

**PENGARUH PENILAIAN PRESTASI KERJA DAN
PROMOSI JABATAN TERHADAP EFEKTIVITAS
KERJA KARYAWAN PADA PERUSAHAAN
DAERAH AIR MINUM (PDAM)
KOTA GORONTALO**

Oleh:

**MOH. FACHRI
NIM : E.21.14.137**

SKRIPSI



**PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
GORONTALO
2021**

LEMBAR PENGESAHAN

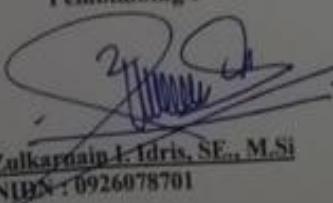
PENGARUH PENILAIAN PRESTASI KERJA DAN
PROMOSI JABATAN TERHADAP EFektivitas
KERJA KARYAWAN PADA PERUSAHAAN
DAERAH AIR MINUM (PDAM)
KOTA GORONTALO

Oleh:

MOHL FACHRI
NIM : E.21.14.137

Skripsi ini Telah Disetujui Oleh Pembimbing
Dan Siap Diujikan Pada Tanggal2021

Menyetujui,

Pembimbing I *Acc 22/11/21*

Zulkarnain I. Idris, SE., M.Si
NIPN : 0926078701

Pembimbing II

Agus Susanto Naue, SE., M.Si
NIDN : 0922087002

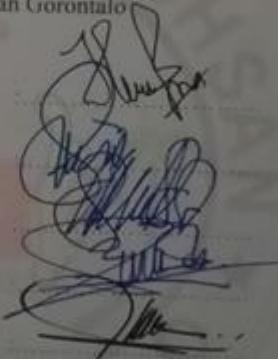
HALAMAN PERSETUJUAN

PENGARUH PENILAIAN PRESTASI KERJA DAN PROMOSI JABATAN TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) KOTA GORONTALO

Oleh
MOH.FACHRI
E2114137

Diperiksa Oleh Panitia Ujian Strata Satu (S1)
Universitas Ihsan Gorontalo

1. Rosmina Hiofa,SE.,M.SI
2. Syamsul,SE.,M.SI
3. Sri Meike Jusup ,SE.,MM
4. Zulkarnai J. Idris SE.,M.SI
5. Agus Susanto Naue, SE., M.Si



Mengetahui



PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun perguruan tinggi lainnya.
2. Skripsi ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang telah dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan senanggihnya dan apabila kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena skripsi ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Gorontalo, 6 Desember 2021

Yang Membuat Pernyataan



MOH. FACHRI

KATA PENGANTAR

Tiada kata yang pantas diucapkan selain Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan judul, **Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja dan Promosi Jabatan terhadap Efektivitas Kerja Karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo**, sesuai dengan waktu yang direncanakan. Skripsi ini dibuat dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk dapat memperoleh Gelar Sarjana. Penulis sangat menyadari masih banyak kekurangan dalam penyusunan Skripsi ini dan bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, Skripsi ini tidak dapat penulis selesaikan.

Pada kesempatan ini ijinkan penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada : Bapak Moh. Ichsan Gaffar, SE., M.Ak, M.Si, Selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (YPIPT) Ichsan Gorontalo. Bapak Dr. Gaffar, M.Si selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo, Bapak Dr. Musafir, SE., M.Si, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Bapak Samsul, SE.,M.M, Selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi, Bapak Zulkarnain I. Idris, SE., M.Si sebagai Pembimbing I yang telah membimbing dan memberikan masukan-masukan yang bermanfaat penulis selama mengerjakan Skripsi ini, Bapak Agus Susanto NauE, SE., M.Si Sebagai Pembimbing II yang telah membimbing penulis selama mengerjakan Skripsi ini, Pimpinan dan Karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo yang telah membantu penulis selama pengambilan data di lapangan, Bapak dan Ibu Dosen yang telah mendidik dan membimbing penulis dalam mengerjakan Skripsi ini.

Tiada yang sempurna di dunia ini, karena kesempurnaan hanya milik Allah semata. Oleh karena itu tak lupa juga Ucapan terima kasih dari lubuk hati yang paling dalam kepada orang tua dan keluarga yang telah membantu/mendukung saya dan semua yang telah mereka lakukan untuk kesuksesan penulis, yang pada akhirnya penulis serahkan kembali kepada Yang Maha Kuasa Allah Swt untuk membalas semunya,

seseorang yang senantiasa menempati relung hati penulis yang telah menjadi penyemangat dan motivasi bagi penulis dalam menyelesaikan pendidikan ini.

Ucapan terima kasih juga saya sampaikan kepada Semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyelesian Skripsi ini. Saran dan kritik, penulis harapkan dari dewan pengaji dan semua pihak untuk penyempurnaan penulisan skripsi lebih lanjut. Semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Gorontalo, 2021

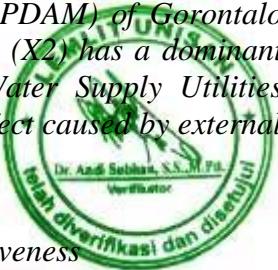
Penulis

ABSTRACT

MOH FACHRI. E2114137. THE EFFECT OF JOB PERFORMANCE APPRAISAL AND JOB PROMOTION ON THE EMPLOYEE WORK EFFECTIVENESS AT DRINKING WATER COMPANIES (PDAM) IN GORONTALO CITY

The purpose of this study is to discover the effect of job performance appraisal and job promotion on the work effectiveness of employees at the Local Water Supply Utilities (PDAM) of Gorontalo City, either simultaneously or partially. The research method used in this study is quantitative. This study employs a sample of 46 employees by distributing a list of statements to respondents tested through 2 (two) stages of testing, namely the Validity test and Reliability Test. Based on the tests, the hypothesis testing uses Path Analysis. Concerning the results of the hypothesis testing, job performance appraisal and job promotion have a positive and significant effect on the work effectiveness of employees at the Local Water Supply Utilities (PDAM) of Gorontalo City by 0.857 or 85.7%. Partially, the variable of job promotion (X_2) has a dominant effect on the work effectiveness of employees at the Local Water Supply Utilities (PDAM) of Gorontalo City by 0.770 or 77.0%. There is still an effect caused by external variables unexamined by 0.143 or 14.3%.

Keywords: job performance appraisal, job promotion, work effectiveness



ABSTRAK

MOH FACHRI. E2114137. PENGARUH PENILAIAN PRESTASI KERJA DAN PROMOSI JABATAN TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) KOTA GORONTALO

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh penilaian prestasi kerja dan promosi jabatan terhadap efektivitas kerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo baik secara simultan maupun parsial. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian Kuantitatif. Penelitian ini menggunakan sampel sebanyak 46 orang karyawan dengan menyebarluaskan daftar pernyataan kepada responden yang kemudian diuji melalui 2 (dua) tahapan pengujian yaitu dengan uji Validitas dan Uji Reliabilitas. Kemudian dari hasil tersebut dilanjutkan dengan melakukan uji hipotesis yang menggunakan alat analisis jalur *Path Analysis*. Dari hasil pengujian Hypothesis terungkap hal-hal yaitu bahwa secara Simultan Penilaian Prestasi kerja dan Promosi Jabatan berpengaruh Positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo sebesar 0.857 atau sebesar 85.7%. Secara Parsial, variabel Promosi Jabatan (X_2) berpengaruh dominan terhadap Efektivitas Kerja Karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo sebesar 0.770 atau sebesar 77.0%. Masih ada pengaruh yang ditimbulkan oleh variabel luar yang tidak diteliti sebesar 0.143 atau sebesar 14.3%.

Kata kunci: penilaian prestasi kerja, promosi jabatan, efektivitas kerja

Daftar isi

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
PERNYATAAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2. Rumusan Masalah	8
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian.....	9
1.3.1. Maksud Penelitian	9
1.3.2. Tujuan Penelitian.....	9
1.4. Manfaat Penelitian.....	10
1.4.1. Manfaat Teoritis	10
1.4.2. Manfaat Praktis.....	10
1.4.2.1. Bagi Perusahaan	10
BAB II	11
TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS.....	11
2.1. Tinjauan Pustaka	11
2.1.2. Metode Penilaian Prestasi Kerja.....	14
2.1.3. Manfaat dan Tujuan Penilaian Prestasi Kerja	19
2.1.5. Unsur – unsur Penilaian Prestasi Kerja	24
2.1.6. Dimensi dan Indikator Penilaian Prestasi Kerja.....	26

2.1.7. Pengertian Promosi Jabatan	28
2.1.8. Tujuan – Tujuan Promosi Jabatan	30
2.1.9. Syarat -Syarat Promosi Jabatan.....	31
2.1.10. Dasar-Dasar dan Prosedur Promosi.....	33
2.1.11. Jenis-Jenis Promosi Jabatan	36
2.1.12. Indikator Promosi Jabatan.....	37
2.1.13. Pengertian Efektivitas Kerja.....	39
2.1.14. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja.	41
2.1.15. Dimensi dan Indikator Efektivitas Kerja.....	44
2.1.15. Penelitian Terdahulu	47
2.2. Kerangka Pemikiran	49
2.3. Hipotesis	50
BAB III.....	51
OBJEK DAN METODE PENELITIAN	51
3.1. Objek Penelitian	51
3.2 Metode Penelitian	51
3.2.1 Desain Penelitian.....	51
3.2.1 Operasionalisasi Variabel Penelitian.....	51
3.2.2 Populasi Dan Sampel.....	54
3.2.3 Sumber dan Cara Pengumpulan Data.....	55
3.2.3.1. Sumber Data	55
3.2.5. Metode Analisis Data	60
3.2.6. Pengujian Hipotesis	61
3.3. Rencana Jadwal Penelitian	62
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	65
4.1. Gambaran Umum Perusahaan.....	65
4.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan Daerah Air Minum Kota Gorontalo	65
4.1.2. Struktur Organisasi	67
4.1.3. Uraian Tugas	68
4.1.4. Visi & Misi Perusahaan	85
4.1.5. Karakteristik Responden.....	85

4.1.5.1 Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	86
4.1.5.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia	86
4.1.5.3 Responden Berdasarkan tingkat Pendidikan	87
4.2. Analisis Deskriptif Variabel Penelitian	87
4.2.1. Gambaran Umum Penilaian Prestasi Kerja (X ₁)	88
4.2.2. Gambaran Umum Variabel Promosi Jabatan (X ₂).....	90
4.2.3. Gambaran Umum Efektivitas Kerja (Y)	92
4.3 Hasil Penelitian.....	93
4.3.1. Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas	93
4.3.1.1 Uji Validitas dan Uji Reliabilitas sub Variabel Penilaian Prestasi Kerja (X ₁).....	94
4.3.1.2 Uji Validitas dan Uji Reliabilitas Variabel Promosi Jabatan (X ₂) ...	94
4.3.1.3 Uji Validitas dan Uji Reliabilitas Variabel Efektivitas Kerja (Y)	95
4.4. Analisis Data Statistik	96
4.5 Pengujian Hipotesis	98
4.5.1. Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja (X ₁), dan Promosi Jabatan (X ₂) Secara Simultan Berpengaruh Signifikan Terhadap Efektivitas Kerja (Y) Karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum Kota Gorontalo...	98
4.5.2 Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja (X ₁) Secara Parsial Berpengaruh Signifikan Terhadap Efektivitas Kerja (Y)	98
4.5.3 Pengaruh Promosi Jabatan (X ₂) terhadap Efektivitas Kerja (Y) karyawan PDAM Kota Gorontalo.....	99
4.6 Korelasi Antar Variabel X	99
4.7 Pembahasan	99
4.7.1 Penilaian Prestasi Kerja (X ₁) dan Promosi Jabatan (X ₂) secara <i>simultan</i> berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja (Y) Karyawan pada PDAM Kota Gorontalo	99
4.7.2 Penilaian Prestasi Kerja (X ₁) dan Promosi Jabatan(X ₂) secara <i>Parsial</i> berpengaruh signifikan terhadap Efektivitas Kerja (Y).	101
BAB V.....	103
KESIMPULAN DAN SARAN.....	103

5.1. Kesimpulan	103
5.2. Saran	103

DAFTAR TABEL

Tabel-3.1 : Oprasionalisasi Variabel Penelitian	49
Tabel-3.2 : Daftar Pilihan Kuisioner	51
Tabel-3.3 : Koefisien Korelasi	55
Tabel-4.1 : Skala Penelitian jawaban Responden	88
Tabel-4.2 : Tanggapan Responden tentang Penilaian Prestasi Kerja	88
Tabel-4.3 : Tanggapan Responden tentang Promosi Jabatan	90
Tabel-4.4 : Tanggapan Responden tentang Efektivitas Kerja	93
Tabel-4.5 : Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas variabel X ₁	94
Tabel-4.6 : Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas variabel X ₂	95
Tabel-4.7 : Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas variabel Y	96

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran	46
Gambar 3.1. Struktur Path Analisis	58

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Lingkungan ekonomi di Indonesia sekarang cenderung over dinamis dalam artian selalu berubah mengikuti perkembangan jaman. Hal ini didasari pada berbagai gejolak yang terjadi beberapa tahun terakhir sebagai konsekwensi dari sebuah kemajuan perekonomian nasional. Kalau dikaji lebih dalam pada dasarnya perekonomian Indonesia cenderung mengalami stagnasi dimana apabila kita analisis secara makro tingkat pengangguran yang ada semakin meningkat, harga barang pokok dan barang konsumsi lain mengalami peningkatan, inflasi dan berbagai gejala yang timbul yang menunjukkan mandeknya pertumbuhan ekonomi.

Mengantisipasi berbagai gejala diatas maka berbagai organisasi baik milik pemerintah maupun swasta berusaha mencari suatu pola operasional yang tepat demi pencapaian tujuan atau sasaran yang dirumuskan. Pola operasional yang tepat dalam artian terjadi suatu hubungan yang harmonis antara sumber daya manusia dengan metode pelaksanaan pekerjaan. Atau dengan kata lain sumber daya manusia yang ada dalam suatu organisasi memiliki suatu kecakapan bekerja yang berpedoman pada metode atau pola kerja yang standar dari organisasi

tersebut. Organisasi – organisasi yang ada dewasa ini berusaha melakukan perubahan dan pemberian dalam berbagai aspek. Salah satu aspek penting yang menjadi fokus perhatian adalah pengelolaan sumber daya manusia. Dalam upaya mengelola sumber daya manusia, maka diperlukan suatu manajemen organisasi yang handal dan inovatif yang mampu menyelaraskan manusia dalam kapasitas dia sebagai makhluk individu maupun makhluk sosial. Untuk itu bisa dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan untuk mengelolanya.

Perusahaan dalam melaksanakan kegiatan usaha dan pencapaian tujuannya tidak terlepas dari adanya sumber daya yang mendukung kegiatan usahanya, maka perusahaan harus dapat memanfaatkan faktor-faktor produksinya seefisien mungkin. Hal yang sangat penting bagi perusahaan salah satunya adalah sumber daya manusia yaitu karyawan, karena dengan terkelolanya sumber daya manusia, maka efisiensi, efektivitas dan produktivitas perusahaan dapat berjalan dengan baik, yang berakhir pada pencapaian tujuan perusahaan secara optimal.

Dalam pencapaian tujuannya perusahaan harus menggunakan berbagai cara agar dapat mempertahankan karyawannya yang merupakan salah satu faktor yang menentukan dalam keberhasilan dan tercapainya tujuan perusahaan. Dengan adanya penilaian prestasi kerja diharapkan dapat meningkatkan semangat kerja karyawan yang selanjutnya dapat berpengaruh pada efektifitas kerja karyawan

secara keseluruhan. Suatu organisasi yang memiliki tujuan yang luas, jumlah kerjanya pun akan menjadi lebih banyak dan beragam. Inti dari semua ini adalah terciptanya efektifitas kerja karyawan bagi organisasi. Masalah efektifitas sangatlah penting untuk diperhatikan dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Setiap organisasi pastilah tak akan mau merugi yang diakibatkan oleh tidak efektifnya para karyawan dalam bekerja.

Efektivitas kerja adalah suatu keadaan dimana aktifitas jasmaniah dan rohaniah yang dilakukan oleh manusia dapat mencapai hasil akibat sesuai yang dikehendaki (Sutarto, 2008:95). Efektivitas kerja merupakan suatu ukuran tentang pencapaian suatu tugas atau tujuan (Schermerhorn, 2006:5). Efektivitas kerja merupakan suatu keadaan tercapainya tujuan yang diharapkan atau dikehendaki melalui penyelesaian pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Adapun pengertian efektivitas menurut para ahli diantaranya sebagai berikut. Menurut Siagian (2007:24) efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang dijalankan. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan.

Pencapaian tingkat efektivitas kerja yang diharapkan oleh setiap organisasi akan sangat membutuhkan suatu strategi dalam proses pencapaian target tersebut. Salah satu cara atau upaya yang paling klasik dalam meningkatkan kinerja adalah dengan penilaian (appraisal). Keinginan dan dorongan bagi seorang karyawan atau bawahan untuk bekerja dengan baik apabila ada suatu timbal balik yang di

peroleh dari organisasi di mana dia bekerja. Timbal balik yang diharapkan oleh para bawahan yang ada adalah suatu penilaian yang obyektif terhadap apa yang berhasil di kerjakan. Tujuan akhir dari harapan para bawahan adalah hasil penilaian pekerjaannya menjadi suatu peluang utama yang bersifat pasti dalam pengembangan kariernya.

Melalui penilaian prestasi kerja akan diketahui seberapa baik karyawan telah melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya, sehingga perusahaan dapat menetapkan balas jasa yang sepadanya atas prestasi kerja tersebut. Dari hasil tersebut, perusahaan dapat mengembangkan suatu perencanaan SDM berupa jalur karir atau promosi jabatan para karyawan. Penilaian prestasi kerja adalah proses dimana organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan. Penilaian prestasi kerja berupaya untuk menjaga kinerja, memperbaiki, dan mendorong karyawan agar dapat bekerja lebih baik lagi. Dengan mengadakan penilaian prestasi kerja tersebut, pihak manajemen dapat mengetahui sampai sejauhmana sikap dan perilaku kerja karyawan, keberhasilan pelaksanaan tugas karyawan (prestasi kerja) dan potensi pengembangan yang telah dilakukan.

Pelaksanaan penilaian prestasi kerja merupakan hal yang penting dilakukan perusahaan sebagai dasar pengambilan keputusan perusahaan dalam menentukan promosi jabatan karyawan. Namun dalam pelaksanaan penilaian prestasi kerja tidaklah semudah yang direncanakan. Penilaian prestasi kerja yang baik harus berdasarkan objektivitas dan keadilan, sehingga hasilnya dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan dalam menentukan promosi jabatan karyawan. Namun fenomena yang sering terjadi kebijakan promosi jabatan tidak hanya dipengaruhi dengan hasil kinerja akan tetapi didasarkan pada selera pimpinan. Promosi jabatan

bukan lagi karena prestasi dan pengabdian tapi karena kedekatan dan balas budi. Siapa yang dekat dengan pimpinan akan dipilih meskipun ada karyawan lain yang memenuhi kriteria untuk dipromosikan.

Seperti yang dikemukakan oleh Mangkuprawira (2004:102), mendefenisikan penilaian prestasi kerja sebagai proses yang dilakukan perusahaan dalam mengevaluasi kinerja pekerjaan seseorang. Sementara itu menurut Hasibuan (2014:96), unsur yang dinilai dalam melakukan penilaian prestasi adalah kesetiaan karyawan terhadap pekerjaan, jabatan dan organisasi, hasil kerja karyawan baik kualitas maupun kuantitas yang sesuai dengan jabatannya, kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya dan kedisiplinan karyawan dalam memahami peraturan yang telah ditetapkan. Unsur lainnya yang dinilai adalah kreativitas karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya, sehingga ia bekerja lebih efektif dan efisien, kemampuan karyawan untuk bekerjasama dengan rekan, atasan dan bawahannya; kepribadian karyawan, yang ditunjukkan dengan sikap perilaku, kesopanan dan penampilan serta tanggungjawab terhadap pekerjaan dan hasilnya, sarana dan prasarana yang digunakan, serta perilaku kerjanya.

Dari beberapa pengertian penilaian prestasi kerja diatas maka kita dapat menyimpulkan bahwa penilaian prestasi kerja membuat karyawan mengetahui tentang hasil kerja dan tingkat produktifitasnya hal tersebut berguna sebagai bahan pertimbangan yang paling baik dalam menentukan pengambilan keputusan dalam hal promosi jabatan. Selain itu pelaksanaan penilaian prestasi kerja sangat penting dilakukan untuk membantu pihak manajemen di dalam mengambil keputusan mengenai pemberian bonus, kenaikan upah, pemindahan maupun pemutusan hubungan kerja karyawan.

Keseluruhan rangkaian penilaian terhadap prestasi kerja karyawan ditujukan untuk mencapai tingkat efektivitas kerja yang diharapkan oleh organisasi sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Seperti halnya penilaian prestasi kerja, maka dalam hal promosi jabatan dapat dikatakan sebagai suatu upaya untuk mendapatkan orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi yang tepat, dimana hal ini dilakukan agar proses pencapaian tujuan perusahaan akan lebih mudah terlaksana.

Menurut Sondang P. Siagian (2014:102), Promosi jabatan adalah pemindahan karyawan/karyawan, dari satu jabatan/tempat kepada jabatan/tempat lain yang lebih tinggi serta diikuti oleh tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang lebih tinggi dari jabatan yang diduduki sebelumnya. Umumnya promosi diikuti oleh peningkatan income serta fasilitas lain. Penghargaan atas hasil kerja biasanya dinyatakan dalam bentuk promosi jabatan. Seorang karyawan memandang promosi sebagai sesuatu yang paling menarik dibandingkan dengan kompensasi lain, hal ini disebabkan karena promosi bersifat permanen dan berlaku untuk jangka waktu yang lama. Ketika perusahaan menempatkan orang pada posisi jabatan yang tepat maka dengan kata lain bahwa perusahaan telah melakukan langkah tepat dalam mencapai efektivitas kerja yang diharapkan dengan menempatkan orang-orang yang benar-benar memiliki kemampuan dan keterampilan pada posisi pekerjaan dan jabatan yang tepat.

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo merupakan salah satu Badan Usaha milik Daerah (BUMD) yang fokus pada masalah pemanfaatan sumber daya air bagi kebutuhan masyarakat. Sebagai sebuah lembaga usaha dibawah naungan pemerintah daerah, sudah barang tentu pelaksanaan pekerjaan dan operasional organisasi senantiasa mengacu pada program dan rencana kerja

berdasarkan persetujuan pemerintah dan DPRD. Usaha pencapaian tujuan organisasi dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat akan air bersih maupun dalam pencapaian tingkat efektivitas kerja yang diharapkan baik dalam hal capaian jumlah pelanggan maupun pendapatan, sudah seharusnya pihak PDAM Kota Gorontalo menjalankan strategi-strategi pencapaian efektivitas sumber daya sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sama halnya dengan perusahaan pada umumnya yang bertujuan selain untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, perusahaan ini juga mempunyai target yang harus dipenuhi dalam hal pendapatan, namun bukan berarti bahwa PDAM tidak menghadapi masalah dalam usaha tersebut akan tetapi bagaimana perusahaan mampu menghadapi dan melakukan berbagai upaya dalam mengatasi masalah-masalah yang dihadapi sehingga dapat mencapai tingkat efektivitas kerja yang diharapkan. Fenomena yang terjadi pada PDAM Kota Gorontalo ini secara umum masih berkisar pada masalah tingkat efektivitas kerja yang belum sesuai dengan harapan perusahaan. Efektivitas kerja yang masih rendah tersebut terkadang menjadi kendala dalam pencapaian tujuan perusahaan sehingga perusahaan sering mengalami kendala dalam menoptimalkan penggunaan sumber daya yang dimiliki.

Berdasarkan Penelitian awal dan hasil wawancara dengan pimpinan dan manajer Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo, penulis mendapatkan informasi bahwa tingkat efektivitas kerja karyawan PDAM Kota Gorontalo belum sesuai dengan harapan dan tujuan perusahaan. Hal ini tergambar dari beberapa karyawan yang belum mampu menyelesaikan tugas dan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan, adanya karyawan yang masih melakukan pekerjaan dengan seadanya saja. Ada pula karyawan bagian lapangan yang ketika

menerima keluhan konsumen akan adanya gangguan atau kerusakan pada fasilitas PDAM (Meteran) tidak segera melakukan perbaikan. Demikian pula yang terjadi pada beberapa karyawan dibagian administrasi yang terkadang tidak melakukan pencatatan atas laporan yang diterima sehingga terkadang mendapatkan komplen dari masyarakat. Hal-hal inilah yang sering menjadi kendala dalam pencapaian tingkat efektivitas kerja yang diharapkan.

Berdasarkan Uraian diatas menjadi suatu motivasi bagi penulis untuk menganalisa dan mengkaji lebih lanjut mengenai variabel-variabel di atas yang dirangkum dalam sebuah judul penelitian yaitu **"Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja dan Promosi Jabatan Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo"**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang diajukan adalah :

1. Seberapa besar Penilaian prestasi kerja (X_1) dan promosi jabatan (X_2) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo.
2. Seberapa besar Penilaian prestasi kerja (X_1) secara Parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo.
3. Seberapa besar promosi jabatan (X_2) secara Parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo.

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1. Maksud Penelitian

Adapun maksud dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh yang ditimbulkan oleh Penilaian Prestasi kerja dan promosi jabatan terhadap efektivitas kerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo.

1.3.2. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian dalam penulisan ini yaitu :

1. Untuk mengetahui besarnya pengaruh Penilaian prestasi kerja (X_1) dan promosi jabatan (X_2) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo.
2. Untuk mengetahui besarnya pengaruh Penilaian prestasi kerja (X_1) secara Parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo.
3. Untuk mengetahui besarnya pengaruh promosi jabatan (X_2) secara Parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo.

1.4. Manfaat Penelitian

1.4.1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dalam pengembangan ilmu dan pengetahuan khusunya yang berkaitan dengan masalah penilaian prestasi kerja, promosi jabatan dan efektivitas kerja.

1.4.2. Manfaat Praktis

1.4.2.1. Bagi Perusahaan

Diharapkan penelitian ini akan memberikan manfaat bagi perusahaan dan pimpinan terutama dalam proses pengambilan kebijakan penilaian prestasi kerja dan promosi jabatan dalam upaya mencapai tingkat efektivitas kerja yang diharapkan.

1.4.2.2. Bagi Peneliti

Diharapkan penelitian ini akan memberikan manfaat bagi peneliti dalam memahami sebuah proses penilaian dan promosi jabatan dalam mencapai tingkat efektivitas kerja yang diharapkan, dan juga diharapkan bahwa penelitian ini akan memberikan sebuah gambaran dan perbandingan bagi para peneliti yang akan melakukan penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1. Penilaian Prestasi Kerja

Setiap pimpinan perlu mengambil keputusan dan keputusan itu akan semakin tepat apabila informasinya juga tepat dan benar. Salah satu cara untuk mendapatkan informasi yang berkaitan dengan kemampuan karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya adalah penilaian prestasi kerja karyawan tersebut. Penilaian prestasi kerja juga memungkinkan para karyawan untuk mengetahui bagaimana prestasi kerja mereka, dan sejauh mana hasil kerja mereka dinilai oleh atasan. Maka dari itu, perlu diketahui terlebih dahulu mengenai pengertian prestasi kerja.

Hasibuan (2009:87) menyatakan bahwa penilaian prestasi kerja adalah kegiatan manager untuk mengevaluasi perilaku prestasi kerja karyawan serta menetapkan kebijaksanaan selanjutnya. Penilaian perilaku dimaksud yaitu kesetiaan, kejujuran, kepemimpinan, kerja sama, loyalitas, dedikasi, dan partisipasi karyawan. Penilaian prestasi kerja adalah menilai rasio hasil kerja nyata dengan standar kualitas maupun kuantitas yang dihasilkan setiap karyawan.

Menurut Handoko, (2000:135) penilaian prestasi kerja adalah proses melalui organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan.

Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada para karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka. Perusahaan tidak cukup hanya mempunyai sistem penilaian, tetapi sistem tersebut harus efektif, diterima, dan dapat digunakan dengan baik. Dengan kondisi seperti ini, penilaian Prestasi Kerja dapat mengidentifikasi apa yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang berhubungan dengan analisis pekerjaan dan desain, perencanaan SDM, struktur karyawan, orientasi dan penempatan, pelatihan dan pengembangan, dan perencanaan karir.

Menurut Siagian (2013:120) Penilaian Prestasi kerja adalah proses organisasi dalam mengevaluasi pelaksanaan kerja karyawan. Dalam penilaian dinilai kontribusi karyawan kepada organisasi selama periode waktu tertentu. Umpam balik Prestasi Kerja memungkinkan karyawan mengetahui seberapa baik mereka bekerja jika dibandingkan dengan standar organisasi. Apabila penilaian prestasi kerja dilakukan secara benar, para karyawan, penyelia, departemen SDM, dan akhirnya organisasi akan diuntungkan dengan melalui upaya-upaya karyawan memberikan kontribusi kepada organisasi.

Menurut Kotler (Sutrisno, 2008:70) Penilaian prestasi kerja adalah evaluasi seberapa baik seseorang mencapai hubungan kerja tugas dan tanggung jawab. Hal ini dapat digunakan untuk membuat keputusan administratif tentang pro Gerakan, pengakhiran, dan insentif moneter / non moneter. Kekuatan dan lemahnya Penilaian dilakukan dalam proses, dan informasi ini dapat digunakan untuk membangun pelatihan dan kebutuhan pembangunan. Menurut Mengginson (Mangkunegara,2010:9) memberikan penilaian prestasi kerja sebagai suatu proses

yang digunakan pimpinan untuk menentukan apakah seorang karyawan melakukan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Suatu perusahaan senantiasa perlu meningkatkan Prestasi Kerja dan prestasi kerja karyawannya. Hal ini penting dilakukan agar tujuan perusahaan dapat dicapai. Salah satu cara untuk mengetahui Prestasi Kerja karyawannya adalah dengan melaksanakan penilaian prestasi kerja. Penilaian prestasi kerja karyawan (karyawan) dikenal dengan istilah *personal assessment, employee evaluation, merit rating, efficiency rating, service rating*”. Menurut Hasibuan (2014:109), prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melakukan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan pada kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta ketepatan waktu. Mangkuprawira (2004:96), mendefenisikan penilaian prestasi kerja sebagai proses yang dilakukan perusahaan dalam mengevaluasi Prestasi Kerja pekerjaan seseorang. Sementara itu menurut Hasibuan (2014:119) bahwa unsur yang dinilai dalam melakukan penilaian prestasi adalah kesetiaan karyawan terhadap pekerjaan, jabatan dan organisasi, hasil kerja karyawan baik kualitas maupun kuantitas yang sesuai dengan jabatannya, kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya dan kedisiplinan karyawan dalam memahami peraturan yang telah ditetapkan. Unsur lainnya yang dinilai adalah kreativitas karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya, sehingga ia bekerja lebih efektif dan efisien, kemampuan karyawan untuk bekerjasama dengan rekan, atasan dan bawahannya; kepribadian karyawan, yang ditunjukkan dengan sikap perilaku, kesopanan dan

penampilan serta tanggungjawab terhadap pekerjaan dan hasilnya, sarana dan prasarana yang digunakan, serta perilaku kerjanya.

Dari beberapa pengertian penilaian prestasi kerja diatas maka dapat disimpulkan bahwa penilaian prestasi kerja membuat karyawan mengetahui tentang hasil kerja dan tingkat produktifitasnya dimana hal tersebut berguna sebagai bahan pertimbangan yang paling baik dalam menentukan pengambilan keputusan dalam hal menilai tingkat efektivitas kerja karyawan. Selain itu pelaksanaan penilaian prestasi kerja sangat penting dilakukan untuk membantu pihak manajemen di dalam mengambil keputusan mengenai pemberian bonus, kenaikan upah, pemindahan maupun pemutusan hubungan kerja karyawan.

2.1.2. Metode Penilaian Prestasi Kerja

Metode atau teknik penilaian prestasi kerja dapat digunakan dengan pendekatan yang berorientasi masa lalu dan masa depan. Metode-metode tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut (Handoko, 2001:151) :

a) Metode penilaian berorientasi masa lalu

Metode ini mempunyai kelebihan dalam hal perlakuan terhadap prestasi kerja yang telah terjadi dan sampai derajat tertentu serta dapat diukur. Kelemahannya adalah bahwa prestasi yang lalu ini tidak dapat diubah. Tetapi dengan mengevaluasi prestasi di masa lalu, para karyawan memperoleh umpan balik mengenai upaya-upaya mereka.

Teknik-teknik yang dipakai dalam metode ini antara lain:

- 1) Rating Scale, yaitu evaluasi subyektif yang dilakukan dengan skala tertentu dari rendah sampai tinggi
- 2) Checklist, yaitu suatu metode yang mengurangi beban para penilai dimana penilai memilih kalimat atau kata yang menggambarkan prestasi dan karakteristik karyawan kemudian memberikan bobot yang berbeda pada item-item yang di nilai
- 3) Metode peristiwa kritis, yaitu metode yang didasarkan pada catatan-catatan penilai yang menggambarkan perilaku karyawan yang sangat baik atau sangat jelek dalam kaitannya dengan pelaksanaan kerja.

b) Metode penilaian berorientasi masa depan

Metode ini dipusatkan pada prestasi kerja diwaktu yang akan datang melalui penilaian potensi karyawan atau penetapan-penetapan sasaran prestasi di masa akan datang.

Teknik-teknik metode ini dapat dijabarkan antara lain sebagai berikut:

1. Penilaian diri, yaitu suatu teknik yang berguna bila tujuan evaluasi adalah untuk pengembangan diri. Bila karyawan menilai dirinya, perilaku defensif cenderung tidak terjadi, sehingga upaya perbaikan diri juga cenderung dilaksanakan
2. Penilaian Psikologis, yaitu yang terdiri dari wawancara mendalam, tes-tes psikologi, diskusi dengan atasan langsung, review evaluasi lainnya.
3. Pendekatan manajemen by objective (MBO), yaitu dimana inti dari metode ini adalah bahwa setiap karyawan dan penyelia secara bersama menetapkan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran pelaksanaan kerja di

waktu yang akan datang. Kemudian dengan menggunakan sasaran-sasaran tersebut, penilaian prestasi dilakukan secara bersama pula.

Aspek-aspek yang dinilai dalam penilaian Prestasi Kerja adalah sebagai berikut:

- a) Kemampuan teknis, yaitu kemampuan menggunakan pengetahuan, metode, teknik, dan peralatan yang dipergunakan untuk melaksanakan tugas serta pengalaman dan pelatihan yang diperolehnya.
- b) Kemampuan Konseptual, yaitu kemampuan untuk memahami kompleksitas perusahaan dan penyesuaian bidang gerak dari unit masing-masing ke dalam bidang operasional perusahaan secara menyeluruh, yang pada intinya individu tersebut memahami tugas, fungsi serta tanggung jawabnya sebagai seorang karyawan.
- c) Kemampuan hubungan interpersonal, yaitu antara lain kemampuan untuk bekerja sama dengan orang lain, memotivasi karyawan, melakukan negosiasi, dan lain-lain.(Rivai, 2004:324).
- d) Setiap perusahaan perlu mengadakan evaluasi akan penilaian prestasi kerja yang dicapai oleh karyawannya. Penilaian ini dimaksudkan untuk menilai sejauh mana perkembangan kualitas tenaga kerja yang dimiliki oleh suatu perusahaan. Penilaian prestasi kerja ini merupakan pengawasan terhadap kualitas personil yang dimiliki oleh perusahaan tersebut.

Adapun tujuan penilaian prestasi kerja karyawan menurut Hasibuan M, (2004:101) menyatakan bahwa :

- a. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk promosi, demosi, pemberhentian, dan penetapan besarnya balas jasa.
- b. Untuk mengukur prestasi kerja yaitu sejauh mana karyawan bisa sukses didalam pekerjaannya.
- c. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan di dalam perusahaan.
- d. Sebagai dasar untuk mengevaluasi program latihan dan keefektifan jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya kepengawasan, kondisi kerja, dan penilaian kerja.
- e. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi karyawan sehingga dicapai tujuan untuk mendapatkan performan kerja yang baik.
- f. Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi karyawan yang berada didalam organisasi.
- g. Sebagai alat untuk mendorong atau membiasakan para atasan (supervisior, manager, administrator) untuk mengobservasi prilaku bawahan (subordinate) supaya diketahui minat dan kebutuhan-kebutuhan bawahannya.
- h. Sebagai alat untuk bisa melihat kekurangan atau kelemahan-kelemahan karyawan dan meningkatkan kemampuan-kemampuan karyawan selanjutnya.
- i. Sebagai kriteria di dalam menentukan seleksi dan penempatan karyawan.

- j. Sebagai alat untuk mengidentifikasi kelemahan-kelemahan personil dan dengan demikian bisa sebagai bahan pertimbangan agar bisa diikutsertakan di dalam program pelatihan kerja tambahan.
- k. Sebagai alat untuk memperbaiki atau mengembangkan kacakapan karyawan.
- l. Sebagai dasar untuk memperbaiki dan mengembangkan uraian pekerjaan (job description).
- m. Bagi para karyawan, penilaian prestasi kerja dapat menimbulkan perasaan puas dalam diri mereka. Mereka merasa bahwa dengan cara ini hasil kerja mereka dinilai oleh perusahaan dengan sejawal-wajarnya dan sekaligus kelemahankelemahan yang ada dalam diri mereka dapat diketahui.

Bagi perusahaan, Penilaian prestasi kerja karyawan memberikan faedah bagi perusahaan karena dengan cara ini dapat diwujudkan semboyan orang yang tepat pada pekerjaan yang tepat. Untuk mencapai maksud dan tujuan dalam mengadakan penilaian prestasi kerja karyawan, maka ada beberapa hal atau persyaratan yang perlu diperhatikan, yaitu sebagai berikut: (Ruky, 2002:35)

- a) *Relevance* ; hal – hal atau faktor – faktor yang diukur adalah yang relevan (terkait) dengan pekerjaannya. Apakah itu “outputnya, prosesnya atau inputnya”.
- b) *Reliability* ; pedoman dan mekanisme serta sistem yang digunakan harus dapat diandalkan, dipercaya bahwa menggunakan tolak ukur yang obyektif, sahih, akurat, konsisten dan stabil,

- c) *Practicality* ; semua instrumen, misalnya formulir yang digunakan, harus mudah digunakan oleh kedua pihak, tidak rumit, mengerikan dan berbelit – belit.

Tiga (3) aspek diatas dapat dijadikan pengukuran, pengevaluasian dan perencanaan serta pengawasan pelaksanaan penilaian Prestasi Kerja karyawan, sehingga tujuan yang diinginkan dari penilaian ini dapat tercapai.

2.1.3. Manfaat dan Tujuan Penilaian Prestasi Kerja

Kegunaan-kegunaan penilaian Prestasi Kerja dapat dirinci sebagai berikut (Rivai, 2004: 315) :

1. Posisi tawar

Untuk memungkinkan manajemen melakukan negosiasi yang obyektif dan rasional dengan serikat buruh atau langsung dengan karyawan

2. Perbaikan Prestasi Kerja

Umpang balik pelaksanaan kerja yang bermanfaat bagi karyawan, manajer, dan spesialis personil dalam bentuk kegiatan untuk meningkatkan atau memperbaiki Prestasi Kerja karyawan

3. Penyesuaian kompensasi

Penilaian Prestasi Kerja membantu pengambil keputusan dalam penyesuaian ganti rugi, menentukan siapa yang perlu dinaikkan upahnya – bonus atau kompensasi lainnya. Banyak perusahaan mengabulkan sebagian atau semua dari bonus dan peningkatan upah mereka atas dasar penilaian Prestasi Kerja

4. Keputusan Penempatan

Membantu dalam promosi, keputusan penempatan, perpindahan dan penurunan pangkat pada umumnya didasarkan pada masa lampau atau mengantisipasi Prestasi Kerja. Sering promosi adalah penghargaan untuk Prestasi Kerja yang lalu.

5. Pelatihan dan pengembangan

Prestasi Kerja buruk mengindikasikan adanya suatu kebutuhan untuk latihan demikian juga, Prestasi Kerja baik dapat mencerminkan adanya potensi yang belum digunakan dan harus dikembangkan

6. Perencanaan dan pengembangan karier

Umpang balik penilaian Prestasi Kerja dapat digunakan sebagai panduan dalam perencanaan dan pengembangan karier karyawan, penyusunan program pengembangan karier yang tepat, dapat menyelaraskan antara kebutuhan karyawan dengan kepentingan karyawan

7. Evaluasi Proses Staffing

Prestasi kerja yang baik atau buruk mencerminkan kekuatan atau kelemahan prosedur staffing departemen SDM.

8. Efisiensi proses penempatan karyawan

Prestasi Kerja yang baik atau jelek mengisyaratkan kekuatan atau kelemahan dalam prosedur penempatan karyawan di departemen SDM

9. Ketidakakuratan Informasi

Prestasi Kerja lemah menandakan adanya kesalahan dalam informasi analisis pekerjaan, perencanaan SDM atau sistem informasi manajemen

SDM. Pemakaian informasi yang tidak akurat dapat mengakibatkan proses rekrutmen, pelatihan, atau pengambilan keputusan tidak sesuai.

10. Kesalahan dalam merancang kesalahan

Prestasi Kerja yang lemah mungkin merupakan suatu gejala dari rancangan pekerjaan yang kurang tepat. Melalui penilaian Prestasi Kerja dapat membantu mendiagnosis kesalahan ini. Artinya, jika uraian pekerjaan tidak tepat apalagi tidak lengkap, wewenang dan tanggung jawab tidak seimbang, jalur pertanggungjawaban kabur dan berbagai kelemahan lainnya akan berakibat pada prestasi kerja yang kurang memuaskan

11. Kesempatan kerja yang adil

Penilaian Prestasi Kerja yang akurat terkait dengan pekerjaan dapat memastikan bahwa keputusan penempatan internal tidak bersifat diskriminatif

12. Mengatasi tantangan-tantangan eksternal

Kadang-kadang Prestasi Kerja dipengaruhi oleh faktor diluar lingkungan pekerjaan, seperti keluarga, keuangan, kesehatan, atau hal lain seperti hal pribadi. Jika faktor ini tidak dapat diatasi karyawan bersangkutan, departemen SDM mungkin mampu menyediakan bantuan.

13. Elemen-elemen pokok sistem penilaian kerja

Departemen SDM biasanya mengembangkan penilaian Prestasi Kerja bagi karyawan disemua departemen. Elemen-elemen pokok sistem penilaian ini

mencakup kriteria yang ada hubungan dengan pelaksanaan kerja dan ukuran-ukuran kriteria

14. Umpulan balik ke SDM

Prestasi Kerja baik atau jelek diseluruh perusahaan, mengindikasikan seberapa baik departemen SDM berfungsi.

Tujuan penilaian prestasi kerja karyawan terdiri dari dua tujuan yaitu : tujuan pokok penilaian prestasi kerja adalah menghasilkan informasi yang akurat tentang perilaku dan evaluasi kerja anggota organiasasi. Sedangkan tujuan khususnya, yaitu sebagai alat evaluasi dan pengembangan, (Simamora, 2004: 421). Penilaian prestasi kerja sebagai alat dalam pengambilan keputusan oleh pimpinan bermanfaat baik bagi karyawan, berguna untuk mengetahui kekurangan, potensi, tujuan, rencana, dan pengembangan karir karyawan. Sedangkan bagi perusahaan bermanfaat dalam pengambilan keputusan identifikasi, kebutuhan program pendidikan dan latihan, rekrutmen, seleksi, penempatan karyawan, promosi (pengembangan karir), dan berbagai aspek lain dari keseluruhan proses manajemen secara efektif.

Program penilaian prestasi kerja yang dianut oleh instansi dapat menimbulkan kepercayaan dan moral yang baik dari karyawan terhadap instansi. Adanya kepercayaan dikalangan karyawan bahwa mereka akan menerima imbalan sesuai dengan prestasi yang dicapainya, akan merupakan rangsangan bagi karyawan untuk memperbaiki prestasinya. Selanjutnya bila para karyawan diberitahu kelemahan-kelebihannya melalui program penilaian prestasi kerja, maka dengan pimpinannya mereka akan berusaha untuk memperbaiki diri masing-

masing. Jadi, penilaian prestasi kerja dapat menimbulkan loyalitas karyawan terhadap instansi bila pimpinan mengembangkan dan memajukan karyawan melalui pemberian saran-saran atau pendidikan khusus bagi karyawan yang memerlukannya. Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan (*feedback*) atau umpan balik kepada karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka.

Terdapat 10 manfaat yang dapat dipetik dari penilaian prestasi kerja tersebut sebagai berikut : (Martoyo, 2007: 94)

- a) Perbaikan prestasi kerja
- b) Penyesuaian-Penesuaian kompensasi
- c) Keputusan-keputusan penempatan
- d) Kebutuhan-kebutuhan latihan dan pengembangan
- e) Perekanaan dan pengembangan karir
- f) Penyimpangan-penyimpangan proses staffing
- g) Ketidak akuratan informasional
- h) Kesalahan-kesalahan desain pekerjaan
- i) Kesempatan kerja yang adil
- j) Tantangan-tantangan eksternal

2.1.4. Hal-hal yang Perlu Diperhatikan dalam Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian dilaksanakan tidak hanya sekedar untuk mengetahui Prestasi Kerja yang lemah, hasil yang baik dan bisa diterima, juga harus diidentifikasi sehingga dapat dipakai untuk penilaian lainnya. Menurut Rivai (2004: 321), dalam penilaian Prestasi kerja perlu memiliki :

a) Standar Prestasi Kerja

Sistem penilaian memerlukan standar Prestasi Kerja yang mencerminkan seberapa jauh keberhasilan sebuah pekerjaan telah dicapai. Penilaian setiap Prestasi Kerja karyawan harus didasarkan pada Prestasi Kerja nyata dari unsur yang kritis yang diidentifikasi melalui analisis pekerjaan.

b) Ukuran Prestasi Kerja

Evaluasi Prestasi Kerja juga memerlukan ukuran atau standar Prestasi Kerja yang dapat diandalkan yang digunakan untuk mengevaluasi Prestasi Kerja. Sistem penilaian Prestasi Kerja yang baik sangat tergantung pada persiapan yang benar-benar baik dan memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- 1) Praktis
- 2) Kejelasan standar
- 3) Kriteria yang objektif

2.1.5. Unsur – unsur Penilaian Prestasi Kerja

Terdapat 11 unsur penilaian prestasi kerja. Karyawan yang memiliki prestasi kerja yang bagus harus memiliki setiap unsur prestasi kerja berikut ini :
(Hasibuan, 2010:10)

a. Kesetiaan (*loyalitas*)

Penilai menilai kesetiaan karyawan terhadap karyawannya, jabatan, organisasi.

b. Prestasi kerja

Penilaian hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dapat dihasilkan karyawan tersebut dari uraian karyawan.

c. Kejujuran

Penilaian kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugas memenuhi perjanjian baik bagi dirinya maupun terhadap orang lain kepada bawahannya.

d. Kedisiplinan

Kedisiplinan karyawan dalam mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan mengerjakannya sesuai dengan intruksi yang diberikan kepadanya.

e. Kreatifan

Penilai menilai kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreatifannya untuk menyelesaikan karyawan sehingga bekerja lebih berdaya guna dan hasil guna.

f. Kerjasama

Penilai menilai kesediaan karyawan itu berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lainnya vertikal dan horizontal di dalam maupun di luar karyawan, sehingga hasil karyawan akan semakin baik.

g. Kepemimpinan

Penilai menilai kemampuan memimpin, berpengaruh, mempunyai pribadi yang kuat, dihormati, berwibawa, dan dapat memotivasi orang lain atau bawahannya.

h. Kepribadian

Penilai menilai sikap perilaku, kesopanan, periang, disukai, memberi kesan menyenangkan, memperlihatkan sikap yang baik dan penampilan simpatik serta wajar dari karyawan tersebut.

i. Prakarsa

Penilai menilai kemampuan berfikir yang orisinal dan berdasarkan inisiatif sendiri untuk menganalisa, menilai, mencipta, meberikan alasan, mendapatkan dan membuat keputusan penyelesaian masalah yang dihadapi.

j. Kecakapan

Penilai menilai kecakapan karyawan dalam menyatukan dan menyelaraskan bermacam-macam elemen yang semuanya terlibat dalam penyusunan kebijaksanaan dan di dalam situasi manajemen.

k. Tanggung jawab

Penilai menilai kesediaan karyawan dalam mempertanggung jawabkan kebijaksanaannya. Setiap prestasi kerja yang ada diatas harus dapat dimiliki dan dipraktekkan oleh setiap karyawan. Karyawan harus memiliki prestasi kerja yang bagus agar instansi dapat beroperasi dengan baik.

2.1.6. Dimensi dan Indikator Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja karyawan dalam suatu perusahaan bermacam-macam tergantung penetapan perusahaan itu sendiri, tetapi pada umumnya dimensi penilaian prestasi kerja menurut Soeprihanto (2009:9) adalah sebagai berikut :

1. Adil

Penilaian yang adil harus dilakukan dengan berdasarkan yang sudah ditentukan oleh instansi dengan melihat hasil kerja yang dicapai, dengan tidak membanding-bandingkan karyawan.

2. Objektif

Penilaian yang dilakukan berdasarkan prestasi kerjanya bukan dari unsur-unsur yang lain. Sikap yang lebih pasti, bisa diyakini keabsahannya, tapi bisa juga melibatkan perkiraan dan asumsi, dengan didukung fakta dan data.

3. Transparan

Pelaksanaan penilaian prestasi kerja dilakukan dengan secara transparan yang dimana semua karyawan mengetahui prosedur atau tata cara yang dilakukan oleh penilai.

4. Konsisten

Pihak penilai harus melaporkan hasil penilaian yang sudah dilakukan kepada semua karyawannya dimana sistem penilaian dapat dipercaya oleh semua pihak.

5. Sensitif

Penilaian yang dilakukan dapat membedakan karyawan baik yang produktif maupun karyawan yang tidak produktif.

Menurut Soeprihanto (2009:12) setiap instansi memiliki indikator dalam proses penilaian prestasi kerja karyawan sebagai berikut :

1. Penilaian prestasi kerja dilakukan dengan adil tanpa membedakan usia, suku daerah, jenis kelamin dan lain sebagainya.
2. Penilaian dilakukan dengan hanya menilai prestasi kerja saja tidak menilai unsur yang subjektif lainnya.
3. Penilaian yang dilakukan secara terbuka, semua pihak mengetahui prosedur (tata cara) penilaian prestasi kerja.

4. Penilaian yang dilakukan dapat dipercaya oleh semua pihak.
5. Penilaian yang dilakukan harus memiliki tingkat kepekaan terhadap karyawan yang produktif, tingkat kepekaan terhadap karyawan yang tidak produktif.

2.1.7. Pengertian Promosi Jabatan

Promosi jabatan merupakan salah satu bagian dari program penempatan yang dilakukan oleh perusahaan. Penempatan karyawan dilakukan dengan membuat penyesuaian terhadap kebutuhan organisasi / instansi yang berhubungan dengan perencanaan untuk memperoleh orang yang tepat pada posisi yang tepat pula. Dengan adanya target promosi, karyawan akan merasa dihargai, diperhatikan, dibutuhkan dan diakui kemampuan kerjanya oleh manajemen organisasi/ instansi sehingga mereka akan menghasilkan keluaran (*output*) yang tinggi serta akan mempertinggi semangat kerja di organisasi/ instansi (Sutrisno, 2012:110). Hal ini dilakukan guna memaksimalkan kualitas sumber daya manusia yang dimiliki, dan berusaha untuk melakukan inovasi-inovasi bagi para karyawannya sehingga dapat bekerja dengan efektif dan efisien serta tidak menimbulkan kejemuhan dalam pekerjaan.

Promosi jabatan Menurut Hasibuan (2012:108) adalah perpindahan yang memperbesar *authority* dan *responsibility* karyawan ke jabatan yang lebih tinggi di dalam satu organisasi sehingga kewajiban, hak, status, dan penghasilannya semakin besar. Promosi merupakan salah satu faktor perangsang utama bagi Prestasi Kerja karyawan, oleh karena itu maka promosi itu perlu dilakukan secara adil. Perusahaan perlu melaksanakan promosi karyawan secara vertikal untuk

mengisi suatu jabatan/posisi yang secara struktural lebih tinggi kedudukannya. Promosi memiliki makna yang penting bagi perusahaan, sebab dengan kegiatan promosi berarti kelangsungan hidup perusahaan terjaga.

Menurut Sondang P. Siagian (2014:99), Promosi jabatan adalah pemindahan karyawan/karyawan, dari satu jabatan/tempat kepada jabatan/tempat lain yang lebih tinggi serta diikuti oleh tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang lebih tinggi dari jabatan yang diduduki sebelumnya. Dan pada umumnya promosi yang diikuti dengan peningkatan income serta fasilitas yang lain. Penghargaan atas hasil Prestasi Kerja biasanya dinyatakan dalam bentuk promosi jabatan. Seorang karyawan memandang promosi sebagai sesuatu yang paling menarik dibandingkan dengan kompensasi lain hal ini disebabkan karena promosi bersifat permanen dan berlaku untuk jangka waktu yang lama.

Menurut Rivai (2009 : 199) promosi terjadi apabila seorang karyawan dipindahkan dari satu pekerjaan ke pekerjaan lain yang lebih tinggi dalam pembayaran, tanggung jawab, dan atau level. Umumnya diberikan sebagai penghargaan, hadiah (*reward system*) atas usaha dan prestasinya di masa lampau.

Berdasarkan pendapat dari para ahli di atas, maka dapat penulis simpulkan bahwa yang dimaksud dengan promosi jabatan adalah suatu proses penilaian kelayakan terhadap seorang karyawan untuk menduduki suatu jabatan atau posisi yang lebih tinggi dari posisi atau jabatan sebelumnya.

2.1.8. Tujuan – Tujuan Promosi Jabatan

Perusahaan memiliki tujuan yang berbeda-beda dalam menerapkan promosi untuk para karyawannya. Hasibuan (2012:113) mengemukakan, tujuan umum diberikannya promosi, yaitu :

1. Untuk memberikan pengakuan, jabatan, dan imbalan jasa yang semakin besar kepada karyawan yang berprestasi kerja tinggi.
2. Dapat menimbulkan kepuasan dan kebanggaan pribadi, status sosial yang semakin tinggi, dan penghasilan yang semakin besar Untuk merangsang agar karyawan lebih bergairah bekerja, berdisiplin tinggi, dan memperbesar produktivitas kerjanya.
3. Untuk menjamin stabilitas kekaryawanan dengan direalisasinya promosi kepada karyawan dengan dasar pada waktu yang tepat serta penilaian yang jujur.
4. Kesempatan promosi dapat menimbulkan keuntungan berantai dalam perusahaan karena timbulnya lowongan berantai.
5. Memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengembangkan kreativitas dan inovasinya yang lebih baik demi keuntungan optimal perusahaan.
6. Untuk menambah/memperluas pengetahuan serta pengalaman kerja para karyawan dan ini merupakan daya dorong bagi karyawan lainnya.
7. Untuk mengisi kekosongan jabatan karena pejabatnya berhenti.
8. Agar jabatan itu tidak lowong maka dipromosikan karyawan lainnya.
9. Karyawan yang dipromosikan kepada jabatan yang tepat, semangat, kesenangan, dan ketenangannya dalam bekerja semakin meningkat sehingga produktivitas kerjanya juga meningkat.

10. Untuk mempermudah penarikan pelamar sebab dengan adanya kesempatan promosi merupakan daya pendorong serta perangsang bagi pelamar - pelamar untuk memasukan lamarannya.
11. Promosi akan memperbaiki status karyawan dari karyawan sementara menjadi karyawan setelah lulus dalam masa percobaan.

2.1.9. Syarat -Syarat Promosi Jabatan

Untuk melakukan promosi, sebuah perusahaan memiliki syarat-syarat tertentu sesuai dengan kebijakan perusahaan tersebut. Hasibuan (2012:111) mengemukakan beberapa syarat umum yang biasanya digunakan dalam promosi jabatan, yaitu :

1. Kejujuran

Karyawan harus jujur terutama pada dirinya sendiri, bawahannya, perjanjian perjanjian dalam menjalankan atau mengelola jabatan tersebut, harus sesuai kata dengan perbuatannya. Dia tidak menyelewengkan jabatannya untuk kepentingan pribadinya

2. Disiplin

Karyawan harus disiplin pada dirinya, tugas-tugasnya, serta mentaati peraturan-peraturan yang berlaku, baik tertulis maupun kebiasaan. Disiplin karyawan sangat penting karena hanya dengan kedisiplinan memungkinkan perusahaan dapat mencapai hasil yang optimal.

3. Prestasi Kerja

Karyawan itu mampu mencapai hasil kerja yang dapat dipertanggungjawabkan kualitas maupun kuantitas dan bekerja secara efektif dan efisien. Hal ini menunjukan bahwa karyawan dapat memanfaatkan waktu dan mempergunakan alat-alat dengan baik.

4. Kerja Sama

Karyawan dapat bekerja sama secara harmonis dengan sesama karyawan, baik horizontal maupun vertikal dalam mencapai sasaran perusahaan. Dengan demikian akan tercipta suasana hubungan kerja yang baik di antara semua karyawan.

5. Kecakapan

Karyawan itu cakap, kreatif, dan inovatif dalam menyelesaikan tugas-tugas pada jabatan tersebut dengan baik. Dia bisa bekerja secara mandiri dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan baik, tanpa mendapat bimbingan yang terus-menerus dari atasannya.

6. Loyalitas

Karyawan harus loyal dalam membela perusahaan atau korps dari tindakan yang merugikan perusahaan atau korpsnya. Ini menunjukan bahwa dia ikut berpartisipasi aktif terhadap perusahaan atau korpsnya

7. Kepemimpinan

Dia harus mampu membina dan memotivasi bawahannya untuk bekerjasama dan bekerja secara efektif dalam mencapai sasaran

perusahaan. Dia harus menjadi panutan dan memperoleh *personality authority* yang tinggi dari para bawahannya.

8. Komunikatif

Karyawan itu dapat berkomunikasi secara efektif dan mampu menerima atau mempersepsi informasi dari atasan maupun bawahannya dengan baik, sehingga tidak terjadi miskomunikasi.

9. Pendidikan

Karyawan harus telah memiliki ijazah dari pendidikan formal sesuai dengan spesifikasi jabatan.

2.1.10. Dasar-Dasar dan Prosedur Promosi

Program promosi hendaknya memberikan informasi yang jelas, apa yang dijadikan sebagai dasar pertimbangan untuk mempromosikan seorang karyawan dalam perusahaan tersebut. Hal ini penting agar karyawan dapat mengetahui dan memperjuangkan nasibnya. Menurut Hasibuan (2008:109), pedoman yang dijadikan dasar untuk mempromosikan karyawan adalah:

1. Pengalaman (senioritas)

Pengalaman (senioritas) yaitu promosi yang didasarkan pada lamanya pengalaman kerja karyawan. Pertimbangan promosi adalah pengalaman kerja seseorang, orang yang terlama bekerja dalam perusahaan mendapat prioritas pertama dalam tindakan promosi. Kebaikannya adalah adanya penghargaan dan pengakuan bahwa pengalaman merupakan saka guru yang berharga. Dengan pengalaman, seseorang akan dapat mengembangkan kemampuannya sehingga karyawan akan tetap betah

bekerja pada perusahaan dengan harapan suatu waktu ia akan dipromosikan. Kelemahannya adalah seorang karyawan yang kemampuannya sangat terbatas, tetapi karena sudah lama bekerja tetap dipromosikan. Dengan demikian, perusahaan akan dipimpin oleh seorang yang berkemampuan rendah, sehingga perkembangan dan kelangsungan perusahaan disangskian.

2. Kecakapan (*ability*)

Kecakapan (*ability*) yaitu seseorang akan dipromosikan berdasarkan penilaian kecakapan. Pertimbangan promosi adalah kecakapan, orang yang cakap atau ahli mendapat prioritas pertama untuk dipromosikan. Kecakapan adalah total dari semua keahlian yang diperlukan untuk mencapai hasil yang bisa dipertanggungjawabkan. Kecakapan merupakan kumpulan pengetahuan (tanpa memperhatikan cara mendapatkannya) yang diperlukan untuk memenuhi hal-hal berikut:

- a. Kecakapan dalam pelaksanaan prosedur kerja yang praktis, teknik – teknik khusus, dan disiplin ilmu pengetahuan.
- b. Kecakapan dalam menyatukan dan menyelaraskan bermacam-macam elemen yang semuanya terlibat di dalam penyusunan kebijaksanaan dan di dalam situasi manajemen. Kecakapan ini mengombinasikan elemen-elemen dari perencanaan, pengorganisasian, pengaturan (*directing*) penilaian (*evaluating*), dan pembaruan (*innovating*).
- c. Kecakapan dalam memberi motivasi secara langsung.

d. Kombinasi pengalaman dan kecakapan. Kombinasi pengalaman dan kecakapan yaitu promosi yang berdasarkan pada lamanya pengalaman dan kecakapan. Pertimbangan promosi adalah berdasarkan lamanya dinas, ijazah pendidikan formal yang dimiliki, dan hasil ujian kenaikan golongan. Cara ini adalah dasar promosi yang terbaik dan paling tepat karena mempromosikan orang yang paling berpengalaman dan terpintar, sehingga kelemahan promosi yang hanya berdasarkan pengalaman atau kecakapan saja dapat diatasi.

Hasibuan (2008:111) berpendapat bahwa promosi yang berdasarkan kombinasi pengalaman dan kecakapan, memberikan kebaikan-kebaikan sebagai berikut:

- i. Memotivasi karyawan untuk memperdalam pengetahuannya bahkan memaksa diri mengikuti pendidikan formal. Dengan demikian, perusahaan akan mempunyai karyawan yang semakin terampil.
- ii. Moral karyawan akan semakin baik, bergairah, semangat, dan prestasi kerjanya semakin meningkat karena ini termasuk elemen-elemen yang dinilai untuk promosi.
- iii. Disiplin karyawan semakin baik karena disiplin termasuk elemen yang akan mendapat penilaian prestasi untuk dipromosikan
- iv. Memotivasi berkembangnya persaingan sehat dan dinamis di antara para karyawan sehingga mereka berlomba-lomba untuk mencapai tujuan.
- v. Perusahaan akan menempatkan karyawan yang terbaik pada setiap jabatan sehingga sasaran optimal akan tercapai.

2.1.11. Jenis-Jenis Promosi Jabatan

Perusahaan menerapkan jenis promosi yang berbeda-beda untuk para karyawannya. Hasibuan (2012:113) mengemukakan beberapa jenis promosi yang dikenal luas saat ini, yaitu :

1. Promosi Sementara (*Temporary Promotion*)

Seseorang karyawan dinaikan jabatannya untuk sementara karena adanya jabatan yang lowong yang harus segera diisi, seperti pejabat dekan.

2. Promosi Tetap (*Permanent Promotion*)

Seseorang karyawan dipromosikan dari suatu jabatan ke jabatan yang lebih tinggi karena karyawan tersebut telah memenuhi syarat untuk dipromosikan. Sifat promosi ini adalah tetap. Misalnya, seorang dosen dipromosikan menjadi dekan, wewenang, tanggung jawab, serta gajinya akan naik.

3. Promosi Kecil (*Small Scale Promotion*)

Menaikkan jabatan seseorang karyawan dari jabatan yang tidak sulit dipindahkan ke jabatan yang sulit yang meminta keterampilan tertentu. Tetapi tidak disertai dengan peningkatan wewenang, tanggung jawab, dan gaji.

4. Promosi Kering (*Dry Promotion*)

Seorang karyawan dinaikkan jabatannya ke jabatan yang lebih tinggi disertai dengan peningkatan pangkat, wewenang, dan tanggung jawab tetapi tidak disertai dengan kenaikan gaji atau upah.

2.1.12. Indikator Promosi Jabatan

Siswanto (2010: 260) menyatakan bahwa kriteria promosi jabatan memiliki indikator-indikator sebagai berikut:

- 1. Senioritas**

Tingkat senioritas tenaga kerja seringkali digunakan sebagai salah satu standar untuk kegiatan promosi. Dengan alasan lebih senior, pengalaman yang dimilikipun dianggap lebih banyak daripada yang junior. Dengan demikian, diharapkan tenaga kerja yang bersangkutan memiliki kemampuan lebih tinggi, gagasan lebih banyak, dan kemampuan manajerial yang baik.

- 2. Kualifikasi Pendidikan**

Saat ini, manajemen perusahaan umumnya mempunyai kriteria minimum tingkat pendidikan tenaga kerja yang bersangkutan untuk dapat dipromosikan pada jabatan tertentu. Alasan yang melatar belakanginya adalah dengan pendidikan yang lebih tinggi diharapkan tenaga kerja memiliki daya nalar yang tinggi terhadap prospek perkembangan perusahaan diwaktu mendatang.

- 3. Prestasi Kerja**

Hampir semua perusahaan menjadikan prestasi kerja yang dicapai tenaga kerjanya sebagai salah satu kriteria untuk kegiatan promosi. Prestasi kerja yang tinggi memiliki kecenderungan untuk memperlancar kegiatan promosi bagi tenaga kerja yang bersangkutan, demikian pula kecenderungan sebaliknya.

4. Karsa dan Daya Cipta

Untuk kegiatan promosi pada jenis pekerjaan tertentu karsa dan daya cipta merupakan salah satu syarat yang tidak perlu ditawarkan lagi. Hal ini disebabkan untuk jenis pekerjaan tertentu sangat memerlukan karsa dan daya cipta demi kelangsungan perusahaan. Dengan demikian, pelaksanaan promosi bagi tenagakerja berdampak pada meningkatnya laba yang tinggi dari padawaktu sebelumnya.

5. Tingkat Loyalitas

Adanya loyalitas yang tinggi akan berdampak pada rasa tanggung jawab yang lebih besar.

6. Kejujuran

Khusus jabatan-jabatan yang berhubungan dengan *financial*, produksi, pemasaran,dan sejenisnya, kejujuran dianggap sangat penting. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga jangan sampai kegiatan promosi malah merugikan perusahaan karena ketidakjujuran tenaga kerja yang akan dipromosikan.

7. Supelitas

Pada jenis pekerjaan atau jabatan tertentu barangkali diperlukan kepandaian bergaul, sehingga kriteria kemampuan bergaul dengan orang lain perlu dijadikan salah satu standar untuk promosi pada pekerjaan atau jabatan tertentu.

2.1.13. Pengertian Efektivitas Kerja

Efektivitas kerja adalah suatu keadaan dimana aktifitas jasmaniah dan rohaniah yang dilakukan oleh manusia dapat mencapai hasil akibat sesuai yang dikehendaki (Sutarto, 2008:95). Efektivitas kerja merupakan suatu ukuran tentang pencapaian suatu tugas atau tujuan (Schermerhorn, 2006:5). Efektivitas kerja merupakan suatu keadaan tercapainya tujuan yang diharapkan atau dikehendaki melalui penyelesaian pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

Menurut Siagian (2007:24) efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang dijalankan. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan.

Efektivitas kerja karyawan merupakan sikap atau kondisi umum seseorang yang positif terhadap kehidupan organisasionalnya. Efektivitas kerja diperlukan untuk dapat mewujudkan tercapainya sasaran dan tujuan yang dikehendaki organisasi. Menurut Hasibuan (2003: 105), efektivitas kerja adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan meliputi kuantitas kerja, kualitas kerja, dan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan serta kualitas kerja yang baik. Menurut Etzioni dalam Tangkilisan (2005:139), efektivitas kerja adalah tingkat sejauh mana suatu organisasi yang merupakan sistem sosial dengan segala sumber daya dan saran tertentu yang tersedia dalam memenuhi tujuan-tujuannya tanpa pemborosan dan menghindari ketegangan yang tidak perlu di antara anggota-anggotanya,

Sedangkan menurut Kusdi (2009: 94), efektivitas kerja adalah sejauh mana organisasi mencapai berbagai sasaran (jangka pendek) dan tujuan (jangka panjang) yang telah ditetapkan, dimana penetapan sasaran-sasaran dan tujuan-tujuan itu mencerminkan konstituen strategis, kepentingan subjektif penilai, dan tahap pertumbuhan organisasi.

Efektivitas kerja menurut Argris (Tangkilisan, 2005: 139) adalah keseimbangan atau pendekatan optimal pada pencapaian tujuan, kemampuan, dan pemanfaatan tenaga manusia. Jadi konsep tingkat efektivitas menunjukkan pada tingkat seberapa jauh organisasi melaksanakan kegiatan atau fungsi-fungsi sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan menggunakan secara optimal alat-alat dan sumber-sumber yang ada.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan baik dan benar sehingga pencapaian tujuan perusahaan berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan. Penggunaan Prestasi Kerja yang efektif dan terarah merupakan kunci dari peningkatan prestasi kerja karyawan sehingga dibutuhkan suatu kebijakan untuk menggerakkan tenaga kerja tersebut agar mau bekerja lebih produktif sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

2.1.14. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja.

Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja menurut Richard M Steers (2009;110) ada empat faktor yaitu :

1. Karakteristik organisasi

Karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan teknologi organisasi. Struktur dan teknologi dengan berbagai cara. Struktur yang dimaksud adalah hubungan yang relatif tetap sifatnya, seperti dijumpai dalam organisasi, sehubungan dengan susunan sumber daya manusia. Struktur meliputi bagaimana cara organisasi menyusun orang-orang atau mengelompokkan orang-orang didalam menyelesaikan pekerjaan. Sedangkan yang dimaksud teknologi adalah mekanisme suatu organisasi untuk mengubah bahan baku menjadi barang jadi.

Dengan teknologi yang tepat akan menunjang kelancaran organisasi didalam mencapai sasaran, di samping itu juga dituntut adanya penempatan orang yang tepat pada tempat yang tepat pula.

2. Karakteristik Lingkungan

Karakteristik organisasi berpengaruh terhadap efektivitas di samping lingkungan luar dan dalam telah dinyatakan berpengaruh terhadap efektivitas. Lingkungan luar yang dimaksud adalah luar organisasi misalnya hubungan dengan masyarakat sekitar, sedang lingkungan dalam lingkup organisasi misalnya karyawan atau karyawan di organisasi tersebut.

Keberhasilan hubungan organisasi lingkungan tampaknya amat tergantung pada tiga variabel yaitu :

- 1) Tingkat keterdugaan keadaan lingkungan
- 2) Ketepatan persepsi atas keadaan lingkungan

3) Tingkat rasionalitas organisasi.

Ketiga faktor ini mempengaruhi ketepatan tanggapan organisasi terhadap perubahan lingkungan makin tepat tanggapannya, makin berhasil adaptasi yang dilakukan oleh organisasi.

3. Karakteristik pekerja

Pada kenyataannya, para karyawan atau pekerja organisasi merupakan faktor pengaruh yang paling penting atas efektivitas karena perilaku mereka yang dalam jangka panjang akan memperlancar atau merintangi tercapainya tujuan organisasi.

Pekerja merupakan sumber daya yang langsung berhubungan dengan pengelolaan semua sumber daya yang ada di dalam organisasi, oleh sebab itu perilaku pekerja sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan organisasi.

4. Kebijaksanaan dan praktik manajemen

Dengan makin rumitnya proses teknologi serta makin rumit dan kejamnya lingkungan, maka peranan manajemen dalam mengkoordinasi orang dan proses demi keberhasilan organisasi semakin sulit.

Kebijaksanaan dan praktik manajemen dapat mempengaruhi atau dapat merintangi pencapaian tujuan, ini

tergantung bagaimana kebijaksanaan dan praktek manajemen dalam tanggung jawab terhadap para karyawan dan organisasi.

Dari penjelasan tentang faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja, seperti yang dikemukakan oleh (Henry Fayol dalam Sutarto) yang menamakan asasnya dengan “*Principles of Organisasi*” (asas-asas organisasi) sebagai berikut:

1. *Devision of work* (penempatan kerja)
 2. *Authority and responsibility* (wewenang dan tanggung jawab)
 3. *Disiplin* (disiplin)
 4. *Unity of command* (kesatuan perintah)
 5. *Unity of direction* (kesatuan arah)
 6. *Sub ordination of individual interest general interest*
(kepentingan individu dibawah kepentingan umum)
 7. *Remuneration (pay) of personnel* (gaji karyawan/karyawan)
 8. *Centralization* (sentralisasi)
 9. *Scalar chain* (rangkaian skala)
 10. *Order* (ketertiban)
 11. *Equity* (keadilan)
 12. *Stability of tenure of personnel* (kestabilan masa kerja karyawan/karyawan)
 13. *Initiative* (inisiatif)
 14. *Esprit The corp* (kesatuan jiwa korps)
5. Tolok Ukur Efektifitas

Dalam penelitian ini untuk mengukur efektivitas kerja karyawan, peneliti menggunakan kriteria ukuran yang dikemukakan oleh Steers yaitu dalam usaha membina pengertian efektivitas kerja yang semua bersifat abstrak itu menjadi sedikit banyak lebih konkret dan dapat diukur, beberapa analis organisasi berusaha mengidentifikasi segi-segi yang lebih menonjol yang berhubungan dengan konsep ini, walaupun ada sederetan panjang kriteria evaluasi yang dipakai, namun kriteria yang paling banyak dipakai meliputi berikut ini:

- a. Kemampuan menyesuaikan diri (keluwesan)
- b. Produktivitas (prestasi kerja)
- c. Kepuasan kerja
- d. Kemampuan berlaba

2.1.15. Dimensi dan Indikator Efektivitas Kerja

Dalam hubungannya dengan penelitian ini lebih menekankan pada kriteria yang berhubungan langsung dengan para karyawan yang akan melaksanakan tugas pekerjaan yaitu :

- a. Kemampuan menyesuaikan diri (keluwesan)
Kemampuan kerja manusia terbatas baik fisik, waktu, tempat, pendidikan serta faktor lain yang membatasi kegiatan manusia. Adanya keterbatasan ini yang menyebabkan manusia tidak dapat mencapai pemenuhan semua kebutuhannya tanpa melalui yang lain. Setiap orang yang masuk ke dalam organisasi dituntut untuk

menyesuaikan diri dengan orang-orang yang bekerja di dalamnya maupun dengan tugas pekerjaan yang ada dalam organisasi tersebut. Kemampuan menyesuaikan diri ini sangat penting karena hal tersebut merupakan sarana tercapainya kerjasama antara karyawan yang dapat mendukung tercapainya tujuan organisasi. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Steers berikut ini : “Pada kenyataannya mudah dijelaskan bahwa kunci keberhasilan organisasi bagi pencapaian tujuan” (Steers, terjemahan Magdalena, 2008: 134-135)

b. Prestasi Kerja

Menurut penjelasan Steers prestasi kerja yaitu suatu penyelesaian tugas pekerjaan yang sudah dibebankan sesuai dengan target yang telah ditentukan bahkan ada yang melebihi target yang telah ditentukan sebelumnya. Lebih lanjut Richard M. Steers mengemukakan hal sebagai berikut ini : “secara sederhana umumnya orang percaya bahwa prestasi kerja individu merupakan fungsi gabungan dari tiga faktor penting yaitu:

1. Kemampuan dan minat seorang pekerja.
2. Kejelasan dan penerimaan atas penjelasan.
3. Peranan seorang pekerja dan tingkat motivasi kerja

Beberapa indikator efektivitas kerja menurut Hasibuan (2013: 105) yaitu :

a. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja merupakan volume kerja yang dihasilkan di bawah kondisi normal. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya beban kerja dan keadaan yang didapat atau dialaminya selama bekerja.

b. Kualitas Kerja

Kualitas kerja merupakan sikap yang ditunjukkan oleh karyawan berupa hasil kerja dalam bentuk kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan di dalam mengerjakan pekerjaan.

c. Pemanfaatan Waktu

Pemanfaatan waktu adalah penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijakan perusahaan agar pekerjaan selesai tepat pada waktu yang ditetapkan.

Peningkatan kualitas sumber daya manusia tentunya sangat diperlukan guna mewujudkan hasil yang diharapkan oleh setiap sekolah. Yang terpenting pada efektivitas kerja adalah didukung oleh sumber daya manusia yang berkompetensi yang memiliki *knowledge*, *skill*, dan *attitude*. Setiap guru sudah sepatutnya diarahkan untuk lebih meningkatkan efektivitas kerja mereka melalui berbagai tahapan usaha secara maksimal.

Menurut Strees (Tangkilisan, 2005:141) mengemukakan 5 (lima)

kriteria dalam pengukuran efektivitas, yaitu:

- a. Produktivitas
- b. Kemampuan adaptasi kerja
- c. Kepuasan kerja
- d. Kemampuan berlaba
- e. Pencarian sumber daya

Berdasarkan pendapat di atas, dapat dipahami bahwa untuk mengukur efektivitas kerja diperlukan pengukuran terhadap produktivitas, kemampuan adaptasi kerja, kepuasan kerja, kemampuan berlaba dan pencarian sumber daya.

Karena uraian di atas merupakan ukuran efektivitas organisasi secara umum, maka untuk mengukur efektivitas kerja dalam penelitian ini terutama efektivitas kerja guru maka peneliti membatasi pengukuran pada produktivitas, kemampuan adaptasi kerja dan kepuasan kerja. Setiap orang melakukan kerja dengan spesialisasi dalam bagian-bagian dari suatu pekerjaan, tidak merupakan

keseluruhan dari pekerjaan. Dengan demikian penempatan kerja yang baik akan bermanfaat bagi organisasi yang bersangkutan dalam penyelesaian pekerjaan-pekerjaan yang berarti juga efektivitas dapat tercapai.

2.1.15. Penelitian Terdahulu

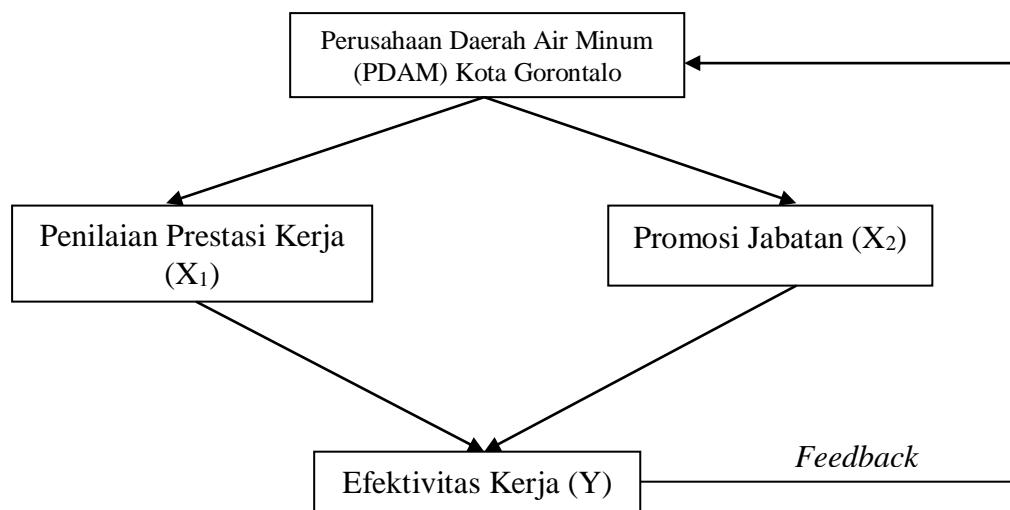
1. Syamsir, 2017. Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja dan Promosi Jabatan Terhadap Efektivitas kerja karyawan Pada PT. Bosowa Propertindo. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh penilaian prestasi kerja dan promosi jabatan terhadap efektivitas kerja karyawan. metode analisis yang digunakan adalah Analisis Regresi Berganda. Adapun persamaan dengan penelitian yang sedang saya lakukan adalah variabel penelitian dan tujuan penelitian, sedang perbedaan dengan penelitian yang sedang peneliti lakukan adalah pada lokasi dan objek penelitian, populasi dan metode analisis yang digunakan
2. Andre Fitriano, 2017. Pengaruh disiplin dan penilaian Prestasi Kerja terhadap Efektivitas kerja karyawan di PT. PLN (persero) Wilayah Sumatera Utara Medan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh disiplin dan penilaian prestasi kerja terhadap efektivitas kerja karyawan di PT. PLN (persero) Wilayah Sumatera Utara Medan. populasi yang menjadi responden pada penelitian ini sejumlah 30 orang. Metode analisis yang digunakan adalah Regresi berganda dengan bantuan alat statistik SPSS. Adapun persamaan dengan penelitian yang sedang saya lakukan adalah pada variabel Penilaian prestasi kerja dan efektivitas kerja, tujuan penelitian serta menggunakan alat bantu statistik SPSS. Perbedaan dengan penelitian yang sedang saya lakukan adalah jumlah populasi, metode analisis dan lokasi serta objek penelitian

3. Marcellinus Jeni, 2016. Pengaruh penilaian prestasi kerja terhadap efektivitas kerja karyawan mekanik pada PT. Thies Kab. Kutai Barat Kal-Tim. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui pengaruh penilaian prestasi kerja karyawan. populasi dalam penelitian ini sejumlah 50 orang dan metode analisis yang digunakan adalah Regresi berganda. Persamaan dengan penelitian yang sedang saya lakukan adalah pada tujuan penelitian, dan dua variabel penelitian yaitu penilaian prestasi kerja dan efektivitas kerja. Perbedaan dengan penelitian yang sedang saya lakukan adalah pada lokasi dan objek penelitian, jumlah populasi dan metode analisis yang digunakan.

2.2. Kerangka Pemikiran

Sebagaimana diketahui bahwa kerangka pemikiran merupakan pedoman dasar bagi seorang peneliti dalam melakukan suatu proses menganalisis dan mengetahui pengaruh yang timbul dari variabel-variabel yang dfiteliti. Untuk memudahkan pembahasan masalah maka akan diuraikan tentang variabel penilaian prestasi kerja, promosi jabatan dan efektivitas kerja.

Lebih jelasnya di bawah ini disajikan sebuah gambar tentang alur kerangka berpikir yaitu sebagai berikut :



Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran

2.3. Hipotesis

Berdasarkan uraian latar belakang dan kerangka pemikiran di atas, maka hipotesis yang diajukan adalah :

1. Penilaian prestasi kerja (X_1) dan promosi jabatan (X_2) secara simultan berpengaruh Positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo.
2. Penilaian prestasi kerja (X_1) secara Parsial berpengaruh Positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo.
3. Promosi jabatan (X_2) secara Parsial berpengaruh Positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo.

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, maka yang menjadi objek penelitian adalah Penilaian prestasi Kerja (X_1) dan Promosi Jabatan (X_2) terhadap Efektivitas Kerja (Y) pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo.

3.2 Metode Penelitian

3.2.1 Desain Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah Metode Penelitian Kuantitatif, Menurut Sugiyono (2010;96) Metode Penelitian Kuantitatif adalah penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti populasi atau sampel tertentu, berupa angka – angka dan analisis menggunakan statistik. Manurut Sugiyono (2010;54) Metode survey yaitu metode penelitian yang dilakukan populasi besar maupun kecil, tetapi data yang di pelajari adalah data-data dari sampel yang di ambil dari populasi tersebut.

3.2.1 Operasionalisasi Variabel Penelitian

Dalam penelitian terdapat dua jenis variabel yang terdiri dari :

1. Variabel bebas (Independent) yaitu Penilaian prestasi Kerja (X_1) dan Promosi Jabatan (X_2).
2. Variabel tidak bebas (Dependent) yaitu Efektivitas Kerja (Y).

Variabel diatas dapat dilihat lebih jelas pada tabel berikut ini :

Tabel 3.1
Operasionalisasi Variabel Penelitian

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Penilaian prestasi Kerja (X ₁)	Adil	6. tanpa membedakan usia 7. suku 8. jenis kelamin.	Ordinal
	Objektif	1. Berdasarkan Prestasi Kerja 2. Diyakini keabsahannya 3. Didukung fakta dan data	
	Transparan	1. Dilakukan secara terbuka 2. Tidak membedakan perlakuan 3. Semua proses diketahui para karyawan	
	Konsisten	1. Penilai melaporkan hasil penilaian kepada para karyawan 2. Sistem penilaian dapat dipercaya 3. Berpegang teguh pada ketentuan	
	Sensitif	1. Menilai perbedaan sikap karyawan 2. Dapat membedakan karyawan yang baik 3. Dapat membedakan karyawan yang produktif	
Promosi Jabatan (X ₂)	Senioritas	1. Tingkat senioritas karyawan 2. Pengalaman yang dimiliki karyawan 3. Kemampuan manajerial yang dimiliki	Ordinal
	Kualifikasi Pendidikan	1. Tingkat pendidikan terbaik para karyawan 2. Kemampuan nalar para karyawan 3. Peluang perkembangan dimasa datang	
	Prestasi Kerja	1. Hasil kerja karyawan 2. Ketaatan karyawan pada organisasi 3. Kemampuan analisis para karyawan	
	Karsa dan Daya Cipta	1. Kemampuan karyawan melahirkan ide dan gagasan 2. Kemampuan karyawan menghasilkan sebuah karya 3. kemampuan karyawan mengembangkan kreatifitasnya	
	Tingkat Loyalitas	1. Rasa tanggung jawab karyawan 2. Kesetiaan karyawan pada organisasi	
	Kejujuran	1. Bagi karyawan bagian keuangan 2. Bagi karyawan bagian produksi 3. Bagi karyawan bagian pemasaran	
	Supelitas	1. Perilaku karyawan 2. Kemampuan komunikasi 3. Kemampuan penyesuaian diri	

Sumber X₁ : Soeprihanto (2009:9)

Sumber X₂ : Siswanto (2010: 260)

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Efektivitas Kerja (Y)	Kuantitas dan Kualitas Kerja	1. Volume Pekerjaan 2. Beban kerja 3. Sikap kerja , 4. Ketelitian 5. Kerapian hasil pekerjaan 6. Relevansi hasil kerja dengan pekerjaan	Ordinal

Sumber Variabel Y : Hasibuan (2013: 105)

Dalam melakukan penelitian ini masing-masing variabel yang ada baik variabel independen maupun variabel dependen, akan dilakukan langkah-langkah sebagai berikut ini:

1. Untuk variabel Independen Penilaian prestasi kerja (X_1) dan Promosi Jabatan (X_2) Serta variabel Dependent Efektivitas Kerja (Y) akan diukur dengan menggunakan instrumen kuesioner yang menggunakan skala likert (*likert's type item*).
2. Jawaban setiap item instrument yang menggunakan skala likert mempunyai *grade* dari sangat positif sampai sangat negatif
3. Kuesioner disusun dengan menyiapkan 5 pilihan (*option*), setiap pilihan akan di berikan bobot yang berbeda seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 3.2
Daftar Pilihan Kuesioner

PILIHAN	BOBOT
Sangat setuju/selalu (sangat positif)	5
Setuju/Sering (positif)	4
Ragu-ragu/Kadang-kadang (netral)	3
Tidak setuju/Jarang (negativ)	2
Sangat tidak setuju/Tidak pernah (Sangat negativ)	1

3.2.2 Populasi Dan Sampel

1. Populasi

Dalam melakukan penelitian, kegiatan pengumpulan data merupakan langkah penting guna mengetahui karakteristik dari populasi yang merupakan elemen-elemen dalam objek penelitian. Data tersebut digunakan untuk pengambilan keputusan atau digunakan untuk pengujian hipotesis.

Dalam pengumpulan data akan selalu dihadapkan dengan obyek akan diteliti baik itu berupa benda, manusia, dan aktivitasnya atau peristiwa yang terjadi. Sugiyono (2010) mengemukakan bahwa “Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek yang mempunya kualitas dan karakteristik tertentu yang di tetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulanya“. Sedangkan menurut Sudjana (2005) Populasi adalah totalitas semua nilai yang mungkin, hasil menghitung atau pengukuran, kuantitatif maupun kualitatif mengenai karakteristik tertentu dari semua anggota kumpulan yang lengkap dan jelas ingin dipelajari sifat-sifatnya.

Berdasarkan pengertian populasi tersebut maka populasi pada penelitian ini adalah seluruh karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo sebanyak 46 orang

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi (Sugiyono, 2010;98).

Untuk memperoleh sampel yang mencerminkan karakteristik populasi secara tepat, dalam hal ini tergantung oleh dua faktor metode penarikan sampel dan penentuan penarikan sampel. Metode penarikan sampel yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode sensus sehingga sampel dalam penelitian ini adalah seluruh populasi dalam penelitian ini adalah sejumlah 46 orang tidak termasuk pimpinan.

3.2.3 Sumber dan Cara Pengumpulan Data

Untuk kepentingan penelitian ini, jenis dan sumber data perlu di kelompokkan ke dalam dua golongan yaitu:

3.2.3.1. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- 1) Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari penyebaran kuesioner kepada responden.
- 2) Data sekunder adalah data yang sudah tersedia sebelumnya, diperoleh dari buku-buku, artikel, dan tulisan ilmiah.

3.2.3.2. Cara Pengumpulan Data

Cara pengumpulan data merupakan suatu cara yang di gunakan penulis dalam penelitian ini. Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi yaitu mengamati kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.
2. Wawancara dilakukan oleh penulis untuk mendapatkan untuk data berupa keterangan-keterangan dan informasi dimana yang menjadi sasaran interview

adalah Pimpinan dan staf pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo.

3. Kuesioner, di lakukan dengan menyebarkan seperangkat daftar pertanyaan/pernyataan tertulis kepada responden.
4. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data dengan cara mempelajari buku, makalah, majalah ilmiah, guna memperoleh informasi yang berhubungan dengan teori-teori dan konsep-konsep yang berkaitan dengan masalah yang penelitian.

3.2.4 Pengujian Instrumen Penelitian

Metode analisis data yang di gunakan adalah metode kuantitatif yang di lakukan dengan membahas dan membuat presentase dari hasil jawaban responden. Untuk mendapatkan data yang baik dalam arti mendekati kenyataan (objektif) sudah tentu di perlukan suatu instrumen atau alat ukur yang valid dan andal (reliable). Dan untuk dapat meyakini bahwa instrumen atau alat ukur yang valid dan andal, maka instrumen tersebut sebelum di gunakan harus diuji validitas dan reliabilitasnya sehingga apabila di gunakan akan menghasilkan hasil yang objektif.

1. Uji Validitas

Pengujian vadilitas instrumen dengan Dengan memeriksa keakuratan struktur (reliabilitas struktur), pendapat ahli (expert opinion) dapat digunakan ketika alat dibangun dengan ahli, menanyakan pendapatnya atas alat yang tersedia. berbaris. Hal ini sependapat dengan Sugiyono (2012: 114) bahwa "setelah pengujian konstruksi diselesaikan oleh tenaga ahli, pengujian perkakas

akan dilanjutkan". Alat tersebut, yang disertifikasi oleh para ahli, sedang diuji pada sampel populasi. Setelah data terkumpul dan dirangkum, dilakukan uji reliabilitas alat dengan analisis faktor yaitu korelasi dengan nilai alat. "

Uji kebenaran dilakukan dengan mengaitkan setiap kalimat dengan skor total masing-masing variabel. Selain itu dengan menjelaskan koefisien korelasi. Seperti yang disarankan Pearson, Pearson Product Moment (PPM) digunakan untuk memverifikasi keakuratan peneliti menggunakan rumus korelasi yang dikenal sebagai rumus korelasi berikut.

$$r_{XY} = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{n. \sum X^2\}}. \{n. \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}$$

Dimana:

r = Angka korelasi

X = Skor pertanyaan (ke-n) variabel X

Y = Skor pertanyaan (ke-n) variabel Y

n = Jumlah responden

XY = Skor pertanyaan dikali total pertanyaan

Kriteria pengujian untuk taraf nyata $\alpha= 0,05$. Maka hipotesis nol (H_0) di terima jika $-t_{(1 - \frac{1}{2} \alpha)} < t < t_{(1 - \frac{1}{2} \alpha)}$ di mana distribusi t yang di gunakan mempunyai dk = (n - 2), dalam hal lainnya H_0 ditolak dan rumus yang di gunakan yaitu:

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

Keterangan :

t = test

r = korelasi antara variabel X dan Y

N = jumlah sampel

Tabel 3.5. Koefisien korelasi

R	Keterangan
0,800-1,000	Sangat tinggi
0,600-0,799	Tinggi
0,400-0,599	Cukup tinggi
0,200-0,399	Rendah
0,000-0,199	Sangat rendah

Penafsiran harga koefisien korelasi ada dua cara yaitu :

- 1) Saat menginterpretasikan nilai r, misalnya korelasinya tinggi, cukup, dan seterusnya.
- 2) Untuk melihat apakah korelasi itu penting, lihat tabel product moment r dari harga kritis. Jika nilai r lebih kecil dari nilai kritis pada tabel, korelasi tidak menjadi masalah. Begitu pula sebaliknya yang benar.

2. Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas menunjuk pada suatu pengertian bahwa sesuatu instrumen cukup dapat di percaya untuk di gunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik. Instrumen yang baik tidak akan bersifat tendensius mengarahkan responden untuk memilih jawaban-jawaban tertentu. Instrumen yang sudah dapat di percaya, yang reliabel akan menghasilkan data yang dapat di percaya juga. Apabila datanya memang benar sesuai dengan kenyataannya, maka berapa kalipun di ambil, tetap akan sama. Untuk nenghitung uji reliabilitas, penelitian ini menggunakan rumus *alpha cronbach* menurut Ghazali (2005:45) dengan rumus sebagai berikut :

$$\alpha = \left(\frac{k}{k - 1} \right) \left(1 - \frac{\sum si}{st} \right)$$

Keterangan :

k = Jumlah instrument pertanyaan

$\sum si^2$ = Jumlah varians dalam setiap instrumen

s = Varians keseluruhan instrument

Suatu variabel dikatakan *reliable* jika memberikan nilai *cronbach alpha* > 0,60 dan jika nilai *cronbach alpha* < 0,60 dikatakan *tidak reliable* (Ghozila, 2005). Semakin nilai alphanya mendekati satu maka nilai reliabilitas datanya semakin terpercaya.

3. Konversi Data

Untuk dapat diolah menjadi analisis jalur yang merupakan pengembangan dari analisis regresi berganda, data ordinal yang biasanya didapat dengan menggunakan skalar likert, dan lain-lain (skor kuesioner), maka terlebih dahulu data ini harus ditransformasikan menjadi data interval, salah satu cara yang dapat digunakan adalah *Method Of Successive Interval* (MSI). Langkah-langkah MSI sebagai berikut:

1. Membuat frekuensi dari tiap butir jawaban pada masing-masing kategori pertanyaan.
2. Membuat proporsi dengan cara membagi frekuensi dari setiap butir jawaban dengan seluruh jumlah responden.
3. Membuat proporsi kumulatif .
4. Menentukan nilai Z untuk setiap butir jawaban, berdasarkan nilai frekuensi yang telah diperoleh dengan bantuan tabel zriiel.
5. Menghitung nilai skala dengan rumus

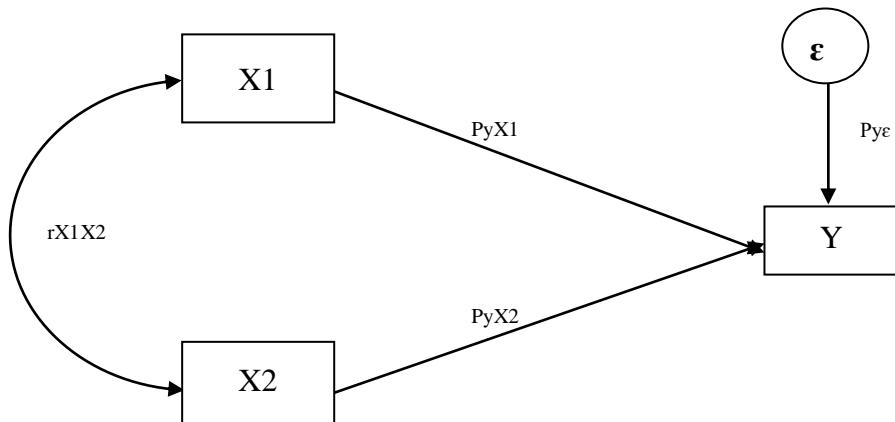
$$Skala(i) = \frac{Z_{riil}(i-1) - Z_{riil}(i)}{\text{Prop Kum}(i) - \text{Prop Kum}(i-1)}$$

6. Penyertaan nilai skala. Nilai penyertaan inilah yang disebut skala interval dan dapat digunakan dalam perhitungan analisis regresi.

3.2.5. Metode Analisis Data

Untuk memastikan sub-sub variabel apakah ada pengaruh Penilaian prestasi kerja dan promosi jabatan terhadap Efektivitas Kerja, maka pengujian dilakukan dengan uji analisis jalur (*Path Analisys*), dengan terlebih dahulu mengkonversi data skala ordinal ke skala interval melalui *Method Successive Interval* (MSI). Analisis jalur di gunakan dengan pertimbangan bahwa pola hubungan antar variabel dalam penelitian adalah bersifat korelatif dan kausalitas.

Hipotesis penelitian diperlihatkan melalui struktur hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen dengan diagram jalur dapat di lihat pada struktur jalur berikut ini :



Gambar 3.1. Jalur Path Analisys

Dari gambar tersebut diatas dapat dilihat dalam persamaan berikut ini :

$$Y = PYx1 + PYx2 + PY\epsilon$$

Di mana :

X1 : Penilaian prestasi kerja

X2 : Promosi Jabatan

Y : Efektivitas Kerja

ε : variabel lain yang mempengaruhi Y tapi tidak diteliti

r : korelasi antar variabel X

PY : koefisien jalur untuk mendapatkan pengaruh langsung

Data yang terkumpul di analisis hubungan kausalnya antara sub-sub variabel yang dilakukan dengan menggunakan analisis jalur (*path analysis*) yang memperlihatkan pengaruh. Gambar di atas juga memperlihatkan bahwa sub-sub variabel tersebut tidak hanya di pengaruhi oleh X1 dan X2 tetapi ada variabel epsilon (ε) yaitu variabel yang tidak diukur dan diteliti.

3.2.6. Pengujian Hipotesis

Sesuai dengan hipotesis dan desain penelitian yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dalam pengujian hipotesis menggunakan *path analysis* dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Membuat persamaan struktural, yaitu :

$$Y = PYX_1 + PYX_2 + PY\varepsilon$$

2. Menghitung matrix korelasi antar X_1, X_2 , dan Y
3. Menghitung matrix korelasi antar variabel *eksogenus*
4. Menghitung matrix invers R_1^{-1}
5. Menghitung koefisien jalur Pyx_i ($i = 1$ dan 2)
6. Menghitung R^2 yaitu koefisien yang menyatakan determinasi total X1 dan X2 terhadap Y

7. Hitung pengaruh varibel lain ($P_{Y\epsilon}$)
 8. Menghitung pengaruh variabel independent terhadap variabel dependen sebagai berikut.
- a. Pengaruh langsung :

$$Y \leftarrow X_i \rightarrow Y = (P_{YX_i}) (P_{X_i}); \text{ dimana } i = 1 \text{ dan } 2$$

Untuk menganalisis data seperti dalam ketentuan langkah-langkah dalam path analisis maka penulis menggunakan program SPSS versi 20.

3.3. Rencana Jadwal Penelitian

Sebelum melakukan penelitian lapangan serta penyusunan Skripsi, maka penulis menyusun suatu jadwal rencana proses pelaksanaan penelitian mulai dari penyebaran Quesioner hingga pada penyusunan skripsi sebagaimana di jabarkan pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.4. Rencana Jadwal Penelitian

No	Uraian	Bulan Oktober 2018				Bulan Nopember 2021			
		Minggu Ke				Minggu Ke			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Konsultasi Judul								
2.	Penyusunan Proposal Penelitian								
3.	Pembimbingan proposal Penelitian								
4.	Ujian Proposal Penelitian								
5.	Perbaikan Revisi								

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

A. 4.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan Daerah Air Minum Kota Gorontalo

Organisasi PDAM Kota Gorontalo dimulai sejak berfungsinya suatu

sistem penyediaan air bersih yang dilaksanakan oleh Proyek Penyediaan Sarana

Air Bersih Sulawesi Utara (PPSAB) pada tahun 1981 yang ditandai dengan

terbentuknya Badan Pengelola Air Minum (BPAM) Kotamadya Dati II Gorontalo

berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum

Nomor : 125/KPTS/CK/1981, yang pada saat itu masih mengoperasikan sumur

dalam (deep well) di pasar sentral dengan kapasitas 20 ltr/dt, setelah instalasi

pengolahan air (IPA) kapasitas 218 ltr/dt selesai dibangun dan diresmikan

penggunaannya pada tahun 1986, kemudian dioperasikan oleh BPAM secara

sempurna sampai adanya kesediaan dari pemerintah daerah untuk menerima

pengelolaannya, maka mulai pada saat itu BPAM beralih status menjadi PDAM

seiring dengan terbitnya SK Menteri PU Nomor : 705/KPTS/1991 tanggal 20

Desember 1991 Dirjen Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum tentang

penyerahan Prasarana dan Sarana Air Bersih Kotamadya Gorontalo kepada

Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Utara yang ditegaskan dan diperkuat

dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) yang dibuat pada tanggal 23

Desember 1991 Nomor : 01/BA/CK/1991_690/08/450 Selanjutnya, penyerahan

tersebut diteruskan dari Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Utara kepada

Walikotamadya Kepada Daerah Tingkat II Gorontalo dengan Berita Acara yang dibuat juga pada tanggal 23 Desember 1991 Nomor : 690/08/344
541.1/EKON.B/450.

Sistem penyediaan air minum yang dikelola oleh PDAM Kota Gorontalo adalah satu sistem yaitu sistem kota, yang dibangun berdasarkan feasibility studi dengan master plan penyediaan air minum untuk Kota Gorontalo yang dibuat oleh PT. Encona Engineering Inc, pada tahun 1975. Pengadaan peralatan dan perpipaan dilaksanakan oleh DEGREMONT S.A dari Negara Perancis. Pembangunan gedung serta pemasangan peralatan (mesin, pompa dan listrik) mulai dilaksanakan pada tahun 1979 – 1980 melalui Proyek Penyediaan Air Bersih Sulawesi Utara dan mulai di uji coba pada tahun 1982. Pengoperasian Instalasi Pengolahan Air Minum diresmikan pada tanggal 17 April 1986 oleh Menteri Pekerjaan Umum Prof.Dr.Ir.Suyono Sostrodarsono.

Sistem kota ini melayani daerah pelayanan yang mencakup seluruh Kota Gorontalo yang terdiri dari 9 Kecamatan dan 2 Kecamatan berada di wilayah Kabupaten Bone Bolango. Sistem penyediaan air bersih ini berupa Instalasi Pengolahan Lengkap (IPA) dari bahan beton “The Gremount” dengan kapasitas terpasang 218 ltr/dtk. Untuk menunjang sistem penyediaan air minum yang ada saat ini, pada awal tahun 2007 telah di operasikan Instalasi Pengolahan Air (IPA) atau yang dikenal dengan Water Treatment Plant kap. 20 ltr/dt yang dibangun di wilayah Kel.Bulotadaa Barat Kec.Kota Utara Kota Gorontalo dengan menggunakan sumber air baku Sungai Bolango. Dan pada tahun 2009 dibangun Instalasi Pengolahan Air (IPA) dengan kapasitas 10 Ltr /dtk diwilayah

kelurahan pilolodaa Kec. Kota Barat Kota Gorontalo. Intake berupa saluran dengan konstruksi beton sepanjang ± 20 meter dengan 2 buah mulut intake, pada saluran intake terdapat 1 unit rumah pompa air baku dengan jumlah pompa sebanyak 4 unit. Pompa-pompa ini akan mendorong air dari saluran intake menuju bangunan pengolahan air bersih, masing-masing pompa berkapasitas 120 ltr/dtk dengan daya dorong (head) 15 meter.

Kapasitas penyadapan pompa rata-rata 240 ltr/dtk dengan operasi ± 24 jam/hari, yang dilakukan oleh 2 unit pompa dan 2 unit pompa lainnya sebagai cadangan. (IPA. Kabilia). Wilayah pelayanan PDAM meliputi wilayah administrasi pemerintahan Kota Gorontalo dan sebagian wilayah Kabupaten Bone Bolango (Kecamatan Kabilia dan Suwawa), luas Kota Gorontalo mencapai 64,79 Km² hampir sebagian besar sudah dijangkau oleh jaringan perpipaan PDAM terutama pada daerah/wilayah permukiman diperkirakan ± 80 %.

Dengan status sebagai Ibu Kota Provinsi Gorontalo, pertumbuhan penduduk dirasakan begitu pesat, jumlah penduduk s/d Desember tahun 2017 adalah 196.055 jiwa. Sambungan PDAM Tahun 2019 ini dengan jumlah sambungan 47.152, dan sambungan aktif yang dilayani sebanyak 38.046 unit sambungan dengan cakupan wilayah pelayanan 87%.

B. 4.1.2. Struktur Organisasi

Organisasi merupakan suatu alat yang sangat penting untuk mencapai tujuan bersama.Untuk bisa mencapai tujuan tersebut, di perlukan adanya koordinasi dalam setiap langkah bersama agar dapat tercipta suatu strukturisasi individu yang produktif. Struktur organisasi juga menjelaskan mengenai batas-

batas wewenang dan tanggung jawab (*job description*) dalam kelompok suatu perusahaan.

Pada umumnya struktur organisasi perusahaan itu disesuaikan dengan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai. Orang bergabung dalam suatu perusahaan dengan maksud untuk mencapai tujuan-tujuan yang tidak dapat dicapainya dengan kemampuan yang dimilikinya sendiri. Struktur organisasi memberikan kerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pemantauan aktivitas suatu perusahaan. Pengembangan struktur organisasi mencakup pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab di dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.

Untuk mendukung sistem jaringan kerja tersebut maka Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) kota Gorontalo telah menetapkan pembagian tugas dan tanggung jawab atas struktur organisasi, yang berbentuk line-staff. Dari struktur organisasi yang tersusun tersebut dibuat tugas dan tanggung jawab masing-masing unit, (Struktur Organisasi Terlampir).

C. 4.1.3. Uraian Tugas

Job description atau pembagian tugas adalah penempatan personal dalam suatu unit organisasi kerja sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh personal serta jenjang karier yang ditempuh dalam unit organisasi tersebut.

- **Walikota**

Sebagai pemilik dalam kapasitas sebagai kepala daerah, berkepentingan akan dukungan PDAM untuk meningkatkan kesejahteraan dan kesehatan kota melalui penyediaan air bersih/ minum yang memenuhi standar kesehatan

sehingga akan berpengaruh signifikan terhadap peningkatan perekonomian Kabupaten/ Kota.

- **Badan Pengawas**

Badan Pengawas berfungsi yaitu melakukan pengawasan atas kebijaksanaan direksi dalam menjalankan serta memberikan nasihat pada direksi dan badan pengawas hanya sebatas pembinaan saja dengan memberikan kewenangan penuh kepada direksi PDAM untuk melaksanakan fungsi manajemennya.

- **Direktur**

- Memimpin dan mengkoordinasi seluruh kegiatan perusahaan.
- Mengambil keputusan atas semua permasalahan dengan memperhatikan prinsip musyawarah untuk mufakat dengan anggota direksi.
- Bertindak atas nama direksi didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi perusahaan.
- Mengadakan rapat pada waktu tertentu untuk membahas secara menyeluruh penyelenggara tugas dan unit-unit perusahaan.
- Bertanggung jawab kepada kepala daerah.

1. Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

- ❖ Mengkoordinasi dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian.
- ❖ Mengkoordinasi dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan pengelolaan perlengkapan.
- ❖ Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelajaan dan kekayaan perusahaan.

- ❖ Pengendalian uang pendapatan hasil penagihan rekening pemakaian air dari pelanggan.
- ❖ Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur

2. Kepala Bagian Hubungan Langganan

- ❖ Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan pelayanan pelanggan, pembacaan meter, pemeliharaan daftar perhitungannya.
- ❖ Menampung dan menyelesaikan pengaduan pelanggan.
- ❖ Memberikan penerangan kepada masyarakat mengenai manfaat penggunaan air bersih dan penggunaan secara ekonomis.
- ❖ Menyusun daftar dan memelihara data langganan secara teratur.
- ❖ Mengadakan koordinasi dan kerja sama yang erat dengan bagian perencanaan teknik dan bagian distribusi untuk mempercepat permohonan sambungan baru
- ❖ Memeriksa kebenaran perhitungan kubikasi air dan membandingkan dengan data teknis dari bagian produksi maupun bagian distribusi.

3. Kepala Bagian Teknik dan Pengembangan

- ❖ Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan persiapan rencana pelaksanaan dan penelitian atas jalannya proyek.
- ❖ Mengadakan persediaan cadangan air minum guna keperluan distribusi.
- ❖ Merencanakan pengadaan teknik bangunan air minum serta mengendalikan kualitas dan kuantitas termasuk menjamin rencana kebutuhan.

- ❖ Mengadakan penyediaan sarana air minum untuk program-program penyambungan dan pengawasan pendistribusiannya.
- ❖ Menyusun anggaran biaya, jadwal pelaksanaan konstruksi dan program kerja secara terperinci.
- ❖ Mengikuti jalannya proyek dan mengadakan evaluasi terhadapnya.
- ❖ Menyarankan tindakan dan langkah-langkah untuk menghindari atau memperbaiki penyimpangan-penyimpangan dari jadwal atau rencana yang telah ditetapkan.
- ❖ Mengumpulkan data pokok mengenai kesulitan air sekarang dan potensi debit air dimasa mendatang serta merumuskan kebijaksanaan dan perencanaan untuk memenuhi kebutuhan air yang akan datang.
- ❖ Mengawasi, memelihara dan menilai pekerjaan pembangunan dan perbaikan yang disahkan pihak ketiga.
- ❖ Mengkoordinasi dan mengendalikan kegiatan perencanaan teknis, produksi, distribusi dan peralatan teknis.
- ❖ Mengkoordinasi dan mengendalikan kegiatan pemeliharaan dan keamanan instalasi produksi, sumber mata air, sumber air tanah, dan jaringan pipa transmisi dan distribusi
- ❖ Mengkoordinasi kegiatan-kegiatan pengujian peralatan teknik dan bahan-bahan kimia.
- ❖ Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direktur
- ❖ Dalam menjalankan tugas, Kepala Bagian Teknik dan Pengembangan bertanggung jawab kepada Direktur.

1. Kepala Seksi Administrasi Umum

- Mengkoordinir dan mengawasi seluruh pekerjaan Administrasi pada seksinya.
- Menyelenggarakan tata usaha kantor, meliputi pekerjaan mengagendakan, penggandaan, expedisi, pengarsipan terhadap surat-surat dan dokumen lainnya.
- Menyelenggarakan pertemuan dan rapat-rapat.
- Bekerja sama dengan seksi pelayanan langganan, menyebarluaskan peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang perlu diketahui masyarakat yang berkaitan dengan langganan air minum.
- Melaksanakan inventarisasi barang-barang milik perusahaan.
- Menyelenggarakan kebijaksanaan atau ketentuan mengenai penggunaan dan pemeliharaan kendaraan, bangunan kantor dan perlengkapan kantor secara efisien.

2. Kepala Seksi Personalia

- Melaksanakan Administrasi Kepegawaian yang mencakup pengangkatan, pemindahan, kenaikan pangkat pendidikan, gaji, cuti, absensi, pajak pendapatan dan sebagainya.
- Menyimpan dan menyiapkan peraturan-peraturan dibidang kepegawaian.
- Merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang menunjang kesejahteraan pegawai.
- Melakukan pengawasan dalam rangka penertiban disiplin pegawai sesuai ketentuan yang berlaku.

- Menyusun daftar gaji, tunjangan pegawai, menghitung pajak pendapatan dan gaji bersih masing-masing pegawai.
- Melaksakan pembayaran gaji, lembur berdasarkan surat perintah lembur yang sah dan menyelesaikan pajak pendapatan.
- Mempersiapkan surat panggilan/jawaban tentang lamaran, perjanjian kerja, rencana orientasi, latihan dan sebagainya. Sampai penempatan pegawai baru tersebut pada bagian yang ditetapkan dan pengukuhannya sebagai pegawai tetap.
- Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan bidangnya diberikan oleh Kepala Bagian.

3. Kepala Seksi Pembukuan

- Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi kegiatan-kegiatan dari seksi dibawahnya.
- Mengawasi semua transaksi keuangan dan unsur biaya pengelolaan dengan tepat secara up to date.
- Memeriksa dan menyesuaikan pembukuan pada buku pembantu dan buku besar.
- Mengawasi laporan keuangan dan lampiran-lampiran untuk direktur dan pihak lain yang berwenang.
- Mengawasi dan menganalisa pembukuan serta perhitungan biaya produksi dan penjualan air.
- Melaporkan hasil analisa atas struktur biaya produksi air dan memberikan usulan untuk peninjauan kembali tarif air dan golongan langganan.

- Meninjau kembali dan menyesuaikan kebijaksanaan pembukuan sesuai dengan prinsip dan norma akuntansi serta mengusulkan penyempurnaan sistem pengawasan intern.
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- Bertanggungjawab kepada Direktur.

4. Kepala Seksi Keuangan dan Kas

- Menerima laporan hasil penagihan rekening air dari seksi penagihan dan membukukannya kedalam Buku Bank berdasarkan bukti setor dan laporan penerimaan penagihan (LPP).
- Menerima biaya penyambungan baru yang disetor pada kas perusahaan dan menyetorkannya ke Bank yang ditunjuk perusahaan pada hari kerja berikutnya.
- Melakukan pembayaran atas hutang dan keperluan perusahaan berdasarkan pengesahan dari pihak yang berwenang dan disertai dengan bukti-bukti yang sah.
- Memeriksa kelengkapan dan sahnya bukti penerimaan dan pengeluaran Kas berikut lampirannya dan menghitung kembali perincian jumlah uang yang harus diterima atau dibayar.
- Memimpin dan mengkoordinir kegiatan-kegiatan yang ada, menyangkut hubungannya dengan keuangan kas.
- Menyusun program pendapatan dan pengeluaran keuangan, melakukan pencatatan administrasi dan kewajiban membuat laporan harian keuangan yang diperlukan.

- Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan.
- Memeriksa dan mengawasi penerimaan, penggunaan dan penyimpanaan dari dana perusahaan.
- Mengurus transaksi bank, memelihara hubungan baik dengan bank atau lembaga keuangan lainnya.
- Menyusun rencana anggaran tahunan.

5. Kepala Seksi Penagihan

- Mengecek rekening-rekening air langganan dan mengkoordinir penagihannya melalui loket-loket pembayaran atau dengan cara penagihan lain yang lebih efektif dan efisien untuk kelancaran penagihan khususnya di lingkungan Instansi Pemerintah.
- Menyetor hasil tagihan ke Bank yang ditunjuk setiap harinya dan menyerahkan bukti setorannya kepada Kepala Seksi Keuangan/Kas berikut laporan penerimaan penagihan (LPP).
- Menerima rekening angsuran biaya penyambungan dan menyetorkan uangnya kepada Kepala Seksi Keuangan/Kas, untuk disetor ke Bank yang ditunjuk perusahaan.
- Secara sistimatis mencatat dan melaksanakan administrasi rekening-rekening air yang up to date setiap loket agar jelas diketahui yang sudah maupun yang belum dibayar, menyusun piutang langganan yang belum tertagih dan melaporkannya kepada Kepala Bagiannya.

- Menampung kesulitan para petugas loket pembayaran dalam pelaksanaan tugasnya dan mengusahakan jalan keluar untuk mengatasinya.
- Mengadakan koordinasi dengan seksi penertiban dalam pelaksanaan penutupan saluran air minum kepelanggan yang tidak memenuhi kewajibannya.
- Membuat laporan efisiensi penagihan setiap bulannya.

6. Kepala Seksi Pelayanan Langganan

- Menampung pengaduan dan permohonan sambungan baru, mengatur tugas-tugas pelayanan terhadap masyarakat dan mengawasi penyelesaiannya termasuk penjualan air tanki.
- Memberikan penerangan dan menjelaskan tentang kemungkinan atau tidak mungkinnya dilakukan sambungan baru, setelah berkonsultasi dengan bagian perencanaan teknik.
- Meneliti syarat-syarat administrasi sehubungan dengan pemasangan sambungan baru yang dapat disetujui, meneruskan surat-suart permohonan yang dapat disetujui ke bagian-bagian, seksi-seksi yang bersangkutan.
- Mencatat semua permohonan atau pengaduan dan mengikutinya untuk membantu penyelesaiannya secepat mungkin oleh bagian-bagian, seksi-seksi yang bersangkutan.
- Memberitahukan penyelesaian dan pembayaran untuk pasang baru atau pengaduan kepada langganan yang bersangkuatn.
- Sewaktu-waktu mengadakan pengecekan setempat untuk memastikan kebenaran dari tarif air yang berlaku bagi langganan tertentu, melaporkan

hal-hal yang tidak wajar dan mengikuti pelaksanaan dari tindakan-tindakan korektif oleh seksi pembaca meter.

7. Kepala Seksi Pembaca Meter

- Mengkoordinir dan mengawasi seluruh pekerjaan para pembaca meter dan petugas lain pada seksinya.
- Menyusun jadwal dan rencana pembacaan meter tiap-tiap rayon menurut jumlah petugas yang bergilir dan berganti secara tidak ditentukan lebih dahulu.
- Mengadakan penelitian dan pengecekan secara tiba-tiba dilapangan untuk memastikan kebenaran pembacaan meter yang dilakukan oleh para pembaca meter dan pengawas meter.
- Mengadakan analisa dan menyelidiki sebab-sebab terjadinya penurunan dan kenaikan pemakaian air oleh pelanggan tertentu.
- Mengambil tindakan seperlunya untuk mengatasi cara pembacaan meter yang tidak benar dan mengusulkan cara kerja atau perbaikan fasilitas kerja yang sangat dibutuhkan.
- Mengumpulkan dan melaporkan data tentang ;
- Nama atau alamat langganan yang tidak diketemukan.
- Langganan yang tidak memperoleh air.
- Penyalahgunaan pemakaian air.
- Ketidakwajaran dan kerusakan pada meter air.
- Jumlah langganan berdasarkan jumlah meter yang diperiksa.
- Pengaduan langganan.

8. Kepala Seksi Penertiban & Meter Segel

- Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan dari seksinya.
- Mengawasi pelaksanaan dokumentasi mengenai keadaan, mutasi dan perkembangan pemeliharaan/perbaikan dari setiap meter air yang ada pada semua langganan, dan mengawasi persediaan meter air.
- Menetapkan rencana kerja dan tata waktu pengecekan kondisi dan fungsi setiap meter air pada semua langganan.
- Menyusun rencana untuk penggantian semua meter air yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih dengan meteran air yang baru, dengan memperhitungkan biaya dan tenaga yang diperlukan dan mengajukan rencana tersebut kepada kepala bagianya untuk mendapat persetujuan direktur.
- Menyelenggarakan penelitian dan pemeriksaan atas pemasangan meter liar, pemalsuan segel dan lain sebagainya, serta mengambil tindakan seperlunya.
- Mengawasi pelaksanaan pemasangan meter baru, perbaikan rutin pada meter air, maupun atas permintaan langganan, setelah diadakan penelitian dan pemeriksaan lebih dahulu.
- Mengawas pelaksanaan pencabutan meter air dari langganan yang dinyatakan berhenti.

9. Kepala Seksi Rekening

- Menyusun jadwal penyelesaian pembuatan rekening, mulai pencantuman nama dan alamat sampai dengan pembuatan rekapitulasi rekening.

- Mengkoordinir dan mengatasi seluruh proses pekerjaan dengan mesin, komputer, kalkulasi tarif air, sewa meteran dan sebagainya serta pembuatan rekapitulasi rekening sehingga kelancaran dari tiap tahap pekerjaan dapat dijaga.
- Memeriksa rekening yang telah dibuat berdasarkan golongan tarif, perhitungan nilai uangnya, tarif sewa meter, biaya administrasi, meter dan sebagainya, serta mengawasi koreksi terhadap kesalahan.
- Menjaga dan menyimpan data langganan sesuai dengan rayon, agar daftar-daftar sambungan tersebut tidak tercampur.
- Membuat daftar rekening yang akan ditagihkan sesuai dengan rekening-rekening yang telah dibuat pada hari yang bersangkutan.
- Membandingkan hasil kegiatan tiap tahun pekerjaan dengan jadwal dan rencana yang telah ditetapkan dan mengambil tindakan seperlunya bilamana terdapat penyimpangan.

10. Kepala Seksi Pelayanan Gangguan

- Mengkoordinir dan mengawasi kegiatan dari seksi dalam regu-regu kerja dan menugaskan kepada mereka melaksanakan pekerjaan yang telah direncanakan.
- Memeriksa pelaksanaan pekerjaan perbaikan pada jaringan pipa dinas instalasi langganan serta alat-alat perlengkapan.
- Mengajukan usul-usul untuk mengatasi kesulitan dalam pelaksanaan tugas operasional dan persoalan distribusi air kepada pelanggan.

- Melakukan penelitian kebocoran air dalam rangka pemerataan distribusi air secara maksimal.

11. Kepala Seksi Perencanaan Teknik

- Mengumpulkan dan menyimpan data teknis dan gambar-gambar situasi untuk persiapan penyusunan perencanaan konstruksi atau instalasi baru.
- Menyusun peta mengenai penggunaan tanah diseluruh Kota Gorontalo dan sekitarnya, yang menunjukkan letaknya jaringan pipa transmisi dan distribusi, katup-katup, alsluiter, panjang dan ukuran pipa.
- Melaksanakan survey dan pengumpulan data mengenai jumlah, struktur dan perkembangan penduduk diwilayah Kota Gorontalo dan sekitarnya, jumlah rumah tangga, pendapatan dan pengeluaran mereka serta data tentang kesehatan dan sebagainya.
- Menyelenggarakan pengumpulan data dan informasi yang up to date dan lengkap mengenai jumlah sambungan meteran air yang berfungsi/tidak berfungsi, jumlah keadaan dan letaknya kran umum, fire hydran, keadaan tekanan air, kerusakan pada jaringan pipa, perbaikan yang telah/belum dilaksanakan.
- Melakukan survey pasaran terhadap harga bahan bangunan untuk keperluan kalkulasi biaya dan perencanaan, bilamana data pada seksi administrasi umum dan seksi perencanaan tidak mencukupi.
- Menyusun rencana-rencana untuk pemasangan instalasi baru, jaringan pipa transmisi dan distribusi pada kompleks lokasi baru, dan membuat kalkulasi biaya untuk setiap rencana atau proyek.

- Mengadakan peninjauan dan pengamatan untuk perencanaan rehabilitasi pipa-pipa induk dan cabang dari jaringan pipa transmisi/distribusi maupun untuk merencanakan.
- Mengadakan analisa perbandingan antara apa yang ditetapkan dalam rencana dan hasil sebenarnya dari pelaksanaan proyek tertentu serta mengusulkan tindakan yang perlu diambil untuk mengatasi kesulitan yang dihadapi.

12. Kepala Seksi Pengawas Konstruksi

- Mengkoordinir dan mengawasi semua kegiatan konstruksi dan pelaksanaan proyek dilapangan.
- Mengawasi jalannya pelaksanaan konstruksi atau pelaksanaan berbagai proyek yang ditangani oleh perusahaan sendiri, berdasarkan rencana dan jadwal yang ditetapkan.
- Melakukan pengawasan dan penilaian terhadap pelaksanaan pekerjaan yang diserahkan kepada pemberong, berdasarkan jadwal ketentuan dan syarat-syarat dalam kontrak.
- Melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pembangunan dari proyek, berdasarkan gambar-gambar bestek, dan ketentuan mengenai pemakain maupun jenis bahan ataupun perlengkapan dan peralatan yang diperlukan.
- Melakukan pengawasan atas anggaran yang dibuat oleh seksi perencanaan dan jumlah pengeluaran biaya yang sebenarnya.

- Melaporkan penyimpangan dari rencana yang ditetapkan atau kesulitan teknis dalam pelaksanaan proyek serta mengusulkan tindakan yang perlu diambil.

13. Kepala Seksi Transmisi/Distribusi

- Mengawasi pemasangan dan pemeliharaan pipa-pipa transmisi/distribusi dalam rangka pembagian secara merata dan terus menerus.
- Mengatur, menyelenggarakan fungsi pipa/jaringan dan pipa pompa tekan.
- Menyusun rencana survey kebocoran pipa transmisi/distribusi dan perbaikan meter air untuk seluruh wilayah operasi perusahaan yang disusul dengan pelaksanaan perbaikannya.
- Mengumpul data mengenai keadaan jaringan-jaringan pipa transmisi/distribusi dan jumlah maupun keadaan meteran air perwilayah distribusi serta menganalisisnya dan memberikan rekomendasi untuk perencanaan rehabilitasi dan pemasangan jaringan transmisi/distribusi dalam jangka panjang.
- Menyelenggarakan dan mengawasi pelaksanaan perbaikan dan penggantian pipa-pipa transmisi/distribusi maupun meter air termasuk perlengkapannya secara terus menerus dan tahap demi tahap untuk seluruh wilayah distribusi.
- Mengatur, menyelenggarakan dan memeriksa pemasangan pipa baru, baik yang dikerjakan oleh perusahaan sendiri atau yang dilakukan oleh instalatur dan mengawasi pemasangan meter baru.

- Menyelenggarakan dan mengawasi pengetesan, penerimaan, perbaikan dan penyegelan meter air.
- Menyelenggarakan pemeriksaan dan pengawasan secara terus menerus terhadap pemasangan liar, serta mengambil tindakan penutupan dan langkah-langkah lebih lanjut untuk mencegahnya.

14. Kepala Seksi Produksi

- Mengatur dan mengendalikan pengamanan seluruh instalasi produksi.
- Menyelenggarakan pengendalian atas kualitas dan kuantitas produksi air, termasuk penyusunan rencana kebutuhan material produksi.
- Melaksanakan penelitian dan analisa terhadap keadaan dan mutu air dari berbagai sumber sebelum dan sesudah diolah.
- Melaksanakan analisa fisika, kimia dan bakteri sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali atas contoh-contoh air yang dikumpulkan dari 20 (dua puluh) tempat pada jaringan distribusi yang telah ditentukan.
- Memelihara dan merawat peralatan dan ruangan laboratorium, menyimpan data dari hasil analisa air yang dilakukan setiap hari.
- Mengawasi penggunaan bahan kimia dan bahan lain oleh laboratorium untuk proses produksi.
- Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas harian dari regulasi pengolahan dan petugas-petugas lain dari seksi laboratorium.
- Menjaga agar terdapat persedian bahan-bahan tersebut cukup, dan melaporkan jumlah pemakaianya pada setiap akhir bulan.

- Memeriksa proses pengolahan air, pulsator/acculator, penyaringan dan pembubuhan bahan-bahan kimia.
- Melaporkan tentang jumlah air yang diolah, kehilangan air dalam produksi, jumlah produksi air bersih dan mutunya.

15. Kepala Seksi Perawatan dan peralatan teknik

- Mengkoordinir dan mengawasi perawatan dari seluruh bangunan, ruangan, dan halaman dari unit-unit pengelolah air.
 - Mengurus perbekalan material dan peralatan teknik.
 - Mengetes, meniliti, dan menilai peralatan teknik sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
 - Memeriksa secara berkala terhadap perawatan dan kebersihan bangunan, ruang dan halaman pengolahan dan peralatannya.
 - Mengawasi dan mengkoordinir perbaikan-perbaikan yang segera perlu dilakukan.
 - Memeriksa secara berkala serta mengkoordinir pelaksanaan perawatan instalasi, mesin-mesin termasuk pelistrikan dan pompa air.
- a. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Dalam pembagian tugas dan tanggung jawab yang tersusun dalam *job description* tersebut maka setiap personil yang ada dalam berbagai bagian kegiatan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan wewenang yang diberikan oleh pimpinan perusahaan.

D. 4.1.4. Visi & Misi Perusahaan

Visi :

Visi PDAM Kota Gorontalo adalah “**PDAM Kota Gorontalo Bersama Masyarakat/Pelanggan Menuju Pelayanan Prima**”.

Misi :

Adapun misi dari PDAM Kota Gorontalo antara lain :

Memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat

Memproduksi dan mendistribusikan air minum yang berkualitas tinggi

Mengoptimalkan profesionalisme sumber daya manusia

Meningkatkan kinerja perusahaan melalui pengelolaan yang efisien dan efektif

5. Menjadi salah satu alternatif sumber pendapatan asli daerah (PAD), tanpa membebani masyarakat

E. 4.1.5. Karakteristik Responden

Karakteristik responden ini menggambarkan mengenai kondisi responden dalam hal ini adalah para Karyawan Perusahaan Daerah Air Minum Kota Gorontalo. Data responden ini memberikan beberapa informasi secara sederhana yang memberikan jawaban tentang jenis kelamin, usia, dan Tingkat pendidikan terakhir responden. Adapun jumlah Responden dalam penelitian ini adalah 46 orang responden.

4.1.5.1 Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.

Responden menurut jenis kelamin dapat dikelompokkan yaitu laki-laki dan perempuan. Oleh karena itulah responden menurut jenis kelamin dapat disajikan pada tabel 4.1 berikut ini :

Tabel 4.1 Klasifikasi Responden berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
1.	Laki-Laki	27	58.7 %
2.	Perempuan	19	41.3 %
Total Responden		46	100%

Sumber : Data Diolah 2020

Dari hasil tabel di atas dapat terlihat bahwa dari keseluruhan jumlah Karyawan yakni 46 orang sekitar 27 orang atau 58.7% di dominasi oleh Karyawan laki-laki dan sekitar 19 orang atau 41.3 % adalah Karyawan Perempuan.

4.1.5.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.

Responden menurut usia dapat disajikan pada tabel 4.2 berikut ini :

Tabel 4.2 Klasifikasi Responden Berdasarkan Usia

No.	Usia	Frekuensi	Persentase
1.	20 - 30 tahun	12	26.08 %
2.	31 - 40 tahun	25	54.34 %
3.	41 – 50 tahun	9	19.56 %
Jumlah		46	100%

Sumber : Data Diolah 2020

Berdasarkan tabel 4.2 terlihat bahwa dari 46 responden, 12 orang atau 26.08% berusia antara 20 – 30 tahun, 25 orang atau 54.34% berusia antara 31 – 40 tahun, 9 orang atau 19.56% berusia antara 41 – 50 tahun.

4.1.5.3 Responden Berdasarkan tingkat Pendidikan.

Responden menurut Tingkat pendidikan dimaksudkan memberikan gambaran mengenai pendidikan para responden yang menjadi sampel dalam penelitian ini.

Tabel 4.3 Klasifikasi Responden Berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Frekuensi	Percentase
1.	Strata Dua (S-2)	2	4.35%
2.	Strata Satu (S-1)	26	56.53 %
3.	Diploma	4	8.69 %
4.	SMA/Sederajat	14	30.43 %
Total Responden		46	100%

Sumber : Data Diolah 2020

Berdasarkan tabel 4.3 terlihat bahwa dari 46 orang, yang memiliki Karyawan yang berpendidikan Strata 2 atau S-2 berjumlah 2 orang atau 4.35%, karyawan yang berpendidikan S-1 atau Strata Satu berjumlah 26 orang atau 56.53%, Karyawan yang memiliki pendidikan Diploma berjumlah 4 orang atau 8.69 % dan Karyawan yang berpendidikan SMA/Sederajat berjumlah 14 orang atau 30.43%.

4.2. Analisis Deskriptif Variabel Penelitian

Seluruh variabel bebas dalam penelitian ini diharapkan dapat menjelaskan variabel Efektivitas Kerja. Bobot-Bobot butir instrument berdasarkan variabel terlebih dahulu di deskripsikan dengan melakukan perhitungan frekwensi dan skor berdasarkan bobot option (pilihan) jawaban. Perhitungan frekwensi dilakukan dengan cara menghitung jumlah bobot yang dipilih.

Sedangkan perhitungan skor dilakukan melalui perkalian antara bobot option dengan frekwensi. Berikut Proses perhitungannya.

Bobot Terendah X Item X Jumlah Responden : $1 \times 1 \times 46 = 46$

Bobot Tertinggi X Item X Jumlah Responden : $5 \times 1 \times 46 = 230$

Hasil perhitungan tersebut diintervalkan dalam bentuk rentang skala penelitian sebagaimana pada tabel di bawah ini.

$$\text{Rentang Skalanya yaitu : } \frac{230 - 46}{5} = 36.8 \text{ digenapkan } 37$$

Tabel 4.1 Tabel skala penelitian jawaban responden

No.	Rentang	Kategori
1.	46 – 83	Sangat Rendah
2.	84 – 121	Rendah
3.	122 – 159	Sedang
4.	146 – 197	Tinggi
5.	198 – 235	Sangat tinggi

Sumber : Hasil Olahan Data 2020

Berikut ini akan disajikan gambaran hasil tabulasi data atau variabel yang menjadi objek penelitian.

F. 4.2.1. Gambaran Umum Penilaian Prestasi Kerja (X_1)

Hasil Tabulasi data variabel Penilaian Prestasi Kerja (X_1), yang diisi oleh 46 responden (sampel) dapat divisualisasikan melalui tabel berikut:

Tabel 4.2.Tanggapan Responden Tentang Penilaian Prestasi Kerja (X_1)

SKOR	Item														
	X ₁ 1			X ₁ 2			X ₁ 3			X ₁ 4			X ₁ 5		
	F	Skor	%												
5	9	45	19.6	8	40	17.4	9	45	19.6	11	55	23.9	8	40	17.4
4	18	72	39.1	21	84	45.7	20	80	43.5	26	104	56.5	21	84	45.7
3	16	48	34.8	15	45	46.6	15	45	46.6	8	24	17.4	15	45	46.6
2	3	6	6.5	2	4	4.3	2	4	4.3	1	2	2.2	2	2	4.3
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Σ	46	171	100	46	173	100	46	174	100	46	185	100	46	171	100
Kategori	Tinggi														

	Item
--	------

SKOR	X ₆			X ₇			X ₈			X ₉			X ₁₀		
	F	Skor	%	F	Skor	%									
5	9	45	19.6	9	45	19.6	12	60	26.1	11	55	23.9	13	65	28.3
4	20	80	43.5	19	76	41.3	20	80	43.5	26	104	56.5	20	80	43.5
3	16	48	34.8	15	45	32.6	11	33	23.9	8	24	17.4	11	33	23.9
2	1	2	2.2	3	6	46.5	3	6	6.5	1	2	2.2	2	4	4.3
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Σ	46	175	100	46	172	100	46	179	100	46	185	100	46	182	100
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi			Tinggi			Tinggi		

SKOR	Item														
	X ₁₁			X ₁₂			X ₁₃			X ₁₄			X ₁₅		
	F	Skor	%												
5	9	45	19.6	9	45	19.6	8	40	17.4	12	60	26.1	8	40	17.4
4	19	76	41.3	20	80	43.5	28	112	60.9	21	84	45.7	21	84	45.7
3	16	48	34.8	16	48	34.8	9	27	19.6	11	33	23.9	15	45	32.6
2	2	4	4.3	1	2	2.2	1	2	2.2	2	4	4.3	2	4	4.3
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Σ	46	173	100	46	175	100	46	181	100	46	181	100	46	173	100
Kategori	Tinggi														

Sumber : Data Olahan lampiran 2

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa sub variabel Penilaian Prestasi Kerja (X₁), responden yang menjawab item pernyataan X₁.1, memperoleh skor 171 dengan kategori **tinggi** Responden yang menjawab item pernyataan X₁.2 memperoleh skor 173 dengan kategori **Tinggi**, Responden yang menjawab item pernyataan X₁.3, memperoleh skor 174 dengan kategori **Tinggi**, .Responden yang menjawab item pernyataan X₁.4 memperoleh skor 185 dengan kategori **Tinggi**, Responden yang menjawab item pernyataan X₁.5 memperoleh skor 171 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X₁.6, memperoleh skor 175 dengan kategori **tinggi** Responden yang menjawab item pernyataan X₁.7 memperoleh skor 172 dengan kategori **Tinggi**, Responden yang menjawab item pernyataan X₁.8, memperoleh skor 179 dengan kategori **Tinggi**, Responden yang menjawab item pernyataan X₁.9 memperoleh skor 185 dengan kategori **Tinggi**, Responden yang menjawab item pernyataan X₁.10 memperoleh skor 182 dengan

kategori **Tinggi**, responden yang menjawab item pernyataan X_{1.11}, memperoleh skor 173 dengan kategori **tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X_{1.12} memperoleh skor 175 dengan kategori **Tinggi**, Responden yang menjawab item pernyataan X_{1.13}, memperoleh skor 181 dengan kategori **Tinggi**, Responden yang menjawab item pernyataan X_{1.14} memperoleh skor 181 dengan kategori **Tinggi**, Responden yang menjawab item pernyataan X_{1.15} memperoleh skor 173 dengan kategori **Tinggi**.

G. 4.2.2. Gambaran Umum Variabel Promosi Jabatan (X₂)

Hasil Tabulasi data variabel Promosi Jabatan (X₂), yang diisi oleh 46 responden (sampel) dapat divisualisasikan melalui tabel berikut:

Tabel 4.3. Tanggapan Responden Tentang Promosi Jabatan (X₂)

SKOR	Item											
	X _{2.1}			X _{2.2}			X _{2.3}			X _{2.4}		
	F	Skor	%									
5	8	40	17.4	8	40	17.4	7	35	15.2	10	50	21.7
4	19	76	41.3	20	80	43.5	28	104	60.9	25	100	54.3
3	16	48	34.8	16	48	34.8	10	30	21.7	9	27	19.5
2	3	6	6.5	2	4	4.3	1	2	2.2	2	4	4.3
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Σ	46	170	100	46	172	100	46	171	100	46	181	100
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi			Tinggi		

SKOR	Item											
	X _{2.5}			X _{2.6}			X _{2.7}			X _{2.8}		
	F	Skor	%									
5	10	50	21.7	10	50	21.7	9	45	19.6	11	55	23.9
4	26	104	56.5	25	100	54.3	19	76	41.3	21	84	45.7
3	9	27	19.6	9	27	19.5	16	48	34.8	12	36	26.1
2	1	2	2.2	2	4	4.3	2	4	4.3	2	4	4.3
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Σ	46	183	100	46	181	100	46	173	100	46	179	100
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi			Tinggi		

SKOR	Item											
	X _{2.9}			X _{2.10}			X _{2.11}			X _{2.12}		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%

5	10	50	21.7	9	45	19.6	8	40	17.4	8	40	17.4
4	26	104	56.5	19	76	41.3	21	84	45.7	20	80	43.5
3	9	27	19.6	16	48	34.8	15	45	32.6	16	48	34.8
2	1	2	2.2	2	4	4.3	2	4	4.3	2	4	4.3
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Σ	46	183	100	46	173	100	46	173	100	46	172	100
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi			Tinggi		

SKOR	Item											
	X ₁₃			X ₁₄			X ₁₅			X ₁₆		
	F	Skor	%									
5	7	35	15.2	11	55	23.9	10	50	21.7	8	40	17.4
4	28	112	60.9	21	84	45.7	26	104	56.5	20	80	43.5
3	10	30	21.7	12	36	26.1	9	27	19.6	16	48	34.8
2	1	2	2.2	2	4	4.3	1	2	2.2	2	4	4.3
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Σ	46	179	100	46	173	100	46	183	100	46	172	100
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi			Tinggi		

SKOR	Item											
	X ₁₇			X ₁₈			X ₁₉			X ₂₀		
	F	Skor	%									
5	7	35	15.2	10	50	21.7	7	35	15.2	8	40	17.4
4	28	112	60.9	26	104	56.5	28	112	60.9	20	80	43.5
3	10	30	21.7	9	27	19.6	10	30	21.7	16	48	34.8
2	1	2	2.2	1	2	2.2	1	2	2.2	2	4	4.3
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Σ	46	179	100	46	183	100	46	179	100	46	172	100
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi			Tinggi		

Sumber : Data Olahan lampiran 2

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa sub variabel Promosi Jabatan(X2), responden yang menjawab item pernyataan X2.1, memperoleh skor 183 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X2.2, memperoleh skor 173 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X2.3, memperoleh skor 173 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X2.4, memperoleh skor 172 dengan kategori **Tinggi**. responden yang menjawab item pernyataan X2.5, memperoleh skor 183 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X2.6, memperoleh

skor 181 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X2.7, memperoleh skor 173 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X2.8, memperoleh skor 179 dengan kategori **Tinggi**. responden yang menjawab item pernyataan X2.9, memperoleh skor 183 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X2.10, memperoleh skor 173 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X2.11, memperoleh skor 173 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X2.12, memperoleh skor 172 dengan kategori **Tinggi**. responden yang menjawab item pernyataan X2.13, memperoleh skor 179 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X2.14, memperoleh skor 179 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X2.15, memperoleh skor 183 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X2.16, memperoleh skor 172 dengan kategori **Tinggi**. responden yang menjawab item pernyataan X2.17, memperoleh skor 179 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X2.18, memperoleh skor 183 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X2.19, memperoleh skor 179 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan X2.20, memperoleh skor 172 dengan kategori **Tinggi**.

H. 4.2.3. Gambaran Umum Efektivitas Kerja (Y)

Hasil Tabulasi data variabel Efektivitas Kerja (Y) yang disi oleh 46 responden (sampel) dapat divisualisasikan melaluti tabel berikut:

Tabel 4.4 Tanggapan Responden Tentang Efektivitas Kerja (Y)

Skor	ITEM											
	Y _{1.1}			Y _{1.2}			Y _{1.3}			Y _{1.4}		
	F	Skor	%									

5	9	45	19.6	11	55	23.9	9	45	19.6	9	45	19.6
4	20	80	43.5	26	104	56.5	20	80	43.5	19	76	41.3
3	15	45	32.6	8	24	17.4	16	48	34.8	16	48	34.8
2	2	4	4.3	1	2	2.2	1	2	2.2	2	4	4.3
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Σ	46	174	100	46	180	100	46	175	100	46	173	100
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi			Tinggi		

Sumber : Data Olahan lampiran 2

Skor	ITEM								
	Y _{1.5}			Y _{1.6}			Y _{1.7}		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	11	55	23.9	10	50	21.7	19	95	41.3
4	21	84	45.7	26	104	56.5	21	84	45.7
3	12	36	26.1	9	27	19.6	6	18	13.0
2	2	4	4.3	1	2	2.2	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Σ	46	179	100	46	183	100	46	197	100
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi		

Sumber : Data Olahan lampiran 2

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa variabel Efektivitas Kerja (Y) responden yang menjawab item pernyataan Y_{1.1}, memperoleh skor 174 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan Y_{1.2}, memperoleh skor 180 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan Y_{1.3}, memperoleh skor 175 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan Y_{1.4} memperoleh skor 173 dengan kategori **Tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan Y_{1.5} memperoleh skor 179 dengan kategori **tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan Y_{1.6} memperoleh skor 183 dengan kategori **tinggi**. Responden yang menjawab item pernyataan Y_{1.7} memperoleh skor 197 dengan kategori **tinggi**.

4.3 Hasil Penelitian

I. 4.3.1. Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Dalam analisis ini untuk mengetahui tingkat validitas dapat dilihat pada hasil olahan data. Pengujian instrument penelitian ini baik dari segi validitasnya maupun reliabilitasnya terhadap 46 responden. Instrument penelitian yang

dinyatakan valid jika nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ dan untuk reliable jika nilai *Cronbach's Alpha* > 0,6.

Uji Validitas dan Uji Reliabilitas sub Variabel Penilaian Prestasi Kerja (X₁)

Berdasarkan hasil analisis data pada lampiran 3 diperoleh hasil penelitian sebagaimana pada tabel berikut :

Tabel 4.5 Hasil Uji validitas dan Reliabilitas Variabel X₁

Variabel	Sub variabel	Indikator	Uji Validitas			Uji Reliabilitas	
			t_{hitung}	t_{tabel}	Ket	Alpha	Ket
Penilaian Prestasi Kerja (X ₁)		X1.1	15.044	1.680	Valid	0.982	> 0,60 = reliabel
		X1.2	20.630	1.680	Valid		
		X1.3	25.176	1.680	Valid		
		X1.4	12.415	1.680	Valid		
		X1.5	12.878	1.680	Valid		
		X1.6	21.616	1.680	Valid		
		X1.7	12.415	1.680	Valid		
		X1.8	9.574	1.680	Valid		
		X1.9	10.658	1.680	Valid		
		X1.10	22.743	1.680	Valid		
		X1.11	12.878	1.680	Valid		
		X1.12	9.433	1.680	Valid		
		X1.13	11.488	1.680	Valid		
		X1.14	20.630	1.680	Valid		
		X1.15	25.176	1.680	Valid		

Sumber : Data Olahan lampiran 3

Tabel diatas menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk sub variabel Penilaian Prestasi Kerja (X₁) menunjukkan hasil yang valid, Keputusan ini diambil karena nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$, Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0.982 dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk sub variabel Penilaian Prestasi Kerja reliabel karena *Cronbach's Alpha* > 0,60.

Uji Validitas dan Uji Reliabilitas Variabel Promosi Jabatan (X₂)

Berdasarkan hasil analisis data pada lampiran 3 diperoleh hasil penelitian sebagaimana pada tabel berikut :

Tabel 4.6. Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Variabel Promosi Jabatan (X2)

Variabel	Sub variabel	Indikator	Uji Validitas			Uji Reliabilitas	
			t hitung	t tabel	Ket	Alpha	Ket
Promosi Jabatan (X2)	X2.1	X2.1	12.290	1.680	Valid	0.988	> 0,60 = reliabel
		X2.2	16.871	1.680	Valid		
		X2.3	12.652	1.680	Valid		
		X2.4	11.032	1.680	Valid		
		X2.5	17.419	1.680	Valid		
		X2.6	14.677	1.680	Valid		
		X2.7	12.435	1.680	Valid		
		X2.8	17.419	1.680	Valid		
		X2.9	12.164	1.680	Valid		
		X2.10	14.409	1.680	Valid		
		X2.11	16.871	1.680	Valid		
		X2.12	12.652	1.680	Valid		
		X2.13	12.435	1.680	Valid		
		X2.14	17.419	1.680	Valid		
		X2.15	16.871	1.680	Valid		
		X2.16	12.652	1.680	Valid		
		X2.17	17.419	1.680	Valid		
		X2.18	12.652	1.680	Valid		
		X2.19	16.871	1.680	Valid		
		X2.20	12.435	1.680	Valid		

Sumber : Data Olahan lampiran 3

Tabel diatas menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk sub variabel Promosi Jabatan (X2) menunjukkan hasil yang valid, Keputusan ini diambil karena nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$, Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0.988 dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk sub variabel Promosi Jabatan(X2) reliabel karena *Cronbach's Alpha* > 0,60.

Uji Validitas dan Uji Reliabilitas Variabel Efektivitas Kerja (Y)

Berdasarkan hasil analisis data pada lampiran 3 diperoleh hasil penelitian sebagaimana pada tabel berikut :

Tabel 4.7 Hasil Uji validitas dan Reliabilitas Efektivitas Kerja (Y)

Variabel	Dimensi	Indikator	Uji Validitas			Uji Reliabilitas	
			t hitung	t tabel	Ket	Alpha	Ket
Efektivitas Kerja (Y)		Item1	4.003	1.680	Valid	0.696	> 0,60 = reliabel
		Item2	4.319	1.680	Valid		
		Item3	4.202	1.680	Valid		
		Item4	4.116	1.680	Valid		
		Item5	4.911	1.680	Valid		
		Item6	4.731	1.680	Valid		
		Item7	5.045	1.680	Valid		

Sumber : Data Olahan lampiran 3

Tabel diatas menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk Variabel Efektivitas Kerja (Y) menunjukkan hasil yang valid, Keputusan ini diambil karena nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$, Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0.696 dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk Variabel Efektivitas Kerja reliabel karena *Cronbach's Alpha* > 0,60.

4.4. Analisis Data Statistik

Hasil analisis statistik yang menggunakan analisis jalur tersebut akan diketahui apakah variabel-variabel bebas (Independen) baik secara *simultan* maupun secara *parsial* memberikan pengaruh yang nyata (signifikan) terhadap variabel terikat (dependen).

Dari hasil pengolahan data atas 46 responden dengan menggunakan analisis jalur, diperoleh persamaan sebagai berikut :

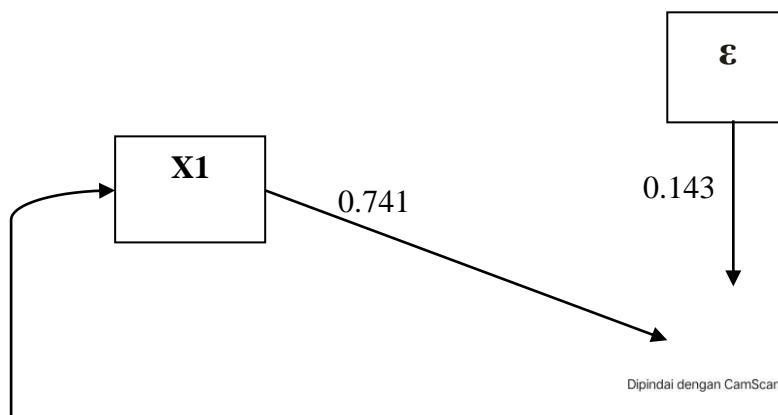
$$Y = 0.741X1 + 0.770X2 + 0.143\epsilon$$

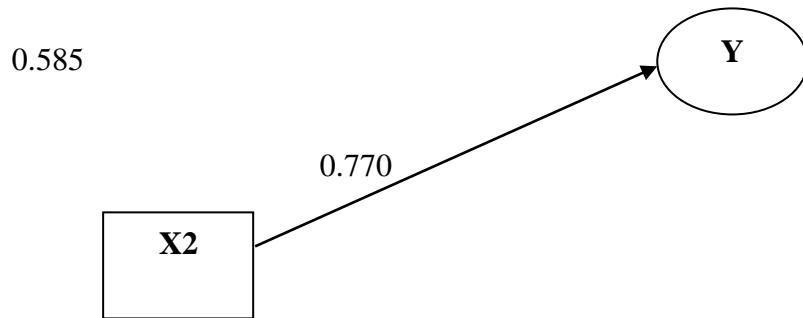
Hasil analisis statistik yang menggunakan analisis jalur tersebut akan diketahui apakah variabel-variabel bebas (Independen) baik secara *simultan* maupun secara *parsial* memberikan pengaruh yang nyata (signifikan) terhadap variabel terikat (dependen). Berdasarkan hasil pengolahan data atas 46 orang responden, menunjukkan bahwa koefisien variabel independen yakni Penilaian

Prestasi Kerja (X₁) yang diukur terhadap Efektivitas Kerja (Y) memiliki pengaruh yang positif dan signifikan. Besarnya pengaruh variabel Penilaian Prestasi Kerja (X₁) secara langsung terhadap Efektivitas Kerja (Y) sebesar 0.741 atau 74.1%, sedangkan variabel Promosi Jabatan (X₂) sebesar 0.770 atau sebesar 77.0%.

Sedangkan ϵ = epsilon menunjukkan bahwa terdapat variabel-variabel lain yang tidak diteliti yang turut berpengaruh dalam penelitian ini sebesar 0,143 atau sebesar 14.3%. Memperhatikan hasil perhitungan analisis jalur yang terdapat pada lampiran, maka hasil analisis tersebut dapat diinterpretasikan bahwa Nilai Koefisien Determinasi (R Square) sebesar 0.857, ini berarti sekitar 85.7 % pengaruh yang ada terhadap Efektivitas Kerja (Y) oleh variabel Penilaian Prestasi Kerja (X₁) dan variabel Promosi Jabatan (X₂) secara bersama-sama Serta masih ada sekitar 0,143 atau 14.3% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dan masih memerlukan penelitian lebih lanjut.

Berdasarkan hasil olahan data yang menggunakan analisis jalur hubungan antar variabel dapat dilihat pada gambar di bawah ini:





Gambar 3.1 Path Analisis

Sebagai hasil analisis dari variabel independen tersebut diperoleh informasi bahwa yang dominan berpengaruh adalah variabel Promosi Jabatan (X2) dengan besar pengaruh sebesar 0.770 atau 77.0% terhadap Efektivitas Kerja (Y)

4.5 Pengujian Hipotesis

J. 4.5.1. Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja (X1), dan Promosi Jabatan (X2) Secara Simultan Berpengaruh Signifikan Terhadap Efektivitas Kerja (Y) Karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum Kota Gorontalo

Pada tingkat kepercayaan 95%, secara statistik variabel Penilaian Prestasi Kerja (X1) dan Promosi Jabatan (X2) secara simultan (bersama-sama) berpengaruh signifikan terhadap Efektivitas Kerja (Y) dengan besar pengaruh 85.7%.

Hal ini berarti hipotesis yang menyatakan bahwa Penilaian Prestasi Kerja (X1) dan Promosi Jabatan (X2) secara Simultan berpengaruh Signifikan terhadap Efektivitas kerja Karyawan pada PDAM Kota Gorontalo **Diterima**.

K. 4.5.2 Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja (X₁) Secara Parsial Berpengaruh Signifikan Terhadap Efektivitas Kerja (Y).

Uji t dapat dilihat pada tingkat kepercayaan sebesar 95% secara statistik menunjukkan variabel Penilaian Prestasi Kerja (X₁) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Efektivitas Kerja (Y) dengan tingkat keterpengaruan sebesar 0.741 atau 74.1% dengan nilai *probability sig* $0.000 < Probability \alpha = 0,05$. Jadi hipotesis yang menyatakan bahwa Penilaian Prestasi Kerja (X₁) secara Parsial berpengaruh Signifikan terhadap Efektivitas Kerja (Y) karyawan PDAM Kota Gorontalo **Diterima.**

L. 4.5.3 Pengaruh Promosi Jabatan (X₂) terhadap Efektivitas Kerja (Y) karyawan PDAM Kota Gorontalo.

Uji t pada tingkat kepercayaan sebesar 95% secara statistic menunjukkan Variabel Promosi Jabatan(X₂) dengan nilai *probability sig* $0.000 < Probability \alpha = 0,05$. Dengan demikian, hipotesis yang menyatakan bahwa Promosi Jabatan (X₂) secara Parsial berpengaruh terhadap Efektivitas Kerja (Y) Karyawan PDAM Kota Gorontalo **Diterima.**

4.6 Korelasi Antar Variabel X

1. Korelasi X₁ ke X₂

Korelasi Penilaian Prestasi Kerja (X₁) dengan Promosi Jabatan (X₂) sebesar 0.585 hal ini menunjukan bahwa adanya hubungan yang cukup Tinggi atau Sedang.

4.7 Pembahasan

M. 4.7.1 Penilaian Prestasi Kerja (X₁) dan Promosi Jabatan (X₂) secara *simultan* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja (Y) Karyawan pada PDAM Kota Gorontalo.

Temuan penelitian yang dilakukan pada PDAM Kota Gorontalo dapat dikemukakan menyangkut efektivitas kerja karyawan dilihat dari faktor penilaian prestasi kerja dan promosi jabatan dapat dikatakan sudah berjalan dengan baik, dimana Direktur perusahaan telah menerapkan sistem penilaian prestasi kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta melakukan promosi jabatan sesuai dengan prinsip-prinsip prmosi jabatan yang dilaksanakan oleh perusahaan.

Kondisi yang ditemukan pada objek penelitian menjelaskan bahwa tingkat efektivitas kerja karyawan terus mengalami peningkatan ketika penilaian prestasi kerja dan promosi jabatan dijalankan oleh perusahaan. Hal ini tergambar dari semakin berkurangnya karyawan yang tidak menyelesaikan pekerjaan mereka, semakin berkurangnya karyawan yang membuang-buang waktu dengan sia-sia serta semakin baiknya kualitas hasil pekerjaan dari para karyawan.

Hal ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Nasution dalam jurnal (Andre Fitriano, 2017) bahwa ukuran yang perlu diperhatikan dalam Efektivitas kerja antara lain Kualitas kerja dimana Kriteria penilaiannya adalah ketepatan kerja, keterampilan kerja, ketelitian kerja,dan kerapihan kerja. Kuantitas kerja dimana Kriteria penilaiannya adalah kecepatan kerja. Disiplin kerja dimana Kriteria penilaiannya adalah mengikuti instruksi atasan, mematuhi peraturan perusahaan, dan ketaatan waktu kehadiran. Inisiatif dimana Kriteria penilaiannya adalah selalu aktif atau semangat menyelesaikan pekerjaan tanpa menunggu perintah atasan artinya tidak pasif atau bekerja atas dorongan dari atasan dan Kerjasama dimana Kriteria penilaiannya adalah kemampuan bergaul dan

menyesuaikan diri serta kemampuan untuk memberi bantuan kepada karyawan lain dalam batas kewenangannya.

Hasil penelitian yang saya lakukan di atas juga sejalan dengan penelitian yang pernah dilakukan oleh Andre Fitriano (2017) yang melakukan penelitian dengan judul "Pengaruh Disiplin dan Penilaian Kinerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Utara Medan". Hasil penelitian ini menyatakan bahwa disiplin dan Penilaian Kinerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegaawai PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Utara Medan.

Hal ini dapat terjadi ketika pihak perusahaan melakukan berbagai upaya dalam meningkatkan Efektivitas kerja karyawan, dimana salah satu faktor yang dinilai dapat meningkatkan Efektivitas kerja tersebut adalah tentang Penilaian Prestasi Kerja. Semakin meningkat prestassi kerja dan proises promosi jabatan akan semakin meningkatkan pula Efektivitas kerja yang diharapkan.

N. 4.7.2 Penilaian Prestasi Kerja (X1) dan Promosi Jabatan(X2) secara *Parsial* berpengaruh signifikan terhadap Efektivitas Kerja (Y).

1. Penilaian Prestasi Kerja (X1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Prodktivitas Kerja(Y).

Berdasarkan dari hasil penelitian terhadap 46 responden menunjukan bahwa secara parsial terdapat pengaruh langsung positif dan signifikan antara variabel Penilaian Prestasi Kerja (X1) terhadap Efektivitas Kerja (Y). Artinya jika prestasi kerja meningkat maka akan meningkatkan evektifitas kerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo. Berdasarkan hasil perhitungan dimana sub variabel Penilaian Prestasi Kerja memiliki nilai yang

tinggi menunjukkan tingkat kesadaran dari para karyawan dalam menjalankan setiap aturan yang ditetapkan oleh pihak perusahaan. Pentingnya prestasi bagi karyawan telah mendorong para karyawan untuk senantiasa menciptakan dan melakukan setiap pekerjaan dengan baik sehingga efektivitas kerja dapat dicapai.

Hasil penelitian di atas sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Hasibuan (2009:87) menyatakan bahwa penilaian prestasi kerja adalah kegiatan manager untuk mengevaluasi perilaku prestasi kerja karyawan serta menetapkan kebijaksanaan selanjutnya. Demikian pula dengan penelitian yang dilakukan oleh Adiputra (2013) dimana dalam penelitiannya tentang pengaruh Penilaian Prestasi Kerja terhadap Efektivitas kerja karyawan pada PT. Primaindo asia Infrastructure menunjukkan bahwa kedisiplinan berpengaruh positif terhadap Efektivitas kerja.

2. Promosi Jabatan(X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja (Y).

Berdasarkan dari hasil penelitian terhadap 46 responden menunjukan bahwa secara parsial terdapat pengaruh langsung positif dan signifikan antara sub variabel Promosi Jabatan(X2) terhadap efektivitas Kerja (Y). Artinya jika Promosi Jabatan meningkat maka akan meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Gorontalo. Berdasarkan hasil perhitungan di atas, sub variabel Promosi Jabatan memiliki Nilai yang lebih kecil dimana hal ini menunjukkan bahwa dalam upaya mencapai tingkat efektivitas kerja yang diharapkan tidaklah harus dengan melalui sebuah promosi jabatan, melainkan bagaimana kita melaksanakan setiap pekerjaan dengan penuh tanggung jawab dan untuk selanjutnya seandainya kita masuk dalam daftar yang

dipromosikan maka hal tersebut dapat dikatakan buah dari usaha kita. Berdasarkan Teori yang dikemukakan oleh Hasibuan (2012:108) adalah perpindahan yang memperbesar *authority* dan *responsibility* karyawan ke jabatan yang lebih tinggi di dalam satu organisasi sehingga kewajiban, hak, status, dan penghasilannya semakin besar. Dengan kata lain bahwa sekalipun Promosi Jabatan menitik beratkan pada Hasil kerja, namun hal ini tidak dijadikan dasar dalam upaya meningkatkan Efektivitas kerja karyawan melainkan pada aspek pelaksanaan pekerjaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian, maka dapat diambil beberapa kesimpulan dalam penelitian ini yaitu :

1. Variabel Penilaian Prestasi Kerja (X_1) dan Promosi Jabatan (X_2) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Karyawan (Y) pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Gorontalo.
2. Bahwa Variabel Penilaian Prestasi Kerja (X_1) secara Parsial Berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Karyawan (Y) pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Gorontalo.
3. Bahwa Variabel Promosi Jabatan (X_2) secara Parsial Berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Karyawan (Y) pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Gorontalo.

5.2. Saran

Adapun hal-hal yang perlu disarankan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja karyawan antara lain :

1. Bahwa perusahaan hendaknya dapat memberikan ruang gerak yang luas bagi karyawan dalam menunjukkan hasil kerja mereka sehingga dapat dijadikan acuan dalam menilai layak tidaknya seseorang untuk dipromosikan.

2. Bahwa masih adanya variable lain yang tidak termasuk dalam penelitian ini hendaknya dapat ditindak lanjuti oleh para peneliti lainnya seperti masalah Kepuasan kerja dan Lingkungan Kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Danang S, 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia, CAPS*, Yogyakarta.
- Dessler, Gary, 2007, *Manajemen Personalia*, Edisi Ketiga, Jakarta: Erlangga
- Efendi, Hariandja, Marihot Tua . 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT.Grasindo
- Ghozali, Imam. 2005. *Aplikasi Analisis Multivariate dengan program SPSS*, Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang
- Handoko, T Hani. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*,Edisi Kedua. BPFE, Yogyakarta.
- Handoko T. Hani. 2008. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. BPFE : Yogyakarta
- Hasibuan, M. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : PT.Bumi Aksara
- _____. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : PT.Bumi Aksara
- I Komang A, dkk, 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Graha Ilmu, Yogyakarta
- Mangkunegara. Anwar Prabu 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT.Remaja Rosda Karya, Bandung
- _____. 2011. *Sumber Daya Manusia perusahaan*. Remaja Rosdakarya: Bandung
- Nitisemito, Alek S. 2001. *Manajemen Personalia*, Edisi Kedua, Ghilia Indonesia
- Rivai Z, dkk., 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*, Rajawali Pers, Jakarta.
- Robbins, Stephen P. dan Timothy A. Judge. 2008. *Perilaku Organisasi Edisi ke-12*, Jakarta: Salemba Empat.
- Sjafri Mangkuprawira, 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*, Ghilia Indonesia, Bogor.

- Siswanto S, 2005. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Siagian P.S, 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta
- Sedarmayanti. 2001. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: CV. Mandar Maju.
- Simamora, Henry, 2004, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Ketiga, Cetakan Pertama, Bagian Penerbitan STIE YKPN, Yogyakarta.
- Siswanto, 2010. *Manajemen Sumber Daya*. Alfabeta Bandung
- Soeprihanto, 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. BPFE Jogyakarta
- Sondang, Siagian, P. 2005. *Fungsi-fungsi Manajemen*. Jakarta. Penerbit Bumi Aksara
- Subekhi, Akhmad, Mohammad Jauhar. 2012. *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia*. Prestasi Pustaka Jakarta.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sudjana.2005. *Metode Statistika Edisi ke-6*. Bandung : Tarsito
- Sutrisno, Edy. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*; Jakarta, PT Prenada Media Group.
- Suwanto. 2011. *Asas-Asas Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Penerbit Alfabeta
- Wibowo, 2006. *Manajemen Perubahan*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Wursanto. 2005. *Dasar-Dasar Ilmu Organisasi*. Yogyakarta : Andi

QUESIONER PENELITIAN

Petunjuk Pengisian Quesioner :

1. Saya sebagai penulis mohon kesediaan bapak/ibu/sdr. (i) kiranya dapat memberikan jawaban pada pertanyaan-pertanyaan di bawah ini.
2. Berikan tanda (X) pada jawaban yang dipilih
3. Informasi Responden :
 - a. No. Responden :
 - b. Umur :
 - c. Jenis Kelamin :
 - d. Pendidikan :

I. VARIABEL PENILAIAN PRESTASI KERJA (X_1)

A. Adil

1. Penilaian prestasi kerja dilakukan dengan adil tanpa membedakan usia
 - a. Selalu dilakukan dengan adil tanpa membedakan usia.
 - b. Sering dilakukan dengan adil tanpa membedakan usia

- c. Kadang-kadang dilakukan dengan adil tanpa membeda bedakan usia
 - d. Jarang dilakukan dengan adil tanpa membeda bedakan usia
 - e. Tidak Pernah dilakukan dengan adil tanpa membeda bedakan usia
2. Penilaian prestasi kerja dilakukan dengan adil tanpa membeda bedakan suku daerah
- a. Selalu dilakukan dengan adil tanpa membeda bedakan suku daerah
 - b. Sering dilakukan dengan adil tanpa membeda bedakan usia, suku daerah, jenis kelamin
 - c. Kadang-kadang dilakukan dengan adil tanpa membeda bedakan suku daerah
 - d. Jarang dilakukan dengan adil tanpa membeda bedakan suku daerah
 - e. Tidak pernah dilakukan dengan adil tanpa membeda bedakan suku daerah
3. Penilaian prestasi kerja dilakukan dengan adil tanpa membeda bedakan jenis kelamin
- a. Selalu dilakukan dengan adil tanpa membeda bedakan jenis kelamin
 - b. Sering dilakukan dengan adil tanpa membeda bedakan jenis kelamin
 - c. Kadang-kadang dilakukan dengan adil tanpa membeda bedakan jenis kelamin
 - d. Jarang dilakukan dengan adil tanpa membeda bedakan jenis kelamin
 - e. Tidak pernah dilakukan dengan adil tanpa membeda bedakan jenis kelamin

B. Objektif

1. Penilaian dilakukan berdasarkan prestasi kerja
 - a. Selalu dilakukan berdasarkan prestasi kerja
 - b. Sering dilakukan berdasarkan prestasi kerja
 - c. Kadang-kadang dilakukan berdasarkan prestasi kerja
 - d. Jarang dilakukan berdasarkan prestasi kerja
 - e. Tidak Pernah dilakukan berdasarkan prestasi kerja
2. Penilaian prestasi kerja diyakini keabsahannya
 - a. Selalu diyakini keabsahannya
 - b. Sering diyakini keabsahannya
 - c. Kadang-kadang diyakini keabsahannya
 - d. Jarang diyakini keabsahannya
 - e. Tidak pernah diyakini keabsahannya
3. Penilaian prestasi kerja senantiasa didukung fakta dan data
 - a. Selalu didukung fakta dan data
 - b. Sering didukung fakta dan data
 - c. Kadang-kadang didukung fakta dan data
 - d. Jarang didukung fakta dan data
 - e. Tidak pernah didukung fakta dan data

C. Transparan

1. Penilaian prestasi kerja dilakukan secara terbuka.
 - a. Selalu dilakukan secara terbuka.
 - b. Sering dilakukan secara terbuka
 - c. Kadang-kadang dilakukan secara terbuka

- d. Jarang dilakukan secara terbuka
 - e. Tidak Pernah dilakukan secara terbuka
2. Penilaian prestasi kerja senantiasa tidak membedakan perlakuan terhadap pegawai
- a. Selalu tidak membedakan perlakuan
 - b. Sering tidak membedakan perlakuan
 - c. Kadang-kadang tidak membedakan perlakuan
 - d. Jarang tidak membedakan perlakuan
 - e. Tidak pernah tidak membedakan perlakuan
3. Proses penilaian prestasi kerja senantiasa diketahui oleh pegawai
- a. Selalu diketahui oleh pegawai
 - b. Sering diketahui oleh pegawai
 - c. Kadang-kadang diketahui oleh pegawai
 - d. Jarang diketahui oleh pegawai
 - e. Tidak pernah diketahui oleh pegawai

D. Konsisten

1. Hasil penilaian prestasi kerja senantiasa disampaikan kepada para pegawai.
- a. Selalu disampaikan kepada para pegawai
 - b. Sering disampaikan kepada para pegawai
 - c. Kadang-kadang disampaikan kepada para pegawai
 - d. Jarang disampaikan kepada para pegawai
 - e. Tidak pernah disampaikan kepada para pegawai

2. Proses penilaian prestasi kerja senantiasa dapat dipercaya
 - a. Selalu dapat dipercaya
 - b. Sering dapat dipercaya
 - c. Kadang-kadang dapat dipercaya
 - d. Jarang dapat dipercaya
 - e. Tidak pernah dapat dipercaya
3. Proses penilaian prestasi kerja senantiasa berpegang teguh pada ketentuan yang berlaku
 - a. Selalu berpegang teguh pada ketentuan
 - b. Sering berpegang teguh pada ketentuan
 - c. Kadang-kadang berpegang teguh pada ketentuan
 - d. Jarang berpegang teguh pada ketentuan
 - e. Tidak pernah berpegang teguh pada ketentuan

E. Sensitif

1. Penilaian prestasi kerja senantiasa menilai perbedaan sikap pegawai
 - a. Selalu menilai perbedaan sikap
 - b. Sering menilai perbedaan sikap
 - c. Kadang-kadang menilai perbedaan sikap
 - d. Jarang menilai perbedaan sikap
 - e. Tidak pernah menilai perbedaan sikap
2. Penilaian prestasi kerja senantiasa dapat membedakan pegawai yang baik
 - a. Selalu dapat membedakan pegawai yang baik
 - b. Sering dapat membedakan pegawai yang baik

- c. Kadang-kadang dapat membedakan pegawai yang baik
 - d. Jarang dapat membedakan pegawai yang baik
 - e. Tidak pernah dapat membedakan pegawai yang baik
3. Penilaian prestasi kerja senantiasa dapat membedakan pegawai yang produktif
- a. Selalu dapat membedakan pegawai yang produktif
 - b. Sering dapat membedakan pegawai yang produktif
 - c. Kadang-kadang dapat membedakan pegawai yang produktif
 - d. Jarang dapat membedakan pegawai yang produktif
 - e. Tidak pernah dapat membedakan pegawai yang produktif

II. VARIABEL PROMOSI JABATAN (X_2)

A. Senioritas

1. Promosi jabatan senantiasa mempertimbangkan Senioritas pegawai
 - a. Selalu mempertimbangkan Senioritas pegawai
 - b. Sering mempertimbangkan Senioritas pegawai
 - c. Kadang-kadang mempertimbangkan Senioritas pegawai
 - d. Jarang mempertimbangkan Senioritas pegawai
 - e. Tidak Pernah mempertimbangkan Senioritas pegawai
2. Promosi jabatan senantiasa memperhatikan pengalaman yang dimiliki pegawai
 - a. Selalu memperhatikan pengalaman yang dimiliki pegawai
 - b. Sering memperhatikan pengalaman yang dimiliki pegawai
 - c. Kadang-kadang memperhatikan pengalaman yang dimiliki pegawai

- d. Jarang memperhatikan pengalaman yang dimiliki pegawai
 - e. Tidak pernah memperhatikan pengalaman yang dimiliki pegawai
3. Promosi jabatan senantiasa memperhatikan kemampuan manajerial pegawai
- a. Selalu memperhatikan kemampuan manajerial pegawai
 - b. Sering memperhatikan kemampuan manajerial pegawai
 - c. Kadang-kadang memperhatikan kemampuan manajerial pegawai
 - d. Jarang memperhatikan kemampuan manajerial pegawai
 - e. Tidak pernah memperhatikan kemampuan manajerial pegawai

B. Kualifikasi Pendidikan

- 1. Promosi jabatan senantiasa memperhatikan Kualifikasi pendidikan,
 - a. Selalu memperhatikan Kualifikasi pendidikan
 - b. Sering memperhatikan Kualifikasi pendidikan
 - c. Kadang-kadang memperhatikan Kualifikasi pendidikan
 - d. Jarang memperhatikan Kualifikasi pendidikan
 - e. Tidak Pernah memperhatikan Kualifikasi pendidikan
- 2. Promosi jabatan senantiasa memperhatikan kemampuan nalar pegawai
 - a. Selalu memperhatikan kemampuan nalar pegawai
 - b. Sering memperhatikan kemampuan nalar pegawai
 - c. Kadang-kadang memperhatikan kemampuan nalar pegawai
 - d. Jarang memperhatikan kemampuan nalar pegawai
 - e. Tidak pernah memperhatikan kemampuan nalar pegawai

3. Promosi jabatan senantiasa mempertimbangkan peluang perkembangan dimasa akan datang.
 - a. Selalu mempertimbangkan peluang perkembangan dimasa akan datang.
 - b. Sering mempertimbangkan peluang perkembangan dimasa akan datang.
 - c. Kadang-kadang mempertimbangkan peluang perkembangan dimasa akan datang.
 - d. Jarang mempertimbangkan peluang perkembangan dimasa akan datang.
 - e. Tidak pernah mempertimbangkan peluang perkembangan dimasa akan datang.

C. Prestasi Kerja

1. Promosi jabatan senantiasa memperhatikan prestasi kerja
 - a. Selalu memperhatikan prestasi kerja
 - b. Sering memperhatikan prestasi kerja
 - c. Kadang-kadang memperhatikan prestasi kerja
 - d. Jarang memperhatikan prestasi kerja
 - e. Tidak pernah memperhatikan prestasi kerja
2. Promosi jabatan senantiasa mempertimbangkan ketaatan pegawai pada organisasi
 - a. Selalu mempertimbangkan ketaatan pegawai pada organisasi
 - b. Sering mempertimbangkan ketaatan pegawai pada organisasi

- c. Kadang-kadang mempertimbangkan ketaatan pegawai pada organisasi
 - d. Jarang mempertimbangkan ketaatan pegawai pada organisasi
 - e. Tidak pernah mempertimbangkan ketaatan pegawai pada organisasi
3. Promosi jabatan senantiasa memperhatikan kemampuan analisis pegawai
- a. Selalu memperhatikan kemampuan analisis pegawai
 - b. Sering memperhatikan kemampuan analisis pegawai
 - c. Kadang-kadang memperhatikan kemampuan analisis pegawai
 - d. Jarang memperhatikan kemampuan analisis pegawai
 - e. Tidak pernah memperhatikan kemampuan analisis pegawai

D. Karsa dan Daya Cipta

1. Promosi jabatan memperhatikan kemampuan pegawai melahirkan ide dan gagasan
- a. Selalu memperhatikan kemampuan pegawai melahirkan ide dan gagasan
 - b. Sering memperhatikan kemampuan pegawai melahirkan ide dan gagasan
 - c. Kadang-kadang memperhatikan kemampuan pegawai melahirkan ide dan gagasan
 - d. Jarang memperhatikan kemampuan pegawai melahirkan ide dan gagasan
 - e. Tidak pernah memperhatikan kemampuan pegawai melahirkan ide dan gagasan

2. Promosi jabatan senantiasa mempertimbangkan kemampuan pegawai menghasilkan sebuah karya
 - a. Selalu mempertimbangkan kemampuan pegawai menghasilkan sebuah karya
 - b. Sering mempertimbangkan kemampuan pegawai menghasilkan sebuah karya
 - c. Kadang-kadang mempertimbangkan kemampuan pegawai menghasilkan sebuah karya
 - d. Jarang mempertimbangkan kemampuan pegawai menghasilkan sebuah karya
 - e. Tidak pernah mempertimbangkan kemampuan pegawai menghasilkan sebuah karya
3. Promosi jabatan senantiasa mempertimbangkan kermampuan pegawai mengembangkan kreatifitasnya.
 - a. Selalu mempertimbangkan kermampuan pegawai mengembangkan kreatifitasnya
 - b. Sering mempertimbangkan kermampuan pegawai mengembangkan kreatifitasnya
 - c. Kadang-kadang mempertimbangkan kermampuan pegawai mengembangkan kreatifitasnya
 - d. Jarang mempertimbangkan kermampuan pegawai mengembangkan kreatifitasnya

e. Tidak pernah mempertimbangkan kermampuan pegawai mengembangkan kreatifitasnya

E. Tingkat Loyalitas

1. Promosi jabatan senantiasa memperhatikan rasa tanggung jawab pegawai
 - a. Selalu memperhatikan rasa tanggung jawab pegawai
 - b. Sering memperhatikan rasa tanggung jawab pegawai
 - c. Kadang-kadang memperhatikan rasa tanggung jawab pegawai
 - d. Jarang memperhatikan rasa tanggung jawab pegawai
 - e. Tidak pernah memperhatikan rasa tanggung jawab pegawai
2. Promosi jabatan senantiasa memperhatikan Kesetiaan pegawai
 - a. Selalu memperhatikan Kesetiaan pegawai
 - b. Sering memperhatikan Kesetiaan pegawai
 - c. Kadang-kadang memperhatikan Kesetiaan pegawai
 - d. Jarang memperhatikan Kesetiaan pegawai
 - e. Tidak pernah memperhatikan Kesetiaan pegawai

F. Kejujuran

1. Promosi jabatan memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian keuangan
 - a. Selalu memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian keuangan
 - b. Sering memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian keuangan
 - c. Kadang-kadang memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian keuangan
 - d. Jarang memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian keuangan

- e. Tidak pernah memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian keuangan
2. Promosi jabatan memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian Produksi
- a. Selalu memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian Produksi
 - b. Sering memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian Produksi
 - c. Kadang-kadang memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian Produksi
 - d. Jarang memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian Produksi
 - e. Tidak pernah memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian Produksi
3. Promosi jabatan memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian Pemasaran
- a. Selalu memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian Pemasaran
 - b. Sering memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian Pemasaran
 - c. Kadang-kadang memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian Pemasaran
 - d. Jarang memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian Pemasaran
 - e. Tidak pernah memperhatikan Kejujuran bagi pegawai bagian Pemasaran

G. Supelitas

1. Promosi jabatan senantiasa mempertimbangkan perilaku pegawai
- a. Selalu mempertimbangkan perilaku pegawai
 - b. Sering mempertimbangkan perilaku pegawai
 - c. Kadang-kadang mempertimbangkan perilaku pegawai

- d. Jarang mempertimbangkan perilaku pegawai
 - e. Tidak pernah mempertimbangkan perilaku pegawai
2. Promosi jabatan senantiasa mempertimbangkan kemampuan komunikasi pegawai
- a. Selalu mempertimbangkan kemampuan komunikasi pegawai
 - b. Sering mempertimbangkan kemampuan komunikasi pegawai
 - c. Kadang-kadang mempertimbangkan kemampuan komunikasi pegawai
 - d. Jarang mempertimbangkan kemampuan komunikasi pegawai
 - e. Tidak pernah mempertimbangkan kemampuan komunikasi pegawai
3. Promosi jabatan senantiasa mempertimbangkan kemampuan penyesuaian diri pegawai
- a. Selalu mempertimbangkan kemampuan penyesuaian diri pegawai
 - b. Sering mempertimbangkan kemampuan penyesuaian diri pegawai
 - c. Kadang-kadang mempertimbangkan kemampuan penyesuaian diri pegawai
 - d. Jarang mempertimbangkan kemampuan penyesuaian diri pegawai
 - e. Tidak pernah mempertimbangkan kemampuan penyesuaian diri pegawai

II. VARIABEL EFEKTIVITAS KERJA (Y)

1. Pencapaian efektivitas kerja disesuaikan dengan bakat dan keahliannya,
- a. Selalu disesuaikan dengan bakat dan keahliannya
 - b. Sering disesuaikan dengan bakat dan keahliannya
 - c. Kadang-kadang disesuaikan dengan bakat dan keahliannya

- d. Jarang disesuaikan dengan bakat dan keahliannya
 - e. Tidak pernah disesuaikan dengan bakat dan keahliannya
2. Proses pencapaian efektivitas kerja dengan menyediakan perlengkapan yang baik,
- a. Selalu menyediakan perlengkapan yang baik
 - b. Sering menyediakan perlengkapan yang baik
 - c. Kadang-kadang menyediakan perlengkapan yang baik
 - d. Jarang menyediakan perlengkapan yang baik
 - e. Tidak pernah menyediakan perlengkapan yang baik
3. Proses Pencapaian efektivitas kerja dengan menyediakan informasi yang lengkap,
- a. Selalu menyediakan informasi yang lengkap
 - b. Sering menyediakan informasi yang lengkap
 - c. Kadang-kadang menyediakan informasi yang lengkap
 - d. Tidak pernah menyediakan informasi yang lengkap
4. Pencapaian tingkat efektivitas kerja dengan memberikan kesempatan berkreasi pada para karyawan,
- a. Selalu memberikan kesempatan berkreasi pada para karyawan
 - b. Sering memberikan kesempatan berkreasi pada para karyawan
 - c. Kadang-kadang memberikan kesempatan berkreasi pada para karyawan
 - d. Jarang memberikan kesempatan berkreasi pada para karyawan
 - e. Tidak Pernah memberikan kesempatan berkreasi pada para karyawan

5. Efektivitas kerja yang baik dapat memberikan penghasilan yang memadai
 - a. Selalu memberikan penghasilan yang memadai
 - b. Sering memberikan penghasilan yang memadai
 - c. Kadang-kadang memberikan penghasilan yang memadai
 - d. Jarang memberikan penghasilan yang memadai
 - e. Tidak pernah memberikan penghasilan yang memadai
6. Pencapaian Efektivitas kerja dapat memberikan rasa aman dan tenang,
 - a. Selalu memberikan rasa aman dan tenang
 - b. Sering memberikan rasa aman dan tenang
 - c. Kadang-kadang memberikan rasa aman dan tenang
 - d. Jarang memberikan rasa aman dan tenang
 - e. Tidak pernah memberikan rasa aman dan tenang
7. Pencapaian Efektivitas kerja merupakan Harapan setiap karyawan,
 - a. Selalu merupakan Harapan setiap karyawan
 - b. Sering merupakan Harapan setiap karyawan
 - c. Kadang-kadang merupakan Harapan setiap karyawan
 - d. Jarang merupakan Harapan setiap karyawan
 - e. Tidak pernah merupakan Harapan setiap karyawan

VARIABEL PROMOSI JABATAN (X2)

NO	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	3	3	5	5	5	4	4	4	3
2	4	4	5	4	4	4	4	4	4
3	4	4	5	4	4	3	4	4	3
4	3	3	4	4	4	3	4	4	3
5	3	3	3	4	4	4	4	4	4
6	4	4	4	4	4	4	3	4	4
7	4	4	4	4	4	4	3	4	4
8	4	4	4	4	4	3	3	4	3
9	3	3	4	4	4	4	5	4	4
10	4	4	4	4	4	3	2	4	3
11	3	3	4	5	5	3	5	5	3
12	3	3	4	4	4	3	4	4	3
13	3	3	4	5	5	5	5	5	5
14	5	5	4	5	4	2	4	4	2
15	2	2	4	4	4	5	5	5	5
16	5	5	4	5	5	4	4	4	4
17	4	4	4	4	4	4	5	5	5
18	5	5	4	5	5	5	4	4	4
19	4	4	4	4	4	4	4	4	4
20	4	4	4	4	4	4	4	4	4
21	4	4	4	4	4	5	5	5	5
22	5	5	5	5	3	3	3	3	3
23	3	3	3	3	4	4	4	4	4
24	4	4	4	4	5	5	5	5	5
25	5	5	5	5	4	4	4	4	4
26	4	4	4	4	4	4	4	4	4
27	4	4	4	4	4	3	3	3	3
28	3	3	3	3	3	3	3	3	3
29	3	3	3	4	4	4	4	4	4
30	4	4	4	4	4	4	4	4	4
31	4	4	3	3	3	3	3	3	3
32	3	3	3	3	3	3	3	3	3
33	3	3	4	4	4	4	4	4	4
34	4	4	3	3	3	3	3	3	3
35	3	3	3	3	3	3	3	3	3
36	3	3	3	3	3	3	3	3	3
37	3	3	3	5	5	5	5	5	5
38	5	5	5	2	2	2	2	2	2
39	2	2	2	5	5	5	5	5	5
40	5	5	5	4	4	4	4	4	4
41	4	4	4	5	5	5	5	5	5
42	5	5	5	2	4	4	4	4	4
43	4	4	4	4	4	5	4	4	4
44	2	4	4	4	4	4	4	4	3
45	4	4	3	3	3	3	3	3	3
46	3	3	3	4	4	4	3	3	4

VARIABEL EFektivitas kerja (Y)

ITEM PERNYATAAN

JUMLAH

NO	1	2	3	4	5	6	7	JUMLAH
1	5	5	5	3	4	4	5	31
2	3	4	3	4	5	5	4	28
3	4	5	4	4	4	4	4	27
4	4	4	4	3	4	4	5	26
5	3	4	3	4	4	4	4	26
6	3	4	3	4	3	4	3	26
7	4	4	4	4	3	4	4	27
8	4	4	4	3	3	4	4	26
9	4	4	4	3	3	4	5	28
10	3	4	3	4	5	4	4	25
11	4	4	4	3	2	4	4	27
12	3	4	3	3	5	5	4	26
13	3	5	3	3	4	4	5	30
14	3	4	3	5	5	5	5	30
15	5	5	5	2	4	4	5	27
16	2	4	2	5	5	5	3	30
17	5	5	5	4	4	5	5	32
18	4	4	4	5	5	5	3	30
19	5	5	5	4	4	4	4	28
20	4	4	4	4	4	4	5	29
21	4	4	4	5	5	5	4	31
22	4	4	4	5	3	3	3	27
23	5	5	5	3	4	4	4	25
24	3	3	3	4	5	5	4	31
25	4	4	4	5	4	4	5	32
26	5	5	5	4	4	4	4	28
27	4	4	4	3	3	3	5	26
28	4	4	3	3	3	3	4	22
29	3	3	3	4	4	4	3	24
30	3	3	4	4	4	4	5	29
31	4	4	4	3	3	3	4	25
32	4	4	3	3	3	3	4	22
33	3	3	3	4	4	4	5	26
34	3	4	4	3	3	3	5	23
35	4	4	3	3	3	3	5	23
36	3	3	3	3	3	3	5	29
37	3	3	3	5	5	5	4	25
38	3	5	5	2	2	2	4	27
39	5	5	4	5	5	5	5	32
40	2	2	5	4	4	4	4	31
41	5	5	5	5	5	5	5	32
42	4	4	4	4	4	4	5	30
43	5	5	5	4	4	4	5	27
44	4	4	4	3	4	4	4	26
45	4	4	4	3	3	3	5	26
46	4	4	4	3	3	3	5	26

Frequencies

Batas Faktor

x1.1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	9	19,6	19,6	19,6
	4,00	18	39,1	39,1	58,7
	3,00	16	34,8	34,8	93,5
	2,00	3	6,5	6,5	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

x1.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	8	17,4	17,4	17,4
	4,00	21	45,7	45,7	63,0
	3,00	15	32,6	32,6	95,7
	2,00	2	4,3	4,3	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

x1.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	9	19,6	19,6	19,6
	4,00	20	43,5	43,5	63,0
	3,00	15	32,6	32,6	95,7
	2,00	2	4,3	4,3	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

x1.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	11	23,9	23,9	23,9
	4,00	26	56,5	56,5	80,4
	3,00	8	17,4	17,4	97,8
	2,00	1	2,2	2,2	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

x1.6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	9	19,6	19,6
	4,00	20	43,5	63,0
	3,00	16	34,8	97,8
	2,00	1	2,2	100,0
	Total	46	100,0	100,0

x1.7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	9	19,6	19,6
	4,00	19	41,3	60,9
	3,00	15	32,6	93,5
	2,00	3	6,5	100,0
	Total	46	100,0	100,0

x1.8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	12	26,1	26,1
	4,00	20	43,5	69,6
	3,00	11	23,9	93,5
	2,00	3	6,5	100,0
	Total	46	100,0	100,0

x1.9

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	11	23,9	23,9
	4,00	26	56,5	80,4
	3,00	8	17,4	97,8
	2,00	1	2,2	100,0
	Total	46	100,0	100,0

x1.10

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	13	28,3	28,3	28,3
	4,00	20	43,5	43,5	71,7
	3,00	11	23,9	23,9	95,7
	2,00	2	4,3	4,3	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

x1.11

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	9	19,6	19,6	19,6
	4,00	19	41,3	41,3	60,9
	3,00	16	34,8	34,8	95,7
	2,00	2	4,3	4,3	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

x1.12

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	9	19,6	19,6	19,6
	4,00	20	43,5	43,5	63,0
	3,00	16	34,8	34,8	97,8
	2,00	1	2,2	2,2	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

x1.13

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	8	17,4	17,4	17,4
	4,00	28	60,9	60,9	78,3
	3,00	9	19,6	19,6	97,8
	2,00	1	2,2	2,2	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

x1.14

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	12	26,1	26,1	26,1
	4,00	21	45,7	45,7	71,7
	3,00	11	23,9	23,9	95,7
	2,00	2	4,3	4,3	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

x1.15

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	8	17,4	17,4	17,4
	4,00	21	45,7	45,7	63,0
	3,00	15	32,6	32,6	95,7
	2,00	2	4,3	4,3	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

FREQUENCIES VARIABLES=x2.1 x2.2 x2.3 x2.4 x2.6 x2.7 x2.8 x2.9 x2.10 x2.11
 12 x2.13 x2.14 x2.15 x2.16 x2.17 x2.18 x1.19 x1.20
 /STATISTICS=MEAN
 /FORMAT=DVALUE
 /ORDER=ANALYSIS.

Frequencies

Data Fachri

x2.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	8	17,4	17,4	17,4
4,00	19	41,3	41,3	58,7
3,00	16	34,8	34,8	93,5
2,00	3	6,5	6,5	100,0
Total	46	100,0	100,0	

x2.2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	8	17,4	17,4	17,4
4,00	20	43,5	43,5	60,9
3,00	16	34,8	34,8	95,7
2,00	2	4,3	4,3	100,0
Total	46	100,0	100,0	

x2.3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	7	15,2	15,2	15,2
4,00	28	60,9	60,9	76,1
3,00	10	21,7	21,7	97,8
2,00	1	2,2	2,2	100,0
Total	46	100,0	100,0	

x2.4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	10	21,7	21,7
	4,00	25	54,3	76,1
	3,00	9	19,6	95,7
	2,00	2	4,3	100,0
Total	46	100,0	100,0	

x2.6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	10	21,7	21,7
	4,00	26	56,5	78,3
	3,00	9	19,6	97,8
	2,00	1	2,2	100,0
Total	46	100,0	100,0	

x2.7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	9	19,6	19,6
	4,00	19	41,3	60,9
	3,00	16	34,8	95,7
	2,00	2	4,3	100,0
Total	46	100,0	100,0	

x2.8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	11	23,9	23,9
	4,00	21	45,7	69,6
	3,00	12	26,1	95,7
	2,00	2	4,3	100,0
Total	46	100,0	100,0	

x2.9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	10	21,7	21,7	21,7
	4,00	26	56,5	56,5	78,3
	3,00	9	19,6	19,6	97,8
	2,00	1	2,2	2,2	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

x2.10

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	9	19,6	19,6	19,6
	4,00	19	41,3	41,3	60,9
	3,00	16	34,8	34,8	95,7
	2,00	2	4,3	4,3	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

x2.11

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	8	17,4	17,4	17,4
	4,00	21	45,7	45,7	63,0
	3,00	15	32,6	32,6	95,7
	2,00	2	4,3	4,3	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

x2.12

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	8	17,4	17,4	17,4
	4,00	20	43,5	43,5	60,9
	3,00	16	34,8	34,8	95,7
	2,00	2	4,3	4,3	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

x2.13

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	7	15,2	15,2	15,2
4,00	28	60,9	60,9	76,1
3,00	10	21,7	21,7	97,8
2,00	1	2,2	2,2	100,0
Total	46	100,0	100,0	

x2.14

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	11	23,9	23,9	23,9
4,00	21	45,7	45,7	69,6
3,00	12	26,1	26,1	95,7
2,00	2	4,3	4,3	100,0
Total	46	100,0	100,0	

x2.15

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	10	21,7	21,7	21,7
4,00	26	56,5	56,5	78,3
3,00	9	19,6	19,6	97,8
2,00	1	2,2	2,2	100,0
Total	46	100,0	100,0	

x2.16

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	8	17,4	17,4	17,4
4,00	20	43,5	43,5	60,9
3,00	16	34,8	34,8	95,7
2,00	2	4,3	4,3	100,0
Total	46	100,0	100,0	

x2.17

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	7	15,2	15,2
	4,00	28	60,9	60,9
	3,00	10	21,7	21,7
	2,00	1	2,2	2,2
Total	46	100,0	100,0	100,0

x2.18

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	10	21,7	21,7
	4,00	26	56,5	78,3
	3,00	9	19,6	97,8
	2,00	1	2,2	100,0
Total	46	100,0	100,0	

x1.19

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	7	15,2	15,2
	4,00	28	60,9	76,1
	3,00	10	21,7	97,8
	2,00	1	2,2	100,0
Total	46	100,0	100,0	

x1.20

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	8	17,4	17,4
	4,00	20	43,5	43,5
	3,00	16	34,8	34,8
	2,00	2	4,3	4,3
Total	46	100,0	100,0	100,0

Frequencies

Data Fachri

y.1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	9	19,6	19,6	19,6
	4,00	20	43,5	43,5	63,0
	3,00	15	32,6	32,6	95,7
	2,00	2	4,3	4,3	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

y.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	11	23,9	23,9	23,9
	4,00	26	56,5	56,5	80,4
	3,00	8	17,4	17,4	97,8
	2,00	1	2,2	2,2	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

y.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	9	19,6	19,6	19,6
	4,00	20	43,5	43,5	63,0
	3,00	16	34,8	34,8	97,8
	2,00	1	2,2	2,2	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

y.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	5,00	9	19,6	19,6	19,6
	4,00	19	41,3	41,3	60,9
	3,00	16	34,8	34,8	95,7
	2,00	2	4,3	4,3	100,0
	Total	46	100,0	100,0	

y.5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	11	23,9	23,9	23,9
4,00	21	45,7	45,7	69,6
3,00	12	26,1	26,1	95,7
2,00	2	4,3	4,3	100,0
Total	46	100,0	100,0	

y.6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	10	21,7	21,7	21,7
4,00	26	56,5	56,5	78,3
3,00	9	19,6	19,6	97,8
2,00	1	2,2	2,2	100,0
Total	46	100,0	100,0	

y.7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 5,00	19	41,3	41,3	41,3
4,00	21	45,7	45,7	87,0
3,00	6	13,0	13,0	100,0
Total	46	100,0	100,0	

Succesive Interval

3	3	4	4	4	3	4	4	3	3
2,195	2,281	3,513	3,150	3,390	2,281	3,207	3,390	2,281	2,246
3,270	3,413	4,937	4,473	4,743	3,381	4,418	4,743	3,381	3,385
3,270	3,413	4,937	3,150	3,390	3,381	3,207	3,390	3,381	3,385
2,195	2,281	3,513	3,150	3,390	2,281	3,207	3,390	2,281	2,246
2,195	2,281	2,202	3,150	3,390	2,281	3,207	3,390	2,281	2,246
3,270	3,413	3,513	3,150	3,390	3,381	3,207	3,390	3,381	3,385
3,270	3,413	3,513	3,150	3,390	3,381	2,132	3,390	3,381	3,385
3,270	3,413	3,513	3,150	3,390	3,381	2,132	3,390	3,381	3,385
2,195	2,281	3,513	3,150	3,390	2,281	2,132	3,390	2,281	2,246
3,270	3,413	3,513	3,150	3,390	3,381	4,418	3,390	3,381	3,385
2,195	2,281	3,513	3,150	3,390	2,281	1,000	3,390	2,281	2,246
2,195	2,281	3,513	4,473	4,743	2,281	4,418	4,743	2,281	2,246
2,195	2,281	3,513	3,150	3,390	2,281	3,207	3,390	2,281	2,246
4,426	4,597	3,513	4,473	4,743	4,533	4,418	4,743	4,533	4,597
1,000	1,000	3,513	3,150	3,390	1,000	3,207	3,390	1,000	1,000
4,426	4,597	3,513	4,473	4,743	4,533	4,418	4,743	4,533	4,597
3,270	3,413	3,513	3,150	3,390	3,381	3,207	3,390	3,381	3,385
4,426	4,597	3,513	4,473	4,743	4,533	4,418	4,743	4,533	4,597
3,270	3,413	3,513	3,150	3,390	3,381	3,207	3,390	3,381	3,385
3,270	3,413	3,513	3,150	3,390	3,381	3,207	3,390	3,381	3,385
3,270	3,413	3,513	3,150	3,390	3,381	3,207	3,390	3,381	3,385
4,426	4,597	4,937	4,473	4,743	4,533	4,418	4,743	4,533	4,597
2,195	2,281	2,202	2,006	2,153	2,281	2,132	2,153	2,281	2,246
3,270	3,413	3,513	3,150	3,390	3,381	3,207	3,390	3,381	3,385
4,426	4,597	4,937	4,473	4,743	4,533	4,418	4,743	4,533	4,597
3,270	3,413	3,513	3,150	3,390	3,381	3,207	3,390	3,381	3,385
3,270	3,413	3,513	3,150	3,390	3,381	3,207	3,390	3,381	3,385
2,195	2,281	2,202	2,006	2,153	2,281	2,132	2,153	2,281	2,246
2,195	2,281	2,202	2,006	2,153	2,281	2,132	2,153	2,281	2,246
3,270	3,413	3,513	3,150	3,390	3,381	3,207	3,390	3,381	3,385
3,270	3,413	3,513	3,150	3,390	3,381	3,207	3,390	3,381	3,385
2,195	2,281	2,202	2,006	2,153	2,281	2,132	2,153	2,281	2,246
2,195	2,281	2,202	2,006	2,153	2,281	2,132	2,153	2,281	2,246
3,270	3,413	3,513	3,150	3,390	3,381	3,207	3,390	3,381	3,385
2,195	2,281	2,202	2,006	2,153	2,281	2,132	2,153	2,281	2,246
2,195	2,281	2,202	2,006	2,153	2,281	2,132	2,153	2,281	2,246
2,195	2,281	2,202	2,006	2,153	2,281	2,132	2,153	2,281	2,246
2,195	2,281	2,202	2,006	2,153	2,281	2,132	2,153	2,281	2,246
4,426	4,597	4,937	4,473	4,743	4,533	4,418	4,743	4,533	4,597
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
4,426	4,597	4,937	4,473	4,743	4,533	4,418	4,743	4,533	4,597
3,270	3,413	3,513	3,150	3,390	3,381	3,207	3,390	3,381	3,385
4,426	4,597	4,937	4,473	4,743	4,533	4,418	4,743	4,533	4,597
3,270	3,413	3,513	1,000	3,390	3,381	3,207	3,390	3,381	3,385
1,000	3,413	3,513	3,150	3,390	4,533	3,207	3,390	2,281	3,385
3,270	3,413	3,513	3,150	3,390	3,381	3,207	3,390	3,381	3,385
2,195	2,281	2,202	2,006	2,153	2,281	2,132	2,153	3,381	3,385

Successive Interval

5	5	5	3	4	4	5
4,533	4,688	4,802	2,281	3,207	3,390	3,568
2,246	3,330	2,454	3,381	4,418	4,743	2,237
3,353	4,688	3,623	3,381	3,207	3,390	1,000
3,353	3,330	3,623	2,281	3,207	3,390	2,237
2,246	3,330	2,454	2,281	3,207	3,390	3,568
2,246	3,330	2,454	3,381	3,207	3,390	2,237
2,246	3,330	2,454	3,381	2,132	3,390	1,000
3,353	3,330	3,623	3,381	2,132	3,390	2,237
3,353	3,330	3,623	2,281	2,132	3,390	2,237
3,353	3,330	3,623	3,381	4,418	3,390	3,568
2,246	3,330	2,454	3,381	1,000	3,390	2,237
3,353	3,330	3,623	2,281	4,418	4,743	2,237
2,246	3,330	2,454	2,281	4,418	3,390	2,237
2,246	4,688	2,454	2,281	3,207	3,390	2,237
2,246	3,330	2,454	4,533	4,418	4,743	3,568
4,533	4,688	4,802	1,000	3,207	3,390	2,237
1,000	3,330	1,000	4,533	4,418	4,743	1,000
4,533	4,688	4,802	3,381	3,207	3,390	1,000
3,353	3,330	3,623	4,533	4,418	4,743	27,568
4,533	4,688	4,802	3,381	3,207	3,390	2,237
3,353	3,330	3,623	3,381	3,207	3,390	3,568
3,353	3,330	3,623	3,381	3,207	3,390	23,853
3,353	3,330	3,623	3,381	3,207	3,390	2,237
3,353	3,330	3,623	4,533	4,418	4,743	26,236
3,353	3,330	3,623	2,281	2,132	2,153	1,000
4,533	4,688	4,802	2,281	3,207	3,390	2,237
2,246	2,100	2,454	3,381	3,207	3,390	2,237
3,353	3,330	3,623	4,533	4,418	4,743	27,570
4,533	4,688	4,802	3,381	3,207	3,390	2,237
3,353	3,330	3,623	3,381	3,207	3,390	2,237
3,353	3,330	3,623	2,281	2,132	2,153	3,568
3,353	3,330	3,623	2,281	2,132	2,153	2,237
2,246	2,100	2,454	3,381	3,207	3,390	1,000
2,246	2,100	2,454	3,381	3,207	3,390	2,237
3,353	3,330	3,623	2,281	2,132	2,153	15,604
3,353	3,330	3,623	2,281	2,132	2,153	2,237
2,246	2,100	2,454	2,281	3,207	3,390	17,779
2,246	2,100	2,454	3,381	3,207	3,390	3,568
2,246	2,100	2,454	3,381	3,207	3,390	23,853
3,353	3,330	3,623	2,281	2,132	2,153	2,237
3,353	3,330	3,623	2,281	2,132	2,153	15,604
2,246	2,100	2,454	2,281	3,207	3,390	2,237
2,246	2,100	2,454	3,381	3,207	3,390	3,568
2,246	2,100	2,454	2,281	2,132	2,153	2,237
3,353	3,330	3,623	2,281	2,132	2,153	16,935
2,246	2,100	2,454	2,281	2,132	2,153	3,568
2,246	2,100	2,454	2,281	2,132	2,153	24,062
2,246	2,100	2,454	4,533	4,418	4,743	19,259
2,246	2,100	2,454	1,000	1,000	1,000	2,237
4,533	4,688	4,802	4,533	4,418	4,743	21,553
1,000	1,000	3,623	4,533	3,207	3,390	3,568
4,533	4,688	4,802	3,381	3,207	3,390	27,570
3,353	3,330	3,623	4,533	4,418	4,743	2,237
4,533	4,688	4,802	3,381	3,207	3,390	26,236
3,353	3,330	3,623	4,533	3,207	3,390	3,568
4,533	4,688	4,802	3,381	3,207	3,390	27,570
3,353	3,330	3,623	4,533	3,207	3,390	3,568
3,353	3,330	2,454	3,381	3,207	3,390	2,237
3,353	3,330	3,623	2,281	2,132	2,153	21,354
3,353	3,330	3,623	2,281	2,132	2,153	20,441

Successive Detail

Col	Category	Freq	Prop	Cum	Density	Z	Scale
1,000	2,000	2,000	0,043	0,043	0,092	-1,712	1,000
	3,000	15,000	0,326	0,370	0,377	-0,333	2,246
	4,000	20,000	0,435	0,804	0,276	0,857	3,353
	5,000	9,000	0,196	1,000	0,000		4,533
	2,000	1,000	0,022	0,022	0,052	-2,019	1,000
2,000	3,000	8,000	0,174	0,196	0,276	-0,857	2,100
	4,000	26,000	0,565	0,761	0,310	0,709	3,330
	5,000	11,000	0,239	1,000	0,000		4,688
	2,000	1,000	0,022	0,022	0,052	-2,019	1,000
3,000	3,000	16,000	0,348	0,370	0,377	-0,333	2,454
	4,000	20,000	0,435	0,804	0,276	0,857	3,623
	5,000	9,000	0,196	1,000	0,000		4,802
	2,000	2,000	0,043	0,043	0,092	-1,712	1,000
4,000	3,000	16,000	0,348	0,391	0,384	-0,276	2,281
	4,000	19,000	0,413	0,804	0,276	0,857	3,381
	5,000	9,000	0,196	1,000	0,000		4,533
	2,000	2,000	0,043	0,043	0,092	-1,712	1,000
5,000	3,000	12,000	0,261	0,304	0,350	-0,512	2,132
	4,000	21,000	0,457	0,761	0,310	0,709	3,207
	5,000	11,000	0,239	1,000	0,000		4,418
	2,000	1,000	0,022	0,022	0,052	-2,019	1,000
6,000	3,000	9,000	0,196	0,217	0,294	-0,781	2,153
	4,000	26,000	0,565	0,783	0,294	0,781	3,390
	5,000	10,000	0,217	1,000	0,000	8,210	4,743
	3,000	6,000	0,130	0,130	0,212	-1,124	1,000
7,000	4,000	21,000	0,457	0,587	0,389	0,220	2,237
	5,000	19,000	0,413	1,000	0,000		3,568

3	4	4	4	3	4	4	4	3	4
2,281	3,513	3,207	3,390	2,281	3,513	3,390	3,513	2,281	3,207
3,413	4,937	4,418	4,743	3,413	4,937	4,743	4,937	3,413	4,418
3,413	4,937	3,207	3,390	3,413	4,937	3,390	4,937	3,413	3,207
2,281	3,513	3,207	3,390	2,281	3,513	3,390	3,513	2,281	3,207
2,281	2,202	3,207	3,390	2,281	2,202	3,390	2,202	2,281	3,207
3,413	3,513	3,207	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	3,207
3,413	3,513	2,132	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	2,132
3,413	3,513	2,132	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	2,132
2,281	3,513	2,132	3,390	2,281	3,513	3,390	3,513	2,281	2,132
3,413	3,513	4,418	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	4,418
2,281	3,513	1,000	3,390	2,281	3,513	3,390	3,513	2,281	1,000
2,281	3,513	4,418	4,743	2,281	3,513	4,743	3,513	2,281	4,418
2,281	3,513	3,207	3,390	2,281	3,513	3,390	3,513	2,281	3,207
4,597	3,513	4,418	4,743	4,597	3,513	4,743	3,513	4,597	4,418
1,000	3,513	3,207	3,390	1,000	3,513	3,390	3,513	1,000	3,207
4,597	3,513	4,418	4,743	4,597	3,513	4,743	3,513	4,597	4,418
3,413	3,513	3,207	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	3,207
4,597	3,513	4,418	4,743	4,597	3,513	4,743	3,513	4,597	4,418
3,413	3,513	3,207	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	3,207
3,413	3,513	3,207	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	3,207
3,413	3,513	3,207	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	3,207
4,597	3,513	4,418	4,743	4,597	4,937	4,743	4,937	4,597	4,418
2,281	2,202	2,132	2,153	2,281	2,202	2,153	2,202	2,281	2,132
3,413	3,513	3,207	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	3,207
4,597	4,937	4,418	4,743	4,597	4,937	4,743	4,937	4,597	4,418
3,413	3,513	3,207	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	3,207
3,413	3,513	3,207	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	3,207
2,281	2,202	2,132	2,153	2,281	2,202	2,153	2,202	2,281	2,132
2,281	2,202	2,132	2,153	2,281	2,202	2,153	2,202	2,281	2,132
3,413	3,513	3,207	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	3,207
3,413	3,513	3,207	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	3,207
2,281	2,202	2,132	2,153	2,281	2,202	2,153	2,202	2,281	2,132
2,281	2,202	2,132	2,153	2,281	2,202	2,153	2,202	2,281	2,132
3,413	3,513	3,207	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	3,207
2,281	2,202	2,132	2,153	2,281	2,202	2,153	2,202	2,281	2,132
2,281	2,202	2,132	2,153	2,281	2,202	2,153	2,202	2,281	2,132
2,281	2,202	2,132	2,153	2,281	2,202	2,153	2,202	2,281	2,132
4,597	4,937	4,418	4,743	4,597	4,937	4,743	4,937	4,597	4,418
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
4,597	4,937	4,418	4,743	4,597	4,937	4,743	4,937	4,597	4,418
3,413	3,513	3,207	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	3,207
4,597	4,937	4,418	4,743	4,597	4,937	4,743	4,937	4,597	4,418
3,413	3,513	3,207	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	3,207
3,413	3,513	3,207	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	3,207
3,413	3,513	3,207	3,390	3,413	3,513	3,390	3,513	3,413	3,207
2,281	2,202	2,132	2,153	2,281	2,202	2,153	2,202	2,281	2,132

Correlations

Data Fachri

Correlations

	x1.1	x1.2	x1.3	x1.4	x1.6	x1.7
x1.1 Pearson Correlation	1	,905 **	,924 **	,737 **	,838 **	,921 **
Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.2 Pearson Correlation	,905 **	1	,983 **	,756 **	,892 **	,952 **
Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.3 Pearson Correlation	,924 **	,983 **	1	,776 **	,910 **	,970 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.4 Pearson Correlation	,737 **	,756 **	,776 **	1	,654 **	,780 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000		,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.6 Pearson Correlation	,838 **	,892 **	,910 **	,654 **	1	,889 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000		,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.7 Pearson Correlation	,921 **	,952 **	,970 **	,780 **	,889 **	1
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	
N	46	46	46	46	46	46
x1.8 Pearson Correlation	,650 **	,675 **	,695 **	,837 **	,656 **	,689 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.9 Pearson Correlation	,737 **	,756 **	,776 **	1,000 **	,654 **	,780 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.10 Pearson Correlation	,694 **	,719 **	,736 **	,857 **	,595 **	,731 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.11 Pearson Correlation	,936 **	,967 **	,985 **	,769 **	,893 **	,983 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.12 Pearson Correlation	,838 **	,892 **	,910 **	,654 **	1,000 **	,889 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46

Correlations

	x1.8	x1.9	x1.10	x1.11	x1.12	x1.13
x1.1 Pearson Correlation	.650**	.737**	.694**	.595**	.836**	.698**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.2 Pearson Correlation	.675**	.756**	.719**	.567**	.892**	.707**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.3 Pearson Correlation	.695**	.776**	.736**	.985**	.910**	.734**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.4 Pearson Correlation	.837**	1,000**	.857**	.769**	.654**	.880**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.6 Pearson Correlation	.656**	.654**	.595**	.893**	1,000**	.807**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.7 Pearson Correlation	.689**	.780**	.731**	.983**	.889**	.734**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.8 Pearson Correlation	1	.837**	.871**	.685**	.656**	.700**
Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.9 Pearson Correlation	.837**	1	.857**	.769**	.654**	.880**
Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.10 Pearson Correlation	.871**	.857**	1	.728**	.595**	.728**
Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.11 Pearson Correlation	.685**	.769**	.728**	1	.893**	.725**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000		,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x1.12 Pearson Correlation	.656**	.654**	.595**	.893**	1	.807**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000		,000
N	46	46	46	46	46	46

Correlations

	x1.14	x1.15	x1
x1.1 Pearson Correlation	,698 **	,905 **	,924 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x1.2 Pearson Correlation	,724 **	1,000 **	,983 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x1.3 Pearson Correlation	,742 **	,983 **	1,000 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x1.4 Pearson Correlation	,876 **	,756 **	,776 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x1.6 Pearson Correlation	,636 **	,892 **	,910 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x1.7 Pearson Correlation	,737 **	,952 **	,970 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x1.8 Pearson Correlation	,948 **	,675 **	,695 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x1.9 Pearson Correlation	,876 **	,756 **	,776 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x1.10 Pearson Correlation	,982 **	,719 **	,736 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x1.11 Pearson Correlation	,733 **	,967 **	,985 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x1.12 Pearson Correlation	,636 **	,892 **	,910 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46

	x1.2	x1.3				
	.696** .000 46	.707** .000 46	.734** .000 46	.880** .000 46	.607** .000 46	.734** .000 46
Pearson Correlation						
Sig. (2-tailed)	.698** .000 46	.724** .000 46	.742** .000 46	.878** .000 46	.636** .000 46	.737** .000 46
N						
Pearson Correlation	,905** .000 46	1,000** .000 46	.983** .000 46	.756** .000 46	.892** .000 46	.952** .000 46
Sig. (2-tailed)						
N						
Pearson Correlation	,924** .000 46	.983** .000 46	1,000** .000 46	.776** .000 46	.810** .000 46	.970** .000 46
Sig. (2-tailed)						
N						

Correlations

	x1.8	x1.9	x1.10	x1.11	x1.12	x1.13
x1.13 Pearson Correlation	,700** .000 46	.880** .000 46	.728** .000 46	.725** .000 46	.607** .000 46	1 46
Sig. (2-tailed)						
N						
x1.14 Pearson Correlation	,948** .000 46	.876** .000 46	.882** .000 46	.733** .000 46	.636** .000 46	.740** .000 46
Sig. (2-tailed)						
N						
x1.15 Pearson Correlation	,675** .000 46	.756** .000 46	.719** .000 46	.967** .000 46	.892** .000 46	.707** .000 46
Sig. (2-tailed)						
N						
x1 Pearson Correlation	,695** .000 46	.776** .000 46	.736** .000 46	.985** .000 46	.910** .000 46	.734** .000 46
Sig. (2-tailed)						
N						

Correlations

Part 1

Correlations

	x1	x2	y
x1	Pearson Correlation	1	-.250
	Sig. (2-tailed)		,094
	N	46	46
x2	Pearson Correlation	-.250	1
	Sig. (2-tailed)	,094	
	N	46	46
y	Pearson Correlation	,548 **	,585 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000
	N	46	46

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

Correlations

	x1	x2	y
Pearson Correlation	1	-.250	.548**
Sig. (2-tailed)		,094	,000
N	46	46	46
Pearson Correlation	-.250	1	.585**
Sig. (2-tailed)	,094		,000
N	46	46	46
y Pearson Correlation	,548**	,585**	1
Sig. (2-tailed)	,000	,000	
N	46	46	46

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

		Correlations					
		x2.1	x2.2	x2.3	x2.4	x2.5	x2.6
x2.1	Pearson Correlation	1	,934 **	,682 **	,672 **	,733 **	,854 **
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.2	Pearson Correlation	,934 **	1	,725 **	,705 **	,768 **	,983 **
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.3	Pearson Correlation	,682 **	,725 **	1	,796 **	,860 **	,710 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.4	Pearson Correlation	,672 **	,705 **	,796 **	1	,938 **	,688 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000		,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.5	Pearson Correlation	,733 **	,768 **	,860 **	,938 **	1	,748 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000		,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.6	Pearson Correlation	,854 **	,983 **	,710 **	,688 **	,748 **	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	
	N	46	46	46	46	46	46
x2.7	Pearson Correlation	,695 **	,734 **	,736 **	,815 **	,872 **	,717 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.8	Pearson Correlation	,733 **	,768 **	,860 **	,938 **	,1,000 **	,748 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.9	Pearson Correlation	,890 **	,952 **	,672 **	,592 **	,713 **	,936 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.10	Pearson Correlation	,921 **	,984 **	,696 **	,681 **	,740 **	,967 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.11	Pearson Correlation	,934 **	1,000 **	,725 **	,705 **	,768 **	,983 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46

Correlations

		x2.7	x2.8	x2.9	x2.10	x2.11	x2.12
x2.1	Pearson Correlation	,695 **	,733 **	,890 **	,921 **	,934 **	,682 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.2	Pearson Correlation	,734 **	,768 **	,952 **	,984 **	1,000 **	,725 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.3	Pearson Correlation	,736 **	,860 **	,672 **	,696 **	,725 **	1,000 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.4	Pearson Correlation	,815 **	,938 **	,592 **	,681 **	,705 **	,796 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.5	Pearson Correlation	,872 **	1,000 **	,713 **	,740 **	,768 **	,860 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.6	Pearson Correlation	,717 **	,748 **	,936 **	,967 **	,983 **	,710 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.7	Pearson Correlation	1	,872 **	,687 **	,714 **	,734 **	,736 **
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.8	Pearson Correlation	,872 **	1	,713 **	,740 **	,768 **	,860 **
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.9	Pearson Correlation	,687 **	,713 **	1	,967 **	,952 **	,672 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.10	Pearson Correlation	,714 **	,740 **	,967 **	1	,984 **	,696 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000		,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.11	Pearson Correlation	,734 **	,768 **	,952 **	,984 **	1	,725 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000		,000
	N	46	46	46	46	46	46

Correlations

	x2.13	x2.14	x2.15	x2.16	x2.17	x2.18
x2.1 Pearson Correlation	,695 **	,733 **	,934 **	,682 **	,733 **	,682 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.2 Pearson Correlation	,734 **	,768 **	1,000 **	,725 **	,768 **	,725 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.3 Pearson Correlation	,736 **	,860 **	,725 **	1,000 **	,860 **	1,000 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.4 Pearson Correlation	,815 **	,938 **	,705 **	,796 **	,938 **	,796 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.5 Pearson Correlation	,872 **	1,000 **	,768 **	,860 **	1,000 **	,860 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.6 Pearson Correlation	,717 **	,748 **	,983 **	,710 **	,748 **	,710 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.7 Pearson Correlation	1,000 **	,872 **	,734 **	,736 **	,872 **	,736 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.8 Pearson Correlation	,872 **	1,000 **	,768 **	,860 **	1,000 **	,860 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.9 Pearson Correlation	,687 **	,713 **	,952 **	,672 **	,713 **	,672 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.10 Pearson Correlation	,714 **	,740 **	,984 **	,696 **	,740 **	,696 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.11 Pearson Correlation	,734 **	,768 **	1,000 **	,725 **	,768 **	,725 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46

		Correlations		
		x2.19	x2.20	x2
	Pearson Correlation	,934 **	,695 **	,875 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
	N	46	46	46
x2.2	Pearson Correlation	,000	,734 **	,926 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
	N	46	46	46
x2.3	Pearson Correlation	,725 **	,736 **	,888 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
	N	46	46	46
x2.4	Pearson Correlation	,705 **	,815 **	,874 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
	N	46	46	46
x2.5	Pearson Correlation	,768 **	,872 **	,939 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
	N	46	46	46
x2.6	Pearson Correlation	,983 **	,717 **	,905 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
	N	46	46	46
x2.7	Pearson Correlation	,734 **	1,000 **	,884 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
	N	46	46	46
x2.8	Pearson Correlation	,768 **	,872 **	,939 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
	N	46	46	46
x2.9	Pearson Correlation	,952 **	,687 **	,874 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
	N	46	46	46
x2.10	Pearson Correlation	,984 **	,714 **	,905 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
	N	46	46	46
x2.11	Pearson Correlation	1,000 **	,734 **	,926 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
	N	46	46	46

Correlations

		x2.1	x2.2	x2.3	x2.4	x2.5	x2.6
x2.12	Pearson Correlation	,682 **	,725 **	1,000 **	,796 **	,860 **	,710 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.13	Pearson Correlation	,695 **	,734 **	,736 **	,815 **	,872 **	,717 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.14	Pearson Correlation	,733 **	,768 **	,860 **	,938 **	1,000 **	,748 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.15	Pearson Correlation	,934 **	1,000 **	,725 **	,705 **	,768 **	,983 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.16	Pearson Correlation	,682 **	,725 **	1,000 **	,796 **	,860 **	,710 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.17	Pearson Correlation	,733 **	,768 **	,860 **	,938 **	1,000 **	,748 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.18	Pearson Correlation	,682 **	,725 **	1,000 **	,796 **	,860 **	,710 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.19	Pearson Correlation	,934 **	1,000 **	,725 **	,705 **	,768 **	,983 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2.20	Pearson Correlation	,695 **	,734 **	,736 **	,815 **	,872 **	,717 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46
x2	Pearson Correlation	,875 **	,926 **	,888 **	,874 **	,939 **	,905 **
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46	46

Correlations

	x2.7	x2.8	x2.9	x2.10	x2.11	x2.12
x2.12 Pearson Correlation	,736 **	,860 **	,672 **	,696 **	,725 **	1
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	
N	46	46	46	46	46	46
x2.13 Pearson Correlation	1,000 **	,872 **	,687 **	,714 **	,734 **	,736 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.14 Pearson Correlation	,872 **	1,000 **	,713 **	,740 **	,768 **	,860 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.15 Pearson Correlation	,734 **	,768 **	,952 **	,984 **	1,000 **	,725 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.16 Pearson Correlation	,736 **	,860 **	,672 **	,696 **	,725 **	1,000 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.17 Pearson Correlation	,872 **	1,000 **	,713 **	,740 **	,768 **	,860 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.18 Pearson Correlation	,736 **	,860 **	,672 **	,696 **	,725 **	1,000 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.19 Pearson Correlation	,734 **	,768 **	,952 **	,984 **	1,000 **	,725 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.20 Pearson Correlation	1,000 **	,872 **	,687 **	,714 **	,734 **	,736 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2 Pearson Correlation	,884 **	,939 **	,874 **	,905 **	,926 **	,888 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46

Correlations

	x2.13	x2.14	x2.15	x2.16	x2.17	x2.18
x2.12 Pearson Correlation	,736 **	,860 **	,725 **	1,000 **	,860 **	1,000 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.13 Pearson Correlation	1	,872 **	,734 **	,736 **	,872 **	,736 **
Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.14 Pearson Correlation	,872 **	1	,768 **	,860 **	1,000 **	,860 **
Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.15 Pearson Correlation	,734 **	,768 **	1	,725 **	,768 **	,725 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.16 Pearson Correlation	,736 **	,860 **	,725 **	1	,860 **	1,000 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000		,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.17 Pearson Correlation	,872 **	1,000 **	,768 **	,860 **	1	,860 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000		,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.18 Pearson Correlation	,736 **	,860 **	,725 **	1,000 **	,860 **	1
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	
N	46	46	46	46	46	46
x2.19 Pearson Correlation	,734 **	,768 **	1,000 **	,725 **	,768 **	,725 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2.20 Pearson Correlation	1,000 **	,872 **	,734 **	,736 **	,872 **	,736 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46
x2 Pearson Correlation	,884 **	,939 **	,926 **	,888 **	,939 **	,888 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	46	46	46	46	46	46

Correlations

	x2.19	x2.20	x2
x2.12 Pearson Correlation	,725 **	,736 **	,888 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x2.13 Pearson Correlation	,734 **	1,000 **	,884 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x2.14 Pearson Correlation	,768 **	,872 **	,939 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x2.15 Pearson Correlation	1,000 **	,734 **	,926 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x2.16 Pearson Correlation	,725 **	,736 **	,888 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x2.17 Pearson Correlation	,768 **	,872 **	,939 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x2.18 Pearson Correlation	,725 **	,736 **	,888 **
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
N	46	46	46
x2.19 Pearson Correlation	1	,734 **	,926 **
Sig. (2-tailed)		,000	,000
N	46	46	46
x2.20 Pearson Correlation	,734 **	1	,884 **
Sig. (2-tailed)	,000		,000
N	46	46	46
x2 Pearson Correlation	,926 **	,884 **	1
Sig. (2-tailed)	,000	,000	
N	46	46	46

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

Reliability

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,988	,988	20

Correlations

	Correlations					
	y 1	y 2	y 3	y 4	y 5	y 6
y 1	Pearson Correlation					
		.776**	.910**	.265	-.315	.265
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,075	,026
y 2	N	46	46	46	46	46
	Pearson Correlation					
		,776**	1	,554**	-,231	-,084
y 3	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,122	,578
	N	46	46	46	46	46
	Pearson Correlation					
y 4		,910**	,554**	1	-,197	-,257
	Sig. (2-tailed)		,000		,189	,085
	N	46	46	46	46	46
y 5	Pearson Correlation					
		-,265	-,231	-,197	1	,717**
	Sig. (2-tailed)		,076	,122	,189	,000
y 6	N	46	46	46	46	46
	Pearson Correlation					
		-,289	-,097	-,219	,748**	,872**
y 7	Sig. (2-tailed)		,052	,522	,144	,000
	N	46	46	46	46	46
	Pearson Correlation					
y		-,035	-,103	-,049	-,034	,093
	Sig. (2-tailed)		,817	,496	,748	,825
	N	46	46	46	46	46
	Pearson Correlation					
		,513**	,550**	,531**	,503**	,583**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000
	N	46	46	46	46	46

Correlations

		.7	Y
y.1	Pearson Correlation	-.035	,513 **
	Sig. (2-tailed)	,817	,000
	N	46	46
y.2	Pearson Correlation	-,103	,550 **
	Sig. (2-tailed)	,496	,000
	N	46	46
y.3	Pearson Correlation	-,049	,531 **
	Sig. (2-tailed)	,748	,000
	N	46	46
y.4	Pearson Correlation	-,034	,503 **
	Sig. (2-tailed)	,825	,000
	N	46	46
y.5	Pearson Correlation	,093	,583 **
	Sig. (2-tailed)	,538	,000
	N	46	46
y.6	Pearson Correlation	-,035	,571 **
	Sig. (2-tailed)	,816	,000
	N	46	46
y.7	Pearson Correlation	1	,231
	Sig. (2-tailed)		,122
	N	46	46
y	Pearson Correlation	,231	1
	Sig. (2-tailed)	,122	
	N	46	46

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

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

Reliability

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,696	,693	7

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics		
					R Square Change	F Change	df
1	.825 ^a	.857	.850	1.24866	,857	128,337	2

Model Summary

Model	Change Statistics	
	df2	Sig. F Change
1	43	,000

a. Predictors: (Constant), x2, x1

ANOVA^a

Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	400,193	2	200,097	128,337	,000 ^b
Residual	67,043	43	1,559		
Total	467,236	45			

a. Dependent Variable: y

b. Predictors: (Constant), x2, x1

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Beta	t	Sig.
	B	Std. Error			
1 (Constant)	3,627	1,171		3,096	,003
x1	,189	,015	,741	12,412	,000
x2	,148	,011	,770	12,913	,000

a. Dependent Variable: y

d.f.	TINGKAT SIGNIFIKANSI					
	20%	10%	5%	2%	1%	0,2%
dua sisi	3,078	6,314	12,706	31,821	63,657	318,309
satu sisi	10%	5%	2,5%	1%	0,5%	0,1%
1	1,886	2,920	4,303	6,965	9,925	22,327
2	1,638	2,353	3,182	4,541	5,841	10,215
3	1,533	2,132	2,776	3,747	4,604	7,173
4	1,476	2,015	2,571	3,365	4,032	5,893
5	1,440	1,943	2,447	3,143	3,707	5,208
6	1,415	1,895	2,365	2,998	3,499	4,785
7	1,397	1,860	2,306	2,896	3,355	4,501
8	1,383	1,833	2,262	2,821	3,250	4,297
9	1,372	1,812	2,228	2,764	3,169	4,144
10	1,363	1,796	2,201	2,718	3,106	4,025
11	1,356	1,782	2,179	2,681	3,055	3,930
12	1,350	1,771	2,160	2,650	3,012	3,852
13	1,345	1,761	2,145	2,624	2,977	3,787
14	1,341	1,753	2,131	2,602	2,947	3,733
15	1,337	1,746	2,120	2,583	2,921	3,686
16	1,333	1,740	2,110	2,567	2,898	3,646
17	1,330	1,734	2,101	2,552	2,878	3,610
18	1,328	1,729	2,093	2,539	2,861	3,579
19	1,325	1,725	2,086	2,528	2,845	3,552
20	1,323	1,721	2,080	2,518	2,831	3,527
21	1,321	1,717	2,074	2,508	2,819	3,505
22	1,319	1,714	2,069	2,500	2,807	3,485
23	1,318	1,711	2,064	2,492	2,797	3,467
24	1,316	1,708	2,060	2,485	2,787	3,450
25	1,315	1,706	2,056	2,479	2,779	3,435
26	1,314	1,703	2,052	2,473	2,771	3,421
27	1,313	1,701	2,048	2,467	2,763	3,408
28	1,311	1,699	2,045	2,462	2,756	3,396
29	1,310	1,697	2,042	2,457	2,750	3,385
30	1,309	1,696	2,040	2,453	2,744	3,375
31	1,309	1,694	2,037	2,449	2,738	3,365
32	1,308	1,692	2,035	2,445	2,733	3,356
33	1,307	1,691	2,032	2,441	2,728	3,348
34	1,306	1,690	2,030	2,438	2,724	3,340
35	1,306	1,688	2,028	2,434	2,719	3,333
36	1,305	1,687	2,026	2,431	2,715	3,326
37	1,304	1,686	2,024	2,429	2,712	3,319
38	1,304	1,685	2,023	2,426	2,708	3,313
39	1,303	1,684	2,021	2,423	2,704	3,307
40	1,303	1,683	2,020	2,421	2,701	3,301
41	1,302	1,682	2,018	2,418	2,698	3,296
42	1,302	1,681	2,017	2,416	2,695	3,291
43	1,301	1,680	2,015	2,414	2,692	3,286
44	1,301	1,679	2,014	2,412	2,690	3,281
45	1,300	1,679	2,013	2,410	2,687	3,277
46						3,515

Perhitungan t-hitung

Rumus :

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

Item	r	r^2	n	$r\sqrt{n-2}$	$\sqrt{1-r^2}$	t-hitung	t-tabel	Ket
X1.1	0,915	0,837	46	6,069	0,403	15,044	1,680	valid
X1.2	0,952	0,906	46	6,315	0,306	20,630	1,680	valid
X1.3	0,967	0,935	46	6,414	0,255	25,176	1,680	valid
X1.4	0,882	0,778	46	5,851	0,471	12,415	1,680	valid
X1.5	0,889	0,790	46	5,897	0,458	12,878	1,680	valid
X1.6	0,956	0,914	46	6,341	0,293	21,616	1,680	valid
X1.7	0,882	0,778	46	5,851	0,471	12,415	1,680	valid
X1.8	0,822	0,676	46	5,453	0,569	9,574	1,680	valid
X1.9	0,849	0,721	46	5,632	0,528	10,658	1,680	valid
X1.10	0,960	0,922	46	6,368	0,280	22,743	1,680	valid
X1.11	0,889	0,790	46	5,897	0,458	12,878	1,680	valid
X1.12	0,818	0,669	46	5,426	0,575	9,433	1,680	valid
X1.13	0,866	0,750	46	5,744	0,500	11,488	1,680	valid
X1.14	0,952	0,906	46	6,315	0,306	20,630	1,680	valid
X1.15	0,967	0,935	46	6,414	0,255	25,176	1,680	valid

Item	r	r^2	n	$r\sqrt{n-2}$	$\sqrt{1-r^2}$	t-hitung	t-tabel	Ket
X2.1	0,880	0,774	46	5,837	0,475	12,290	1,680	valid
X2.2	0,931	0,866	46	6,173	0,366	16,871	1,680	valid
X2.3	0,886	0,784	46	5,875	0,464	12,652	1,680	valid
X2.4	0,857	0,734	46	5,685	0,515	11,032	1,680	valid
X2.5	0,935	0,873	46	6,199	0,356	17,419	1,680	valid
X2.6	0,911	0,830	46	6,045	0,412	14,677	1,680	valid
X2.7	0,882	0,778	46	5,853	0,471	12,435	1,680	valid
X2.8	0,935	0,873	46	6,199	0,356	17,419	1,680	valid
X2.9	0,878	0,771	46	5,824	0,479	12,164	1,680	valid
X2.10	0,908	0,825	46	6,025	0,418	14,409	1,680	valid
X2.11	0,931	0,866	46	6,173	0,366	16,871	1,680	valid
X2.12	0,886	0,784	46	5,875	0,464	12,652	1,680	valid
X2.13	0,882	0,778	46	5,853	0,471	12,435	1,680	valid
X2.14	0,935	0,873	46	6,199	0,356	17,419	1,680	valid
X2.15	0,931	0,866	46	6,173	0,366	16,871	1,680	valid
X2.16	0,886	0,784	46	5,875	0,464	12,652	1,680	valid
X2.17	0,935	0,873	46	6,199	0,356	17,419	1,680	valid
X2.18	0,886	0,784	46	5,875	0,464	12,652	1,680	valid
X2.19	0,931	0,866	46	6,173	0,366	16,871	1,680	valid
X2.20	0,882	0,778	46	5,853	0,471	12,435	1,680	valid

df untuk pembilang (N1)

df untuk
penyebut
(N2)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	161	199	216	225	230	234	237	239	241	242	243	244	245	246
2	18.51	19.00	19.16	19.25	19.30	19.33	19.35	19.37	19.38	19.40	19.40	19.41	19.42	19.42
3	10.13	9.55	9.28	9.12	9.01	8.94	8.89	8.85	8.81	8.79	8.76	8.74	8.73	8.72
4	7.71	6.94	6.59	6.39	6.26	6.16	6.09	6.04	6.00	5.96	5.94	5.91	5.89	5.87
5	6.61	5.79	5.41	5.19	5.05	4.95	4.88	4.82	4.77	4.74	4.70	4.68	4.66	4.64
6	5.99	5.14	4.76	4.53	4.39	4.28	4.21	4.15	4.10	4.06	4.03	4.00	3.98	3.96
7	5.59	4.74	4.35	4.12	3.97	3.87	3.79	3.73	3.68	3.64	3.60	3.57	3.55	3.53
8	5.32	4.46	4.07	3.84	3.69	3.58	3.50	3.44	3.39	3.35	3.31	3.28	3.26	3.24
9	5.12	4.26	3.86	3.63	3.48	3.37	3.29	3.23	3.18	3.14	3.10	3.07	3.05	3.03
10	4.96	4.10	3.71	3.48	3.33	3.22	3.14	3.07	3.02	2.98	2.94	2.91	2.89	2.88
11	4.84	3.98	3.59	3.36	3.20	3.09	3.01	2.95	2.90	2.85	2.82	2.79	2.76	2.74
12	4.75	3.89	3.49	3.26	3.11	3.00	2.91	2.85	2.80	2.75	2.72	2.69	2.66	2.64
13	4.67	3.81	3.41	3.18	3.03	2.92	2.83	2.77	2.71	2.67	2.63	2.60	2.58	2.56
14	4.60	3.74	3.34	3.11	2.96	2.85	2.76	2.70	2.65	2.60	2.57	2.53	2.51	2.49
15	4.54	3.68	3.29	3.06	2.90	2.79	2.71	2.64	2.59	2.54	2.51	2.48	2.45	2.42
16	4.49	3.63	3.24	3.01	2.85	2.74	2.66	2.59	2.54	2.49	2.46	2.42	2.40	2.37
17	4.45	3.59	3.20	2.96	2.81	2.70	2.61	2.55	2.49	2.45	2.41	2.38	2.35	2.33
18	4.41	3.55	3.16	2.93	2.77	2.66	2.58	2.51	2.46	2.41	2.37	2.34	2.31	2.28
19	4.38	3.52	3.13	2.90	2.74	2.63	2.54	2.48	2.42	2.38	2.34	2.31	2.28	2.26
20	4.35	3.49	3.10	2.87	2.71	2.60	2.51	2.45	2.39	2.35	2.31	2.28	2.25	2.22
21	4.32	3.47	3.07	2.84	2.68	2.57	2.49	2.42	2.37	2.32	2.28	2.25	2.22	2.20
22	4.30	3.44	3.05	2.82	2.66	2.55	2.46	2.40	2.34	2.30	2.26	2.23	2.20	2.17
23	4.28	3.42	3.03	2.80	2.64	2.53	2.44	2.37	2.32	2.27	2.24	2.20	2.18	2.15
24	4.26	3.40	3.01	2.78	2.62	2.51	2.42	2.36	2.30	2.25	2.22	2.18	2.15	2.13
25	4.24	3.39	2.99	2.76	2.60	2.49	2.40	2.34	2.28	2.24	2.20	2.16	2.14	2.11
26	4.23	3.37	2.98	2.74	2.59	2.47	2.39	2.32	2.27	2.22	2.18	2.15	2.12	2.09
27	4.21	3.35	2.96	2.73	2.57	2.46	2.37	2.31	2.25	2.20	2.17	2.13	2.10	2.08
28	4.20	3.34	2.95	2.71	2.56	2.45	2.36	2.29	2.24	2.19	2.15	2.12	2.09	2.06
29	4.18	3.33	2.93	2.70	2.55	2.43	2.35	2.28	2.22	2.18	2.14	2.10	2.08	2.05
30	4.17	3.32	2.92	2.69	2.53	2.42	2.33	2.27	2.21	2.16	2.13	2.09	2.06	2.04
31	4.16	3.30	2.91	2.68	2.52	2.41	2.32	2.25	2.20	2.15	2.11	2.08	2.05	2.03
32	4.15	3.29	2.90	2.67	2.51	2.40	2.31	2.24	2.19	2.14	2.10	2.07	2.04	2.01
33	4.14	3.28	2.89	2.66	2.50	2.39	2.30	2.23	2.18	2.13	2.09	2.06	2.03	2.00
34	4.13	3.28	2.88	2.65	2.49	2.38	2.29	2.23	2.17	2.12	2.08	2.05	2.02	1.99
35	4.12	3.27	2.87	2.64	2.49	2.37	2.29	2.22	2.16	2.11	2.07	2.04	2.01	1.98
36	4.11	3.26	2.87	2.63	2.48	2.36	2.28	2.21	2.15	2.11	2.07	2.03	2.00	1.97
37	4.11	3.25	2.86	2.63	2.47	2.36	2.27	2.20	2.14	2.10	2.06	2.02	1.99	1.96
38	4.10	3.24	2.85	2.62	2.46	2.35	2.26	2.19	2.14	2.09	2.05	2.02	1.99	1.95
39	4.09	3.24	2.85	2.61	2.46	2.34	2.26	2.19	2.14	2.09	2.04	2.01	1.98	1.95
40	4.08	3.23	2.84	2.61	2.45	2.34	2.25	2.18	2.12	2.08	2.04	2.00	1.97	1.94
41	4.08	3.23	2.83	2.60	2.44	2.33	2.24	2.17	2.12	2.07	2.03	2.00	1.97	1.94
42	4.07	3.22	2.83	2.59	2.44	2.32	2.24	2.17	2.11	2.06	2.03	1.99	1.96	1.93
43	4.07	3.21	2.82	2.59	2.43	2.32	2.23	2.16	2.11	2.06	2.02	1.99	1.96	1.93
44	4.06	3.21	2.82	2.58	2.43	2.31	2.23	2.16	2.11	2.06	2.01	1.98	1.95	1.92
45	4.06	3.20	2.81	2.58	2.42	2.31	2.22	2.15	2.10	2.05	2.01	1.97	1.94	1.91

df untuk pembilang (N1)

df untuk
penyebut
(N2)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
46	4.05	3.20	2.81	2.57	2.42	2.30	2.22	2.15	2.09	2.04	2.00	1.97	1.94	1.91	1.85
47	4.05	3.20	2.80	2.57	2.41	2.30	2.21	2.14	2.09	2.04	2.00	1.96	1.93	1.91	1.86
48	4.04	3.19	2.80	2.57	2.41	2.29	2.21	2.14	2.08	2.03	1.99	1.96	1.93	1.91	1.86
49	4.04	3.19	2.79	2.56	2.40	2.29	2.20	2.13	2.08	2.03	1.99	1.96	1.93	1.90	1.86
50	4.03	3.18	2.79	2.56	2.40	2.29	2.20	2.13	2.07	2.03	1.99	1.96	1.93	1.90	1.86
51	4.03	3.18	2.79	2.55	2.40	2.28	2.20	2.13	2.07	2.02	1.98	1.95	1.92	1.89	1.86
52	4.03	3.18	2.78	2.55	2.39	2.28	2.19	2.12	2.07	2.02	1.98	1.94	1.91	1.89	1.87
53	4.02	3.17	2.78	2.55	2.39	2.28	2.19	2.12	2.06	2.01	1.97	1.94	1.91	1.89	1.87
54	4.02	3.17	2.78	2.54	2.39	2.27	2.18	2.12	2.06	2.01	1.97	1.94	1.91	1.89	1.86
55	4.02	3.16	2.77	2.54	2.38	2.27	2.18	2.11	2.06	2.01	1.97	1.94	1.91	1.88	1.86
56	4.01	3.16	2.77	2.54	2.38	2.27	2.18	2.11	2.05	2.00	1.97	1.93	1.90	1.88	1.86
57	4.01	3.16	2.77	2.53	2.38	2.26	2.18	2.11	2.05	2.00	1.96	1.93	1.90	1.88	1.85
58	4.01	3.16	2.76	2.53	2.37	2.26	2.17	2.10	2.05	2.00	1.96	1.93	1.90	1.87	1.85
59	4.00	3.15	2.76	2.53	2.37	2.26	2.17	2.10	2.05	2.00	1.96	1.92	1.89	1.87	1.85
60	4.00	3.15	2.76	2.53	2.37	2.25	2.17	2.10	2.04	2.00	1.96	1.92	1.89	1.87	1.84
61	4.00	3.15	2.76	2.52	2.37	2.25	2.16	2.09	2.04	1.99	1.95	1.92	1.89	1.86	1.84
62	4.00	3.15	2.75	2.52	2.36	2.25	2.16	2.09	2.04	1.99	1.95	1.91	1.88	1.86	1.84
63	3.99	3.14	2.75	2.52	2.36	2.25	2.16	2.09	2.03	1.99	1.95	1.91	1.88	1.86	1.83
64	3.99	3.14	2.75	2.52	2.36	2.24	2.16	2.09	2.03	1.98	1.94	1.91	1.88	1.85	1.83
65	3.99	3.14	2.75	2.51	2.36	2.24	2.16	2.09	2.03	1.98	1.94	1.91	1.88	1.85	1.83
66	3.99	3.14	2.74	2.51	2.35	2.24	2.15	2.08	2.03	1.98	1.94	1.91	1.88	1.85	1.83
67	3.98	3.13	2.74	2.51	2.35	2.24	2.15	2.08	2.03	1.98	1.94	1.90	1.87	1.85	1.82
68	3.98	3.13	2.74	2.51	2.35	2.24	2.15	2.08	2.02	1.98	1.93	1.90	1.87	1.84	1.82
69	3.98	3.13	2.74	2.50	2.35	2.23	2.15	2.08	2.02	1.97	1.93	1.90	1.87	1.84	1.82
70	3.98	3.13	2.74	2.50	2.35	2.23	2.14	2.08	2.02	1.97	1.93	1.90	1.87	1.84	1.82
71	3.98	3.13	2.73	2.50	2.34	2.23	2.14	2.07	2.02	1.97	1.93	1.90	1.86	1.84	1.81
72	3.97	3.12	2.73	2.50	2.34	2.23	2.14	2.07	2.01	1.97	1.93	1.89	1.86	1.84	1.81
73	3.97	3.12	2.73	2.50	2.34	2.23	2.14	2.07	2.01	1.96	1.92	1.89	1.86	1.83	1.81
74	3.97	3.12	2.73	2.50	2.34	2.23	2.14	2.07	2.01	1.96	1.92	1.89	1.86	1.83	1.81
75	3.97	3.12	2.73	2.50	2.34	2.22	2.14	2.07	2.01	1.96	1.92	1.89	1.86	1.83	1.81
76	3.97	3.12	2.73	2.49	2.34	2.22	2.13	2.06	2.01	1.96	1.92	1.89	1.85	1.83	1.80
77	3.97	3.12	2.72	2.49	2.33	2.22	2.13	2.06	2.01	1.96	1.92	1.88	1.85	1.83	1.80
78	3.96	3.11	2.72	2.49	2.33	2.22	2.13	2.06	2.00	1.96	1.92	1.88	1.85	1.82	1.80
79	3.96	3.11	2.72	2.49	2.33	2.22	2.13	2.06	2.00	1.95	1.91	1.88	1.85	1.82	1.80
80	3.96	3.11	2.72	2.49	2.33	2.22	2.13	2.06	2.00	1.95	1.91	1.88	1.85	1.82	1.79
81	3.96	3.11	2.72	2.49	2.33	2.21	2.13	2.06	2.00	1.95	1.91	1.88	1.85	1.82	1.79
82	3.96	3.11	2.72	2.48	2.33	2.21	2.12	2.05	2.00	1.95	1.91	1.87	1.84	1.82	1.79
83	3.96	3.11	2.71	2.48	2.33	2.21	2.12	2.05	2.00	1.95	1.91	1.87	1.84	1.81	1.79
84	3.95	3.11	2.71	2.48	2.32	2.21	2.12	2.05	1.99	1.95	1.91	1.87	1.84	1.81	1.79
85	3.95	3.10	2.71	2.48	2.32	2.21	2.12	2.05	1.99	1.95	1.90	1.87	1.84	1.81	1.79
86	3.95	3.10	2.71	2.48	2.32	2.21	2.12	2.05	1.99	1.94	1.90	1.87	1.84	1.81	1.78
87	3.95	3.10	2.71	2.48	2.32	2.21	2.12	2.05	1.99	1.94	1.90	1.87	1.84	1.81	1.78
88	3.95	3.10	2.71	2.48	2.32	2.20	2.12	2.05	1.99	1.94	1.90	1.87	1.83	1.81	1.78
89	3.95	3.10	2.71	2.47	2.32	2.20	2.11	2.04	1.99	1.94	1.90	1.86	1.83	1.80	1.78
90	3.95	3.10	2.71	2.47	2.32	2.20	2.11	2.04	1.99	1.94	1.90	1.86	1.83	1.80	1.78



Turnitin.doc
Nov 26, 2021
18446 words / 117001 characters

E.21.14.137

Skripsi_MOH_FACHRI.doc

Sources Overview

21%

OVERALL SIMILARITY

1	zhascribd.com	4%
2	ejournal.stanobel-indonesia.ac.id	3%
3	repositoryunwirin.ac.id	2%
4	text4d.123dok.com	2%
5	elibraryunikom.ac.id	1%
6	citratemplate.co.id	1%
7	repository.usu.ac.id	1%
8	wwwcoursehero.com	1%
9	griyabayarbn.com	<1%
10	repositoryusu.ac.id	<1%
11	wwwkonsultantpsikologjekartu.com	<1%
12	wwwpdamkotabengkulu.com	<1%
13	wwwwacribd.com	<1%
14	id.123dok.com	<1%
15	repository.uhsuska.ac.id	<1%
16	journal.feb.unmul.ac.id	<1%

11/28/21, 7:16 PM

Situs_MOH_FICHR.doc - © 21/14/127

17	mafizoo.com INTERNET	<1 %
18	pt.sorbd.com INTERNET	<1 %
19	123ook.com INTERNET	<1 %
20	99.sorbd.com INTERNET	<1 %
21	wwwdocatz.com INTERNET	<1 %
22	haris-tambara.blogspot.com INTERNET	<1 %
23	ghassauin-malangac.id INTERNET	<1 %
24	prints.ubhaea.ac.id INTERNET	<1 %
25	prints.uny.ac.id INTERNET	<1 %
26	duckosma.id INTERNET	<1 %
27	jurnal.unpand.ac.id INTERNET	<1 %
28	jurnal.stekma.ac.id INTERNET	<1 %
29	wwwkompasiana.com INTERNET	<1 %
30	sorbnugrahan.ac.id INTERNET	<1 %

Excluded search repositories:

- * Submitted Works

Excluded from document:

- * Bibliography
- * Quotes
- * Small Matches (less than 20 words)

Excluded sources:

- * None



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN
UNIVERSITAS IHSAN
(UNISAN) GORONTALO

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS RI NOMOR 84/D/O/2001
Jl. Achmad Nadjamuddin No. 17 Telp (0435) 829975 Fax (0435) 829976 Gorontalo

SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI

Nb. 0972/UNISAN-G/S-BP/XII/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sunarto Taliki, M.Kom
NDN : 0906058301
Unit Kerja : Ristekom, Universitas Ihsan Gorontalo

Dengan ini Menyatakan bahwa :

Nama Mahasiswa : MOH FACHRI
NIM : E2114137
Program Studi : Manajemen (S1)
Fakultas : Fakultas Ekonomi
Judul Skripsi : pengaruh penilaian prestasi kerja dan promosi jabatan terhadap efektivitas kerja karyawan

Sesuai dengan hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi Turnitin untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil Similarity sebesar 21%, berdasarkan SK Rektor No. 237/UNISAN-G/SK/I/X/2019 tentang Panduan Pencegahan dan Penanggulangan Plagiarisme, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 35% dan sesuai dengan Surat Pernyataan dari kedua Pembimbing yang bersangkutan menyatakan bahwa isi softcopy skripsi yang diaolah di Turnitin SAMA ISINYA dengan Skripsi Aslinya serta format penulisannya sudah sesuai dengan Buku Panduan Penulisan Skripsi, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan BEBAS PLAGIASI dan layak untuk diujilankan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Gorontalo, 27 November 2021

Tim Verifikasi,



Sunarto Taliki, M.Kom

NDN. 0906058301

Tembusan :

1. Dekan
2. Ketua Program Studi
3. Pembimbing I dan Pembimbing II
4. Yang bersangkutan
5. Arsip



PEMERINTAH KOTA GORONTALO

PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM MUARA TIRTA KOTA GORONTALO
Jl. Ahmad Nadjamuddin Kec. Kota Tengah Kota Gorontalo, Telp.0435-824498,825396,826700



SURAT KETERANGAN

No.120/UM/PDAM/GTO/XI/2021

Yang bertandatangandibawahini :

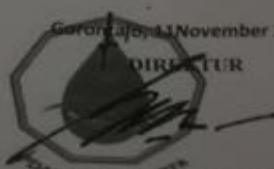
Nama : Lucky Paudi, ST.,M.Si
Jabatan : DIREKTUR PDAM Muara Tirta Kota Gorontalo

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa berikut:

Nama	: MohFachri
Nim	: E2114137
Fakultas	: Ekonomi
Jurusan	: Manajemen
Jenjang Studi	: Strata (S1)

Balwra yang bersangkutanbenar-benar telah melaksanakan pengambilan data penelitian untuk penyusunan skripsi "Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja Dan Promosi Jabatan Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan" di Perusahaan Daerah Air Minum Muara Tirta Kota Gorontalo.

Demikian Surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya

Gorontalo, 11 November 2021
DIRECTUR

Lucky Paudi, ST.,M.Si



KEMENTERIAN RISERSE, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN KEMENTERIAN
UNIVERSITAS DAN INSTITUT NEGERI GORONTALO
Jl. Raden Saleh No. 1, Kec. Gorontalo
Telp. (0431) 411111, 411112
E-mail: lpk@unigorontalo.ac.id

Nomor: LPPM/PIAM-UNIGORONTALOG/00001

Lampiran:

Hal.: Penilaian Inis Pemilhan

Rumah Tangga:

IMPINAN PDAM KOTA GORONTALO
(*PDAM KOTA GORONTALO*)

Yang dimaksud dengan di bawah ini :

Nama : Dr. Rahmawati, ST., MM.
Alamat : 0929117202
Posisi : Ketua Lemtang Pemilhan

Surat ini ditujukan untuk memperbaiki dan memperbaikkan data dalam rangka penyelesaian Proses

Surat : Lemtang

Moh. Fachri

E2114111

Fakultas Ekonomi

Managemen

PDAM KOTA GORONTALO

PENALARAN PENDIDAKAN PRESTASI KELUARGA DAN
PENGARUH JABATAN TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA

Untuk mengetahui dan mengerti makna dan makna hasil



