

**PENGARUH PENILAIAN KINERJA, PENGALAMAN KERJA,  
DISIPLIN KERJA, SEMANGAT KERJA, KOMUNIKASI, DAN  
PELATIHAN KERJA TERHADAP PENGEMBANGAN KARIR  
KARYAWAN PADA PT. TRAFINDO PRIMA PERKASA**

**SKRIPSI**

**Oleh:**

**EFELIA MELIANA SIREGAR**

**20180500137**

**JURUSAN MANAJEMEN**

**KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**



**FAKULTAS BISNIS**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

**2022**

**PENGARUH PENILAIAN KINERJA, PENGALAMAN KERJA,  
DISIPLIN KERJA, SEMANGAT KERJA, KOMUNIKASI, DAN  
PELATIHAN KERJA TERHADAP PENGEMBANGAN KARIR  
KARYAWAN PADA PT. TRAFINDO PRIMA PERKASA**

**SKRIPSI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar**

**Sarjana Pada Jurusan Manajemen Fakultas Bisnis**

**Universitas Buddhi Dharma Tangerang**

**Jenjang Pendidikan Strata 1**

**Oleh:**

**EFELIA MELIANA SIREGAR**

**20180500137**



**FAKULTAS BISNIS**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

**2022**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Efelia Meliana Siregar  
NIM : 20180500137  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Jurusan : Manajemen  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Penilaian Kinerja, Pengalaman Kerja, Disiplin Kerja,  
Semangat Kerja, Komunikasi, dan Pelatihan Kerja terhadap  
Pengembangan Karir Karyawan pada PT. Trafoindo Prima Perkasa.

Usulan skripsi ini telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan dalam pembuatan Skripsi.

Tangerang, 24 Maret 2022

Menyetujui,  
Pembimbing,

  
**Agus Kusnawan, S.E., M.M.**  
NIDN : 0421107101

Mengetahui,  
Ketua Jurusan,

  
**Eso Hernawan, S.E., M.M.**  
NIDN : 04100676609

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Pengaruh Penilaian Kinerja, Pengalaman Kerja, Disiplin Kerja,  
Semangat Kerja, Komunikasi, dan Pelatihan Kerja terhadap  
Pengembangan Karir Karyawan pada PT. Trafoindo Prima Perkasa.

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Efelina Meliana Siregar

NIM : 20180500137

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

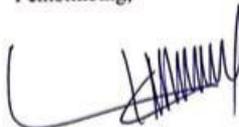
Jurusan : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Skripsi ini kami setuju untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Universitas Buddhi  
Dharma sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar **Sarjana Manajemen (S.M)**.

Tangerang 07 Juli 2022

Menyetujui,  
Pembimbing,



**Agus Kusnawan, S.E., M.M.**  
NIDN : 0421107101

Mengetahui,  
Ketua Jurusan,



**Eso Hernawan, S.E., M.M.**  
NIDN : 04100676609



**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
TANGERANG**

**REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Agus Kusnawan, S.E., M.M.  
Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

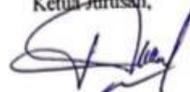
Nama Mahasiswa : Efelia Meliana Siregar  
NIM : 20180500137  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Jurusan : Manajemen  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Penilaian Kinerja, Pengalaman Kerja, Disiplin Kerja,  
Semangat Kerja, Komunikasi, dan Pelatihan Kerja terhadap  
Pengembangan Karir Karyawan pada PT. Trafoindo Prima Perkasa.

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.

Menyetujui,  
Pembimbing,

  
Agus Kusnawan, S.E., M.M.  
NIDN : 0421107101

Tangerang 07 Juli 2022  
Mengetahui,  
Ketua Jurusan,

  
Eso Hernawan, S.E., M.M.  
NIDN : 04100676609

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
TANGERANG

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Efelia Meliana Siregar  
NIM : 20180500137  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Jurusan : Manajemen  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Penilaian Kinerja, Pengalaman Kerja, Disiplin Kerja,  
Semangat Kerja, Komunikasi, dan Pelatihan Kerja terhadap  
Pengembangan Karir Karyawan pada PT. Trafoindo Prima Perkasa.

Telah dipertahankan dan dinyatakan LULUS pada Yudisium dalam Predikat "SANGAT MEMUASKAN" oleh Tim Penguji pada hari Senin, tanggal 08 Agustus 2022.

Nama Penguji

Tanda Tangan

Ketua Penguji : Gregorius Widiyanto, S.E., M.M.  
NIDN : 0317116001

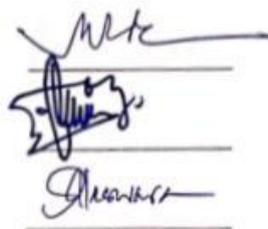
Penguji I : Dr. Toni Yoyo, S.TP, M.M., M.T.  
NIDN : 0416047310

Penguji II : Diana Silaswara, S.E., M.M.  
NIDN : 0426017501

Dekan Fakultas Bisnis,



Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si.  
NIDN : 0427047303



## SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karyatulis, skripsi ini adalah asli dan belum pernah di ajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana di Universitas Buddhi Dharma ataupun di Universitas lain.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan, dan original. Penelitian ini saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dosen pembimbing.
3. Dalam karya tidak dapat karya atau pendapat yang telah ditulis dengan jelas dan dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Karyatulis, skripsi ini tidak terdapat (kebohongan) pemalsuan, seperti: buku, artikel, jurnal data sekunder, data responden, data kuesioner, pengolahan data dan pemalsuan tanda tangan dosen atau Ketua Program Studi atau Pembantu Ketua Bidang Akademik atau Rektor Universitas Buddhi Dharma yang dibuktikan dengan keasliannya.
5. Pernyataan saat ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang saya telah peroleh karena karya tulis ini. Serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitns Buddhi Dharma Tangerang.

Tangerang 07 Juli 2022

Yang Membuat Pernyataan



Efelia Meliana Siregar  
20180500137

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

Dibuat oleh,

NIM : 20180500137  
Nama : Efeliana Meliana Siregar  
Jenjang Studi : Strata Satu - S1  
Jurusan : Manajemen  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah kami yang berjudul: "Pengaruh Penilaian Kinerja, Pengalaman Kerja, Disiplin Kerja, Semangat Kerja, Komunikasi, dan Pelatihan Kerja terhadap Pengembangan Karir Karyawan pada PT. Trafoindo Prima Perkasa", beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Universitas Buddhi Dharma berhak menyimpan, mengalih media atau formatkan, mengelola dalam pangkalan data (database), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan Universitas Buddhi Dharma, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 07 Juli 2022

Penulis



(Efeliana Meliana Siregar)

**PENGARUH PENILAIAN KINERJA, PENGALAMAN KERJA, DISIPLIN KERJA,  
SEMANGAT KERJA, KOMUNIKASI, DAN PELATIHAN KERJA TERHADAP  
PENGEMBANGAN KARIR KARYAWAN PADA PT. TRAFIINDO PRIMA  
PERKASA**

**ABSTRAK**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis dan mengidentifikasi pengaruh Penilaian Kinerja, Pengalaman Kerja, Disiplin Kerja, Semangat Kerja, Komunikasi, Dan Pelatihan Kerja Terhadap Pengembangan Karir Karyawan Pada PT. Trafoindo Prima Perkasa. Dalam penelitian ini metode yang digunakan adalah kuesioner. Analisis yang penulis gunakan di dalam skripsi ini adalah metode kuantitatif, penulis melakukan uji validitas, uji reliabilitas, uji normalitas data, uji heteroskedastisitas, regresi linear berganda, koefisien korelasi, koefisien determinasi, uji t dan uji f.

Berdasarkan analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini terdapat pengaruh antara variabel independen yakni Penilaian Kinerja (X1), Pengalaman Kerja (X2), Disiplin Kerja (X3), Semangat Kerja (X4), Komunikasi (X5), dan Pelatihan Kerja (X6) terhadap Pengembangan Karir Karyawan PT. Trafoindo Prima Perkasa Terhadap Pengembangan Karir Karyawan (Y) PT. Trafoindo Prima Perkasa. Penilaian Kinerja (X1) memiliki pengaruh dengan nilai signifikansi sebesar 0,000 yang berarti memiliki nilai signifikansi lebih kecil dari yang sudah ditetapkan sebesar 0,05, Pengalaman Kerja (X2) memiliki pengaruh dengan nilai signifikansi sebesar 0,000 yang berarti memiliki nilai signifikansi lebih kecil dari yang sudah ditetapkan sebesar 0,05, Disiplin Kerja (X3) memiliki pengaruh dengan nilai signifikansi sebesar 0,000 yang berarti, memiliki nilai signifikansi lebih kecil dari yang sudah ditetapkan sebesar 0,05 Semangat Kerja (X4), Komunikasi (X5) memiliki pengaruh dengan nilai signifikansi sebesar 0,000 yang berarti, memiliki nilai signifikansi lebih kecil dari yang sudah ditetapkan sebesar 0,05 memiliki pengaruh dengan nilai signifikansi sebesar 0,000 yang berarti memiliki nilai signifikansi lebih kecil dari yang sudah ditetapkan sebesar 0,05, Pelatihan Kerja (X6) memiliki pengaruh dengan nilai signifikansi sebesar 0,000 yang berarti, memiliki nilai signifikansi lebih kecil dari yang sudah ditetapkan sebesar 0,05.

**Kata Kunci: Penilaian Kinerja, Pengalaman Kerja, Disiplin Kerja, Semangat Kerja, Komunikasi, Pelatihan Kerja, Pengembangan Karir.**

**THE EFFECT OF PERFORMANCE ASSESSMENT, WORK EXPERIENCE, WORK DISCIPLINE, WORK SPIRIT, COMMUNICATION, AND WORK TRAINING ON EMPLOYEES CAREER DEVELOPMENT AT PT. TRAFONDO PRIMA PERKASA**

**ABSTRACT**

*The purpose of this study was to analyze and identify the effect of Performance Appraisal, Work Experience, Work Discipline, Morale, Communication, and Job Training on Employee Career Development at PT. Trafoindo Prima Perkasa. In this study the method used is a questionnaire. The analysis that the author uses in this thesis is a quantitative method, the author conducts a validity test, reliability test, data normality test, heteroscedasticity test, multiple linear regression, correlation coefficient, coefficient of determination, t test and f test.*

*Based on the data analysis conducted in this study, there is an influence between the independent variables namely Performance Assessment (X1), Work Experience (X2), Work Discipline (X3), Work Spirit (X4), Communication (X5), and Job Training (X6) on Career Development of PT. Trafoindo Prima Perkasa on Employee Career Development (Y) PT. Trafoindo Prima Perkasa. Performance Assessment (X1) has an effect with a significance value of 0.000 which means it has a significance value smaller than the one that has been set at 0.05, Work Experience (X2) has an influence with a significance value of 0.000 which means it has a smaller significance value than already set at 0.05, Work Discipline (X3) has an effect with a significance value of 0.000 which means, it has a significance value smaller than that which has been set at 0.05 Work enthusiasm (X4), Communication (X5) has an influence with a significance value of 0.000 which means, having a significance value smaller than the one that has been set at 0.05 has an influence with a significance value of 0.000 which means it has a significance value smaller than that which has been set at 0.05, Job Training (X6) has an influence with a significance value of 0.000 which means, has a significance value smaller than i which has been set at 0.05.*

**Keywords:** *Performance Assessment, Work Experience, Work Discipline, Morale, Communication, Job Training, Career Development.*

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas kasih dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Pengaruh Penilaian Kinerja, Pengalaman Kerja, Disiplin Kerja, Semangat Kerja, Komunikasi, Dan Pelatihan Kerja Terhadap Pengembangan Karir Karyawan Pada PT. Trafoindo Prima Perkasa.”. Tepat pada waktu yang diharapkan. Skripsi ini disusun dalam rangka untuk memenuhi salah satu syarat guna mendapatkan gelar Sarjana Manajemen Fakultas Bisnis Jurusan Manajemen di Universitas Buddhi Dharma Tangerang.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak dapat terselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari pihak lain. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan,

Baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga skripsi ini dapat terselesaikan, terutama kepada :

1. Bapak Dr. Suryadi Winata, S.E., M.M., M.Si., Ak., C.A. Selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma.
2. Ibu Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
3. Bapak Eso Hernawan, S.E., M.M. Selaku Ketua Jurusan Manajemen Universitas Buddhi Dharma.
4. Bapak Agus Kusnawan, S.E., M.M. Selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan demi terwujudnya skripsi ini.
5. Seluruh Dosen Universitas Buddhi Dharma, dan seluruh staff yang telah memberikan ilmu pengetahuannya kepada penulis.

6. Untuk papa, mama, abang, dan seluruh keluarga besar. Terimakasih untuk *support*, dan doa yang diberikan untuk penulis.
7. Bapak Dwi, selaku HRD PT. Trafoindo Prima Perkasa. Terimakasih telah memberikan izin dan membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Abang Hotder Sihotang, yang telah membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini.
9. Seluruh karyawan PT. Trafoindo Prima Perkasa. Terimakasih telah membantu penulis untuk berpartisipasi dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Untuk teman-teman Christina Novita, Jesica Jania, Mario Oktavianus, Fredika Gloria Sihombing, Imelda Oktafia, Selda Militri, Tasya Vientiny, Dicky Bernardus, Stephani Wijaya, dan Beatrix Veren.
11. Untuk Agustinus Mahardika Putra. Terimakasih untuk *support* dan bantuan dalam penulisan skripsi ini.

Tangerang 30 Juni 2022



Efeliana Meliana Siregar

## DAFTAR ISI

JUDUL LUAR

JUDUL DALAM

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

LEMBAR PENGESAHAN

SURAT PERNYATAAN

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

ABSTRAK .....	ii
ABSTRACT .....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL .....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	3
C. Rumusan Masalah .....	4
D. Tujuan penelitian .....	4
E. Manfaat Penelitian.....	5
F. Sistematika Penulisan Skripsi.....	6
BAB II LANDASAN TEORI .....	8
A. Gambaran Umum Teori.....	8
1. Manajemen Sumber Daya Manusia .....	8
A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	8
B. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	8
C. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia .....	12
2. Penilaian Kinerja.....	13
A. Pengertian Penilaian Kinerja .....	13
B. Tujuan penilaian kinerja karyawan .....	14
C. Reliabilitas dan validitas penilaian pegawai .....	14
D. Manfaat penilaian kinerja.....	16
E. Indikator penilaian kinerja .....	16

F. Jenis metode penilaian kinerja .....	19
3. Pengalaman kerja .....	22
A. Pengertian pengalaman kerja .....	22
B. Manfaat pengalaman kerja .....	23
C. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengalaman kerja .....	24
D. Indikator pengalaman kerja .....	25
E. Tujuan pengalaman kerja .....	27
4. Disiplin Kerja.....	27
A. Pengertian disiplin kerja.....	27
B. Tujuan disiplin kerja.....	28
C. Faktor-faktor kedisiplinan kerja.....	29
D. Indikator kedisiplinan kerja.....	31
E. Sanksi pelanggaran kedisiplinan kerja.....	32
5. Semangat Kerja.....	33
A. Pengertian semangat kerja.....	33
B. Faktor-faktor yang mempengaruhi semangat kerja.....	34
C. Cara untuk meningkatkan semangat kerja karyawan.....	35
D. Indikator semangat kerja .....	37
6. Komunikasi.....	40
A. Pengertian komunikasi .....	40
B. Fungsi komunikasi .....	41
C. Tujuan komunikasi.....	42
D. Indikator komunikasi.....	43
E. Proses komunikasi.....	46
7. Pelatihan kerja.....	47
A. Pengertian pelatihan kerja .....	47
B. Manfaat dan tujuan pelatihan .....	48
C. Indikator pelatihan kerja.....	50
8. Pengembangan karir.....	53
A. Pengertian pengembangan karir .....	53
B. Manfaat pengembangan karir.....	53
C. Tujuan pengembangan karir.....	54
D. Faktor pengembangan karir.....	54

E. Dimensi dan indikator pengembangan karir .....	56
<b>B. Hasil Penelitian Terdahulu .....</b>	<b>59</b>
<b>C. Kerangka pemikiran.....</b>	<b>66</b>
<b>D. Perumusan Hipotesis.....</b>	<b>67</b>
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>69</b>
<b>A. Gambaran umum perusahaan.....</b>	<b>69</b>
1. Sejarah singkat PT. TRAFINDO PRIMA PERKASA .....	69
2. Visi dan misi PT. TRAFINDO PRIMA PERKASA .....	69
3. Struktur organisasi .....	71
4. Uraian tugas .....	72
<b>B. Jenis penelitian .....</b>	<b>80</b>
<b>C. Objek penelitian.....</b>	<b>81</b>
<b>D. Jenis dan sumber data.....</b>	<b>82</b>
1. Data primer.....	82
2. Data sekunder.....	82
<b>E. Populasi dan sampel .....</b>	<b>82</b>
<b>F. Teknik pengumpulan data .....</b>	<b>83</b>
1. Data primer.....	83
2. Data sekunder.....	84
<b>G. Operasional variabel penelitian .....</b>	<b>85</b>
<b>H. Teknik analisis data .....</b>	<b>88</b>
1. Uji validitas .....	88
2. Uji reliabilitas.....	89
<b>I. Uji asumsi klasik .....</b>	<b>91</b>
1. Uji normalitas.....	91
2. Uji multikolinearitas.....	91
3. Uji heteroskedastisitas.....	92
<b>J. Hipotesis penelitian .....</b>	<b>92</b>
1. Regresi linear berganda :.....	92
2. Koefisien korelasi.....	93
3. Koefisien determinasi.....	95
4. Uji T .....	95
5. Uji F.....	96

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

- A. Deskripsi Data Hasil Penelitian ..... **Error! Bookmark not defined.**
- B. Uji Frekuensi..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 1. Uji Frekuensi Variabel Penilaian Kinerja (X1)..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 2. Uji Frekuensi Variabel Pengalaman Kerja (X2) ..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 3. Uji Frekuensi Variabel Disiplin Kerja ..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 4. Uji Frekuensi Variabel Semangat Kerja..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 5. Uji Frekuensi Variabel Komunikasi..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 6. Uji Frekuensi Variabel Pelatihan Kerja ..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 7. Uji Frekuensi Variabel Pengembangan Karir Karyawan (Y) .**Error! Bookmark not defined.**
- C. Uji Validitas dan Realibilitas ..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 1. Uji Validitas dan Realibilitas Penilaian Kinerja (X1)**Error! Bookmark not defined.**
  - 2. Uji Validitas dan Reliabilitas Pengalaman Kerja (X2) .....**Error! Bookmark not defined.**
  - 3. Uji Validitas dan Reliabilitas Disiplin Kerja (X3) .... **Error! Bookmark not defined.**
  - 4. Uji Validitas dan Reliabilitas Semangat Kerja (X4) . **Error! Bookmark not defined.**
  - 5. Uji Validitas dan Reliabilitas Komunikasi (X5) ..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 6. Uji Validitas dan Reliabilitas Pelatihan Kerja (X6) .. **Error! Bookmark not defined.**
  - 7. Uji Validitas dan Reliabilitas Pengembangan Karir (Y).....**Error! Bookmark not defined.**
- D. Uji Asumsi Klasik..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 1. Uji Normalitas ..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 2. Uji Multikolinearitas ..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 3. Uji Heteroskedastisitas ..... **Error! Bookmark not defined.**
- E. Hipotesis Penelitian ..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 1. Regresi Linear Berganda ..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 2. Regresi Linear Sederhana..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 3. Koefisien Kolerasi..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 4. Koefisien Determinasi..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 5. Uji T ..... **Error! Bookmark not defined.**
  - 6. Uji F..... **Error! Bookmark not defined.**
- F. Pembahasan..... **Error! Bookmark not defined.**

1. Pengaruh Penilaian Kinerja (X1) Terhadap Pengembangan Karir Karyawan (Y) PT. Trafoindo Prima Perkasa. .... **Error! Bookmark not defined.**
2. Pengaruh Pengalaman Kerja (X2) Terhadap Pengembangan Karir Karyawan (Y) PT. Trafoindo Prima Perkasa. .... **Error! Bookmark not defined.**
3. Pengaruh Disiplin Kerja (X3) Terhadap Pengembangan Karir Karyawan (Y) PT. Trafoindo Prima Perkasa. .... **Error! Bookmark not defined.**
4. Pengaruh Semangat Kerja(X4) Terhadap Pengembangan Karir Karyawan (Y) PT. Trafoindo Prima Perkasa. .... **Error! Bookmark not defined.**
5. Pengaruh Komunikasi (X5) Terhadap Pengembangan Karir Karyawan (Y) PT. Trafoindo Prima Perkasa. .... **Error! Bookmark not defined.**
6. Pengaruh Pelatihan Kerja (X6) Terhadap Pengembangan Karir Karyawan (Y) PT. Trafoindo Prima Perkasa. .... **Error! Bookmark not defined.**
7. Pengaruh Penilaian Kinerja (X1), Pengalaman Kerja (X2), Disiplin Kerja (X3), Semangat Kerja (X4), Komunikasi (X5), Dan Pelatihan Kerja (X6) terhadap Pengembangan Karir Karyawan (Y) pada PT. Trafoindo Prima Perkasa. .... **Error! Bookmark not defined.**

**BAB V PENUTUP**.....Error! Bookmark not defined.

- A. Kesimpulan ..... **Error! Bookmark not defined.**
- B. Implikasi ..... **Error! Bookmark not defined.**
- C. Saran ..... **Error! Bookmark not defined.**

**DAFTAR PUSTAKA**.....Error! Bookmark not defined.

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP** .....Error! Bookmark not defined.

**SURAT PERNYATAAN BAHWA TELAH MELAKUKAN PENELITIAN**Error!  
Bookmark not defined.

**KUESIONER**.....Error! Bookmark not defined.

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 2.1.....</b>	<b>59</b>
<b>Tabel 3.1 Tabel Operasional Variabel .....</b>	<b>85</b>
<b>Tabel 3.2 Tabel <i>standart</i> Reliabilitas .....</b>	<b>91</b>
<b>Tabel 4 1 Karakteristik Berdasarkan Jenis Kelamin</b> Error! Bookmark not defined.	
<b>Tabel 4 2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia</b> Error! Bookmark not defined.	
<b>Tabel 4 3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan</b> Error! Bookmark not defined.	
<b>Tabel 4 4 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, pernyataan 1</b> Error! Bookmark not defined.	
<b>Tabel 4 5 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, pernyataan 2</b> Error! Bookmark not defined.	
<b>Tabel 4 6 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, pernyataan 3</b> Error! Bookmark not defined.	
<b>Tabel 4 7 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, pernyataan 4</b> Error! Bookmark not defined.	
<b>Tabel 4 8 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, pernyataan 5</b> Error! Bookmark not defined.	
<b>Tabel 4 9 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, pernyataan 6</b> Error! Bookmark not defined.	
<b>Tabel 4 10 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, pernyataan 7</b> Error! Bookmark not defined.	
<b>Tabel 4 11 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, pernyataan 8</b> Error! Bookmark not defined.	
<b>Tabel 4 12 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, pernyataan 9</b> Error! Bookmark not defined.	
<b>Tabel 4 13 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, pernyataan 10</b> Error! Bookmark not defined.	
<b>Tabel 4 14 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, pernyataan 1</b> Error! Bookmark not defined.	
<b>Tabel 4 15 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, pernyataan 2</b> Error! Bookmark not defined.	
<b>Tabel 4 16 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, pernyataan 3</b> Error! Bookmark not defined.	
<b>Tabel 4 17 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, pernyataan 4</b> Error! Bookmark not defined.	

**Tabel 4 18 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, pernyataan 5**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 19 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, pernyataan 6**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 20 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, pernyataan 7**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 21 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, pernyataan 8**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 22 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, pernyataan 9**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 23 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, pernyataan 10**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 24 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, pernyataan 1**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 25 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, pernyataan 2**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 26 Tanggapan Responden Variabel X3, pernyataan 3**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 27 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, pernyataan 4**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 28 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, pernyataan 5**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 29 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, pernyataan 6**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 30 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, pernyataan 7**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 31 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, pernyataan 8**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 32 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, pernyataan 9**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 33 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, pernyataan 10**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 34 anggapan Responden Mengenai Variabel X4, pernyataan 1**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 35 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, pernyataan 2**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 36 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, pernyataan 3**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 37 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, pernyataan 4**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 38 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, pernyataan 5**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 39 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, pernyataan 6**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 40 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, pernyataan 7**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 41 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, pernyataan 8**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 42 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, pernyataan 9**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 43 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, pernyataan 10**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 44 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X5, pernyataan 1**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 45 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X5, pernyataan 2**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 46 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X5, pernyataan 3**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 47 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X5, pernyataan 4**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 48 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X5, pernyataan 5**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 49 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X5, pernyataan 6**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 50 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X5, pernyataan 7**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 51 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X5, pernyataan 8**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 52 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X5, pernyataan 9**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 53 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X5, pernyataan 10**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 54 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X6 , pernyataan 1**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 55 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X6, pernyataan 2**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 56 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X6, pernyataan 3**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 57 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X6, pernyataan 4**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 58 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X6, pernyataan 5**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 59 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X6, pernyataan 6**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 60 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X6, pernyataan 7**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 61 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X6, pernyataan 8**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 62 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X6, pernyataan 9**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 63 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X6, pernyataan 10**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 64 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 1**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 65 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 2**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 66 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 3**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 67 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 4**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 68 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 5**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 69 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 6**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 70 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 7**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 71 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 8**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 72 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 9**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 73 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 10**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 74 Case Processing Summary Variabel X1**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 75 Reliability Statistics Variabel X1 .....**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 76 Item Total correlation Variabel X1.....**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 77 Case Processing Summary Variabel X2**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 78 Reliability Statistics Variabel X2 .....**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 79 Item Total Statistics Variabel X2 .....**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 80 Case Processing Summary Variabel X3**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 81 Reliability Statistics Variabel X3 .....**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 82 Item Total Statistic Variabel X3.....**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 83 Case Processing Summary Variabel X4**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 84 Reliability Statistics Variabel X4 .....**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 85 Item Total Statistics Variabel X4 .....**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 86 Case Processing Summary Variabel X5**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 87 Reliability Statistics Variabel X5 .....**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 88 Item Total Statistics Variabel X5 .....**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 89 Case Processing Summary Variabel X6**Error! Bookmark not defined.

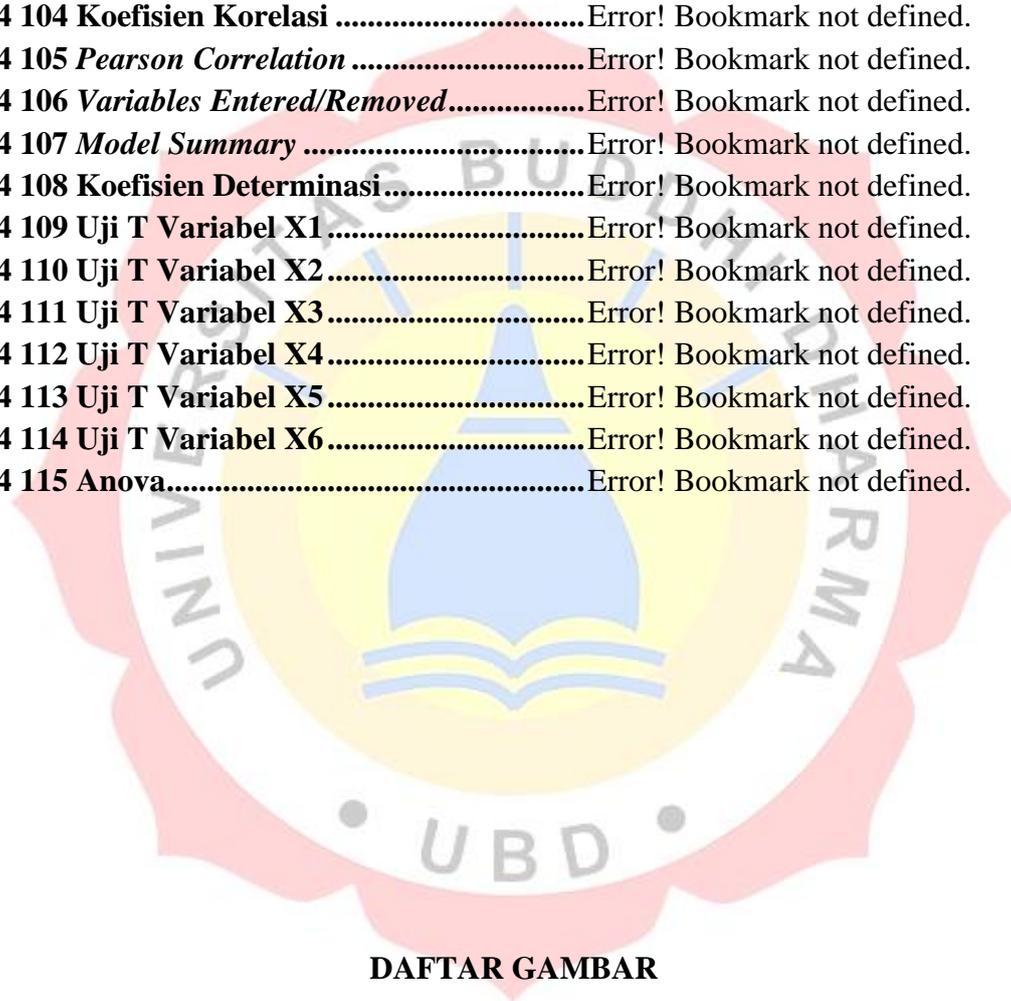
**Tabel 4 90 Reliability Statistics Variabel X6 .....**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 91 Item Total Statistics Variabel X6 .....**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 92 Case Processing Summary Variabel Y.**Error! Bookmark not defined.

**Tabel 4 93 Reliability Statistics Variabel Y .....**Error! Bookmark not defined.

<b>Tabel 4 94</b> <i>Item Total Statistics Variabel Y</i> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 95</b> <i>One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test</i> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 96</b> Uji Multikolinieritas.....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 97</b> Regresi Linear Berganda.....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 98</b> Regresi Linear Sederhana Variabel X1.....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 99</b> Regresi Linear Sederhana Variabel X2.....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 100</b> Regresi Linear Sederhana Variabel X3.....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 101</b> Regresi Linear Sederhana Variabel X4.....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 102</b> Regresi Linear Sederhana Variabel X5.....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 103</b> Regresi Linear Sederhana Variabel X6.....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 104</b> Koefisien Korelasi .....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 105</b> <i>Pearson Correlation</i> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 106</b> <i>Variables Entered/Removed</i> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 107</b> <i>Model Summary</i> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 108</b> Koefisien Determinasi.....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 109</b> Uji T Variabel X1 .....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 110</b> Uji T Variabel X2.....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 111</b> Uji T Variabel X3 .....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 112</b> Uji T Variabel X4.....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 113</b> Uji T Variabel X5.....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 114</b> Uji T Variabel X6.....	Error! Bookmark not defined.
<b>Tabel 4 115</b> Anova.....	Error! Bookmark not defined.



**DAFTAR GAMBAR**

<b>Gambar 2.1</b> Metode Skala Evaluasi .....	<b>19</b>
<b>Gambar 2.2</b> Metode <i>Checklist</i> .....	<b>20</b>
<b>Gambar 2.3</b> Metode <i>Critical Incident</i> .....	<b>21</b>
<b>Gambar 2.4</b> Kerangka Pemikiran .....	Error! Bookmark not defined.

**Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Trafoindo Prima Perkasa**Error! Bookmark not defined.

**Gambar 4.1 Uji Normalitas Data** .....Error! Bookmark not defined.

**Gambar 4.2 Uji Heterokedasitifitas** .....Error! Bookmark not defined.



# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Sumber daya manusia adalah individu produktif yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik itu didalam institusi maupun perusahaan yang memiliki fungsi sebagai aset sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang penting dan tidak bisa dilepaskan dari sebuah organisasi, baik perusahaan atau sebuah institusi. Bisa dikatakan bahwa sebuah perusahaan dapat berkembang pesat jika memiliki sumber daya manusia yang berkompeten dibidang masing – masing. Sebaliknya apabila sumber daya manusia yang bekerja disebuah perusahaan kurang kompeten dan tidak berkembang, maka perkembangan perusahaan tersebut juga akan terhambat. Maka dari itu, sumber daya manusia yang dipekerjakan disebuah perusahaan akan menjadi penggerak perusahaan untuk mencapai tujuan dan selain itu manusia yang memiliki kriteria sdm yang baik biasanya akan diharapkan untuk berkontribusi terhadap perusahaan dimana dia bekerja.

Pengembangan karir adalah suatu proses yang dilakukan oleh perusahaan, organisasi dan instansi untuk melakukan perubahan status, posisi, dan kedudukan karyawan disuatu perusahaan. Pengembangan karir

juga menekankan pada peningkatan kemampuan karyawan atau pegawai. Dalam proses pengembangan karir, terdapat 3 pihak yang berperan, yaitu individu (karyawan, pegawai, dan pekerja itu sendiri), manajer, perusahaan, instansi atau organisasi. Pengembangan karir menjadi suatu faktor yang penting bagi karyawan dan perusahaan terkhususnya untuk karyawan dan pegawai sendiri. Apabila dilihat dari pengalaman kerja dan penilaian hasil kinerja seorang pegawai maka, hal tersebut akan menjadi sebuah motivasi akan pengembangan karir pegawai. Namun, dalam mencapai sebuah pengalaman kerja, disiplin kerja, dan semangat kerja yang baik dibutuhkan sebuah usaha, kerajinan dan keuletan pegawai itu sendiri dalam bekerja. Contohnya, bagaimana penilaian kinerja yang diberikan kepada pegawai, pelatihan kerja yang para pegawai lakukan dip perusahaan dan bagaimana cara pegawai berkomunikasi dalam bekerja. Semua berpengaruh untuk pengembangan karir pegawai itu sendiri. Sedangkan untuk perusahaan pengembangan karir juga memiliki arti penting yaitu apabila seluruh pegawai mempunyai sumber daya manusia (sdm) yang berkompeten dan berkualitas sehingga mempunyai pengembangan karir yang baik maka perusahaan atau organisasi akan mencapai target, tujuan, dan juga memiliki sdm yang tidak akan diragukan lagi.

Mengacu dari penjelasan diatas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di PT. Trafoindo Prima Perkasa, dengan judul **“Pengaruh penilaian kinerja, pengalaman kerja, disiplin kerja,**

**semangat kerja, komunikasi, dan pelatihan kerja terhadap pengembangan karir karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa”.**

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka penulis menarik beberapa identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Apakah penilaian kinerja karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa sudah dievaluasi dan dinilai dengan baik?
2. Apakah pengalaman kerja karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa relevan dengan posisi kerja yang ditempatkan?
3. Apakah disiplin kerja karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa menghasilkan kinerja yang baik?
4. Apakah semangat kerja karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa menciptakan rasa bekerjasama yang baik?
5. Apakah komunikasi karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa menciptakan hubungan kerja yang kondusif?
6. Apakah pelatihan kerja karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa wajib dilakukan dan menghasilkan kualitas kerja karyawan yang memadai yang sesuai dengan pelatihan kerja yang dijalani?
7. Apakah penilaian kinerja, pengalaman kerja, disiplin kerja, semangat kerja, komunikasi, dan pelatihan kerja berpengaruh terhadap pengembangan karir karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa?

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang penelitian diatas, maka rumusan masalah penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Apakah penilaian kinerja berpengaruh terhadap pengembangan karir karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa?
2. Apakah pengalaman kerja berpengaruh terhadap pengembangan karir karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa?
3. Apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap pengembangan karir di PT. Trafoindo Prima Perkasa?
4. Apakah semangat kerja berpengaruh terhadap pengembangan karir karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa?
5. Apakah komunikasi berpengaruh terhadap pengembangan karir karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa?
6. Apakah pelatihan kerja berpengaruh terhadap pengembangan karir karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa?
7. Apakah penilaian kinerja, pengalaman kerja, disiplin kerja, semangat kerja, komunikasi, dan pelatihan kerja berpengaruh terhadap pengembangan karir karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa?

### **D. Tujuan penelitian**

Dari rumusan permasalahan yang diuraikan diatas pada PT. Trafoindo Prima Perkasa, maka tujuan penulisan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh penilaian kinerja terhadap pengembangan karir karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa.
2. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh pengalaman kerja terhadap pengembangan karir karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa.
3. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap pengembangan karir karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa.
4. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh semangat kerja terhadap pengembangan karir karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa.
5. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh komunikasi terhadap pengembangan karir karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa.
6. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh pelatihan kerja terhadap pengembangan karir karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa.
7. Untuk menguji seberapa besar pengaruh penilaian kinerja, pengalaman kerja, disiplin kerja, semangat kerja, komunikasi, dan pelatihan kerja terhadap pengembangan karir karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa.

#### **E. Manfaat Penelitian**

Berdasarkan pemaparan tujuan penelitian diatas, maka hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

### 1. Bagi penulis

Dengan melakukan penelitian ini, penulis diharapkan mendapat pengalaman, wawasan baru, serta dapat mengaplikasikan, dan mensosialisasikan teori – teori yang diperoleh dari penelitian tersebut.

### 2. Bagi tempat penelitian

Sebagai bahan masukan dan informasi bagi pimpinan serta para karyawan di **PT. Trafoindo Prima Perkasa** berkaitan dengan seberapa besar pengaruh penilaian kinerja, pengalaman kerja, disiplin kerja, semangat kerja, komunikasi, dan pelatihan kerja terhadap pengembangan karir karyawan.

### 3. Bagi akademis

Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan kajian dan referensi bagi program studi Manajemen Sumber Daya Manusia.

## **F. Sistematika Penulisan Skripsi**

Secara garis besar penyusunan skripsi ini terdiri dari lima (5) bab dengan beberapa sub bab agar mendapat gambaran dan arah yang jelas mengenai hal yang tertulis maka sistematika penulisan skripsi sebagai berikut :

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Berisi latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan skripsi.

**BAB II : LANDASAN TEORI**

Berisi gambaran umum teori terkait *variable* independen dan dependen, hasil penelitian terdahulu, kerangka pemikiran, dan perumusan hipotesis.

**BAB III : METODE PENELITIAN**

Berisi jenis penelitian, objek penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan *sample*, teknik pengumpulan data, operasionalisasi *variable* penelitian, dan teknik analisis data.

**BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Berisi deskripsi data hasil penelitian *variable* independen dan dependen, analisis hasil penelitian, pengujian hipotesis, dan pembahasan.

**BAB V : PENUTUP**

Berisi kesimpulan dan saran.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Gambaran Umum Teori**

##### **1. Manajemen Sumber Daya Manusia**

###### **A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Sedarmayati dalam kutipan (Wijaya, 2020) menyatakan :

“Manajemen sumber daya manusia adalah proses pendayagunaan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi agar semua potensi fisik dan psikis yang dimiliki berfungsi maksimal untuk mencapai tujuan”.

Menurut Arif Yusuf Hamali dalam kutipan (Lori, 2020)

“Manajemen sumber daya merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi pengembangan, dan manajemen pengorganisasian sumber daya”.

Berdasarkan dari definisi – definisi diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah sebuah proses dimana dapat terwujudnya tujuan perusahaan melalui sumber daya manusia yang terorganisir, berkualitas secara manusiawi memuat potensi fisik, serta psikis tenaga kerja dan juga pendekatan strategis terhadap keterampilan karyawan.

###### **B. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Fungsi manajemen manusia menurut Hammali 2018 dalam kutipan (Gerald, n.d.)

a. Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan itu menetapkan program keorganisasian ini meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pengarahan dan pengadaan

Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada karyawan, agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada karyawan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Adapun pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan

karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

d. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan karyawan agar mentaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan dan atau penyempurnaan. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama, dan menjaga situasi lingkungan kerja.

e. Pengembangan

Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan hendaknya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang.

f. Kompensasi

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang, atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak, adil diartikan sesuai dengan prestasi kerja, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primer.

g. Pengintegrasian

Pengantigrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Di satu pihak organisasi memperoleh keberhasilan atau keuntungan, sedangkan di lain pihak karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan cukup sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan berbeda.

h. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan, serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

i. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan maka sulit terwujudnya tujuan yang maksimal. Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan organisasi dan norma sosial.

j. Pemberhentian

Pemberhentian merupakan putusnya hubungan kerja seseorang karyawan dari suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, atau sebab lainnya. Penerapan fungsi manajemen dengan sebaik – baiknya dalam mengelola karyawan akan mempermudah mewujudkan tujuan dan keberhasilan organisasi.

### **C. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Armstrong dan Taylor dalam kutipan (Febriyanti, 2020) menyatakan bahwa :

1. *Support the organizational achieving its objectives by developing and implementing human resource strategies that are integrated with the business strategy* (mendukung organisasi mencapai tujuannya dengan mengembangkan dan menerapkan strategi sumber daya manusia yang terintegrasi dengan strategi bisnis).
2. *Contribute to development of a high performance culture* (berkontribusi untuk mengembangkan budaya kinerja tinggi).
3. *Ensure that the organization has the talented, skilled and engage people it needs* (memastikan bahwa organisasi tersebut memiliki orang-orang berbakat, terampil, dan memiliki SDM yang memiliki keterlibatan tinggi).
4. *Create a positive employment and climate of mutual trust* (menciptakan suasana dan iklim kerja yang saling percaya).

5. *Encourage the application of an ethical approach to people management* (mendorong penerapan pendekatan etis terhadap manajemen SDM).

## 2. Penilaian Kinerja

### A. Pengertian Penilaian Kinerja

Menurut Susilowati, Retnowulan, & Widiyanti 2018 dalam (Saefullah, n.d.) menyatakan bahwa :

“penilaian kinerja merupakan kegiatan yang mutlak harus dilakukan untuk mengetahui prestasi yang dapat dicapai setiap karyawan”.

Menurut Januari dalam (Farizi & Juventius Wahyu, 2021) menyatakan bahwa :

“Penilaian kinerja adalah suatu sistem yang digunakan untuk menilai dan mengetahui sejauh mana seorang karyawan telah melaksanakan pekerjaannya secara keseluruhan. Hal ini bertujuan untuk memberikan feedback kepada karyawan dalam upaya memperbaiki tampilan kerja, meningkatkan Produktivitas dan sebagai dasar pengambilan berbagai kebijakan oleh HCM terhadap karyawan”.

Dari definisi diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa penilaian, dan evaluasi kinerja adalah suatu kegiatan atau proses dimana para karyawan dinilai kinerjanya melalui prestasi dan bagaimana cara kerja para karyawan.

## **B. Tujuan penilaian kinerja karyawan**

Menurut Sedarmayanti dalam (Tasik et al., 2019) menyatakan ada beberapa tujuan penilaian kinerja yaitu :

1. Mengetahui keterampilan dan kemampuan karyawan.
2. Sebagai dasar perencanaan bidang kepegawaian khususnya penyempurnaan kondisi kerja, peningkatan mutu dan hasil kerja.
3. Sebagai dasar pengembangan dan pendayagunaan karyawan seoptimal mungkin, sehingga dapat diarahkan jenjang/rencana kariernya, kenaikan pangkat, dan kenaikan jabatan.
4. Mendorong terciptanya hubungan timbal balik yang sehat antara atasan dan bawahan.
5. Mengetahui kondisi organisasi secara keseluruhan dari bidang kepegawaian, khususnya kinerja karyawan dalam bekerja.
6. Secara pribadi, karyawan mengetahui kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat memacu perkembangannya.
7. Hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan dapat bermanfaat bagi penelitian dan pengembangan di bidang kepegawaian

## **C. Reliabilitas dan validitas penilaian pegawai**

Berikut penjelasan reliabilitas dan validitas penilaian pegawai menurut Mangkunegara dalam kutipan (Girsang, 2018) :

### **a. Reliabilitas**

Ada tiga metode untuk menentukan reliabilitas rating, yaitu :

1. Perbandingan waktu

Metode ini dipergunakan bilamana *rate* seseorang dari kelompok sama pada dua waktu yang berbeda. Reliabilitasnya diukur dengan memperhitungkan atau menaksir dua set dari *rating*.

## 2. Reabilitas antar pegawai

Metode ini digunakan apabila pegawai yang sama dibandingkan dengan dua pegawai. Seperti *rating* dapat juga diukur dengan memperhitungkan korelasi di antara dua yang telah ditentukan.

## 3. Ketetapan internal

Metode ini dipergunakan apabila beberapa atau banyak item dalam sistem *rating* ditujukan untuk mengukur basis faktor yang sama.

### b. Validitas

#### 1. *Content validity*

Menentukan *content validity* pada umumnya dibuat berdasarkan pertimbangan para ahli dengan memperhatikan relevansi dari sistem *rating* “*content*” yang dimaksudkan untuk mengukur beberapa aspek dari *job performance* sebagai konfirmasi dari *job analysis*.

#### 2. *Criteria-related validity*

Untuk memperluas *rating* yang berhubungan dengan beberapa “*true*” kriteria apa saja dari sistem *rating* yang dimaksud untuk mengukur *job performance*.

### 3. *Construct validity*

Pada umumnya digunakan pada rating yang dimaksudkan untuk mengukur beberapa kualitas manusia atau “*construct*”, seperti kreatifitas.

## **D. Manfaat penilaian kinerja**

Menurut Khaerul Umam dalam (Surya Akbar, 2018) mengemukakan bahwa kontribusi hasil penilaian merupakan suatu yang sangat bermanfaat bagi perencanaan kebijakan organisasi secara terperinci penilaian kinerja bagi organisasi adalah :

- a. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi
- b. Perbaikan kinerja
- c. Kebutuhan latihan dan pengembangan
- d. Pengambilan keputusan dalam hal penempatan promosi, mutasi, pemecatan, pemberhentian, dan perencanaan tenaga kerja
- e. Untuk kepentingan penelitian pegawai
- f. Membantu diagnosis terhadap kesalahan desain pegawai

## **E. Indikator penilaian kinerja**

Menurut Dessler dalam kutipan (Marazola, 2018) menjelaskan ada beberapa indikator yang dapat dilibatkan dalam penilaian kinerja :

### *1. Supervisor*

Penentu penilaian paling utama. *Supervisor* memiliki memiliki posisi paling baik untuk mengamati dan mengevaluasi kinerja bawahannya. Namun ada penilaian dari *supervisor* dapat bias, karena ia tidak memahami bagaimana kolega dan pelanggan melihat kinerja karyawan tersebut.

## 2. Rekan (*Peer*)

Penilaian kinerja biasanya dilakukan oleh rekan kerja. Dimana dipilih tiga orang rekan kerja yang akan dimintai pendapat mengenai kinerja temannya.

## 3. Komite penilaian

Komite ini biasa terdiri atas *supervisor* langsung karyawan dan tiga atau empat *supervisor* lainnya.

## 4. Penilaian mandiri

Penilaian yang dilakukan untuk dirinya sendiri. Namun masalah utamanya adalah karyawan biasa menilai diri mereka lebih tinggi daripada *supervisor* atau rekan kerja.

## 5. Bawahan

*Upward feedback* dapat meningkatkan kinerja manajer. Manajer yang menemui bawahannya untuk membicarakan *upward feedback* meningkat jauh lebih banyak dibanding manajer yang tidak.

## 6. 360° *feedback*

Penilaian kinerja 360° *feedback* merupakan penilaian yang dilakukan oleh atasan, bawahan, rekan kerja, diri sendiri, dan komite penilaian.

Sedangkan menurut Simamora dalam kutipan (Fahma, 2021) menyebutkan ada sebagian indikator penilaian kinerja adalah sebagai berikut :

#### 1. Loyalitas

Setiap karyawan mempunyai kualitas loyalitas yang tinggi pada perusahaan dimana karyawan akan diberikan kedudukan yang baik. Situasi ini dapat dilihat dengan kualitas kehadiran atau kinerja yang mereka miliki.

#### 2. Semangat kerja

Perusahaan wajib mewujudkan kondisi dan bidang pekerjaan yang mendukung. Hal ini dapat menambah semangat kerja karyawan dalam melaksanakan tanggung jawab pada suatu perusahaan.

#### 3. Kerja sama

Pihak perusahaan perlu membina dan menanamkan hubungan kekeluargaan antara karyawan sehingga memungkinkan karyawan untuk bekerjasama dalam lingkungan perusahaan.

#### 4. Target

Tujuan atau sasaran yang diberikan kepada pegawai untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan dari instansi.

## F. Jenis metode penilaian kinerja

Menurut (Diana, Parameswari, Agus, & Andy, 2021,65) dalam buku yang berjudul Sumber Daya Manusia menyatakan bahwa :

“Ada banyak jenis metode penilaian kinerja dan memiliki kelebihan dan kekurangannya meskipun mungkin sesuai untuk organisasi tertentu mungkin tidak cocok untuk yang lainnya. Oleh karena itu, tidak ada metode standar pada setiap setiap organisasi atau perusahaan. Metode evaluasi pencapaian ini bergantung pada lingkungan kerja industri, profesi dan pekerjaan atau fungsi pekerjaan pegawai. Berikut ini adalah beberapa metode evaluasi kinerja yang sering digunakan dalam suatu organisasi bisnis untuk mengevaluasi kinerja pegawai.”

### 1. Metode skala evaluasi

Nama Pegawai	_____	_____	_____	_____	_____
Unit Kerja	_____	_____	_____	_____	_____
Nama Penilai	_____	_____	_____	_____	_____
Tanggal	_____	_____	_____	_____	_____
Aspek Penilaian	Sangat Baik (5)	Baik (4)	Cukup (3)	Kurang (2)	Buruk (1)
Tanggung Jawab	.....	.....	.....	.....	.....
Inisiatif	.....	.....	.....	.....	.....
Hasil	.....	.....	.....	.....	.....
Keseluruhan	.....	.....	.....	.....	.....
Kehadiran	.....	.....	.....	.....	.....
Sikap	.....	.....	.....	.....	.....
Kerja Sama	.....	.....	.....	.....	.....
Kualitas Hasil	.....	.....	.....	.....	.....
Dst	.....	.....	.....	.....	.....
Total	.....	.....	.....	.....	.....

**Gambar 2.1 Metode Skala Evaluasi (Sumber : (Diana, Parameswari, Agus, & Andy, 2021,65) Buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia)**

Metode skala evaluasi merupakan metode evaluasi yang paling sederhana dan umum digunakan titik metode skala penilaian ini menggunakan skala untuk mengevaluasi kinerja karyawan. Misalnya skalanya adalah dari puas menjadi tidak puas dan dari sangat baik menjadi tidak baik. Skala evaluasi biasanya dirubah menjadi angka-angka seperti 5 sangat baik, 4 baik, 3 baik, 2 buruk, 1 sangat buruk. Karakteristik karyawan yang

dihargai umumnya adalah kepemimpinan, kredibilitas, kualitas kerja beban kerja tanggung jawab inisiatif stabilitas emosi, loyalitas kerjasama, pengetahuan dan kemampuan untuk melaksanakan tugas yang diberikan.

## 2. Metode *checklist*

No.	Pernyataan	ya	Tidak
1	Biasa memberikan gagasan yang baik		
2	Menunjukkan minat besar dalam bekerja		
3	Berlaku pilih kasih pada bawahan		
4	Bisa mencela bawahan		
5	Perlengkapan kerja dipelihara baik		
6	Memiliki pengetahuan jabatan yang baik		
7	Para bawahan menghormatinya		
8	Membeda-bedakan bawahan		
9	Mendengarkan kesulitan bawahan		
10	Menegur bawahan di depan umum		

**Gambar 2.2 Metode Checklist (Sumber : (Diana, Parameswari, Agus, & Andy, 2021,65) Buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia)**

Metode *checklist* adalah metode penilaian kinerja yang terdiri dari rangkaian standar kerja berupa pertanyaan yang jawabannya ya atau tidak. Metode ini disiapkan oleh sumber daya manusia jika karyawan tersebut terdaftar pada pertanyaan checklist dan diperoleh hasil maka diberikan tanda (√) atau perkalian (×) pada kolom ya. Sebaliknya jika karyawan tidak mencapai hasil yang diharapkan maka akan muncul tanda centang (√) atau tampilan waktu (×) pada kolom tidak.

## 3. Metode *critical incident*

**Metode *Critical Incident Technique***

Nama Pegawai: \_\_\_\_\_  
 Departemen: \_\_\_\_\_  
 Periode: \_\_\_\_\_ s.d. \_\_\_\_\_

Tanggal	Perilaku Positif	Tanggal Negatif	Perilaku
<b>Pemeliharaan mesin</b>			
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
<b>Pengoperasian mesin</b>			
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Gambar 2.3 Metode *Critical Incident* (Sumber : (Diana, Parameswari, Agus, & Andy, 2021,65) Buku yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia*)**

Metode *critical incident*. Dalam metode evaluasi yang berfokus pada tindakan atau peristiwa baik positif maupun negatif. Metode ini mengharuskan evaluator dalam hal ini manajer untuk mencatat tindakan positif atau negatif bawahannya namun tindakan atau peristiwa yang direkam umumnya sangat ekstrem.

#### 4. Metode esai

Metode esai adalah metode yang sederhana, metode ini menggambarkan kekuatan, kelemahan, kecerdasan, kehadiran, sikap, prestasi kerja, perilaku, karakter dan potensi bawahan. Format dan model laporan bervariasi tergantung pada pengelola. Namun karena tidak ada struktur baku metode penulisan esai ini cenderung bervariasi dan kualitas penilaian

juga tergantung pada kemampuan penanda atau penulis karena metode dalam uji coba ini juga deskriptif hanya memberikan informasi kualitatif tentang karyawan. Kurangnya data kuantitatif menimbulkan masalah subjektif dalam evaluasi titik namun metode pengujian merupakan merupakan titik awal yang baik dan bisa sangat membantu bila digunakan bersama dengan metode evaluasi kinerja lainnya.

#### 5. Metode penilaian

Metode penilaian adalah metode yang mengurutkan pegawai menurut peringkatnya relatif terhadap pegawai lain. Peringkat dari tertinggi ke terendah atau terendah ke tertinggi. Sistem perangkat ini sulit diterapkan ketika beberapa anggota *staff* memiliki kinerja yang sama atau serupa.

### 3. Pengalaman kerja

#### A. Pengertian pengalaman kerja

Menurut Martoyo dalam kutipan (Wulandari, 2021) menyatakan bahwa :

“Pengalaman kerja adalah lama waktu karyawan bekerja di tempat kerja mulai saat diterima di tempat kerja hingga sekarang”.

Menurut Foster Bill dalam (Suryono Efendi & Ogy Winenriandhika, 2021) menyatakan bahwa :

“beberapa hal juga bisa menentukan berpengalaman tidaknya seorang karyawan yang sekaligus sebagai indikator pengalaman kerja yaitu: Lama waktu/masa kerja, tingkat pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki, serta penguasaan terhadap pekerjaan dan peralatan”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengalaman kerja adalah ukuran waktu atau lamanya seorang karyawan bekerja.

#### **B. Manfaat pengalaman kerja**

Menurut Soekarno dalam kutipan (Ruli Azhari, 2018) menyatakan bahwa :

“Manfaat pengalaman kerja adalah untuk kepercayaan, kewibawaan, pelaksanaan pekerjaan, dan memperoleh penghasilan”. Berdasarkan manfaat masa kerja tersebut maka seseorang yang telah memiliki masa kerja lebih lama apabila dibandingkan dengan orang lain akan memberikan manfaat seperti :

- a. Mendapatkan kepercayaan yang semakin baik dari orang lain dalam pelaksanaan tugasnya.
- b. Kewibawaan akan semakin meningkat sehingga dapat mempengaruhi orang lain untuk bekerja sesuai dengan keinginannya.

- c. Pelaksanaan pekerjaan akan berjalan lancar karena orang tersebut telah memiliki sejumlah pengetahuan, keterampilan, dan sikap.
- d. Dengan adanya pengalaman kerja yang semakin baik, maka orang akan memperoleh penghasilan yang lebih baik.

### **C. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengalaman kerja**

Menurut Handi T. Handoko dalam (Leatemia, 2018) menyatakan beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi pengalaman kerja yaitu :

1. Latar belakang pribadi mencakup pendidikan, kursus, latihan, dan bekerja untuk menunjukkan apa yang telah dilakukan seseorang diwaktu lalu.
2. Bakat dan minat untuk memperkirakan minat dan kapasitas seseorang.
3. Sikap dan kebutuhan untuk meramalkan tanggung jawab dan wewenang seseorang.
4. Kemampuan analitis dan manipulatis untuk mempelajari kemampuan penganalisaan dan penilaian.
5. Keterampilan dan kemampuan teknik untuk menilai kemampuan dalam pelaksanaan aspek-aspek teknik pekerjaan.

#### **D. Indikator pengalaman kerja**

Menurut Foster dalam (Tedi Pitri, 2020) menyatakan ada beberapa hal juga untuk menentukan berpengalaman tidaknya seorang karyawan yang sekaligus sebagai indikator pengalaman kerja yaitu :

##### 1. Lama waktu/masa kerja

Ukuran tentang lama waktu atau masa kerja yang telah ditempuh seseorang dapat memahami tugas-tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakan dengan baik.

##### 2. Tingkat pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki

Pengetahuan merujuk pada konsep, prinsip, prosedur, kebijakan dan informasi lain yang dibutuhkan oleh karyawan. Pengetahuan juga mencakup kemampuan untuk memahami dan menerapkan informasi pada tanggung jawab pekerjaan. Sedangkan keterampilan merujuk pada kemampuan fisik yang dibutuhkan untuk mencapai atau menjalankan suatu tugas atau pekerjaan.

##### 3. Penguasaan terhadap pekerjaan dan peralatan

Tingkat penguasaan seseorang dalam pelaksanaan aspek-aspek tehnik peralatan dan tehnik pekerjaan.

##### 4. Tingkat keterampilan yang dimiliki

Keterampilan merujuk pada kemampuan fisik yang dibutuhkan untuk mencapai dan menjalankan suatu tugas atau pekerjaan.

##### 5. Alat atau sarana

Alat atau sarana merupakan sumber daya yang dapat dipergunakan untuk membantu menyelesaikan tujuan dengan

sukses. Alat atau sarana merupakan faktor penunjang untuk mencapai tujuan.

#### 6. Kompetensi

Kompetensi merupakan persyaratan utama dalam kinerja. Kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang untuk menjalankan pekerjaan yang di berikan kepadanya dengan baik. kompetensi memungkinkan seseorang mewujudkan tugas yang berkaitan dengan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

#### 7. Motif

Motif merupakan alasan atau pendorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu. Manajer memfasilitasi motivasi kepada karyawan dengan insentif berupa uang, memberikan pengakuan, menetapkan tujuan menantang, menetapkan standar terjangkau, meminta umpan balik, memberikan kebebasan melakukan pekerjaan termasuk waktu melakukan pekerjaan, menyediakan sumber daya yang diperlukan dan menghapus tindakan yang mengakibatkan disintensif.

#### 8. Pengalaman kerja yang dimiliki karyawan

Pengalaman kerja merupakan hal penting karena telah menguasai dibidang kerja yang dimiliki pasti karyawan telah banyak menghadapi berbagai pengalaman dan dipercaya akan mudah

dalam memecahkan masalah dan menemukan solusi jika sewaktu-waktu sedang mengalami masalah.

#### 9. Prestasi kerja yang dimiliki karyawan

Prestasi seorang karyawan pada dasarnya adalah hasil kerja seorang karyawan selama periode tertentu.

#### 10. Ketenangan karyawan saat bekerja

Ketenangan kerja merupakan suatu suasana batin yang dirasakan oleh seseorang selama melakukan pekerjaan ditempat bekerja.

### **E. Tujuan pengalaman kerja**

Menurut dalam kutipan (Dini Widyastuti, 2019) menyatakan bahwa ada beberapa tujuan pengalaman kerja yaitu :

1. Mendapat rekan kerja sebanyak mungkin dan menambah pengalaman kerja dalam berbagai bidang.
2. Mencegah dan mengurangi persaingan kerja yang sering muncul di kalangan tenaga kerja.

## **4. Disiplin Kerja**

### **A. Pengertian disiplin kerja**

Menurut Handoko dalam kutipan (Billy, 2019) Menyatakan bahwa :

“Disiplin adalah kesediaan seseorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi”.

Menurut Siswanto dalam kutipan (Erwin, 2020)

“Disiplin adalah sebuah sikap yang saling menghormati, menghargai satu, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis, maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya, dan tidak membantah untuk menerima sanksi-sanksinya yang sudah ditentukan oleh perusahaan, apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya”.

Berdasarkan beberapa definisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah kegiatan seorang karyawan dalam ketaatan dalam bekerja melalui norma dan standar perusahaan atau organisasi yang berlaku.

### **B. Tujuan disiplin kerja**

Menurut Sastrohadiwiryo dalam kutipan (Kevin Suyana, 2019) meenytakan bahwa terdapat tujuan kedisiplinan yaitu :

“Tujuan utama disiplin kerja adalah demi kelangsungan organisasi atau perusahaan sesuai dengan tujuan organisasi atau perusahaan yang bersangkutan”.

Secara khusus tujuan disiplin kerja para pegawai antara lain:

- a. Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen dengan baik.

- b. Pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
- c. Pegawai dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa organisasi dengan sebaik-baiknya.
- d. Para pegawai dapat bertindak dan berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi.
- e. Pegawai mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka Panjang.

### **C. Faktor-faktor kedisiplinan kerja**

Menurut Wahjono, Sentot Imam dalam kutipan (Liza, 2019) menyatakan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu :

#### **a. Disiplin Preventif**

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Disiplin yang diterapkan dalam perusahaan menetapkan standar-standar secara positif seperti Jaga Keamanan!, bukan Jangan Ceroboh!.

### b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan, contohnya tindakan pendisiplinan bisa berupa peringatan atau skorsing. Jadi tindakan pendisiplinan ini untuk memperbaiki sikap di waktu yang akan datang. Sasaran pendisiplinan adalah untuk:

1. Memperbaiki pelanggar.
2. Menghalangi karyawan yang melakukan kegiatan serupa.
3. Menjaga berbagai standar kelompok tetap konsisten dan efektif.

### c. Disiplin Progresif

Disiplin progresif ditetapkan karena adanya karyawan yang melakukan pelanggaran secara berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan pada karyawan untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman yang lebih serius dilaksanakan. Disiplin progresif dapat ditunjukkan sebagai berikut

:

1. Teguran secara lisan oleh penyelia.
2. Teguran tertulis dengan catatan dalam file personalia.
3. Skorsing dari pekerjaan satu sampai tiga hari.
4. Skorsing satu minggu atau lebih lama.
5. Diturunkan pangkatnya (demosi).
6. Dipecat

#### **D. Indikator kedisiplinan kerja**

Menurut Malayu S.P. Hasibuan dalam kutipan (Meri Indriyani, 2021) menyatakan terdapat beberapa indikator yang mempengaruhi kedisiplinan kerja yaitu :

1. Tujuan dan kemampuan, karena tujuan perusahaan harus jelas dan setiap karyawan harus ditempatkan ditempat sesuai dengan kemampuannya.
2. Teladan pemimpin, karena dengan teladan yang baik maka kedisiplinan karyawan juga akan terbawa baik.
3. Balas jasa, karena balas jasa imbalan yang baik akan membuat karyawan puas dan loyal terhadap perusahaan.
4. Keadilan, karena keadilan yang diberlakukan diperusahaan akan membuat karyawan merasa nyaman dalam bekerja.
5. Pengawasan melekat (waskat), karena pelaksanaan waskat yang efektif akan meningkatkan moral kerja dan kedisiplinan karyawan.
6. Sanksi hukuman, karena penerapan sanksi penting untuk menjaga kedisiplinan karyawan.
7. Ketegasan, karena pemimpin yang tegas bisa memelihara kedisiplinan karyawan.
8. Hubungan kemanusiaan, karena kedisiplinan akan tumbuh dalam suasana kerja yang nyaman dengan hubungan antar karyawan terjalin baik.

Sedangkan menurut Singodimendjo dalam kutipan (Rita, 2020) menyatakan beberapa indikator disiplin kerja lainnya yaitu :

1. Taat terhadap aturan waktu yang meliputi indikator :
  - a. Jam masuk kerja
  - b. Jam pulang
  - c. Jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan, organisasi/instansi.
2. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, yang meliputi indikator :
  - a. Ditunjukkan dengan cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan dan tugas.
  - b. Tanggung jawab dalam pekerjaan.

#### **E. Sanksi pelanggaran kedisiplinan kerja**

Menurut Prabu dalam buku Manajemen Sumber Daya (Diana, Parameswari, Agus, Eso, et al., 2021,229-230) menyatakan bahwa pelaksanaan sanksi terhadap pelanggaran kedisiplinan harus dilakukan dengan :

1. Memberikan peringatan berupa tiga kali surat peringatan.
2. Segera memberikan sanksi agar pelaku bisa segera menyadari kesalahannya.
3. Konsisten dalam memberikan sanksi agar tidak ada karyawan yang merasa didiskriminasi oleh prasanya.

4. Sanksi harus diberikan secara impersonal atau tidak ada perbedaan bagi siapapun dan tetap diberlakukan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan.

## 5. Semangat Kerja

### A. Pengertian semangat kerja

Menurut Hasibuan dalam (Basri & Rusdian Rauf, 2021) menyatakan :

“Semangat kerja adalah keinginan, kesungguhan seseorang mengerjakan pekerjaannya dengan baik, berdisiplin untuk mencapai prestasi kerja yang maksimal, kemauan, dan kesenangan yang mendalam terhadap pekerjaan yang dilakukan”.

Menurut Siagian dalam (Agus Susanto Naue, 2021) menyatakan bahwa :

“Semangat kerja adalah sejauh mana karyawan bergairah dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya di dalam perusahaan”.

Berdasarkan definisi para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa semangat kerja adalah perasaan semangat dan kemauan yang kuat dalam kepribadian seorang karyawan dalam mengerjakan pekerjaannya dan menjalaninya dengan giat dan segenap hati.

## **B. Faktor-faktor yang mempengaruhi semangat kerja**

Menurut Nitisemito dalam kutipan (Sef Afif Setiawan, 2018) menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi semangat kerja yaitu :

### **1. Absensi atau kehadiran**

Absensi akan menentukan ketidak hadirannya dalam tugas yang dimiliki dan yang menjadi tanggung jawabnya. Hal ini karena waktu yang hilang karena sakit, kecelakaan dan pergi meninggalkan pekerjaan dengan alasan pribadi tanpa diberi wewenang. Kategori absensi yang tidak diperhitungkan dalam perusahaan adalah diberhentikan untuk sementara, cuti yang sah, tidak ada pekerjaan, atau periode libur atau pemberhentian kerja.

### **2. Kerjasama**

Kerjasama, adalah sikap individu atau sekelompok untuk membantu terhadap orang lain. Kerjasama dapat dilihat dari kesediaan karyawan untuk bekerja sama dengan rekan kerja atau dengan atasan mereka berdasarkan untuk mencapai tujuan bersama, adanya kemauan untuk memberikan atau menerima kritikan dan saran sehingga dapat diperoleh cara yang baik, dan saling membantu diantara rekan sekerja sehubungan dengan tugas-tugasnya dan terlihat keaktifan dalam kegiatan organisasi.

### **3. Kepuasan kerja**

Kepuasan Kerja, adalah keadaan emosional karyawan yang terjadi maupun tidak terjadi titik temu antara nilai balas jasa kerja

karyawan dan perusahaan atau organisasi dengan tingkat nilai balas jasa yang memang diinginkan oleh karyawan yang bersangkutan. Oleh sebab itu kepuasan kerja dinilai dari keadaan emosional yang menyenangkan

#### 4. Disiplin

Disiplin, sebagai suatu sikap dan tingkah laku yang sesuai peraturan organisasi dalam bentuk tertulis maupun tidak. Dalam prakteknya bila suatu organisasi telah mengupayakan sebagian besar dari peraturan-peraturan yang ditaati oleh sebagian besar karyawan, maka kedisiplinan telah ditegakkan.

### **C. Cara untuk meningkatkan semangat kerja karyawan**

Menurut Nitisemito dalam kutipan (Nurul Pepyana Dessy, 2019) menyatakan bahwa ada beberapa cara untuk meningkatkan semangat kerja karyawan yaitu :

#### 1. Gaji yang cukup

Setiap perusahaan dapat memberikan gaji yang cukup kepada karyawannya. Pengertian cukup dinilai *relative*, artinya mampu dibayarkan tanpa menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

#### 2. Memperhatikan kebutuhan rohani

Kebutuhan rohani adalah menyediakan tempat ibadah dan menghormati kepercayaan orang lain.

#### 3. Perlu menciptakan suasana santai

Suasana rutin sering kali menimbulkan kebosanan dan tegangan bagi para karyawan. Untuk menghindari hal tersebut, maka perusahaan perlu sekali-kali menciptakan suasana santai seperti rekreasi bersama-sama, mengadakan pertandingan olahraga antar karyawan dan lainnya.

#### 4. Tempatkan karyawan pada posisi yang tepat

Setiap perusahaan harus mampu menempatkan karyawan pada posisi yang tepat, artinya menempatkan mereka pada posisi yang sesuai dengan keterampilan mereka. Ketidaktepatan dalam penempatan karyawan bisa membuat karyawan tidak bisa maksimal dalam menyelesaikan tugasnya.

#### 5. Perasaan aman dan masa depan

Semangat kerja akan terpupuk apabila para karyawan mempunyai perasaan akan rasa aman terhadap masa depan profesi mereka, kestabilan perusahaan biasanya modal yang dapat diandalkan untuk menjamin rasa aman bagi para karyawan. Cara lain yang sering digunakan perusahaan yaitu mengadakan program pensiun.

#### 6. Fasilitas yang memadai

Setiap perusahaan hendaknya menyediakan fasilitas yang memadai untuk karyawan. Apabila perusahaan sanggup menyediakan fasilitas yang memadai, maka akan timbul rasa senang dan menimbulkan semangat kerja.

#### D. Indikator semangat kerja

Menurut Maier dalam kutipan (Wardani, n.d.) menyatakan ada empat indikator yang menunjukkan seseorang yang mempunyai semangat kerja yang tinggi, yaitu :

##### 1. Kegairahan atau antusiasme (*zeal, antuciasm*)

Seseorang yang memiliki kegairahan dalam bekerja mengindikasikan bahwa karyawan memiliki motivasi dan dorongan bekerja. Motivasi tersebut akan terbentuk bila seseorang memiliki keinginan atau minat dalam mengerjakan pekerjaannya dengan baik.

##### 2. Kekuatan untuk melawan frustrasi (*resistance of frustation*)

Seseorang yang mempunyai semangat kerja yang tinggi tidak memiliki sikap yang pesimistis apabila menemui kesulitan dalam pekerjaannya.

##### 3. Kualitas untuk bertahan (*staying quality*)

Aspek ini tidak langsung menyatakan seseorang yang memiliki semangat kerja yang tinggi maka tidak mudah putus asa dalam menghadapi kesukaran-kesukaran didalam pekerjaannya ini berarti bahwa terdapat ketekunan dan keyakinan penuh didalam dirinya. Keyakinan ini menunjukkan bahwa seseorang yang mempunyai energi dan kepercayaan untuk memandang masa yang akan datang dengan baik akan meningkatkan kualitas untuk bertahan.

#### 4. Semangat berkelompok (*team spirit*)

Semangat berkelompok menggambarkan hubungan antar karyawan. Dengan adanya semangat kerja, maka para karyawan memiliki sikap kesediaan untuk bekerja sama dengan orang agar orang lain dapat mencapai tujuan bersama.

Sedangkan menurut Westra dalam kutipan (Dinda aulia Aprilia, 2021) menyatakan ada beberapa indikator lainnya dari semangat kerja yaitu :

##### 1. Kerja sama

Kerja sama adalah sikap dari individu atau sekelompok untuk saling membantu atau menginformasikan agar dapat mencurahkan kemampuan secara menyeluruh. Kerja sama dapat menimbulkan dampak positif apabila dilakukan dengan niat baik, kerja sama sangat bermanfaat dalam memecahkan berbagai masalah sedangkan kerja sama *negative* merupakan kerja sama yang dilakukan dengan tujuan yang tidak baik untuk mendapatkan kepentingan pribadi dengan cara yang dapat merugikan orang lain.

##### 2. Tanggung jawab

Dengan adanya tanggung jawab yang diberikan pimpinan maka karyawan terdorong untuk melaksanakan pekerjaan tersebut apalagi jika karyawan merasa ikut memiliki organisasi tersebut ia akan berusaha semaksimal mungkin untuk dapat menyelesaikan

pekerjaan sebaik-baiknya sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai

### 3. Kegairahan kerja

Setiap karyawan yang memiliki kesenangan dalam bekerja yang dipercayakan kepadanya, pada umumnya pasti memiliki semangat kerja yang tinggi. Hal ini disebabkan oleh beban kerja, jenis, sifat pekerjaannya sesuai dengan minat dan bakat maupun perhatian yang akan menimbulkan rasa senang dan bergairah tanpa ada tekanan atau paksaan dalam melakukan pekerjaan.

Sedangkan menurut Nitisemito dalam (Dinda aulia Aprilia, 2021) terdapat beberapa indikator semangat kerja yaitu :

#### 1. Absensi

Absensi menunjukkan ketidakhadiran karyawan dalam tugasnya. hal ini termasuk waktu yang hilang di karenakan sakit, kecelakaan dan pergi meninggalkan suatu pekerjaan karena alasan pribadi.

#### 2. Kerja Sama

Kerja sama dapat dilihat dari kesediaan karyawan untuk bekerja sama dengan rekan kerja atau dengan atasan mereka berdasarkan untuk mencapai suatu tujuan bersama.

### 3. Kepuasan Kerja

Keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan dimana para karyawan memandang pekerjaan mereka.

## 6. Komunikasi

### A. Pengertian komunikasi

Menurut Ningrum dalam (Destiana Utarindasari & Dian Widianingsih, 2022) menyatakan bahwa :

“Komunikasi adalah suatu proses penyampaian ide-ide dan informasi berupa perintah dan petunjuk kerja dari seorang pimpinan kepada karyawan atau para bawahannya untuk melaksanakan tugas-tugas kerja dengan sebaik-baiknya”.

Menurut Hamali dalam (Fachrezi & Khair, 2020) menyatakan bahwa :

“Komunikasi kerja adalah suatu proses penyampaian ide-ide dan informasi berupa perintah dan petunjuk kerja dari seorang pimpinan kepada karyawan atau para bawahannya untuk melaksanakan tugas – tugas kerja dengan sebaik-baiknya”.

Berdasarkan definisi para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa komunikasi adalah sebuah proses kegiatan penyampaian informasi terhadap satu orang ke orang lainnya guna untuk kelancaran proses bekerja antara atasan, bawahan, dan teman sekerja.

## B. Fungsi komunikasi

Menurut William I Gordon dalam kutipan (Dheyrita Maelani Boru Hutabarat, 2021) menyatakan komunikasi mempunyai empat fungsi yaitu :

### 1. Fungsi komunikasi sosial

Fungsi komunikasi sebagai komunikasi sosial setidaknya mengisyaratkan bahwa komunikasi penting untuk membangun konsep-konsep diri kita, aktualisasi-diri, untuk kelangsungan hidup, untuk memperoleh kebahagiaan, terhindar dari tekanan serta ketegangan antara lain lewat komunikasi yang menghibur, dan memupuk hubungan dengan orang lain. Orang yang tidak pernah berkomunikasi dengan manusia bisa dipastikan akan “tersesat”, karena tidak sempat menata dirinya dalam suatu lingkungan sosial. Implisit dalam fungsi komunikasi sosial ini adalah fungsi komunikasi kultural. Para ilmuwan sosial mengakui bahwa budaya dan komunikasi itu mempunyai hubungan timbal balik. Budaya menjadi bagian dari pelaku komunikasi dan pada gilirannya komunikasi juga menentukan, memelihara, mengembangkan dan mewariskan budaya.

### 2. Fungsi komunikasi ekspresif

Komunikasi ekspresif tidak langsung bertujuan mempengaruhi orang lain, namun dapat dilakukan sejauh komunikasi tersebut menjadi *instrument* untuk menyampaikan perasaan (emosi) kita. Perasaan-perasaan tersebut dikomunikasikan terutama melalui

pesan non verbal. Perasaan sayang, peduli, rindu, simpati, gembira, marah, dan benci dapat disampaikan lewat kata-kata namun terutama lewat perilaku *nonverbal*.

### 3. Fungsi komunikasi ritual

Komunikasi ritual bertujuan untuk komitmen mereka kepada tradisi keluarga, komunitas, suku, bangsa, negara, *ideology*, dan agama mereka. Komunikasi ritual sering juga bersifat ekspresif, menyatakan perasaan terdalam seseorang.

### 4. Fungsi komunikasi instrumental

Komunikasi instrumental mempunyai beberapa tujuan umum : menginformasikan, mengajar, mendorong, mengubah sikap keyakinan, mengubah perilaku atau menggerakkan tindakan, dan juga menghibur.

## C. Tujuan komunikasi

Berikut beberapa tujuan komunikasi menurut Joseph A Devito dalam kutipan (Ramdhani, 2018)

### 1. Menemukan

Salah satu tujuan komunikasi adalah menyangkut penemuan diri. Dengan berkomunikasi, setiap individu dapat memahami secara lebih baik mengenai diri kita sendiri dan orang lain.

## 2. Untuk berhubungan

Setiap individu memiliki keinginan untuk merasakan dicintai dan disukai begitupun menyukai dan mencintai. Salah satu motivasi yang paling kuat dalam melakukan komunikasi adalah membina hubungan dengan orang lain melalui komunikasi.

## 3. Untuk meyakinkan

Di dalam komunikasi pada jaman modern ini manusia kerap kali bertindak sebagai konsumen dari penyampaian pesan yang dilakukan oleh media. Media massa sebagian besar meyakinkan setiap manusia untuk melakukan perubahan sikap dan perilaku.

## 4. Untuk Bermain

Dalam kehidupan sehari-hari, setiap individu tidak terlepas dari hal yang menghibur, kini hiburan menjadi salah satu kebutuhan. Untuk melakukan hiburan atau bermain, komunikasi menjadi alat yang tepat dalam mengutarakan dan bertukar informasi-informasi yang menarik yang dapat menghibur.

### **D. Indikator komunikasi**

Menurut Miftahhoha dalam (Julita & Nel arianty, n.d.) menyatakan ada beberapa indikator dalam komunikasi yaitu :

#### 1. Keterbukaan

Untuk menunjukkan kualitas keterbukaan dari komunikasi antar pribadi paling sedikit ada dua aspek, yakni :

aspek keinginan untuk terbuka bagi setiap orang yang berinteraksi dengan orang lain. Dengan keinginan untuk terbuka ini dimaksudkan agar diri masing masing tidak tertutup didalam menerima informasi dan berkeinginan untuk menyampaikan informasi dari dirinya bahkan juga informasi mengenai dirinya kalau dipandang relevan dalam rangka pembicaraan antar pribadi dengan lawan bicaranya. Aspek lainnya ialah keinginan untuk menanggapi secara jujur semua stimuli yang datang kepadanya.

## 2. Empati

Dengan empati dimaksudkan untuk merasakan sebagai mana yang dirasakan oleh orang lain suatu perasaan bersama perasaan orang lain yakni, mencoba merasakan dalam cara yang sama dengan perasaan orang lain. Dan yang paling penting ialah kita tidak bakal memberikan penilaian pada perilaku atau sikap mereka sebagai perilaku atau sikap yang salah atau benar.

## 3. Dukungan

Dengan dukungan ini akan tercapai komunikasi antar pribadi yang efektif. dukungan adakalanya terucapkan dan adakalanya tidak terucapkan. Dukungan yang tidak terucapkan tidaklah mempunyai nilai yang negatif, melainkan dapat merupakan aspek positif dari komunikasi. Sedangkan dalam keterbukaan dan empati komunikasi antarpribadi tidak bisa hidup dalam suasana yang penuh ancaman.

#### 4. Kepositifan

Komunikasi akan berhasil jika terdapat perhatian yang positif terhadap diri seseorang. Komunikasi akan terpelihara baik jika suatu perasaan positif terhadap orang lain itu dikomunikasikan. Suatu perasaan positif dalam suatu komunikasi umum, amat bermanfaat untuk mengefektifkan kerja sama.

#### 5. Kesamaan

Komunikasi bisa efektif jika orang-orang yang berkomunikasi itu dalam suasana kesamaan, bukan berarti bahwa orang-orang yang tidak mempunyai kesamaan tidak bisa berkomunikasi.

Sedangkan menurut Robbins dalam kutipan (Eric Wong, 2021) menyatakan ada tiga indikator lainnya dalam komunikasi yaitu :

##### 1. Komunikasi dengan atasan

Komunikasi dengan atasan adalah komunikasi yang mengalir dalam tingkatan yang lebih tinggi di dalam sebuah perusahaan maupun organisasi.

##### 2. Komunikasi dengan bawahan

Komunikasi dengan bawahan adalah komunikasi yang mengalir dari tingkatan yang lebih tinggi kepada tingkatan yang lebih rendah didalam sebuah perusahaan maupun organisasi.

##### 3. Komunikasi dengan sesama rekan kerja

Komunikasi dengan sesama rekan kerja adalah komunikasi yang terjadi diantara sesama rekan kerja yang memiliki jabatan atau kedudukan yang sama didalam sebuah organisasi maupun perusahaan.

Sedangkan menurut Sriussadaporn-Charoenngam, Nongluck dan Fredric M Jabin dalam kutipan (Veliana, 2021) menyatakan lima indikator lainnya untuk mengukur komunikasi yaitu :

1. Bijaksana dan kesopanan

Dalam komunikasi ia memerlukan pilihan perkataan yang betul dan menyampaikan dengan bahasa yang halus.

2. Berbagi informasi

Menyampaikan informasi baik informasi tentang masalah yang terjadi maupun tentang informasi demi kemajuan perusahaan.

#### **E. Proses komunikasi**

Menurut Siagian dalam (Ading Sunarto, 2021) menyatakan bahwa proses komunikasi menyangkut hal seperti dibawah ini :

1. Adanya 2 pihak yang terlibat, yaitu subyek serta obyek komunikasi. Subyek yaitu sumber lalu obyek sebagai sasaran komunikasi.
2. Adanya pesan yang akan disampaikan oleh subyek kepada obyek.

3. Pemilihan cara / metode yang dipakai oleh subyek untuk menyampaikan pesan, lisan ataupun tertulis, melalui alat penyampaiannya.
4. Pemahaman metode penyampaian pesan oleh obyek sehingga pesan diterima dalam bentuk yang diinginkan oleh subyek.
5. Penerimaan oleh obyek.
6. Umpan balik dari obyek ke subyek.

## 7. **Pelatihan kerja**

### A. **Pengertian pelatihan kerja**

Menurut Sudaryo dalam (Agus et al., 2021) menyatakan bahwa :

“Pelatihan merupakan kegiatan pengajaran mengenai keterampilan yang dibutuhkan karyawan baru”.

Menurut Rivai & Sagala dalam (Uswatun Khasanah et al., 2019) menyatakan :

“Pelatihan kerja sebagai bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relatif singkat dengan metode yang lebih mengutamakan praktik daripada teori”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pelatihan kerja adalah sebuah proses atau kegiatan dimana seorang karyawan berpartisipasi dalam sebuah kegiatan pelatihan guna untuk perkembangan skill karyawan tersebut.

## **B. Manfaat dan tujuan pelatihan**

Menurut Simamora dalam kutipan (Artajaya, 2020) menyatakan manfaat pelatihan yaitu :

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas produktivitas
2. Mengurangi waktu belajar yang diperlukan pegawai untuk mencapai standar-standar kinerja yang dapat diterima
3. Menciptakan sikap, loyalitas dan kerja sama yang lebih menguntungkan baik antara organisasi serta pegawai, pemimpin dan pegawai, maupun diantara pegawai yang ada di dalam organisasi
4. Memenuhi persyaratan-persyaratan perencanaan SDM yang ada
5. Mengurangi jumlah dan biaya kecelakaan kerja yang terjadi didalam organisasi
6. Membantu pegawai dalam peningkatan dan pengembangan pribadi mereka didalam organisasi.

Sedangkan berikut ini adalah tujuan pelatihan yang terdapat dalam buku Donni Juni Priansa dalam kutipan (Artajaya, 2020) yaitu :

### **1. Produktivitas (*productivity*)**

Dengan pelatihan akan dapat meningkatkan kemampuan, pengetahuan, keterampilan dan perubahan tingkah laku. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan produktivitas organisasi.

### **2. Kualitas (*Quality*)**

Penyelenggaraan pelatihan tidak hanya dapat memperbaiki kualitas pegawai namun diharapkan dapat memperkecil kemungkinan terjadinya kesalahan dalam bekerja. Dengan demikian kualitas dari output yang dihasilkan akan tetap terjaga bahkan meningkat.

### 3. Perencanaan tenaga kerja (*Human Resource Planning*)

Pelatihan akan memudahkan pegawai untuk mengisi kekosongan jabatan dalam suatu organisasi, sehingga perencanaan pegawai dapat dilakukan sebaik-baiknya. Dalam perencanaan sumber daya manusia salah satu diantaranya mengenai kualitas dan kuantitas dari pegawai yang direncanakan, untuk memperoleh pegawai dengan kualitas yang sesuai dengan yang diharapkan.

### 4. Moral (*Morale*)

Diharapkan dengan adanya pelatihan akan dapat meningkatkan prestasi kerja dari pegawai sehingga akan dapat menimbulkan peningkatan upah pegawai. Hal tersebut akan dapat meningkatkan moral kerja pegawai untuk lebih bertanggung jawab terhadap tugasnya.

### 5. Kompensasi tidak langsung (*Indirect compensation*)

Pemberian kesempatan pada pegawai untuk mengikuti pelatihan dapat diartikan sebagai pemberian balas jasa atas prestasi yang telah dicapai pada waktu yang lalu, dimana dengan mengikuti program

tersebut pegawai yang bersangkutan mempunyai kesempatan untuk lebih dapat mengembangkan diri.

6. Keselamatan dan Kesehatan (*Healthy and Safety*)

Merupakan langkah terbaik dalam rangka mencegah atau mengurangi terjadi kecelakaan kerja dalam suatu organisasi sehingga akan menciptakan suasana kerja yang tenang, aman dan adanya stabilitas pada sikap mental mereka.

7. Pencegahan Kadaluarsa (*Obsolescence prevention*)

Pelatihan akan mendorong inisiatif dan kreativitas pegawai, langkah ini diharapkan akan dapat mencegah pegawai dari sifat kadaluarsa, Artinya kemampuan yang dimiliki oleh pegawai dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi.

8. Perkembangan Pribadi

Memberikan kesempatan bagi pegawai untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki pegawai termasuk meningkatkan perkembangan pribadinya.

**C. Indikator pelatihan kerja**

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara dalam kutipan (Aditya Lesmana, 2022) menyatakan ada beberapa indikator-indikator dalam pelatihan kerja yaitu :

1. Jenis pelatihan

Berdasarkan analisis kebutuhan program pelatihan yang telah dilakukan, maka perlu dilakukan pelatihan peningkatan kinerja pegawai dan etika kerja bagi tingkat bawah dan menengah.

## 2. 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.

## 3. Materi-materi pelatihan

Dapat berupa pengelolaan (manajemen), tata naskah, psikologis kerja, komunikasi kerja, disiplin kerja, etika kerja, kepemimpinan kerja dan pelaporan kerja.

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

## 5. Kualifikasi peserta

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

## 6. Kualifikasi pelatih

Pelatih/ instruktur yang akan memberikan materi pelatihan harus memenuhi kualifikasi persyaratan antara lain : mempunyai keahlian yang berhubungan dan mampu menggunakan metode partifipatif.

## 7. 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 52,2 jam. Makin sering petugas mendapat pelatihan, maka cenderung kemampuan dan keterampilan pegawai semakin meningkat.

Sedangkan menurut dalam kutipan (Leny Aulia Sari, 2019) menyatakan ada beberapa indikator pelatihan kerja lainnya yaitu :

### 1. Instruktur pelatihan

Yaitu seseorang atau tim ahli yang menguasai materi pelatihan yang dipilih perusahaan agar dapat menyampaikan materi pelatihan dengan baik.

### 2. Peserta pelatihan

Yaitu sekelompok orang yang memenuhi persyaratan dan memiliki kesediaan untuk mengikuti pelatihan.

### 3. Tujuan pelatihan

Yaitu kejelasan hasil dan saran yang diharapkan dari penyelenggaraan pelatihan.

## 8. Pengembangan karir

### A. Pengertian pengembangan karir

Menurut Marwansyah dalam buku (Larasati, 2018,175) yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia menyatakan bahwa :

“Pengembangan karir adalah kegiatan-kegiatan pengembangan karir yang ditempuh oleh seseorang untuk mewujudkan rencana karir pribadinya”.

Menurut Zacher dalam (Josi Farmiati & Ismail, 2021) menyatakan bahwa :

“Pengembangan karir mengacu pada proses dimana pemberi kerja dalam konteks sebuah karyawan perusahaan yang bekerja dengan berbagai tugas, perilaku, pengalaman di dalam dan di seluruh pekerjaan, dan organisasi dari waktu ke waktu, dengan implikasi untuk identitas terkait pekerjaan”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengembangan karir adalah sebuah proses dari kegiatan bekerja untuk memperoleh karir yang berkelanjutan.

### B. Manfaat pengembangan karir

Menurut Kaswan dalam kutipan (Alestiani, 2018) mengatakan beberapa manfaat dari pengembangan karir yaitu :

1. Pegawai semakin sadar akan perlunya kualitas hidup
2. Level pendidikan dan aspirasi pegawai semakin meningkat.
3. Pekerja melakukan transisi dari karir vertical kepada karir lateral.

4. Organisasi memiliki perasaan berkewajiban yang semakin meningkat kepada pegawai.
5. Kurangnya tenaga terampil menimbulkan *global talent war*.
6. Pegawai tua mengalami masa menganggur lebih panjang, semakin lama mencari pekerjaan dan semakin sedikit kesempatan wawancara.

### **C. Tujuan pengembangan karir**

Menurut Handoko dalam buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia (Sabrina, 2021,148) menyatakan bahwa ada beberapa tujuan dari pengembangan karir yaitu :

1. Meyakinkan pegawai yang tidak/belum mengalami promosi bahwasannya adalah tetap karyawan yang dihargai dan masih ada kesempatan tersebut berikutnya.
2. Memberi penjelasan alasan mereka tidak termasuk yang dipromosikan, dan
3. Memberitahukan apa saja program pengembangan karir yang dapat mereka ambil.

### **D. Faktor pengembangan karir**

Menurut Sondang P. Siagian dalam buku Manajemen SDM Teori dan aplikasinya pada Bank Umum Syariah (Muhdar Hm, 2020,208-

209) mengatakan bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi pengembangan karir seorang karyawan yaitu :

1. Prestasi kerja

Faktor yang paling penting untuk meningkatkan dan mengembangkan karir seorang karyawan adalah pada prestasi kerjanya dalam melakukan tugas yang dipercayakan kepadanya.

Tanpa prestasi kerja yang memuaskan, sukar bagi seorang pekerja untuk diusulkan oleh atasannya agar dipertimbangkan untuk dipromosikan ke pekerjaan atau jabatan yang lebih tinggi dimasa depan.

2. Pengenalan oleh pihak lain

Berbagai pihak yang berwenang memutuskan layak tidaknya seseorang dipromosikan seperti atasan langsung dan pimpinan bagian kepegawaian yang mengetahui kemampuan dan prestasi kerja seorang pegawai.

3. Kesetiaan pada organisasi

Merupakan dedikasi seorang karyawan yang ingin terus berkarya dalam organisasi tempatnya bekerja untuk jangka waktu yang lama.

4. Pembimbing dan sponsor

Pembimbing adalah orang yang memberikan nasihat-nasihat atau saran-saran kepada karyawan dalam upaya mengembangkan karirnya. Sedangkan sponsor adalah seseorang didalam institusi

pendidikan yang dapat menciptakan kesempatan bagi karyawan untuk mengembangkan karirnya.

5. Dukungan para bawahan

Merupakan dukungan yang diberikan para bawahan dalam bentuk mensukseskan tugas manajer yang bersangkutan.

6. Kesempatan untuk bertumbuh

Merupakan kesempatan yang diberikan kepada karyawan untuk meningkatkan kemampuannya. Baik melalui pelatihan-pelatihan, kursus dan juga melanjutkan jenjang pendidikannya.

7. Pengunduran diri

Merupakan keputusan seorang karyawan untuk bekerja dan beralih ke institusi pendidikan lain yang memberikan kesempatan lebih besar untuk mengembangkan karir.

**E. Dimensi dan indikator pengembangan karir**

Menurut Handoko dalam kutipan (Eka Rulianti Putri, 2018) menyatakan ada 3 dimensi dan indikator dalam pengembangan karir yaitu :

1. Pendidikan

Pendidikan merupakan salah satu faktor penentu sikap seseorang. Pendidikan seseorang memiliki hubungan yang erat dengan apa yang ia pikirkan dan kerjakan. Semakin baik pendidikan

seseorang semakin baik pula ia melakukan pekerjaannya. Juga, semakin baik pendidikan seseorang semakin sadar pula ia melakukan suatu pekerjaan dengan sempurna. Pendidikan adalah tanggapan karyawan terhadap kesesuaian jenjang dan jenis pendidikan yang dimiliki dengan pekerjaan yang dilakukan, yang diukur dengan indikator :

a. Latar Belakang Pendidikan

Latar belakang pendidikan adalah kesesuaian jenjang pendidikan yang dimiliki oleh karyawan untuk mengikuti pelatihan.

b. Wawasan Pengetahuan

Wawasan pengetahuan adalah pengetahuan yang dimiliki oleh karyawan dalam meningkatkan kompetensi.

2. Pelatihan

Pelatihan merupakan suatu usaha yang terencana untuk memfasilitasi pembelajaran tentang pekerjaan yang berkaitan dengan pengetahuan, keahlian dan perilaku oleh para pegawai.

Indikator pelatihan adalah sebagai berikut:

a. Frekuensi pelatihan

Frekuensi pelatihan adalah ukuran yang menunjukkan jumlah atau kuantitas besarnya atau seringnya dilakukan suatu pelatihan untuk karyawan di dalam perusahaan.

b. Keahlian tertentu

Keahlian tertentu merupakan kemampuan untuk melakukan sesuatu terhadap sebuah peran tertentu. Hal itu adalah kemampuan yang dapat dipindahkan dari satu orang ke orang yang lain.

3. Pengalaman kerja

Pengalaman kerja adalah proses pembentukan pengetahuan atau keterampilan tentang metode suatu pekerjaan karena keterlibatan karyawan tersebut dalam pelaksanaan tugas pekerjaan. Indikator pengalaman kerja adalah sebagai berikut:

a. Masa bekerja

Masa kerja adalah rentang waktu yang telah ditempuh oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya, selama waktu itulah banyak pengalaman dan pelajaran yang diperoleh.

b. Penguasaan pengetahuan

Penguasaan Pengetahuan adalah penguasaan terhadap kemampuan yang berkaitan dengan keluasan dan kedalaman pengetahuan, meliputi pemahaman terhadap pengembangan diri dan profesi.

c. Keterampilan Keterampilan

adalah suatu kemampuan dan kapasitas yang diperoleh melalui usaha yang disengaja, sistematis, dan berkelanjutan untuk secara lancar dan adaptif melaksanakan aktivitas-aktivitas yang

kompleks atau fungsi pekerjaan yang melibatkan ide-ide (keterampilan kognitif), hal-hal (keterampilan teknis), dan orang-orang (keterampilan interpersonal).

## B. Hasil Penelitian Terdahulu

**Tabel 2.1**  
**Hasil Penelitian Terdahulu**

No	Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	(Silalahi, 2019)	PENGARUH PENGALAMAN KERJA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP PENGEMBANGAN KARIR DENGAN PRESTASI KERJA SEBAGAI VARIABEL INTERVENING PADA PT SEMANGAT SEMESTA	Variabel dependen dalam penelitian ini adalah Pengembangan Karir, variabel independen Pengalaman kerja dan Disiplin kerja, dengan variabel intervening adalah Prestasi kerja. Populasi dalam kelompok penelitian ini ada 80 responden. Penelitian ini membuktikan

		<p>MARINE SAFETY DI JAKARTA</p>	<p>bahwa secara parsial dan simultan variabel pengalaman kerja, disiplin kerja dan prestasi kerja berpengaruh signifikan terhadap Pengembangan karir. Sedangkan pengalaman kerja secara parsial tidak berpengaruh signifikan terhadap Prestasi. Sedangkan Disiplin kerja secara parsial berpengaruh signifikan dan positif terhadap Prestasi kerja. Sedangkan secara simultan Pengalaman kerja dan Disiplin kerja berpengaruh signifikan dan positif</p>
--	--	-------------------------------------	--

			<p>terhadap Prestasi kerja.</p> <p>Hasil</p> <p>analisis variabel</p> <p>intervening membuktikan bahwa intervensi prestasi kerja hanya</p> <p>mampu menambah kekuatan pengaruh dari Disiplin kerja terhadap pengembangan.</p>
2.	(Suadnyana & Supartha, 2018)	<p>PENGARUH</p> <p>PENILAIAN</p> <p>KINERJA,</p> <p>PENGALAMAN</p> <p>KERJA, DAN</p> <p>PELATIHAN</p> <p>TERHADAP</p> <p>PENGEMBANGAN</p> <p>KARIR</p> <p>KARYAWAN</p>	<p>Penelitian ini dilakukan di Bali Masari Villas and SPA. Jumlah sampel sebanyak 47 orang dengan menggunakan metode stratified random sampling. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara dan kuesioner. Teknik analisis yang digunakan adalah</p>

			<p>analisis regresi linear berganda. Hasil analisis dalam penelitian ini menemukan bahwa penilaian kinerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengembangan karir.</p> <p>Pengalaman kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengembangan karir.</p> <p>Pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengembangan karir.</p>
3.	(Citra Dwi Maulidya & I Ketut Surabagiarta, 2020)	<b>PENGARUH SEMANGAT KERJA, LINGKUNGAN KERJA DAN</b>	<p>Metode yang digunakan Dalam penelitian inikuantitatif dengan sampel sebanyak 50 karyawan. Teknik yang</p>

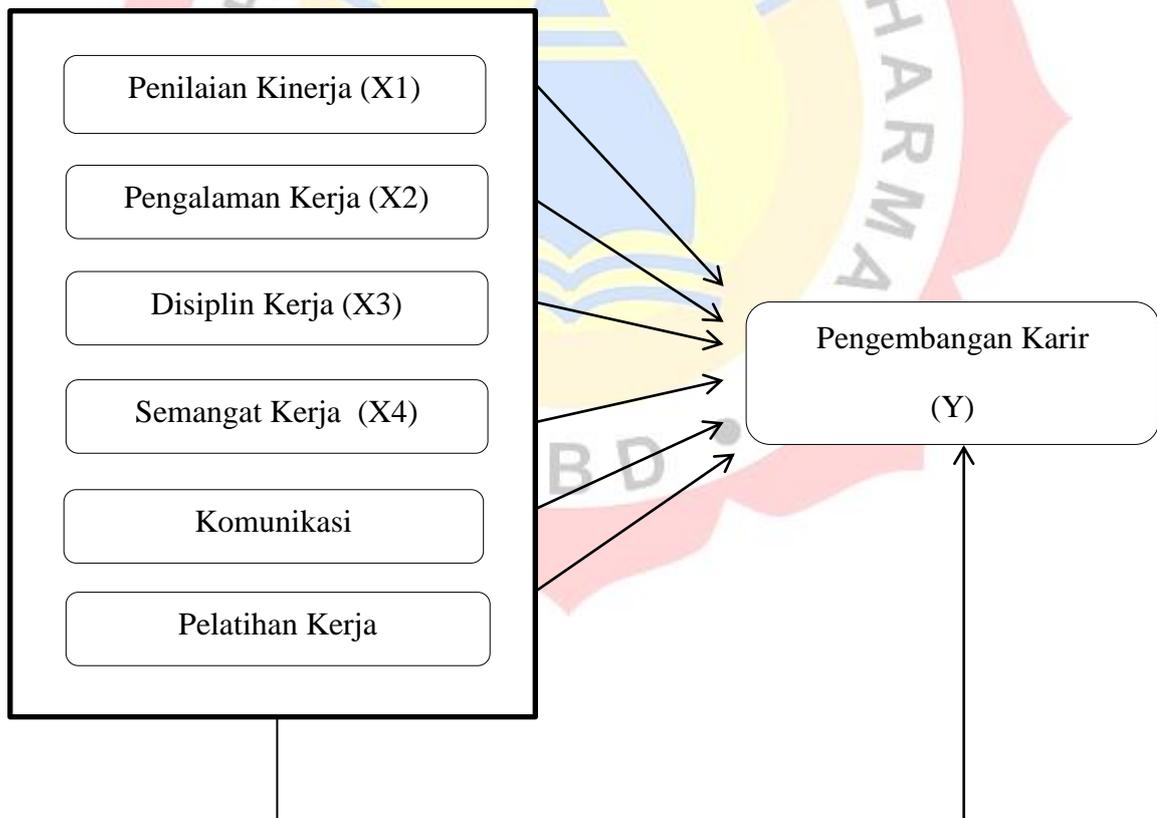
		<p>KOMUNIKASI INTERPERSONAL TERHADAP PENGEMBANGAN KARIR KARYAWAN DINAS PERHUBUNGAN KOTA SURABAYA</p>	<p>digunakan dalam pengumpulan data memakai kuesioner dan dokumentasi dengan teknik pengambilan sampel purposive sampling. Dari hasil penelitian yang didapat secara pengujian parsial diketahui Variabel semangat kerja memperoleh nilai t- hitung 2,309 dan nilai signifikan 0,025 (<math>0,025 \leq</math> 0,05). Variabel lingkungan kerja memperoleh nilai t-hitung untuk 2,506 dan nilai signifikan 0,016 (<math>0,016 \leq</math> 0,05). Variabel komunikasi Interpersonal memperoleh nilai t- hitung 2,168 dan nilai</p>
--	--	--	--

			<p>signifikan <math>0,035</math> (<math>0,035 \geq 0,05</math>). Dalam pengujian simultan diperoleh nilai <math>f</math>-hitung <math>16,385</math> dan nilai signifikan <math>0,000</math> (<math>0,000 \leq 0,05</math>). Sehingga dapat dinyatakan jika terdapat pengaruh yang signifikan dari semangat kerja lingkungan kerja dan komunikasi interpersonal terhadap pengembangan karir baik secara uji parsial atau uji simultan.</p>
4.	(July & Lubis, 2018)	<p>PENGARUH PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS KERJA TERHADAP PENGEMBANGAN KARIER</p>	<p>Penelitian ini menggunakan model analisis regresi linear berganda dimana proses pengolahan datanya menggunakan program SPSS 17 for windows. Penggunaan analisis</p>

		<p>KARYAWAN PADA PT. ANGKASA PURA SOLUSI</p>	<p>regresi ini dimaksudkan untuk melihat pengaruh variabel pelatihan kerja dan produktivitas kerja secara bersama-sama dan secara parsial. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pelatihan kerja dan produktivitas kerja memiliki pengaruh secara bersama-sama terhadap pengembangan karier karyawan di PT. Angkasa Pura Solusi. Berdasarkan pengujian secara parsial menunjukkan bahwa variabel pelatihan kerja yang memiliki nilai tertinggi, berarti menunjukkan bahwa pelatihan kerja adalah variabel yang paling</p>
--	--	--	---

			<p>dominan dari variabel produktivitas</p> <p>kerja dan berpengaruh secara langsung terhadap pengembangan karier karyawan.</p>
--	--	--	--

### C. Kerangka pemikiran



**Gambar 2.4 Kerangka Pemikiran (Sumber Observasi)**

Pengaruh Variabel X1, X2, X3, X4, X5, dan X6 terhadap Y :

H1 :Pengaruh penilaian kinerja (X1) terhadap pengembangan karir karyawan (Y)

H2 :Pengaruh pengalaman kerja (X2) terhadap pengembangan karir karyawan (Y)

H3 :Pengaruh disiplin kerja (X3) terhadap pengembangan karir karyawan (Y)

H4 :Pengaruh semangat kerja (X4) terhadap pengembangan karir karyawan (Y)

H5 :Pengaruh komunikasi (X5) terhadap pengembangan karir karyawan (Y)

H6 :Pengaruh pelatihan kerja (X6) terhadap pengembangan karir karyawan (Y)

#### **D. Perumusan Hipotesis**

Hipotesis merupakan suatu ide untuk mencari fakta yang harus dikumpulkan. Hipotesis adalah suatu pernyataan sementara atau dengan yang paling memungkinkan yang masih dicari kebenarannya. Hubungan antar variabel dalam penelitian ini memiliki hipotesis sebagai berikut :

1. Adanya pengaruh yang signifikan antara penilaian kinerja terhadap pengembangan karir karyawan.
2. Adanya pengaruh yang signifikan antara pengalaman kerja terhadap pengembangan karir karyawan.
3. Adanya pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja terhadap pengembangan karir karyawan.
4. Adanya pengaruh yang signifikan antara semangat kerja terhadap pengembangan karir karyawan.
5. Adanya pengaruh yang signifikan antara komunikasi terhadap pengembangan karir karyawan.
6. Adanya pengaruh yang signifikan antara pelatihan kerja terhadap pengembangan karir karyawan.
7. Adanya pengaruh yang signifikan antara penilaian kinerja, pengalaman kerja, disiplin kerja, semangat kerja, komunikasi, dan pelatihan kerja terhadap pengembangan karir karyawan.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **A. Gambaran umum perusahaan**

##### **1. Sejarah singkat PT. TRAFINDO PRIMA PERKASA**

- a) PT Trafoindo Prima Perkasa berdiri pada tahun 1981, diawali dengan memproduksi trafo distribusi. Seiring dengan perkembangan merek Trafindo, maka mulai diproduksi trafo berkapasitas lebih besar untuk memenuhi kebutuhan pelanggan.
- b) Pada tahun 1990 mulai diproduksi trafo instrument (CT-VT). Menyusul di tahun 2009, resmi didirikan pabrik kedua Trafoindo, yang khusus untuk CT & VT. Kemudian pada tahun 2013, pabrik ketiga Trafoindo khusus *Dry Type* diresmikan.
- c) PT Trafoindo Prima Perkasa adalah pabrikan trafo pertama di Indonesia yang memiliki sertifikasi ISO terlengkap, yaitu ISO 9001, ISO 14001, dan OHSAS 18001.
- d) Sekarang, PT Trafoindo merupakan produsen trafo terbesar di Indonesia yang menawarkan varian terlengkap dalam produk dan pelayanan untuk pemenuhan kebutuhan pelanggan.

##### **2. Visi dan misi PT. TRAFINDO PRIMA PERKASA**

- a. Visi  
Menjadi perusahaan kelistrikan terkemuka yang kompetitif & unggul dalam mutu produk & jasa, berbasis budaya kerja profesional.
- b. Dalam mewujudkan visi perusahaan, kami menjalankan misi :

1. Bertekad memenuhi kepuasan pelanggan & stakeholder lainnya.
2. Bekerja dengan komitmen tinggi yang dilandasi kompetensi & nilai kekeluargaan.
3. Senantiasa melakukan proses kerja sesuai dengan perkembangan ilmu & teknologi untuk terwujudnya sistem manajemen dengan mutu ISO 9001:2015.
4. Peduli dengan lingkungan sesuai dengan ISO 14001 & memperhatikan keselamatan & kesehatan kerja karyawan sesuai OHSAS 180001.





#### 4. Uraian tugas

##### a. Direktur utama :

1. memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan atau institusi.
2. memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan dan kepala bagian (manajer) atau wakil direktur.
3. menyetujui anggaran tahunan perusahaan atau institusi.
4. menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan atau institusi.

##### b. Wakil direktur utama :

1. Membantu Direktur dalam menyusun rencana kerja serta anggaran untuk mencapai tujuan perusahaan.
2. Membantu Direktur dalam memimpin dan mengkoordinir seluruh aktivitas perusahaan.
3. Membantu Direktur dalam mengambil keputusan dan kebijakan-kebijakan yang dianggap perlu untuk kebaikan dan kemajuan perusahaan.

##### c. Direktur teknik dan produksi 1 :

1. Bertanggung jawab kepada Direktur Utama dalam bidang produksi dan teknik.
2. Mengkoordinir, mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan kepala-kepala bagian yang menjadi bawahannya.

##### 1. Wakil direktur teknik & produksi 1 :

Bertanggung jawab kepada Direktur Utama dalam bidang produksi, teknik.

##### 1) Dept. PL 1 & PL 2 :

Memonitor lini produk dan serangkaian produk serupa.

##### a) Bag. *Production line* 1 :

1. Memonitor lini produk 1.

2. Menjaga mengatur serangkaian produk lainnya.

b) Bag. *Produktion line 2* :

1. Memonitor lini produk 2.
2. Menjaga dan mengatur serangkaian produk lainnya.

c) Bag. *QC PL 1, PL 2, UST* :

1. Menentukan Standar PL1, PL 2.
2. Melakukan Monitoring dan Verifikasi Kualitas Produk.

**2. Dept. PL 3 & production repair :**

Memonitor produk lini 3 dan perbaikan produksi.

a) Bag. *Production line 3* :

1. Memonitor lini produk 3 .
2. Menjaga dan mengatur serangkaian produk lainnya.

b) Bag. *Production repair* :

1. Melakukan perbaikan produk.
2. Menjaga kualitas produksi.

c) Bag. *QC PL 3, repair, dry type, FAT* :

1. Melakukan *Monitoring* dan Verifikasi Kualitas Produk lini 3
2. Perbaikan.
3. Menjaga rangkaian magnet dan gulungan trafo kering.
4. Menyajikan laporan tepat waktu bersama dengan *team*.

**3. Dept. Production dry type :**

Memproduksi trafo kering

a) Bag. *Production dry type* :

1. Memproduksi trafo kering
2. Menjaga rangkaian magnet & gulungan.

**4. Dept. Maintenance & energy :**

Pemeliharaan dan perawatan mesin.

a) Bag. *Maintenance* :

1. Pemeliharaan.
2. Perawatan mesin.

b) Bag. *Energy management* :

1. Memanfaatkan sumber daya energi secara efektif dan efisien.
2. penghematan *energy*.
3. Penghematan biaya.

**5. Divisi *supply chain management* :**

1. Memastikan semua kebutuhan tercukupi.
2. Bertanggung jawab atas produktivitas kualitas dan efisiensi dibidang operasional.

**6. *Dept inventory & expedition* :**

1. Bertanggung jawab atas keberadaan stok.
2. Menerima barang/bahan baku yang sesuai dengan surat jalan dari petugas pengantar.
3. Mengawasi barang/bahan pada saat diturunkan dan dibongkar.
4. Menyusun rencana dan mengkoordinasikan kegiatan pergudangan dan pengiriman sesuai dengan kebutuhan, tepat waktu, efisien dan efektif.
5. Menyusun anggaran operasional dan menjaga agar kegiatan operasional dapat berjalan dengan efisien dan efektif sesuai anggaran yang telah dialokasikan.

**a) Bag. *Material management* (manajemen bahan) :**

1. Mengurus material proyek dilapangan.
2. Mengecek, mengatur dan mensuplai material kelokasi bidang pekerjaan masing-masing.

**b) Bag. *Finish good & expedition* (barang jadi & ekspedisi) :**

1. Menerima dan memeriksa barang hasil produksi dari bagian *Final Assembly*

atau perakitan untuk memastikan kesesuaian barang dengan spesifikasi yang disyaratkan, sesuai dengan bukti Lembar Penyerahan barang (LPB), seperti : nama, kategori barang, jumlah, dan sebagainya.

2. Menentukan lokasi penyimpanan produk jadi, agar produk ditempatkan secara tepat, dengan cara menuliskan kode lokasi penyimpanan (bin dan nomer rak) pada kartu stock gudang *Finish Good* (FG).
3. Memastikan kualitas dan kuantitas produk sesuai dengan stock sistem.
4. Menyusun rencana dan mengkoordinasikan kegiatan pergudangan dan pengiriman sesuai dengan kebutuhan, tepat waktu, efisien dan efektif.
5. Menyusun anggaran operasional dan menjaga agar kegiatan operasional dapat berjalan dengan efisien dan efektif sesuai anggaran yang telah dialokasikan.

#### **7. Dept insource & outsource :**

- a) Bag. *Insource* : mengoptimalkan karyawan dalam perusahaan untuk dipekerjakan di luar perusahaan berdasarkan kompetensi dan minat karyawan itu sendiri dan difasilitasi oleh perusahaannya
- b) Bag. *Outsource* : dikelola oleh vendor. Sehingga perusahaan bisa meminimalisir risiko

biaya karyawan, dan mengantisipasi resiko bisnis yang akan datang.

**8. Dept material & production planning & control (departemen PPC) :**

1. Perencanaan.
2. Membuat rencana produksi, menyusun, menetapkan urutan produksi, input material, alat dan mesin, serta pekerja.
3. Mempersiapkan order produksi dan jadwalnya.

**a) Bag. Production & material planning :**

1. Pengendalian.
2. Memberikan otoritas untuk memulai kegiatan produksi, memonitor, menindaklanjuti, dan menjaga rencana dilaksanakan.

**b) Bag. Production & material planning control :**

1. Menyediakan bahan jadi.
2. Meninjau *forecasting* dari *marketing*.
3. Menghitung dan memastikan kebutuhan produksi.

**c) Bag. Project control & monitoring (kontrol & pemantauan proyek) :**

1. Melakukan kontrol terhadap proyek dan memastikan bahwa target tercapai tergantung pada *monitoring* secara reguler, mengetahui apa yg terjadi terjadi, dan menghitung pencapaian-pencapaian kerja berdasarkan target.
2. Tanggung jawab keseluruhan keseluruhan untuk memastikan tercapainya target proyek.

**9. Divisi unit CTVT**

***Dept. Supply chain management CTVT :***

Kustomisasi untuk spesifikasi lokal & ekspor persediaan CTVT (transformator arus & tegangan).

a) Bag. MPCC CTVT :

1. untuk mengetahui jumlah mesin yang dibutuhkan untuk setiap departemen (area mesin).
2. menggambarkan aliran atau urutan operasi kerja yang menghasilkan produk dengan banyak jenis, atau produk dengan banyak part.

b) Bag. *Inventory & expedition* :

1. Bertanggung jawab atas keberadaan stok.
2. Menerima barang/bahan baku yang sesuai dengan surat jalan dari petugas pengantar.
3. Mengawasi barang/bahan pada saat diturunkan dan dibongkar.

**10. Dept. Production CTVT :**

Memproduksi persediaan CTVT (transformator arus & tegangan).

a) Bag. Production CTVT :

1. Bagian produksi khusus CTVT (transformator arus & tegangan).
2. Mempersiapkan bahan menjadi barang jadi.

**11. Dept. Engineering CTVT :**

Pemeliharaan serta perbaikan seluruh mesin CTVT.

a) Bag. *Project engineering* CTVT :

1. Pemeliharaan serta perbaikan seluruh instalasi mesin.

2. Menangani segala peralatan dan mesin yang menggunakan tenaga listrik, air, maupun gas.

b) Bag. *Design construction*, R&D :

1. Perancangan
2. Konstruksi
3. Penelitian
4. Pengembangan

**12. Divisi QA:**

menjamin kualitas produk yang diciptakan atau dikembangkan perusahaan.

**13. Dept. *Quality control* :**

1. memonitor setiap proses yang terlibat dalam produksi produk. Memastikan kualitas barang yang dibeli serta barang jadi.
2. Merekomendasikan pengolahan ulang pada produk-produk berkualitas rendah.
3. Bertanggung jawab untuk dokumentasi inspeksi dan tes yang dilakukan pada produk dari sebuah perusahaan.

a) Bag. QC PL 1, PL 2, UST :

Memonitor lini produk dan serangkaian produk serupa.

b) Bag. QC PL 3, *repair, dry type*, FAT :

Memonitor dan mengontrol lini produk, perbaikan dan reparasi, dan memonitor *dry transformer type* dengan trafo kering.

**14. Dept *process & sourcing quality* :**

Memroses dan meninjau kualitas mesin dan barang.

a) Bag. *Sourcing quality* :

Meninjau kualitas sumber barang dan bahan.

b) Bag. *Process quality* :

Memroses sehingga menjadi barang yang berkualitas tinggi dan sempurna.

**15. Wakil direktur teknik dan produksi 2 :**

1. Bertanggung jawab kepada Direktur Utama dalam bidang produksi dan teknik.

2. Mengkoordinir, mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan kepala-kepala bagian yang menjadi bawahannya.

**16. Dept. Design engineering trafo :**

Mendesain mesin-mesin trafo.

a) Bag. *Design construction* :

Mendesain pelaksanaan pekerjaan konstruksi dalam proyek.

b) Bag. ETO, R&D :

pemeliharaan dan perbaikan semua peralatan listrik, elektronik, instalasi mesin, juga termasuk komunikasi radio dan alat bantu navigasi elektronik.

**17. Dept. Project engineering trafo :**

memastikan proyek berjalan sesuai rencana dan anggaran. membuat laporan progres proyek. memastikan proyek dilakukan sesuai SOP perusahaan dan undang-undang. melakukan inspeksi lokasi/supervisi.

a) Bag. *Tendering center* :

1. melakukan penawaran untuk mengajukan harga atau menyediakan barang.
2. kerjasama yang melibatkan perusahaan penyelenggara dan beberapa perusahaan penawar (*vendor*).

b) Bag. *Product estimator* :

1. Mengorganisir, menganalisis seluruh informasi dan memperhitungkannya ke dalam **estimasi**.
2. Menganalisis pekerjaan. Menetapkan proses produksi.

**18. P2K3 (Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja)**

Memberikan saran dan pertimbangan baik diminta maupun tidak kepada pengusaha mengenai masalah K3.

**B. Jenis penelitian**

Jenis penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode kuantitatif karena metode kuantitatif sangat cocok digunakan untuk penelitian yang masalahnya sudah jelas, dan umumnya dilakukan pada populasi yang luas. Penelitian kuantitatif menggunakan angka sebagai dasar untuk membuat generalisasi tentang suatu fenomena. Dengan ini menekankan analisis numerik data dapat menggunakan teknik komputasi. Yaitu angka-angka yang diperlukan dalam analisis statistik berasal dari skala pengukuran unit analisis yang disebut variabel.

Menurut (Sugiyono, 2017,23) dalam buku yang berjudul Metode Penelitian Bisnis menyatakan bahwa :

“Metode kuantitatif dinamakan metode tradisional, karena metode ini sudah cukup lama digunakan sehingga sudah mentradisi sebagai metode untuk penelitian”.

Menurut (Sugiyono, 2020,16-17) dalam buku yang berjudul Metode Penelitian Kuantitatif Daln Kualitatif Dan R&D menyatakan bahwa :

“Metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan”.

Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah pengaruh penilaian kinerja (X1), pengalaman kerja (X2), disiplin kerja (X3), semangat kerja (X4), komunikasi (X5) dan pelatihan kerja (X6) terhadap pengembangan karir karyawan (Y). Dalam memperoleh keterangan dan informasi dalam penulisan skripsi ini, maka penulis mengambil objek penelitian pada karyawan PT. TRAFONDO PRIMA PERKASA.

### **C. Objek penelitian**

Objek yang dilakukan dalam penelitian ini adalah PT. TRAFONDO PRIMA PERKASA yang beralamat di Jalan Raya Siliwangi RT004/RW005, Kelurahan Alam Jaya, Kecamatan Jatiuwung, Tangerang, Banten-Indonesia. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui Pengaruh Penilaian Kinerja, Pengalaman Kerja, Semangat Kerja, Komunikasi, Dan Pelatihan Kerja Terhadap Pengembangan Karir Karyawan pada PT.TRAFONDO PRIMA PERKASA.

#### **D. Jenis dan sumber data**

Dalam jenis dan sumber data, penulis menggunakan sumber data yang berasal dari berbagai sumber data primer dan sekunder. Penjelasanannya yaitu sebagai berikut :

##### **1. Data primer**

Data primer adalah data yang didapat secara langsung dengan cara memberikan kuesioner kepada responden/partisipan. Langkahnya yaitu dengan kegiatan wawancara, observasi, dan survei. Dalam penelitian ini maka penulis menggunakan data primer yang berasal dari penyebaran kuesioner kepada karyawan di PT. Trafoindo Prima Perkasa.

##### **2. Data sekunder**

Data sekunder adalah data yang didapat secara tidak langsung melalui media perantara. Data sekunder yang digunakan penelitian ini disajikan dalam bentuk dokumen, informasi data dan tabel yang mendukung berjalannya penelitian ini. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan buku, dan juga internet.

#### **E. Populasi dan sampel**

##### **1. Populasi**

Menurut Sugiyono dalam (Agus et al., 2022) menyatakan bahwa :

“Populasi merupakan daerah generalisasi yang menjadi objek atau subjek yang memiliki kualitas dan karakteristik yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”.

Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan yang bekerja di PT.Trafoindo Prima Perkasa.

##### **2. Sampel**

Menurut (Sugiyono, 2017,120) dalam buku yang berjudul Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods) menyatakan bahwa :

“Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut”.

#### **F. Teknik pengumpulan data**

Teknik pengumpulan merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian. Tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data, maka dari itu teknik pengumpulan data merupakan hal yang penting. Teknik pengumpulan data adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data dan sumber sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Misalnya lewat orang lain. Atau dokumen. Selanjutnya bila dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan interview (wawancara), kuesioner (angket), dan observasi (pengamatan) juga gabungan dari ketiganya. Teknik pengumpulan data yang dipakai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

##### **1. Data primer**

Menurut (Sugiyono, 2017,219) dalam buku Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi, Dan R&D menyatakan bahwa :

“Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data”.

##### **a. Interview (wawancara)**

Menurut (Sugiyono, 2017,220) dalam buku Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi, Dan R&D menyatakan bahwa :

“Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data, apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respindennya sedikit/kecil”.

b. Kuesioner (angket)

Menurut (Sugiyono, 2017,225) dalam buku Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi, Dan R&D menyatakan bahwa :

“Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya”.

c. Observasi

Menurut Sutrisna Hadi dalam (Sugiyono, 2017,229) buku Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi, Dan R&D menyatakan bahwa :

“Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari pelbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan”.

**2. Data sekunder**

Menurut (Sugiyono, 2017,219) dalam buku Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi, Dan R&D menyatakan bahwa :

“Sumber sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen”.

### G. Operasional variabel penelitian

Tabel 3.1

**Tabel Operasional Variabel**

Variabel	Sub variabel	Indikator	Skala
Penilaian kinerja (X1)	1. Indikator penilaian kinerja	1. Supervisor 2. Rekan 3. Komite penilaian 4. Penilaian mandiri 5. Bawahan 6. 360° feedback 7. Loyalitas 8. Semangat kerja 9. Kerja sama 10. Target	Ordinal
Sumber : Manajemen Sumber Daya Manusia (Marazola, 2018) dan Manajemen Sumber Daya Manusia (Fahma, 2021)			
Variabel	Sub variabel	Indikator	Skala
Pengalaman kerja (X2)	1. Indikator pengalaman kerja	1. Lama waktu/masa kerja 2. Tingkat pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki 3. Penguasaan terhadap pekerjaan dan peralatan 4. Tingkat keterampilan yang dimiliki 5. Alat atau sarana 6. Kompetensi	Ordinal

		<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Motif</li> <li>8. Pengalaman kerja yang dimiliki karyawan</li> <li>9. Prestasi kerja yang dimiliki karyawan</li> <li>10. Ketenangan karyawan saat bekerja</li> </ul>	
Sumber : Manajemen Sumber Daya Manusia (Tedi Pitri, 2020)			
Variabel	Sub variabel	Indikator	Skala
Disiplin kerja (X3)	1. Indikator disiplin kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan dan kemampuan</li> <li>2. Teladan pemimpin</li> <li>3. Balas jasa</li> <li>4. Keadilan</li> <li>5. Pengawasan melekat (waskat)</li> <li>6. Sanksi hukuman</li> <li>7. Ketegasan</li> <li>8. Hubungan kemanusiaan</li> <li>9. Taat terhadap aturan waktu</li> <li>10. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan</li> </ul>	Ordinal
Sumber : Manajemen Sumber Daya Manusia (Meri Indriyani, 2021) dan Manajemen Sumber Daya Manusia (Rita, 2020)			
Variabel	Sub variabel	Indikator	Skala
Semangat kerja (X4)	1. Indikator semangat kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kegairahan atau antusiasme</li> <li>2. Kekuatan untuk melawan frustrasi</li> <li>3. Kualitas untuk bertahan</li> </ul>	Ordinal

		<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Semangat berkelompok</li> <li>5. Kerja sama</li> <li>6. Tanggung jawab</li> <li>7. Kegairahan kerja</li> <li>8. Absensi</li> <li>9. Kerja sama</li> <li>10. Kepuasan kerja</li> </ul>	
Sumber : Manajemen Sumber Daya Manusia (Wardani, n.d.), dan Manajemen Sumber Daya Manusia (Dinda aulia Aprilia, 2021)			
Variabel	Sub variabel	Indikator	Skala
Komunikasi (X5)	1. Indikator komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Keterbukaan</li> <li>2. Empati</li> <li>3. Dukungan</li> <li>4. Kepositifan</li> <li>5. Kesamaan</li> <li>6. Komunikasi dengan atasan</li> <li>7. Komunikasi dengan bawahan</li> <li>8. Komunikasi dengan sesama rekan kerja</li> <li>9. Bijaksana dan kesopanan</li> <li>10. Berbagi informasi</li> </ul>	Ordinal
Sumber : Manajemen Sumber Daya Manusia (Julita & Nel arianty, n.d.), Manajemen Sumber Daya Manusia (Eric Wong, 2021), Manajemen Sumber Daya Manusia (Veliana, 2021)			
Variabel	Sub variabel	Indikator	Skala
Pelatihan kerja (X6)	1. Indikator pelatihan kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis pelatihan</li> <li>2. Tujuan pelatihan</li> <li>3. Materi-materi pelatihan</li> <li>4. Metode yang digunakan</li> <li>5. Kualifikasi peserta</li> </ul>	Ordinal

		6. Kualifikasi pelatih 7. Waktu 8. Instruktur pelatihan 9. Peserta pelatihan 10. Tujuan pelatihan	
Sumber : Manajemen Sumber Daya Manusia (Aditya Lesmana, 2022), dan Manajemen Sumber Daya Manusia (Leny Aulia Sari, 2019)			
Variabel	Sub variabel	Indikator	Skala
Pengembangan karir (Y)	1. Indikator pengembangan karir 2. Faktor-faktor pengembangan karir	1. Pendidikan 2. Pelatihan 3. Pengalaman kerja 4. Prestasi kerja 5. Pengenalan oleh pihak lain 6. Kesetiaan pada organisasi 7. Pembimbing dan sponsor 8. Dukungan para bawahan 9. Kesempatan untuk bertumbuh 10. Pengunduran diri	Ordinal
Sumber : Manajemen Sumber Daya Manusia (Eka Rulianti Putri, 2018), dan Buku yang berjudul Manajemen SDM Teori Dan Aplikasinya Pada Bank Umum Syariah (Muhdar Hm, 2020)			

## H. Teknik analisis data

### 1. Uji validitas

Menurut Febri dan Teofilus dalam (Agus et al., 2021) menyatakan bahwa :

“Validitas bertujuan untuk mengetahui pernyataan mana yang valid dan tidak valid dari kuesioner yang diberikan kepada responden”.

Rumus korelasi produk moment pearson :

$$r_{xy} = \frac{N \sum xy - (\sum x) (\sum y)}{\sqrt{(N \sum x^2 - (\sum x)^2) (N \sum y^2 - (\sum y)^2)}}$$

Keterangan :

n : Banyaknya subjek

x : Skor item

y : Skor total

$r_{xy}$  : Koefisien korelasi item total

1. Jika nilai signifikannya  $< 0,05$ , maka terdapat korelasi (layak), apabila signifikannya  $> 0,05$ , maka tidak korelasi (tidak layak).
2. Jika ada tanda (\*) pada *person colleration* pada SPSS, maka variabel yang dianalisis akan terjadi korelasi. Sebaliknya jika tidak ada tanda (\*) maka variabel yang dianalisis tidak terjadi korelasi.
3. Apabila  $r_{hitung} > r_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak sedangkan  $H_a$  diterima berarti menunjukkan hasil valid, apabila  $r_{hitung} < r_{tabel}$  maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak berarti menunjukkan hasil tidak valid.

## 2. Uji reliabilitas

Menurut (Kisworo & Iwan Sofana, 2017,134) dalam buku Menulis Karya Ilmiah Penelitian, Penulisan, Presentasi, Dan Publikasi menyatakan bahwa :

“Reliabilitas atau tingkat ketetapan (*consistency* atau keajegan) adalah tingkat kemampuan instrumen penelitian untuk mengumpulkan data secara tetap dari sekelompok sampel”.

Rumus uji reliabilitas :

$$r_n = \left[ \frac{k}{k-1} \right] \left[ \frac{\sum \sigma b^2}{\sigma t^2} \right]$$

Keterangan :

$r_n$  : Reliabilitas

$k$  : Jumlah butir pertanyaan

$\sum \sigma b^2$  : Jumlah varians butir

$\sigma t^2$  : Varians total

1. Apabila koefisien alpha > taraf signifikansi 60% (0,6) maka kuesioner dinyatakan reliabel.
2. Apabila koefisien alpha < taraf signifikansi 60% (0,6) maka kuesioner tidak reliabel.

**Tabel 3.2**

**Tabel Standart Reliabilitas**

Reliabilitas	Kriteria
0.00-0.20	Sangat tidak reliable
0.21-0.40	Tidak reliabel
0.41-0.60	Cukup reliable
0.61-0.80	Reliabel

0.81-1.00	Sangat reliabel
-----------	-----------------

Sumber: (Kisworo & Iwan Sofana, 2017,134)

## I. Uji asumsi klasik

### 1. Uji normalitas

Menurut (Fenti Hikmawati, 2017,76) dalam buku Metodologi Penelitian menyatakan bahwa :

“Statistik parametris bekerja berdasarkan asumsi bahwa data setiap variabel yang akan dianalisis berdasarkan distribusi normal. Untuk itu sebelum peneliti menggunakan teknik statistik parametris, maka kenormalan data harus diuji terlebih dahulu”.

Uji normalitas memakai uji statistik non-parametrik Kolmogorov-Smirnov (K-S) apabila memperlihatkan lebih besar dari 0,05 maka data terdistribusi normal. Apabila memperlihatkan lebih kecil dari 0,05 maka data tidak terdistribusi normal.

Rumus uji normalitas :

$$X_h^2 = \frac{(f_o - f_h)^2}{f_h}$$

Keterangan :

$X_h^2$  : Nilai chi kuadrat hitung.

$f_o$  : Nilai observasi.

$f_h$  : Nilai harapan, didasarkan pada luas bidang kurva x jumlah data observasi.

### 2. Uji multikolinearitas

Menurut Widarjono (Nikolaus Duli, 2019,120) dalam buku Metodologi Penelitian Kuantitatif : Beberapa konsep dasar untuk

penulisan skripsi & analisis data dengan SPSS Menyatakan bahwa :

“Uji multikolinearitas bertujuan untuk melihat ada atau tidaknya korelasi yang tinggi antara variabel-variabel bebas dalam suatu model regresi linear berganda. Jika ada korelasi yang tinggi diantara variabel-variabel bebasnya, maka hubungan antara variabel bebas terhadap variabel terikatnya menjadi terganggu”.

Rumus uji multikolinearitas :

$$VIF_i = \frac{1}{1 - R_j^2}$$

Keterangan :

$VIF_i$  : Variance inflation factor

$R_j^2$  : Koefisien determinasi antara X1 dengan variabel bebas lainnya.

J : 1,2,...p

### 3. Uji heteroskedastisitas

Menurut (Basuki & Nano Prawoto, 2017,63) dalam buku Analisis Regresi Dalam Penelitian Ekonomi Dan Bisnis Menyatakan bahwa :

“Heteroskedastisitas adalah adanya ketidaksamaan varian dari residual untuk semua pengamatan pada model regresi”.

## J. Hipotesis penelitian

### 1. Regresi linear berganda :

Menurut (Sugiyono, 2017,305) dalam buku Metode Penelitian Bisnis Pendekatan kuantitatif, kualitatif, kombinasi dan R&D Menyatakan bahwa :

“Analisis regresi ganda digunakan oleh peneliti, bila peneliti bermaksud meramalkan bagaimana keadaan (naik turunnya) variabel dependen (kriterium), bila dua atau lebih variabel independen sebagai faktor prediktor dimanipulasi (dinaikaturunkan nilainya). Jadi analisis regresi ganda akan dilakukan bila jumlah variabel independennya minimal 2 “.

Persamaan regresi untuk dua prediktor adalah :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2$$

Persamaan regresi untuk tiga prediktor adalah :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3$$

Persamaan regresi untuk n prediktor adalah :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + \dots + b_nX_n$$

Rumus regresi linear berganda :

$$Y = a + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4$$

Keterangan:

Y : Pengembangan karir karyawan

a : Konstanta

X1 : Penilaian kinerja

X2 : Pengalaman kerja

X3 : Disiplin kerja

X4 : Semangat kerja

X5 : Komunikasi

X6 : Pelatihan kerja

$\beta_1 \beta_2 \beta_3 \beta_4$  : Koefisien regresi

## 2. Koefisien korelasi

Menurut (Basuki & Nano Prawoto, 2017,17-18) dalam buku yang berjudul Analisis Regresi Dalam Penelitian Ekonomi & Bisnis Dilengkapi dengan aplikasi SPSS & Eviews menyatakan bahwa :

“Konsep yang sangat erat kaitannya dengan koefisien determinasi ( $R^2$ ) adalah koefisien korelasi ( $r$ ).  $R^2$  adalah koefisien yang menjelaskan hubungan antara variabel dependen (Y) dengan variabel independen (X) dalam suatu model. Sedangkan koefisien korelasi ( $r$ ) mengukur derajat keeratan antara dua variabel”.

Rumus koefisien korelasi :

$$R_{y.X_1.X_2.X_3.X_4} = \sqrt{\frac{(ryx_1)^2 + (ryx_2)^2 + (ryx_3)^2 + (ryx_4)^2 - 2 \cdot (ryx_1) \cdot (ryx_2) \cdot (ryx_3) \cdot (ryx_4) \cdot (rx_1x_2x_3x_4)}{1 - (rx_1x_2x_3x_4)^2}}$$

Keterangan :

Y : Pengembangan karir karyawan

X1 : Penilaian kinerja

X2 : Pengalaman kerja

X3 : Disiplin kerja

X4 : Semangat kerja

X5 : Komunikasi

X6 : Pelatihan kerja

Dimana :

$R_{y.X_1,X_2,X_3,X_4,X_5,X_6}$  : korelasi antara variabel

X1,X2,X3,X4,X5,X6 secara bersama-sama dengan variabel Y

$ryx_1$  = Korelasi *Product Moment* antara X<sub>1</sub> dengan Y

$ryx_2$  = Korelasi *Product Moment* antara X<sub>2</sub> dengan Y

$ryx_3$  = Korelasi *Product Moment* antara X<sub>3</sub> dengan Y

$ryx_4$  = Korelasi *Product Moment* antara X<sub>4</sub> dengan Y

$ryx_5$  = Korelasi *product moment* antara X<sub>5</sub> dengan Y

$ryx_6$  = Korelasi *product moment* antara X<sub>6</sub> dengan Y

$R_{X_1X_2X_3X_4X_5X_6}$  = Korelasi *Product Moment* antara

X<sub>1</sub>,X<sub>2</sub>,X<sub>3</sub>,X<sub>4</sub>,X<sub>5</sub>,X<sub>6</sub>

Dapat diberi kesimpulan:

- a. Apabila  $R^2 = 0$ , maka tidak ada sedikitpun persentase sumbangan pengaruh yang diberikan variabel independent terhadap variabel dependen.
- b. Apabila  $R^2 = 1$ , maka persentase sumbangan pengaruh yang diberikan variabel independent terhadap variabel dependen menunjukkan sempurna.

### 3. Koefisien determinasi

Menurut (Imam Ghozali, 2018,97) dalam buku Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program SPSS 25 Edisi 9 menyatakan bahwa

:

“Koefisien determinasi ( $R^2$ ) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen”.

Rumus koefisien determinasi :

$$Kd = r^2 \times 100\%$$

Keterangan :

Kd : Koefisien determinasi

r : Koefisien korelasi

### 4. Uji T

Menurut (Imam Ghozali, 2018,98) dalam buku Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program SPSS 25 Edisi 9 menyatakan bahwa

:

“Uji statistik pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel penjelas/independen secara individual dalam menerangkan variasi variabel dependen”.

Rumus uji T :

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan :

r : Korelasi parsial

n : Jumlah *sample*

t :  $t_{hitung}$  yang kemudian dibandingkan dengan  $t_{tabel}$

dasar pengambilan keputusan pengujian:

- a. Apabila nilai sig < 0,05 maka  $H_a$  diterima dan suatu variabel independent secara individu memiliki pengaruh yang signifikan terhadap variabel dependen.
- b. Apabila nilai sig > 0,05  $H_a$  ditolak dan  $H_o$  diterima maka suatu variabel independent secara individu tidak memiliki pengaruh yang signifikan terhadap variabel dependen.

##### 5. Uji F

Menurut (Imam Ghozali, 2018,98) dalam buku Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program SPSS 25 Edisi 9 menyatakan bahwa :

“Uji statistik t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel penjelas/independen secara individual dalam menerangkan variasi variabel dependen”.

Rumus uji F :

$$Fh = \frac{R^2/k}{(1 - R^2)/(n - k - 1)}$$

Keterangan :

R : Koefisien korelasi ganda

K : Jumlah variabel *independent*

N : Jumlah anggota *sample*

dasar pengambilan keputusan penerimaan atau penolakan pengujian hipotesis yaitu, sebagai berikut:

$F_{hitung} > F_{tabel}$ , maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima.

$F_{hitung} < F_{tabel}$ , maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  ditolak.

Untuk pengujian dapat dilakukan dengan membandingkan besarnya nilai F penelitian dengan nilai F pada tabel dengan cara:

1. Menghitung F penelitian yang didapatkan melalui kolom F pada tabel anova yang didapatkan dari output program SPSS Versi 25.
2. Menghitung nilai F tabel dengan taraf signifikansi tertentu.
3. Menggunakan kriteria hipotesis sebagai berikut:
  - a. Jika F penelitian > nilai F tabel maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima.
  - b. Jika F penelitian < nilai F tabel maka  $H_0$  diterima atau  $H_a$  ditolak.

Mengambil keputusan apakah  $H_0$  atau  $H_a$  yang diterima.

