

**PENGEMBANGAN KARYAWAN DAN
HUBUNGANNYA DENGAN PRESTASI KERJA
PADA PT. DAYA MUDA AGUNG CABANG MEDAN**

Oleh :

Clara Fatmawati Sipayung
No. Stb/NIRM : 99.830.0144



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2004**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

**JUDUL SKRIPSI : PENGEMBANGAN KARYAWAN DAN
HUBUNGANNYA DENGAN PRESTASI KERJA
PADA PT. DAYA MUDA AGUNG
CABANG MEDAN**

Nama Mahasiswa : CLARA FATMAWATI SIPAYUNG

No. Stb/NIRM : 99.830.0144

Jurusan : MANAJEMEN

Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I


(Drs. H. JHON HARDY)

Pembimbing II


(Dra. ISNANIAH, LKS)

Menyetujui :

Ketua Jurusan


(Drs. H. JHON HARDY)

Dekan


(H. SYAHRIANDY, SE, MSi)

Tanggal Lulus : 6 November 2004

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)15/2/24

RINGKASAN

Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam setiap kegiatan manajemen untuk mencapai pertumbuhan dan tujuan perusahaan sangatlah penting. Oleh karena itu program pengembangan bagi karyawan juga mutlak diperlukan.

Pengembangan sebenarnya merupakan proses edukasi yang berjangka waktu lama, berupa uraian-uraian sistematis yang tujuan utamanya adalah penguasaan pemahaman-pemahaman abstrak dan konsep teoritis, untuk pencapaian tujuan perusahaan. Dan untuk mendukung jalannya organisasi dalam pencapaian tujuan tersebut diperlukan adanya pengolahan manajemen yang baik, yaitu bahwa senantiasa semua kegiatan didasarkan atas adanya semangat kerja yang tinggi dan prinsip efisiensi.

Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui upaya pengembangan karyawan yang dilaksanakan oleh PT. Daya Muda Agung Cabang Medan dalam meningkatkan proses kerja dan apa saja hambatan-hambatan yang ditemui dalam pelaksanaannya.

Data yang dipergunakan adalah data primer dan data sekunder. Untuk mendapatkan data primer yaitu dengan melakukan interview langsung dan meninjau langsung objek penelitian. Metode analisa yang digunakan yaitu metode deskriptif dan deduktif.

Dalam hal ini penulis menyimpulkan bahwa untuk meningkatkan mutu dan prestasi karyawan mutlak diperlukan penembangan bagi karyawan untuk meningkatkan semangat dan efisiensi karyawan. Sebagai hipotesa penulis

mengajukan permasalahan sebagai berikut : Bahwa prestasi kerja karyawan akan meningkat jika pengembangan karyawan juga ditingkatkan.

PT. Daya Muda Agung Cabang Medan merupakan perluasan dari PT. Daya Muda Agung Jakarta yang bergerak dalam bidang pendistribusian barang-barang konsumen dan obat-obatan. Dan untuk mnedistribusikan produk-produk tersebut dibagi dalam beberapa wilayah operasi pemasaran yang meliputi daerah Sumatera Utara, Aceh dan Riau. Pendistribusian ini terbilang lancar dengan ditandai bergabungnya beberapa perusahaan lain yang mempercayakan pendistribusian produknya kepada PT. Daya Muda Agung Cabang Medan.

Selain itu, PT. Daya Muda Agung Cabang Medan juga berusaha meningkatkan pelayanannya dengan menambah kantor pergudangan baru untuk mengantisipasi bertambahnya jumlah produk-produk yang akan dipasarkan di masa yang akan datang.

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan diperoleh bahwa upaya pengembangan yang dilakukan pada PT. Daya Muda Agung Cabang Medan sudah dilaksanakan namun hasilnya belum terlihat maksimal karena banyaknya kendala-kendala yang dihadapi baik dari karyawan sendiri maupun dari PT. Daya Muda Agung Cabang Medan. Adapun-hambatan-hambatan tersebut diantaranya adalah kurangnya dana/biaya pelatihan dan kurangnya minat karyawan untuk mengikuti pelatihan-pelatihan pengembangan tersebut.

Untuk itu, PT. Daya Muda Agung Cabang Medan di tahun-tahun yang akan datang agar lebih meningkatkan program pengembangan karyawan untuk meningkatkan prestasinya agar tujuan perusahaan akan semakin tercapai.

KATA PENGANTAR

Syaloom

Dengan hati yang penuh rasa syukur dan pujian bagi Tuhan, penulis sangat gembira dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “PENGEMBANGAN KARYAWAN DAN HUBUNGANNYA DENGAN PRESTASI KERJA PADA PT. DAYA MUDA AGUNG CABANG MEDAN.”

Skripsi ini disusun untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area di Medan – Sumatera Utara.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna tetapi penulis berusaha untuk memberikan yang terbaik.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada kedua orang tua yang sangat penulis sayangi dan hormati Ayahanda *J. Sipayung* dan Ibunda *I. Siallagan* atas segala yang telah mereka berikan dalam kehidupan penulis.

Dan khusus bagi “belahan jiwaku” *Charles Hottua Sinambela SE*, atas cinta kasih dan pengarahannya dalam segala hal, dan untuk “Permata Hatiku” *Chiquita Bulan Beatrix Sinambela*, tiada hari yang indah tanpa tawa dan tangis manjamu. Tiada kata yang lebih indah yang dapat terucapkan selain “*Mama sayang papa dan Chika.*”

Selain itu penulis juga mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)15/2/24

1. Bapak H. Syahriandi, SE, Msi, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
2. Bapak H. Drs. John Hardy, Msi, selaku Pembimbing I dan Penguji I yang telah memberikan waktu untuk penulis dalam menyelesaikan Skripsi ini.
3. Ibu Dra. Isnaniah LKS, selaku Penguji II, dan Ibu Dra. Yeni Rio Rita Siregar selaku Sekretaris Penguji dalam menyelesaikan skripsi.
4. Ibu. Dra. Hj. Sonia Hatmi, Msi selaku Ketua Majelis Skripsi penulis. Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
5. Seluruh Staf Pengajar Fakultas Ekonomi yang telah bersusah payah dengan tulus ikhlas membimbing penulis selama di bangku perkuliahan.
6. Bapak Pimpinan PT. Daya Muda Agung Cabang Medan dan seluruh staf dan karyawan yang telah memberikan petunjuk dan pengarahan selama penulis mengadakan riset.
7. Seluruh keluargaku, kakak-kakak, abang dan adik-adikku yang telah banyak memberikan perhatian dalam penulisan skripsi ini.

Akhirnya, atas segala sumbangsih dari semua pihak, penulis menghaturkan terima kasih, semoga Tuhan Yang Maha Esa Memberikan KasihNya bagi kehidupan kita.

Medan, Desember 2004

Penulis


(Clara)

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

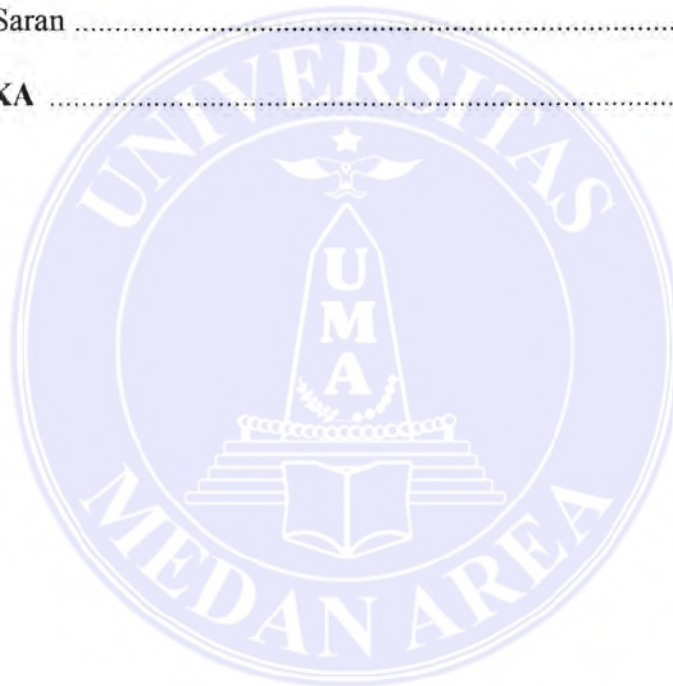
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)15/2/24

DAFTAR ISI

RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Hipotesis	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian	4
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	5
F. Metode Analisis	5
G. Sistematika Pembahasan	6
BAB II : LANDASAN TEORITIS	8
A. Pengertian dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	8
B. Pengertian dan Manfaat Pengembangan Karyawan	10
C. Metode Pengembangan Karyawan	16
D. Pengertian Prestasi Kerja dan Metode Pengukurannya	24
BAB III : PT. DAYA MUDA AGUNG CABANG MEDAN	33
A. Gambaran Umum Perusahaan	33
B. Jumlah dan Komposisi Karyawan	37
C. Pelaksanaan pengembangan karyawan	45

D. Rencana Pengembangan	46
E. Prestasi Kerja Karyawan	47
F. Hambatan-hambatan Yang Dihadapi	48
BAB IV : ANALISA DAN EVALUASI	50
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	55
A. Kesimpulan	55
B. Saran	56
DAFTAR PUSTAKA	58



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Pada umumnya setiap perusahaan besar maupun perusahaan kecil, baik itu perusahaan pemerintah swasta, dalam usahanya untuk mencapai tujuan menggunakan organisasi sebagai alat untuk mencapai tujuan tersebut dilakukan dengan menggerakkan orang-orang yang ada didalam organisasi. Dan supaya orang-orang yang ada di dalam organisasi itu dapat bekerja dengan baik dan berprestasi maka perusahaan harus melaksanakan atau menjalankan program pengembangan karyawan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perbaikan efektivitas kerja dapat dilakukan dengan cara memperbaiki pengetahuan, keterampilan, maupun sikap karyawan itu sendiri terhadap tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.

Sehubungan dengan program pengembangan tersebut maka setiap pimpinan perusahaan memikul tanggung jawab untuk memperbaiki tingkat keterampilan karyawan dan pegawai dan meningkatkan kemampuan serta kesiapsiagaannya untuk menghadapi perubahan pekerjaan dan sistem kerja. Oleh karena itu sarana yang disediakan oleh suatu perusahaan bagi para karyawan atau pegawai yang akan dikembangkan sedapat mungkin harus sesuai dengan kebutuhan yang akan dikerjakan oleh karyawan tersebut dalam

melaksanakan tugasnya dikemudian hari setelah selesai diberikan pendidikan dan latihan.

Jadi jelaslah dalam hal ini karyawan memegang peranan yang sangat penting dalam kehidupan perusahaan karena berhasil tidaknya suatu perusahaan itu sendiri. Sehingga untuk mencapai karyawan yang benar-benar dapat menjalankan tugasnya dengan baik tidak ada pilihan lagi bagi perusahaan selain melaksanakan program pengembangan karyawan.

Bila kita bandingkan organisasi yang tidak memberikan program pengembangan karyawan dengan organisasi yang memberikan program pengembangan karyawan, maka pada organisasi yang memberikan program pengembangan karyawan akan lebih menjamin stabilitas karyawan dan juga meningkatkan produktivitas karyawan yang nantinya akan menghasilkan kerja yang lebih baik.

Dari uraian di atas jelaslah bahwa pengembangan karyawan merupakan faktor yang dominan dalam suatu perusahaan sehingga penulis merasa tertarik untuk meneliti lebih lanjut dan menuangkannya dalam bentuk skripsi dengan judul :

“PENGEMBANGAN KARYAWAN DAN HUBUNGANNYA DENGAN PRESTASI KERJA PADA PT. DAYA MUDA AGUNG CABANG MEDAN”.

B. Perumusan Masalah

Adapun yang menjadi permasalahan didalam skripsi ini adalah “ Apakah pengembangan karywan yang diterapkan PT. Daya Muda Agung Cabang Medan dapat meningkatkan prestasi kerja ? ”

C. Hipotesis

Menurut Winarno Surakhmad, bahwa :

Hipotesis adalah perumusan jawaban sementara terhadap suatu masalah yang dimaksudkan sebagai tuntutan sementara dalam penyidikan untuk mencari jawaban yang sebenarnya, atau kata lain hipotesis adalah sebagai jawaban sementara dari suatu permasalahan yang tingkat kebenarannya masih harus diuji secara empiris (fakta nyata).¹⁾

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa hipotesis dapat diartikan sebagai gambaran terhadap masalah yang akan dipecahkan atau merupakan jawaban sementara berdasarkan teori yang nantinya akan diuji kebenarannya.

Berdasarkan pengertian diatas maka penulis membuat hipotesis penelitian ini adalah :

“ Pengembangan karyawan yang diterapkan PT. Daya Muda Agung Cabang Medan dapat meningkatkan prestasi kerja karyawan ”.

Hal ini dapat terlihat dari peningkatan efektivitas dari pelaksanaan pendidikan dan latihan yang diberikan kepada karyawan PT. Daya Muda Agung Cabang Medan.

D. Luas dan Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian penulis dan penyusunan skripsi ini adalah :

1. Untuk mengetahui secara lebih jauh tentang pelaksanaan program pengembangan pegawai dalam usaha untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
2. Untuk mengetahui bagaimana hubungan pengembangan pegawai yang dilaksanakan oleh PT. Daya Muda Agung Cabang Medan terhadap peningkatan prestasi kerja.
3. Untuk memenuhi tugas serta melengkapi persyaratan dalam menyelesaikan study untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

Sedangkan manfaat yang diharapkan dari penulisan skripsi ini bagi penulis maupun para pembacanya khususnya rekan-rekan seperkuliah dapat lebih mendalami masalah pengembangan pegawai serta dampaknya terhadap prestasi kerja para karyawan.

Selanjutnya bagi perusahaan dalam hal ini pihak PT. Daya Muda Agung Cabang Medan diharapkan skripsi ini dapat memberikan masukan-masukan yang berarti sehingga kelak pelaksanaan program tersebut dapat berjalan

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Adapun metode penelitian yang digunakan adalah sebagai berikut :

A. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Penelitian kepustakaan (library research) yaitu suatu cara pengumpulan data yang dilakukan melalui sumber terbitan seperti buku-buku, literatur majalah, dan lain-lain yang ada hubungannya dengan masalah yang dihadapi. Data ini diperlukan sebagai data pembandingan dalam melakukan penelitian lapangan.

B. Penelitian lapangan (Field Research)

Penelitian lapangan (field research) yaitu suatu cara untuk mendapatkan data yang dilakukan langsung ke objek penelitian, dalam hal ini pada PT. Daya Muda Agung Cabang Medan. Adapun cara-cara yang dilakukan adalah melalui :

- Wawancara langsung dan
- Pengamatan langsung ke lokasi perusahaan.

C. Daftar Pertanyaan (Questionnaire)

Penulis melakukan penelitian yaitu dengan menyusun daftar pertanyaan untuk diisi secara tertulis oleh responden, kemudian setelah diisi baru dikembalikan lagi kepada penulis.

F. Metode Analisis

Didalam penulisan skripsi ini penulis menggunakan metode analisis

1. Metode Analisis Deskriptif

Metode deskriptif adalah menganalisa dimana data yang diperoleh, dikumpulkan, disusun, diklasifikasikan kemudian dianalisa sehingga memberikan gambaran masalah yang dihadapi oleh perusahaan

2. Metode Analisis Deduktif

Penulis menganalisis data yaitu dengan cara mengambil kesimpulan khusus berdasarkan teori yang berlaku secara umum sebagai suatu kebenaran.

Dari kedua analisis di atas, selanjutnya dapat diambil suatu kesimpulan dan memberikan saran yang berguna bagi perusahaan untuk pemecahan masalah atau jalan keluar.

G. Sistematika Pembahasan

Dalam sistematika pembahasan penulis akan membahas dari satu bab ke bab lain secara sistematis. Keseluruhan isi skripsi ini disusun berdasarkan bab yang terdiri dari :

BAB I : Adalah bab pendahuluan yang terdiri dari Alasan Pemilihan Judul, Tujuan Penelitian, Perumusan Masalah, Hipotesis, Metodologi Penelitian dan Sistematika Pembahasan.

BAB II : Dalam bab ini akan diuraikan secara teoritis tentang : Pengertian Pengembangan Pegawai, Prinsip-prinsip Pendidikan dan Latihan, Metode Pengembangan Pegawai,

Pengukuran Efektivitas Pengembangan Pegawai, serta Promosi dan Mutasi.

BAB III : Dalam hal ini penulis akan menguraikan bagaimana pengembangan pegawai di PT. Daya Muda Agung Cabang Medan dengan memulai dari Sejarah Perusahaan, Struktur Organisasi, Kegiatan Operasional Perusahaan serta bagaimana penarikan dan komposisi pegawai, pelaksanaan pengembangan pegawai, Promosi dan Mutasi.

BAB IV : Uraian tentang Analisa dari suatu yang telah diteliti untuk mengetahui apa masalahnya dan apa penyebabnya. Setelah dianalisis kemudian dievaluasi yaitu dengan mengadakan penilaian akan sesuatu yang telah diselidiki atau diuraikan atau diteliti.

BAB V : Uraian tentang kesimpulan dan saran-saran yang merupakan hasil akhir dari penelitian, dan ini diharapkan akan dapat dijadikan bahan pertimbangan atau alternative dalam memecahkan masalah-masalah kepegawaian pada PT. Daya Muda Agung Cabang Medan.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan upaya mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan orang lain. Dan sumber daya manusia merupakan daya yang bersumber dari manusia. Jadi manajemen sumber daya manusia pada hakekatnya adalah penerapan manajemen khususnya untuk sumber daya manusia.

Pengertian manajemen sumber daya manusia diutarakan oleh Soedarmayanti, sebagai berikut :

“Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan (recruitment), seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan individu maupun organisasi.”¹⁾

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses yang terdiri dari :

1. Rekrutment atau penarikan sumber daya manusia.
2. Seleksi sumber daya manusia.
3. Pengembangan sumber daya manusia.
4. Pemeliharaan sumber daya manusia.
5. Penggunaan sumber daya manusia.

2. Arti dan Pentingnya Sumber Daya Manusia

Telah disebutkan diatas apa arti manusia sumber daya manusia. Maka pentingnya manusia sumber daya manusia menurut Soedarmayanti adalah : "Manajemen sumber daya manusia diperlukan untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna sumber daya manusia dalam organisasi, dengan tujuan untuk memberikan kepada organisasi suatu satuan kerja yang efektif."²⁾

Dengan kata lain peran manusia sumber daya manusia sangat menentukan bagi terwujudnya tujuan organisasi.

Tujuan tersebut dapat dijabarkan kedalam 4 tujuan yang lebih operasional, yaitu :

1. Tujuan Masyarakat (Societal Objective)

Untuk bertanggung jawab secara sosial dalam kebutuhan dan tantangan yang timbul dalam masyarakat.

2. Tujuan Organisasi (Organization Objective)

Untuk melihat bahwa manusia sumber daya manusia itu ada (exist), maka perlu adanya kontribusi terhadap pendayagunaan organisasi secara keseluruhan.

3. Tujuan Fungsi (Functional Objective)

Untuk melihat kontribusi bagian lain agar mereka (SDM dalam tiap bagian).

4. Tujuan Operasional (Personal Objective)

Untuk membantu karyawan dalam mencapai tujuan pribadinya, guna mencapai tujuan organisasi.

B. Pengertian dan Manfaat Pengembangan Karyawan

Sebelum kita membicarakan mengenai manfaat pengembangan karyawan, ada baiknya terlebih dahulu dibicarakan mengenai pengertian pengembangan karyawan. Pengembangan karyawan sering diartikan dengan usaha-usaha untuk meningkatkan keterampilan maupun pengetahuan umum bagi karyawan agar pelaksanaan pencapaian tujuan perusahaan lebih efisien. Dalam pengertian ini maka istilah pengembangan akan mencakup pengertian latihan dan pendidikan.

Efisien suatu organisasi sangat tergantung pada baik buruknya pengembangan karyawan organisasi itu sendiri. Pendidikan dan latihan diperlukan setiap saat baik bagi karyawan-karyawan baru maupun karyawan-karyawan yang telah lama berada dalam perusahaan tersebut. Bagi karyawan baru ini sangat berguna agar mereka dapat menjalankan tugas-tugas yang menjadi kewajibannya. Sedang bagi karyawan lama adalah untuk menyesuaikan kemampuannya dengan tuntutan dari tugas-tugas yang sekarang atau untuk mempersiapkan dirinya untuk ditransfer atau dipromosikan pada jabatan yang lain.

Pengembangan ini juga penting artinya bagi karyawan untuk dapat mengikuti adanya perubahan-perubahan teknologi yang digunakan perusahaan. Karena penggunaan teknologi-teknologi baru akan menciptakan pekerjaan yang baru,

para karyawan untuk bekerja lebih keras sebab apabila karyawan telah mengetahui tugas dan tanggung jawabnya maka ia akan berusaha mencapai tingkat moral kerja yang lebih tinggi.

Untuk memperjelas pengertian pendidikan dan latihan, berikut ini dikemukakan beberapa pendapat.

1. A. W. Widjaja, menyebutkan bahwa :

“ Pendidikan dimaksud untuk membina kemampuan atau mengembangkan kemampuan berfikir para pegawai, meningkatkan kemampuan mengeluarkan gagasan sehingga mereka dapat menunaikan tugas kewajibannya dengan baik. Waktu yang diperlukan untuk pendidikan lebih lama, pendidikan bersifat lebih formal. Sedangkan Latihan (Training) lebih mengembangkan keterampilan (Technocal Skill) sehingga si pegawai dapat menjalankan pekerjaannya dengan sebaik-baiknya. Latihan berhubungan langsung dengan pengajaran tuga pekerjaan (Job Pormance) dan waktunya lebih singkat, serta kurang formal.”³⁾

2. Moekijat, menyatakan bahwa :

Latihan (Training) adalah merupakan suatu penerapan terhadap peningkatan kecakapan dan karenanya diperlukan untuk mempelajari bagaimana melaksanakan tugas-tugas khusus sesuai dengan keinginan dari perusahaan yang bersangkutan.”⁴⁾

Dari keterangan tersebut diatas dapat dilihat bahwa pendidikan dan latihan tersebut adalah suatu kegiatan untuk memperbaiki kemampuan seorang karyawan dengan cara meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan sikap, guna mencapai peningkatan yang sangat diharapkan oleh perusahaan.

³⁾ A. W. Opcit, hal 68

Pendidikan dan latihan yang dilaksanakan harus mempunyai suatu tujuan yang akan dicapai. Pendidikan dan latihan harus dijelaskan dengan baik. Tujuan pendidikan dan latihan merupakan pedoman dalam menyusun program pelaksanaan dan pengawasan.

A. W. Wijawa, pengertian dari pengembangan karyawan sebagai berikut :

“Segala usaha dan tujuan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggunaan dan pemeliharaan (tenaga kerja – manusia) dengan tujuan untuk melaksanakan tugas yang efektif dan efisien.”³⁾

Tujuan Pengembangan karyawan

Adapun tujuan dari pengembangan karyawan dilakukan dalam suatu sektor pemerintah maupun swasta sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh Musanef menyebutkan ada 7 (tujuh) pengembangan karyawan, yaitu :

1. Diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan secara daya guna dan berhasil guna baik dalam sektor pemerintahan maupun swasta.
2. Untuk meningkatkan mutu keterampilan serta memupuk kegairahan kerja sehingga dapat menjamin terwujudnya kesempatan berpartisipasi dalam melaksanakan pembangunan secara menyeluruh.
3. Diarahkan kepada terwujudnya suatu komposisi karyawan, baik dalam jumlah maupun mutu yang memadai, serasi dan harmonis sehingga mampu menghasilkan prestasi kerja yang optimal.

3. Diarahkan kepada terwujudnya suatu komposisi karyawan, baik dalam jumlah maupun mutu yang memadai, serasi dan harmonis sehingga mampu menghasilkan prestasi kerja yang optimal.
4. Diarahkan kepada terwujudnya karyawan-karyawan yang setiap dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, negara dan pemerintah sehingga karyawan hanya mengabdikan diri kepada negara dan masyarakat, demi terwujudnya aparatur yang bersih dan berwibawa.
5. Diarahkan kepada terwujudnya suatu iklim kerja yang serasi dan menjamin terciptanya kesejahteraan jasmani maupun rohani secara adil dan merata sehingga mampu melaksanakan tugas-tugas pemerintah dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.
6. Diarahkan kepada penyaluran, penyebaran, dan pemanfaatan karyawan secara teratur, terpadu dan berimbang atas dasar kriteria objektif secara individu maupun secara instansi/unit organisasi yang bersangkutan.
7. Diarahkan pada pembinaan sistem karier dan pembinaan prestasi kerja, yang di dalam pelaksanaannya dapat terwujudkan dalam bentuk :
 - a. Pembinaan Tertib Administrasi
 - b. Pembinaan Mutu
 - c. Pembinaan Kesejahteraan
 - d. Pembinaan Karier ⁽⁶⁾

Dengan tujuh tujuan tersebut maka, diharapkan karyawan yang ada dalam organisasi yang bersangkutan dapat memberikan prestasi yang sebaik-baiknya, sehingga benar-benar dapat berfungsi sebagai penghasil kerja yang tepat guna dan berhasil guna sesuai dengan sasaran organisasi yang hendak dicapainya. Jadi bila karyawan dapat bekerja sebagaimana mestinya maka apa yang diharapkan oleh perusahaan dapat terwujud.

Pengembangan karyawan sering diartikan dengan usaha-usaha untuk meningkatkan ketrampilan maupun pengetahuan umum bagi karyawan agar pelaksanaan pencapaian tujuan perusahaan lebih efisien. Dalam pengertian ini maka istilah pengembangan akan mencakup pengertian latihan dan pendidikan.

Pendidikan dan latihan yang dilaksanakan harus mempunyai suatu tujuan yang akan dicapai. Pendidikan dan latihan harus dijelaskan dengan baik. Tujuan pendidikan dan latihan merupakan pedoman dalam menyusun program pelaksanaan dan pengawasan.

Menurut M. Manullang, tujuan dari pada latihan adalah :

1. Agar supaya masing-masing pengikut latihan dapat melakukan pekerjaannya kelak lebih efisien.
2. Agar supaya pengawasan lebih sedikit.
3. Agar pengikut latihan dapat berkembang.
4. Untuk menstabilisasikan karyawan atau untuk mengurangi labour turn over.⁷⁾

Sedangkan menurut Moekijat, tujuan diadakannya pendidikan dan latihan adalah sebagai berikut :

1. Training memungkinkan karyawan-karyawn baru memperoleh pengetahuan-pengetahuan yang lebih banyak dan lebih luas, jadi berarti menambah kecakapan dalam berbagai lapangan untuk keperluan tranfer dan promosi.
2. Jika karyawan-karyawan telah diberikan latihan-latihan sewajarnya, maka kerusakan-kerusakan terhadap mesn-mesin dan perlengkapan-perengkapan lainnya dapat diperkecil.
3. Training membantu para karyawan menyesuaikan diri dengan metode-metode dan proses baru yang terus menerus diadakan.”⁸⁾

Dari uraian-uraian diatas jelaslah bahwa pengembangan karyawan perlu dilaksanakan untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Selanjutnya dengan adanya pengembangan karyawan maka karyawan akan semakin terampil, yang tentunya akan memberikan manfaat. Manfaat pengembangan karyawan tersebut akan dapat dilihat dari dua segi, yaitu segi organisasi dan segi karyawan.

Dari segi karyawan sebagai individu, maka pengembangan karyawan memberi manfaat dalam hal sebagai berikut :

1. Menambah pengetahuan, terutama penemuan-penemuan terakhir dalam bidang ilmu pengetahuan yang bersangkutan misalnya prinsip-prinsip filsafat manajemen yang terbaik atau yang terakhir.
2. Menambah dan memperbaiki keahlian dalam bidang tertentu sekaligus memperbaiki cara-cara pelaksanaan yang lama.
3. Merubah sikap.
4. Memperbaiki atau menambah imbalan atau balas jasa yang diperoleh dari organisasi tempat bekerja.”⁹⁾

Dari segi organisasi maka pengembangan karyawan itu dapat memberi manfaat dalam hal sebagai berikut :

⁸⁾ Moekijat, Manajemen Kekaryawanan, Cetakan Kelima, Bandung, Penerbit Alurni 1995

- “1. Menaikkan produktivitas karyawan.
2. Menurunkan biaya.
3. Mengurangi turn over karyawan.
4. Kemungkinan memperoleh keuntungan yang lebih besar, karena direalisasinya ketiga manfaat, tersebut terlebih dahulu.
5. Memperbaiki suatu image kepada organisasi, sebagai suatu organisasi yang programsif. Perbaikan image ini dapat menarik calon-calon yang terbaik untuk mengisi lowongan-lowongan dalam organisasi.”¹⁰⁾

C. Metode Pengembangan Karyawan

Metode-metode yang digunakan sebagai pedoman dalam melatih karyawan agar latihan dan pendidikan dapat berjalan dengan baik adalah :

- “ 1. Adanya dorongan atau motivasi yang jelas bagi trainee. Misalnya persiapan transfer atau promosi.
2. Adanya laporan kemajuan (progress report).
3. Adanya penguatan (reinforcement)
4. Adanya partisipasi aktif dari para trainee (active participation).
5. Latihan yang diberikan sebagian demi sebagian (principles of learning).
6. Latihan harus mengingat adanya perbedaan individual (individual differences).
7. Trainee yang selektif (mau dan mampu) dan trainer yang selektif.
8. Diusahakan training methods yang sesuai.”¹¹⁾

Sedangkan menurut Dale Yode, Metode dari pendidikan dan latihan ada sembilan, yaitu :

- “1. Individual differences
2. Relation to job analysis
3. Motivation
4. Active participation
5. Selection of trainee
6. Selection of trainer
7. Trainer of training
8. Training methods
9. Principles of learning.”

ad. 1. Individual differences (perbedaan individual)

Perbedaan-perbedaan individu dalam latar belakang pendidikan, pengalaman dan minat harus juga diperhatikan dalam perencanaan program-program pendidikan dan latihan. Khususnya dalam latihan pengawasan atau supervisor training, latar belakang pendidikan dan pengalaman dapat menunjukkan perbedaan yang luar dan banyak artinya.

ad. 2. Relation to job analysis (hubungan dengan analisa jabatan)

Pendidikan dan latihan harus dihubungkan dengan kebutuhan-kebutuhan suatu jabatan. Analisa jabatan dapat diartikan sebagai suatu kegiatan mempelajari, mengumpulkan dan mencatat keterangan-keterangan atau fakta-fakta yang berhubungan dengan masing-masing jabatan secara sistematis dan teratur.¹²⁾

Pada umumnya data atau informasi yang diperoleh melalui analisa jabatan dapat digunakan sebagai berikut :

1. Untuk mendapatkan macam karyawan yang tepat yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Untuk mengadakan penilaian jabatan atau pekerjaan.
3. Untuk menyusun program latihan.
4. Sebagai dasar untuk mengadakan kenaikan pangkat dan pemindahan.
5. Untuk memperbaiki produktifitas karyawan.

ad. 3. Motivation (motivasi)

Perhatian khusus dicurahkan sebagai seorang pemimpin kepada motivasi karyawan dalam suatu program pendidikan dan latihan. Dengan adanya motivasi terhadap karyawan memungkinkan dia untuk bekerja keras.

ad. 4. Active participation (partisipasi yang aktif)

Untuk kebanyakan pelajar partisipasi yang aktif dalam proses belajar mengajar akan menambah minat dan semangat belajar. Berhubungan dengan itu, maka kebanyakan program pendidikan dan latihan berusaha mengarahkan pelajar-pelajar dalam pembicaraan-pembicaraan dan pernyataan-pernyataan lain mengenai pandangan-pandangan mereka.

ad. 5. Selection of trainees (pemilihan pengikut-pengikut latihan)

Banyak program pendidikan dan latihan dapat dicadangkan untuk mereka yang menunjukkan minat dan memperlihatkan bakat untuk pendidikan dan latihan tertentu. Kenyataan bahwa individu-individu tertentu dipilih untuk dididik dan dilatih yang didalamnya terkandung motivasi tambahan.

ad. 6. Trainer training (latihan pelatih)

Banyak pengawas, pemimpin baru dan manajemen puncak diminta untuk ikut serta dalam memberikan latihan tanpa mempertimbangkan bahwa orang-orang ini tidak mengetahui

bagaimana harus mengajar. Untuk itu seleksi untuk menghindari kerugian-kerugian yang akan terjadi dimasa mendatang.

ad. 7 Selection of trainer (pemilihan para pelatih)

Efektifitas dari kebanyakan program pendidikan dan latihan secara langsung mencerminkan minat dan kemampuan mengajar dari para pelatih. Meskipun ada alasan-alasan untuk menunjuk pemimpin-pemimpin atau pengawas-pengawas sebagai pelatih, pemilihan mereka harus diawasi dengan baik. Mereka yang terbukti tidak efektif sebagai pelatih harus diberhentikan.

ad. 8. Training methods (metode latihan)

Ada berbagai metode yang dapat digunakan untuk melatih para supervisor dan manajer dimana metode yang umum digunakan adalah :

- a. Metode konferensi
- b. Metode pemberian kuliah
- c. Rotasi jabatan
- d. Metode kasus
- e. Proses insiden dan
- f. Metode simulasi.”

Metode kuliah mungkin merupakan metode yang paling baik sekali untuk mengajar karyawan-karyawan baru, akan tetapi mungkin tidaklah efektif untuk melatih para mandor-mandor.

Prosedur pendidikan dan latihan menggunakan bermacam-macam bantuan untuk mengajar seperti bagan-bagan, grafik-grafik dan beberapa alat lainnya yang mungkin dapat digunakan.

ad. 9. Principles of learning (prinsip belajar)

Para pelatih (pengajar) harus mengetahui pentingnya minat belajar dan harus dapat mencegah kekacauan yang merintang proses belajar.

Program-program pengembangan karyawan dirancang untuk meningkatkan prestasi kerja, mengurangi absensi dan perputaran serta memperbaiki kepuasan kerja. Dalam pelaksanaan program pengembangan karyawan ini banyak metode yang dapat dipergunakan. Sangat sulit ditentukan secara tegas metode mana yang paling tepat untuk dipergunakan, sebab masing-masing metode mempunyai kelemahan dan kelebihan. Untuk itu perlu mengenal semua metode pengembangan karyawan yang tersedia, agar dapat memilih metode yang paling tepat untuk kebutuhan, sasaran dan kondisi perusahaan.

Menurut Drs. Heidjrachman Ranpandojo dan Drs. Suad Husnan MBA, jalur pengembangan karyawan dapat dibagi atas dua jalur, yaitu :

1. Jalur pengembangan tenaga operasional
2. Jalur pengembangan tenaga Manajerial

ad. 1. Jalur pengembangan tenaga operasional

Pengembangan tenaga operasional memerlukan sejumlah

UNIVERSITAS MEDAN AREA khusus dalam keterampilan dan pengetahuan untuk

melaksanakan suatu pekerjaan tertentu. Ada 4 (empat) metode dasar yang digunakan, yaitu :

1 On the job training

Sistem ini terutama memberikan tugas pada atasan langsung dari karyawan untuk melatih mereka. Sistem ini merupakan sistem yang hemat, tetapi perlu disadari bahwa keberhasilan sistem ini akan sangat tergantung kepada atasan tersebut dimana tugas sehari-hari, sehingga waktu untuk melatih tidak cukup lagi. Lagi pula belum tentu seorang pemimpin adalah seorang pelatih yang baik.

2 Vestibule school

Merupakan suatu bentuk latihan dimana pelatihnya bukanlah para atasan langsung, tetapi pelatih-pelatih khusus (staff specialist) dengan alasan terutama untuk menghindari para atasan langsung tersebut dengan tambahan kewajiban dan memusatkan latihan hanya kepada para ahli dibidang latihan. Namun cara ini dapat menimbulkan konflik antara atasan langsung dengan para pelatih apabila nantinya para karyawan yang telah dilatih dianggap tidak baik.

3 Apprenticeship (magang)

Program ini lebih mengutamakan pendidikan jika dibandingkan dengan pelatihan di tempat kerja atau vestibule school artinya

UNIVERSITAS MEDAN AREA merupakan suatu keterampilan atau serangkaian pekerjaan yang

berhubungan. Program magang biasanya menggabungkan pelatihan dari sekolah untuk mata pelajaran tertentu.

4. Kursus-kursus khusus

Merupakan bentuk pengembangan karyawan yang lebih mirip pendidikan dari pada latihan. Kursus-kursus ini biasanya diadakan untuk memenuhi minat dari para karyawan dalam bidang pengetahuan tertentu. Seperti kursus bahasa asing kursus manajemen dan kursus kepemimpinan dan lain sebagainya. Kursus-kursus ini biasanya dibuat dalam bentuk "programmed learning", dimana para peserta bisa belajar sendiri dan menyesuaikan kecepatan belajarnya sesuai dengan kemampuan masing-masing.

Tidak ada satu sistem pelatihan yang terbaik. Dalam perusahaan manapun, tidak jarang kita menemukan keempat sistem ini digunakan sekaligus.

ad. 2. Jalur pengembangan tenaga Manajerial

Untuk pengembangan tenaga manajerial yaitu mereka yang mempunyai wewenang terhadap orang lain, metode-metode yang digunakan berbeda dengan metode-metode yang digunakan operasional. Diantara karakteristik yang dianggap penting, diantaranya adalah mengambil keputusan, kepercayaan terhadap diri sendiri, kepekaan terhadap sosial dan stabilitas emosi.

Metode-metode pengembangan tenaga manajerial tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

1 Metode Sekolah, Kuliah, Ceramah dan yang sejenis

Metode ini biasanya dipakai untuk menambah pengetahuan para karyawan. Metode ini banyak dijumpai dalam praktek sehari-hari. Dalam metode ini aktivitas hanya berjalan sepihak, yaitu pihak pengajar (dosen atau instruktur) aktif memberikan pengetahuan kepada para karyawan, sedangkan para karyawan bersikap pasif yaitu mendengarkan saja dan kadang-kadang siselingi dengan pertanyaan-pertanyaan untuk hal-hal yang belum jelas. Metode ini sangat efektif, sebab dengan sekali bekerja dapat diikuti oleh banyak peserta.

2 Metode Diskusi

Metode ini diterapkan dengan maksud untuk meningkatkan keterampilan bagi karyawan dalam hal mengeluarkan pendapat, menerima

3 Metode Kasus

Metode ini dilaksanakan dengan meminta peserta untuk memecahkan masalah yang diberikan, misalnya terhadap suatu peristiwa dan atau suatu kasus yang terjadi didalam perusahaan.

4 Metode Magang

Merupakan sistem yang paling tua di dunia. Sistem ini sudah sejak lama digunakan di Indonesia, sistem ini mempunyai prinsip belajar

sambil bekerja dan bekerja sambil belajar. Sistem ini merupakan cara yang paling baik untuk mengkader seseorang secara lebih matang untuk menjadi pimpinan.

5. Metode Permainan Bisnis

Metode ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan memimpin, mengambil keputusan khususnya yang berkaitan dengan masalah-masalah manajemen. Dalam permainan ini diberikan dengan keuangan, produksi maupun informasi pemasaran. Seterusnya masalah diberikan kepada para peserta untuk memecahkan persoalan tersebut.

Kebijaksanaan pengembangan biasanya menempatkan tanggung jawab yang berat pada semua manajer karena tidak hanya memelihara program pengembangan pribadi mereka sendiri, akan tetapi juga memberikan suatu iklim yang sesuai dengan pengembangan karyawan mereka.

D. Pengertian Prestasi Kerja dan Metode Pengukurannya

1. Pengertian Prestasi Kerja

Dalam setiap perusahaan, setiap pekerja baik pekerja kelompok maupun pribadi selalu berusaha untuk meningkatkan prestasi kerjanya. Prestasi kerja yang meningkat akan menimbulkan kepuasan pribadi terhadap kelompok yang melakukan dan perusahaan dimana dia bekerja. Secara umum pengertian prestasi kerja adalah kemampuan seseorang dalam usaha mencapai hasil kerja yang lebih kearah tercapainya tujuan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)15/2/24

Suprihanto (1993 : 63) menyatakan : “Prestasi kerja adalah hasil kerja seseorang selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, misalnya standart, target, sasaran atau kriteria yang ditentukan terlebih dahulu dan disepakati bersama.”

Dari defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja adalah kemampuan, kecakapan, kegairahan kerja yang tinggi sehingga prestasi kerja mengalami peningkatan

2. Metode Pengukuran Prestasi Kerja

Pelaksanaan program pengembangan karyawan berfungsi sebagai proses transformasi dimana para karyawan yang tidak terlatih diubah menjadi karyawan-karyawan yang berkemampuan sehingga dapat diberikan tanggung jawab yang lebih besar. Untuk menilai keberhasilan program pengembangan tersebut, pimpinan harus mengevaluasi efektivitas kegiatan-kegiatan pengembangan karyawan tersebut.

Ukuran yang dapat dipergunakan untuk menilai efektif tidaknya suatu latihan yang telah dilaksanakannya, maka seorang pimpinan dapat menilainya dalam hal sebagai berikut :

1. Produktivitas
2. Efisiensi
3. Perbaikan sikap kerja karyawan

ad. 1. Produktivitas

Merupakan suatu kemampuan untuk menghasilkan suatu barang atau jasa dan sebagainya, untuk memenuhi standart yang ditentukan, misalnya pada waktu tertentu dapat menghasilkan beberapa unit barang, jasa sama atau melebihi standart yang telah ditentukan atau dapat menghasilkan beberapa unit barang, jasa sama atau lebih singkat dari waktu yang telah ditentukan.

Dari uraian di atas jelaslah bahwa program pengembangan yang efektif akan dapat menghasilkan pekerja-pekerja yang produktif.

ad. 2. Efisiensi

Didalam membicarakan efisiensi hendaknya perhatian kita lebih terarah pada unsur biaya dan waktu, tetapi yang paling dominan adalah unsur biaya. Efisiensi adalah usaha untuk menekan biaya-biaya yang dikeluarkan dalam menghasilkan barang atau jasa serendah mungkin.

Demikian juga halnya dalam program pengembangan tenaga kerja, efektivitas pengembangan tenaga kerja dapat dilihat apabila karyawan tersebut telah bekerja secara lebih efisien didalam melaksanakan aktivitas sehari-hari dalam pekerjaan.

ad. 3. Perbaikan sikap kerja karyawan

Setiap karyawan yang telah mengikuti pengembangan atau program pendidikan dan latihan akan menunjukkan sikap yang baik,

dedikasi yang tinggi atau disiplin yang tinggi. Sikap-sikap tersebut misalnya : ditentukan kantor atau perusahaan, antara lain :

- a. Mematuhi jam kerja, masuk kantor dan keluar kantor
- b. Kehadiran (absensi)
- c. Cara berpakaian
- d. Dan sebagainya.

Hal ini dapat digunakan sebagai indikator kegairahan bekerja para karyawan. Dari sikap, tingkah laku atau tingkat disiplin karyawan dapat kita lihat dari tingkat efektifitas program pengembangan yang dilaksanakan oleh suatu instansi atau perusahaan disamping faktor-faktor lain yang telah disebutkan diatas.

3. Promosi dan Mutasi

Sebagaimana telah dikemukakan bahwa usaha untuk memajukan karyawan bertujuan untuk menambahkan keahlian, keterampilan dan efisiensi kerja bawahan maka sehubungan dengan itu bila karyawan itu memberikan prestasi kerja yang tinggi ada baiknya pemberian promosi terhadap karyawan tersebut dengan tujuan agar lebih terjaminnya stabilitas karyawan itu.

Pemberian kepada karyawan tidak harus dihubungkan dengan kegiatan perusahaan secara keseluruhan.

Drs. Heidjrachman Ranupandojo dan Drs. Suad Husnan MBA, mengemukakan “Promosi adalah perpindahan dari suatu jabatan ke jabatan lain mempunyai status dan tanggung jawab yang lebih tinggi”.¹³⁾

Berdasarkan pengertian promosi diatas, maka dapatlah dikatakan bahwa dengan adanya promosi berarti kekuasaan dan tanggung jawab akan lebih besar dari pada kekuasaan dan tanggung jawab sebelumnya didalam suatu perusahaan.

Umumnya bila dalam suatu organisasi perusahaan diadakan promosi tinggal yang dilakukan pada tingkat atas ini akan menimbulkan suatu seri promosi lagi ditingkat bewahan pada organisasi yang bersangkutan. Sebab adanya jabatan yang lowong akibat promosi yang dilakukan di tingkat atas tersebut.

Promosi yang selalu dihubungkan dengan adanya formasi. Ada kalanya seorang telah tiba waktunya untuk dipromosikan tetapi sulit untuk direalisir, karena tidak ada formasi yang lowong baginya. Namun sebaliknya promosi terpaksa dilakukan meskipun belum waktunya. Hal ini dilakukan demi mengisi formasi yang lowong dengan kelancaran tugas-tugas.

Pemberian promosi kepada karyawan ada yang berdasarkan senioritas dan ada juga yang berdasarkan prestasi kerja. Dengan dasar senioritas dimaksudkan pemberian kedudukan yang lebih tinggi karena karyawan tersebut memiliki masa kerja atau masa dinas yang lebih banyak.

Dasar senioritas ini dapat diketahui dari keseluruhan karyawan yang ada dalam perusahaan melalui daftar urutan kepangkatan, siapa rangking yang tertinggi. Daftar urutan kepangkatan untuk dasar formasi antara lain memuat dasar kerja, kepangkatan, usia, pendidikan dan pengalaman karyawan itu sendiri.

Jadi karyawan yang mempunyai rangking tertinggi yang diutamakan untuk mendapatkan kesempatan bagi formasi yang diadakan.

Dengan dasar penilaian kecakapan atau prestasi yang dapat membuktikan kesanggupan dan loyalitas disamping karyawan tersebut mampu menjabat kerja yang lowong itu dipromosikan.

Jadi jelas dalam pemberian promosi harus diperhatikan dengan matang dasar apakah menjadi pemberian promosi. Karena bila dasar promosi tersebut tidak tepat maka karyawan tidak bertambah kegairahan kerjanya, oleh karena itu seorang pimpinan haruslah memikirkan dengan matang kebaikan dan keburukan salah satu kebijaksanaan dalam promosi itu, sebab usaha promosi ini merupakan cara yang utama untuk mengembangkan karyawan secara keseluruhan. Pada umumnya pemberian promosi ini dibarengi dengan penambahan gaji atau pokok dari pada promosi. Bahkan promosi itu bisa saja tanpa dibarengi dengan penambahan gaji ataupun upah.

Jika promosi dilakukan dengan cara bertambahnya kekuasaan dan tanggung jawab, kekuasaan ataupun peningkatan prestasi kerja tanpa

penambahan dalam gaji ataupun upah, maka promosi yang demikian disebut promosi kering (dry promotion).

Jadi dapat disimpulkan bahwa pemberian promosi kepada karyawan, baik diikuti dengan tambahan gaji ataupun tidak, pada pokoknya ditujukan untuk memajukan pegawai guna menambah kegairahan kerja dalam mencapai tujuan organisasi. Berhasil tidaknya promosi seperti ini tergantung kepada kecakapan pimpinan untuk melaksanakan promosi yang setepat-tepatnya dibutuhkan keahlian serta kebijaksanaan sehingga promosi nantinya dapat mencapai hasil yang sebaik-baiknya. Dengan demikian dasar pengembangan terhadap karyawan dapat terwujud dan sekaligus memenuhi apa yang menjadikan keinginan karyawan itu.

Selanjutnya pemindahan atau mutasi karyawan dimaksudkan untuk mewujudkan penempatan yang tepat bagi karyawan pada jabatan yang setepat-tepatnya menurut bakat dan kemampuannya, sehingga ia mendapat kepuasan kerja yang maksimum dan memberikan prestasi kerja yang besar.

Menurut Moekijat bahwa “Pemindahan atau transfer dirumuskan sebagai suatu perubahan jabatan dalam suatu kelas ke suatu jabatan dalam kelas yang lain yang tingkatnya tidak lebih tinggi atau lebih rendah atau tingkatnya sama dengan rencana gaji.”¹⁴⁾

Sedangkan pendapat lain mengatakan “pemindahan itu dimaksudkan penempatan pemegang jabatan tertentu kepada jabatan yang lebih tepat sesuai

dengan keinginan, pengetahuan dan keahliannya dengan harapan pada jabatan baru itu dia akan lebih berkembang.”¹⁵⁾

Dengan pemindahan karyawan ke jabatan yang lain lebih sesuai dengan keinginan, pengetahuan dan keahliannya, maka karyawan yang bersangkutan akan dapat lebih berkembang, serta akan mendapat kepuasan kerja dari pekerjaan tersebut.

Menurut sifatnya, pemindahan dibedakan atas 2 (dua) jenis, yaitu :

a. Personel transfer

Yaitu pemindahan yang dilakukan untuk memenuhi keinginan karyawan itu sendiri. Pada umumnya hanya pemindahan kepada jabatan yang setingkat, dalam arti kekuasaan dan tanggung jawab atau tingkatan upahnya adalah sama. Pemindahan karena keinginan karyawan lebih banyak didasarkan kepada kehendak diri karyawan yang bersangkutan. Ini terutama bila karyawan merasa kurang tepat pada jabatan atau pekerjaannya, misalnya karena karyawan dapat bekerja sama dengan teman-teman atau atasannya atau tempat lingkungan kerja kurang sesuai dengan karyawan yang bersangkutan.

b. Production transfer

Yaitu pemindahan karyawan dilakukan sesuai dengan kebutuhan perusahaan itu. Hal ini dilakukan karena kebutuhan akan tenaga kerja dalam lingkungan suatu unit kerja itu perlu ditambah atau dikurangi sesuai dengan kegiatan perusahaan. Production transfer dilakukan untuk

menjamin kepercayaan karyawan mereka tidak akan dihentikan karena

kekurangan kecakapan dalam jabatan yang lama. Dan dapat juga dipergunakan untuk meniadakan rasa bosan karyawan karena telah bekerja pada jabatan atau pekerjaan yang sama terus menerus. “Sebagai alat dalam latihan, sebagai alat dalam pemberian nasihat-nasihat kepada karyawan, dan sebagai alat pemberian perangsang.”¹⁶⁾

Ada beberapa alasan untuk diadakannya mutasi atau pemindahan, yaitu :

1. Adanya karyawan yang tidak produktif atau tidak berkembang pada suatu bagian pada organisasi.
Untuk mengatasi hal ini maka perlu diadakan pemindahan atau mutasi ke bagian yang lain.
2. Menghindari rasa bosan atau monoton kerja.
3. Kurang serasi atau tidak sesuai pekerjaan tersebut dengan pribadinya.
4. Adanya perubahan komposisi karyawan atas beberapa wilayah, dan bagian pada organisasi akan menimbulkan kelebihan karyawan di satu wilayah atau daerah, sedangkan di pihak lain ada kekurangan karyawan maka diadakan mutasi.
5. Tidak dapat bekerja sama dengan kelompok pada organisasi.
6. Untuk mengurangi perpindahan karyawan yang cakap dan potensial.
7. Untuk menciptakan pemerataan kerja.
8. Sebagai bahan persiapan untuk mengadakan penilaian dan pertimbangan bagi si karyawan atas hasil kerjanya dalam hal pemberian kenaikan pangkat.

BAB III

PT. DAYA MUDA AGUNG CABANG MEDAN



A. Gambaran Umum Perusahaan

PT. Daya Muda Agung Cabang Medan, berdiri pada bulan Nopember 1997 yang merupakan ekspansi atau perluasan dari PT. Daya Muda Agung Jakarta, dengan akte pendirian No. 064/76, pada tanggal 15 Desember 1976 dihadapan notaris Drs.Gde Ngurah Rai, SH.

Perusahaan ini bergerak di bidang pendistribusian produk obat-obatan dan barang-barang konsumen. Pada awal berdirinya, PT. Daya Muda Agung Cabang Medan hanya memasarkan produk obat-obatan saja. Pada bulan Agustus 1999, perusahaan ini mulai memasarkan hasil produksi PT. Inkenas Agung yang merupakan perusahaan yang masih satu group dengan PT. Daya Muda Agung, yaitu Mahakam Group. Hasil produksi PT. Inkenas Agung yang dipasarkan PT. Daya Muda Agung Cabang Medan yaitu kecap, sambal, saus dan sirup.

Pada bulan Maret 2000, PT. Daya Muda Agung Cabang Medan diangkat resmi menjadi distribusi tunggal produk Botan oleh PT. Indo Maya Mas, selanjutnya pada bulan Mei 2000, PT. Daya Muda Agung Cabang Medan dipercayakan oleh PT. Sido Muncul untuk mendistribusikan produk Sido Muncul. Seiring dengan perkembangan perusahaan, PT. Daya Muda Agung Cabang Medan juga dipercayakan mendistribusikan produk CV Indofood Prima Surabaya, yaitu sejak bulan Agustus

UNIVERSITAS MEDAN AREA
PT. Daya Muda Agung Cabang Medan

dipercayakan mendistribusikan produk dari perusahaan yang lain seperti Laserin (obat batuk) dari PT Penta Valent, Sano Pab Cream (bahan kosmetik) Untuk perkembangan lebih lanjut, PT Daya Muda Agung Cabang Medan juga merencanakan manambah produk-produk baru untuk didistribusikan atau dipasarkan.

Produk-produk yang telah didistribusikan oleh PT. Daya Muda Agung Cabang Medan dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut :

Tabel
Daftar Principal dan Produk yang dipasarkan

No.	Nama Perusahaan	Produk	Merk
1	PT. Mahakam Beta Farma	OTC ETH	Betadine Betasari Ultra Fresh Isodine Seminac Betaflox Betarhin Betalans Betalitik Asmabeth Phyllocontin Betascrub
2	PT. Inkenas Agung	Kecap Manis dan Kecap Asin Kecap Jepang Syrup Saos Tomat dan Sambal Cuka Makan	Maya Kokinan Teesty, Terate Prima Maya
3	PT. Beta Gasindo Agung	Gas	N ₂ O
4	PT. Muncul Mekar	Jamu Minuman Kesehatan	Sido Muncul Sido Muncul
5	PT. Indomaya Mas	Sardines	Botan Ranesa

6.	PT. Tirta Bumi Medan Perkasa	Air Minum dalam Kemasan	Liga
7.	PT. Smaxindo	Snack	Double Decker Smax Mr. Potato Mie Mamie
8.	PT. Mecosin	Obat Batuk	Laserin
9.	PT. Kumala Gemilang	Sikat Gigi	Clear
10.	PT. Satelit Sriti	Agar-Agar	Sakura
11.	PT. Cincau Ind.	Cincau / Lengkong	Merpati Bulan

Sumber: Profil PT. Daya Muda Agung Cabang Medan Tahun 2003

Dengan adanya kemajuan ini, PT. Daya Muda Agung Cabang Medan telah membeli kantor pergudangan baru. Hal ini bertujuan untuk mengantisipasi perkembangan perusahaan di masa yang akan datang.

PT. Daya Muda Agung Cabang Medan mempunyai wilayah operasi pendistribusian dan pemasaran produk yang meliputi daerah Istimewa Aceh, Sumatera Utara dan Propinsi Riau. Dalam sistem area ini, PT. Daya Muda Agung Cabang Medan membaginya dalam dua area, yaitu :

1. Area Coverage

1. Medan
2. Belawan
3. Kabupaten Deli Serdang :
 - ☞ Tanjung Morawa
 - ☞ Lubuk Pakam
 - ☞ Perbaungan
 - ☞ Sei Rampah
4. Kotamadya Tebing Tinggi

5. Kabupaten Langkat :

- ☒ Stabat
- ☒ Tanjung Pura
- ☒ Pangkalan Berandan
- ☒ Brahrang

6. Kotamadya Binjai

7. Kabupaten Asahan dan Labuhan Batu :

- ☒ Indra Pura
- ☒ Lima Puluh
- ☒ Kisaran
- ☒ Tanjung Balai
- ☒ Aek Kanopan
- ☒ Rantau Prapat
- ☒ Aek Nabara
- ☒ Kota Pinang

8. Kabupaten Simalungun :

- ☒ Pematang Siantar
- ☒ Perdagangan
- ☒ Parapat
- ☒ Serbelawan
- ☒ Tanah Jawa
- ☒ Seribu Dolok

9. Kabupaten Toba Samosir dan Tapanuli Utara :

- ☒ Porsea
- ☒ Balige
- ☒ Siborong-borong
- ☒ Dolok Sanggul
- ☒ Tarutung

10. Kabupaten Karo dan Dairi :

- ☒ Kaban Jahe
- ☒ Sidikalang
- ☒ Sumbul

11. Kabupaten Tapanuli Tengah, Selatan dan Mandailing Natal :

- ☒ Sibolga
- ☒ Padang Sidempuan
- ☒ Penyabungan
- ☒ Sipirok

2. Area Station

1. Pematang Siantar
2. Rantau Prapat

Adapun tugas dan tanggung jawab PT daya Muda Agung Cabang Medan adalah sebagai berikut :

1. Menyalurkan dan memasarkan obat-obatan dan produk konsumen lainnya untuk daerah pemasaran dan untuk daerah operasi yang telah ditentukan.
2. Bertanggung jawab sepenuhnya atas pengadaan dan pendistribusian semua produk yang telah dipercayakan kepada PT Daya Muda Agung Cabang Medan untuk didistribusikan.
3. Mengadakan pengawasan dan pengarahan atas pendistribusian produk melalui Sub Distributor.

B. Jumlah dan Komposisi Karyawan

Pengorganisasian dan pengaturan mekanisme kerja sangat berguna dalam menentukan kelancaran tugas-tugas yang ada di perusahaan. Dengan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

pengorganisasian akan tercipta pembagian tugas yang baik dan mekanisme kerja yang
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (Repository.uma.ac.id)15/2/24

Document Accepted: 15/2/24

teratur, dengan demikian suatu perusahaan besarpun akan dapat dikelola secara teratur. Demikian pula halnya dengan PT Daya Muda Agung Cabang Medan. Perusahaan ini juga telah menentukan kebijakan bagi kelancaran tugas-tugas ataupun pekerjaan perusahaan. Pengorganisasian tersebut telah ditata sedemikian rupa agar dapat berfungsi secara maksimal dalam pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab di perusahaan seperti yang terlihat dalam lampiran Struktur Organisasi

Adapun Jumlah dan Komposisi Karyawan PT. Daya Muda Agung Cabang Medan adalah sebagai berikut :

Tabel I
Jumlah dan Komposisi Karyawan PT. Daya Muda Agung Cabang Medan
Berdasarkan Jenjang Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah
1.	Branch Manager	1 Orang
2.	Supervisor	3 Orang
3.	Pegawai Pelaksana	52 Orang
Jumlah		56 Orang

Sumber : PT. Daya Muda Agung Cabang Medan Tahun 2003

Jumlah tersebut diatas (56 orang) sudah termasuk jumlah karyawan yang berada di luar kota yang tugasnya sebagai SPG Luar kota. Supervisor terdiri dari : Spv. Finance Accounting, Spv. Sales Pharmasi dan Spv. Sales Consumer.

Keseluruhan karyawan tersebut diatas memiliki latar belakang pendidikan formal yang berbeda-beda yaitu mulai dari tingkat SD sampai ke tingkat sarjana selanjutnya latar belakang pendidikan formal ini juga merupakan salah satu

UNIVERSITAS MEDAN AREA

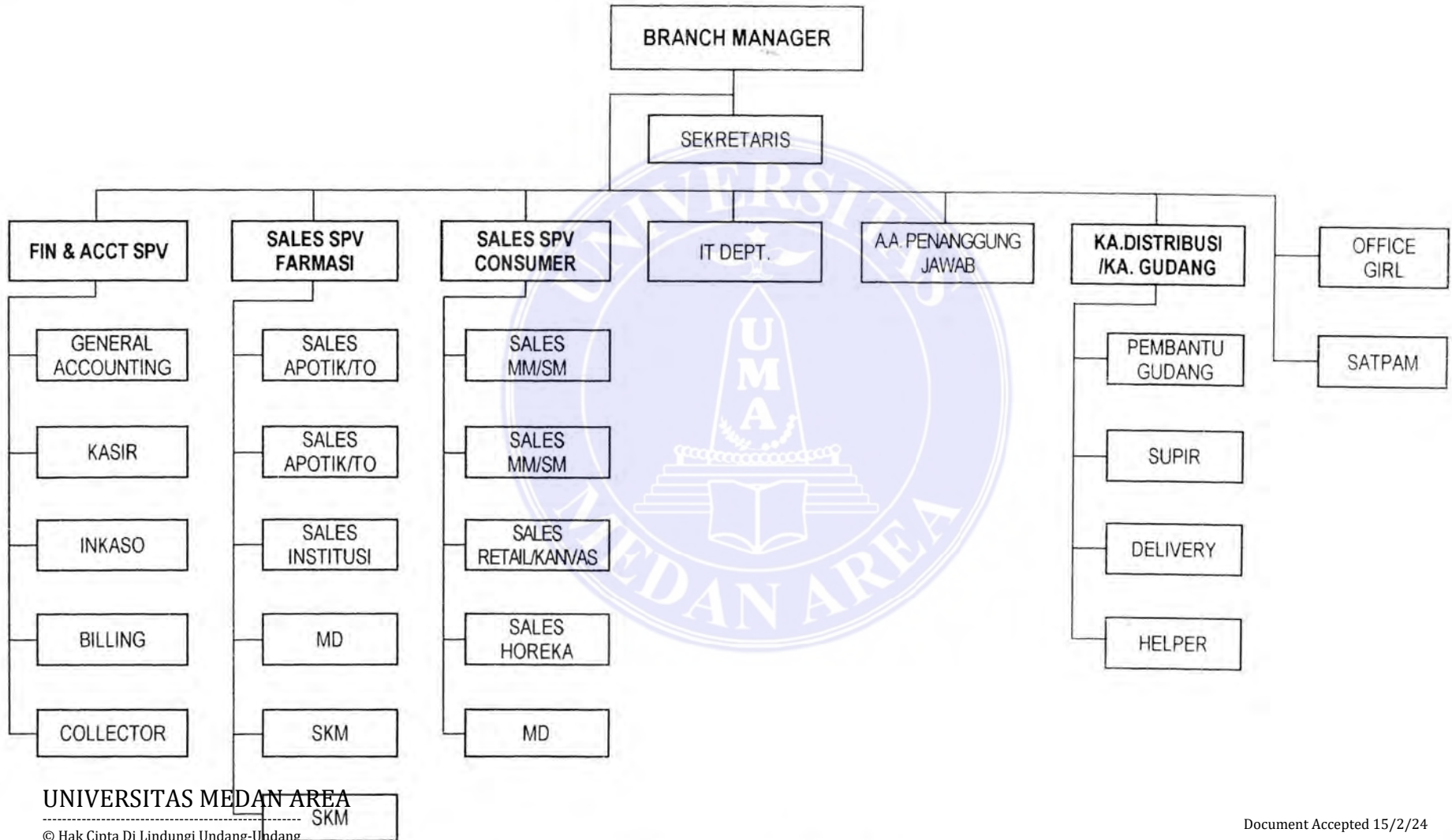
faktor penting yang menjadi perhatian serta acuan dalam penempatan karyawan. Hal ini berhubungan dengan usaha penempatan karyawan pada posisi yang tepat guna menunjang kegairahan dalam bekerja.

PT. Daya Muda Agung Cabang Medan menggunakan sistem organisasi garis. Pada struktur organisasi terlihat bahwa kekuasaan mengalir secara langsung dari Kepala Cabang dan terus ke karyawan-karyawan dibawahnya. Masing-masing bagian merupakan unit yang berdiri sendiri dan Supervisor menjalankan semua fungsi pengawasan dalam bagiannya.

Adapun struktur organisasi pada PT. Daya Muda Agung Cabang Medan adalah sebagai berikut.



STRUKTUR ORGANISASI



UNIVERSITAS MEDAN AREA

SKM

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber : PT. Daya Muda Agung, Tahun 2007

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 15/2/24

Access From (repository.uma.ac.id)15/2/24

1. Branch Manager (Manajer Cabang)

Tugas dan tanggung jawab Branch Manager adalah :

- a. Bertanggung jawab penuh terhadap divisi yang dipimpinnya mewakili pimpinan dari kantor pusat.
- b. Melaksanakan rencana kerja tahunan perusahaan sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan.
- c. Dapat mendelegasikan wewenangnya kepada bawahannya selama diperkenankan dalam akte pengangkatan.
- d. Bertanggung jawab atas jalannya perusahaan dalam wilayah operasi, yaitu daerah Sumbagut.
- e. Memimpin, mendidik, mengarahkan, membina kerjasama, memberikan motivasi serta mengawasi bawahan sesuai bagan organisasi.
- f. Mengelola, mengatur dan mengawasi seluruh perputaran keuangan dan mempertanggungjawabkannya kepada pimpinan pusat.
- g. Mengumpulkan bahan-bahan untuk dijadikan data penyusunan program kerja atau anggaran pendapatan dan belanja perusahaan.
- h. Memberikan laporan berkala pada pimpinan pusat menurut metode-metode laporan yang telah ditetapkan.
- i. Mengawasi penyelenggaraan, penilaian seluruh karyawan yang dipimpinnya.
- j. Mengawasi penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan karyawan.

2. Finance and Accounting Supervisor

Tugas dan tanggung jawab Finance and Accounting Supervisor adalah

- a. Memimpin, mengatur dan mengawasi semua kegiatan yang berada di bawah pengawasannya.
- b. Memeriksa kebenaran laporan keuangan yang dibuat oleh bagian keuangan dan menyampaikannya kepada Branch Manager.
- c. Membantu Branch Manager dalam menyusun dan mengembangkan pokok-pokok kebijaksanaan dalam hubungannya dengan financial and Accounting.
- d. Menyusun dan merumuskan petunjuk-petunjuk, program-program, prosedur-prosedur dan pengarahannya lainnya yang diperlukan dalam melaksanakan kebijaksanaan di bidang financial and Accounting yang telah ditetapkan oleh pimpinan.
- e. Bersama Branch Manager menandatangani buku harian, laporan harian, posisi kas, laporan penagihan mingguan dan laporan keuangan beserta lampiran-lampirannya. Mengawasi dan meyakinkan bahwa pelaksanaan pembukuan dilakukan dengan sistem dan prosedur akuntansi yang telah ditetapkan serta mengusahakan agar laporan keuangan dapat diselesaikan tepat pada waktunya.
- f. Menjaga disiplin kerja dan secara berkala menilai prestasi kerja bawahannya, disamping itu memperhatikan dan mengusahakan peningkatan bawahannya.

3. Sales Supervisor

Tugas dan tanggung jawab Sales Supervisor adalah :

- a. Bertanggung jawab atas seluruh tugas-tugas dan seluruh kewajiban selaku sales supervisor yang membawahi bidang penjualan dan pendistribusian barang
- b. Mengkoordinir, membina dan mengawasi para sub distributor
- c. Melaksanakan dan mengawasi aktifitas penjualan seperti memutuskan penerimaan dan melakukan penolakan order berdasarkan stock barang di gudang
- d. Memberikan laporan kepada Branch Manager setiap hari
- e. Mengatur dan mengawasi pengiriman barang.
- f. Memberikan saran-saran di bidang penjualan dan pendistribusian barang.
- g. Menyusun dan menyampaikan rencana kerja kepada Branch manager sebagai bahan penyusunan rencana kerja tahunan
- h. Mempertanggungjawabkan pekerjaannya kepada Branch Manager.

4. Information Technology Department (IT Department)

Tugas dan tanggung jawab IT Dept. adalah :

- a. Bertanggung jawab atas pemeliharaan jaringan komputer.
- b. Pemeliharaan dan pengadaan sistem/program komputer yang mendukung kelancaran kegiatan operasional perusahaan.
- c. Perbaikan dan pembaharuan program yang dipakai perusahaan.

5. Sales Station

Tugas dan tanggung jawab Sales Station :

- a. Bertanggung jawab atas distribusi barang dagangan di area yang ditentukan.
- b. Mencari peluang baru bagi pemasaran produk yang dijual di perusahaan.

6. Asisten Apoteker Penanggung jawab

- a. Mengawasi penjualan barang dagangan, khususnya obat-obatan yang memerlukan ijin asisten apoteker.
- b. Mengurus perijinan dan laporan yang dibutuhkan oleh perusahaan ke Department Kesehatan RI, dalam hal ini badan pengawas obat dan makanan (POM).

7. Kepala Distribusi (KA Distribusi)

Tugas dan tanggung jawab kepala distribusi adalah :

- a. Mempertanggungjawabkan segala tugas-tugas dan kewajiban selaku kepala distribusi atau kepala penyelia dan pergudangan.
- b. Mengawasi perputaran penyelia barang-barang dan mengadakan penilaian persediaan barang.
- c. Menyelenggarakan dan mengawasi urusan penerimaan dan pengeluaran barang dalam gudang.
- d. Membuat dan mengisi kartu-kartu gudang.
- e. Memelihara, memeriksa mutu dan keamanan barang-barang di gudang.
- f. Bertanggung jawab atas keluar masuknya barang dari dan ke gudang.

UNIVERSITAS MEDAN AREA bertanggung jawabkan segala pekerjaannya kepada Branch Manager

C. Pelaksanaan Pengembangan Karyawan

Program pengembangan karyawan dalam hal ini pendidikan dan latihan merupakan suatu cara yang diterapkan dalam upaya meningkatkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya sehari-hari. Dalam memberikan pendidikan dan latihan, seorang pimpinan harus benar-benar memperhatikan karyawan mana yang dipandang perlu dan mampu mengikuti pendidikan dan pelatihan tersebut agar tujuan pendidikan dan latihan dapat tercapai dalam meningkatkan efisiensi serta memajukan perusahaan.

Pengembangan dalam bentuk pendidikan dan latihan pada PT. Daya Muda Agung Cabang Medan dilaksanakan di Kantor Pusat, Jakarta. Adapun pendidikan dan latihan yang dilaksanakan oleh PT. Daya Muda Agung didasarkan atas dasar yang meliputi hal-hal sebagai berikut :

- Bahwa pendidikan dan latihan merupakan proses yang berkesinambungan dan berjenjang serta harus menunjang kegiatan perusahaan dengan berhasil guna dan berdaya guna.
- Pendidikan dan latihan tersebut harus dilaksanakan dalam pengembangan kepribadian, pengetahuan, dan ketrampilan sejalan dengan pembinaan karir sesuai dengan tingkat pendidikan, bakat, minat dan keahliannya.
- Pendidikan dan latihan yang dilaksanakan harus berorientasi kepada tugas-tugas perusahaan.
- Pendidikan dan latihan tertentu memungkinkan seorang karyawan untuk beralih dari suatu jenis keahlian ke jenis keahlian lainnya dalam rangka pembinaan karir

UNIVERSITAS MEDAN AREA
sejalan dengan kepentingan perusahaan.

Document Accepted 15/2/24

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)15/2/24

Pendidikan dan latihan harus memperhatikan keseimbangan antara kemampuan serta kepentingan perusahaan serta peserta.

Sementara itu tujuan dari diadakannya pendidikan dan latihan oleh PT Daya Muda Agung adalah sebagai berikut :

a Tujuan Umum

Menghasilkan tenaga kerja yang penuh pengabdian dan mempunyai keahlian, ketrampilan dan kemampuan sesuai dengan bidangnya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

b Tujuan Khusus

- Memiliki kemampuan berpikir dan bertindak sesuai dengan tugas yang diemban dalam upaya pencapaian target yang harus dicapai.
- Memiliki kemampuan dalam bidangnya untuk menyelesaikan segala tugas-tugas tepat pada waktunya.

D. Rencana Pengembangan

Pada uraian terdahulu, telah digambarkan bahwa usaha pengembangan karyawan bertujuan untuk menambah keahlian, ketrampilan dan efisiensi kerja. Dalam hal ini PT. Daya Muda Agung Cabang Medan akan mengadakan rencana pengembangan karyawan dengan cara kursus-kursus khusus, yang tentunya mengarah kepada tugas dan tanggung jawab karyawan itu sendiri, seperti kursus perpajakan, komputer akuntansi dan lain sebagainya. Kursus-kursus ini biasanya dibuat dalam bentuk "programmed learning", dimana para peserta bisa belajar sendiri dan menyesuaikan kecepatan belajarnya sesuai dengan kemampuan masing-masing.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

E. Prestasi Kerja

Seperti yang diterangkan pada Bab II diatas, Dalam setiap perusahaan, setiap pekerja baik pekerja kelompok maupun probadi selalu berusaha untuk meningkatkan prestasi kerjanya. Prestasi kerja yang meningkat akan menimbulkan kepuasan pribadi terhadap kelompok yang melakukan dan perusahaan dimana dia bekerja. Secara umum pengertian prestasi kerja adalah kemampuan seseorang dalam usaha mencapai hasil kerja yang lebih kearah tercapainya tujuan.

Dalam mewujudkan karyawan perusahaan yang baik perlu adanya pembinaan karyawan dengan sebaik-baiknya yaitu atas dasar sistem karir dan sistem prestasi kerja.

Sistem prestasi kerja adalah suatu sistem karyawan dimana pengangkatan seseorang untuk menduduki suatu jabatan atau naik pangkat didasarkan atas kecakapan dan prestasi kerja yang dianut pada putusan ini adalah perpaduan antar sistem karier dan sistem prestasi kerja yang dipadukan secara serasi.

Kepada karyawan perusahaan yang bekerja serta mengabdikan diri demi kepentingan perusahaan, kepada yang bersangkutan akan diberikan gaji/penghasilan yang sesuai dengan besar kewajiban tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dan seimbang dengan prestasi kerja yang dicapainya. Dalam hal ini PT. Daya Muda Agung Cabang Medan memberikan penghargaan bagi karyawan yang berprestasi berupa uang dan cinderamata.

F. Hambatan-hambatan Yang Dihadapi

Secara umum hambatan-hambatan yang dihadapi dalam melaksanakan pengembangan karyawan untuk proses pendidikan dan latihan adalah

1. Peserta Latihan
2. Peralatan/Alat Bantu Visual
3. Dana/Biaya

ad. 1. Peserta Latihan

- Kurangnya minat si karyawan dalam mengikuti program pendidikan dan latihan sehingga program pembinaan tersebut tidak terlaksana.
- Kurangnya pemahaman si karyawan dalam mengikuti program pendidikan dan latihan dimana sistem kerja yang dipakai sudah memakai sistem komputerisasi sehingga dalam pelaksanaannya masih belum sempurna (perfect).

ad. 2. Peralatan/Alat Bantu Visual

Alat bantu visual ini digunakan untuk membantu penyajian dalam pendidikan dan latihan. Alat bantu ini juga dapat meningkatkan kegiatan belajar. Dalam hal ini PT. Daya Muda Agung setiap melaksanakan pendidikan dan pelatihan, alat bantu visual masih kurang memadai.

ad. 3. Dana/Biaya

Dana atau biaya merupakan faktor penting dalam setiap pelaksanaan pendidikan dan latihan. Tanpa adanya biaya yang cukup, maka solusi

UNIVERSITAS MEDAN AREA
 dalam program pendidikan dan pelatihan tidak akan tercapai. Demikian

Document Accepted 15/2/24

juga halnya yang terjadi di PT. Daya Muda Agung Cabang Medan, masih kurang lancarnya dana/biaya dalam pengadaan pendidikan dan latihan ini.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian pada PT. Daya Muda Agung Cabang Medan, maka penulis menyimpulkan :

1. PT. Daya Muda Agung Cabang Medan didirikan pada bulan November 1997 yang merupakan ekspansi atau perluasan dari PT. Daya Muda Agung Jakarta. Perusahaan ini bergerak di bidang pendistribusian produk obat-obatan dan barang-barang konsumen lainnya.
2. PT. Daya Muda Agung Cabang Medan mempunyai wilayah operasi pendistribusian dan pemasaran produk yang meliputi daerah Istimewa Aceh, Sumatera Utara dan Propinsi Riau.
3. PT. Daya Muda Agung Cabang Medan menggunakan sistem organisasi garis. Pada struktur organisasi terlihat bahwa kekuasaan mengalir secara langsung dari Kepala Cabang dan terus ke karyawan-karyawan dibawahnya. Masing-masing bagian merupakan unit yang berdiri sendiri dan Supervisor menjalankan semua fungsi pengawasan dalam bagiannya.
4. Dalam hal pengembangan karyawan, PT. Daya Muda Agung Cabang Medan sudah melaksanakan pendidikan dan pelatihan yang penyelenggaraannya langsung di PT. Daya Muda Agung Pusat di Jakarta. Hal ini sangat bermanfaat supaya menghasilkan tenaga kerja yang penuh pengabdian dan mempunyai

UNIVERSITAS MEDAN AREA

keahlian, ketramampilan dan kemampuan sesuai dengan bidangnya dalam rangka

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

mencapai tujuan yang telah ditetapkan pada umumnya dan memiliki kemampuan berpikir dan bertindak sesuai dengan tugas yang diemban dalam upaya pencapaian target yang harus dicapai serta memiliki kemampuan dalam bidangnya untuk menyelesaikan segala tugas-tugas tepat pada waktunya secara khusus.

5. Dari hasil penelitian didapat bahwa selama selama 1 (satu) tahun, hasil penjualan seperti yang telah ditargetkan tidak tercapai.

B. Saran

Dari data yang dianalisis penulis dan kondisi kenyataan yang ada di perusahaan maka penulis mencoba memberikan beberapa saran kepada pihak perusahaan :

1. Pimpinan PT. Daya Muda Agung Cabang Medan harus dapat meyakinkan karyawan-karyawannya, bahwa perusahaan tersebut adalah milik bersama, artinya tanpa adanya karyawan yang bekerja dengan sungguh-sungguh, maka perusahaan tidak dapat berkembang dan tidak akan dapat mencapai target yang telah ditentukan, karena PT. Daya Muda Agung Cabang Medan bergerak dibidang distribusi.
2. Upaya pengembangan karyawan mutlah harus dilakukan dalam rangka pembinaan karyawan dan prioritas usaha dalam meningkatkan ilmu pengetahuan karyawan, misal melalui pendidikan dan pelatihan, dan meningkatkan semangat kerja para karyawannya.

3. Dalam hal penerimaan karyawan baru pada perusahaan, sebaiknya diterima berdasarkan peraturan yang berlaku dan sesuai dengan latar belakang pendidikan dan kemampuan yang dimiliki.
4. Pembinaan terhadap karyawan-karyawan lebih ditingkatkan untuk memperoleh hasil kerja yang lebih baik.



DAFTAR PUSTAKA

- A.W. Wijaya, *Administrasi Kepegawaian*, Rajawali Jakarta, 1990.
- Edwin B. Filipo, *Manajemen Personalia*, Alih Bahasa Mohd. Masud, Edisi VI, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1992.
- Jhon Soeprihanto, *Manajemen Personalia*, Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, UGM Yogyakarta, 1994.
- Moekijat : - *Analisa Jabatan*, Alumni, Bandung, 1992.
———, *Manajemen Kekaryawanan*, Penerbit Alumni, Bandung, 1995.
———, *Manajemen Tenaga Kerja dan Hubungan Kerja*, Penerbit Pioner Jaya, Cetakan III, Bandung, 1991.
- Musanef, *Manajemen Kepegawaiaan Di Indonesia*, Gunung Agung, Jakarta, 1997.
- M. Manullang, *Manajemen Personalia*, Cetakan Kesepuluh, Jakarta, Ghalia Indonesia, 1993.
- Ranupandojo, Heidijarachman dan Husnan Suad, *Manajemen Personalia*, Penerbit BPPFE, Yogyakarta, 1994.
- Sudarmayanti, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, Penerbit Ilham Jaya, Cetakan I, Bandung, 1995.
- S. Nasution, M. Thomas, *Penentuan Pembuatan Thesis, Skripsi, Disertasi dan Makalah*, Penerbit Janmais, Bandung, 1995.
- Winarno Surakhmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Penerbit Parsito, edisi IX Bandung 2000.