihan dengancara komunikasi yang baik dengan Anda.					
2	Metode-metode yang digunakan, sudah tepat dan membantu anda memahami apa yang disampaikan dalam pelatihan?.					
3	Jumlah/porsi materi pelatihan yang ada, dapat membantu memahami semuakualifikasi pekerjaan.					
4	Media presentasi yang digunakan pada metode pelatihan, membantu anda dalam memahami apa yang disampaikan selama pelatihan					

IV. Variabel Produktivitas

No	Pertanyaan	SS	S	BS	TS	STS
1	Saya selalu hadir setiap saat sesuai jadwal kerja untuk melaksanakan pekerjaan saya.					
2	Saya mampu menyelesaikan tugas tepat waktu dalam melakukan pekerjaan.					
3	Saya dapat bekerjasama dengan rekan kerja untuk memberikan pelayanan pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makssar					
4	Saya dapat menyelesaikan tugas sebaik-baiknya dengan berusahameminimalisasi kelalaian kerja.					

Lampiran II

Tabulasi Responden

No	Motivasi (X1)					Komitmen (X2)					Pelatihan (X3)					Produktivitas (Y)				
	1	2	3	4	=	1	2	3	4	=	1	2	3	4	=	1	2	3	4	=
1	4	3	3	4	14	4	3	4	4	15	4	4	4	5	17	5	3	4	4	16
2	5	4	4	5	18	5	5	5	5	20	4	4	5	5	18	4	4	4	5	17
3	5	4	5	5	19	4	4	4	4	16	5	5	5	5	20	5	4	5	4	18
4	4	3	3	4	14	4	5	5	2	16	4	4	5	4	17	5	5	4	4	18
5	4	3	3	4	14	3	3	3	2	11	4	4	5	2	15	5	4	2	3	14
6	5	4	4	5	18	5	5	5	2	17	5	5	5	5	20	5	4	5	5	19
7	4	3	3	4	14	4	3	4	3	14	4	4	4	4	16	4	3	4	4	15
8	5	4	5	5	19	4	4	4	5	17	4	4	5	2	15	4	5	4	4	17
9	5	4	4	5	18	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
10	5	3	3	5	16	4	4	4	5	17	5	5	5	4	19	2	5	5	4	16
11	4	5	4	4	17	4	4	5	5	18	4	4	3	2	13	3	5	4	4	16
12	5	4	4	5	18	5	5	5	5	20	4	4	4	5	17	5	4	4	5	18
13	5	4	4	5	18	4	4	5	4	17	4	4	5	2	15	4	5	4	4	17
14	5	4	3	5	17	4	4	5	2	15	3	3	3	4	13	4	3	3	4	14
15	5	4	4	5	18	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	4	5	5	19
16	4	3	3	4	14	4	4	4	4	16	4	4	4	4	16	4	3	4	4	15
17	4	3	3	4	14	4	4	5	2	15	4	4	4	4	16	5	4	4	4	17
18	5	4	4	5	18	5	5	5	5	20	5	5	5	3	18	5	5	5	5	20
19	2	5	3	2	12	5	5	5	4	19	4	4	4	4	16	5	3	4	5	17
20	3	4	4	3	14	4	4	3	2	13	4	4	5	5	18	4	4	1	4	13
21	5	4	5	5	19	4	4	4	5	17	5	5	5	5	20	5	4	5	4	18
22	5	3	3	4	15	4	4	5	2	15	4	4	5	4	17	5	5	4	4	18
23	4	3	3	4	14	3	3	3	4	13	4	4	5	5	18	5	4	4	3	16
24	5	4	4	5	18	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	4	5	5	19
25	4	3	3	4	14	4	4	4	4	16	4	4	4	4	16	4	3	4	4	15
26	5	4	5	5	19	4	4	4	4	16	4	4	5	2	15	4	5	4	4	17
27	4	4	4	5	17	5	5	5	3	18	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
28	4	3	3	5	15	4	4	4	4	16	4	3	4	4	15	4	3	4	4	15
29	4	5	4	4	17	4	4	5	5	18	5	5	5	5	20	5	4	5	4	18
30	5	4	4	5	18	5	5	5	5	20	4	4	4	4	16	5	4	4	5	18
31	4	4	4	5	17	5	4	4	4	17	4	5	4	4	17	5	4	4	4	17
32	5	4	5	5	19	5	4	5	5	19	5	5	5	5	20	5	5	5	4	19
33	5	5	5	5	20	5	5	4	5	19	5	5	5	4	19	5	4	5	5	19
34	5	4	5	5	19	5	4	4	4	17	5	4	5	5	19	5	5	5	5	20
35	4	4	4	4	16	4	3	4	4	15	4	4	4	3	15	5	5	5	4	19
36	1	2	2	3	8	4	2	3	4	13	4	3	3	4	14	2	4	4	3	13
37	4	4	3	4	15	3	4	3	3	13	4	4	4	4	16	5	4	4	4	17
38	4	4	4	4	16	4	4	4	4	16	4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
39	5	4	4	4	17	5	4	4	4	17	4	4	4	4	16	5	4	5	5	19

40	4	4	5	5	18	5	4	4	4	17	5	5	4	5	19	5	5	5	5	20
41	5	5	5	4	19	4	4	4	5	17	4	5	4	5	18	5	4	5	4	18
42	5	5	4	5	19	5	5	5	4	19	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
43	4	4	4	5	17	4	4	5	5	18	5	5	4	5	19	4	4	5	5	18
44	5	5	5	5	20	5	3	4	4	16	4	5	5	3	17	5	4	4	5	18
45	5	5	4	5	19	5	4	4	4	17	4	5	5	4	18	5	4	5	5	19
46	4	4	4	4	16	5	4	4	5	18	5	5	5	4	19	4	4	5	4	17
47	5	4	4	4	17	5	4	5	5	19	5	5	4	4	18	4	5	5	4	18
48	5	5	5	5	20	5	4	4	5	18	5	4	5	5	19	5	5	5	5	20
49	4	5	5	5	19	4	4	5	5	18	4	5	5	5	19	5	4	5	4	18
50	4	4	4	3	15	3	3	3	5	14	3	3	4	4	14	4	3	4	3	14
51	5	5	4	4	18	4	4	3	5	16	3	4	4	4	15	4	4	4	4	16
52	4	4	2	3	13	2	4	4	4	14	4	3	4	2	13	3	3	3	4	13
53	5	5	5	4	19	5	4	3	4	16	5	4	5	5	19	5	4	5	4	18
54	4	4	2	2	12	2	4	4	4	14	4	4	4	3	15	2	4	4	4	14
55	4	4	4	3	15	3	3	3	4	13	3	3	4	4	14	4	3	3	4	14
56	4	4	4	3	15	3	3	3	4	13	3	3	3	4	13	4	3	4	4	15
57	4	4	4	3	15	3	3	3	4	13	3	3	3	4	13	4	3	4	4	15
58	4	4	4	5	17	3	1	2	4	10	3	2	4	2	11	4	2	3	4	13
59	5	4	4	3	16	3	3	4	4	14	4	3	5	5	17	4	4	4	4	16
60	5	5	4	3	17	3	3	4	4	14	4	3	4	4	15	4	4	4	4	16
61	5	4	2	4	15	3	5	3	4	15	4	4	4	4	16	4	3	4	3	14
62	3	3	3	4	13	3	5	2	2	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12
63	4	4	4	4	16	3	3	3	4	13	4	3	4	4	15	4	3	4	4	15
64	5	4	4	3	16	2	3	2	4	11	2	4	4	4	14	4	3	3	4	14
65	5	4	3	5	17	2	4	4	5	15	5	4	5	4	18	4	4	4	5	17
66	5	5	5	5	20	3	4	3	4	14	2	4	5	4	15	5	4	4	4	17
67	5	5	5	4	19	2	3	4	4	13	4	4	5	4	17	4	4	4	2	14
68	3	3	3	4	13	3	5	4	4	16	5	3	4	4	16	3	4	4	5	16
69	4	4	4	4	16	5	5	5	4	19	4	4	4	4	16	4	5	4	4	17
70	4	3	5	2	14	3	3	2	5	13	4	3	4	4	15	3	3	4	4	14
71	4	4	4	5	17	5	5	5	5	20	4	4	4	4	16	5	5	4	5	19

Lampiran III

Uji Validitas

Correlations

		Correlations				
		X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	Total
X1.1	Pearson Correlation	1	,420**	,463**	,506**	,796**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000
	N	71	71	71	71	71
X1.2	Pearson Correlation	,420**	1	,576**	,153	,689**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,204	,000
	N	71	71	71	71	71
X1.3	Pearson Correlation	,463**	,576**	1	,367**	,806**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,002	,000
	N	71	71	71	71	71
X1.4	Pearson Correlation	,506**	,153	,367**	1	,702**
	Sig. (2-tailed)	,000	,204	,002		,000
	N	71	71	71	71	71
Total	Pearson Correlation	,796**	,689**	,806**	,702**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	
	N	71	71	71	71	71

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	Total
X2.1	Pearson Correlation	1	,504**	,593**	,184	,805**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,124	,000
	N	71	71	71	71	71
X2.2	Pearson Correlation	,504**	1	,598**	,062	,740**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,610	,000
	N	71	71	71	71	71
X2.3	Pearson Correlation	,593**	,598**	1	,138	,810**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,250	,000
	N	71	71	71	71	71
X2.4	Pearson Correlation	,184	,062	,138	1	,500**
	Sig. (2-tailed)	,124	,610	,250		,000
	N	71	71	71	71	71
Total	Pearson Correlation	,805**	,740**	,810**	,500**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	
	N	71	71	71	71	71

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		X3.1	X3.2	X3.3	X3.4	Total
X3.1	Pearson Correlation	1	,609**	,500**	,364**	,801**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,002	,000
	N	71	71	71	71	71
X3.2	Pearson Correlation	,609**	1	,556**	,376**	,826**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,001	,000
	N	71	71	71	71	71
X3.3	Pearson Correlation	,500**	,556**	1	,237*	,715**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,047	,000
	N	71	71	71	71	71
X3.4	Pearson Correlation	,364**	,376**	,237*	1	,697**
	Sig. (2-tailed)	,002	,001	,047		,000
	N	71	71	71	71	71
Total	Pearson Correlation	,801**	,826**	,715**	,697**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	
	N	71	71	71	71	71

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Correlations

		Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Total
Y.1	Pearson Correlation	1	,239*	,335**	,370**	,694**
	Sig. (2-tailed)		,045	,004	,001	,000
	N	71	71	71	71	71
Y.2	Pearson Correlation	,239*	1	,443**	,292*	,696**
	Sig. (2-tailed)	,045		,000	,013	,000
	N	71	71	71	71	71
Y.3	Pearson Correlation	,335**	,443**	1	,410**	,771**
	Sig. (2-tailed)	,004	,000		,000	,000
	N	71	71	71	71	71
Y.4	Pearson Correlation	,370**	,292*	,410**	1	,697**
	Sig. (2-tailed)	,001	,013	,000		,000
	N	71	71	71	71	71
Total	Pearson Correlation	,694**	,696**	,771**	,697**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	
	N	71	71	71	71	71

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Lampiran IV

UJI REABILITAS

X1

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	71	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	71	100,0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,736	4

X2

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	71	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	71	100,0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,674	4

X3

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	71	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	71	100,0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,745	4

Y

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	71	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	71	100,0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,678	4

Lampiran V

Uji Regression

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Pelatihan (X3), Motivasi (X1), Komitmen (X2) ^b		Enter

a. Dependent Variable: Produktivitas (Y)

b. All requested variables entered.

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,869 ^a	,755	,744	1,07116

a. Predictors: (Constant), Pelatihan (X3), Motivasi (X1), Komitmen (X2)

b. Dependent Variable: Produktivitas (Y)

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	237,041	3	79,014	68,864	,000 ^b
	Residual	76,875	67	1,147		
	Total	313,915	70			

a. Dependent Variable: Produktivitas (Y)

b. Predictors: (Constant), Pelatihan (X3), Motivasi (X1), Komitmen (X2)

Coefficients^a

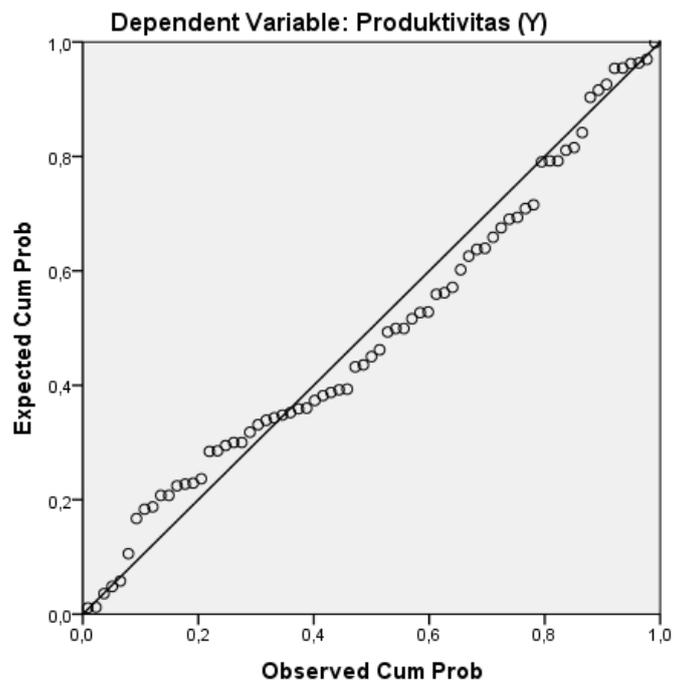
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1,629	1,088		1,496	,139
	Motivasi (X1)	,256	,064	,283	3,966	,000
	Komitmen (X2)	,350	,068	,417	5,169	,000
	Pelatihan (X3)	,317	,075	,341	4,244	,000

a. Dependent Variable: Produktivitas (Y)

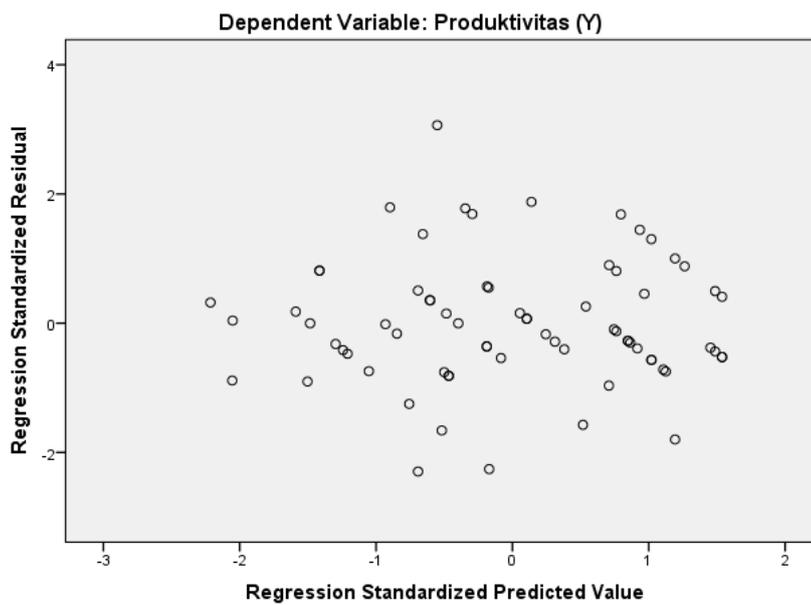
Lampiran VI

Uji asumsi klasik

Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



Scatterplot



Lampiran VII

Surat izin Penelitian



Makassar, 13 September 2018

Nomor : 030/A/HK-URIP/IX/2018

Kepada Yth
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNISMUH Makassar
Di-

Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Dengan hormat,

Hal : Balasan Surat Izin Penelitian

Menindaklanjuti Surat *Permohonan Izin Penelitian* No : 013/05/C.4-II/IV/39/2018 pada tanggal 12 September 2018, Maka kami dari pihak Perusahaan PT. Hadji Kalla Cabang Urip, memberikan kesempatan kepada :

NO.	NAMA	NIM	JURUSAN
1.	Rahman	105720515714	Manajemen

Untuk melakukan *Penelitian* selama 1 (Satu) Bulan mulai tanggal 17 September 2018 sampai dengan 17 Oktober 2018, dengan judul penelitian " *Motivasi, Komitmen, Dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Produktifitas Karyawan Pada PT Hadji Kalla Urip Sumoharjo Di Kota Makassar*", Oleh karena itu kami harapkan agar Mahasiswa tersebut dapat mengikuti tata tertib yang berlaku di perusahaan ini dan dapat melakukan kerjasama yang baik.

Demikian penyampaian kami, atas perhatian dan kerjasama Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Hormat Kami,

PT. HADJI KALLA
CABANG URIP SUMOHARJO

Muhammad Sadli
Personnel & General Affair

PT. Hadji Kalla Cab. Urip Sumoharjo
Jl. Urip Sumoharjo No. 227, Telp. (0411) 448044-444547, Fax.(0411) 452000, Mks 90232

Lampiran VIII

RIWAYAT HIDUP



Rahman, Lahir pada tanggal 17 maret 1996, di arungkeke Desa Arungkeke Kecamatan Arungkeke Pelantiang Kabupaten Jeneponto dari pasangan suami istri Bapak Kalau dan Ibu Basse. anak terakhir dari enam bersaudara. Penulis sekarang bertempat tinggal di BTN. Graha Kalegowa Blok C 19 No.11 kabupaten Gowa

Pendidikan formal yang pernah ditempuh penulis yaitu, SD 26 Arungkeke lulus pda tahun 2007, SMP Negeri 1 Arungkeke lulus pada tahun 2010, SMA Negeri 1 Batang lulus pada tahun 2013. Kemudian penulis melanjutkan pendidikannya di salah satu perguruan tinggi swasta yang ada di Kota Makassar memili program studi Manajemen Fakultas Ekononi dan Bisnis di Universitas Muhammadiyah Makassar. Sampai dengan penulisan skripsi ini penulis masi terdaftar sebagai mahasiswa program S1 Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Dengan ketekunan, motivasi tinggi untuk terus terus belajar dan berusaha, maka penulis telah berhasil menyelesaikan tugas skripsi ini. Semoga dengan penulisan tugas akhir skripsi ini mampu memberikan kontribusi positif bagi dunia pendidikan.

Akhir kata penulis mengucapkan rasa syukur yang sebesar-besarnya atas terselesaikannya skripsi yang berjudul **“Motivasi, Komitmen Dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Produktifitas Karyawan Pada PT. Hadji Kalla Cabang Urip Sumoharjo Di Kota Makassar”**