

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Indonesia termasuk negara yang memiliki jumlah penduduk yang banyak, populasi penduduk Indonesia saat ini didominasi oleh usia produktif. Artinya usia produktif yang didominasi Indonesia akan memberikan dampak positif pada kekuatan ekonomi, ditambah pula dengan masyarakat Indonesia yang heterogen dengan jumlah sekitar 300 suku bangsa, yang memiliki nilai dan norma, serta latar belakang yang berbeda, sehingga ini akan menjadi potensi tersendiri bagi Indonesia jika dilihat dari kemampuan untuk berproduktivitas.

Secara sederhananya negara yang memiliki angka penduduk yang produktif akan menjadi penunjang tingginya tingkat produktivitas secara nasional, semakin banyak jumlah angka penduduk yang berada pada usia produktif akan menambah tingginya angkatan kerja dan tingkat produktivitas suatu negara.

Begitu juga halnya yang terjadi dan dialami pada sektor swasta yakni perusahaan. Semakin tinggi tingkat keproduktivan karyawan maka akan sejalan pula dengan semakin tingginya angka produktivitas suatu perusahaan tersebut atau sebaliknya, semakin rendah tingkat

keproduktivan karyawan suatu perusahaan maka akan dapat di maknai sebagai rendahnya tingkat produktivitas perusahaan tersebut.

Peningkatan produktivitas adalah tujuan utama di setiap perusahaan, terlebih dalam mempersiapkan berkembangnya sektor ekonomi global atau perdagangan bebas di Indonesia yang akan menguntungkan beberapa perusahaan besar. Hal tersebut memaksa setiap perusahaan yang lain untuk berkerja lebih produktif, efisien dan efektif. Peningkatan produktivitas dan efisiensi merupakan sumber pertumbuhan utama untuk mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan. Sebaliknya, pertumbuhan yang tinggi dan berkelanjutan juga merupakan sumber yang penting dalam menjaga kesinambungan peningkatan produktivitas jangka panjang. Dengan demikian, pertumbuhan dan produktivitas bukan dua hal yang terpisah atau memiliki pengaruh satu arah, melainkan keduanya adalah saling tergantung dengan pola pengaruh yang dinamis, tidak *mekanistik*, *non linear* dan *kompleks*.

Produktivitas merupakan faktor sangat penting dalam mempertahankan dan mengembangkan keberhasilan suatu organisasi atau perusahaan. Sebagaimana yang kita ketahui, setiap organisasi atau perusahaan menginvestasikan sumber- sumber vital (sumber daya manusia, bahan dan uang) untuk memproduksi barang atau jasa. Dengan

menggunakan sumber-sumber daya manusia tersebut secara efektif akan memberikan hasil yang lebih baik.

Produktivitas secara teori diartikan sebagai perbandingan antara *output* (barang dan jasa) dengan *input* (tenaga kerja, bahan dan uang). Produktivitas yang rendah merupakan pencerminan dari organisasi atau perusahaan yang memboroskan sumber daya yang dimilikinya. Dan ini berarti bahwa pada akhirnya perusahaan tersebut kehilangan daya saing dan dengan demikian akan mengurangi skala aktivitas usahanya.

Produktivitas yang rendah dari banyak organisasi atau perusahaan akan menurunkan pertumbuhan industri dan ekonomi suatu bangsa secara menyeluruh. Produktivitas merupakan salah satu alat ukur bagi perusahaan dalam menilai prestasi kerja yang dicapai karyawannya. Produktivitas adalah sebuah konsep yang menggambarkan hubungan antara modal, tanah, energi yang dipakai untuk menghasilkan hasil tersebut. Produktivitas menurut Dewan Produktivitas Nasional adalah sikap mental yang selalu berpandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan esok hari harus lebih baik dari hari ini. Produktivitas adalah bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya manusia secara efisien.

Oleh karena itu, produktivitas sering diartikan sebagai rasio antara keluaran dan masukan dalam satuan tertentu. Produktivitas merupakan perbandingan antara keluaran dan masukan serta mengutamakan cara pemanfaatan baik terhadap sumber-sumber dalam memproduksi suatu barang atau jasa.

Dari pengertian di atas dapat dimengerti bahwa pribadi yang produktif menggambarkan potensi, persepsi dan kreativitas seorang yang senantiasa ingin menyumbangkan kemampuannya agar bermanfaat bagi diri dan lingkungannya.

Jadi karyawan yang produktif adalah karyawan yang dapat memberikan sumbangan yang nyata dan berarti bagi lingkungan sekitarnya, imaginative dan inovatif dalam mendekati persoalan hidupnya serta mempunyai kepandaian (kreatif) dalam mencapai tujuan hidupnya. Pada saat bersamaan orang seperti itu selalu bertanggung jawab dan responsif dalam hubungannya dengan orang lain (kepemimpinan). Pegawai seperti ini merupakan asset organisasi, yang selalu berusaha meningkatkan diri dalam organisasinya dan akan menunjang pencapaian tujuan produktivitas organisasi.

Seorang karyawan dinilai produktif apabila menghasilkan *output* yang lebih besar dari karyawan lainnya untuk satuan waktu yang sama. Dan

dapat juga dikatakan bahwa karyawan menunjukkan tingkat produktivitas yang ditentukan dalam satuan waktu yang lebih singkat. Pentingnya usaha meningkatkan produktivitas bagi perusahaan sudah menjadi hal yang mendasar. Untuk itu perlu sekali mengetahui dan memahami faktor-faktor apa saja yang dapat mempengaruhinya. Karena tanpa mengetahui dan memahami faktor-faktor tersebut akan mempersulit perusahaan dalam membuat suatu perencanaan strategis yang nantinya akan digunakan untuk perbaikan dalam upaya meningkatkan efektivitas dan efisiensi perusahaan.

Produktivitas kerja merupakan suatu sikap dan perilaku pegawai dalam organisasi terhadap peraturan-peraturan dan standar yang telah ditetapkan oleh organisasi yang telah mewujudkan baik dalam tingkah laku maupun perbuatan. Merealisasikan produktivitas kerja merupakan hal yang sangat penting bagi organisasi karena dengan adanya produktivitas kerja diharapkan kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif, sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang baik telah ditetapkan. (Kimsean, 2004 : 315).

Produktivitas merupakan sebuah alat rangkuman tentang jumlah dan kualitas performa pekerjaan, dengan mempertimbangkan pemanfaatan sumber- sumber daya. Filosofi mengenai produktivitas mengandung arti

keinginan dan usaha dari setiap manusia untuk selalu meningkatkan mutu kehidupan dan penghidupannya. Pandangan memberi semangat cukup mendalam dan memungkinkan orang yang memahaminya memandang kerja, baik secara individual maupun berkelompok dalam suatu organisasi sebagai suatu keutamaan.

Produktivitas kerja yang dihasilkan pada sebuah badan usaha hendaklah selalu meningkat pada tiap kurun waktunya, akan tetapi sekarang jarang sekali kita lihat produktivitas tersebut bisa dijaga oleh orang yang berkecimpung didalamnya. Padahal semua sarana prasarana kantor sudah dilengkapi sesuai kebutuhan agar bisa memperlancar semua aktivitas kerja, tapi mengapa produktivitas kerja yang dihasilkan tidak mampu dimaksimalkan.

Hal di atas tercermin pada PT. Zam-Zam Intan Permata yang merupakan organisasi berorientasi pada keuntungan (*profit*), yakni perusahaan yang sangat menekankan dan memperhatikan produktivitas dalam mendapatkan keuntungan. PT. Zam-Zam Intan Permata memiliki karyawan yang berada pada usia produktif dengan jumlah pegawai sebanyak 28 orang, memiliki fasilitas dan sarana prasarana yang menunjang dalam peningkatan produktivitas perusahaan tersebut.

Akan tetapi fenomena ataupun gejala yang ada berdasarkan pengamatan peneliti pada PT. Zam-Zam Intan Permata, terjadi penurunan produktifitas yang dilakukan oleh karyawan dalam beberapa bulan terakhir. Hal ini dilihat dari absensi karyawan yang menurun dan pencapaian organisasi atau perusahaan menurun dimana pencapaian perusahaan tidak mencapai target dari perusahaan, serta kurangnya kerja sama dan tanggung jawab antar karyawan yang disebabkan adanya unsur kekeluargaan di ruang lingkup organisasi.

Fakta tersebut menunjukkan dan berbanding lurus dengan kurangnya atau menurunnya tingkat produktivitas karyawan dalam memberikan pelayanan dan tanggung jawab yang dapat menghambat pencapaian perusahaan yang berdampak pada penjualan perusahaan yang semakin menurun.

Melihat fenomena, gejala serta realitas yang terjadi pada PT. Zam-Zam Intan Permata tersebut yang telah diuraikan di atas, maka peneliti tertarik mengangkatnya menjadi penelitian dan melihat tingkat produktivitas karyawan pada PT. Zam-Zam Intan Permata, penelitian ini diberi judul : Evaluasi Produktivitas Karyawan PT. Zam-Zam Intan Permata Kabupaten Kuantan Singingi.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah : “ Bagaimana Tingkat Produktivitas Karyawan PT. Zam-Zam Intan Permata Kabupaten Kuantan Singingi” .

1.3. Tujuan Masalah

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dalam penelitian ini adalah : “ Untuk Mengetahui Tingkat Produktivitas Karyawan PT. Zam-Zam Intan Permata Kabupaten Kuantan Singingi” .

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat yang di harapkan dari penelitian ini sebagai berikut :

1.4.1 Untuk menambah wawasan penulis dibidang produktivitas karyawan PT. Zam-Zam Intan Permata Kabupaten Kuantan Singingi.

1.4.2 Bagi PT. Zam-Zam Intan Permata Kabupaten Kuantan Singingi penelitian ini diharapkan sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan, mengenai tingkat produktivitas karyawan PT. Zam-Zam Intan Permata Kabupaten Kuantan Singingi PT. Zam-Zam Intan Permata Kabupaten Kuantan Singingi.

1.4.3 Bagi peneliti baru ataupun calon peneliti yang berminat dalam penelitian sejenis sebagai bahan masukan dan pembanding atas penelitian yang akan dilakukan nantinya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1 Teori/Konsep Administrasi Negara

Istilah Administrasi Negara berasal dari bahasa latin *administrate* yang dalam bahasa Belanda diartikan sama dengan *besturen* yang berarti fungsi pemerintah.

R.D.H. Kusumaatmadja (dalam Ragawino, 2006 : 18) mengatakan bahwa Administrasi dalam kehidupan sehari-hari terdiri dari dua arti : Dalam arti sempit : administrasi adalah kegiatan tulis meulis, catat mencatat dalam setiap kegiatan atau tata usaha. Dalam arti luas : administrasi adalah kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Administrasi dapat diartikan sebagai keseluruhan kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. (Siagian, 2003 : 2).

Sedangkan manajemen dalam proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. (Handoko, 2003 : 2).

Kemudian untuk menjalankan kedua aktivitas administrasi dan manajemen di atas maka diperlukan sebuah wadah bernama organisasi. Organisasi dapat didefinisikan wadah atau wahana, kegiatan orang-orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan. (Hamim, 2005 : 13).

Untuk mencapai tujuan kegiatan administrasi dan manajemen didalam organisasi maka perlu didukung berbagai sarana dan prasarana yang disebut sumber daya organisasi yang meliputi *man, method, machine, market* dan *money*.

Sementara Administrasi Negara merupakan suatu bagian dari administrasi umum yang mempunyai lapangan yang luas, yaitu suatu ilmu pengetahuan yang mempelajari bagaimana lembaga lembaga mulai disusun, digerakkan dan dikemudikan. Dalam ensiklopedia bebas, berikut pengertian Administrasi Negara menurut para ahli :

- a. Bachsan Mustafa, SH : Administrasi Negara adalah sebagai gabungan jabatan-jabatan yang dibentuk dan disusun secara bertingkat yang disertai kepada badan-badan pembuat undang-undang dan badan-badan kehukuman.
- b. Wilson 1987 : Administrasi sebagai ilmu. Pemikiran tentang supremasi kepemimpinan pejabat politik atas birokrasi itu timbul dari perbedaan fungsi antara politik dan administrasi dan adanya asumsi tentang superioritas fungsi-fungsi politik administrasi.
- c. John M. Pfiffer dan Robert V : Administrasi Negara adalah suatu proses yang bersangkutan dengan pelaksanaan kebijaksanaan-kebijaksanaan pemerintah, pengarahan kecakapan

dan teknik-teknik yang tidak terhingga jumlahnya, memberikan arah dan maksud terhadap usaha sejumlah orang.

- d. Administrasi Negara adalah segenap proses penyelenggaraan yang dilakukan oleh aparatur pemerintah suatu Negara, untuk mengatur dan menjalankan kekuasaan Negara, guna menyelenggarakan kepentingan umum.
- e. Menurut Prof. Dr. Prajudi Atmosudirdjo mengatakan bahwa : Administrasi Negara adalah fungsi bantuan penyelenggaraan dari pemerintah artinya pemerintah (pejabat) tidak dapat menunaikan tugas-tugas kewajibannya tanpa Administrasi Negara.
- f. Menurut Utrecht mengatakan bahwa : Administrasi Negara adalah gabungan jabatan (*complex van kambten*) “ *Apparaat*” (alat administrasi yang di bawah pimpinan Pemerintah (Presiden yang dibantu oleh Menteri) melakukan sebagian dari pekerjaan Pemerintah (tugas pemerintah, *overheidstak*) fungsi administrasi yang tidak ditugaskan kepada badan-badan pengadilan, badan legeslatif (pusat) dan badan pemerintah (*overheidsorganen*) dari persekutuan-persekutuan hukum (*rechtsgemeenschappen*) yang lebih rendah dari negara (sebagai persekutuan hukum tertinggi) yaitu badan-badan pemerintah (*bestuurorganeen*) dari persekutuan

hukum Daerah Swantatra I dan II dan Daerah istimewa, yang masing-masing diberi kekuasaan untuk berdasarkan suatu delegasi dari Pemerintah Pusat (*Medebewind*) memerintah sendiri daerahnya.

(<http://sobatbaru.blogspot.com/2008/05/pengertian-administrasinegara.html>).

Adapun sumber hukum dalam Administrasi Negara adalah segala sesuatu yang menimbulkan aturan hukum dan ditentukan aturan hukum itu.

Sumber hukum dikenal dua macam yaitu :

1. Sumber Hukum Materiil

Sumber hukum materiil adalah sumber hukum yang menentukan isi aturan hukum itu, dipengaruhi oleh banyak faktor yaitu :

- a. Sejarah, yaitu undang-undang peraturan-peraturan masa lalu yang dianggap baik dapat dijadikan bahan untuk membuat undang-undang dan dapat diberlakukan sebagai hukum positif.
- b. Faktor Sosiologis, yaitu seluruh masyarakat dan lembaga-lembaga yang ada didalam masyarakat. Kegiatan-kegiatan yang terjadi didalam masyarakat dapat dijadikan bahan untuk membuat hukum dengan kata lain sesuai dengan perasaan hukum masyarakat misalnya keadaan dan pandangan masyarakat dalam sosial, ekonomi, budaya, agama dan psikologis.

- c. Faktor Filosofis, yaitu ukuran untuk menentukan aturan itu bersifat adil atau tidak dan sejauhmana aturan itu ditaati oleh warga masyarakat atau mengapa masyarakat mentaati aturan itu.
 - d. Sumber Hukum Formil, yaitu kaidah hukum dilihat dari segi bentuk, dengan diberi suatu bentuk melalui suatu proses tertentu, maka kaidah itu akan berlaku umum dan mengikat seluruh warga masyarakat dan ditaati oleh warga masyarakat.
2. Sumber hukum formil Hukum Administrasi Negara adalah :
- a. Undang-undang.
 - b. Kebiasaan atau praktek hukum Administrasi Negara atau yurisprudensi.
 - c. Doktrin/pendapat para ahli. (Ragawino, 2006 : 20).

2.1.2 Teori/Konsep Organisasi dan Manajemen

Sebuah organisasi dapat terbentuk karena dipengaruhi oleh beberapa aspek seperti penyatuan visi dan misi serta tujuan yang sama dengan perwujudan eksistensi sekelompok orang tersebut terhadap masyarakat. Organisasi sebagai sarana sosialisasi dan sebagai wadah yang dibuat untuk menampung aspirasi masyarakat serta untuk mencapai tujuan bersama.

Organisasi menurut Siagian (2008 : 6) mengemukakan bahwa, organisasi ialah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang terdapat seorang atau beberapa orang yang disebut atasan dan seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan.

Organisasi pada dasarnya digunakan sebagai tempat atau wadah bagi orang-orang untuk berkumpul, bekerjasama secara rasional dan sistematis, terencana, dipimpin dan terkendali dalam memanfaatkan sumber daya, sarana-prasarana, data dan lain sebagainya yang digunakan secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi.

Organisasi menurut Manullang (2009 : 59) mengemukakan bahwa, perkataan organisasi berasal dari istilah Yunani yakni, *organon* dan istilah Latin *organum* yang berarti alat, bagian, anggota atau badan. Organisasi adalah bentuk setiap perserikatan manusia untuk mencapai suatu tujuan bersama.

Organisasi menurut Hasibuan (2007 : 5) mengemukakan bahwa, organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal dari dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Orang-orang yang ada di dalam suatu organisasi mempunyai suatu keterkaitan yang terus menerus. Rasa keterkaitan ini, bukan berarti keanggotaan seumur hidup. Akan tetapi, organisasi menghadapi perubahan yang konstan di dalam keanggotaan mereka, meskipun pada saat mereka menjadi anggota, orang-orang dalam organisasi berpartisipasi secara relatif teratur.

Bentuk organisasi menurut Manullang (2009 : 61) yaitu :

- a. Bentuk organisasi garis, adalah bentuk organisasi yang tertua dan paling sederhana. Sering juga disebut organisasi militer karena digunakan pada zaman dahulu di kalangan militer.
- b. Bentuk organisasi fungsional, adalah organisasi di mana segelintir pimpinan tidak mempunyai bawahan yang jelas sebab setiap atasan berwenang memberi komando kepada setiap bawahan, sepanjang ada hubungannya dengan fungsi atasan tersebut.
- c. Bentuk organisasi garis dan staf, ini pada umumnya dianut oleh organisasi besar, daerah kerjanya luas dan mempunyai bidang-bidang tugas yang beraneka ragam serta rumit, serta jumlah pegawainya banyak. Pada bentuk organisasi garis dan staf, terdapat satu atau lebih tenaga staf.

- d. Bentuk organisasi staf dan fungsional, merupakan kombinasi dari bentuk organisasi fungsional dan bentuk organisasi garis dan staf.

Organisasi baik itu organisasi formal maupun informal dalam melakukan segala aktivitasnya pastilah terdapat hubungan diantara orang-orang yang melaksanakan aktivitas tersebut. Semakin banyak aktivitas yang dilakukan, maka akan semakin kompleks juga hubungan yang terjalin. Mengatasi masalah itu, maka dibuatlah struktur organisasi yang menggambarkan hubungan antar kelompok atau bagian.

Manajemen menjadi hal yang *esensial* dibutuhkan dalam setiap kerjasama karena manajemen mampu mengoptimasi dan mengintegrasikan setiap usaha-usaha individual menjadi usaha bersama untuk mencapai tujuan bersama. Keberhasilan kerjasama organisasional mencapai tujuan secara kuat dipengaruhi oleh aktivitas manajemen dari organisasi.

Manajemen pada intinya upaya untuk mencapai tujuan organisasi yang dilakukan dengan memanfaatkan atau menggunakan sumber daya dalam organisasi.

Manajemen menurut Hasibuan (2007 : 1) mengemukakan bahwa, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber

daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Manajemen dengan penggunaan sumber-sumber menjadi efisien (*low waste*) dan pencapaian tujuan menjadi efektif (*high attainment*). Karena masyarakat tidak lepas dari kerjasama dan kerjasama membutuhkan manajemen, maka kegiatan masyarakat yang selalu ada pada tiap waktu dalam banyak kegiatan pencapaian tujuan adalah kegiatan manajemen.

Manajemen menurut Siagian (2008 : 5) mengemukakan bahwa, manajemen dapat didefinisikan dari dua sudut pandang, yaitu sebagai proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangka penerapan tujuan dan sebagai kemampuan atau keterampilan orang yang menduduki jabatan manajerial untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.

Manajemen pada hakikatnya berfungsi untuk melakukan semua kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan dalam batas-batas kebijaksanaan umum yang telah ditentukan pada tingkat administrasi. Jelas hal ini tidak berarti bahwa manajemen tidak boleh menentukan tujuan, akan tetapi tujuan yang ditentukan pada tingkat manajemen hanya boleh bersifat departemental atau sektoral.

2.1.3 Teori/Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan tata cara pengelolaan manusia dalam organisasi agar dapat berperan secara efektif dan efisien. Manajemen terdiri dari enam (6 M) unsur yaitu : *men, money, method, material, machine* dan *market*. Unsur manusia (*men*) berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut dengan manajemen sumber daya manusia. Berikut adalah pendapat para ahli tentang pengertian pengembangan sumber daya manusia.

Hasibuan (2014 : 10) bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Sedangkan Amstrong (2009 : 17) menyatakan bahwa, manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan semua aspek tentang bagaimana orang bekerja dan dikelola dalam organisasi, mencakup perencanaan sumber daya manusia, manajemen kinerja, pembelajaran dan pengembangan sumber daya manusia.

Serta pandangan Rivai dan Sagala (2013 : 18) menyatakan bahwa, manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu dari bidang manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian,

pelaksanaan dan pengendalian, sumber daya manusia dalam sebuah organisasi.

Berbagai pandangan mengenai definisi perencanaan sumber daya manusia seperti yang dikemukakan oleh Handoko (1997 : 36) menyebutkan bahwa, perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan tenaga kerja merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi permintaan-permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi di waktu yang akan datang dan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tenaga kerja yang ditimbulkan oleh kondisi-kondisi tersebut.

Perencanaan tenaga kerja dapat diartikan sebagai suatu proses menentukan kebutuhan akan tenaga kerja berdasarkan peramalan, pengembangan, pengimplementasian dan pengendalian kebutuhan tersebut yang berintegrasi dengan perencanaan organisasi agar tercipta jumlah pegawai, penempatan pegawai yang tepat dan bermanfaat secara ekonomis. (Edy Sutrisno, 2009 : 03).

Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya. Sumber daya manusia sangat berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Jika tanpa sumber daya manusia sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuannya.

Sumber daya manusia adalah manusia bersumber daya dan merupakan kekuatan (*power*), pendapat tersebut relevan dalam kerangka berfikir bahwa agar menjadi sebuah kekuatan, sumber daya manusia harus ditingkatkan kualitas dan kompetisinya. (Ruki, 2003 : 37).

Bagi perusahaan, ada tiga sumber daya manusia yang harus dimiliki untuk mendapatkan sebuah perusahaan yakni :

1. *Financial*, yaitu sumber daya berbentuk dana atau modal *financial* yang dimiliki.
2. *Human resource*, yaitu sumber daya yang berbentuk dan berasal dari manusia yang secara tepat dapat disebut sebagai modal.
3. *Informantional resorce*, yaitu sumber daya yang berasal dari berbagai informasi yang diperlukan untuk membuat keputusan strategis. (Edy Sutrisno, 2009 : 05).

Mondy dan Noe mendefinisikan manajemen sumber daya manusia (*human resource management*) sebagai pendayagunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. (dalam Marwansyah, 2012 : 3).

Manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan

seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja dan hubungan industrial. Perencanaan dan implementasi fungsi-fungsi ini harus didukung oleh analisis jabatan yang cermat dan penilaian kinerja yang obyektif. (Marwansyah, 2012 : 3-4).

Manajemen sumber daya manusia adalah manajemen (terhadap) manusia. Pendayagunaan manusia tidak boleh mengorbankan atau mengabaikan arti penting dan harga diri (martabat) manusia. Organisasi hanya dapat tumbuh dan berkembang melalui perhatian yang sungguh-sungguh kepada kebutuhan-kebutuhan para karyawan. (Marwansyah, 2012 : 4).

Pendapat lain menurut Hadari Nawawi mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi agar potensi fisik dan psikis yang dimiliki berfungsi maksimal bagi tercapainya tujuan perusahaan. (2003 : 42).

Sedangkan menurut pendapat M. Manulang adalah sebagai berikut manajemen sumber daya manusia adalah seni dan ilmu pengadaan, pengembangan dan manfaat SDM sehingga tujuan perusahaan dapat direalisasikan secara daya guna dan kegairahan kerja. (2004 : 198).

Adapun yang dimaksud dengan sumber daya manusia menurut Sedarmayanti adalah tempat menyimpan daya, yaitu daya pikir atau daya cipta manusia yang tersimpan di dalam dirinya. Dalam menggali dan mendayagunakan sumber daya manusia secara lebih terarah dan produktif, pemamfaataanya perlu dikelola, diurus dan diatur secara terprogram. Pekerjaan pembinaan dan penggalian tersebut harus dilakuka oleh orang yang bersangkutan, sementara manajer atau pimpinan hanya dapat membantu dan mengarahkannya. (dalam Umam, 2012 : 54).

Menurut Barthos menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia mencakup masalah-masalah yang berkaitan dengan pembinaan, penggunaan dan perlindungan sumber daya manusia, baik yang berada dalam hubungankerja maupun yang berusaha sendiri. Berdasarkan hal tersebut, manajemen sumber daya manusia sangat ditentukan oleh sifat sumber daya manusia itu sendiri yang selalu berkembang, baik jumlah maupun mutunya. (dalam Umam, 2012 : 55).

Manusia memerlukan organisasi dan sebaliknya organisasi juga memerlukan manusia sebagai motor penggerak, tanpa manusia organisasi tidak berfungsi. Begitupun dengan potensi psikologis yang dimiliki seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya bersifat abstrak dan tidak jelas batasnya.

Dari menurut pendapat beberapa ahli tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan serangkaian kegiatan perekrutan, pengembangan, pemeliharaan, serta merupakan sebuah ilmu dan seni mengatur sebuah pemanfaatan sumber daya manusia yang dikelola secara profesional guna mencapai tujuan individu maupun organisasi secara terprogram dan terpadu serta dilaksanakan secara efektif dan efisien agar menghasilkan sumberdaya manusia yang produktif dan berkualitas serta mempunyai etos kerja dan loyalitas yang tinggi.

2.1.4 Teori/Konsep Evaluasi dan Produktivitas

Evaluasi biasanya ditujukan untuk menilai sejauh mana kesuksesan kinerja suatu instansi atau perusahaan baik sektor publik maupun sektor swasta, guna dipertanggungjawabkan kepada masyarakat bagi sektor publik atau kepada atasan untuk sektor swasta. Sejauh mana tujuan dicapai, maka evaluasi diperlukan untuk melihat kesenjangan antara “ harapan” dengan “ kenyataan” . Maka disinilah letak urgensinya evaluasi dilakukan, yakni untuk menilai.

Untuk teori evaluasi itu sendiri, ada beberapa pendapat yang mengemukakan tentang hal tersebut. Menurut Subarsono bahwa evaluasi adalah kegiatan untuk menilai tingkat kinerja suatu kebijakan. Evaluasi baru

dapat dilakukan kalau suatu kebijakan sudah berjalan cukup waktu.

(Subarsono, 2009 : 119).

Evaluasi menurut Subarsono (2009 : 120) memiliki beberapa tujuan yang dapat dirinci sebagai berikut :

1. Menentukan tingkat kinerja suatu kebijakan.
2. Mengukur tingkat efisiensi suatu kebijakan.
3. Mengukur tingkat keluaran (*outcome*) suatu kebijakan.
4. Mengukur dampak suatu kebijakan.
5. Untuk mengetahui apabila ada penyimpangan.
6. Sebagai bahan masukan (*input*) untuk kebijakan yang akan datang.

Menurut N. Dunn evaluasi membuahkan pengetahuan yang relevan dengan kebijakan tentang ketidak sesuaian antara kinerja kebijakan yang diharapkan dengan yang benar-benar dihasilkan. Evaluasi tidak hanya menghasilkan kesimpulan mengenai seberapa jauh masalah telah terselesaikan, tetapi juga menyumbang pada klarifikasi dan kritik terhadap nilai-nilai yang mendasari kebijakan, membantu dalam penyesuaian dan perumusan kembali masalah. (N. Dunn, 2003 : 28).

Menurut Suharto mengemukakan evaluasi dilakukan baik terhadap proses maupun hasil implementasi kebijakan. Penilaian terhadap proses kebijakan difokuskan pada tahapan perumusan kebijakan, terutama untuk

melihat keterpaduan antar tahapan, serta sejauhmana program dan pelayanan sosial mengikuti garis kebijakan yang telah ditetapkan. (Suharto, 2008 : 80).

Menurut Ndraha evaluasi adalah proses perbandingan antara standar dengan fakta dan analisis hasilnya. (Ndraha, 2003 : 201). Sedangkan menurut Worthen dan Sanders evaluasi adalah mengukur nilai (*merit*) dan mamfaat (*worth*) dari objek evaluasi. (dalam Wirawan, 2011 : 2).

Selain itu N. Dunn juga mengemukakan istilah evaluasi mempunyai arti yang berhubungan, masing-masing menunjuk pada aplikasi beberapa skala nilai terhadap hasil kebijakan dan program. Secara umum istilah evaluasi dapat disamakan dengan penaksiran (*appraisal*), pemberian angka (*rating*), dan penilain (*assessment*), kata-kata yang menyatakan usaha untuk menganalisis hasil kebijakan dalam artian satuan nilainya. Dalam arti lebih spesifik *evaluasi* berkenaan dengan produksi informasi mengenai nilai atau mamfaat hasil kebijakan. (N. Dunn, 2003 : 608).

Pendapat Wirawan mendefinisikan evaluasi sebagai riset untuk mengumpulkan, menganalisis, dan menyajikan informasi yang bermamfaat mengenai objek evaluasi, menilainya dengan membandingkannya dengan indikator evaluasi dan hasilnya dipergunakan untuk mengambil keputusan mengenai objek evaluasi. (Wirawan, 2011 : 7).

Menurut Fitriyanto (2012 : 47) produktivitas kerja adalah kemampuan menghasilkan barang dan jasa dari berbagai sumberdaya atau faktor produksi yang digunakan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan dalam suatu perusahaan.

Produktivitas adalah sikap mental yang melatar belakangi karyawan untuk menghasilkan performa kerja lebih baik dari hari kemarin. (Hariandja, 2002 : 18). Pengertian tersebut mempunyai makna bahwa dalam perusahaan, karyawan harus terus menerus melakukan perbaikan proses produksi, sistem kerja, lingkungan kerja dan lain-lain agar hasil yang diperoleh sesuai dengan harapan perusahaan.

Menurut Laila (2007 : 34) produktivitas pada dasarnya mencakup sikap dan mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini. Cara kerja hari ini harus lebih banyak atau lebih baik dari yang diperoleh hari ini, sikap demikian membuat seseorang selalu mencari kebaikan-kebaikan dan peningkatan- peningkatan. Orang yang mempunyai sifat tersebut terdorong untuk menjadi dinamis-dinamis, inovatif, serta terbuka akan tetapi kritis terhadap perubahan- perubahan serta ide-ide.

Konsep produktivitas dikembangkan untuk mengukur besarnya kemampuan menghasilkan nilai tambah atas komponen masukan yang

digunakan. Secara sederhana produktivitas yang dimaksud adalah perbandingan ilmu hitung antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang digunakan selama kegiatan berlangsung. Produktivitas mengandung pengertian yang berkenaan dengan konsep ekonomis, filosofis dan sistem. Sebagai konsep ekonomis, produktivitas berkenaan dengan usaha atau kegiatan manusia untuk menghasilkan barang atau jasa yang berguna untuk pemenuhan kebutuhan manusia dan masyarakat pada umumnya. Sebagai konsep filosofis, produktivitas mengandung pandangan hidup dan sikap mental yang selalu berusaha untuk meningkatkan mutu kehidupan dimana keadaan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin, dan mutu kehidupan hari esok harus lebih baik dari hari ini. Hal inilah yang memberi dorongan untuk berusaha dan mengembangkan diri. Sedangkan konsep sistem, memberikan pedoman pemikiran bahwa pencapaian suatu tujuan harus ada kerja sama atau keterpaduan dari unsur-unsur yang relevan sebagai sistem. (Anoraga dan Suyati, 1995 : 27).

Menurut Simamora (2004 : 54) faktor-faktor yang digunakan dalam pengukuran produktivitas kerja meliputi : 1. Kuantitas kerja, yaitu merupakan suatu hasil yang dicapai oleh karyawan dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar yang ada atau ditetapkan oleh perusahaan. 2. Kualitas kerja yaitu, merupakan suatu standar hasil yang berkaitan dengan

mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh karyawan dalam hal ini merupakan suatu kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan secara teknis dengan perbandingan standar yang ditetapkan oleh perusahaan. 3. Ketepatan waktu, yaitu merupakan tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil *output* serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang disediakan diawal waktu sampai menjadi *output*.

Keterkaitannya terhadap produktivitas dapat dijelaskan dalam tiga unsur nilai kerja yang masingmasing memiliki pengaruh terhadap produktivitas.

1. *Intrinsic* yaitu karyawan memberikan kontribusi kerja dengan baik sesuai dengan minatnya terhadap pekerjaan tersebut dan keinginan berkontribusi dalam pengambilan keputusan yang berhubungan dengan pekerjaan. Ketika karyawan melakukan pekerjaan karena dia menyukainya dan merupakan bagian dari pekerjaannya, maka karyawan akan memberikan kontribusi yang baik untuk perusahaan.
2. *Extrinsic* merupakan tempat individual untuk mencari keuntungan pekerjaan yang memiliki efek pada diri sendiri. Lebih berdasarkan pada gaji dan status sosial. Ketika karyawan bekerja atas dasar gaji

dan status sosialnya, secara tidak langsung karyawan akan bekerja untuk memenuhi kebutuhan hidupnya.

3. *Mixed character* merupakan keinginan untuk melakukan pekerjaan yang lebih tinggi dan lebih baik. Karyawan membutuhkan pengembangan kreativitas dalam pekerjaannya, sehingga mencari pekerjaan baru yang lebih menantang.

Menurut Dewan Produktivitas Nasional (dalam Ndraha, 2010 : 44) produktivitas mempunyai pengertian sebagai sikap dan mental yang selalu berpandangan bahwa mutu kehidupan ini harus lebih baik dari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari ini.

Produktivitas kerja dipengaruhi oleh berbagai faktor baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor-faktor lain. Salah satunya adalah budaya kerja. Produktivitas yang tinggi dapat dicapai jika didukung oleh para karyawan yang mempunyai budaya kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan kewajiban. (Asbakhul, 2010 : 57). Karena beberapa indikator produktivitas kerja saling berhubungan satu dengan yang lainnya. Salah satunya perilaku terhadap pekerjaan dan lingkungan juga perilaku ketika bekerja yang saling berhubungan dengan kualitas kerja yang merupakan suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh karyawan yang merupakan suatu kemampuan

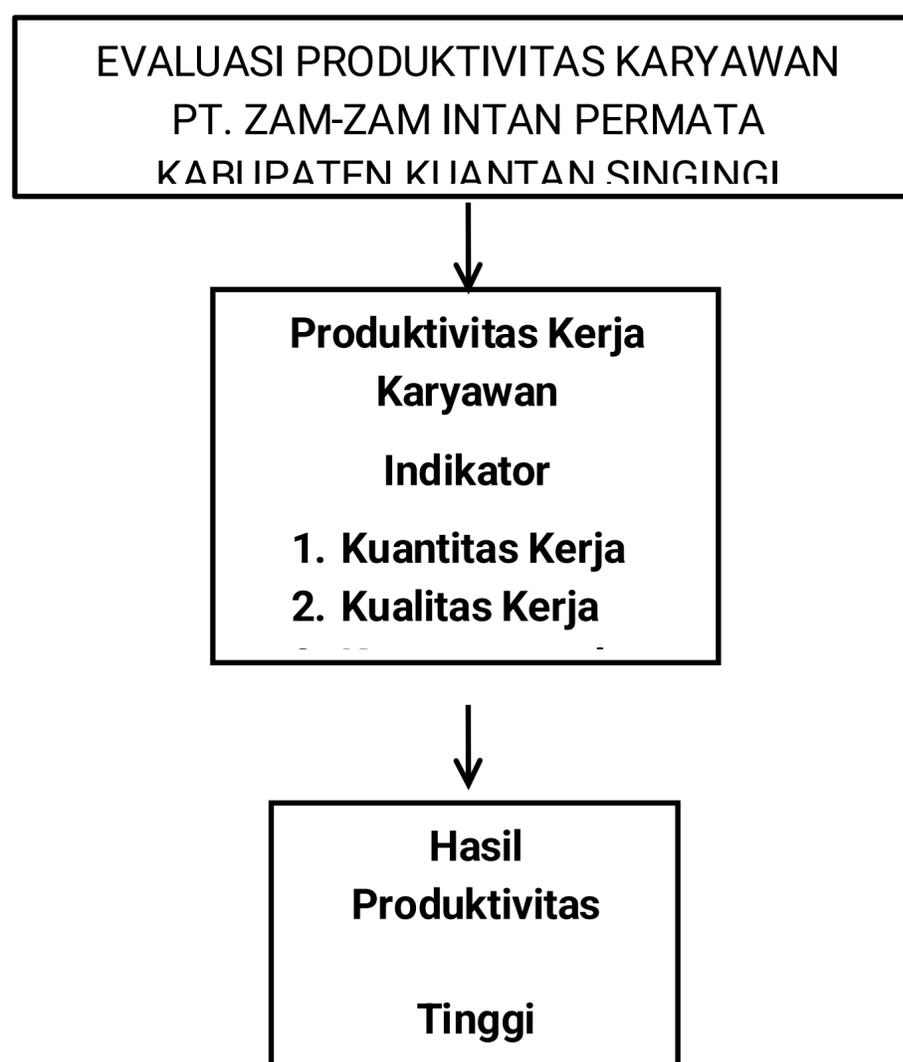
karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya secara teknis dengan perbandingan standar yang ditetapkan oleh perusahaan.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan penjelasan di atas maka peneliti mengajukan hipotesis sebagai berikut, bahwasannya produktivitas karyawan pada PT. Zam- Zam Intan Permata diduga terjadi penurunan.

2.3. Kerangka Pemikiran

Gambar II . 1 : Kerangka Pemikiran Penelitian tentang Evaluasi Produktivitas Karyawan PT. Zam-Zam Intan Permata Kabupaten Kuantan Singingi



Sumber : Simamora, 2004 : 54

2.4. Defenisi Operasional

Adapun definisi operasional pada penelitian ini adalah adalah sebagai berikut :

2.4.1 Menurut Ndraha evaluasi adalah proses perbandingan antara standar dengan fakta dan analisis hasilnya. (Ndraha, 2003 : 201).

2.4.2 Produktivitas adalah sikap mental yang melatar belakangi karyawan untuk menghasilkan performa kerja lebih baik dari hari kemarin. (Hariandja, 2002 : 18).

2.4.3 Menurut Simamora (2004 : 54) faktor-faktor yang digunakan dalam pengukuran produktivitas kerja meliputi : 1. Kuantitas kerja, yaitu merupakan suatu hasil yang dicapai oleh karyawan dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar yang ada atau ditetapkan oleh perusahaan. 2. Kualitas kerja yaitu, merupakan suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh karyawan dalam hal ini merupakan suatu kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan secara teknis dengan perbandingan standar yang ditetapkan oleh perusahaan dan 3. Ketepatan waktu, yaitu merupakan tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada awal waktu

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

2.5. Konsep Operasional Variabel

Tabel II. 1 : Konsep Operasional Variable tentang Evaluasi Produktivitas Karyawan PT. Zam-Zam Intan Permata Kabupaten Kuantan Singingi

Konsep	Variabel	Indikator	Sub Indikator	Ukuran
Evaluasi	Produktivitas Karyawan	1. Kuantitas Kerja	a. Hasil Kerja	Ordinal
			b. Target Kerja	
			c. Jumlah Produksi	
		2. Kualitas Kerja	a. Mutu	Ordinal
			b. Standar Hasil	
			c. Keahlian	
		3. Ketepatan Waktu	a. Tingkat Aktivitas	Ordinal
			b. Kesesuaian Waktu	
			c. Ketepatan Waktu	

Sumber : Data Olahan Penelitian Tahun 2022

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang akan digunakan adalah penelitian survey, dengan tingkat eksplanasi deskriptif dan menggunakan analisis data kuantitatif. Pengertian survey umumnya dibatasi pada penelitian yang datanya dikumpulkan dari sampel atas populasi untuk mewakili seluruh populasi. Dengan demikian penelitian survey adalah penelitian yang mengambil sampel dari satu populasi dan menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data yang pokok. Penelitian ini akan menuntun si peneliti dalam membuat daftar pertanyaan berupa kuesioner yang dimaksud di atas

untuk disebarakan kepada populasi yang sudah ditentukan. (Singarimbun, 2008 : 3).

Sedangkan pengertian deskriptif (*descriptive*) yang berarti bersifat menggambarkan atau melukiskan sesuatu hal. Menggambarkan atau melukiskan dalam hal ini dapat dalam arti sebenarnya (*harfiah*), yaitu berupa gambar-gambar atau foto-foto yang didapat dari lapangan, atau peneliti menjelaskan hasil penelitian dengan gambar-gambar dan dapat pula berarti menjelaskannya dengan kata-kata. (Usman dan Akbar, 2011 : 129).

Penelitian kuantitatif menurut Sugiyono (2015 : 14) bahwa pendekatan kuantitatif merupakan penelitian yang berlandaskan pada filsafat *positivisme* untuk meneliti populasi atau sampel tertentu dan pengambilan sampel secara *random* dengan pengumpulan data menggunakan instrumen, analisis data bersifat statistik.

3.2. Populasi dan Sampel

3.2.1. Populasi

Menurut Sugiyono (2014 : 148) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

3.2.2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. (Sugiyono, 2012 : 148).

Tabel III. 1 : Populasi dan Sampel Penelitian tentang Evaluasi Produktivitas Karyawan PT. Zam-Zam Intan Permata Kabupaten Kuantan Singingi.

No	Jabatan Responden	Jumlah		Persentase
		Populasi	Sampel	
1	Direktur	1	1	3,57%
2	Manager	1	1	3,57%
3	Keuangan	1	1	3,57%
3	Administrasi	2	2	7,15%
4	Karyawan	23	23	82,14%
Total		28	28	100%

Sumber : Data Olahan Peneliti Tahun 2022

Teknik penarikan sampel pada penelitian ini menggunakan teknik sampel random sederhana (*simple random sampling*). Ciri utama sampling ini ialah setiap unsur dari keseluruhan populasi mempunyai kesempatan yang sama untuk dipilih menjadi sampel. (Usman dan Akbar, 2011 : 44). Mengingat populasi pada penelitian ini bersifat homogen dan jumlah populasinya juga tidak terlalu banyak, maka peneliti mengambil semua populasi menjadi sampel, dengan tujuan memudahkan dan mempercepat dalam pengambilan data yang diperlukan.

3.3. Sumber Data

Sumber data adalah segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai penelitian terkait. Data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan dua jenis sumber data, yaitu sebagai berikut :

3.3.1 Data Primer

Menurut Sugiyono (2018 : 456) data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Peneliti menggunakan hasil wawancara yang didapatkan dari informan mengenai topik penelitian sebagai data primer.

3.3.2 Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2018 : 456) data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah sesuai dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan, buku, jurnal, artikel yang berkaitan dengan topik penelitian mengenai sistem pengendalian internal atas sistem dan prosedur penggajian dalam usaha mendukung efisiensi biaya tenaga kerja.

3.4 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Zam-Zam Intan Permata yang terletak di Jalan Proklamasi Sungai Jering Teluk Kuantan Kecamatan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi.

3.5. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data pada penelitian ini adalah :

3.5.1 Kuesioner

Menurut Sugiyono (2017 : 199) mengemukakan bahwa, kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Pada penelitian ini, peneliti langsung memberikan kuisisioner pertanyaan kepada seluruh karyawan PT. Zam-Zam Intan Permata.

3.5.2 Observasi

Menurut Sugiyono (2017 : 203) mengemukakan bahwa, observasi adalah teknik pengumpulan data untuk mengamati perilaku manusia, proses kerja dan gejala-gejala alam dan responden. Dalam penelitian ini peneliti melakukan pengamatan langsung untuk menemukan fakta-fakta di lapangan.

3.5.3 Metode dokumentasi

Teknik dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan dokumentasi, ialah pengambilan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen. (Usman, 2011 : 69). Salah satu metode pengumpulan data kuantitatif dengan melihat atau menganalisis dokumen-dokumen yang dibuat oleh subjek sendiri atau oleh orang lain oleh subjek.

Dokumentasi merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan peneliti kuantitatif untuk mendapatkan gambaran dari sudut pandang subjek melalui suatu media tertulis dan dokumen lainnya yang ditulis atau dibuat langsung oleh subjek yang bersangkutan. Dengan metode ini, peneliti mengumpulkan data dari dokumen yang sudah ada, sehingga penulis dapat memperoleh catatan-catatan yang berhubungan dengan penelitian seperti, gambaran umum perusahaan, struktur organisasi dan personalia, catatan-catatan, foto-foto dan sebagainya. Metode dokumentasi ini dilakukan untuk mendapatkan data-data yang belum didapatkan melalui metode kuisisioner dan observasi.

3.6 Metode Analisis Data

Semua data yang telah diperoleh dalam penelitian lalu dikumpulkan, selanjutnya dikelompokkan untuk dijadikan sebagai bahan masukan yang akan digunakan dalam pelaksanaan penulisan ini. Setelah data tersebut diolah, selanjutnya penulis akan melakukan pembahasan terhadap data

yang bersifat kuantitatif dalam bentuk deskriptif dengan menganalisa secara seksama lalu menarik kesimpulan dan pada akhirnya memberikan saran-saran.

Metode analisa data pada penelitian ini peneliti gunakan adalah dengan skala pemeringkatan (*summarating scale*) secara sederhana serta penelitian ini menggunakan skala ordinal. Menurut Sugiyono (2010 : 98) skala ordinal adalah skala pengukuran yang tidak hanya menyatakan kategori, tetapi juga menyatakan peringkat *construct* yang diukur. Pada penilaian sebagai berikut:

Tabel III. 2 : Skala Pengukuran *Summarating Scale* dan Ordinal Penelitian tentang Evaluasi Produktivitas Karyawan PT. Zam-Zam Intan Permata Kabupaten Kuantan Singingi.

Bobot nilai	Jawaban	Keterangan
1	R	Rendah
2	S	Sedang
3	T	Tinggi

Sumber : Data Olahan Penelitian Tahun 2022

Untuk menentukan pengukuran masing-masing indikator dari variabel penelitian ini, diklasifikasikan dalam 3 (tiga) kategori yaitu : tinggi, sedang dan rendah. Uraian dari masing-masing pengukuran tersebut adalah sebagai berikut :

3.6.1 Variabel dari Evaluasi Produktivitas Karyawan PT. Zam-Zam Intan

Permata Kabupaten Kuantan Singingi :

Tinggi : Apabila seluruh indikator variabel telah terlaksana dengan baik dan total skor dari jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel adalah 61%-100%.

Sedang : Apabila seluruh indikator variabel cukup terlaksana dengan baik dan total skor dari jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel mencapai 31%-60%.

Rendah : Apabila seluruh indikator variabel tidak terlaksana dengan baik dan total skor dari jawaban responden untuk keseluruhan indikator variabel adalah 0%-30%.

3.7 Jadwal Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan dari bulan Januari 2022 sampai dengan Juni 2022, sebagaimana tertera pada tabel di bawah ini :

Tabel III. 3 : Jadwal Penelitian tentang Evaluasi Produktivitas Karyawan PT. Zam-Zam Intan Permata Kabupaten Kuantan Singingi.

No	Jenis Kegiatan	Bulan dan Minggu dalam Tahun 2022																	
		Feb			Maret			April			Mei			Juni			Juli		
1	2	3			4			5			6			7			8		
1.	Persiapan dan Penyusunan Proposal	x	x	x															
2.	Seminar Proposal				x														

1	2	3			4			5			6			7			8					
3.	Perbaikan Proposal				x	x	x															
4.	Penelitian di Lapangan							x	x	x	x											
5.	Pengelolaan dan Analisis Data										x	x	x									
6.	Konsultasi Bimbingan Skripsi													x	x	x						
7.	Ujian Skripsi																x					
8.	Revisi dan Pengesahan Skripsi																x	x	x			
9.	Penggandaan Serta Penyerahan Skripsi																			x	x	x

Sumber : Modifikasi Penelitian Tahun 2022