

**PENGARUH KOMPETENSI TERHADAP PRESTASI KERJA
KARYAWAN DIVISI ADMINISTRASI PADA PT. MORISS
SITE MUARA KAMAN**

SKRIPSI

**Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan Memperoleh
Gelar Sarjana Strata 1**



Oleh

NINA NINGSIH PANGGABEAN

NIM : 0902095053

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA**

2013

HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis atau skripsi saya ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik (sarjana), baik di Universitas Mulawarman maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis atau skripsi saya ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis atau skripsi saya ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis atau skripsi ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku diperguruan tinggi ini.

Samarinda, 11 April 2013

Yang membuat pernyataan,

Matera i

NINA NINGSIH PANGGABEAN
NIM. 0902095053

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : PENGARUH KOMPETENSI TERHADAP PRESTASI KERJA
KARYAWAN DIVISI ADMINISTRASI
PADA PT. MORISS *SITE* MUARA KAMAN
Nama : Nina Ningsih Panggabean
NIM : 0902095053
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Administrasi Bisnis
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Menyetujui

Pembimbing I

Pembimbing II

Prof. Dr. H. Adam Idris, M.Si
NIP 19600114 198803 1 003
001

Drs. M. Zaini, M.Si
NIP 19670612 00312 1

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Mulawarman

Prof. Dr. H. Adam Idris, M.Si
NIP 19600114 198803 1 003

ABSTRAK

Pengaruh Kompetensi terhadap Prestari Kerja Karyawan Divisi Administrasi
pada PT. Moriss site Muara Kaman

Oleh :

Nina Ningsih Panggabean

Pembimbing I : Prof. Dr. H. Adam Idris, M.Si

Pembimbing II : Drs. M. Zaini, M.Si

To prepare a qualified human resources whose have competitive advantage is a very important factor in globalization era. In this era, foreign workers have the same opportunity to work in our country and so do us, we should be able able to compete and have the requisite qualification's company needs.

This research was conducted at PT. Moriss site located at Muara Kaman, Tenggarong, East Borneo, and the goal of the research are (1) to find out and analyze competencies which are consist of education level, job experience, education background, english language ability, mastery of technology, job motivation, job relevancy, and training which influence the work performance of employee at administration division of the above mentioned company. (2) to find out and analyze the biggest contribution of sub-competency. This research was implemented in administration division with total 12 samples using cencus method. Descriptive quantitative was the data analysis used by researcher to explain the characteristic of respondents with using simple linear regression and hypoteses were tested using T-test and R2 test (Determination Coefficient).

Result was indicate that competencies influence the work performance as the result of coefficient determinant value R^2 (square) was 54,4%. whereas the rest is 45,6%, influence by other variables which unexplained on the model. This is indicate that overall independent variables simultaneously influence the employee's job performance at administration division of PT. Moriss site Muara Kaman, and the biggest contribution of sub-competency factors was the working experience. Based on research result, recommendations can be given is to improve employee's competencies.

Keyword: Competency, work achievement, work experience, english language ability, training, job relevancy, mastery of technology, motivation, education background

RIWAYAT HIDUP

Nina Ningsih Panggabean, putri dari pasangan Marihot Panggabean dan Riama Lumbantoruan yang dilahirkan pada tanggal 4 Desember 1989 di Balikpapan ini merupakan anak kedua dari 4 bersaudara yang memiliki seorang abang bernama Rio Yannes Panggabean dan 2 orang adik perempuan bernama Anggi Angelina Panggabean dan Luciana Melly Panggabean.

Menempuh pendidikan dasar di SDN 072 Balikpapan, kemudian pada tahun 2002 melanjutkan pendidikannya ke SLTPN 2 di kota yang sama sampai dengan tahun 2005, dan memilih untuk bersekolah di SMKN 3 Balikpapan jurusan Administrasi Perkantoran dan dinyatakan lulus pada tahun 2008.

Menjabat sebagai Ketua Kelas berturut-turut sejak dibangku SLTP dan aktif dalam kegiatan dan lomba antar sekolah, Nina mengharumkan nama Kalimantan Timur dengan meraih Juara III dalam Lomba Ketrampilan Siswa (LKS) Tingkat Nasional bidang Administrasi Perkantoran di Kota Makassar pada tahun 2008 lalu, sebelumnya Nina menjuarai lomba Presentasi tingkat SMK se-kota Balikpapan, dan Juara I LKS Administrasi Perkantoran tingkat SMK se-Provinsi Kaltim.

Aktif dalam mengikuti lomba Debat Bahasa Inggris sampai dengan tingkat Provinsi Kaltim kemudian meloloskan Nina sebagai bekal kompetensi bekerja di Singapura selama 6 bulan sebagai *Sales Associate* di perusahaan Internasional, B.I.R.D (Nike) pada tahun 2009.

Universitas Mulawarman Prodi Administrasi Bisnis kemudian menjadi pilihannya untuk meneruskan pendidikan sepulangnya dari Singapura. Awal tahun 2010 Nina kemudian menjabat sebagai juara II Duta Bahasa Kalimantan Timur, Juara I dan *The best Intellegentsia* Duta Lingkungan Kalimantan Timur dan *The Best Performance* Duta Anti Narkoba Kalimantan Timur, serta kegemarannya dalam jurnalistik menjadikannya juara III kategori mahasiswa dalam karya tulis 'Membangun Kaltim untuk Semua' oleh Bank Indonesia Kaltim 2010.

Akhir tahun 2010 s/d May 2012 Nina bekerja pada Perusahaan laboratorium batubara (Inspectorate Indonesia) di Samarinda sebagai Administrator Operasional. Perusahaan tambang batubara kemudian menjadi pilihannya untuk mengembangkan karir, ia pun kemudian bekerja pada PT. Moriss site Muara Kaman pada bulan Mei 2012 sebagai *HR Admin Officer* dan pada bulan Desember 2012 – Maret 2013 menjabat sebagai *Personal Assistant to Commercial Manager* di perusahaan yang sama. Nina kemudian diterima bekerja di Total E&P Indonesiè Balikpapan sebagai SAP Administrator pada bulan April 2013 sampai sekarang.

Motto : Kualitas hidupmu adalah tanggung jawabmu.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Tuhan YME yang telah memberikan kekuatan, kasih karunia dan berkat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Penulisan skripsi ini ditujukan untuk memenuhi sebagian dari persyaratan guna mencapai gelar Sarjana Administrasi Bisnis pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman dengan judul ***“Pengaruh Kompetensi terhadap Prestasi Kerja Karyawan Divisi Administrasi pada PT. Moriss site Muara Kaman”***.

Selain itu, keterbatasan pengetahuan dan pengalaman penulis tentunya akan membuat penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu, saran dan kritik yang membangun dalam penyempurnaan analisis dan pembahasan skripsi ini akan sangat diapresiasi oleh penulis.

Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, baik moril maupun materil, terutama kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Zamaruddin Hasid, SE.,SU selaku Rektor Universitas Mulawarman yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menempuh studi di Universitas Mulawarman.
2. Bapak Prof. Dr. H. Adam Idris, M.Si selaku Dekan Universitas Mulawarman sekaligus dosen pembimbing I atas segala kebaikan, kesabaran, pengetahuan, dan

waktu yang telah diluangkan sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

3. Bapak Drs. M. Zaini, M.Si selaku dosen pembimbing II yang telah banyak membantu, mengarahkan, dan memberi masukan yang sangat baik dalam penyelesaian penulisan skripsi ini.

4. Bapak Adietya Arie H, S.OS, M.Ab selaku Ketua Prodi Administrasi Bisnis Universitas Mulawarman yang telah memberikan kesempatan untuk belajar banyak sekali ilmu di jurusan ini.

5. Seluruh staff pengajar Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik jurusan Administrasi Bisnis yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk – petunjuk dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. *Mr. Peter Ellis, as Commercial and Administration Manager at PT. Moriss, Thank you for your support, consideration and understanding to me in doing the job and college professionally.*

7. Bapak Herman Salim, selaku Administrator Superintendent PT. Moriss, terima kasih atas masukan, informasi, penjelasan dan pengalaman-pengalaman dalam dunia HR yang luar biasa.

8. Kepada orang tua kandung (Bapa (Marihot Panggabean) dan Mama (Riama Sihombing), Orang tua angkat (Pak Totok dan Ibu Hanik), dan Sahabat terbaikku, Ibu Sri, terima kasih, kalian adalah sosok orang tua yang terbaik.

9. Untuk kedua adikku tersayang, Anggi dan Uchi, Abangku Rio sekeluarga yang telah memberikan doa, bimbingan dan bantuannya.

10. Teman – teman kampus seperjuangan angkatan 2009 Fida, Nida, Ratih, Ira, Noni, Edwin, Hardi dan semua yang penulis tidak dapat sampaikan satu per satu.

Semoga Tuhan YME senantiasa memberkati kita semua.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan, namun penulis berharap agar skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi semua pihak.

Samarinda, 11 April 2013

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
ABSTRAK	iv
RIWAYAT HIDUP	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
 BAB II KERANGKA DASAR TEORI	
2.1 Landasan Empiris	8
2.2 Teori dan Konsep	9
2.2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	9
2.2.2 Fungsi-fungsi MSDM	12
2.3 Kompetensi	16

2.3.1 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kompetensi	20
2.3.2 Prestasi Kerja	25
2.3.2.1 Penilaian Prestasi Kerja	26
2.3.2.2 Manfaat Penilaian Prestasi Kerja	27
2.3.2.3 Metode Penilaian Prestasi Kerja	30
2.4 Hipotesis	32
2.5 Definisi Konseptual	33
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian	34
3.2 Definisi Operasional	34
3.3 Populasi, Sampling dan Sumber Data	40
3.4 Jangkauan Penelitian	41
3.5 Teknik Pengumpulan Data	41
3.6 Alat Analisis dan Pengujian Hipotesis	42
3.7 Pengujian Hipotesis	43
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran Umum Daerah Penelitian	45
4.1.1 Luas Wilayah Kuasa Pertambangan	45
4.1.2 Persetujuan UKL dan UPL	45
4.1.3 Lokasi Wilayah	45
4.1.4 Tujuan Perusahaan	46
4.1.5 Visi dan Misi PT. Moriss	47
4.1.6 Kebijakan K3LH	48
4.1.7 Tata Cara Penambangan	49
4.2 Struktur Organisasi Perusahaan dan Uraian Tugas	52

4.3 Hasil Penelitian	59
4.4 Analisis	61
4.5 Pembahasan	63

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan	65
5.2 Saran	66

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

A. Daftar Tabel

Nomor	Tubuh Utama	Halaman
4.1	Penilaian Responden terhadap Kompetensi	59
4.2	Penilaian Responden dan Atasan Langsung	60
	Terhadap Prestasi Kerja	
4.3	Hasil Regresi Linier Sederhana	60
4.4	Hasil uji Koefisien Determinasi (R^2)	61

DAFTAR GAMBAR

B. Daftar Gambar

Nomor	Tubuh Utama	Halaman
2.1	Tingkat Kompetensi	19
4.1	Struktur Organisasi PT. Moriss <i>site</i> Muara Kaman	52

DAFTAR LAMPIRAN

C. Daftar Lampiran

1. Kuesioner
2. Persetujuan IUP OP PT. Moriss oleh Bupati Kukar
3. *Health, Safety & Environmental Policy*
4. Visi dan Misi perusahaan serta Kebijakan K3LH
5. *T-Tabel*

HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis atau skripsi saya ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik (sarjana), baik di Universitas Mulawarman maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis atau skripsi saya ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis atau skripsi saya ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis atau skripsi ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku diperguruan tinggi ini.

Samarinda, April 2013

Yang membuat pernyataan,

Materai

NINA NINGSIH PANGGABEAN

NIM. 0902095053

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Dalam era globalisasi, peran SDM (Sumber Daya Manusia) dalam organisasi bisnis menjadi isu penting. Sumber daya manusia memegang peran utama dalam setiap kegiatan perusahaan. Banyaknya sarana dan prasarana serta sumber daya, tanpa dukungan sumber daya manusia yang handal, kegiatan perusahaan tidak akan berjalan dengan baik. Dengan demikian, sumber daya manusia merupakan kunci pokok yang menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan perusahaan. Untuk itu, dalam mencapai tujuan organisasi, dibutuhkan kompetensi sumber daya manusia yang memadai dalam mendorong kinerja karyawan.

Setiap perusahaan dibentuk untuk mencapai tujuan tertentu. Kompetensi merupakan modal dasar untuk mencapai tujuan. SDM yang memiliki kompetensi tinggi sangat berguna untuk membantu organisasi meningkatkan kinerjanya. Semakin tinggi kompetensi yang diharapkan, maka semakin meningkat pula kinerjanya.

Kompetensi merupakan suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Kompetensi karyawan yang terdiri dari pengetahuan (*knowledge*), kemampuan/keterampilan (*skill*), sikap (*attitude*), jika disesuaikan dengan bidang

pekerjaan yang dibutuhkan oleh perusahaan, dapat menghasilkan kinerja pegawai yang berprestasi.

Dengan demikian, kompetensi menunjukkan keterampilan dan pengetahuan yang dicirikan oleh profesionalisme dalam suatu bidang tertentu sebagai sesuatu yang terpenting atau sebagai unggulan bidang tersebut.

Sedangkan prestasi merupakan tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Prestasi juga dapat dipandang sebagai proses tentang bagaimana pekerjaan berlangsung untuk mencapai hasil kerja, namun, hasil pekerjaan itu sendiri menunjukkan prestasi. Prestasi di dalam organisasi dilakukan oleh segenap sumber daya manusia dalam organisasi, baik unsur pimpinan maupun pekerja.

Perusahaan membutuhkan tim solid untuk menjawab tantangan dunia. Namun sayangnya banyak perusahaan tidak memiliki karyawan andal untuk berkompetisi. Ironisnya, terdapat indikasi dilapangan bahwa mereka yang telah bekerja dalam waktu lama bukannya semakin pintar, sebaliknya malah semakin tidak sanggup menerima tantangan baru. Selain itu masalah lain yang muncul yaitu banyak karyawan yang pintar tapi tidak menerjemahkan kepandaiannya ke dalam perilaku kerja yang efektif, seolah kepandaian yang dimiliki menjadi tidak berguna. Jadi, kompetensi tidak hanya mengetahui apa yang harus dilakukan, namun mengetahui dan mampu mengerjakannya secara baik.

PT. Moriss merupakan perusahaan pertambangan yang berlokasi di Muara Kaman, Kutai Kertanegara, Kalimantan Timur, yang merupakan anak cabang dari

PT. Pinang Coal Indonesia yang termasuk dalam Noble group (Hongkong), Perusahaan ini didirikan pada tgl 9 April 2002 ini bergerak di sektor pertambangan dengan luasan Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi seluas 199.4 Ha yang berlokasi di Desa Sabintulung, Kec. Muara Kaman, Kab. Kutai Kartanegara, Provinsi Kalimantan Timur, dengan Persetujuan Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi (IUP OPS) dengan Kode Wilayah : KW KTN 2010 1083 OP, No. 540/1083/IUP-OP/MB-PBAT/V/2010 yang ditetapkan pada tanggal 12 May 2010 di Tenggarong, Kab. Kutai Kartanegara.

Kegiatan penambangan batubara dalam pengoperasiannya bisa dikatakan kompleks, dengan tahapan-tahapan teknis dan non-teknis, dimulai dari kegiatan eksplorasi, pengurusan ijin pertambangan, survey lahan, pembebasan lahan, operasi, engineering, sampai dengan reklamasi dan revegetasi lahan. Sedangkan tahapan non-teknisnya adalah administrasi, yaitu yang mengatur karyawan, merekap dokumentasi kegiatan penambangan, pembelian dan penjualan, pengurusan surat-surat, dan kegiatan administrasi terkait lainnya, dimana divisi Administrasi ini terbagi dalam 3 bagian, yaitu divisi *HR&GA*, divisi *Procurement & Logistic*, divisi *Accounting* dan divisi *Data Account*.

Divisi Administrasi pada PT. Moriss site Muara Kaman memiliki peranan yang luas dan dituntut untuk memiliki pengetahuan yang memadai dalam pekerjaan, serta diharapkan mampu mengendalikan pekerjaan dengan kreatif dan inovatif dalam pengembangan sistem yang memudahkan proses pekerjaan, selain itu, kemampuan

bahasa Inggris adalah sangat penting, mengingat atasan langsung merupakan seorang ekspatriat berkebangsaan Australia.

Secara objektif, prestasi karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman adalah cukup baik, namun ada hal-hal yang masih perlu ditingkatkan karena kadang menjadi masalah dalam pekerjaan, yaitu pemahaman bahasa Inggris misalnya, kesalahpahaman dalam berkomunikasi tidak jarang terjadi, selain itu, belum adanya sistem yang dapat menunjang pekerjaan secara maksimal atau jika memungkinkan memudahkan dan mengembangkan sistem administrasi yang telah ada menjadi lebih baik dan sistematis, kemudian belum jelasnya target realisasi prestasi kerja karyawan divisi administrasi dalam melakukan pekerjaannya yang kemungkinan menyebabkan stagnasi.

Pada umumnya, karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman memahami yang dimaksud dengan kompetensi adalah tingkat kemampuan hasil kerja secara aktualisasi yang dimiliki oleh setiap karyawan dalam meraih hasil kerja optimal untuk mencapai tujuan organisasi. Penilaian dari kompetensi kerja masing-masing karyawan divisi administrasi dapat terlihat dari tingkat kompetensi berdasarkan pendidikan, keterampilan, pengalaman kerja, penguasaan komputerisasi, training atau pelatihan yang pernah dijalani dan motivasi. Namun peneliti melihat indikasi hasil prestasi kerja yang belum optimal tersebut berakar dari proses perekrutan karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman yang belum memiliki standar yang tepat dan sebagian besar calon karyawan berdasarkan referensi yang dianggap baik dan sudah diketahui kapasitas dan prestasi kerja

diperusahaan sebelumnya. Hal ini dikarenakan pihak perusahaan menginginkan calon karyawan yang memang sudah terbiasa dan bersedia bekerja di *site* sehingga bisa diasumsikan bahwa karyawan tersebut akan setia bekerja diperusahaan sampai dengan tahun-tahun mendatang. Standar kompetensi karyawan di PT. Moriss *site* Muara Kaman yang utama adalah komitmen kesetiaan kepada perusahaan, dan bisa melakukan pekerjaan sesuai dengan pengalaman kerja pada referensi-nya. Namun, setiap perusahaan memiliki standar yang berbeda-beda dalam pemenuhan kebutuhan kapasitas karyawan. Semua keputusan yang diambil mempunyai dua sisi, yaitu sisi positif dan sisi negatif. Begitu juga dengan keputusan dalam merekrut karyawan, ada banyak sekali pertimbangan-pertimbangan yang harus diambil. Salah satunya adalah dengan menetapkan standar kompetensi. Semakin banyak syarat kompetensinya, semakin besar pula prestasi kerja yang akan dihasilkan.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk mengadakan penelitian guna mengetahui dan menganalisis pengaruh kompetensi terhadap prestasi kerja karyawan PT. Moriss - *site* Muara Kaman divisi Administrasi yang dituangkan dalam judul : “Pengaruh Kompetensi terhadap Prestasi Kerja Karyawan Divisi Administrasi pada PT. Moriss - *site* Muara Kaman”.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah, maka masalah penelitian ini sebagai berikut:

“Apakah terdapat pengaruh positif yang signifikan antara kompetensi terhadap prestasi kerja karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman ?”

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui tingkat kuat atau lemahnya pengaruh antara variabel kompetensi terhadap prestasi kerja.
2. Untuk mengetahui kontribusi terbesar dari sub variabel kompetensi

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara akademis, penelitian ini diharapkan bermanfaat sebagai berikut :
 - a. Mampu menyumbang khazanah ilmiah dan kepustakaan baru dalam penelitian sosial.
 - b. Bagi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, penelitian sebagai bahan masukan bagi fakultas dan menjadi referensi tambahan bagi mahasiswa-mahasiswi di masa mendatang.

2. Manfaat praktis bagi instansi, penelitian ini diharapkan menjadi masukan bagi manajemen tentang pengaruh kompetensi terhadap prestasi kerja karyawan divisi administrasi khususnya di PT. Moriss *site* Muara Kaman, sebagai pertimbangan dalam mengambil kebijaksanaan aspek kompetensi sumber daya manusia di masa yang akan datang.

BAB II

KERANGKA DASAR TEORI

2.1 Landasan Empiris

Dalam melakukan penelitian ini, peneliti juga mempelajari penelitian terdahulu yang kemudian dijadikan landasan penelitian. Adapun penelitian yang dijadikan landasan adalah sebagai berikut :

- a. Muhsin Wahid (2010) melakukan penelitian dengan judul “Analisis Hubungan Kompetensi Karyawan Terhadap Prestasi Kerja Pada Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan, Biro Administrasi Umum dan Keuangan dalam Lingkup UMI”. Alumni adalah mahasiswa Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi UMI dalam Jurnal *Economic Resource*, ISSN. 0852-1158, Vol.11 No.30, Februari 2010. Variabel bebas yang dianalisis adalah pendidikan, ketrampilan, pengalaman kerja dan motivasi kerja. Hasil penelitian Sampel yang digunakan dalam penelitian tersebut berjumlah 59 orang dengan metode sensus, dengan menggunakan analisa data deskriptif kuantitatif melalui regresi linear berganda dengan bantuan SPSS 10.00. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa seluruh variabel bebas yang diteliti berpengaruh secara signifikan terhadap prestasi kerja dengan nilai koefisien determinan R^2 (*Square*) = 78,2%, dan faktor yang paling dominan adalah motivasi kerja.

- b. Masruhi Kamidin (2010) melakukan penelitian dengan judul “Pengaruh Kompetensi terhadap prestasi Kerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Bantaeng”. Alumni adalah mahasiswa Jurusan Studi Pembangunan Fakultas Ekonomi UMI dalam Jurnal *Economic Resources*, ISSN. 0852-1158, Vol.11 No.30, Februari 2010. Variabel bebas yang dianalisis adalah pengetahuan, penguasaan teknologi dan pengalaman kerja. Hasil penelitian Sampel yang digunakan dalam penelitian tersebut berjumlah 121 orang dengan metode sensus, dengan menggunakan analisa data deskriptif kuantitatif melalui regresi linear berganda dengan bantuan SPSS 10.00. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa seluruh variabel bebas yang diteliti berpengaruh secara signifikan terhadap prestasi kerja dengan faktor yang paling dominan adalah pengetahuan.

2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.1 Pengertian

Sumber daya manusia adalah pengelola sumber daya dari keseluruhan sumber daya yang tersedia dalam suatu organisasi. Sumber daya manusia memiliki akal, perasaan, keinginan, kemampuan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya. Selain itu, sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki rasio, rasa dan karsa. Semua potensi sumber daya manusia tersebut sangat berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuannya.

Dalam setiap organisasi, peranan sumber daya manusia adalah sangat penting. Hal ini dapat dimengerti karena manusia dalam suatu organisasi berperan sebagai bagian dari penggerak aktivitas organisasi itu sendiri, yaitu mengelola faktor-faktor produksi lainnya, seperti: *money, material, machine, method* dan *market*.

Dengan semakin berkembangnya suatu organisasi yang biasanya diikuti dengan semakin besarnya jumlah karyawan yang harus dikelola, kondisi demikian pada gilirannya akan membuat tugas manajemen sumber daya manusia semakin berat. Sehubungan dengan itu, diperlukan suatu pemahaman yang komperhensif tentang manajemen sumber daya itu sendiri.

Berikut ini beberapa pendapat para ahli mengenai definisi manajemen sumber daya manusia itu sendiri :

T. Hani Handoko (1995:5) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai berikut;

Manajemen sumber daya manusia adalah pengakuan terhadap pentingnya satuan tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang vital bagi pencapaian tujuan-tujuan dan kegiatan personalia untuk menjamin bahwa mereka digunakan secara efektif dan bijak agar bermanfaat bagi individu, organisasi dan masyarakat.

Husein Umar (1997:3) berpendapat bahwa:

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu perencanaan, pengoprasian, pengarahan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

Gary Dessler (1997:2) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai berikut:

Manajemen sumber daya manusia adalah kegiatan dan kebijakan yang diperlukan untuk menjalankan aspek orang dan personil dari jabatan manajemen, yang meliputi:

- a. Melakukan analisis jabatan (menetapkan sifat dari pekerjaan masing-masing karyawan).
- b. Merencanakan kebutuhan tenaga kerja dan merekrut para calon pekerja.
- c. Menyeleksi para calon tenaga kerja.
- d. Memberikan orientasi dan pelatihan bagi karyawan baru.
- e. Menata-olah upah dan gaji (cara mengkompensasi karyawan)
- f. Menyediakan insentif dari kesejahteraan.
- g. Menilai kinerja.
- h. Mengkomunikasikan (wawancara, penyuluhan, pendisiplinan)
- i. Pelatihan dan pengembangan
- j. Membangun komitmen karyawan.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan satu bagian bidang fungsional dalam usaha organisasi yang tugas pokoknya merencanakan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk mengelola aset perusahaan lainnya guna mencapai tujuan perusahaan. Setelah jumlah kebutuhan serta persyaratan kerja ditentukan, manajer sumber daya manusia menyeleksi calon tenaga kerja yang memenuhi persyaratan dan menempatkan mereka sesuai rencana. Ketika mereka sudah bekerja, manajer sumber daya manusia harus memelihara dan memperhatikan kesejahteraannya dengan memberikan imbalan yang sesuai serta program-program kesejahteraan lain yang dapat meningkatkan kepuasan karyawan.

2.2.2 Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang fungsional dalam perusahaan dan merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia. Dengan kata lain, tugas pokok manajemen sumber daya manusia adalah mengelola unsur manusia secara baik agar diperoleh tenaga kerja yang puas dengan pekerjaannya dan mampu memberi kontribusi yang menggembirakan kepada perusahaan melalui prestasi kerja yang ia capai.

Husein Umar (1997:5) berpendapat bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia dapat dikelompokkan dalam tiga fungsi, yaitu:

Pertama, fungsi manajerial: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian; Kedua, fungsi operasional: pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja; fungsi ketiga adalah kedudukan manajemen personalia dalam pencapaian tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

Sedangkan menurut Gary Dessler (1997:5), tiga fungsi yang dijalankan oleh manajer sumber daya manusia, adalah “fungsi lini, fungsi koordinatif dan fungsi (jasa) *staff*”.

a. Fungsi lini.

Manajer sumber daya manusia menjalankan fungsi lini dengan mengarahkan kegiatan dari orang-orang di dalam departemennya sendiri. Dengan kata lain ia menggunakan wewenang lini dalam departemen personalia. Para manajer sumber daya manusia agaknya menggunakan wewenang yang dinyatakan secara tidak langsung (*implied authority*). Ini

adalah demikian karena manajer lini tahu bahwa manajer sumber daya manusia sering memiliki akses ke manajemen puncak dalam bidang-bidang personalia seperti pengujian (*testing*) dan tindakan afirmatif. Akibatnya, “usul-usul” manajer sumber daya manusia sering dilihat sebagai “perintah dari bagian puncak”. Wewenang yang dinyatakan secara tidak langsung ini bahkan membawa beban yang lebih berat dengan penyelia yang dikacaukan dengan masalah personalia/sumber daya manusia.

b. Fungsi koordinatif.

Para manajer sumber daya manusia juga berfungsi sebagai koordinator kegiatan personil, sebuah tugas yang sering direferensi sebagai kendali fungsional. Di sini, manajer dan departemen sumber daya manusia bertindak sebagai “tangan kanan dari eksekutif puncak untuk memastikan bahwa sasaran, kebijakan dan prosedur sumber daya manusia (misalnya, menyangkut keselamatan dan kesehatan kerja) yang telah disetujui dan diakui serta dijalankan secara konsisten oleh para manajer lini”.

c. Fungsi (jasa) *staff*.

Melayani dan membantu manajer lini adalah sama dengan “roti dan mentega” dari jabatan manajer sumber daya manusia. Sebagai contoh, sumber daya manusia membantu dalam hal mempekerjakan, pelatihan, penilaian (evaluasi), pengimbangan, penyuluhan, promosi dan pemecatan karyawan. Dia juga membantu beraneka ragam program kesejahteraan

(asuransi kesehatan, kecelakaan, pensiunan, liburan, dan lain-lain). Dia membantu manajer lini dalam upaya mereka untuk tunduk kepada hukum pekerjaan yang adil dan keamanan kerja. Dan dia juga memainkan suatu peran penting dengan menghargai keluhan-keluhan dan hubungan tenaga kerja. Sebagai bagian dari aktivitas pelayanan ini, manajer dan departemen sumber daya manusia juga menjalankan suatu peran “inovator: dengan memberikan informasi mutakhir tentang trend-trend terbaru metode-metode baru untuk menyelesaikan masalah”. Sebagai contoh, besarnya minat dewasa ini untuk melembagakan program-program perekayasa-kembali dan menyediakan perencanaan karir bagi para karyawan. Para manajer sumber daya manusia tetap berada pada puncak trend-trend tersebut dan membantu organisasi mereka mengimplementasikan program-program yang diperlukan.

Memperhatikan pendapat Husein Umar dan Gary Dessler yang dikemukakan di atas, dapat disimpulkan bahwa seorang manajer sumber daya manusia menerapkan fungsi manajerial, yaitu: fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dalam menjalankan fungsi operasionalnya yang meliputi bidang-bidang:

1) Pengadaan

Pengadaan yang dimaksud adalah upaya untuk mendapatkan jenis dan jumlah tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan yaitu sesuai dengan sifat dan tipe pekerjaan yang tersedia, agar sasaran organisasi dapat

tercapai. Hal ini terutama berhubungan dengan masalah penentuan kebutuhan tenaga kerja: seleksi, penarikan, orientasi dan penempatan kerja.

2) Pengembangan

Setelah tenaga kerja yang dibutuhkan diperoleh, maka harus diadakan usaha untuk mengembangkan mereka. Kegiatan ini berguna untuk meningkatkan ketrampilan melalui program pelatihan atau training yang tepat agar mereka dapat melakukan pekerjaannya dengan baik. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi mengharuskan perusahaan melaksanakan fungsi ini.

3) Kompensasi

Fungsi ini dapat diartikan sebagai pemberian balas jasa atau imbalan yang memadai kepada karyawan sesuai dengan kontribusi yang telah mereka berikan kepada perusahaan.

4) Integrasi

Fungsi ini merupakan fungsi paling sulit. kegiatan ini berhubungan dengan usaha untuk menyelaraskan berbagai kepentingan para pemegang kepentingan (*stakeholder*) yang biasanya selalu bertentangan. Para pemegang kepentingan terhadap perusahaan adalah pemilik perusahaan, karyawan, pelanggan, pemerintah, masyarakat sekitar dan masyarakat luas. Sebagai contoh, karyawan menginginkan upah yang tinggi dan lingkungan kerja yang nyaman, sementara disisi lain, perusahaan ingin "menghemat" pengeluarannya. Jika perusahaan tetap "berhemat" dan mengabaikan

kepuasan karyawan terhadap upah yang mereka terima maupun kondisi lingkungan kerja yang tidak nyaman, maka akibatnya adalah prestasi kerja merosot dan kualitas rendah. Prestasi kerja yang rendah mengakibatkan inefisiensi dan output yang tidak berkualitas yang tidak mampu bersaing dipasar. Jika kondisi ini berlanjut, perusahaan akan mengalami banyak kesulitan dalam menghadapi kompetisi bisnis yang semakin ketat.

2.3 Kompetensi

Dalam menjalankan fungsi manajemen Sumber Daya Manusia, kompetensi merupakan bagian yang tidak lepas dari sorotan. Sumber daya manusia yang berkualitas mempunyai peranan penting dalam mengembangkan aktivitas kerja dan secara khusus berkaitan dengan prestasi kerja. Kompetensi sumber daya manusia adalah suatu bentuk aktualisasi kerja dari karyawan dalam memberikan kontribusi sesuai dengan kebutuhan dan tujuan perusahaan dan ditujukan dalam prestasi kerja. Dengan demikian, kompetensi menjadi sangat berguna untuk membantu perusahaan menciptakan budaya kinerja yang tinggi. Kompetensi sangat diperlukan dalam setiap proses sumber daya manusia, seleksi karyawan, manajemen kinerja, perencanaan, dan sebagainya. Semakin banyak kompetensi dipertimbangkan dalam proses sumber daya manusia, akan semakin meningkatkan budaya prestasi perusahaan.

Kompetensi menunjukkan karakteristik pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki oleh setiap individu yang memungkinkan mereka untuk melakukan tugas dan tanggung jawab mereka secara efektif dan meningkatkan standar kualitas profesional dalam pekerjaan mereka. Seperti yang dinyatakan oleh Spencer dan Spencer (1993:9) bahwa kompetensi merupakan landasan dan karakteristik orang dan mengindikasikan cara berperilaku atau berpikir, menyamakan situasi dan mendukung untuk periode waktu cukup lama.

Oleh karena itu, kompetensi merupakan karakteristik yang mendasar pada setiap individu yang dihubungkan dengan kriteria yang direferensikan terhadap prestasi kerja yang unggul atau efektif dalam sebuah pekerjaan.

Selain itu, menurut Michael Zwell (2000:25) Kompetensi dikategorikan sebagai tolak ukur kapasitas sumber daya manusia yang terdiri dari:

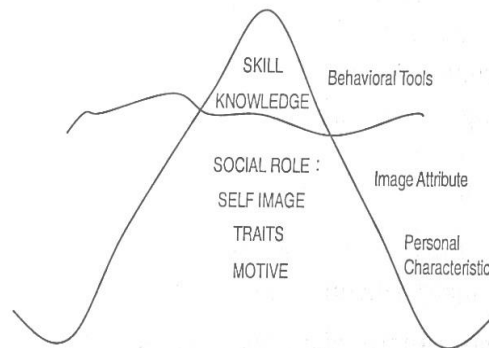
- a. *Task Achievement*, merupakan kategori kompetensi yang berhubungan dengan kinerja baik. Kompetensi yang berkaitan dengan task achievement ditunjukkan oleh: orientasi pada hasil, mengelola kinerja, mempengaruhi, inisiatif, efisiensi produksi, fleksibilitas, inovasi, peduli pada kualitas, perbaikan berkelanjutan, dan keahlian teknis.
- b. *Relationship*, merupakan kategori kompetensi yang berhubungan dengan komunikasi dan bekerja baik dengan orang lain dan memuaskan kebutuhannya. Kompetensi yang berhubungan dengan relationship meliputi kerjasama, orientasi pada pelayanan, kepedulian antarpribadi,

kecerdasan organisasional, membangun hubungan, penyelesaian konflik, perhatian pada komunikasi dan sensitivitas lintas budaya.

- c. *Personal Attribute*, merupakan kompetensi intrinsik individu dan menghubungkan bagaimana orang berpikir, merasam belajar, dan berkembang. Personal attribute merupakan kompetensi yang meliputi: integritas dan kejujuran, pengembangan diri, ketegasan, kualitas keputusan, manajemen stres, berpikir analitis, dan berpikir konseptual.
- d. *Managerial*, merupakan kompetensi yang secara spesifik berkaitan dengan pengelolaan, pengawasan dan mengembangkann orang. Kompetensi manajerial berupa: memotivasi, memberdayakan, dan mengembangkan orang lain.
- e. *Leadership*, merupakan kompetensi yang berhubungan dengan memimpin organisasi dan orang untuk mencapai maksud, visi dan tujuan organisasi. Kompetensi berkenaan dengan leadership meliputi kepemimpinan visioner, berpikir strategis, orientasi kewirausahaan, manajemen perubahan, membangun komitmen organisasional, membangun fokus dan maksud, dasar-dasar, dan nilai-nilai.

Setiap kompetensi tampak pada individu pada berbagai tingkatan. Kompetensi termasuk karakteristik manusia yang paling dalam seperti motif, sifat dan sikap atau merupakan karakteristik yang dengan mudah dapat diamati seperti keterampilan atau pengetahuan. Adanya tingkat kompetensi dikemukakan oleh Spencer dan Spencer (1993:11) seperti gunung es dimana

ada yang tampak dipermukaan, tetapi ada pula yang tidak terlihat dipermukaan.



Gambar 2.1 : Tingkat Kompetensi

Sumber : Lyle M. Spencer, Jr dan Signe m. Spencer, *Competence at work*, 1993:11

Tingkatan kompetensi dapat dikelompokkan dalam tiga tingkatan, yaitu: *behavioral tools*, *image attribute*, dan *personal characteristic*.

1) *Behavioral Tools*

- a) *Knowledge*, merupakan informasi yang digunakan orang dalam bidang tertentu, misalnya membedakan antara akuntan senior dan junior
- b) *Skill*, merupakan kemampuan orang untuk melakukan sesuatu dengan baik. Misalnya, mewawancara dengan efektif, dan menerima pelamar yang baik. *Skill* menunjukkan produk.

2) *Image Attribute*

- a) *Social role*, merupakan pola perilaku orang yang diperkuat oleh kelompok sosial atau organisasi. Misalnya, menjadi pemimpin atau pengikut, menjadi agen perubahan atau menolak perubahan.

- b) *Self image*, merupakan pandangan orang terhadap dirinya sendiri, identitas, kepribadian dan harga dirinya. Misalnya melihat dirinya sebagai pengembang atau manajer yang berada di atas.

3) *Personal Characteristic*

- a) *Traits*, merupakan aspek tipikal berperilaku. Misalnya, menjadi pendengar yang baik.
- b) *Motive*, merupakan apa yang mendorong perilaku seseorang dalam bidang tertentu (prestasi, afiliasi, kekuasaan). Misalnya, ingin mempengaruhi perilaku orang lain untuk kebaikan organisasi.

2.3.1 Faktor-faktor yang mempengaruhi Kompetensi

Kompetensi bukan merupakan kemampuan yang tidak dapat dipengaruhi. Michael Zwell (2000:56-68) mengungkapkan bahwa terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kecakapan kompetensi seseorang, yaitu sebagai berikut :

a. Keterampilan

Keterampilan memainkan peran di kebanyakan kompetensi. Misalnya, berbicara di depan umum merupakan keterampilan yang dapat dipelajari, dipraktekan dan diperbaiki. Keterampilan menulis juga dapat diperbaiki dengan instruksi, praktik dan umpan balik. Begitu juga dalam hal pekerjaan, jika sumber daya manusia tersebut trampil, maka akan

berdampak baik pada pengembangan pekerjaan. Keterampilan individu sumber daya manusia dapat ditentukan dari:

- 1) Tingkat penguasaan bidang tugas,
- 2) Keandalan menyelesaikan tugas pokok tepat waktu,
- 3) Cabang dalam keterampilan proses kerja, dan
- 4) Memiliki kepedulian dalam aplikasi tugas pokok, tugas pokok tersebut berupa perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengevaluasian dan pengkajian.

b. Pengalaman

Keahlian dari banyak kompetensi memerlukan pengalaman berorganisasi, komunikasi di hadapan kelompok, menyelesaikan masalah dan sebagainya. Orang yang tidak pernah berhubungan dengan organisasi besar dan kompleks tidak mungkin mengembangkan kecerdasan organisasional untuk memahami dinamika kekuasaan dan pengaruh dalam lingkungan seperti tersebut. Orang yang pekerjaannya memiliki sedikit pemikiran strategis, kurang mengembangkan kompetensi daripada mereka yang telah menggunakan pemikiran strategis bertahun-tahun. Pengalaman merupakan elemen kompetensi yang perlu, tetapi untuk menjadi ahli tidak cukup dengan pengalaman saja. Namun demikian, pengalaman merupakan aspek lain dalam kompetensi yang dapat berubah dengan perjalanan waktu dan perubahan lingkungan.

c. Motivasi

Motivasi merupakan faktor dalam kompetensi yang dapat berubah. Dengan memberikan dorongan, apresiasi terhadap pekerjaan bawahan, memberikan pengakuan dan perhatian individual dari atasan, bisa memberikan pengaruh positif terhadap motivasi seorang bawahan. Selain itu, motivasi bisa terbentuk dari kepercayaan diri seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya, mendemonstrasikan fleksibilitas dan berinisiatif. Menurut Stephen Robbins (2005) mendefinisikan motivasi sebagai kesediaan untuk mengeluarkan upaya yang tinggi ke arah tujuan-tujuan organisasi, yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu untuk memenuhi suatu kebutuhan individu. Indikator-indikator yang mempengaruhi motivasi karyawan suatu organisasi diantaranya :

- 1) Rasa aman dalam bekerja. Keadaan yang mempengaruhi kegiatan perusahaan, kondisi kerja yang akan mendorong motivasi kerja karyawan seperti keamanan, dan keselamatan kerja.
- 2) Lingkungan kerja yang menyenangkan. Kondisi kerja yang akan mendorong motivasi kerja karyawan seperti ketenangan, kondisi tempat kerja yang memiliki fasilitas yang lengkap serta sarana lain yang mendukung.
- 3) Penghargaan terhadap prestasi kerja. Setiap perusahaan hendaknya memberi kesempatan kepada karyawan. Karyawan diberi penghargaan yang sesuai. Penghargaan tersebut dapat berupa pengakuan yang

kemudian diserti pujian, hadiah, kenaikan gaji, kenaikan jabatan, perpindahan dan sebagainya atas prestasi mereka

- 4) Perlakuan yang adil dari manajemen. Setiap karyawan pada dasarnya ingin diperlakukan dengan adil. Karyawan juga ingin suaranya didengar jika perusahaan melakukan hal yang kurang atau bahkan tidak berkenan dengan tujuan karyawan.

Selain ketiga faktor yang mempengaruhi kompetensi tersebut di atas, Faktor lain dalam mengukur kompetensi sumber daya manusia juga dapat terlihat dari pendidikan yang telah diembannya, sehingga lebih mudah untuk membentuk kualitas kerja yang baik dalam menjalankan fungsi dan tanggung jawab karyawan dalam suatu manajemen, seperti yang dikatakan oleh Tirtayadi (1999:224) bahwa dalam meningkatkan kompetensi sumber daya manusia diperlukan kualitas pendidikan yang ditentukan oleh jenjang pendidikan, latar belakang pendidikan dan disiplin ilmu yang ditekuni.

Sehingga berdasarkan uraian tentang keterikatan antara pendidikan dan kompetensi di atas, maka peneliti menambahkan faktor lainnya yaitu:

1) Tingkat pendidikan

Masalah pendidikan dalam kompetensi yang tolak ukur dalam meningkatkan kompetensi sumber daya manusia yaitu :

- a) Pendidikan formal, yaitu Jenjang pendidikan yang telah ditamati (SD, SLTP, SLTA / SMK, D3, S1, S2, dan S3) jenjang ini memberikan

perbedaan dari kualitas masing-masing individu yang memiliki tingkat pengetahuan.

b) Pendidikan informal, berupa kursus dengan jangka waktu tertentu.

2) Penguasaan IPTEK

Memiliki wawasan yang luas berupa pengadopsian dan penginovasian berbagai informasi IPTEK yang mendukung Kompetensi sumber daya manusia, sebagai sarana aplikasi dalam menunjang ketrampilan dalam pekerjaan yang dewasa ini menggunakan perangkat komputer hampir dalam segala proses administrasi di perusahaan.

3) Pelatihan / training pengembangan diri

Kegiatan pelatihan sangat mendukung kelancaran kegiatan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Dengan program pelatihan yang diberikan, karyawan diharapkan mampu bertanggung jawab dan bekerja secara optimal. Menurut Hasibuan (2001:180) pelatihan adalah proses peningkatan kemampuan dan moral kerja karyawan operasional sesuai dengan kebutuhan tugas-tugasnya, dalam hal ini terkait bidang administrasi.

4) Kemampuan berbahasa asing (Bahasa Inggris)

Era Globalisasi menuntut para pekerja untuk mampu mengikuti perkembangan yang melaju dengan pesat dan mendunia. Salah satunya adalah kemampuan berbahasa asing, dalam hal ini bahasa Inggris yang dibutuhkan dalam kelancaran proses administratif, pengarahan,

pemahaman, komunikasi bilingual baik itu lisan maupun tulisan, khususnya pada perusahaan Internasional. Indikasi dari kemampuan bahasa Inggris dapat diketahui dengan kemampuan berbicara, mendengarkan, menulis dan membaca.

2.3.2 Prestasi Kerja

Prestasi kerja merupakan hasil kerja seseorang atau kelompok melalui serangkaian aktivitas dalam suatu proses kerja dimana hasil kerja tersebut diukur dengan standar dan kriteria yang telah ditentukan sebelumnya. Berikut adalah beberapa pengertian prestasi kerja menurut para ahli :

“Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya” (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 1997:787)

“Prestasi kerja adalah sesuatu yang dikerjakan berupa barang/jasa yang dihasilkan atau diberikan oleh seseorang atau kelompok orang” (Agus Dharma, 1987:1)

“Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu” (Malayu S. P. Hasibuan, 1991:105)

Dengan demikian, prestasi kerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut, dan tentang *apa* yang

dikerjakan dan *bagaimana* cara mengerjakannya, sementara itu, cara seseorang melakukan pekerjaan tersebut berkaitan dengan kompetensi yang mereka miliki, yaitu kapasitas mereka dalam menyelesaikan pekerjaan dengan hasil yang diharapkan. Misalnya dalam kegiatan administrasi diperlukan kompetensi dalam penguasaan komputerisasi guna menunjang pekerjaan, output dari pekerjaan tersebut menentukan prestasi kerja, seseorang yang menguasai banyak program komputer terkait dengan pekerjaannya, akan menghasilkan pekerjaan yang lebih kreatif dan inovatif dibandingkan dengan yang tidak, namun hal ini tentu saja tergantung dengan motivasi dalam menyelesaikan pekerjaan dan faktor terkait lainnya.

2.3.2.1 Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja dilakukan untuk mengetahui faktor-faktor yang dapat menghambat maupun faktor-faktor yang dapat meningkatkan hasil prestasi kerja, sehingga hambatan-hambatan yang ada itu dapat dieliminir dan faktor-faktor yang dapat meningkatkan prestasi kerja itu dipelihara dan dikembangkan. Mari kita perhatikan beberapa pengertian Penilaian Prestasi kerja menurut para pakar :

“Penilaian prestasi kerja (*performance appraisal*) adalah proses melalui mana organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan” (M. Manullang, 1991:18)

“Penilaian prestasi kerja (*performance appraisal*) merupakan salah satu tugas yang paling penting bagi setiap manajer untuk menilai kemampuan-kemampuan tenaga kerja pada saat ini sehubungan dengan persyaratan-persyaratan sekarang maupun pada waktu-waktu mendatang” (Agus Dharma, 1995:135)

Sedangkan Menurut Gary Dessler (1997:2), penilaian kinerja dapat didefinisikan sebagai prosedur meliputi :

- a. Penetapan standar kinerja.
- b. Penilaian kinerja aktual karyawan dalam hubungan dengan standar-standar ini.
- c. Memberi umpan balik kepada karyawan dengan tujuan memotivasi orang untuk menghilangkan kemerosotan kinerja atau terus berkinerja lebih tinggi lagi.

2.3.2.2 Manfaat Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian Prestasi Kerja dapat memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka, seperti yang dikemukakan oleh Gary Dessler (1997:2) mengenai beberapa manfaat untuk menilai prestasi kerja, yaitu:

- a. Penilaian memberikan informasi untuk dilakukannya promosi dan penetapan gaji.

- b. Penilaian memberi satu peluang bagi manajer dan karyawan untuk meninjau perilaku yang berhubungan dengan kerja karyawan.
- c. Meninjau rencana karir bawahan dari kekuatan dan kelemahan yang diperlihatkannya.

Sedangkan menurut T. Hani Handoko (1995:8), manfaat penilaian prestasi kerja dapat dirinci sebagai berikut :

1) Perbaikan prestasi kerja

Umpan balik pelaksanaan kerja memungkinkan karyawan, manajer dan departemen personalia dapat membetulkan kegiatan-kegiatan mereka untuk memperbaiki prestasi.

2) Penyesuaian-penyesuaian kompensasi

Evaluasi prestasi kerja membantu para pengambil keputusan dalam menentukan kenaikan upah, pemberian bonus dan bentuk kompensasi lainnya.

3) Keputusan-keputusan penempatan

Promosi, transfer dan demosi biasanya didasarkan pada prestasi kerja masa lalu atau antisipasinya. Promosi sering merupakan bentuk penghargaan terhadap prestasi kerja masa lalu.

4) Kebutuhan-kebutuhan latihan dan pengembangan

Prestasi kerja yang jelek mungkin menunjukkan kebutuhan latihan. Demikian juga, prestasi yang baik mungkin mencerminkan potensi yang harus dikembangkan.

Selanjutnya oleh T. Hani Handoko (1995:8) memberikan rincian manfaat penilaian prestasi kerja sebagai berikut:

a) Perencanaan dan pengembangan karir

Umpan balik prestasi mengarahkan keputusan-keputusan karir, yaitu tentang jalur karir tertentu yang harus diteliti.

b) Penyimpangan-penyimpangan proses *staffing*

Prestasi kerja yang baik atau jelek mencerminkan kekuatan atau kelemahan prosedur *staffing* departemen personalia.

c) Ketidak-akuratan informasional

Prestasi kerja yang jelek mungkin menunjukkan kesalahan-kesalahan dalam informasi analisis jabatan, rencana-rencana sumber daya manusia, atau komponen-komponen lain sistem informasi manajemen personalia. Menggantungkan diri pada informasi yang tidak akurat dapat menyebabkan keputusan-keputusan personalia yang diambil tidak tepat.

d) Kesalahan-kesalahan desain pekerjaan

Prestasi kerja yang jelek mungkin merupakan suatu tanda kesalahan dalam desain pekerjaan. Penilaian prestasi membantu diagnosa kesalahan-kesalahan tersebut.

e) Kesempatan kerja yang adil

Penilaian prestasi kerja secara akurat akan menjamin keputusan-keputusan penempatan internal diambil tanpa diskriminasi.

f) Tantangan-tantangan eksternal

Kadang-kadang prestasi kerja dipengaruhi oleh faktor-faktor di luar lingkungan kerja, seperti keluarga, kesehatan, kondisi finansial, atau masalah-masalah pribadi lainnya. Dengan penilaian prestasi departemen personalia mungkin dapat menawarkan bantuan.

Dari pendapat-pendapat tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa manfaat penilaian prestasi kerja adalah sebagai pedoman bagi penyesuaian kompensasi, sebagai umpan balik kinerja, pelatihan, promosi dan perencanaan sumber daya manusia.

2.3.2.3 Metode Penilaian Prestasi Kerja

Pengukuran prestasi kerja dapat berupa standar kerja, sebagaimana pendapat Agus Dharma (1995:49) sebagai berikut:

Untuk dapat mengevaluasi para pegawai secara obyektif dan akurat, kita harus mampu mengukur tingkat prestasi kerja mereka. Apabila diterjemahkan ke dalam standar kerja, pengukuran seperti itu berarti memberikan kesempatan bagi para pegawai untuk mengetahui tingkat prestasi kerja yang dapat berfungsi sebagai target atau sasaran dan sebagai informasi yang dapat digunakan para pegawai dalam mengarahkan usaha-usaha mereka melalui serangkaian prioritas tertentu.

Pendapat lain adalah seperti yang dikemukakan oleh T. Hani Handoko (1995:101), yaitu:

“Evaluasi prestasi kerja memerlukan standar-standar pelaksanaan kerja (*performance standard*) dimana prestasi dapat diukur. Agar efektif standar kerja hendaknya berhubungan dengan hasil-hasil yang diinginkan pada setiap pekerjaan.”

Dalam upaya untuk meningkatkan prestasi kerja, sekedar memiliki standar belumlah cukup. Para pegawai perlu menyadari bahwa standar yang telah ada harus dikomunikasikan kepada para pegawai. Di samping objektivitas akurasi, efektivitas dan komunikasi, hal lain yang perlu mendapat perhatian dalam masalah pengukuran prestasi kerja adalah keterbukaan dan keterlibatan berbagai pihak yang terkait.

Berprestasi atau tidaknya seseorang karyawan dapat diketahui melalui perilakunya dalam bekerja, yang meliputi kemandirian, keaktifan dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam pekerjaannya, kreatifitas dan inisiatif serta rasa percaya diri.

Stephen P. Robins (1996:262), mengemukakan beberapa metode penilaian prestasi kerja, yaitu :

- a. Insiden kritis: menilai perilaku-perilaku yang merupakan kunci untuk membedakan antara melaksanakan suatu pekerjaan secara efektif dan melaksanakannya secara tidak efektif.
- b. Skala penilaian grafik: suatu metode evaluasi dimana pengevaluasi menilai faktor-faktor kinerja berdasarkan suatu skala inkremental.
- c. Skala penilaian terjangkar menyangkut perilaku (BARS – *behaviourally anchored rating scales*): suatu metode evaluasi di mana perilaku yang benar-benar berkaitan dengan pekerjaan dinilai sepanjang suatu kontinum.
- d. Perbandingan multi person: mengevaluasi kinerja atau individu terhadap kinerja dari satu orang lain atau lebih.

Sedangkan metode penilaian prestasi kerja karawan yang dikemukakan oleh Gary Dessler (1997:5) yaitu:

- 1) Skala penilaian berjangkarkan perilaku : suatu metode penilaian yang bertujuan mengkombinasikan manfaat dari insiden kritis dan penilaian berdasarkan kuantitas dengan menjangkarkan skala berdasarkan kuantitas pada contoh-contoh narasi spesifik dari kriteria yang baik dan kriteria yang jelek.
- 2) Metode manajemen berdasarkan sasaran (*MBO-Management by objectives*): meliputi penetapan tujuan khusus yang dapat diukur bersama dengan masing-masing karyawan dan selanjutnya secara berkala meninjau kemajuan yang dicapai.

Berbagai metode penilaian prestasi kerja yang dikemukakan di atas dapat dipilih sesuai kebutuhan dan kemampuan penilai. Dalam tulisan ini akan digunakan metode yang paling praktis, yaitu metode *rating scale* atau metode skala penilaian grafik.

2.4 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang dikumpulkan melalui pengumpulan data. (Sugiyono, 2005: 70)

Berdasarkan latar belakang dan teori-teori yang telah diuraikan, maka hipotesis penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

“Diduga terdapat pengaruh positif yang kuat pada kompetensi terhadap prestasi kerja karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss - *site* Muara Kaman”.

2.5 Definisi Konsepsional

Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai pengaruh kompetensi dan prestasi kerja karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman, maka penulis mengemukakan 2 konsep yaitu:

- a. Kompetensi adalah kemampuan karyawan untuk melaksanakan suatu tugas atau peran, kemampuan mengintegrasikan pengetahuan, ketrampilan-ketrampilan, sikap-sikap dan nilai-nilai pribadi, dan kemampuan untuk membangun pengetahuan dan keterampilan yang didasarkan pada pengalaman dan pembelajaran yang dilakukan.
- b. Prestasi kerja adalah tingkat pencapaian hasil oleh karyawan dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Metode analisis data yang dilakukan adalah dengan menggunakan metode analisis data secara deskriptif kuantitatif, yaitu mengumpulkan data yang berisi uraian, paparan, tentang objek sebagaimana adanya pada suatu waktu.

Untuk menganalisa data secara deskriptif peneliti mempergunakan metode analisis deskriptif, yaitu data yang diperoleh dipilih dan disusun secara sistematis kemudian dianalisa berdasarkan kajian teori untuk mendapatkan deskripsi tentang penanganan kompetensi dan prestasi kerja karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman kemudian menguji data dalam bentuk kuesioner berdasarkan skala likert dengan metode analisis regresi linear sederhana.

3.2 Definisi Operasional

Untuk menganalisis dan membahas hasil penelitian ini digunakan dua variabel utama, yaitu: kompetensi dan prestasi kerja karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman. Kompetensi sebagai variabel bebas diberi simbol X, sedangkan prestasi kerja merupakan variabel terikatnya dan diberi simbol Y.

Agar dapat diukur, kedua variabel itu diberi definisi operasional sebagai berikut:

1. Kompetensi (X) yang dimaksud dalam penelitian adalah kemampuan karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman dalam melakukan aktivitas secara optimal yang melibatkan tenaga, pikiran, perasaan, dan keamanan untuk melakukan aktivitas tersebut dalam menghasilkan manfaat dan nilai manfaat atas yang dikerjakan, dengan indikator sebagai berikut :

Variabel X (Kompetensi)							
No	Dimensi	Indikator	Kriteria				
			a	b	c	d	e
1	Pengalaman kerja	a. Pengalaman bekerja bagian administrasi b. Dibidang lainnya: -..... -.....	0 < 1 Tahun	1 < 2 Tahun	2 < 3 Tahun	3 < 4 Tahun	> 4 Tahun
2	Training	Training yang pernah dijalani terkait administrasi atau pertambangan batubara	0 - 2 Kali	2 - 5 Kali	5 - 7 Kali	7 - 9 Kali	> 9 Kali
3	Jenjang pendidikan	a.Pendidikan formal b. Pendidikan Informal - Kursus : -.....	SMA, Jurusan : 0 < 3 bln	SMK, Jurusan : 3 < 6 bln	D3, Jurusan : 6 < 9 bln	S1, Jurusan : 9 < 12 bln	S2, Jurusan : > 12 bln
4	Nilai ijazah	Nilai ijazah kelulusan terakhir	< 60	60 - 70	70 - 80	80 – 90	90 - 100

5	Relevansi pendidikan	Relevan/tidaknya pekerjaan dengan latar belakang akademis	Sangat tidak relevan	Tidak relevan	cukup relevan	Relevan	Sangat relevan
6	Penguasaan bahasa Inggris	a. Berbicara b. Mendengarkan c. Membaca d. Menulis	Sangat kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
7	Penguasaan komputer <i>*Boleh pilih lebih dari 1. masing-masing skor 10</i>	Keahlian mengoperasikan program / software komputer	Ms. word dan excel	Ms. outlook dan internet	Ms. power point	Ms. Access	Ms. Project / lainnya, Sebutkan :
8	Motivasi	a. Kelengkapan fasilitas, kondisi dan lingkungan kerja b. Apresiasi perusahaan terhadap kontribusi dalam melakukan pekerjaan c. Perlakuan manajemen terhadap karyawan berdasarkan asas pemerataan dan keadilan	Sangat kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik

Berdasarkan pembobotan terhadap jawaban yang mungkin pada ke-8 indikator kompetensi tersebut diatas, maka skor total persepsi kompetensi maksimum 400 dan minimum 80. Selanjutnya, skor-skor persepsi kompetensi yang diperoleh

dikategorikan menjadi 5 setelah menggunakan interval kelas dengan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 i &= \text{jarak} / k \\
 &= \frac{(400 - 80)}{5} \\
 &= 64
 \end{aligned}$$

Keterangan:

i = interval kelas, jarak = nilai terbesar dikurangi nilai terkecil, k = kelas.

Dengan demikian, arti dari persepsi tentang kompetensi di PT. Moriss *site* Muara Kaman yang dinilai dalam penelitian ini dapat dikelompokkan sebagai berikut:

Skor	Kompetensi
80 - < 144	Sangat jelek
144 - < 208	Jelek
208 - < 272	Cukup baik
272 - < 336	Baik
336 - 400	Sangat baik

2. Prestasi kerja karyawan (Y) yang dimaksud dalam penelitian ini adalah suatu hasil kerja yang dicapai karyawan PT. Moriss *site* Muara Kaman divisi administrasi dalam melaksanakan semua tugas yang dibebankan kepadanya. Indikator variabel ini ada 8, yaitu:

Variabel Y (Prestasi Kerja Karyawan)						
No	Dimensi	Indikator				
		a	b	c	d	e
1	Kualitas Pekerjaan – Standar umum hasil pekerjaan	Menghasilkan pekerjaan di bawah standar, kesalahan regular / membutuhkan pengerjaan ulang	Menghasilkan pekerjaan yang memenuhi standar, tidak ada kesalahan dengan hanya sedikit pengerjaan ulang	Menghasilkan pekerjaan berkualitas tinggi dibandingkan standar kerja dan rekan kerja lainnya. Sering kali melampaui standar		
2	Kuantitas Pekerjaan – Apakah telah memenuhi target?	Produktifitas kerja kurang dibandingkan dengan rekan kerja lainnya, tidak mencapai hasil-hasil yang signifikan	Secara konsisten memenuhi target, mampu menangani penambahan beban kerja berjangka pendek	Secara konsisten melebihi target, mampu mengelola volume kerja tambahan yang signifikan jika dibutuhkan		
3	Kinerja Keselamatan – Penerapan sistem dan kepedulian terhadap peralatan perusahaan	Mengalami insiden keselamatan/ gagal dalam penggunaan perangkat kerja, memberikan contoh yang buruk dan/atau membiarkan perilaku buruk orang lain	Menerapkan sistem dalam bekerja, berhasil menciptakan tempat kerja yang aman.	Menunjukkan komitmen diri dan menuntut hal yang sama dari orang lain, berinovasi untuk meningkatkan keselamatan, mencapai hasil-hasil kerja yang sangat bagus.		
4	Komunikasi & Kerja sama Tim – Berkomunikasi / bekerja sama dengan orang lain secara efektif	Menyimpan sendiri informasi jika tidak diminta, melakukan tugas-tugasnya sendiri tanpa mempertimbangkan orang lain.	Terbuka jika dibutuhkan, bekerja secara efektif dengan orang lain, seorang kontributor dalam suatu grup.	Selalu terbuka dan jujur, merupakan anggota tim yang solid yang mampu menyatukan suatu tim.		

5	Kinerja / Potensi dalam bidang ke pengawasan – Mengajar, meningkatkan keterampilan dan mengelola karyawan	Tidak menerima tanggung gugat untuk kinerja tim, otokrasi atau tunduk, tidak bisa membuat perencanaan, mengorganisir atau memberi arahan yang efektif.	Menerima tanggung gugat, mampu merencanakan, mengorganisir dan mengarahkan tugas-tugas rutin secara efektif, mengelola kinerja kerja orang lain.	Mencapai kinerja tim yang sangat bagus, mengawasi pekerjaan-pekerjaan kompleks dan menangani permasalahan tim yang sulit / persoalan kinerja karyawan secara efektif.
6	Inisiatif dan Penilaian – Mampu memberikan dan menerapkan ide-ide baru	Menggunakan solusi rutin untuk masalah baru secara tidak tepat, tidak mampu mempertimbangkan konteks yang lebih luas saat membuat keputusan.	Memahami persoalan sebelum bertindak, mengembangkan solusi efektif yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah-masalah rutin.	Mengembangkan ide-ide inovatif dan mengimplementasikannya secara efektif, mempertimbangkan konteks kerja secara menyeluruh saat mengambil tindakan.
7	Nilai-nilai dan Komitmen – Menjalankan Nilai-nilai, Misi dan Visi Moriss	Tidak menerapkan nilai-nilai Moriss, individualistis dan/atau munafik, berperilaku berdasarkan kepentingan diri sendiri.	Selaras dengan nilai-nilai Moriss, bertindak berdasarkan kepentingan utama perusahaan, menunjukkan perilaku yang konsisten dengan nilai-nilai yang ada.	Menjadi contoh bagi yang lain, mengesampingkan kepentingan pribadi dan menuntut hal yang sama dari orang lain.
8	Kehadiran dan Tingkah laku – Tepat waktu dan mematuhi peraturan kerja	Ketidakhadiran atau keterlambatan yang tidak beralasan yang seringkali dilakukan dan/atau prilakunya tidak sesuai dengan yang diharapkan pada lebih dari satu kejadian.	Selalu hadir atau sekali-sekali tidak hadir dengan alasan yang dapat diterima, memperbaiki segala perilaku yang buruk secepatnya saat dinasihati.	Jarang sekali tidak hadir untuk alasan apapun, selalu menampilkan contoh perilaku yang baik yang menjadi panutan bagi orang lain.

Berdasarkan pembobotan tersebut di atas, maka skor total prestasi kerja seorang karyawan maksimum 400 dan minimum 50. Selanjutnya, skor-skor prestasi kerja itu dikategorikan menjadi 5 setelah menggunakan interval kelas dengan rumus berikut ini:

$$\begin{aligned}
 i &= \text{jarak} / k \\
 &= \frac{(400 - 80)}{5} \\
 &= 64
 \end{aligned}$$

Keterangan:

i = interval kelas, jarak = nilai terbesar dikurangi nilai terkecil, k = kelas.

Skor	Prestasi kerja
80 - < 144	Sangat jelek
144 - < 208	Jelek
208 - < 272	Cukup baik
272 - < 336	Baik
336 - 400	Sangat baik

3.3 Populasi, Sampling dan Sumber Data

Data yang diambil sebagai bahan analisis dan pembahasan untuk menjawab permasalahan dan menguji hipotesis penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Gambaran umum PT. Moriss *site* Muara Kaman.

- 2) Kompetensi karyawan terkait indikator-indikator penilaian kompetensi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman.
- 3) Penilaian atasan dan karyawan itu sendiri (penilaian dua arah) terhadap prestasi kerja pada PT. Moriss *site* Muara Kaman.

Sedangkan Populasi penelitian ini adalah karyawan yang kedudukannya sebagai *staff* di divisi administrasi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman, yang berjumlah 12 orang. Keduabelas karyawan ini terdiri dari 5 orang *staff* administrasi HR, 3 orang *staff* administrasi *procurement*, 2 orang *staff* akunting dan 2 orang *staff* administrasi *data centre*. Berhubung jumlah populasinya kecil, maka dalam penelitian ini dilakukan metode sensus, yaitu dengan mengambil semua unit populasi sebagai responden penelitian. Dengan kata lain, sampling tidak perlu lagi dilakukan.

3.4 Jangkauan penelitian

Penelitian ini dilakukan di Muara Kaman yaitu pada PT. Moriss *site*, khususnya tentang pengaruh kompetensi terhadap prestasi kerja karyawan di divisi administrasi.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Data pengumpulan ini dikumpulkan dengan beberapa teknik, yaitu:

1. Penelitian Lapangan (*Field Work Research*), yaitu pengumpulan data primer yang dilakukan langsung ke obyek penelitian dengan teknik:
 - a) Observasi, yaitu pengamatan langsung terhadap obyek yang diteliti.

- b) *Interview*, yaitu melakukan wawancara atau tanya jawab dengan beberapa responden.
 - c) Penyebaran kuesioner, yaitu mengumpulkan data dengan membagikan daftar pertanyaan kepada responden.
2. Studi kepustakaan (*Library Research*), yaitu mengumpulkan data sekunder dari sumber sekunder seperti brosur, prospektus atau laporan-laporan yang relevan dengan tujuan penelitian ini.
 3. Dokumentasi, yaitu merupakan suatu cara yang dilakukan dengan mengumpulkan dan mencatat data yang berasal dari dokumentasi perusahaan maupun referensi yang berkaitan dengan obyek yang diteliti. Dokumentasi ini dilakukan dengan cara mengambil, menyalin, dan mengutip catatan catatan, dokumen dan arsip-arsip yang berhubungan dengan kompetensi karyawan.

3.6 Alat analisis dan pengujian hipotesis

Untuk mengetahui pengaruh kompetensi karyawan (X) dengan prestasi kerja karyawan (Y), Dalam penelitian ini alat analisis yang digunakan adalah regresi linier sederhana dengan menggunakan model persamaan sebagai berikut (Gujarati, 1999 : 121) :

$$Y = a + bX$$

dimana :

Keterangan :

Y = Prestasi Kerja

X = Kompetensi

b = Koefisien regresi

a = Konstanta

3.7 Pengujian Hipotesis

Uji t digunakan untuk membuktikan pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen secara individual dengan asumsi bahwa variabel yang lain tetap atau konstan.

Adapun langkah-langkah dalam uji t adalah :

1. Merumuskan hipotesis

$H_0 : b_i = 0$ (Variabel independen tidak berpengaruh secara signifikan terhadap variabel dependen)

$H_a : b_i \neq 0$ (Variabel independen berpengaruh secara signifikan terhadap variabel dependen)

2. Menentukan kriteria pengujian

Penelitian ini menggunakan uji dua sisi, maka daerah penolakannya berada di sisi kanan kurva yang luasnya α (5%) dan derajat kebebasan (*degrre of freedom*) yaitu : $df = n - k$, di mana n adalah jumlah sampel dan k adalah konstanta.

- Bila Probabilitas t-statistik $> Level\ of\ Significant = 0,05$, maka H_0 diterima, artinya tidak ada pengaruh secara signifikan antara variabel independen terhadap variabel dependen.

- Bila Probabilitas t-statistik $< Level\ of\ Significant = 0,05$, maka H_0 ditolak, artinya ada pengaruh secara signifikan antara variabel independen terhadap variabel dependen

3. Mencari nilai t-statistik (Gujarati, 1999 : 74) :

$$t - \text{hitung} = \frac{\beta_i}{Se\ \beta_i}$$

Keterangan :

t = Nilai t-statistik

β_i = Koefisien regresi

$Se\ \beta_i$ = *Standart error* β_i

Kemudian dilakukan pula uji R^2 (Koefisien Determinasi) ini digunakan untuk mengetahui seberapa besar kemampuan variabel independen dalam menjelaskan variabel dependen. Nilai R^2 (Koefisien Determinasi) mempunyai range antara 0-1. Semakin besar R^2 mengindikasikan semakin besar kemampuan variabel independen dalam menjelaskan variabel independen menggunakan *software SPSS 20.00*.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum PT. Moriss site Muara Kaman

4.1.1 Luas Wilayah Kuasa Pertambangan

Berdasarkan Persetujuan Izin Usaha Pertambangn Operasi Produksi (IUP-OP) luasan konsesi eksploitasi adalah 199.4 Ha yang berlokasi di Desa Sabintulung, Kec. Muara Kaman, Kab. Kutai Kartanegara, Provinsi Kalimantan Timur.

4.1.2 Persetujuan UKL dan UPL

UKL dan UPL tambang PT Moriss disetujui oleh Departemen Pertambangan dan Energi pada tanggal 01 December 2006, No : 540/14/UKL-UPL/BB/DPE/XII/2006.

4.1.3 Lokasi Wilayah

Seluruh wilayah kontrak kerja PT. Moriss terletak di Kecamatan Muara Kaman, Kabupaten Kutai Kertanegara, Propinsi Kalimantan Timur. Sebelah Selatan berbatasan dengan PT.KBA, sebelah Timur berbatasan dengan PT. KBA , sebelah Barat berbatasan dengan KUD Karya Tani dan sebelah Utara berbatasan CV. GMP Lokasi tambang yang telah dieksploitasi tersebut terletak di sebelah

barat Ibu Kota Propinsi Kalimantan Timur, dan dapat dicapai baik melalui jalan darat beraspal maupun sungai Mahakam sejauh ± 100 Km. Perjalanan dari Kota Samarinda menuju lokasi dapat ditempuh dalam waktu 2.5 jam perjalanan dengan menggunakan kendaraan roda empat.

4.1.4 Tujuan Perusahaan

PT. Moriss dalam melaksanakan usaha dan/atau kegiatan pembangunan dan pengoperasian terminal khusus batubara memiliki tujuan sebagai berikut :

1. Melakukan usaha dan/atau kegiatan pembangunan dan pengoperasian terminal khusus batubara dalam menunjang kegiatan pertambangan batubara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Meningkatkan devisa negara dan pendapatan daerah, khusus Kabupaten Kutai Kartanegara.
3. Turut berperan serta dalam mendorong pertumbuhan ekonomi daerah.
4. Memperluas kesempatan kerja bagi masyarakat di sekitar lokasi kegiatan.

Adapun keberadaan PT. Moriss diharapkan dapat memberikan beberapa manfaat sebagai berikut :

- a) Untuk mendapatkan keuntungan dari usaha pertambangan batubara.
- b) Mendorong peningkatan PAD Kabupaten Kutai Kartanegara dari sektor pertambangan.
- c) Pendayagunaan sumber daya alam secara efisien, produktif dan berwawasan lingkungan.
- d) Pemerataan pembangunan wilayah khususnya di Kabupaten Kutai Kartanegara.

- e) Perluasan kesempatan kerja serta peluang berusaha bagi masyarakat.
- f) Peningkatan pendapatan masyarakat sekitar yang ikut serta dalam kegiatan proyek.
- g) Sebagai kontribusi terhadap alih teknologi pertambangan dan pengelolaan batubara yang berwawasan lingkungan.
- h) Membantu pemerintah dalam penyediaan pasokan kebutuhan dalam negeri.

4.1.5 Visi dan Misi PT. Moriss

Adapun visi dan misi PT. Moriss adalah sebagai berikut :

1. Visi, Misi dan Sasaran Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pertambangan
2. Visi Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pertambangan PT. Moriss
Implementasi Kebijakan K3LH Perusahaan, Kerjasama, Sumber daya Manusia dan Perbaikan berkelanjutan.
3. Misi Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pertambangan PT.Moriss
 - a) Berperan serta dalam pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
 - b) Pencegahan Kecelakaan Kerja dan Penyakit akibat kerja.
 - c) Identifikasi potensi bahaya, melakukan penilaian risiko bahaya dan melakukan perbaikan berkelanjutan dalam penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

4. Sasaran Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pertambangan

- a) Tidak ada cidera yang menyebabkan hari kerja hilang (*Non Loss Time Injury*).
- b) Meminimalkan penyakit akibat kerja dan Tidak ada pencemaran lingkungan.
- c) Implementasi sistem Manajemen K3 Pertambangan.
- d) Peningkatan Produktifitas operasional pertambangan.

4.1.6 Kebijakan K3LH

PT. Moriss sebagai perusahaan tambang batubara memiliki komitmen yang kuat untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan melalui produk batubara yang bermutu tinggi, melestarikan lingkungan serta bertekad untuk mencapai suatu kondisi kerja yang bebas dari kecelakaan dan penyakit akibat kerja.

Untuk memastikan komitmen tersebut, perusahaan bersama dengan seluruh karyawan beserta pihak yang terlibat bertekad untuk :

1. Menjaga dan meingkatkan mutu produk melalui peningkatan keterampilan, meningkatkan produktivitas kerja
2. Pencegahan kecelakaan kerja, menurunkan kehilangan jam kerja, mengurangi kerusakan *property* akibat kerja.
3. Meningkatkan produktifitas kerja melalui program kesehatan kerja dengan fokus pada pencegahan penyakit akibat kerja.

4. Pencegahan pencemaraan dan mengurangi kerusakan lingkungan serta penghematan sumber daya alam
5. Mematuhi peraturan di Indonesia yang berhubungan dengan Keselamatan, kesehatan dan pencegahan pencemaran lingkungan
6. Menjaga hubungan yang harmonis dengan masyarakat sekitar melalui pemberdayaan masyarakat.

4.1.7 Tata Cara Penambangan

a) Pembersihan Lahan (*Land Clearing*)

Segera setelah pembayaran ganti rugi dengan pemilik ladang, dilakukan pembersihan (*Clearing*). Pembersihan dilakukan sebelum penambangan dimulai.

b) Pengupasan dan penimbunan tanah tertutup

Sebelum dilakukan pengupasan terlebih dahulu lapisan tanah pucuk (*Top Soil* dan *Subsoil*) setebal $\pm$ 30-100 Cm dikumpulkan di *stockpile top soil* dan atau ditebarkan langsung ke tempat pembuangan tanah penutup yang ketinggiannya telah sesuai dengan yang direncanakan dimana lahan tersebut siap untuk ditanami. Pekerjaan selanjutnya adalah membuang (*dumping*) Lapisan Tanah penutup ke lahan bekas tambang (*backfill system*) atau *disposal* yang sudah direncanakan sebelumnya.

c) *Coal Extraction*

Penggalian batubara dilakukan dengan menggunakan *excavator* yang memakai *cutting edge* yang sebelumnya dilakukan pembersihan permukaan batubara

(*Cleaning*) dan selanjutnya dilakukan ekstraksi dan diangkut dengan menggunakan *DT Scania* sejauh 15 KM dari tambang ke *Stockpile Area*.

d) *Coal Mobilization*

Pengangkutan batubara dari tambang menggunakan *DT scania* yang langsung dilewatkan di timbangan (*weight bridge*) untuk mengetahui hasil net produksi batubara kemudian langsung dibawa ke lokasi *stock ROM* setelah itu dimasukan kedalam hopper chruiser untuk process penghancur batubara dengan ukuran 50 x 50 mm lalu dilakukan penimbunan di lokasi *stockpile* sambil menunggu proses pengangkutan dan pengapalan batubara ke dalam ponton melalui *floating barge*.

e) *Reklamasi*

Daerah blok penambangan yang telah selesai ditambang akan ditimbun kembali (*back filling*) sesuai dengan kemajuan penambangan. Lahan yang telah direklamasi dan ditata sesuai dengan kontur setempat segera dihijaukan sesuai dengan keadaan musim cuaca (musim hujan).

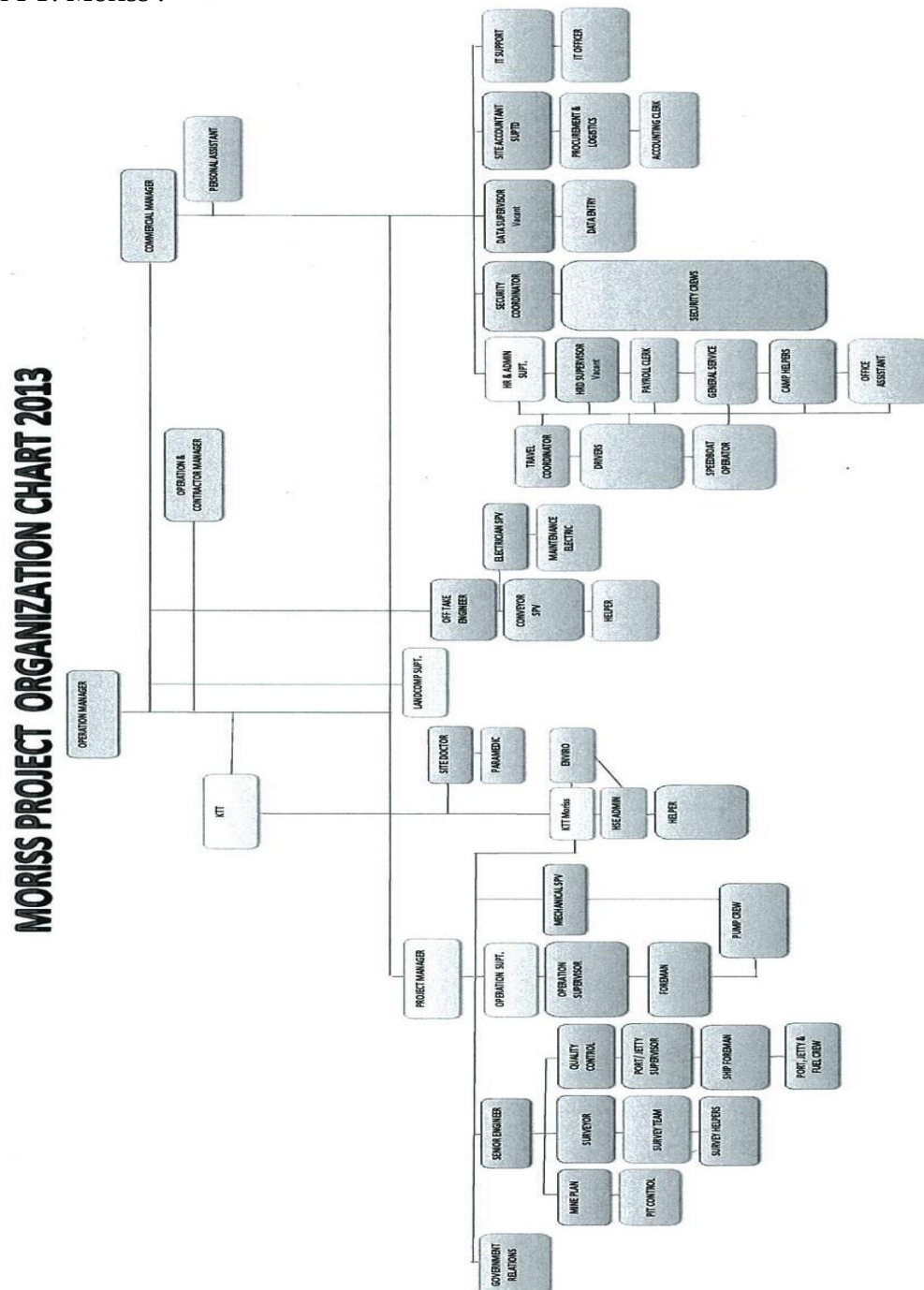
Pelaksanaan reklamasi dan revegetasi akan dilakukan sejalan dengan kemajuan penambangan sampai akhir umur tambang. Sedangkan bekas tambang terakhir yang tidak dapat dilakukan penimbunan kembali akan diamankan dengan membuat tanggul pengaman dan dipinggir bekas tambang tersebut ditanami dengan tanaman penutup dan tumbuhan yang akan menjadi tegakan, serta memberi papan peringatan untuk tidak memasuki daerah tersebut dengan jelas.

f) Revegetasi

Lahan bekas tambang yang telah direklamasi ditata kembali sesuai dengan kontur daerah tersebut. Setelah dilakukan penataan areal tersebut ditimbun dengan tanah pucuk dan ditaburi pupuk agar lahan tersebut menjadi subur. Setelah dibiarkan 1 (satu bulan) baru ditanami *cover crop* yaitu benih *centrosema* dan *colopogonium* (10 kg benih/Ha) dengan maksud untuk memelihara kelembapan tanah, mengurangi pengerusan erosi dan selanjutnya dilakukan penghijauan dengan pohon lokal antara lain akasia, meranti dan tanaman lokal lainnya.

4.2 Struktur Organisasi Perusahaan dan uraian tugas

Struktur organisasi merupakan pembagian wewenang dan tanggung jawab pekerjaan secara jelas dalam suatu perusahaan. Berikut adalah struktur organisasi di PT. Moriss :



Gambar 4.1 Struktur organisasi PT. Moriss site Muara Kaman

Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing departemen pada PT. Moriss site Muara Kaman adalah sebagai berikut :

a. Operation Manager

Bertindak sebagai pimpinan tertinggi di perusahaan dan mengawasi jalannya proses penambangan dalam semua segi (*safety*, target, produksi, dll)

b. Commercial & Admin Manager

Selaku menejer yang berhubungan dengan komersial, HR, keuangan, dan administrasi. Mengawasi sistem administrasi dan meninjau ulang hasil pekerjaan divisi administrasi serta menyelesaikan masalah isu HR yang ada.

c. Kepala Teknik Tambang

Bekerjasama dengan *Operation Manager* dan *Commercial & Admin Manager* sebagai penengah antara perusahaan dan pemerintahan.

d. Project Manager

- 1) Bertanggung jawab terhadap aktivitas secara keseluruhan
- 2) Menentukan kebijaksanaan perusahaan baik internal maupun eksternal
- 3) Mengkoordinasikan semua kegiatan operasional perusahaan
- 4) Mengendalikan kegiatan perusahaan
- 5) Mengawasi dan mengatur semua jalannya kegiatan perusahaan

e. Personal Assistant

- 1) Mengatur pertemuan *Commercial & Admin Manager* dengan pihak eksternal
- 2) Mengatur keberangkatan karyawan yang cuti ke luar pulau

- 3) Menerjemahkan dokumen yang diminta ke dalam bahasa inggris baik lisan maupun tulisan
- 4) Membantu Menejer dalam pekerjaan administrasi yang diminta
- 5) *Travelling* ke proyek lainnya sesuai dengan kebijakan atasan untuk membantu beberapa tugas yang diminta.

f. Divisi *Engineering*

- 1) Melakukan perencanaan penambangan sesuai dengan target produksi yang ingin dicapai serta berkoordinasi dengan kontraktor terhadap rencana penambangan sesuai dengan target produksi yang ada
- 2) Membuat desain lokasi penambangan
- 3) Melakukan *survey* kondisi tambang (*mapping* tambang baik kondisi original, *inventory* maupun progress)
- 4) Analisis jumlah material yang *overburden* dan batubara yang telah digali maupun yang masih tersisa
- 5) Memonitor dan mengontrol bentuk tambang agar sesuai dengan desain yang telah disepakati, terutama untuk tidak melewati batas *landcomp* (lahan yang belum dibebaskan / bukan milik perusahaan)
- 6) *Recorder* dan *reporting daily production over burden* dan batubara
- 7) Memberikan panduan-panduan operasi yang dikontrol terus menerus oleh *survey*
- 8) Membantu mengimplementasikan sistem lewat kepemimpinan asisten teknik, produksi dan ketepatan laporan

g. Divisi *Operation*

- 1) Melakukan aktivitas penambangan berdasarkan rencana kerja dan target produksi
- 2) Memonitor *daily performance* para kontraktor yang bertugas menambang di PIT
- 3) Melaporkan produktivitas tiap unit *excavator*, *working hours*, *delay hours* tiap unit yang terdiri dari *engine stop* yaitu engine tidak beroperasi dikarenakan hal-hal seperti hujan, dsb
- 4) Mengatur jalannya operasi mulai dari *pre-start*, *safety briefing*, waktu istirahat dan memonitor *dump truck* dan *dozer* serta *loading area*.

h. Divisi *Safety & Environment*

Safety atau departemen keselamatan kerja di PT. Moriss *site* Muara Kaman termasuk dalam Departemen HSE (*Health, Safety and Environment*) yaitu Departemen perencanaan dan pengawasan pelaksanaan program K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) disetiap departemen guna peningkatan produktifitas kerja. Adapun tugasnya adalah:

- 1) Memastikan semua aktivitas / kegiatan yang dilakukan di perusahaan berjalan dengan aman sesuai dengan HSE *regulation* dan standar
- 2) Meminimalkan *unsafe action* dan *unsafe condition* dengan cara induksi dan *safety talk* serta training
- 3) Melakukan investigasi terhadap insiden yang terjadi yaitu :
 - a) Laporan cedera/*injury*
 - b) Laporan *property damage/premature failure*

- c) Laporan insiden lingkungan
- d) Laporan *near miss/potential significant incident*
- 4) Inspeksi seluruh departemen
- 5) Pengurusan Kimper maupun *ID card*
- 6) Permintaan dan penggantian APD (Alat Pelindung Diri)
- 7) Merekap insiden yang terjadi dan membuat laporan bulanan
- 8) Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman semua karyawan dibidang K3
- 9) Menyiapkan lingkungan kerja yang aman
- 10) Menyiapkan program-program untuk mempromosikan keselamatan kerja serta ruang lingkup pekerjaan yang aman
- 11) Menyiapkan alat pelindung diri untuk melindungi karyawan dari kecelakaan
- 12) Mendorong secara aktif semua tingkatan karyawan untuk ikut terlibat dalam penyusunan, pelaksanaan dan analisa *Hazard Observation* (HAZOB)

i. Divisi HRD

Merupakan departemen awal dalam setiap pengurusan hal-hal yang berkenaan dengan perencanaan, pengembangan serta administrasi karyawan (*intern*) dan wakil perusahaan dalam hubungannya dengan pihak luar (*external*)

- 1) Meningkatkan produktivitas administrasi perusahaan
- 2) Menyelaraskan hal-hal yang diinginkan karyawan dari pekerjaannya dan hal-hal yang diinginkan perusahaan dari karyawannya

- 3) Mengembangkan kemampuan administrasi karyawan
- 4) Melaksanakan program *safety* di department internal
- 5) Mengadakan dan merencanakan proses rekrutmen / seleksi
- 6) Mengembangkan, meliputi penempatan, orientasi, pelatihan pengembangan karir, penilaian karya dan penugasan karyawan.
- 7) Memperhatikan kesejahteraan karyawan meliputi penggajian, cuti, jamsostek, penghargaan terhadap pencapaian prestasi, seragam, pengobatan / *insurance claim*, *mess* / fasilitas *camp* (penginapan), keamanan dan keselamatan kerja.
- 8) Pembinaan hubungan dengan masyarakat, karyawan dan antar departemen
- 9) Promosi, Rotasi, Demosi dan PHK (Pemutusan Hubungan Kerja)
- 10) Mengelola perawatan, perbaikan dan *asset register* tempat tinggal karyawan.

j. Divisi *Accounting*

- 1) Mencatat segala bentuk pemasukkan /pengeluaran yang berasal dari kas atau bank berdasarkan bukti yang sah
- 2) Memberikan informasi kepada kantor pusat mengenai rencana jumlah anggaran biaya yang akan dikeluarkan pada bulan depan untuk kegiatan perusahaan

k. Divisi *Procurement*

Merupakan departemen yang berfungsi sebagai penyedia barang / mesin/ jasa maupun pengawasan terhadap penggunaan barang-barang kebutuhan *site* seperti *spare part*, *fuel*, dan oil baik yang dimiliki sendiri maupun yang bersifat rental, tugasnya adalah :

- 1) Membuat surat pengiriman dan penerimaan barang (*Material Requisition*)
- 2) Mengecek dan membongkar barang / *spare part* yang datang
- 3) *Packing* barang yang akan dikirim
- 4) Membuat *Purchase Order* (PO)
- 5) Melayani permintaan *spare part* dari departemen lain
- 6) Melayani pengambilan barang / *spare part* yang masuk atau keluar *warehouse*
- 7) Melakukan *stock taking*
- 8) Mengecek dan memastikan kebutuhan barang yang diminta oleh departemen lain
- 9) Melakukan inventaris terhadap ketersediaan *spare part*
- 10) Melakukan kegiatan administrasi penggunaan dan *stock spare part* maupun solar

l. Divisi *Data Centre*

- 1) Merekap semua informasi keadaan alat dan pekerja lapangan
- 2) Memberikan informasi kepada pihak yang berhak untuk mengatasi keadaan lapangan berdasarkan data yang ada

- 3) Memasukkan data hasil produksi yang didapat dalam sehari kedalam database dan melaporkan kepada *top management* perusahaan
- 4) Membuat semua surat yang berhubungan dengan pengapalan batubara / mobilisasi unit
- 5) Merekam semua *file* operasi tambang dalam sistem administrasi yang baik dan tersistem

4.3 Hasil Penelitian

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan, jawaban dari responden telah direkapitulasi kemudian dianalisis untuk mengetahui pengaruh kompetensi terhadap prestasi kerja karyawan divisi administrasi. Analisis data ini melalui dua tahap, yaitu analisis deskriptif dan analisis kuantitatif. Hasil tabulasi analisis deskriptif untuk variabel kompetensi (X) sebagai berikut :

Tabel 4.1
Penilaian Responden terhadap Kompetensi

Interval	Frekuensi	Persentase	Kategori
80 - < 144	0	0	Sangat Baik
144 - < 208	2	17%	Baik
208 - < 272	7	58%	Cukup Baik
272 - < 336	3	25%	Jelek
336 - 400	0	0	Sangat jelek
Total	12	100%	Total

Sumber : Data primer diolah 2013

Berdasarkan Tabel 4.3 di atas dari 12 responden yang diambil sebagai sampel, diketahui bahwa responden dengan persentase terbanyak (58%) menilai kompetensi karyawan cukup baik. Sedangkan hasil tabulasi analisis deskriptif untuk variabel prestasi kerja (Y) adalah sebagai berikut :

Tabel 4.2
Penilaian Responden dan Atasan langsung terhadap Prestasi Kerja

Interval	Frekuensi	Persentase	Kategori
80 - < 144	0	0%	Sangat Baik
144 - < 208	2	17%	Baik
208 - < 272	10	83%	Cukup Baik
272 - < 336	0	0%	Jelek
336 - 400	0	0%	Sangat jelek
Total	12	100%	

Sumber : Data primer diolah 2013

Berdasarkan Tabel 4.4 dari 12 responden yang diambil sebagai sampel, diketahui bahwa responden dengan persentase terbanyak (83%) menilai prestasi kerja karyawan cukup baik.

Analisis dalam penelitian ini adalah analisis Regresi Linier Sederhana. Analisis ini digunakan untuk mengetahui pengaruh variabel kompetensi (X) terhadap Prestasi Kerja Karyawan Divisi Administrasi (Y). Adapun bentuk persamaan regresinya adalah $Y = a + bX$. Berikut ini tabel hasil Regresi Sederhana :

Tabel 4.3
Hasil Regresi Linier Sederhana

Coefficients ^a							
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	150,261	28,832		5,212	,000		
X	,409	,118	,738	3,456	,006	1,000	1,000

a. Dependent Variable: Y

Sumber : Hasil Olah Data 2013

Berdasarkan hasil perhitungan dengan menggunakan program statistik komputer *SPSS for Windows Release 20.00* diperoleh hasil persamaan Regresi Linier Sederhana sebagai berikut :

$$Y = 150,261 + 0,409X$$

Pada persamaan di atas ditunjukkan nilai konstanta (b_0) adalah 150,261 dan nilai koefisien regresi kompetensi (b_1) adalah 0,409.

Pengujian pengaruh variabel kompetensi (X) terhadap variabel Prestasi Kerja Karyawan Divisi Administrasi (Y) dengan uji-t melalui taraf nyata (α) = $5\%/2 = 0,025$, pengujian 2 sisi dengan derajat kebebasan (*degree of freedom*) yaitu : $df = (n-k) = 12 - 2 = 10$, diperoleh t-tabel = 2,228 dan dari hasil Regresi linear sederhana diperoleh t-hitung = 3,456.

Selain itu, dilakukan pula uji Koefisien Determinasi (R^2) Dari regresi linier sederhana diperoleh hasil berikut :

Tabel 4.4
Hasil uji Koefisien Determinasi (R^2)
Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,738 ^a	,544	,499	15,105

Sumber : Hasil Olah Data 2013

R^2 sebesar 0,544 artinya variabel dependen (Y) dalam model yaitu Prestasi Kerja Karyawan Divisi Administrasi (Y) dijelaskan oleh variabel independen (X) yaitu kompetensi (X) sebesar 54,4%, sedangkan sisanya sebesar 45,6% dijelaskan oleh variabel lain di luar model.

4.4 Analisis

Penelitian mengenai Pengaruh Kompetensi terhadap Prestasi Kerja ini dimulai dari analisis deskriptif (deskripsi variabel penelitian) dan kemudian dilanjutkan dengan analisis kuantitatif yaitu analisis Regresi Linier Sederhana dan pengujian hipotesis. Pada bab sebelumnya telah dijelaskan bahwa pengumpulan

data penelitian dilakukan dengan cara memberikan kuesioner kepada responden penelitian yaitu karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman dengan metode sensus.

Dalam penelitian ini disebar 12 kuesioner pada 12 responden. Setelah data terkumpul, kemudian data diedit (*editing*), diberi kode (*coding*), dan ditabulasikan (*tabulating*) dengan memberi nilai pada setiap jawaban menggunakan skala *likert* dan menjumlahkan hasil dari masing-masing indikator kompetensi maupun prestasi kerja karyawan divisi administrasi. Setelah itu, jumlah masing-masing nilai dikelompokkan berdasarkan interval yang sudah ditentukan sebelumnya, sehingga didapat hasil dari penilaian kompetensi karyawan menunjukkan bahwa sebanyak 17% sample mempunyai prestasi yang baik, 58% cukup baik, dan 25% jelek. Sedangkan hasil dari penilaian prestasi kerja karyawan yang dinilai oleh atasan langsung dan karyawan itu sendiri pula menunjukkan bahwa sebanyak 17% sample mempunyai prestasi yang baik, dan 83% cukup baik. Untuk selanjutnya keceratan pengaruh kompetensi terhadap prestasi kerja karyawan divisi administrasi dianalisis dengan bantuan program statistik komputer *SPSS for Windows Release 20.00*.

Hasil analisis regresi linear sederhana menunjukkan bahwa kompetensi berpengaruh terhadap prestasi kerja dengan persamaan regresi $Y = 150,261 + 0,409X$. Adapun arti dari koefisien regresi tersebut adalah :

- a. Konstanta (b_0) = 150,261

Artinya apabila kompetensi (X) sama dengan nol (tidak ada perubahan), maka Prestasi Kerja Karyawan Divisi Administrasi (Y) sebesar 150,261

b. Koefisien regresi kompetensi (b_1) = 0,409

Koefisien regresi positif (searah) artinya, jika kompetensi (X) meningkat, maka Prestasi Kerja Karyawan Divisi Administrasi (Y) akan meningkat dan sebaliknya, dengan asumsi variabel lain konstan.

Hasil dari uji-t menunjukkan bahwa nilai $t\text{-tabel} = 2,228$ dan $t\text{-hitung} = 3,456$. Berdasarkan hasil olah data diperoleh nilai Probabilitas $t\text{-hitung}$ ($0,000$) < *Level of Significant* ($0,05$), maka disimpulkan bahwa variabel kompetensi (X) berpengaruh signifikan terhadap Prestasi Kerja Karyawan Divisi Administrasi (Y), sehingga hipotesis diterima.

Uji R^2 (koefisien determinasi) yang digunakan untuk mengetahui seberapa besar kemampuan variabel independen dalam menjelaskan secara komprehensif terhadap variabel dependen menunjukkan nilai $0,544$ atau $54,4\%$. Nilai R^2 mempunyai *range* antara $0-1$. Semakin besar R^2 mengindikasikan semakin besar kemampuan variabel independen dalam menjelaskan variabel dependen. artinya, kompetensi memberikan kontribusi yang cukup besar terhadap prestasi kerja.

4.5 Pembahasan

Hasil analisis Regresi Linier Sederhana menunjukkan bahwa variabel kompetensi mempunyai pengaruh signifikan terhadap prestasi kerja karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman. Hal ini dapat diartikan, jika kompetensi meningkat dalam arti bahwa, jika karyawan memiliki pengalaman kerja yang sesuai dengan jabatan pekerjaan, latar belakang pendidikan yang mendukung dengan nilai kelulusan yang baik serta relevan dengan jabatan

pekerjaan saat ini, penguasaan komputerisasi yang baik, kemampuan berbahasa Inggris yang memadai, dan motivasi dari dalam diri maupun dari lingkungan sekitar yang baik, serta training atau pelatihan yang meningkatkan kemampuan karyawan, maka prestasi kerja karyawan divisi administrasi PT. Moriss *site* Muara Kaman akan mengalami peningkatan.

Hasil penilaian kompetensi karyawan divisi administrasi menunjukkan bahwa karyawan cukup kompeten. Hal ini menunjukkan bahwa karyawan memiliki pengalaman bekerja yang cukup dalam melakukan pekerjaan sehari-hari, dengan jenjang pendidikan yang cukup tinggi didukung dengan pendidikan informal lainnya serta nilai ijazah yang cukup baik, kemudian relevansi pendidikan dengan pekerjaan dinilai cukup relevan, dengan penguasaan bahasa Inggris dan komputerisasi yang cukup baik, serta motivasi dari dalam diri maupun dari luar yang cukup baik pula.

Penilaian prestasi kerja yang dilakukan dua arah, yaitu karyawan sebagai responden mengisi lembar jawaban kuesioner, kemudian atasan langsung mereka juga mengisi lembar jawaban kuesioner atas nama masing-masing karyawan, sehingga hasil jawaban digabungkan dan dipresentasikan. Jika melihat hasil penilaian, maka bisa dikatakan bahwa karyawan dalam melakukan pekerjaan sehari-hari cukup mampu memberikan hasil pekerjaan yang berkualitas dengan jumlah pekerjaan yang cukup, serta cukup mampu menerapkan standar *safety* keselamatan di lingkungan kerja. Selain itu, karyawan dinilai cukup mampu dalam berkomunikasi dan bekerjasama dengan tim, dan memiliki potensi yang cukup dalam hal kepemimpinan serta cukup mampu menerapkan ide-ide baru dalam

bekerja. Karyawan juga dinilai cukup berkomitmen dalam menjalankan nilai-nilai dan visi serta misi perusahaan, dan patuh dalam mengikuti peraturan perusahaan terkait absensi kehadiran dan peraturan kerja.

Kontribusi terbesar dari kompetensi dalam menghasilkan prestasi kerja dalam penelitian ini menunjukkan bahwa pengalaman kerja sebagai bagian dari sub-kompetensi yang berkontribusi besar. Hal ini menunjukkan bahwa pengalaman kerja karyawan divisi administrasi adalah sangat baik. Peneliti melihat indikasi kontribusi besar dari pengalaman kerja karena proses rekrutmen berdasarkan referensi pada latar belakang penelitian ini. Perusahaan merekrut karyawan berdasarkan referensi melalui pengalaman bekerja di *site* dan dinilai mampu bekerja di lokasi pertambangan dengan taraf kesetiaan tinggi kepada perusahaan. Namun, proses rekrutmen berdasarkan referensi berbasis pengalaman kerja saja tidaklah cukup, karena aspek kompetensi lainnya dinilai cukup penting, terbukti bahwa kompetensi berpengaruh terhadap prestasi kerja, sehingga perusahaan diharapkan lebih mempertimbangkan proses rekrutmen berbasis kompetensi dan lebih objektif agar tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik.

BAB V

PENUTUP

Kesimpulan dan saran ini merupakan hasil dari penelitian untuk mengetahui Pengaruh Kompetensi terhadap Prestasi Kerja Karyawan Divisi Administrasi pada PT. Moris *site* Muara Kaman. Kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian yang telah dilakukan dan saran akan diuraikan sebagai berikut :

5.1 Kesimpulan

1. Kompetensi dan prestasi kerja karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman dinilai cukup baik.
2. Hasil analisis Regresi Linier Sederhana menunjukkan bahwa variabel kompetensi mempunyai pengaruh signifikan terhadap prestasi kerja karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman. Hal ini berarti jika kompetensi mengalami peningkatan, maka prestasi kerja karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman akan mengalami peningkatan dan sebaliknya.
3. Kontribusi terbesar dai sub-variabel kompetensi adalah pengalaman kerja, dimana karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman mempunyai pengalaman kerja yang sangat baik.

5.2 Saran

1. Aspek kompetensi dalam proses rekrutmen agar lebih dipertimbangkan dengan melihat kompetensi karyawan secara objektif terkait dengan prestasi kerja dimasa mendatang dengan mengedepankan latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, relevansi pengalaman kerja dengan pendidikan, penguasaan bahasa Inggris dan komputerisasi, motivasi kerja, serta pelatihan yang pernah diikuti berkaitan dengan bidangnya. Dengan demikian, maka prestasi kerja karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss *site* Muara Kaman akan lebih meningkat.
2. Kompetensi karyawan hendaknya ditingkatkan melalui pelatihan/*training* yang sesuai dengan bidangnya agar pengetahuan tentang pekerjaan dapat meningkat, seperti pelatihan bahasa Inggris dan komputerisasi, serta karyawan diberi motivasi dalam melakukan pekerjaannya dengan memberikan apresiasi yang baik dan memperlakukan karyawan secara adil.

DAFTAR PUSTAKA

- Dessler, Garry, 1997. *Human Resources Management*, Terjemahan Benyamin Molan, Jilid 1, Edisi Ketujuh, PrenHal.lindo, Jakarta
- Dharma, Agus, 1987. *Manajemen Prestasi Kerja*, Cetakan Ketiga, Penerbit CV. Rajawali
- Gujarati, Damodar, 1999, *Ekonomertrika Dasar*, Erlangga, Jakarta.
- Handoko, T. Hani, 2000. *Manajemen Personalialia dan Sumberdaya Manusia*. Edisi 2 Cetakan kesembilan, BPFE, Yogyakarta
- Hasibuan, Malayu S.P, 1991. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit CV. Haji Mas Agung, Jakarta
- Manullang, M, 1991. *Manajemen Personalialia*, Penerbit Ghal.ia Indonesia, Jakarta
- Robins, Stephen P., 1996. *Organizational Behavior: Concepts, Controversies, and Applications*. Terjemahan Hadyana Puaatmaja, Jilid 2, Edisi Ketujuh, PrenHal. Indo, Jakarta
- Siegel, Sidney, 1977, *Nonparametric Statistic For Social Science*, Terjemahan Zanzawi Suyuti dan Landung Simatupang, Cetakan Ketujuh, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
- Tim Penyusun, 1997. *Kamus Bahasa Indonesia*, edisi kedua, cetakan kesembilan. Balai Pustaka, Jakarta
- Umar, Husein, 1997. *Riset Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
- Wibowo, 2012. *Manajemen Kinerja*, Edisi Ketiga, Rajawali Pers, Divisi Buku Perguruan Tinggi, PT. RajaGrafindo Persada, Jakarta

Sumber internet :

- Simanjuntak, Hakim. 2012. "Indikator Kompetensi".
<http://hakimsimanjuntak.blogspot.com> (diakses 10 November 2012)
- Hamidy, Rifaty. 2012. "Desain standar kompetensi dan indikator".
<http://rifaty.blogspot.com> (diakses 10 November 2012)

Admin, 2010. “Prestasi kerja, definisi, penilaian prestasi kerja dan manfaat penilaian prestasi kerja”. <http://jurnal-sdm.blogspot.com> (diakses 15 Desember 2012)

Krisna, DR 2007. “Kompetensi”.

<http://sdm-teori.blogspot.com> (diakses 18 Desember 2012)