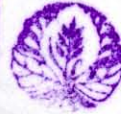
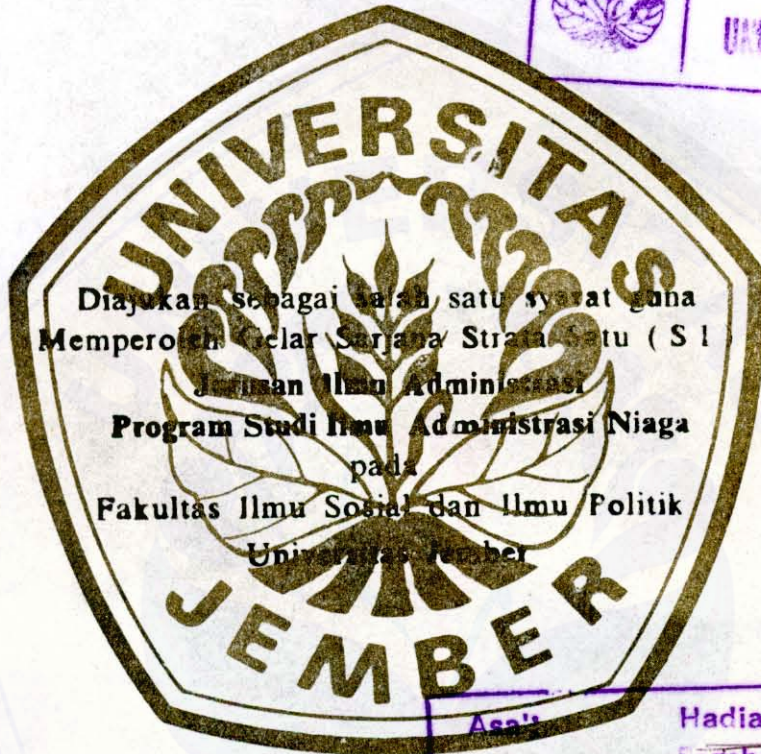


**PENGARUH PELATIHAN TERHADAP PRESTASI KERJA
KARYAWAN PADA KOPERASI AGROBISNIS
TARUTAMA NUSANTARA (KOPA. TTN) JEMBER**

SKRIPSI



MMK UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER



Oleh

Nur Hadi Wibowo
980910202241

Pembimbing

Drs. Suhartono, MS.
Drs. H. Hartono Djulianto

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

2 0 0 2

Asa's	Hadiah	Klass
Terima	Pembelian	658.3/2 S
No. Induk	27 NOV 2002	WIR
KLASIR/ E.YA III	1479	P
	SRS	e.1

Pegawai akan berkembang lebih cepat dan lebih baik serta bekerja lebih efisien, bila mereka sebelum bekerja menerima latihan dahulu di bawah pengawasan seorang pengawas instruktur ahli.

(Manullang, M & M. AMH Manullang . 2001. Manajemen Personalia. Yogyakarta: Gajah Mada University Press)



HALAMAN PERSEMBAHAN

Bapak Hardjono dan Ibu Sayuti yang telah memberikan segenap cintadan kasih sayangnnya, nasehat dan segalanya demi keberhasilan dan kebahagiaanku. Terima kasih, semoga kelak putramu dengan izin Allah SWT dapat membalas semua pengorbanan dan membahagiakan bapak dan ibu. Amin

Saudara- saudara kandungku tersayang, mbak Nining, Mas Rokhman , mas Rokhiim, Dian, terima kasih atas kebersamaan dan kasih sayangnnya selama ini. Semoga kita selalu rukun dan dapat membahagiakan kedua orang tua kita.

Irawati kekasih hatiku yang setia, sabar dan peruh pengertian dalam mendampingiku dalam keadaan suka maupun duka. Semoga kebersamaan dan kasih kita dapat langgeng selamanya dalam mencapai tujuan kita dan diridloi oleh Allah SWT.

Sahabat-sahabat Mania'98 : Umam, Bobby, Luluk, Anton+Tiek, Roda, Indri, Penthul, Evie, Riris, Siti Nur.... dan sahabat-sahabat lainnya yang aku kenal dimanapun berada. Terima kasih atas persahabatan dan kebersamaan kita selama ini. Semoga kita tetap dapat menjalin tali persahabatan.

Almamaterku yang sangat kubanggakan


PENGESAHAN

Diterima dan dipertahankan di depan Panitia Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember untuk melengkapi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana strata satu (S1) Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Ilmu Administrasi Program Ilmu Administrasi Niaga

Pada Hari : Kamis
Tanggal : 30 Mei 2002
Jam : 10.00 WIB

Panitia Penguji,

Ketua,



Drs. Sutrisno, M.Si
NIP.131 742 794

Sekretaris,


Drs. Suhartono, MS
NIP. 131 276 665

Anggota Tim Penguji :

1. Drs. H. Hartono Djulianto
2. Dwi Sungkowo, S.Sos. MP
3. Dra. Sri Wahyuni, M.Si


()

Mengetahui,

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Jember

Dekan




Drs. H. Moch. Toerki
NIP. 130 524 832

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahNya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Pengaruh Pelatihan terhadap Prestasi Kerja Karyawan pada Koperasi Agrobisnis Tarutama (Kopa. TTN) Jember”.

Penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan dari berbagai pihak berupa dorongan, nasehat saran dan kritik yang sangat membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati serta penghargaan yang tulus penulis mengucapkan terima kasih kepada :

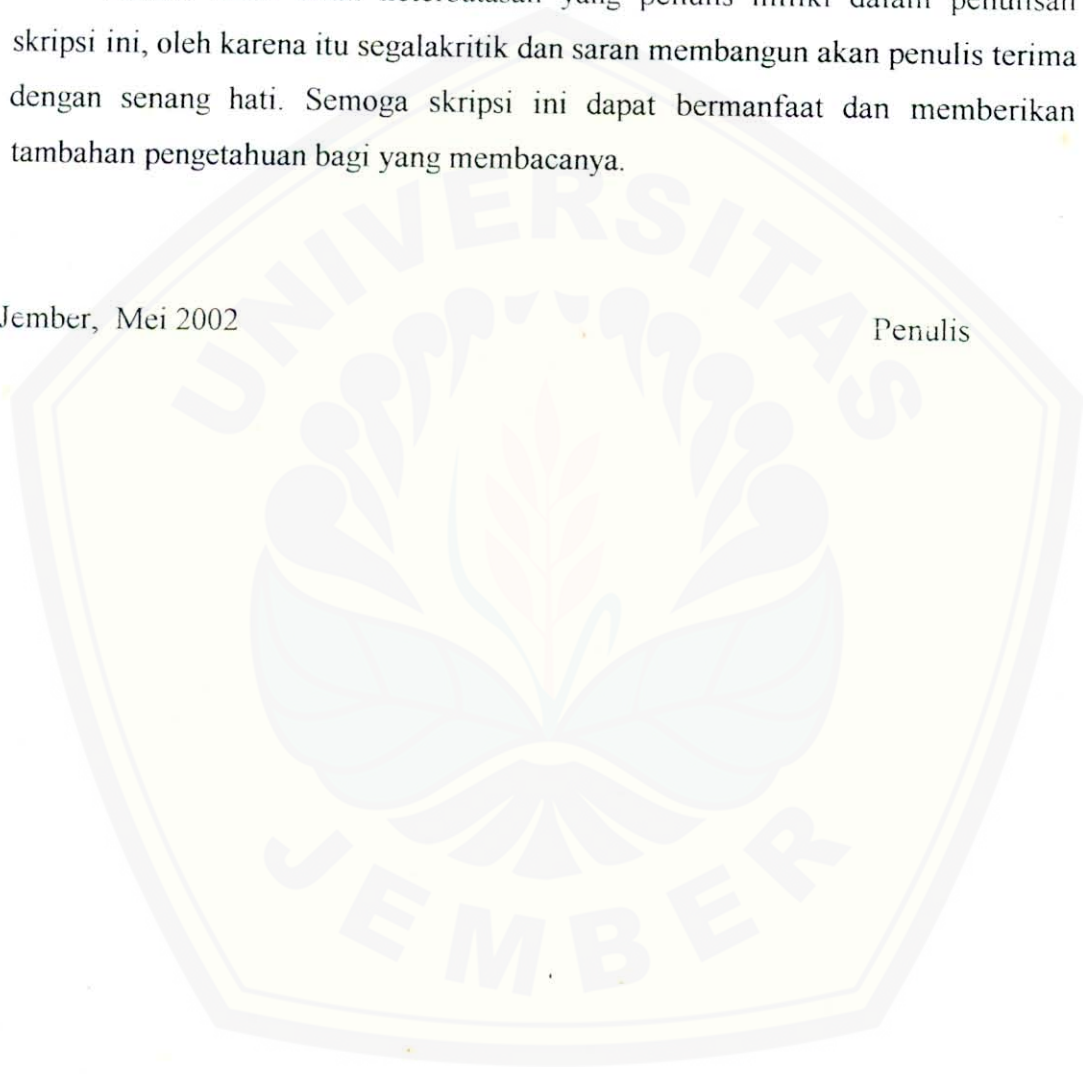
1. Bapak Prof. Dr. Kabul santoso, MS selaku Rektor Universitas Jember.
2. Bapak Drs H. Moch. Toerki sebagai Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Mud’har Syarifudin M.Si sebagai Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Totok Supriyanto sebagai Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Niaga Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
5. Bapak Drs. Suhartono, MS sebagai Dosen Pembimbing I. Terima kasih atas perhatian dan kesediaan bapak dalam memberikan waktu, tenaga serta pikiran dalam membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun skripsi ini sehingga dapat selesai.
6. Bapak Drs. H. Hartono Djulianto sebagai Dosen Pembimbing II. Terima kasih atas perhatian dan kesediaan bapak dalam memberikan waktu, tenaga serta pikiran dalam membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun skripsi ini sehingga dapat selesai.
7. Ibu Dra. Hj. Dwi Windradini, M.Si sebagai Dosen Wali yang telah memberikan pengarahan, masukan dan nasehat yang bermanfaat bagi penulis.
8. Seluruh Civitas Akademika Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember yang telah membantu penulis selama kuliah.

9. Bapak Rony Yuswanto sebagai Kabag Humas Kopa. TTN Jember yang telah berkenan membantu penulis dalam mengadakan penelitian dan membantu dalam menyelesaikan permasalahan yang penulis hadapi.
10. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Penulis sadar akan keterbatasan yang penulis miliki dalam penulisan skripsi ini, oleh karena itu segala kritik dan saran membangun akan penulis terima dengan senang hati. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan memberikan tambahan pengetahuan bagi yang membacanya.

Jember, Mei 2002

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
MOTTO.....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Permasalahan.....	4
1.3 Tujuan dan Manfaat penelitian.....	4
1.3.1 Tujuan Penelitian.....	4
1.3.2 Manfaat Penelitian.....	5
1.4 Konsepsi Dasar.....	5
1.4.1 Konsep Pelatihan.....	5
1.4.2 Konsep Prestasi Kerja.....	14
1.4.3 Pengaruh Pelatihan Terhadap Prestasi kerja.....	16
1.5 Model Analisis.....	17
1.6 Hipotesis.....	18
1.7 Operasionalisasi Konsep.....	18
1.7.1 Pelatihan (variabel X).....	18
1.7.2 Prestasi Kerja (variabel Y).....	19
1.8 Metode Penelitian.....	20
1.8.1 Tahap Persiapan.....	20
1.8.2 Tahap Pengumpulan Data.....	23
1.8.3 Tahap Pengolahan Data.....	24

1.8.4 Tahap Analisis Data	25
1.8.5 Tahap Penarikan Kesimpulan.....	28
II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	29
2.1 Sejarah Singkat Kopa. TTN Jember.....	29
2.2 Bentuk dan Badan Hukum Usaha Kopa TTN Jember	31
2.3 Lokasi Kopa. TTN Jember	31
2.4 Proses Keorganisasian.....	31
2.4.1 Struktur Organisasi.....	31
2.4.2 Pola Komunikasi.....	40
2.4.3 Peraturan-peraturan dalam Kopa TTN Jember.....	40
2.4.4 Fasilitas dan Jaminan Sosial	41
2.5 Jenis Pelatihan dan Penilaian Prestasi Kerja.....	42
2.5.1 Jenis Pelatihan	42
2.5.2 Penilaian Prestasi Kerja.....	44
2.6 Kegiatan Personalia.....	45
2.7 Kegiatan Produksi.....	48
2.8 Kegiatan Pemasaran	56
2.8.1 Sistem Penjualan Ekspor	57
2.8.2 Pelaksanaan Prosedur Penjualan Ekspor	57
2.9 Permodalan.....	58
2.10 Pesaing dan Cara Mengatasinya.....	59
2.11 Bidang Usaha Kopa. TTN Jember.....	59
2.11.1 Usaha Pokok	59
2.11.2 Usaha Pengembangan.....	60
2.11.3 Usaha Kerja Sama.....	61
III. ANALISIS DAN PEMBAHASAN DATA.....	62
3.1 Deskripsi Umum Responden.....	62
3.1.1 Jenis Kelamin responden	62
3.1.2 Umur Responden	62

3.1.3	Tingkat pendidikan.....	63
3.1.4	Lama (masa) Kerja Responden.....	63
3.2	Deskripsi tentang Pelatihan.....	64
3.2.1	Pengetahuan.....	65
3.2.2	Ketrampilan.....	67
3.2.3	Sikap.....	72
3.3	Deskripsi Prestasi Kerja.....	77
3.3.1	Kualitas Kerja.....	78
3.3.2	Kuantitas Kerja.....	80
3.4	Analisis Regresi Linear Sederhana.....	83
3.4.1	Variabel Bebas (X).....	83
3.4.2	Variabel Terikat (Y).....	85
3.5	Pembahasan.....	87
IV	KESIMPULAN DAN SARAN.....	90
4.1	Kesimpulan.....	90
4.2	Saran.....	90
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel	Hal.
1. Perincian populasi	22
2. Perhitungan Sampel	23
3. Penggolongan Tenaga Kerja Tidak Langsung Kopa. TTN Jember.....	47
4. Penggolongan Tenaga Kerja Langsung Kopa TTN Jember	47
5. Luas area TBN dan Non TBN Kopa. TTN Jember Th. 1995-2001	60
6. Jenis Kelamin Responden	62
7. Umur Responden	62
8. Tingkat Pendidikan	63
9. Lama (masa)Kerja Responden	63
10. Tanggapan Responden terhadap Item Penerimaan Pengetahuan yang diberikan dalam Pelatihan oleh Karyawan.....	65
11. Tanggapan Responden terhadap Item Tambahan Pengetahuan yang diperoleh Karyawan dari Pelatihan.....	66
12. Tanggapan Responden terhadap Item Manfaat Pengetahuan yang diperoleh Karyawan dalam Menyelesaikan Pekerjaannya	66
13. Kategori Responden Untuk Indikator Pengetahuan	67
14. Tanggapan Responden terhadap Item Penerimaan Pendidikan Ketrampilan yang diberikan Pelatihan oleh Karyawan.....	68
15. Tanggapan Responden terhadap Item Manfaat Ketrampilan bagi Karyawan dalam Menyelesaikan Pekerjaannya	68
16. Tanggapan Responden terhadap Item Tambahan Pengalaman tentang bidang Pekerjaan Karyawan	69
17. Tanggapan Responden terhadap Item Manfaat Pengalaman bagi karyawan Pekerjaan dalam menyelesaikan Pekerjaannya.....	69
18. Tanggapan Responden terhadap Item Peningkatan Inisiatif Karyawan dalam melaksanakan Pekerjaannya.....	70
19. Tanggapan Responden terhadap Item Manfaat Inisiatif Karyawan dalam menyelesaikan Pekerjaannya	70

20. Kategori Responden untuk Indikator Ketrampilan	71
21. Tanggapan Responden terhadap Item Peningkatan Sikap Optimis Karyawan dalam menyelesaikan Pekerjaannya	72
22. Tanggapan Responden terhadap Item Manfaat Sikap Optimis karyawan dalam menyelesaikan Pekerjaannya.....	73
23. Tanggapan Responden terhadap Item Peningkatan Sikap Percaya Diri Karyawan dalam berhubungan dengan Karyawan lainnya	73
24. Tanggapan Responden terhadap Item Manfaat Sikap Percaya Diri Karyawan dalam berhubungan dengan Karyawan lainnya	74
25. Tanggapan Responden terhadap Item Peningkatan Sikap Tanggap (Kreatif) Karyawan dalam menyelesaikan Pekerjaannya	74
26. Tanggapan Responden terhadap Item Manfaat Sikap Tanggap (Kreatif) Karyawan dalam menyelesaikan Pekerjaannya	75
27. Kategori Responden untuk Indikator Sikap	76
28. Kategori Responden untuk Variabel Pelatihan	77
29. Tanggapan Responden terhadap Item Kesesuaian Pelaksanaan Pekerjaan dengan Prosedur yang ditetapkan.....	78
30. Tanggapan Responden terhadap Item Kesesuaian Hasil Kerja dengan Standar Perusahaan.....	78
31. Tanggapan Responden terhadap Item Tingkat Kesalahan yang dilakukan Karyawan dalam bekerja	79
32. Kategori Responden Untuk Indikator Kualitas Kerja	80
33. Tanggapan Responden terhadap Item Kesesuaian Jumlah (kuantitas)Hasil Kerja yang dapat dilakukan oleh Karyawan dengan Ketetapan Perusahaan.....	80
34. Tanggapan Responden terhadap Item Ketepatan Waktu Karyawan dalam Menyelesaikan Pekerjaan.....	81
35. Tanggapan Responden terhadap Item Penyelesaian Pekerjaan lebih Cepat dari Waktu yang telah ditentukan.....	81
36. Kategori Responden Untuk Indikator Kuantitas Kerja	82
37. Kategori Responden Untuk Variabel Prestasi Kerja.....	83

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Model Analisis	17
2. Struktur Organisasi Kopa. TTN Jember	38



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Daftar Kuisisioner
2. Data Skor Indikator Pengetahuan
3. Data Skor Indikator Ketrampilan
4. Data Skor Indikator Sikap
5. Data Skor Variabel X (Pelatihan)
6. Data Skor Indikator Kualitas Kerja
7. Data Skor Indikator Kuantitas Kerja
8. Data Skor Variabel Y (Prestasi Kerja)
9. Tabel Kerja untuk Menghitung Persamaan Regresi dan Korrelasi Sederhana
10. Perhitungan Analisa Data
11. Daftar distribusi nilai t
12. Surat Izin Penelitian dari Lembaga Penelitian Universitas Jember
13. Surat Izin Penelitian dari Kopa. TTN Jember
14. Sertifikat "A" untuk Kopa. TTN Jember



I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manusia sebagai makhluk individu maupun sosial mempunyai berbagai macam kebutuhan. Kebutuhan tersebut meliputi kebutuhan materiil maupun non materiil. Kebutuhan tersebut harus dipenuhi demi kelangsungan hidup manusia di tengah-tengah kehidupan yang penuh dengan persaingan ini. Maslow (dalam Notoatmojo, 1998:4) mengatakan bahwa: "Kebutuhan manusia meliputi kebutuhan fisiologis, jaminan keamanan, kebutuhan sosial, pengakuan dan penghargaan serta kesempatan mengembangkan diri". Pendapat Maslow tersebut menunjukkan bahwa terdapat beberapa macam kebutuhan manusia. Oleh karena itu untuk menjaga kelangsungan hidupnya mereka menggunakan berbagai cara sebagai usaha untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tersebut. Usaha manusia tersebut dihadapkan pada kendala-kendala yang kompleks dan rumit untuk dipecahkan. Hal ini karena berkaitan dengan segala sesuatu yang disebabkan oleh perilaku manusia itu sendiri yang dapat dipengaruhi oleh kemampuan dan ketrampilan, latar belakang, usia dan asal usul serta jenis kelamin. Salah satu upaya manusia untuk memenuhi kebutuhannya tersebut adalah melalui organisasi yang dimasuki.

Keberadaan sumber daya manusia bagi suatu organisasi atau perusahaan yang padat karya (*labour intensif*) maupun padat modal (*capital intensif*) dapat membantu mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Hal tersebut disebabkan peran penting sumber daya manusia dalam pengelolaan organisasi yang melebihi peranan sumber daya lainnya. Oleh karena itulah apabila suatu perusahaan tidak melakukan pengelolaan sumber daya manusia dengan tepat maka sumber daya lainnya seperti modal, alam dan teknologi tidak akan mencapai prestasi yang memuaskan. Hal tersebut menunjukkan bahwa meskipun terdapat peralatan yang canggih milik perusahaan tetapi tanpa didukung oleh sumber daya manusia yang handal untuk mengoperasionalkan maka hasilnya akan tetap sia-sia. Handoko berpendapat bahwa "Keberhasilan pengelolaan organisasi sangat ditentukan kegiatan pendayagunaan sumber daya manusia" (2000:4).

Pendapat tersebut menunjukkan bahwa peranan sumber daya manusia sangat penting dalam organisasi. Usaha untuk meningkatkan kualitas karyawan diperlukan agar kemampuan kerja karyawan menjadi lebih baik. Peningkatan kualitas sumber daya manusia dapat dilakukan dengan berbagai cara. Program-program kesehatan dan gizi dapat diupayakan untuk meningkatkan kualitas fisik. Peningkatan kualitas non-fisik sumber daya manusia dapat dilakukan dengan berbagai cara, diantaranya dengan pelatihan. Pelatihan tersebut dapat diadakan oleh perusahaan (*in house training*) maupun lembaga-lembaga profesional yang khusus mengadakan program pelatihan sumber daya manusia.

Pelatihan pada dasarnya merupakan sarana untuk mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan karyawan. Hal ini karena ilmu pengetahuan dan teknologi selalu berubah seiring dengan perkembangan penelitian-penelitian yang dilakukan oleh pihak-pihak terkait. Apabila dari penelitian tersebut dihasilkan suatu sistem dan teknologi yang baru, maka karyawan dapat mengambil manfaatnya. Hal ini karena karyawan dapat menguasai dan mengoperasikan teknologi terbaru tersebut dengan baik sehingga mempermudah karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya dalam perusahaan. Selain itu pelatihan juga dapat merubah sikap karyawan sehingga menjadi lebih baik. Hal tersebut akan bermanfaat bagi karyawan dalam bekerja dan berhubungan dengan sesama karyawan dalam kegiatan operasional perusahaan. Peningkatan pengetahuan, ketrampilan dan perubahan sikap karyawan yang lebih baik tersebut diharapkan dapat meningkatkan prestasi karyawan. Hal ini akan memberikan manfaat bagi mereka dan perusahaan. Sebaliknya jika karyawan tidak diikutsertakan dalam pelatihan maka pengetahuan, ketrampilan dan sikap karyawan tidak menjadi lebih baik sehingga karyawan tidak dapat berkembang dan bekerja dengan baik. Hal ini dapat terjadi karena karyawan tidak dapat menyesuaikan diri terhadap perubahan-perubahan metode ataupun mesin-mesin baru dari perusahaan.

Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara (Kopa. TTN) Jember merupakan koperasi yang bergerak dalam bidang usaha pokok pengolahan Tembakau Bawah Naungan (TBN). Koperasi ini melakukan proses produksi pengolahan tembakau mulai dari penanaman sampai pengebalan berdasarkan pesanaan dari konsumen.

Kopa. TTN Jember berusaha untuk memperoleh karyawan yang memiliki pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang baik. Hal ini diperlukan untuk mewujudkan ketepatan waktu pengiriman sesuai dengan pesanan dan kualitas yang telah ditentukan pada saat dilakukan pemesanan. Ketepatan waktu pengiriman dan kualitas yang tinggi sesuai dengan pesanan menjadi suatu hal yang sangat penting bagi Kopa. TTN Jember. Apabila Kopa. TTN tidak mampu menyediakan barang sesuai dengan waktu dan kualitas yang telah ditetapkan maka akan merugi. Hal ini karena tembakau yang telah dikirimkan akan ditolak dan akan merusak citra Kopa. TTN Jember dimata para pembeli sehingga berpengaruh pada penjualan selanjutnya.

Karyawan yang memiliki pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang baik tidak dapat diperoleh begitu saja oleh Kopa. TTN, namun diperlukan suatu usaha yang sistematis untuk memperolehnya. Usaha yang dilakukan oleh Kopa. TTN Jember adalah dengan mengadakan pelatihan bagi karyawannya. Pelatihan tersebut diharapkan dapat mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan serta sikap karyawan tersebut sehingga berubah menjadi lebih baik. Hal ini merupakan kebijakan dari Kopa. TTN yang berlaku bagi karyawannya baik karyawan baru maupun karyawan lama. Pelatihan bagi karyawan baru dapat digunakan sebagai media untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan perusahaan khususnya yang berkaitan dengan pekerjaannya. Pelatihan bagi karyawan lama yang berpengalaman dapat digunakan untuk memperbaiki pengetahuan, ketrampilan dan sikap karyawan tersebut sehingga dapat bekerja lebih baik dari sebelumnya. Pelatihan tersebut diharapkan dapat mengurangi tingkat kesalahan karyawan sehingga dapat mengurangi pemborosan. Perubahan tersebut diharapkan dapat menciptakan karyawan yang berprestasi dalam pekerjaannya dalam arti mampu bekerja lebih baik, tanggap dan mampu mencapai target atau standart yang telah ditetapkan oleh Kopa. TTN Jember. Dengan demikian dapat memberikan kontribusi bagi perusahaan agar dapat berkembang dan mampu bersaing dengan perusahaan -perusahaan tembakau lainnya.

1.2 Permasalahan

Hambatan-hambatan baik yang berasal dari dalam perusahaan (*internal*) maupun dari luar perusahaan (*eksternal*) akan dijumpai dalam melaksanakan kegiatan operasional suatu perusahaan. Hambatan *eksternal* bisa berasal dari lingkungan atau pasar dan selera konsumen yang berubah, sedangkan hambatan *internal* bisa berasal dari dalam pengelolaan faktor-faktor produksi yang dimiliki perusahaan tersebut. Hambatan-hambatan ini dapat menghambat jalannya kegiatan operasional perusahaan atau mungkin menggagalkan kegiatan tersebut sehingga tujuan perusahaan tidak tercapai. Oleh karena itu untuk mencapai kesuksesan dalam melaksanakan tugas sehingga dapat mempermudah dalam mencapai tujuan perusahaan maka pimpinan perusahaan harus dapat menganalisa faktor penyebab terjadinya masalah serta akibat yang ditimbulkan. Dengan demikian pimpinan perusahaan dapat menentukan metode yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah tersebut. Untuk faktor-faktor produksi, diperlukan pengelolaan yang baik, khususnya sumber daya manusia karena merupakan faktor produksi yang sangat penting dalam operasionalisasi faktor-faktor produksi lainnya. Peningkatan pengetahuan dan ketrampilan serta sikap yang baik dari sumber daya manusia diperlukan agar dapat berprestasi dalam menyelesaikan tugasnya dengan baik sehingga membawa manfaat bagi perusahaan. Oleh karena itu diperlukan adanya pelatihan bagi karyawan agar dapat meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan serta merubah sikap karyawan tersebut.

Rumusan permasalahan yang penulis tentukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut “Bagaimanakah pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja karyawan pada Kopa. TTN di Jember ?”

1.3 Tujuan dan Manfaat

1.3.1 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah ingin mengetahui pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja karyawan Kopa. TTN Jember. Tujuan tersebut kemudian dijabarkan sebagai berikut :

- a. Ingin menganalisis hasil pelatihan karyawan pada Kopa. TTN Jember.

- b. Ingin menganalisis prestasi kerja karyawan pada Kopa. TTN Jember.
- c. Ingin mengetahui pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja karyawan Kopa. TTN Jember.

1.3.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Dapat digunakan bagi penulis sebagai sarana untuk menambah dan mengembangkan pengetahuan penulis dalam penerapan teori-teori yang diperoleh di lapangan
- b. Dapat digunakan sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi perusahaan dalam menentukan kebijaksanaan yang berhubungan dengan pelatihan karyawan di masa yang akan datang.
- c. Sebagai bahan tambahan referensi bagi pihak lain yang akan mengadakan penelitian tentang pelaksanaan pelatihan karyawan yang akan berpengaruh terhadap prestasi kerja.

1.4 Konsep Dasar

1.4.1 Konsep Pelatihan

Setiap pimpinan perusahaan pasti menginginkan adanya suatu peningkatan kemajuan yang diraih dari seluruh kegiatan operasional perusahaannya dari waktu ke waktu. Kemajuan perusahaan tersebut tentu dapat diraih dengan berbagai metode atau cara yang tentunya harus dipilih sesuai dengan kondisi dan karakteristik perusahaan itu sendiri. Salah satu cara yang dapat digunakan untuk mendukung kemajuan perusahaan adalah dengan memiliki karyawan-karyawan yang berkualitas baik yang dapat diperoleh dengan berbagai cara, salah satunya dengan melalui kegiatan pelatihan kerja pada pegawai atau karyawan. Karyawan dalam suatu perusahaan merupakan unsur yang paling penting karena karyawan inilah yang langsung berkaitan dengan kegiatan operasional dalam suatu perusahaan.

Keberhasilan dalam menjalankan kegiatan operasional tersebut berkaitan dengan kondisi atau keadaan karyawan yang dimiliki oleh perusahaan tersebut. Apakah mereka memiliki kemampuan yang tinggi dalam bekerja atau sebaliknya. Pertanyaan tersebut dapat terjawab jika terdapat adanya suatu evaluasi terhadap tentang karyawan itu sendiri sehingga dapat diketahui dengan jelas keadaan yang sebenarnya dari karyawan tersebut. Dengan demikian jika kemampuan karyawan kurang maka akan dapat ditingkatkan dengan program pelatihan. Hal ini seperti diungkapkan oleh Soeprihanto (1988:85) bahwa : “Pelatihan adalah kegiatan untuk memperbaiki kemampuan karyawan dengan cara meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan operasional dalam menjalankan suatu pekerjaan”. Dengan demikian jelaslah bahwa dengan meningkatnya pengetahuan dan ketrampilan maka kemampuan karyawan dalam bekerja akan meningkat sehingga dapat menyelesaikan semua pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dalam kegiatan operasional perusahaan dengan lebih baik. Pelatihan tersebut bisa diadakan dalam perusahaan yang bersangkutan (*in house training*) atau dengan mengirim karyawan pada lembaga lain yang khusus mengadakan pelatihan kerja.

Pada dasarnya pelatihan merupakan suatu usaha dari pengusaha untuk pekerjanya agar bisa menguasai ketrampilan, sikap dan pengetahuan yang berhubungan dengan pekerjaannya. Hal ini sesuai dengan pendapat Ivancevich (2001:383) adalah sebagai berikut :

A formal training program is an effort by the employer to provide opportunities for the employee to acquire job related skills, attitudes and knowledge. (Sebuah program pelatihan formal adalah sebuah usaha yang dilakukan pengusaha untuk menyediakan kesempatan bagi para pekerjanya untuk menguasai ketrampilan yang berhubungan dengan pekerjaan, sikap dan pengetahuan.

Berdasarkan pendapat tersebut maka dapat dikatakan bahwa pelatihan merupakan usaha pengusaha bagi pekerjanya agar dapat menguasai ketrampilan sikap dan pengetahuan yang berhubungan dengan pekerjaannya sehingga dapat bekerja dengan lebih baik. Dengan demikian dapat menunjang keberhasilan dalam mencapai tujuan perusahaan.

Bernardin dan Russel (1998:172) juga memberikan pengertian mengenai pelatihan sebagai berikut :

Trainings defined as any attempt to improve employee performance on a currently held job or one related to it. This usually means changes in specific knowledges, skills, attitudes, or behaviour. (Pelatihan didefinisikan sebagai suatu usaha untuk meningkatkan kinerja pekerja pada pekerjaan yang dipegang saat ini atau yang berhubungan dengan pekerjaan tersebut. Pelatihan biasanya berarti perubahan pada pengetahuan yang spesifik, ketrampilan, sikap, atau kebiasaan).

Berdasarkan pendapat tersebut dikatakan bahwa pelatihan merupakan suatu usaha yang dapat merubah pengetahuan, ketrampilan dan sikap karyawan sehingga dapat bermanfaat bagi karyawan dan perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Suatu kewajiban bagi perusahaan untuk memberikan pelatihan (*training*) bagi karyawan baru, hal ini karena karyawan baru memerlukan pelatihan sebagai tuntutan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan perusahaan khususnya yang berkenaan dengan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Karyawan lama juga memerlukan pelatihan berkenaan dengan tuntutan pekerjaan agar karyawan tersebut dapat meningkatkan kemampuan kerjanya.

Moekijat (1991:5) berpendapat bahwa suatu kegiatan yang dapat disebut sebagai pelatihan jika memenuhi 3 syarat pelaksanaan yaitu :

1. Pelatihan harus membantu pegawai menambah kemampuannya. Apabila seorang pegawai menjadi lebih efektif dalam semua pekerjaannya melalui usaha-usahanya sendiri untuk memperbaiki dirinya sendiri, maka hal ini tidak disebut pelatihan.
2. Pelatihan harus menimbulkan perubahan dalam kebiasaan bekerja pegawai, dalam sikapnya terhadap pekerjaan, dalam informasi dan pengetahuan yang ia terapkan dalam pekerjaannya sehari-hari.
3. Pelatihan harus berhubungan dengan pekerjaan tertentu. Pegawai dapat ikut ambil bagian dalam berbagai program pendidikan yang tidak disebut pelatihan, karena hubungan dengan pekerjaannya yang sekarang atau dengan tugas-tugas tertentu untuk mana kemungkinan ia ditunjuk di masa yang akan datang adalah sedikit atau tidak ada.

pendapat tersebut menunjukkan bahwa suatu kegiatan dapat disebut pelatihan jika telah memenuhi 3 syarat yaitu harus membantu pegawai manambah

pengetahuan, menimbulkan perubahan dalam kebiasaan bekerja karyawan dan berhubungan dengan pekerjaan tertentu sehingga karyawan dapat menyelesaikan tugas dalam pekerjaannya dengan lebih efektif dan efisien.

Pelatihan tersebut diharapkan dapat memberikan manfaat atau faedah nyata bagi karyawan atau perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini Procton dan Thorton (dalam Manullang, 2001:68) memberikan suatu daftar faedah nyata dari latihan sebagai berikut:

1. Menaikkan rasa puas pegawai
2. Pengurangan pemborosan
3. Mengurangi ketidakhadiran dan turn over pegawai
4. Memperbaiki metode dan sistem
5. Menaikkan tingkat penghasilan
6. Mengurangi biaya-biaya lembur
7. Mengurangi biaya pemeliharaan mesin-mesin
8. Mengurangi keluhan –keluhan pegawai
9. Mengurangi tingkat kecelakaan
10. Memperbaiki komunikasi
11. Meningkatkan pengetahuan serbaguna pegawai
12. Memperbaiki moral pegawai
13. Menimbulkan kerjasama yang lebih baik.

Ber macam-macam faedah dari pelatihan tersebut tentu tidak akan dapat dicapai dengan suatu macam latihan saja karena tujuan dari setiap pelatihan berbeda antara satu dengan yang lain sesuai dengan keperluan suatu instansi atau perusahaan. Ada beberapa macam pelatihan yang dapat digunakan oleh perusahaan dalam usahanya untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan serta merubah sikap karyawannya. George R. Terry (dalam Moekijat,1991:37) mengemukakan bahwa ada 6 macam pelatihan yaitu :

1. *On-the-job training*
2. *Vestibule training*
3. *Apprentice training*
4. *Understudy training*
5. *Role Playing dan*
6. *Conference training*

Ad. 1. *On-the-job training*

On-the-job training (latihan sambil bekerja) adalah praktis dan menggunakan situasi pekerjaan sebagai tempat untuk memberi pelajaran.

Ad. 2. *Vestibule training*

Vestibule training adalah suatu latihan yang dilakukan dalam suatu kamar (ruang) latihan khusus yang terpisah dari tempat kerja biasa.

Ad. 3. *Apprentice training*

Dalam *Apprentice training* dipergunakan gabungan antara kuliah-kuliah dalam ruangan kelas, praktek kerja lapangan, dan pengalaman kerja.

Ad. 4. *Understudy training*

Dalam *Understudy training* peserta latihan bekerja langsung untuk menjadi pegawai yang cakap dan mempelajari suatu jenis pekerjaan dengan memberikan pelayanan sebagai seorang asisten atau pembantu.

Ad. 5. *Role Playing*

Role Playing (memainkan peranan) adalah efektif untuk memperoleh kecakapan dalam wawancara dan situasi-situasi hubungan antar manusia khusus. Dalam jenis latihan ini peserta latihan belajar dengan memainkan salah satu peristiwa mengenai apa yang ia akan sungguh-sungguh mengerjakannya.

Ad. 6. *Conference training*

Conference training (latihan konferensi) menitikberatkan pada pembicaraan masalah-masalah secara kelompok, bertukar ide-ide dan memberikan praktek dalam mempengaruhi sikap anggota-anggota kelompok.

Beberapa macam pelatihan tersebut dapat dijadikan pilihan bagi perusahaan dalam menentukan jenis pelatihan yang sesuai dengan tujuan pelatihan. Dengan demikian dapat dipilih jenis pelatihan yang dapat digunakan untuk melatih karyawannya agar dapat berperan dalam menunjang usaha pencapaian tujuan perusahaan. Mengenai tujuan pelatihan ini Nasution (2000:73) berpendapat bahwa :

Adapun sasaran dan tujuan yang ingin dicapai dari pelatihan adalah :

- a. Memperbaiki moral kerja karyawan.
- b. Karyawan diharapkan melaksanakan pekerjaan lebih baik.
- c. Karyawan diharapkan dapat memelihara/ merawat mesin-mesin atau peralatan produksi lebih baik.
- d. Karyawan diharapkan dapat menekan pemborosan pemakaian bahan baku.
- e. Karyawan diharapkan dapat menekan angka kecelakaan kerja dengan lebih berhati-hati.
- f. Akan dapat mengurangi pengawasan yang tidak perlu, dan karyawan diharapkan bekerja lebih mandiri.

Penetapan tujuan pelatihan dapat membantu perusahaan dalam menentukan metode pelatihan yang tepat dan sesuai untuk diterapkan dalam

pelatihan yang diselenggarakan sehingga tujuan tersebut dapat tercapai dengan baik.

Perencanaan yang baik perlu dibuat agar pelatihan yang diselenggarakan dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan dan kepentingan perusahaan yang bersangkutan. Mengenai hal tersebut Manullang (2001:74-75) berpendapat bahwa:

Perencanaan pelatihan meliputi penetapan tujuan pokok yaitu :

1. Tujuan pelatihan
 2. Tanggung jawab terhadap pelatihan
 3. Subyek atau materi pelatihan
 4. Lama serta jadwal pelatihan
 5. Lokasi dan tempat pelatihan
 6. Jumlah dan kualifikasi peserta pelatihan
 7. Instruktur
 8. Teknik pelatihan
 9. Metode penilaian pelatihan
-
1. Tujuan Pelatihan
Sesungguhnya langkah pertama dalam program pelatihan adalah menetapkan terlebih dahulu apa yang harus dicapai dengan pelatihan tersebut. Tujuan pelatihan sesungguhnya merupakan landasan dari pokok lainnya sebab berdasarkan tujuan itulah misalnya ditetapkan metode pelatihan yang akan dianut, subyek yang akan dibahas, peserta, dan siapa saja yang kualified untuk dapat memberi subyek-subyek yang bersangkutan.
 2. Tanggung jawab terhadap pelatihan
Dalam hal ini suatu instansi atau perusahaan perlu untuk menunjuk atau menetapkan seseorang yang bertanggung jawab sebagai pimpinan sehingga terdapat kejelasan siapa yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan suatu program pelatihan tersebut.
 3. Subyek atau materi Pelatihan
Apa yang dibahas dalam pelatihan haruslah dihubungkan dengan kebutuhan organisasi yang mengirim pegawai-pegawai yang mengikuti pelatihan yang bersangkutan. Dengan kata lain subyek yang dibahas dalam suatu pelatihan harus ada hubungannya dengan usaha untuk merealisasikan apa yang menjadi tujuan pelatihan yang bersangkutan.
 4. Lama serta jadwal pelatihan
Jadwal pelatihan yang tepat sangat berpengaruh untuk efektifitas sesuatu program pelatihan. Jadwal pelatihan harus bersesuaian atau disesuaikan dengan keinginan peserta, terlebih dahulu harus dipilih waktu dengan melihat sudut produktifitasnya.

5. Lokasi dan tempat pelatihan
Dalam menetapkan lokasi pelatihan perhatian harus diarahkan pada kemungkinan selain pemberian fasilitas bagi pelatihan, tetapi suasana yang sebaik mungkin sehingga para peserta merasakan suasana iklim yang tepat untuk belajar. Sebaiknya harus jauh dari tempat pekerjaan sehari-hari, maksudnya untuk mengurangi interupsi dan dapat pula menaikkan tingkat konsentrasi peserta terhadap pelajarannya.
6. Jumlah dan kualifikasi peserta pelatihan
Jumlah dan kualifikasi peserta, perlu pula mendapat perhatian. Jumlah peserta sebaiknya jangan melebihi tiga puluh orang. Sesungguhnya hal ini ada hubungannya dengan ruang kelas, sebaiknya jumlah dua puluh orang. Para peserta sebaiknya agak homogen terutama dalam hal tingkat pendidikan dan pengalaman.
7. Instruktur
Sesungguhnya salah satu variabel yang sangat menentukan untuk efektifitas suatu pelatihan, selain peserta, metode pelatihan dan bahan adalah instruktur atau pelatihnya. Ada tiga kualifikasi penting yang harus dipenuhi oleh setiap instruktur yaitu :
 - a. Pengetahuan yang mendalam mengenai topiknya
 - b. Faham akan berbagai metode pelatihan
 - c. Adanya keinginan untuk mengajar
8. Metode Pelatihan
Dalam praktek terdapat berbagai metode pelatihan, demikian pula terdapat berbagai jenis pelatihan baik pelatihan bagi pegawai baru, maupun berbagai pelatihan bagi supervisor dan manajer.
9. Metode penilaian pelatihan
Menilai suatu pelatihan adalah perlu agar dapat diketahui apakah cara pelatihan yang dianut sudah baik atau tidak dan sesuai dengan tujuan pelatihan atau tidak sehingga dapat dijadikan input dan bahan evaluasi bagi perusahaan.

Keberadaan perencanaan yang baik sebelum pelatihan tersebut diharapkan dapat menunjang pelaksanaan pelatihan dalam suatu perusahaan sehingga berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan pelatihan tersebut. Selain membuat perencanaan yang matang, prinsip-prinsip pelatihan juga perlu diperhatikan sehingga dapat memudahkan pelaksanaan perencanaan yang dibuat demi kelancaran pelaksanaan pelatihan tersebut.

Ada beberapa prinsip latihan, antara lain apa yang dikemukakan oleh Mc. Gehee (dalam Mangkunegara, 2000:44-45) yaitu:

1. Materi harus diberikan secara sistematis dan berdasarkan tahapan-tahapan.

2. Tahapan-tahapan tersebut harus disesuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai.
3. Penatar harus mampu memotivasi dan menyebarkan respon yang berhubungan dengan serangkaian materi pelajaran.
4. Adanya penguat (*reinforcement*) guna membangkitkan respon yang positif dari peserta.
5. Menggunakan konsep *shaping* (pembentukan) perilaku.

Semakin banyak prinsip-prinsip yang terpenuhi maka semakin efektif pula pelatihan yang diadakan oleh suatu perusahaan.

Pengertian pelatihan menurut Bernardin dan Russel tersebut dijadikan dasar bagi penulis untuk menentukan indikator pelatihan dalam penelitian ini. Indikator-indikator pengetahuan dalam penelitian ini adalah :

- a. Pengetahuan
- b. Ketrampilan
- c. Sikap

Penjabaran lebih lanjut tentang konsep-konsep yang berhubungan dengan indikator-indikator dalam pelatihan adalah sebagai berikut :

- a. Pengetahuan

Pengertian pengetahuan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah: “segala sesuatu yang diketahui” (1990: 700). Dengan demikian pengetahuan karyawan tentang pekerjaannya akan menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugasnya dengan baik. Dengan adanya peningkatan pengetahuan karyawan maka seorang karyawan akan makin mengerti akan pelaksanaan tugas-tugasnya sehingga akan mempengaruhi karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Hal ini sesuai dengan pendapat Ranupandjojo dan Husnan (1993: 74) yang menyatakan bahwa: “Pengetahuan karyawan akan pelaksanaan tugas maupun pengetahuan umum yang mempengaruhi pelaksanaan tugas, menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas dengan baik”.

Berdasarkan definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pengetahuan merupakan segala sesuatu yang diketahui oleh karyawan yang berkaitan dengan pekerjaannya.

b. Ketrampilan

Pengertian ketrampilan menurut Siagian (1995:59) adalah: "kemampuan teknis untuk melakukan sesuatu kegiatan tertentu yang dapat dipelajari dan dikembangkan". Dari pengertian tersebut dapat dikatakan bahwa ketrampilan dapat dipelajari dan dikembangkan sehingga dapat memberikan manfaat bagi karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan atau tugasnya sehari-hari dengan baik dimana nantinya akan memberikan manfaat bagi perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Ketrampilan mempunyai sub faktor. Menurut Ranupandjojo dan Husnan sebagai berikut :

... Faktor ketrampilan (*skill*) dengan sub faktornya :

- 1) Pendidikan
- 2) Pengalaman
- 3) Inisiatif (1993:55).

Pendapat tersebut menunjukkan bahwa ketrampilan merupakan kemampuan teknis yang diperoleh karyawan dari hasil pendidikan, pengalaman, dan inisiatif terhadap bidang kerjanya dalam suatu perusahaan sehingga dapat digunakan dalam penyelesaian tugas dalam pekerjaannya.

c. Sikap

Karyawan dalam suatu perusahaan berperan penting dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Karena itu diperlukan sikap karyawan yang baik dan dapat mendukung usaha-usaha untuk mencapai tujuan perusahaan.

Pengertian sikap menurut Ahmadi (1991:164) adalah "kesiapan merespon yang sifatnya positif atau negatif terhadap obyek atau situasi secara konsisten". Kamus Besar Bahasa Indonesia (1990:838) juga menyebutkan pengertian sikap sebagai berikut "Sikap adalah perbuatan yang berdasarkan pada pendirian (pendapat atau keyakinan)". Dengan demikian dapat dikatakan bahwa sikap merupakan kesiapan untuk merespon terhadap obyek atau situasi tertentu yang secara konsisten mempengaruhi dan bersifat positif maupun negatif serta didasarkan pada pendirian.. Sikap memiliki beberapa ciri. Adapun ciri-ciri dari sikap menurut Ahmadi (1985:53) adalah sebagai berikut:

- 1) Sikap seseorang tidak dibawa sejak lahir, tetapi harus dipelajari selama perkembangan hidupnya.
- 2) Sikap itu tidak semata-mata berdiri sendiri, melainkan selalu berhubungan dengan suatu obyek.
- 3) Sikap pada umumnya mempunyai segi-segi motivasi dan emosi.

Berdasarkan definisi tersebut maka sikap dapat dipelajari sehingga dapat mengalami perubahan selama terjadinya proses belajar dalam perkembangan manusia. Pelaksanaan pelatihan ini diharapkan dapat merubah sikap karyawan dalam melaksanakan pekerjaan dan dalam berhubungan dengan rekan kerja sehingga menjadi lebih baik.

1.4.3 Konsep Prestasi Kerja

Karyawan dalam suatu perusahaan atau instansi mempunyai peranan yang penting dalam mencapai tujuan organisasi sehingga perlu diusahakan agar karyawan dapat melaksanakan pekerjaan atau tugas-tugasnya dengan baik atau dengan kata lain memiliki prestasi kerja yang baik sehingga dapat bermanfaat bagi karyawan dan perusahaan.

Pengertian prestasi kerja menurut Matutina (1993:115) "hasil kerja yang diperoleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya". Malayu (1994:105) juga menjelaskan pengertian prestasi sebagai berikut : "Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu". Pengertian tersebut menunjukkan bahwa prestasi kerja mengarah pada hasil kerja yang telah dicapai seseorang karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas atau pekerjaannya yang menjadi tanggung jawabnya dalam suatu perusahaan.

Mangkunegara (2000:67) mengemukakan pendapatnya tentang prestasi kerja sebagai berikut : "Prestasi kerja (kinerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya". Dengan demikian, jelas sekali bahwa pengertian kinerja tersebut mengarah kepada hasil kerja yang telah dicapai atau dihasilkan, baik secara kualitas maupun secara kuantitas.

Pengertian tentang prestasi yang dikemukakan oleh Mangkunegara tersebut dijadikan penulis dalam menentukan indikator dari prestasi kerja. Adapun indikator-indikator dari prestasi kerja adalah :

- a. Kualitas kerja
- b. Kuantitas Kerja

Penjabaran lebih lanjut tentang konsep-konsep yang berhubungan dengan indikator-indikator dalam pelatihan adalah sebagai berikut :

- a. Kualitas Kerja

Pengertian kualitas kerja menurut Gomes (2000:142) adalah sebagai berikut: "*Quality of work* (Kualitas Kerja) adalah kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya. Berdasarkan pendapat tersebut dapat dikatakan bahwa yang dimaksud dengan kualitas kerja adalah mutu atau kualitas hasil kerja dari karyawan dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan yang didasarkan pada syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya atau dengan kata lain sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Terdapat beberapa faktor dari kualitas kerja yang dapat digunakan untuk menilai kualitas kerja tersebut. Nasution (2000:130) mengungkapkan bahwa faktor-faktor kualitas kerja adalah : "ketepatan, kesempurnaan, waste (pemborosan waktu/material)". Berdasarkan definisi tersebut maka kualitas kerja dapat dinilai dari tingkat ketepatan, kesempurnaan dan kesalahan yang dilakukan oleh karyawan dalam melakukan pekerjaannya sehingga dapat menimbulkan pemborosan waktu maupun material.

- b. Kuantitas Kerja

Pengertian kuantitas kerja menurut Gomes (2000:142) adalah sebagai berikut : "*Quantity of work* (Kuantitas Kerja) adalah jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode waktu yang telah ditentukan". Berdasarkan definisi tersebut dapat dikatakan bahwa kuantitas kerja dapat dilihat dari jumlah hasil kerja karyawan dalam pelaksanaan tugasnya selama penggunaan waktu tertentu atau jangka waktu yang telah ditentukan.

1.4.4 Pengaruh Pelatihan terhadap Prestasi kerja

Pelatihan dapat menambah informasi tentang pengetahuan dan ketrampilan serta sikap pada karyawan sehingga dapat berprestasi lebih baik dalam pelaksanaan tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya karena mereka dapat memanfaatkan informasi yang mereka peroleh selama pelaksanaan pelatihan untuk menyelesaikan pekerjaannya tersebut. Dengan demikian pekerjaannya dapat terselesaikan dengan baik dan nantinya akan membawa manfaat bagi mereka sendiri dan perusahaan dimana mereka bekerja. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh presiden perusahaan Hampden Papers (dalam Pfefer, 1996:49) sebagai berikut :

Para karyawan yang mengikuti pendidikan mempunyai angka kemangkiran dan tingkat keluar masuk yang lebih rendah, mereka cenderung menerima penilaian prestasi lebih tinggi dari penyelia mereka. Jika karyawan diberi informasi lebih banyak tentang operasi, mereka membutuhkan ketrampilan dalam memanfaatkan informasi tersebut untuk mendiagnosis masalah dan menyarankan perbaikan. Itulah sebabnya pelatihan merupakan bagian yang penting dari hampir semua program peningkatan mutu.

Berkaitan dengan pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja Cascio (1998:262) berpendapat sebagai berikut :

training consist of planned programs designed to improve performance at the individual, group, and/or organizational levels. (Pelatihan terdiri dari program-program terencana yang dirancang untuk meningkatkan kinerja individu, kelompok dan atau level organisasi).

Pendapat tersebut menunjukkan bahwa pelatihan terdiri dari program-program yang terencana dan dirancang untuk dapat meningkatkan kinerja individu, kelompok dan atau level organisasi.

Selain itu Stamatis (1996:12) juga mengungkapkan pendapatnya tentang pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja sebagai berikut :

training is important for everyone. The better an employe is trained, better his or her performance will be..... (pelatihan sangat penting bagi setiap orang. Semakin baik seorang pekerja mendapat pelatihan, akan semakin baik pula kinerja (prestasi kerjanya).

Pendapat Stamatis tersebut menunjukkan bahwa pelatihan sangat penting bagi siapa saja termasuk karyawan karena dapat meningkatkan prestasi kerja karyawan tersebut.

1.6 Hipotesis

Penelitian ini merupakan penelitian dengan menggunakan pendekatan kuantitatif sehingga diperlukan adanya hipotesis yang merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah dimana kebenarannya masih perlu dibuktikan.

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan dan teori-teori di muka, maka perumusan hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Hipotesis Nol (H_0)

Tidak ada pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja karyawan Kopa. TTN Jember.

2. Hipotesis Kerja (H_a)

Ada pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja karyawan Kopa. TTN Jember.

1.7 Operasionalisasi Konsep

Pengertian konsep menurut Singarimbun (1995:33) adalah “istilah dan definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak : kejadian, keadaan, kelompok atau individu yang menjadi perhatian ilmu sosial”.

Untuk mempermudah peneliti dalam melakukan pengukuran secara empiris maka diperlukan operasionalisasi konsep-konsep yang telah dikemukakan sebelumnya. Definisi operasional menurut Young (dalam Koentjaraningrat, 1994:23) adalah “merubah konsep-konsep yang berupa Constructs itu dengan kata-kata yang menggambarkan perilaku atau gejala yang dapat diamati, dan yang dapat diuji dan ditentukan kebenarannya oleh orang lain.

Berdasarkan definisi tersebut maka dapat dikatakan bahwa operasionalisasi konsep merupakan usaha untuk menterjemahkan konsep-konsep yang telah dikemukakan dengan kata-kata sehingga dapat mempermudah peneliti dalam melakukan pengukuran secara empiris.

Konsep-konsep yang dioperasionalkan dalam penelitian ini adalah :

1.7.1 Pelatihan (Variabel X)

Variabel pengaruh dalam penelitian ini adalah pelatihan. Pelatihan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah suatu usaha untuk memperbaiki, menambah

dan mengembangkan pengetahuan, ketrampilan kepada karyawan tentang tugas atau pekerjaan yang mereka hadapi atau akan dilakukan serta upaya untuk merubah sikap karyawan sehingga menjadi lebih baik dari sebelumnya dan bermanfaat bagi karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Berdasarkan penjelasan tersebut penulis menggunakan indikator sebagai berikut:

a. Pengetahuan

Pengertian pengetahuan dalam penelitian ini adalah segala sesuatu yang diketahui oleh karyawan berkaitan dengan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Pengetahuan yang diberikan pada pelatihan maka diharapkan dapat membantu karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab mereka.

b. Ketrampilan

Pengertian ketrampilan dalam penelitian ini adalah kemampuan teknis karyawan dalam menyelesaikan tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sehingga dapat dimanfaatkan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Ketrampilan dapat ditingkatkan dengan berbagai cara, diantaranya adalah dengan pelatihan yang memberikan pendidikan, pengalaman dan menambah inisiatif karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

c. Sikap

Pengertian sikap dalam penelitian ini adalah sikap karyawan setelah mengikuti pelatihan yang menjadi lebih baik sehingga dapat bermanfaat dalam kelancaran usaha untuk mencapai tujuan perusahaan. Sikap ini meliputi sikap optimis dan tanggap (kreatif) karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya, dan sikap percaya diri karyawan dalam berhubungan dengan karyawan lainnya dalam perusahaan.

1.7.2 Prestasi Kerja (Variabel Y)

Prestasi kerja dalam penelitian ini merupakan variabel terpengaruh atau terikat yang sangat bergantung pada hal yang mendorong terciptanya prestasi kerja itu sendiri. Adapun yang dimaksud dengan prestasi kerja dalam penelitian

ini adalah hasil kerja karyawan yang dapat dilihat dari segi kualitas dan kuantitas kerja karyawan. Dengan demikian dapat ditentukan indikator-indikator tersebut adalah sebagai berikut:

a. Kualitas Kerja

Pengertian kualitas kerja dalam penelitian ini adalah mutu kerja seseorang karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya. Hal tersebut didasarkan pada kesesuaian dalam menyelesaikan pekerjaan dengan prosedur kerja, kesesuaian hasil pekerjaan dengan standar perusahaan, dan tingkat kesalahan yang dilakukan oleh karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

b. Kuantitas Kerja

Pengertian kuantitas kerja dalam penelitian ini adalah jumlah kerja (kuantitas) yang dapat dilakukan karyawan dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan standar waktu yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

1.8 Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan langkah-langkah operasional dalam penelitian yang bertujuan memecahkan masalah, sehingga diperoleh hasil yang benar, obyektif, dan alamiah. Tipe penelitian ini adalah asosiatif kausal dengan pendekatan kuantitatif. Adapun langkah-langkah yang ditempuh penulis dalam penelitian ini adalah :

1.8.1 Tahap persiapan

Tahap persiapan merupakan langkah awal dari suatu proses penelitian. Dalam tahap ini ada beberapa kegiatan yang penulis lakukan, yaitu:

a. Studi kepustakaan

Yaitu mempelajari buku-buku, literatur-literatur, dan bahan-bahan kuliah yang ada sangkut pautnya dengan penulisan penelitian ini agar diperoleh gambaran permasalahan yang jelas dan dapat dicari alternatif pemecahan masalah yang dihadapi.

b. Menentukan daerah penelitian

Daerah penelitian merupakan tempat atau lokasi yang menjadi pusat pelaksanaan suatu kegiatan penelitian. Hal ini perlu untuk ditentukan agar dapat

mempermudah penulis dalam mencari data yang akan digunakan untuk memecahkan masalah. Dalam penelitian ini daerah penelitian ditentukan pada Kopa. TTN di Desa Pancakarya Kecamatan Ajung Kabupaten Jember. Alasan pemilihan lokasi ini sebagai lokasi penelitian adalah :

1. Kopa. TTN merupakan koperasi yang memperoleh sertifikat dengan predikat A atau sangat mantap.
2. Kopa. TTN merupakan salah satu perusahaan yang mengolah tembakau untuk diekspor ke luar negeri sebagai bahan baku cerutu.
3. Kopa. TTN telah mengadakan berbagai macam pelatihan bagi karyawannya sehingga diharapkan dapat membantu dalam mewujudkan tujuan organisasi.
4. Kemudahan transportasi dalam pengumpulan data.

c. Observasi pendahuluan

Kegiatan ini dilakukan dengan melihat langsung ke perusahaan untuk mendapatkan data awal yang diperlukan dalam penelitian. Data tersebut antara lain data tentang bentuk perusahaan, data tentang program pelatihan yang diadakan oleh Kopa. TTN Jember, peserta pelatihan dan data lain yang menunjang dalam penulisan skripsi ini.

d. Populasi

Populasi adalah : “wilayah generalisasi yang terdiri atas; obyek atau subyek yang mempunyai kuantitas tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian dicari kesimpulannya” (Sugiyono, 2001:57). Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan pada Kopa. TTN Jember yang telah mengikuti pelatihan yang telah diadakan oleh Kopa. TTN Jember. Jumlah Populasi dalam penelitian ini sebanyak 52 orang, adapun perinciannya adalah sebagai berikut :

Tabel 1. Perincian populasi

No.	Jabatan Karyawan *	Jumlah
1.	Staf <i>Dalef</i>	3 orang
2.	Administrasi dan pembukuan	5 orang
3.	Bagian ekspor	4 orang
4.	<i>Magazyn</i>	5 orang
5.	Staf Penelitian dan pengembangan (Litbang)	4 orang
6.	Sub manager	4 orang
7.	Penanggung Jawab Pengolahan (PJP)	1 orang
8.	Penanggung Jawab Gudang (PJG)	2 orang
9.	Satuan Mandor (Satman)	24 orang
Jumlah		52 orang

Sumber : Kopa. TTN Jember, tahun 2002

e. Sampel

Sampel merupakan “ sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut “ (Sugiyono, 2001:57). Untuk menentukan besar kecilnya sampel belum ada aturan yang jelas, hal ini sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh Hadi (1997:73) yaitu bahwa “sebenarnya tidak ada ketentuan atau keketetapan yang mutlak berapa persen suatu sampel diambil dari bagian populasi. Ketiadaan ketepatan yang mutlak itu tidak perlu menimbulkan keraguan pada seorang penyelidik”. Sampel pada penelitian ini adalah 30 orang karyawan pada Kopa. TTN Jember yang telah mengikuti pelatihan yang diadakan oleh perusahaan sendiri maupun bekerjasama dengan lembaga- lembaga pelatihan. Hal ini didasarkan pada apa yang dikemukakan oleh Singarimbun sebagai berikut: “Bilamana analisa yang dipakai adalah teknik korelasi maka sampel yang harus diambil minimal 30 kasus (1995:171)”.

Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah *Proposional Random Sampling*, yaitu “pengambilan sampel yang besar kecilnya sub sampel mengikuti perbandingan (proporsi) besar kecilnya sub populasi dan individu-individu yang ditugaskan dalam tiap-tiap sub populasi diambil secara random dari sub populasi”(Hadi,1997:82). Perincian jumlah sampel (dengan pembulatan) adalah sebagai berikut :

Tabel. 2. Perhitungan Sampel

No	Jenis Karyawan	Jumlah Karyawan	Proporsi Jumlah	Jumlah Sampel
1.	Staf Dalef	3	$3/52 \times 30$	1,73
2.	Administrasi dan pembukuan	5	$5/52 \times 30$	2,88
3.	Bagian ekspor	4	$4/52 \times 30$	2,30
4.	<i>Magazyn</i>	5	$5/52 \times 30$	2,88
5.	Staf Litbang	4	$4/52 \times 30$	2,30
6.	Sub manager	4	$4/52 \times 30$	2,30
7.	Penanggung Jawab Pengolahan	1	$1/52 \times 30$	0,57
8.	Penanggung Jawab Gudang	2	$2/52 \times 30$	1,15
9.	Satman	24	$24/52 \times 30$	13,8
	Jumlah	52		29,91

Sumber : Data penelitian diolah, tahun 2002

1.8.2 Tahap pengumpulan data

Dalam hal ini penulis menggunakan beberapa cara, yaitu:

a. Observasi

Observasi merupakan kegiatan penelitian dengan cara pengamatan dan pencatatan yang sistematis sehingga diperoleh gambaran dari obyek yang diselidiki, yaitu Kopa. TTN Jember.

b. Wawancara

Metode wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara bebas yaitu "pewawancara bebas menanyakan apa saja, tetapi juga mengingat data apa yang akan dikumpulkan" (Arikunto, 1998:145). Metode ini digunakan untuk mencari data tentang hal-hal yang berkaitan dengan masalah yang diteliti dengan cara tanya jawab langsung dengan pihak-pihak yang berkompeten, dalam hal ini adalah pihak manajemen perusahaan. Data tersebut meliputi pelatihan yang diadakan Kopa. TTN Jember, karyawan yang diikuti sertakan pelatihan, dan data lain yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

c. Kuisisioner

Kuisisioner ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi tentang pelatihan yang diadakan oleh perusahaan. Kuisisioner yang digunakan adalah kuisisioner tertutup. Arikunto (1998:141) mengemukakan sebagai berikut, "kuisisioner tertutup, kuisisioner yang sudah diberikan jawabannya sehingga responden tinggal

memilih. Responden dalam penelitian ini adalah 30 orang karyawan pada Kopa. TTN Jember yang telah mengikuti pelatihan yang diadakan oleh perusahaan sendiri maupun bekerjasama dengan lembaga- lembaga pelatihan

d. Dokumentasi

Merupakan suatu teknik pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh data-data administrasi perusahaan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Data- data tersebut antara lain data tentang sejarah perusahaan, bagan organisasi, jumlah karyawan dan data lain yang menunjang kelengkapan dalam penulisan karya ilmiah ini.

1.8.3 Tahap Pengolahan Data

Dalam tahap pengolahan data ini langkah-langkah yang akan dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut :

a. Pemeriksaan data atau *editing*

Kegiatan ini dilakukan setelah kuisisioner dijawab oleh responden dan bertujuan untuk meneliti kembali data yang terkumpul, sehingga dapat diketahui apakah data tersebut sudah baik dan memenuhi syarat, sehingga dapat digunakan pada tahap berikutnya.

b. Pemberian Skor atau *scoring*

Kegiatan ini bertujuan memberikan skor terhadap setiap jawaban dari responden. Penilaian jawaban responden pada penelitian ini menggunakan Skala Likert. Dalam skala Likert jawaban yang paling baik diberi skor yang paling tinggi dan sebaliknya. Adapun kriteria skor atau nilai jawaban dari kuisisioner adalah sebagai berikut :

- 1) Sangat setuju/selalu/sangat positif diberi skor 5
- 2) Setuju/sering/positif diberi skor 4
- 3) Ragu-ragu/kadang-kadang/netral diberi skor 3
- 4) Tidak setuju/hampir tidak pernah/negatif diberi skor 2
- 5) Sangat tidak setuju/tidak pernah/sangat negatif diberi skor 1

Sugiyono(2000:87)

Berdasarkan pertanyaan pada kuisisioner maka kategori skor jawaban dapat ditentukan dengan menghitung interval dari masing- masing kategori terlebih dahulu. Interval kategori tersebut dapat dicari dengan rumus sebagai berikut:

Rumus 1.

$$i = \frac{R}{K}$$

Dimana,

K = Jumlah interval kelas

i = Besar interval kelas

R = Range (skor tertinggi-skor terendah)

(Nazir,1988:445)

c. Membuat Tabulasi

Tabulasi yaitu memasukkan data-data kedalam tabel-tabel menurut jenisnya dan berfungsi agar data-data yang ada mudah untuk dibaca dan dihitung.

1.8.4 Tahap Analisis Data

Tahap menganalisis data merupakan tahap atau suatu langkah yang sangat kritis dalam suatu penelitian karena pada tahap ini data yang diperoleh diolah dan dianalisis agar dapat memudahkan peneliti dalam menarik suatu kesimpulan dalam penelitian ini. Analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis regresi linear sederhana karena dalam penelitian ini ingin mencari pengaruh variabel prediktor terhadap variabel kriterium.

Usman dan Akbar (2000:216) berpendapat tentang kegunaan dari regresi sebagai berikut :

Analisis regresi berguna untuk: mendapatkan hubungan fungsional antara dua variabel atau lebih atau mendapatkan pengaruh antara variabel prediktor terhadap variabel kriteriumnya atau meramalkan pengaruh variabel prediktor terhadap variabel kriterium.

Analisis regresi linear sederhana dalam penelitian ini digunakan untuk memprediksi pengaruh yang diberikan oleh variabel independen terhadap variabel dependen. Variabel independen dalam penelitian ini adalah pelatihan sedangkan variabel dependennya adalah prestasi kerja karyawan.

Persamaan regresi linear sederhana menurut Sugiyono (2000:204) adalah sebagai berikut :

Rumus 2.

$$Y = a + bX$$

Keterangan :

Y : Subyek dalam variabel *dependen* yang diprediksikan.

a : Harga Y bila X = 0 (konstan)

b : Angka arah atau koefisien regresi, yang menunjukkan angka peningkatan atau penurunan variabel *dependen* yang didasarkan pada variabel *independen*. Bila b (+) maka naik, bila b (-) maka terjadi penurunan.

X : Subyek pada variabel *independen* yang mempunyai nilai tertentu.

Nilai a dan b dapat dicari dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

Rumus 3.

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

$$a = \frac{\sum Y}{n} - b \cdot \frac{\sum X}{n} \text{ atau } \bar{Y} - b \cdot \bar{X}$$

Sugiyono (2000:206)

Persamaan regresi linear sederhana dapat disusun setelah nilai a dan b ditemukan. Persamaan tersebut dapat digunakan untuk memprediksi variabel prestasi kerja (*dependen*) terjadi jika variabel pelatihan (*independen*) ditetapkan. Hal ini sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh Sugiyono (2000 :208) bahwa, "persamaan regresi yang ditemukan dapat digunakan untuk melakukan prediksi (ramalan) bagaimana individu dalam variabel *dependen* akan terjadi bila individu dalam variabel *independen* ditetapkan".

Perhitungan persamaan regresi dalam penelitian ini menggunakan bilangan baku sehingga data yang diperoleh diubah menjadi bilangan baku. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut :

Rumus 4.

$$Z_X = \frac{X - \bar{X}}{S_X} \text{ dan } Z_Y = \frac{Y - \bar{Y}}{S_Y}$$

S_X = simpangan baku X

S_Y = simpangan baku Y

Sudjana (1992 :12-13)

Selanjutnya persamaan regresi linear sederhana dalam bentuk bilangan baku dapat disusun dengan rumus sebagai berikut :

Rumus 5.

$$\hat{Z}_Y = \beta Z_X$$

Sudjana (1992 :13)

Hubungan variabel pelatihan dengan variabel prestasi kerja dapat diketahui korelasinya dengan mencari nilai koefisien korelasi (r). Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut :

Rumus 6.

$$r = \frac{n \cdot \sum XY - (\sum X) - (\sum Y)}{\sqrt{\{n \cdot \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{n \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}} \quad (\text{Sugiyono,2000:182})$$

Nilai r yang telah ditemukan tersebut kemudian diinterpretasikan dengan berpedoman pada pedoman untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi, menurut Sugiyono (2000: 183) adalah sebagai berikut :

0,000 – 0,199	= Hubungan sangat rendah
0,200 – 0,399	= Hubungan rendah
0,300 – 0,599	= Hubungan sedang
0,600 – 0,799	= Hubungan kuat
0,800 – 1,000	= Hubungan sangat kuat sekali

Uji signifikansi koefisien korelasi dilakukan untuk mengetahui apakah hubungan variabel independen dan variabel dependen dapat digeneralisasikan pada populasi dimana sampel diambil. Rumus yang digunakan adalah rumus Uji t (t test) sebagai berikut :

Rumus 5.

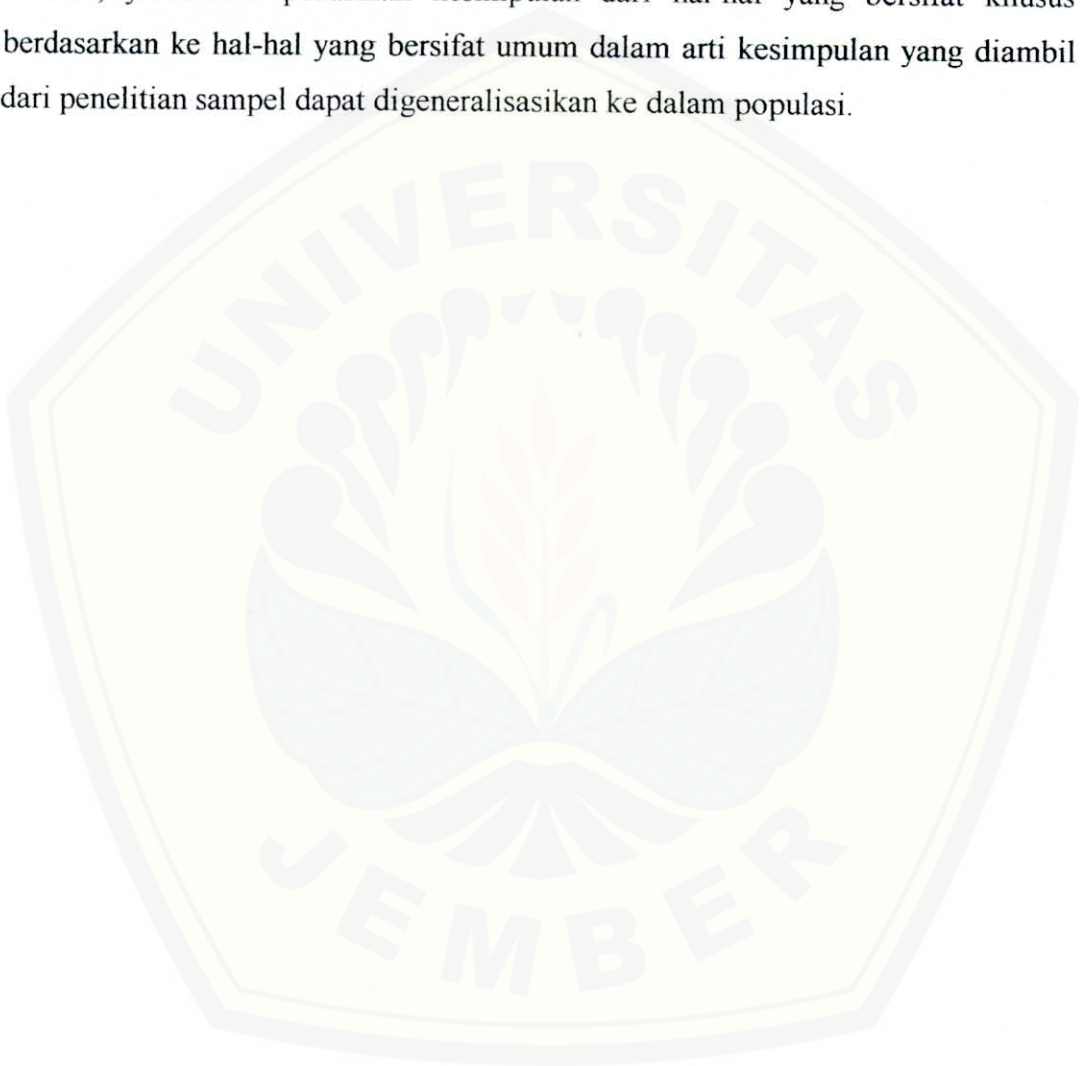
$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Sugiyono(2000 :184)

Besarnya pengaruh variabel pelatihan terhadap variabel prestasi kerja dapat diketahui dengan menghitung koefisien determinasi yaitu dengan cara mengkuadratkan koefisien korelasi (r^2). Untuk mempermudah dalam penghitungan maka digunakan perhitungan dengan komputer program excel.

1.8.5 Tahap Penarikan Kesimpulan

Pada tahap akhir penelitian maka perlu dilakukan penarikan kesimpulan dari hasil yang diteliti, yaitu penarikan kesimpulan yang didasarkan pada data-data dan formulasi yang telah dianalisis untuk memecahkan masalah yang dikemukakan. Dalam penarikan kesimpulan ini penulis menggunakan metode induksi, yaitu cara penarikan kesimpulan dari hal-hal yang bersifat khusus berdasarkan ke hal-hal yang bersifat umum dalam arti kesimpulan yang diambil dari penelitian sampel dapat digeneralisasikan ke dalam populasi.





II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Kopa. TTN Jember

Pada tanggal 13 April 1990 terjadi suatu kesepakatan antara H. A. Ismail Muzakir, Soeyitno CH dan Heni Tistadama untuk bekerja sama secara kooperatif dengan menerapkan landasan-landasan koperasi dalam bidang usaha Tembakau Bawah Naungan (TBN). Kesepakatan inilah yang memulai rencana pembentukan Kopa. TTN. Pada rapat selanjutnya pada tanggal 28 Juli 1990 yang diselenggarakan di Jubung, Sukowati, Jember, diputuskan berdirinya sebuah Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara yang disingkat dengan Kopa. TTN.

Kopa. TTN Jember yang bergerak dalam bidang pengelolaan tanaman tembakau pada awal pembentukannya beranggotakan sebanyak 22 orang. Jumlah ini terus bertambah seiring dengan perkembangan Kopa. TTN Jember itu sendiri, dan sampai tanggal 31 Desember 1994 anggotanya bertambah menjadi 180 orang. Anggota Kopa. TTN Jember terdiri dari para pengusaha, petani, pemilik lahan dan mereka yang terlibat dalam bidang agrobisnis yang telah setuju untuk mentaati AD/ART Kopa. TTN Jember.

Para anggota Kopa TTN Jember dalam menjalankan roda kegiatannya selalu bekerja sama membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan untuk mencapai tujuan koperasi. Tujuan dari Kopa. TTN Jember adalah meningkatkan kesejahteraan anggotanya di bidang ekonomi khususnya sektor agrobisnis. Adapun motto dari Kopa. TTN Jember adalah "Mandiri adalah jatidiri koperasi yang sejati".

Rapat anggota dalam Kopa. TTN Jember mempunyai kekuasaan tertinggi dalam menentukan kebijaksanaan dan program-program kerja yang harus dilaksanakan oleh pengurus dan badan pemeriksa. Melalui pengurus dan badan pemeriksa segala aktivitas dan tata kehidupan koperasi dijalankan dan dikendalikan. Kopa. TTN Jember dalam rapat anggota telah menentukan pengurus dan badan pemeriksa sebagai berikut :

1. Pengurus

- Ketua : H. Abdul Kahar Muzakir
Sekretaris : Ir. Febrian Ananta Kahar, NIAM
Bendahara : Soeyitno Candra Hasan

2. Badan Pengurus

- Koordinator : Ny. Retno Winiati
Ketua I : Budin Soeyitno
Ketua II : Drs. M. Gondho D, MBA.

Kopa. TTN Jember mempunyai hasil keuntungan/ laba selama proses usaha yang disebut Sisa Hasil Usaha (SHU). Sisa Hasil Usaha adalah hasil keuntungan / laba yang berupa sejumlah uang hasil pendapatan usaha dari anggota dan bukan anggota setelah dikurangi biaya penyusutan dan pajak dalam satu takwin (Kalender). Sisa Hasil Usaha ini juga telah disahkan oleh rapat anggota Kopa. TTN Jember.

Adapun tata cara pembagian SHU adalah sebagai berikut :

1. SHU yang berasal dari anggota dibagi sebagai berikut :
 - a. 40 % untuk cadangan
 - b. 25 % untuk anggota menurut perbandingan jasa
 - c. 15 % untuk anggota menurut perbandingan simpanannya
 - d. 5 % untuk dana pengurus
 - e. 5 % untuk dana karyawan
 - f. 5 % untuk dana pendidikan koperasi
 - g. 2,5 % untuk dana pembangunan daerah kerja
 - h. 2,5 % untuk dana sosial
2. SHU yang berasal dari bukan anggota dibagi sebagai berikut :
 - a. 75 % untuk cadangan
 - b. 5 % untuk dana pengurus
 - c. 5 % untuk dana pengawas
 - d. 10 % untuk dana pendidikan koperasi
 - e. 2,5 % untuk dana sosial
 - f. 2,5 % untuk dana pembangunan daerah kerja

2.2 Bentuk dan Badan Hukum Usaha Kopa. TTN Jember

Sejak awal berdirinya Kopa. TTN Jember memiliki bentuk badan usaha sebagai koperasi. Badan hukum ini mendapatkan bentuk badan hukum No. 6913/B. H/II/90 pada tanggal 24 Desember 1990. Pada tahun 1994 Kopa. TTN Jember mendapat sertifikat dengan predikat atau klasifikasi A atau sangat mantap.

2.3 Lokasi Kopa TTN Jember

Kantor pengurus Kopa. TTN Jember berada di Jl. Brawijaya 3 Jubung-Jember PO. BOX. 53 dengan nomor telepon (0331) 487135. Salah satu alasan penempatan lokasi kantor pengurus Kopa. TTN Jember ini adalah lokasi tersebut mudah dijangkau karena adanya kemudahan sarana transportasi dan sarana komunikasinya. Penempatan lokasi kantor manajer berada di Jl. Ambulu 86 Pancakarya- Jenggawah dengan nomor telepon (0331) 57311. Alasan penempatan lokasi kantor manajer Kopa. TTN Jember ini adalah untuk mendekati lokasi areal usaha Kopa. TTN yang berada di wilayah Kecamatan Jenggawah dan sekitarnya.

2.4 Proses Keorganisasian

2.4.1 Struktur Organisasi

Untuk mengetahui tugas, wewenang serta tanggung jawab masing-masing individu dalam suatu perusahaan diperlukan suatu pembagian kerja. Pembagian kerja ini dimaksudkan agar tidak terjadi kesimpangsiuran pekerjaan. Untuk itu setiap organisasi atau perusahaan harus mempunyai struktur organisasi.

Struktur organisasi adalah gambaran secara sistematis tentang hubungan kerjasama dari beberapa orang untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Bentuk struktur organisasi ini mengikuti pola hubungan kerja atau lintas wewenang serta tanggung jawab. Struktur organisasi yang baik akan memungkinkan terjadinya suatu kerjasama antara bagian-bagian yang ada, sehingga pertentangan atau salah pengertian yang mungkin timbul dapat dikurangi dan dicegah.

Struktur organisasi pada Kopa. TTN Jember berbentuk organisasi fungsional, dimana dalam organisasi tersebut terdapat pembagian tugas secara tegas dan jelas berdasarkan spesialisasi tugas.

Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian organisasi adalah sebagai berikut :

a. Rapat anggota

Merupakan alat kelengkapan organisasi yang memegang kekuatan tertinggi dalam menentukan kebijaksanaan dan program kerja yang harus dilaksanakan pengurus atau badan pemeriksa.

Adapun tugas dan tanggung jawab dari Rapat Anggota adalah :

- 1) Menetapkan anggaran dasar
- 2) Menetapkan kebijaksanaan umum di bidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi
- 3) Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus dan badan pemeriksa
- 4) Menetapkan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanjakoperasi serta pengusahaan laporan keuangan.
- 5) Pengesahan pertanggung jawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya.
- 6) Pembagian SHU
- 7) Penggabungan, peleburan, pembagian dan pembubaran koperasi.

b. Departemen Koperasi

Merupakan instansi pemerintah di lingkungan departemen yang ditunjuk dan ditetapkan oleh menteri untuk melaksanakan bimbingan dan pengawasan dalam mengamankan dan memperkuat kehidupan Kopa. TTN. Departemen Koperasi disebut pejabat yang ditunjuk pemerintah.

c. Dewan Penasehat

Merupakan alat kelengkapan organisasi yang bertugas memberikan pertimbangan, usulan-usulan serta nasehat kepada pengurus dalam usahanya melaksanakan kebijaksanaan Kopa. TTN.

d. Pengurus

Merupakan orang-orang yang dipilih dan diangkat oleh anggota dalam rapat anggota untuk memangku jabatan kepengurusan dalam menangani organisasi dan usaha kerja Kopa. TTN dalam jangka waktu tertentu.

Adapun tugas dan tanggung jawab pengurus adalah :

- 1) Memimpin organisasi dan usaha koperasi.
- 2) Melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama koperasi serta mewakilinya di hadapan dan di luar pengadilan.
- 3) Menyusun pembagian kerja atau tugas diantara pengurus secara tertulis.
- 4) Bertanggung jawab terhadap rapat anggota
- 5) Menyelenggarakan pembinaan terhadap anggota guna meningkatkan kemampuan usahanya, memimpin dan mengawasi serta mengendalikan karyawan untuk tujuan keberhasilan koperasi.

e. Badan pemeriksa

Merupakan orang yang dipilih dan diangkat oleh anggota Kopa. TTN yang ditetapkan oleh rapat anggota sebagai wakil anggota untuk melakukan pemeriksaan dan pengawasan terhadap tata kehidupan Kopa. TTN.

Adapun tugas dan tanggung jawab badan pemeriksa adalah :

- 1) Mengawasi pelaksanaan kebijaksanaan pengurus.
- 2) Memeriksa dan meneliti kebenaran buku-buku dan catatan yang berhubungan dengan kegiatan organisasi dan usaha koperasi sekurang-kurangnya 3 bulan sekali dengan membuat berita acara pemeriksaan
- 3) Melaporkan hasil pemeriksaannya kepada pejabat melalui pengurus koperasi.
- 4) Memeriksa dan meneliti neraca akhir tahun dan perhitungan hasil usaha.
- 5) Membuat laporan tahunan secara tertulis.

f. Staf Dalef

Merupakan alat kelengkapan organisasi yang menjabat sebagai staf yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam pengendalian dan efisiensi serta memeriksa mdan membuat schedul kerja dan bertanggung jawab kepada pengurus.

g. Kepala Kantor

Merupakan alat kelengkapan organisasi yang bertugas dan mempunyai wewenang untuk memelihara kantor serta bertanggung jawab terhadap keberadaannya dimana mempunyai tugas antara lain :

- 1) Melakukan kegiatan operasional tata usaha yang meliputi surat menyurat, kebutuhan alat-alat kantor dan perlengkapannya.
- 2) Menyimpan dan mengarsip dokumen perusahaan

h. Bidang Pembukuan

Merupakan alat kelengkapan organisasi yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Menyusun dan membuat laporan keuangan secara periodik
- 2) Membukukan keluar masuknya uang ke dalam buku harian dan buku kontrol perusahaan.

i. Bidang Ekspor

Merupakan staf yang memiliki tugas sebagai berikut :

- 1) Membuat surat-surat perlengkapan keperluan ekspor secara menyeluruh.
- 2) Bertanggung jawab atas kelancaran pengiriman barang sampai ke tangan pemesan atau pembeli.

j. Magazin

Merupakan karyawan yang bertugas dan bertanggung jawab terhadap jumlah barang di gudang dan administrasi pencatatan pengeluaran dan penerimaan barang.

k. Kasir

Merupakan karyawan yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Bertanggung jawab terhadap keluar masuknya Kopa. TTN, memberikan nomor bon, baik kredit maupun debit sebagai bukti transaksi dan mencatatnya dalam buku kas harian dan
- 2) Membayar gaji para karyawan.

l. Manager

Merupakan orang yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Menjalankan pekerjaan yang diberikan oleh pengurus.
- 2) Memimpin, memerintah serta mengontrol bagian- bagian yang ada di bawahnya dan
- 3) Bertanggung jawab kepada pengurus atas kelancaran segala proses kegiatan operasional Kopa TTN.

m. Wakil Manager

Merupakan karyawan yang memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Membantu manager dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh pengurus.
- 2) Mewakili manager dalam memimpin, memerintah dan mengontrol pekerjaan yang dijalankan asisten manager apabila manager sedang melaksanakan tugas lain atau berhalangan.

n. Staf Administrasi (ADM)

Merupakan staf yang bertugas untuk melaksanakan administrasi Kopa TTN Jember.

o. Manager Litbang

Merupakan orang yang bertugas dan bertanggung jawab dalam penelitian dan pengembangan tentang hal-hal yang berhubungan dengan masalah tembakau.

p. Staf Litbang

Merupakan staf yang membantu manager Litbang dalam melaksanakan tugasnya.

q. Subman/Asman

Merupakan karyawan yang bertugas untuk mengawasi dan mengontrol semua aktivitas Satman atau mandor.

r. Penanggung Jawab Pengolahan (PJP)

Merupakan karyawan yang bertugas dan bertanggung jawab terhadap operasional pengolahan mulai dari penanaman, pemeliharaan, sampai pada saat panen.

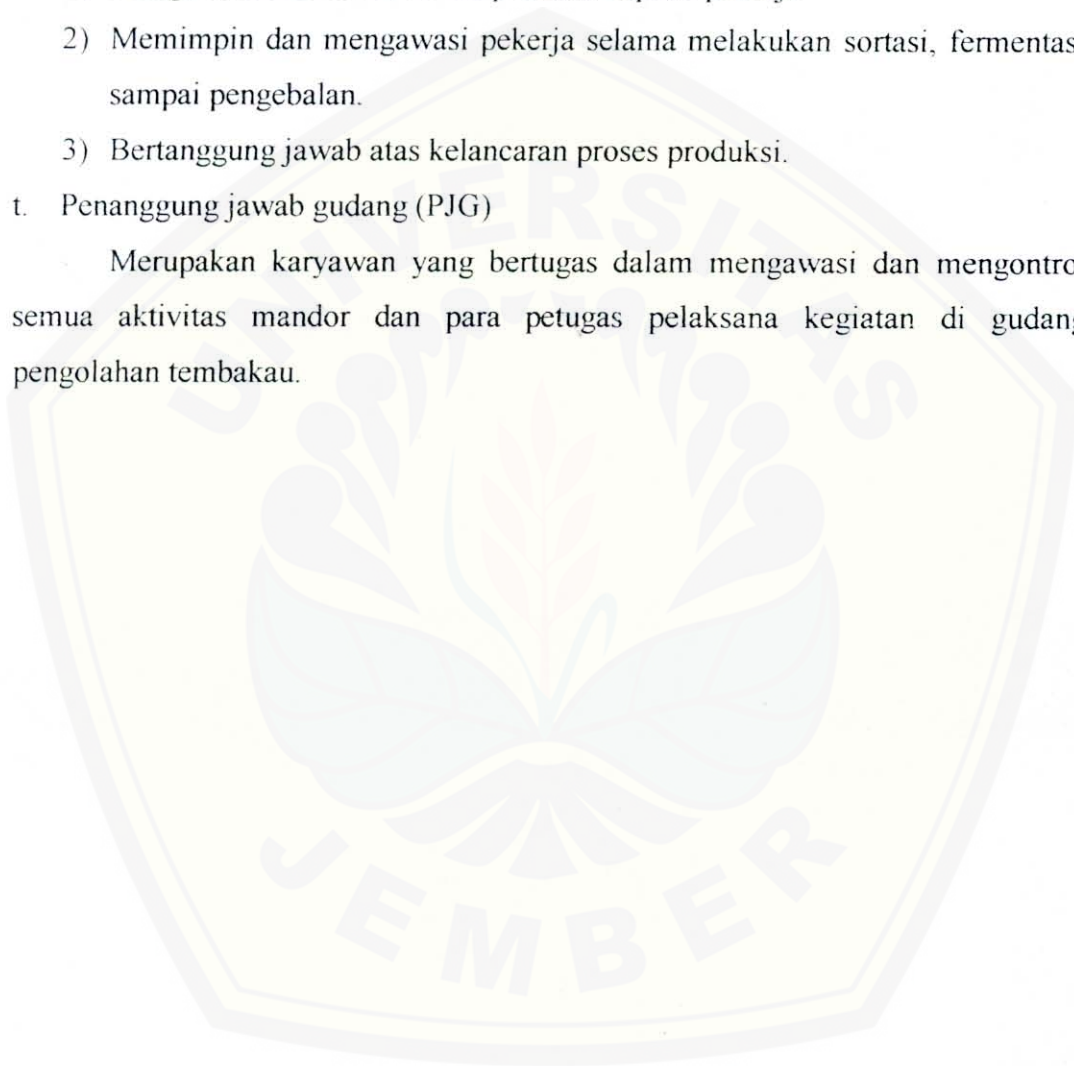
s. Satman

Merupakan karyawan yang memiliki tugas sebagai berikut :

- 1) Mengawasi dan memberikan perintah kepada pekerja
- 2) Memimpin dan mengawasi pekerja selama melakukan sortasi, fermentasi sampai pengebalan.
- 3) Bertanggung jawab atas kelancaran proses produksi.

t. Penanggung jawab gudang (PJG)

Merupakan karyawan yang bertugas dalam mengawasi dan mengontrol semua aktivitas mandor dan para petugas pelaksana kegiatan di gudang pengolahan tembakau.



r. Penanggung Jawab Pengolahan (PJP)

Merupakan karyawan yang bertugas dan bertanggung jawab terhadap operasional pengolahan mulai dari penanaman, pemeliharaan, sampai pada saat panen.

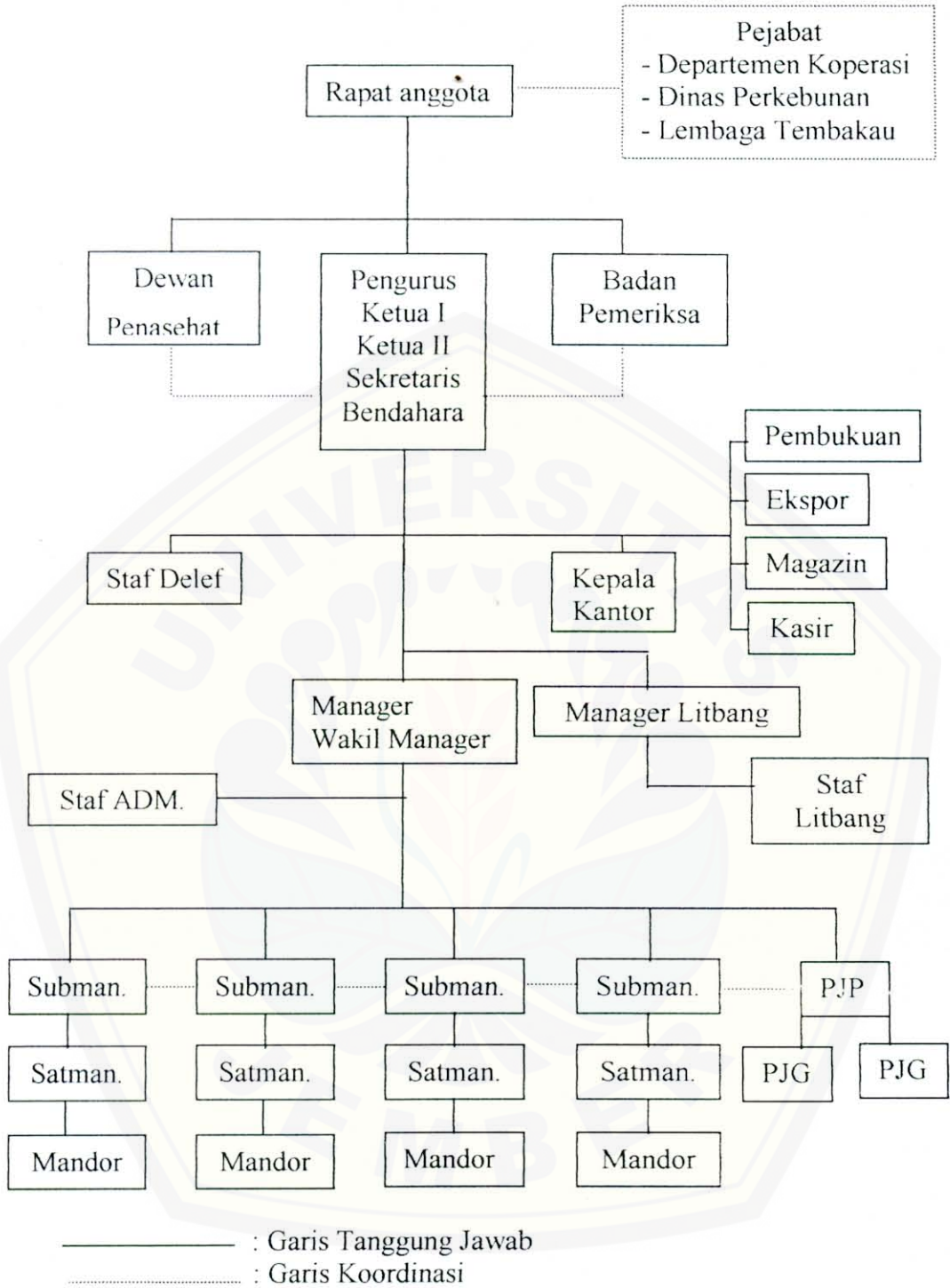
s. Satman

Merupakan karyawan yang memiliki tugas sebagai berikut :

- 1) Mengawasi dan memberikan perintah kepada pekerja
- 2) Memimpin dan mengawasi pekerja selama melakukan sortasi, fermentasi sampai pengebalan.
- 3) Bertanggung jawab atas kelancaran proses produksi.

t. Penanggung jawab gudang (PIG)

Merupakan karyawan yang bertugas dalam mengawasi dan mengontrol semua aktivitas mandor dan para petugas pelaksana kegiatan di gudang pengolahan tembakau.



Gambar 2. Struktur Organisasi Kopa. TTN Jember
 Sumber : Kopa. TTN Jember, tahun 2002

Salah satu peraturan dalam Kopa. TTN adalah ditetapkannya ketentuan waktu kerja demi kelancaran dan kedisiplinan kerja karyawan sebagai berikut :

a. Waktu Kerja Normal

Hari Senin – Jum'at

1) Tenaga kerja Langsung : 06.30-15.30 WIB

2) Tenaga kerja Tidak Langsung : 07.00-15.00 WIB

Hari Sabtu

1) Tenaga Kerja Langsung : 06.30-12.00 WIB

2) Tenaga kerja Tidak Langsung : 07.00-12.00 WIB

b. Waktu Kerja Lembur

1) Tenaga kerja Langsung : 18.00-22.00 WIB

2) Tenaga kerja Tidak Langsung : 15.00-21.00 WIB

Waktu tersebut dipotong dengan jam untuk istirahat pada pukul 12.00-13.00 bagi Tenaga Kerja Tidak Langsung. Sedangkan bagi Tenaga Kerja Langsung waktu tersebut dipotong dengan jam untuk istirahat pertama pada pukul 09.00-09.30 dan jam istirahat kedua pada pukul 12.00-13.00. Adanya waktu istirahat pertama dimaksudkan untuk menjaga stamina atau kondisi pekerja dan meningkatkan semangat para pekerja. Istirahat kedua untuk memberikan kesempatan bagi yang melaksanakan ibadah bagi umat Islam.

Kopa TTN menetapkan hari libur karyawan pada hari minggu, hari-hari besar dan untuk hari raya Idul Fitri libur selama 7 hari. Namun demikian bila pada hari Minggu gudang tetap berlangsung kegiatan proses produksi pengolahan, maka diperhitungkan sebagai jam kerja lembur. Kopa TTN memberikan cuti kerja bagi karyawannya selama 12 hari dalam satu tahun dan 1 bulan sebelum dan 1 bulan sesudah melahirkan bagi karyawatnya yang akan melahirkan. Peraturan-peraturan tertulis lainnya yang ada sesuai dengan peraturan pemerintah dan undang-undang ketenagakerjaan yang berlaku.

Setap karyawan diharapkan mematuhi peraturan-peraturan tersebut dan bagi karyawan yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan dan tata tertib dan merugikan perusahaan akan diberi surat peringatan sampai 3 kali, dan apabila tetap tidak ada tanggapan atau perubahan dari pihak karyawan maka akan

2.4.2 Pola Komunikasi

Hubungan antara pimpinan dan karyawan dalam Kopa. TTN Jember berlangsung secara tidak langsung tetapi dalam pengambilan keputusan atau menyelesaikan suatu permasalahan yang terjadi diantara para karyawan maupun terhadap koperasi tersebut. Hal tersebut terlihat dalam pertemuan yang diadakan dan diikuti oleh semua anggota koperasi. Dalam pertemuan tersebut para manajer dan para karyawan dapat saling bertukar pikiran dan mendiskusikan segala sesuatu yang menjadi kendala dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari. Selain itu setiap karyawan juga diberi kebebasan dalam memberikan usulan-usulan demi kebaikan dan kemajuan Kopa. TTN. Adanya komunikasi yang timbal balik antara karyawan dengan manajer maka akan dapat tercipta hubungan yang baik dan harmonis untuk bersama-sama mencapai tujuan perusahaan. Adapun pola komunikasi dalam Kopa. TTN Jember adalah *Top Down* dan *Bottom Up*.

2.4.3 Peraturan-peraturan dalam Kopa. TTN Jember

Kopa. TTN Jember menetapkan beberapa peraturan dalam pelaksanaan proses operasionalnya yang harus dijalankan dan dipatuhi oleh semua anggota koperasi tanpa terkecuali. Peraturan-peraturan tersebut diantaranya tentang penarikan tenaga kerja dan tata tertib kerja dalam Kopa. TTN Jember.

Penarikan tenaga kerja pada Kopa. TTN akan diadakan jika kekurangan tenaga kerja atau didasarkan pada pekerjaan yang ada. Penerimaan karyawan baru tersebut dilakukan dengan memberikan tes bagi karyawan sebagai tenaga kerja tidak langsung. Tes tersebut diantaranya meliputi tes wawancara, kesehatan, dan tes ketrampilan. Penerimaan karyawan untuk tenaga kerja langsung yang bekerja pada proses produksi dilakukan berdasarkan kebutuhan, dengan ketentuan memiliki ketrampilan yang sesuai dengan bidang pekerjaan yang dibutuhkan. Bagi calon karyawan baru tersebut juga dituntut untuk menjalankan dan mentaati peraturan-peraturan yang berlaku di Kopa. TTN Jember.

dikenakan sanksi Pemutusan hubungan Kerja (PHK). Karyawan yang memenuhi segala peraturan yang ada dalam perusahaan serta berprestasi dalam pekerjaannya, maka perusahaan akan memberikan penghargaan. Penghargaan yang diberikan tersebut diharapkan akan dapat meningkatkan semangat dan motivasi kerja karyawan.

2.4.4 Fasilitas dan Jaminan Sosial

Fasilitas dan jaminan sosial yang diberikan oleh Kopa. TTN Jember antara lain sebagai berikut :

a. Keagamaan

Kopa. TTN Jember menyediakan mushola bagi karyawan agar dapat menjalankan ibadah sholat. Hari Jum'at karyawan diberikan kesempatan untuk melakukan sholat Jum'at di luar karena mushola tidak memenuhi syarat untuk digunakan sholat Jum'at.

b. Kopa. TTN Jember menyediakan obat-obatan bagi karyawan yang mengalami gangguan kesehatan ketika melakukan pekerjaannya dan dapat memanfaatkan obat-obatan tersebut secara gratis.

c. Asuransi Tenaga kerja

Kopa. TTN Jember menyediakan asuransi bagi karyawannya. Asuransi tersebut dibedakan menjadi 2 yaitu :

1) Jamsostek.

Asuransi ini diberikan bagi karyawan yang telah lama bekerja di Kopa. TTN Jember.

2) Asuransi Kesehatan.

Asuransi ini diberikan bagi karyawan yang relatif baru dalam bekerja di Kopa. TTN Jember.

2.5 Jenis Pelatihan dan Penilaian Prestasi Kerja

2.5.1 Jenis Pelatihan

Kopa TTN Jember telah melakukan kegiatan pelatihan bagi karyawan-karyawannya dan hal ini dilaksanakan secara terus menerus dan berkesinambungan. Tujuan dari pelatihan tersebut adalah untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan serta sikap karyaannya sehingga menjadi lebih baik dari sebelumnya. Adapun manfaat dari pelatihan bagi Kopa. TTN Jember adalah untuk meningkatkan prestasi kerja karyawannya. Selain itu juga untuk mewujudkan karyawan yang selalu dapat bekerja dengan baik dalam arti terasah kemampuannya dengan adanya pelatihan. Pelatihan ini diperuntukkan bagi seluruh karyawan Kopa. TTN Jember kecuali Dewan penasehat, Badan pemeriksa, Pengurus dan para manajer karena mereka sudah dianggap ahli pada bidangnya. Selain itu karyawan harian borongan dan musiman tidak diikut sertakan dalam pelatihan. Hal ini karena jumlah mereka tidak tetap dan perekrutannya disesuaikan dengan kebutuhan dari perusahaan. Kopa. TTN Jember mengadakan pelatihan setiap tahun satu kali. Pelatihan tersebut diperuntukkan bagi karyawan lapangan maupun kantor dan diadakan oleh Kopa.TTN sendiri serta bekerjasama dengan lembaga-lembaga lainnya. Lembaga-lembaga tersebut diantaranya (Lembaga Bimbingan Bahasa) LBB EDYS, LPK (Lembaga Pendidikan Komputer) Bina Widya, LPK Bitcom, (Sekolah Menengah Teknologi Pertanian) SMTP Jember dan (Lembaga Pendidikan Pertanian) LPP Yogyakarta.

Pelatihan yang telah diadakan oleh Kopa. TTN Jember adalah sebagai berikut :

a. Pelatihan bahasa Inggris

Dalam hal ini Kopa. TTN bekerja sama dengan LBB "EDYS" Jember. Karyawan-karyawan dari Kopa. TTN dikirimkan ke LBB "EDYS" Jember untuk belajar dan berlatih bahasa Inggris agar karyawan dapat membaca dan menulis dengan bahasa Inggris. Dengan demikian diharapkan karyawan dapat berkomunikasi dengan baik dengan mitra bisnis yang kebanyakan berasal dari luar negeri. Pelatihan ini

dilaksanakan setiap tahun sekali (setelah masa produksi) dan diperuntukkan bagi seluruh karyawan kecuali satuan mandor (satman).

b. Pelatihan Komputer

Dalam hal ini Kopa. TTN bekerja sama dengan LPK. Bina Widya dan LPK Bitcom Jember, dimana karyawan-karyawan dari Kopa. TTN dikirimkan untuk dilatih mengoperasikan komputer. Pelatihan ini dilaksanakan setiap tahun sekali (setelah masa produksi) dan diperuntukkan bagi seluruh karyawan kecuali satuan mandor (satman).

c. Kursus Pertanian

Dalam hal ini Kopa TTN bekerja sama dengan SMTP Jember untuk memberikan pelatihan tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan teknik pertanian. Pelatihan ini dilaksanakan setiap tahun sekali (sebelum masa tanam) dan diperuntukkan bagi para satman. Materi yang diberikan antara lain, cara mengatasi hama tembakau, pengolahan lahan yang baik, dan materi lainnya yang berkaitan dengan tembakau.

d. Pelatihan di LPP Yogyakarta

Dalam hal ini Kopa TTN mengirimkan karyawannya untuk mengikuti pelatihan yang diadakan di LPP Yogyakarta tersebut. Pelatihan ini dilakukan setahun satu kali (setelah masa tanam) dan diperuntukkan bagi para subman. Hal ini dilakukan agar para subman memiliki kemampuan untuk membimbing, mengarahkan dan mengkoordinasi para satman sehingga dapat bekerja dengan baik dan benar.

e. Magang Kerja

Pelatihan jenis ini diperuntukkan bagi orang – orang yang ingin bekerja dan menjadi karyawan pada Kopa. TTN Jember. Sebelum diterima menjadi karyawan, mereka harus menjalani magang kerja sebagai asisten atau pembantu pada bagian-bagian tertentu. Apabila selama

magang orang tersebut prestasinya baik maka akan diterima sebagai karyawan Kopa. TTN Jember dan jika prestasinya jelek maka tidak akan dijadikan sebagai karyawan pada Kopa. TTN Jember. Penentuan baik buruknya peserta magang ditentukan dari prestasi kerja yang dianalisis oleh kepala bagian di mana peserta magang bertindak sebagai asistennya.

2.5.2 Penilaian Prestasi kerja

Kopa. TTN Jember juga melakukan penilaian prestasi kerja terhadap karyawannya. Penilaian prestasi kerja tersebut dilakukan untuk mengetahui karyawan-karyawan yang masih produktif dalam arti dapat bekerja dengan baik dan benar. Karyawan-karyawan yang berprestasi tersebut dan kemudian diberi penghargaan berupa insentif dari perusahaan.. Selain itu juga untuk mengetahui karyawan-karyawan yang sudah tidak produktif lagi sehingga perlu untuk diberi pengarahan atau diganti dengan karyawan yang baru. Penilaian prestasi kerja karyawan pada Kopa. TTN Jember didasarkan pada :

a. Kualitas kerja karyawan

Penilaian terhadap kualitas kerja karyawan ini dilihat dari :

- 1) Kesesuaian pelaksanaan pekerjaan karyawan dengan prosedur kerja yang ada.
- 2) Kesesuaian hasil kerja karyawan dengan standar perusahaan.
- 3) Tingkat kesalahan yang dilakukan oleh karyawan dalam bekerja.

b. Kuantitas kerja karyawan

Penilaian terhadap kuantitas kerja karyawan dapat dilihat dari :

- 1) Jumlah kerja yang dapat dilakukan oleh karyawan.
- 2) Waktu yang diperlukan oleh karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

2.6 Kegiatan Personalia

Segala aktivitas perusahaan tidak akan terlepas dari tenaga pelaksanaannya atau tenaga operasionalnya yaitu tenaga kerja dan buruh perusahaan. Begitu pula pada Kopa. TTN Jember. Koperasi ini banyak menyerap tenaga kerja khususnya tenaga kerja manusia yang membantu kelancaran selama proses produksi berlangsung. Sumber pengambilan tenaga kerja buruh khususnya untuk karyawan musiman, harian dan borongan diambil dari lokasi perusahaan, sebab didasarkan atas pertimbangan banyaknya tenaga yang siap. Sedangkan untuk tenaga yang digolongkan karyawan direkrut melalui prosedur secara umum yang telah ditetapkan dengan didasari pada : analisa pekerjaan, uraian pekerjaan, dan spesifikasi pekerjaan.

Dari beberapa uraian tersebut maka tenaga kerja Kopa. TTN Jember dapat digolongkan berdasarkan :

a. Sistem Pengangkatan dan Penggajian atau Pengupahan

Berdasarkan sistem pengangkatan dan penggajian atau pengupahannya, Tenaga kerja pada Kopa. TTN Jember dibedakan menjadi beberapa golongan yaitu :

1) Karyawan Kontrak Kerja

Karyawan Kontrak Kerja diangkat dan diberhentikan oleh pengurus dengan sistem kontrak yang berlaku satu tahun. Apabila berakhir masa kontraknya maka kontrak kerja dapat diperpanjang bila dipandang masih diperlukan oleh Kopa. TTN Jember. Karyawan Kontrak Kerja ini digaji sesuai dengan kontrak kerja yang disepakati yaitu secara perbulan.

2) Karyawan Harian

Merupakan karyawan yang diangkat untuk menjalankan proses produksi secara langsung dan mendapat gaji secara harian yang dibayar 10 hari sekali. Apabila tidak masuk kerja tidak mendapat upah dan sebaliknya jika terjadi kerja lembur maka upahnya ditambah.

3) Karyawan Borongan

Merupakan karyawan yang diangkat untuk menjalankan proses produksi secara langsung dan digaji sesuai dengan besar kecilnya kuantitas pekerjaan yang dilakukan.

4) Karyawan Musiman

Merupakan karyawan yang diangkat apabila dipandang kekurangan tenaga kerja dalam penyelesaian proses produksi secara langsung. Penggajian karyawan musiman dibedakan menjadi 2 yaitu :

a) Karyawan Musiman Harian

Merupakan karyawan musiman yang mendapat gaji secara harian dan dibayarkan setiap 10 hari sekali. Upah dibayarkan sesuai dengan banyaknya hari kerja.

b) Karyawan Musiman Borongan

Merupakan karyawan musiman yang mendapat gaji atau upah sesuai dengan besar kecilnya kuantitas pekerjaan yang telah dilakukan.

b. Keterlibatan dalam Proses Produksi

Berdasarkan keterlibatannya dalam proses produksi, tenaga kerja pada Kopa TTN Jember dibedakan menjadi :

1) Tenaga Kerja Tidak Langsung (TKTL)

Merupakan tenaga kerja yang terlibat secara tidak langsung pada kegiatan proses produksi. Penggolongan tenaga kerja tidak langsung pada Kopa TTN Jember dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 3. Penggolongan Tenaga Kerja Tidak Langsung Kopa. TTN Jember

NO.	Keterangan	Jumlah	Sistem Pengupahan
1.	Pengurus	3	Bulanan
2.	Badan Pemeriksa	3	Bulanan
3.	Dewan Penasehat	4	Bulanan
4.	Staf Dalef	3	Bulanan
5.	Kepala Kantor	1	Bulanan
6.	Administrasi Dan Pembukuan	5	Bulanan
7.	Bagian Ekspor	4	Bulanan
8.	Magazin	5	Bulanan
9.	Manajer Litbang	1	Bulanan
10.	Staf Litbang	4	Bulanan
11.	Manajer	1	Bulanan
12.	Wakil Manajer	1	Bulanan
13.	Sub Manajer	4	Bulanan
14.	PJP	1	Bulanan
15.	PJG	2	Bulanan
16.	Satman	24	Bulanan
Jumlah		66	

Sumber : Kopa. TTN Jember, tahun 2002

2) Tenaga Kerja Langsung (TKL)

Merupakan tenaga kerja yang terlibat langsung pada kegiatan produksi .

Penggolongan tenaga kerja langsung dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4. Penggolongan Tenaga Kerja Langsung Kopa TTN Jember

NO.	Keterangan	Jumlah	Sistem Pengupahan
1.	TKL Harian	50-100 Orang	Harian
2.	TKL Borongan	500-2000 Orang	Borongan
3.	TKL Musiman		
	a. TKL Musiman Harian	500-2000 Orang	Harian
	b. TKL Musiman Borongan	500-2000 Orang	Borongan

Sumber : Kopa. TTN Jember, tahun 2002

2.7 Kegiatan Produksi

Kegiatan proses produksi pada Kopa. TTN Jember dilakukan dengan cara sistematis (berurutan). Hal ini dilakukan untuk mencapai hasil yang maksimal demi tercapainya tujuan perusahaan.

Kegiatan produksi yang dilakukan adalah sebagai berikut :

Tembakau yang diproduksi oleh Kopa. TTN Jember adalah Tembakau Bawah Naungan (TBN). Tembakau jenis ini ditanam pada musim kemarau dengan masa tanam sampai masa panen selama lebih kurang 3 bulan. Cara menanamnya sama seperti tembakau lain pada umumnya, hanya untuk TBN dibuatkan kelambu atau kerudaung yang disebut *Warring*. *Warring* ini terbuat dari bahan poly dan berbentuk seperti jala, dan dipasang untuk setiap lahan atau bedengan dengan luas 5-10 hektar.

Adapun kegunaan dari *Warring* ini adalah sebagai berikut :

- a. Supaya tidak mudah terkena hama misos.
- b. Daun tembakau yang dihasilkan lebih banyak dan lebih besar.
- c. Penyiramannya dapat lebih diatur.

Tembakau dari Kopa. TTN ini khusus digunakan untuk bahan cerutu yang meliputi :

- a. *Dekblad* atau *wraper* (Pembalut cerutu)
- b. *Omblad* atau *binder* (Pembungkus cerutu)
- c. *Filler* (Isi cerutu)

Daun tembakau yang dipanen dibagi menjadi empat bagian yaitu :

- a. Daun KOS (Koseran) untuk bahan *dekblad*
- b. Daun KAK (Kaki) untuk bahan *dekblad*
- c. Daun TNG (Tengah) untuk bahan *Omblad*
- d. Daun PUT (Pucuk) untuk bahan *Filler*

Karena Kopa.TTN Jember hanya memproduksi tembakau untuk bahan *dekblad* dan *omblad*, maka daun yang tergolong daun pucuk tidak digunakan, dalam hal ini dibuang. Daun tembakau yang akan digunakan untuk bahan *dekblad* harus memenuhi beberapa syarat, yaitu : terang , tipis, lebar, panjang, elastis, utuh dan warnanya rata. Sedangkan daun tembakau yang akan digunakan sebagai

bahan omblad harus memenuhi syarat- syarat sebagai berikut : kuat, elastis, utuh atau sedikit cacat dan sedikit tua.

Untuk daun tembakau yang robek dikirim ke Amerika untuk dijadikan cuwing bagi keperluan orang-orang yang bekerja dipertambangan sebagai ganti rokok.

Adapun proses produksi yang dilaksanakan oleh Kopa. TTN Jember adalah sebagai berikut :

a. Pembibitan

Sebelum mengadakan pembibitan, diadakan *floating area* (merencanakan letak lahan) yang bertujuan untuk memperoleh tanah yang sehat, subur, cukup waktu tanam dan terhindar dari hama. Kemudian dibuat bedengan dengan luas 1 X 10 m setiap bedengan, dan setiap 1 ha memuat bedengan 5-7 bedengan. Bibit di bedengan merupakan bibit pilihan dan dipelihara sehingga pada umur 35-40 hari sudah dapat dicabut dan ditanam.

b. Proses Penanaman

Proses ini merupakan kelanjutan dari proses pembibitan, pekerjaan yang dilakukan pada proses itu adalah menyiapkan lahan, penanaman, peracunan tanaman, pemeliharaan (pencarian ulat). Setelah bibit umur kurang lebih 40 hari maka bibit ditanam dengan ukuran masing-masing sesuai tingkat tinggi rendahnya bibit dan ukurannya terdiri dari 7 cm, 5 cm, dan 3 cm. Penyiraman, penyemprotan harus dilakukan dengan baik agar bibit tumbuh dengan subur dan untuk menghindari hama penyakit harus dilakukan pengilahan pada umur 7 hari, 18 hari dan 30 hari.

c. Pemetikan

Pemetikan merupakan proses awal dari pengilahan, pemetikan yang salah akan menurunkan kualitas tembakau, pemetikan yang terlalu muda akan memberi warna pucat (kurang terang) serta rasa kurang gurih, sedangkan pemetikan yang terlalu tua akan menyebabkab daun rapuh dan berwarna kotor. Sehubungan dengan itu maka daun harus dipetik pada tingkat kemasakan yang cukup tua dengan tanda-tanda kedudukan daun sudah melintang atau mendatar, warna daun hijau terang (hijau sedikit kekuning-kuningan).

Umur 50 hari, dilakukan pemetikan dari bawah ke atas sebanyak 1-2 helai perpohon selang 2 hari sekali. Posisi daun sebagai berikut :

- KOS : Koseran sebagai daun bawah/daun tanah, jumlah daun 4 lembar
- KAK : Daun kaki, jumlah daun 6 lembar
- TNG : Daun tengah, jumlah daun 6 lembar
- PUT : Daun pucuk, jumlah 4 lembar.

d. Pengeringan

Pengeringan dilakukan dengan sistem menggunakan dua sistem yaitu :

- 1) Sistem *Air Cured* yaitu sistem pengaturan udara (sirkulasi) pada siang hari untuk menghindari penguapan, karena proses penguapan menyebabkan perubahan warna tembakau dan mutunya menjadi rendah.
- 2) Sistem *Fire Curing* yaitu sistem pengaturan udara pada malam hari, caranya dengan memberikan pengaturan suhu panas dengan api dengan api sekam/kayu bakar.

Cara pengeringan masing-masing daun berbeda-beda, karena kualitas daunnya juga berbeda. Untuk lebih jelasnya cara pengeringan untuk masing-masing daun adalah sebagai berikut :

- 1) KOS : selama 20 hari
- 2) KAK : selama 24 hari
- 3) TNG : selama 20 hari
- 4) PUT : selama 18 hari

e. Proses Pengolahan

Proses pengolahan dilakukan di Gudang pengolahan dengan alur proses sebagai berikut :

- 1) Turun *Truck* atau Terima Rompos

Turun *truck* adalah menerima tembakau romposan yang masuk ke Gudang Pengolah dari bagian atau penataran. Tembakau yang dikirim ke Gudang Pengolah dalam bentuk romposan ditempatkan dalam keranjang, tiap keranjang berisi 20 kg tembakau. Proses penerimaan tembakau romposan dengan mengecek beberapa ketentuan yaitu :

- a) Kebenaran berat kiriman yaitu melakukan menimbang ulang berat kiriman yang diterima di Gudang Pengolah.
- b) Kebenaran jumlah keranjang yaitu dengan menghitung jumlah keranjang yang diterima.
- c) Kerapian pengiriman yaitu dengan mengecek tingkat kerapian dan tata letak kiriman tembakau.

2) Saring Rompos

Proses Saring Rompos yaitu proses menyaring tembakau yang sudah ditimbang ulang dan cocok dengan jumlah keranjangnya. Proses kegiatan saring rompos antara lain :

- a) Mengadakan pemisahan tembakau yang memiliki kualitas relatif baik (produksi) dan tembakau non produksi.
- b) Mengadakan pemisahan tembakau romposan yang layak *stapel* dan yang tidak layak *stapel*.

3) Tahap *Fermentasi*

Tahap ini merupakan suatu proses yang bertujuan untuk menghilangkan kadar air dalam tembakau. Daun Tembakau yang telah melalui tahap saring rompos (pengeringan), dibagi menjadi 4 *grade* (tingkatan) mutunya. Pembagiannya adalah sebagai berikut :

- a) *Grade A (nature)*
- b) *Grade B (nature wrapper)*
- c) *Grade C (nature painting wrapper)*
- d) *Grade D (painting wrapper)*

Dalam Proses *fermentasi* ini suhu ruangan dan tembakau harus dikontrol sehingga digunakan termometer dalam ruangan dan termometer yang diletakkan dalam tumpukan tembakau dalam *stapel*. Ada beberapa *stapel* dalam proses *fermentasi*, yaitu :

(1) *Stapel A*

Syarat :

Luas penampang : 3X4 Cm.

Berat Tembakau : 2 ton

Temperatur : 45 C

Lama Fermentasi : 1 minggu

(2) *Stapel B*

Syarat :

Luas penampang : 4X4 Cm.

Berat Tembakau : 4 ton

Temperatur : 48 C

Lama Fermentasi : 12 hari

(3) *Stapel C*

Syarat :

Luas penampang : 5X5 Cm.

Berat Tembakau : 8 ton

Temperatur : 50 C

Lama Fermentasi : 18 hari

(4) *Stapel D*

Syarat :

Luas penampang : 4,8X4,8 Cm.

Berat Tembakau : 8 ton

Temperatur : 52 C

Lama Fermentasi : 1 bulan

Setelah *fermentasi Stapel A* cukup matang dan sesuai dengan waktunya, maka dilanjutkan dengan pelaksanaan *stapel B* yaitu dengan menggabungkan dua stapel A. Setelah *stapel B* memenuhi syarat kemudian tembakau di “Bir” atau dibuka lembarannya untuk menghilangkan debu yang ada dalam lembaran daun tembakau. Setelah itu tumpukan tembakau dipecah dan digolongkan sesuai dengan kualitasnya. Daun tembakau yang paling baik adalah *grade A* dan *grade B*

yang digunakan sebagai bahan *dekblad*. Sedangkan untuk *grade C* dan *D* dipecah lagi menjadi dua, dimana mutunya yang paling baik untuk bahan *dekblad* dan yang lebih rendah lagi mutunya dikelompokkan menjadi rambing untuk bahan *cuwing*. Proses selanjutnya adalah *stapel C* yang merupakan dua penggabungan dari dua *stapel B*. Hal ini sama dengan yang dilakukan untuk *stapel D*.

Dalam proses *fermentasi*, jika sebuah *stapel* dalam waktu kurang dari yang ditentukan telah mencapai suhu yang diinginkan, maka *stapel* tersebut harus direkondisi dalam artian daun tembakau dibuat lembab dan distapel lagi sampai suhu yang disyaratkan. Hal tersebut dapat dilakukan dengan cara membasahi lantai atau gudang dengan menyiramkan air agar tempat *fermentasi* menjadi lembab.

4) Tahap *Sortasi*

Tahap *sortasi* merupakan tahap setelah *fermentasi* dimana dalam tahap ini daun tembakau dipilah-pilah atau disortir untuk dikelompokkan menurut kualitas, tebal, warna dan ukuran tertentu. Pada tahap *sortasi* ini terdapat beberapa bagian, yaitu :

a) Blok I

Pada bagian ini daun tembakau dipilah-pilah menurut kondisi atau keadaannya, sebagai berikut :

- (1) Bersih
- (2) Minyak
- (3) Belang
- (4) *Glassy* yaitu daun yang terlalu tipis sehingga tampak seperti kaca
- (5) Ubir (urat biru atau hijau) yaitu daun yang urat atau daunnya tampak menonjol
- (6) Nemor, yaitu tembakau yang kurang air dan terlihat kering serta tebal
- (7) Mentah

b) Blok II

Pada bagian ini daun tembakau dari blok I dipecah lagi menjadi klasifikasi berat, sedang dan ringan. Misalnya untuk kelompok minyak dipecah menjadi minyak I, minyak II, dan minyak III. Khusus untuk nemor dan mentah, sebelum diklasifikasikan menjadi berat, sedang dan ringan terlebih dahulu dipilah-pilah.

Nemor dipilah-pilah menjadi :

- (1) Nemor ringan
- (2) KK (kulit kotak)
- (3) *Glassy*
- (4) Nemor berat
- (5) Nemor asal

Mentah dipilah-pilah menjadi :

- (1) Belang masal
 - (2) *Glassy* masal
 - (3) Urat biru masal
 - (4) Hijau mati
- c) Blok II A

Pada bagian ini pekerjaan jarang dilakukan. Pengerjaannya sering dilakukan hanya jika cuacanya tertentu, misalnya pada musim penghujan.

d) Detail I

Pada bagian ini daun tembakau dikelompokkan menurut keadaan warnanya, yaitu :

- (1) Kuning
- (2) Merah
- (3) Biru (hijau)

e) Detail II

Pada bagian ini daun tembakau dikelompokkan lagi menurut keadaan warnanya, namun lebih rinci. Pengelompokan warnanya menjadi :

- (1) Kuning Pucat (KP)
- (2) Kuning
- (3) Merah Muda (MM)

- (4) Merah Tua (MT)
- (5) Biru Pucat (BP)
- (6) Biru Muda (BM)
- (7) Biru Tua

5) Pengukuran

Pada bagian ini daun tembakau dipilah-pilah sesuai dengan standar ukuran tertentu. Adapun ukuran-ukuran yang menjadi standar internasional adalah sebagai berikut :

- a) Ukuran panjang 1S = di atas 53 Cm.
- b) Ukuran panjang 1N = 48-52 Cm.
- c) Ukuran panjang 2 = 42-47 Cm.
- d) Ukuran panjang 2S = 39-41 Cm.
- e) Ukuran panjang 2N = 37-38 Cm.
- f) Ukuran panjang 3S = 33-36 Cm.

Keterangan : S = Super
N = Normal

6) Pengebalan

Tahap pengebalan ini dimaksudkan untuk :

- a) Menghindari resiko kerusakan
- b) Memudahkan dalam pengiriman

Daun tembakau yang telah melalui proses kemudian dibal dengan menggunakan box atau kotak karton dimana tiap kotak mempunyai berat maksimal 60 Kg. Setelah tembakau dibal kemudian dimasukkan dalam kamar peracunan untuk menghindari adanya hama lasioderma. Peracunan dilakukan setiap dua hari sekali. Selain itu sebelum memasuki ruangan tempat peracunan para pekerja harus mencuci tangannya dengan TMP agar steril. Setelah melalui proses ini tembakau siap untuk dimasukkan kontainer untuk dikirimkan kepada pemesan.

Tembakau yang dipasarkan oleh Kopa. TTN Jember tidak selalu habis karena ada kalanya terdapat sisa produksi. Hal ini dikarenakan adanya perbedaan karakter tembakau tiap tahun. Untuk itu tembakau sisa produksi disimpan dan disterilkan (diamankan).

2.8 Kegiatan Pemasaran

Tembakau Bawah Naungan merupakan komoditi ekspor yang saat ini hanya dikonsumsi untuk kebutuhan luar negeri. Tembakau jenis TBN digunakan untuk pembuatan cerutu, dan dalam pembuatan cerutu terdapat tiga bagian, yaitu : *dekblad* (pembalut), *omblad* (pembungkus), dan *filler* (isi). Tetapi Kopa. TTN Jember dalam kegiatan produksinya sering hanya menyediakan bahan cerutu untuk *dekblad* (pembalut) dan *omblad* (pembungkus).

Dalam penyediaan bahan baku kebutuhan proses produksi, Kopa. TTN Jember melakukan penanaman tembakau jenis TBN secara mandiri, yang berarti tidak membeli dari petani. Hal ini dilakukan karena biaya penanaman serta biaya perawatan mahal dalam usaha untuk mencapai kuantitas maupun kualitas tembakau sesuai dengan kebutuhan pasar dan pesanan.

Pemasaran tembakau yang paling awal dimulai dari pembeli atau konsumen datang sendiri ke Kopa. TTN untuk mengadakan perundingan mengenai kebutuhan tembakau yang dibutuhkan, dan bila telah mencapai kesepakatan mengenai kualitas, serta jumlah yang layak maka terjadilah kerja sama yang lebih cepat dan dinikmati sistem kontrak. Dalam sistem kontrak konsumen sudah mengadakan pemesanan tembakau TBN sebelum diadakan penanaman. Dengan demikian penanaman tembakau yang dilakukan oleh Kopa. TTN Jember disesuaikan dengan kebutuhan pemesan atau konsumen. Untuk mencukupi dana yang dibutuhkan untuk modal penanaman dan pengolahan tembakau, biasanya dalam sistem ini pembeli telah memberikan sebagian jumlah uang pembelian sebagai tambahan modal bagi Kopa. TTN.

2.8.1 Sistem Penjualan Ekspor

Dalam kegiatan ekspor tembakau untuk memenuhi kebutuhan konsumen dikenal beberapa sistem penjualan, antara lain :

a. Lelang

Dalam sistem penjualan ini, bagi penawar tertinggi akan mendapatkan hak untuk menang dan berhak atas barang yang dilelang.

b. *Tender*

Sistem penjualan ini kebalikan dengan sistem lelang dimana dalam sistem ini penjual yang menawarkan harga yang paling rendah yang menang.

c. *Konsinyasi*

Sistem ini dilakukan jika suatu perusahaan belum mempunyai nama di pasaran tembakau atau mungkin jenis tembakau yang dijual jenis tembakau sedang atau mungkin jumlahnya yang tidak banyak.

d. *Negosiasi*

Penjualan secara langsung dapat dilakukan dengan cara pembeli datang sendiri ke gudang perusahaan untuk melihat tembakau atau dengan cara surat-menyurat terlebih dahulu lalu perusahaan mengirimkan contoh tembakau kepada calon pembeli. Jika contoh yang diberikan tersebut cocok dengan keinginan calon pembeli maka terjadilah transaksi jual beli dan langkah selanjutnya adalah diadakan perjanjian tentang pengiriman barang, banyaknya jumlah barang, kualitas serta syarat-syarat lainnya.

Kopa. TTN dalam kegiatan ekspor menggunakan sistem penjualan langsung, tetapi hubungan antara pihak Kopa. TTN. Jember dengan para pembeli atau konsumen sudah dilakukan sejak awal proses produksi. Penggunaan sistem penjualan yang dilakukan oleh Kopa TTN Jember adalah kelanjutan dari sistem kontrak.

2.8.2 Pelaksanaan Prosedur Penjualan Ekspor

Sistem dan prosedur penjualan adalah merupakan kegiatan perusahaan yang bertujuan untuk memenuhi konsumen berdasarkan ketentuan atau prosedur

yang telah ditetapkan oleh pimpinan Kopa. TTN Jember setelah melalui proses produksi.

Sebelum melangkah ketahap ekspor selanjutnya, tembakau perlu diuji atau digradingkan ke lembaga tembakau. Di lembaga tembakau ini tembakau diuji apakah sudah layak untuk diekspor atau tidak. Selain itu dalam lembaga ini juga ditentukan pula kualitas tembakau produk Kopa. TTN. Dari hasil pengujian di lembaga tembakau, Kopa TTN akan mendapatkan surat keterangan Berita Pengujian Tembakau.

Tahap selanjutnya adalah pengecapan pada pembungkus tembakau yang biasanya berupa karton. Pengecapan ini dilakukan untuk mempermudah dalam penggolongan berdasarkan jenis dan kualitas tembakau produk Kopa. TTN Jember pada saat dilakukan pengiriman. Adapun sistem perjanjian pengiriman yang dipakai oleh Kopa. TTN Jember adalah sistem perjanjian FOB, yaitu pihak pemesan atau perusahaan menanggung ongkos pengangkutan barang yang dikirim tersebut sampai pada alat angkut yang membawanya ke negara tujuan. Dalam pengiriman ekspor perlu disertakan beberapa surta-surat kelengkapan sebagai berikut :

- a. Formulir pemberitahuan ekspor barang
- b. Daftar penjelelasan mutu
- c. Daftar berat dan pelengkap
- d. Surat pengujian dari lembaga tembakau
- e. Surat keterangan *Fumigasi*
- f. Surat pengantar angkutan
- g. *Sertificate invoice*
- h. *Sertificate of origin*, dan sebagainya.

2.9 Permodalan

Modal awal Kopa. TTN Jember berasal dari modal sendiri yang terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan wajib khusus serta simpanan sukarela dan anggota. Selain itu juga berasal dari modal luar yang diperoleh dari kredit Bank Mandiri Jember, rekanan bisnis Kopa. TTN Jember dan penghasilan

lain yang sah dan tidak mengikat. Modal awal ini kemudian terus berkembang seiring dengan perkembangan Kopa. TTN Jember.

2.10 Pesaing dan Cara mengatasinya

Kopa TTN Jember dalam melakukan kegiatannya juga dihadapkan pada adanya pesing-pesaing yang dapat mengancam keberadaan Kopa. TTN Jember. Adapun perusahaan-perusahaan yang dapat dikatakan sebagai pesaing bagi Kopa. TTN Jember diantaranya sebagai berikut :

- a. PTPN X Kebun Kertosari.
- b. PT. T. R Tempurejo.
- c. PT. Ledok Ombo.
- d. PT Dwi Sembilan Indonesia.

Pangsa Pasar bagi setiap perusahaan adalah relatif tetap sehingga dalam hal ini tidak terjadi persaingan dalam memperebutkan pangsa pasar. Persaingan yang terjadi diantara perusahaan-perusahaan tersebut adalah dalam faktor pencarian untuk lahan penanaman tembakau. Kopa. TTN Jember berusaha untuk mengadakan hubungan yang baik dengan masyarakat pemilik tanah yang disewa sehingga dapat terus diperpanjang bagi kepentingan Kopa. TTN Jember. Selain itu juga dilakukan pencarian daerah-daerah yang tepat untuk dijadikan sebagai tempat untuk penanaman tembakau.

2.11 Bidang Usaha Kopa TTN Jember

2.11.1 Usaha Pokok

Usaha pokok dari Kopa TTN Jember pada saat ini adalah Tembakau Bawah Naungan (TBN). Tembakau ini memiliki beberapa ciri-ciri keunggulan komparatif sebagai berikut :

- a. Menghasilkan bahan dekblad lebih tinggi dibandingkan tembakau Besuki NO yang dibudidayakan secara tradisional (8 : 1) dengan produksi ca. 1 ton/hektar.
- b. Padat karya dengan penggunaan tenaga kerja 2,5 kali lebih banyak dibandingkan tembakau Besuki NO yang dibudidayakan secara tradisional (15-20 orang/hektar)

- c. Ada teknologi inovatif dengan pemasangan *Warring/* kelambu berdaya tembus sinar matahari ca. 70% pemakaian air curah (*Springker irigation*) dan teknologi di bidang pengeringannya.
- d. Memerlukan modal operasional yang jauh lebih tinggi dibandingkan tembakau tradisional (6 : 1).

2.11.2 Usaha Pengembangan

Usaha Pengembangan yang telah dirintis antara lain :

- a. Budidaya tanaman pisang, kumis kucing, Valeriata, tembakau *white burley*, nangka, dan *baby corn*.
- b. Industri pengolah sale pisang, minyak wijen dan tepung pisang.
- c. Pembibitan tanaman hortikultura (pisang, nangka, rambutan dan durian).
- d. Budidaya dan pengolahan Lidah Buaya dan tanaman nilam
- e. Usaha Simpan Pinjam Madani (USPM) yang merupakan unit usaha yang mandiri.

Jenis-jenis usaha tersebut kecuali Budidaya dan pengolahan Lidah Buaya dan tanaman nilam dan USPM terhenti sejak tahun 1998 karena Kopa. TTN Jember kesulitan bahan bakunya dan tidak memiliki lahan yang khusus untuk keperluan jenis usaha tersebut. Berikut ini rincian luas area lahan TBN dan Non TBN yang pernah diusahakan oleh Kopa. TTN Jember.

Tabel 5. Luas area TBN dan Non TBN Kopa. TTN Jember Th. 1995-2001.

Tahun	Luas area (dalam hektar)		Keterangan
	TBN	Non TBN	
1995/1996	150	50	Non TBN
1996/1997	150	75	Padi + Wijen
1997/1998	150	75	Pisang dsb
1998/1999	150	-	
1999/2000	150	-	
2000/2001	150	-	

Sumber : Kopa TTN Jember, Februari 2002

Usaha Simpan Pinjam Mandiri (USPM) didirikan tanggal 21 Juli 2000. Tujuan dari USPM ini adalah meningkatkan kesejahteraan anggota beserta keluarganya dan masyarakat sekitar Kopa. TTN Jember. Bidang usaha dari USPM

ini antara lain : simpan pinjam, melayani saprodi dan kebutuhan abahan pokok serta penjualan hasil usaha.

2.11.3 Usaha Kerja Sama

Usaha Kerja sama yang telah dilakukan antara lain :

- a. Kerja Sama sampai tahun 1994 meliputi :
 - 1) PT. Aneka Food Tatarasa Industri Probolinggo
Kerja sama bidang pemasaran pisang dan nangka.
 - 2) PT. GMIT Jember
Kerja sama dalam pemasaran tembakau *white burley*, Valeriana, dan kumis kucing.
 - 3) PTP XXIV Jember
Jalanan kerja sama dalam bidang pemasaran pisang, wijen dan jasa konsultasi
 - 4) PT. REX CANNING Bangil
Jalanan kerja sama dalam bidang pemasaran *baby corn*.
- b. Kerja sama sampai dengan sekarang meliputi :
 - 1) Hellmering Kohne & Co. Bremen (GmbH & Co. bremen) dalam rangka pemasaran tembakau dan modal usaha.
 - 2) Kelompok Tari (Klotan) Hj. Saspiani dalam rangka penanaman TBN 6 Ha. secara swadana dan Kopa. TTN membantu mesin stik / ebor, *warring* dan PPL.
 - 3) Koordinator mitra.
 - 4) Balai-balai penelitian, antara lain dengan Balitharti/Balittas, Puslitbun dan Balitbang PTPN X Jember dan Disbun Jember.
 - 5) Perguruan-perguruan Tinggi Negeri maupun Swasta di Jember dan sekitarnya.

IV. KESIMPULAN DAN SARAN



4.1 Kesimpulan

Kesimpulan terhadap penelitian tentang pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja karyawan pada Kopa. TTN Jember adalah sebagai berikut :

1. Pelatihan yang dilakukan oleh Kopa. TTN Jember masuk pada kategori baik dalam arti dapat merubah pengetahuan, ketrampilan dan sikap karyawan sehingga menjadi lebih baik dan dapat bermanfaat bagi karyawan dan perusahaan. Hal ini dibuktikan pada perhitungan ketiga indikator pelatihan sebelumnya.
2. Prestasi kerja karyawan Kopa. TTN Jember masuk kategori tinggi dalam artian kualitas kerja dan kuantitas kerja karyawan termasuk tinggi. Hal ini dibuktikan pada perhitungan kedua indikator prestasi kerja sebelumnya.
3. Pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja karyawan pada Kopa. TTN Jember adalah sangat kuat. Hal ini didasarkan nilai r sebesar 0,847 yang diperoleh dari hasil interpretasi terhadap nilai r yang ditemukan.
4. Besarnya pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja karyawan pada Kopa. TTN Jember adalah 71,7% sedangkan sisanya 28,3% dipengaruhi oleh variabel lain di luar persamaan regresi linear sederhana yang diperoleh.

4.2 Saran

Hasil analisis data diperoleh menunjukkan bahwa pengaruh pelatihan yang dilaksanakan oleh Kopa TTN Jember sangat kuat terhadap prestasi kerja karyawannya. Oleh karena itu berdasarkan manfaat yang diharapkan dari penelitian ini maka penulis memberikan saran sebagai bahan pertimbangan bagi perusahaan khususnya dalam peningkatan prestasi kerja karyawan. Pelaksanaan program pelatihan bagi karyawan hendaknya tetap dipertahankan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, A. 1985. **Psikologi sosial**. Semarang: PT. Bina Ilmu
- 1991. **Psikologi Sosial**. Jakarta: Rineka Cipta
- Almasdi dan Suit. Y. 1996. **Aspek Sikap Mental dalam Manajemen Sumber Daya Manusia**. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Arikunto, Suharsimi. 1998. **Prosedur Penilaian suatu Pendekatan Praktek**. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Cascio, F Wayne. 1998. **Managing Human Resources**. Denver: McGraw-Hill.
- Dessler, G, 1993. **Manajemen Personalia**. Jakarta: CV.Rajawali
- D. H, Stamatis. 1996. **TQS : Principles, practise, and implementation**. New York. St Lucie Press.
- D. C, Matutina dkk. 1993. **Manajemen Personalia**. Jakarta: Rineka Cipta
- Gomes, F. C. 1999. **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Yogyakarta: Andi Offset.
- Hadi, Sutrisno.1997. **Metodelogi Research**. Yogyakarta: Andi Offset.
- Handoko, T H. 2000. **Manajemen Personalia**. Yogyakarta: BPFE.
- Hasan, M Iqbal. 1999. **Pokok-Pokok Materi Statistik 2 (Statistik Inferensia)**. Jakarta: Bina Aksara.
- Hasibuan, Malayu S. P. 1994. **Manajemen Sumber Daya Manusia : Dasar dan Kunci Keberhasilan**. Jakarta. CV. Haji Masagung.
- Ivancevich, M Jhon. 2001. **Human Resource Management**. Singapore: McGraw-Hill.
- Koentjoroningrat. 1994. **Metode-metode Penelitian Masyarakat**. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Manullang, M dan M. AMH Manullang. 2001. **Manajemen Personalia**. Yogyakarta: Gadjah Mada Univercity Press.
- Mangkunegara, A P. 2001. **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan**. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Martoyo, S. 2000. **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Yogyakarta: BPFE.

- Moekijat. 1991. **Latihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**. Bandung: Mandar Maju.
- Nasution, M. 2000. **Manajemen Personalia : aplikasi dalam perusahaan**. Jakarta:Djambatan.
- Nazir, Mohammad. 1998. **Metode Penelitian**. Jakarta.: Ghalia Indonesia.
- Notoatmodjo, Soekidjo. 1998. **Pengembangan Sumber Daya Manusia**. Jakarta: Rineka Cipta.
- Pfefer, J. 1996. **Keunggulan Bersaing Melalui Manusia**. Jakarta: Bina Aksara.
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1990. **Kamus Besar Bahasa Indonesia**. Jakarta: Balai Pustaka.
- Ranupandoyo, H. dan S. Husnan. 1993. **Manajemen Personalia**. Yogyakarta: EPFE.
- Russel dan Bernardin. 1998. **Human Resource Management**. Singapore: McGraw-Hill International.
- Siagian, P S. 1995. **Organisasi, Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi**. Jakarta: PT. Toko Gunung Agung.
- Singarimbun, M dan effendi, Sofyan. 1989. **Metode Penelitian Survey**. Jakarta: LPFE
- Suroto. 1992. **Strategi Pembangunan dan Perencanaan Kesempatan Kerja**. Yogyakarta:Gajah Mada University.
- Sugiyono. 2001. **Metode Penelitian Administrasi**. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2000. **Metode Penelitian Bisnis**. Bandung: Alfabeta.
- Tim Universitas Jember. 1998. **Pedoman Penulisan Karya Ilmiah**. Jember: Universitas Jember.
- Umar Husein. 2000. **Riset Sumber Daya Manusia dalam Organisasi**. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Usman, Husaini dan R. Purnomo Setiady Akbar. 2000. **Pengantar Statistika**. Jakarta : Bina Aksara

Lampiran 1

DAFTAR KUISIONER

I. Identitas Peneliti

1. Nama : NUR HADI WIBOWO
2. NIM : 980910202241
3. Jurusan/Program Studi : Ilmu Administrasi / Ilmu Adm. Niaga
4. Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
5. Alamat : Jl. Jawa VI / 3 Jember.

II. Pengantar

Dalam rangka menyelesaikan pendidikan strata 1 (S1) pada Jurusan Ilmu Administrasi, Program Studi Administrasi Niaga, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember, penulis melaksanakan penelitian sebagai bentuk tugas dan kewajiban yang harus dilaksanakan. Penelitian ini bertujuan untuk membuktikan apakah terdapat pengaruh antara pelatihan terhadap prestasi kerja karyawan Kopa. TTN di Jember.

Dalam tujuan tersebut, kami mohon dengan hormat kesedian Bapak/Ibu/Saudara untuk membantu mengisi daftar pertanyaan yang penulis ajukan dengan keadaan yang sebenarnya dan kerahasiaan dari jawaban yangn diberikan kepada penulis jaga sepenuhnya. Perlu diketahui pula bahwa penelitian ini hanya semata-mata sebagai bahan penyusunan skripsi. Dengan ini tidak ada sangkut pautnya dengan urusan kepegawaian Bapak/Ibu/Saudara.

Atas kesediaan Bapak/Ibu/Saudara meluangkan waktu untuk mengisi daftar kuesioner ini kami mengucapkan banyak terima kasih. Selain itu penulis mohon maaf apabila terdapat kata-kata yang kurang berkenan.

Hormat kami,

Nur Hadi Wibowo

III. Petunjuk Pengisian

Dalam angket yang penulis buat ini, terdiri dari dua bagian yaitu :

- Bagian A : Identitas Responden

Dalam hal ini Bapak/Ibu/Saudara cukup mengisi pada tempat yang telah disediakan.

- Bagian B : Daftar Pertanyaan

Dalam hal ini Bapak/Ibu/Saudara dapat memberi tanda silang (X) pada jawaban yang dianggap paling sesuai.

A. Identitas Responden

- No. Responden :
- Jenis Kelamin : (Laki-laki/Perempuan*)
- Pendidikan terakhir :
- Umur :
- Lama bekerja :
- Jabatan :

(* = Coret yang tidak perlu)

B. Daftar Pertanyaan

C. Pertanyaan untuk Variabel Pelatihan

- Apakah pengetahuan yang diberikan dalam pelatihan tersebut dapat anda terima dengan baik ?
 - Selalu
 - Sering
 - Ragu-ragu
 - Jarang
 - Tidak pernah
- Apakah pelatihan tersebut dapat menambah pengetahuan anda?
 - Selalu
 - Sering
 - Ragu-ragu
 - Jarang
 - Tidak pernah

3. Apakah pengetahuan tersebut bermanfaat bagi anda dalam melaksanakan pekerjaan anda ?
 - a. Sangat bermanfaat
 - b. Bermanfaat
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang bermanfaat
 - e. Tidak bermanfaat
4. Apakah pendidikan ketrampilan yang diberikan dalam pelatihan dapat anda terima dengan baik ?
 - a. Selalu
 - b. Sering
 - c. Ragu-ragu
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
5. Apakah ketrampilan tersebut dapat bermanfaat bagi anda dalam melaksanakan pekerjaan ?
 - a. Sangat bermanfaat
 - b. Bermanfaat
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang bermanfaat
 - e. Tidak bermanfaat
6. Apakah dengan ketrampilan yang diberikan dalam pelatihan dapat memberikan pengalaman bagi anda ?
 - a. Selalu
 - b. Sering
 - c. Ragu-ragu
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
7. Apakah pengalaman tersebut bermanfaat bagi anda dalam menyelesaikan pekerjaan ?
 - a. Sangat bermanfaat

- b. Bermanfaat
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang bermanfaat
 - e. Tidak bermanfaat
8. Apakah dengan ketrampilan yang diberikan dalam pelatihan dapat memberikan inisiatif bagi anda untuk bekerja lebih baik ?
- a. Selalu
 - b. Sering
 - c. Ragu-ragu
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
9. Apakah inisiatif tersebut bermanfaat bagi anda dalam menyelesaikan pekerjaan ?
- a. Sangat bermanfaat
 - b. Bermanfaat
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang bermanfaat
 - e. Tidak bermanfaat
10. Apakah pelatihan menambah sikap optimis anda dalam menyelesaikan pekerjaan ?
- a. Selalu
 - b. Sering
 - c. Ragu-ragu
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
11. Apakah sikap optimis tersebut bermanfaat bagi anda dalam menyelesaikan pekerjaan ?
- a. Sangat bermanfaat
 - b. Bermanfaat
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang bermanfaat

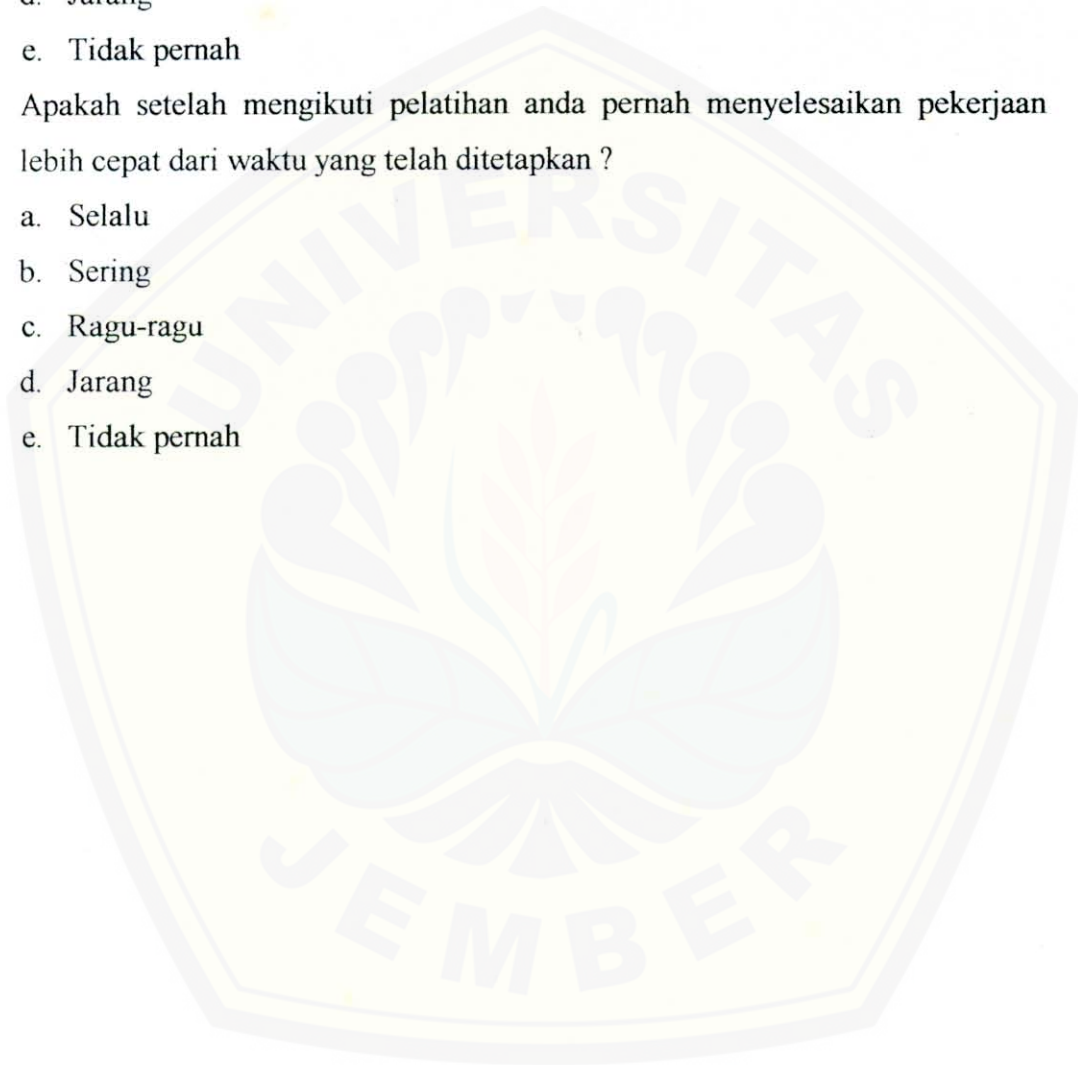
- e. Tidak bermanfaat
12. Apakah pelatihan dapat menambah sikap percaya diri anda dalam berhubungan dengan karyawan lainnya ?
- a. Selalu
 - b. Sering
 - c. Ragu-ragu
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
13. Apakah sikap percaya diri tersebut bermanfaat bagi anda dalam berhubungan dengan karyawan lainnya?
- a. Sangat bermanfaat ✓
 - b. Bermanfaat ✓
 - c. Ragu-ragu ✓
 - d. Kurang bermanfaat ✓
 - f. Tidak bermanfaat ✓
16. Apakah pelatihan dapat menambah sikap tanggap (kreatif) anda dalam menyelesaikan pekerjaan ?
- a. Selalu
 - b. Sering
 - c. Ragu-ragu
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
17. Apakah sikap tanggap (kreatif) tersebut bermanfaat bagi anda dalam menyelesaikan pekerjaan ?
- a. Sangat bermanfaat
 - b. Bermanfaat
 - c. Ragu-ragu
 - d. Kurang bermanfaat
 - e. Tidak bermanfaat

D. Pertanyaan untuk Variabel Prestasi Kerja

1. Apakah setelah mengikuti pelatihan anda menerapkan prosedur kerja yang telah ditetapkan dalam menyelesaikan pekerjaan?
 - a. Selalu
 - b. Sering
 - c. Ragu-ragu
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
2. Apakah setelah mengikuti pelatihan hasil kerja anda sesuai dengan standar yang telah ditentukan oleh perusahaan ?
 - a. Selalu
 - b. Sering
 - c. Ragu-ragu
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah
3. Apakah setelah mengikuti pelatihan anda pernah melakukan kesalahan dalam menyelesaikan pekerjaan ?
 - a. Tidak pernah
 - b. Jarang
 - c. Ragu-ragu
 - d. Sering
 - e. Selalu
4. Apakah setelah mengikuti pelatihan hasil kerja anda sesuai dengan jumlah (kuantitas) yang telah ditentukan ?
 - a. Selalu
 - b. Sering
 - c. Ragu-ragu
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah

5. Apakah setelah mengikuti pelatihan anda dalam menyelesaikan pekerjaan selalu tepat waktu ?
 - a. Selalu
 - b. Sering
 - c. Ragu-ragu
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah

6. Apakah setelah mengikuti pelatihan anda pernah menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktu yang telah ditetapkan ?
 - a. Selalu
 - b. Sering
 - c. Ragu-ragu
 - d. Jarang
 - e. Tidak pernah



Lampiran 2.

Data Skor Indikator Pengetahuan

Nomor Responden	Indikator Pengetahuan			Skor
	Item 1	Item 2	Item 3	
1	5	5	5	15
2	5	5	5	15
3	5	5	5	15
4	5	3	5	13
5	5	5	4	14
6	4	4	5	13
7	4	5	5	14
8	5	5	5	15
9	5	5	5	15
10	5	5	4	14
11	4	4	5	13
12	5	4	3	12
13	4	5	4	13
14	5	5	4	14
15	4	4	5	13
16	5	4	5	14
17	5	5	5	15
18	5	5	4	14
19	4	4	4	12
20	4	4	5	13
21	5	5	5	15
22	5	5	5	15
23	4	4	4	12
24	5	5	5	15
25	4	3	5	12
26	5	4	5	14
27	5	4	5	14
28	5	5	5	15
29	5	5	5	15
30	5	3	5	13

Sumber : Data Penelitian Diolah

Lampiran 3.

Data Skor Indikator Ketrampilan

Nomor Responden	Indikator Ketrampilan						Skor
	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5	Item 6	
1	5	4	5	5	5	5	29
2	4	5	5	3	5	5	27
3	5	4	5	5	4	5	28
4	4	5	5	4	4	4	26
5	5	5	4	3	5	4	26
6	5	4	3	5	4	5	26
7	5	4	4	4	5	5	27
8	5	5	5	4	4	5	28
9	5	4	4	5	5	4	27
10	5	4	4	5	5	5	28
11	4	5	3	4	4	4	24
12	4	4	4	4	4	4	24
13	5	5	3	5	4	5	27
14	5	4	5	3	4	4	25
15	5	4	4	5	5	5	28
16	5	4	5	5	4	5	28
17	5	5	5	5	4	5	29
18	4	3	5	4	4	5	25
19	5	4	4	4	5	5	27
20	5	4	3	5	5	5	27
21	5	4	5	4	3	5	26
22	5	4	5	4	4	5	27
23	4	4	5	4	4	5	26
24	5	4	4	5	4	5	27
25	3	5	4	5	3	4	24
26	4	4	5	4	5	3	25
27	3	5	5	5	5	4	27
28	4	5	5	5	5	4	28
29	5	4	3	5	4	5	26
30	3	4	5	4	3	5	24

Sumber : Data Penelitian Diolah

Lampiran 4.

Data Skor Indikator Sikap

Nomor Responden	Indikator Sikap						Skor
	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5	Item 6	
1	4	5	4	5	4	5	27
2	5	4	5	4	4	4	26
3	5	4	4	4	5	5	27
4	5	4	4	5	4	5	27
5	5	4	5	5	5	4	28
6	4	4	5	5	4	4	26
7	4	5	4	5	3	4	25
8	5	5	3	5	4	5	27
9	5	5	4	5	5	5	29
10	4	5	4	4	4	5	26
11	4	5	4	4	5	4	26
12	5	4	5	5	3	5	27
13	5	4	5	4	3	5	26
14	4	5	5	5	5	5	29
15	3	4	5	5	4	3	24
16	4	5	5	3	5	5	27
17	4	4	5	3	5	5	26
18	3	4	5	5	5	5	27
19	4	3	5	5	3	4	24
20	5	4	3	5	4	3	24
21	4	5	3	5	4	4	25
22	5	5	4	5	4	5	28
23	4	4	4	3	5	5	25
24	5	5	5	4	4	5	28
25	3	4	5	4	5	4	25
26	4	4	5	5	4	4	26
27	5	4	4	5	4	5	27
28	4	5	5	4	5	5	28
29	3	4	4	5	4	4	24
30	5	4	3	5	4	4	25

Sumber : Data Penelitian Diolah

Lampiran 5.

Data Skor Variabel X (Pelatihan Kerja)

Nomor Responden	Indikator Pengetahuan	Indikator Ketrampilan	Indikator Sikap	Skor
1	15	29	27	71
2	15	27	26	68
3	15	28	27	70
4	13	26	27	66
5	14	26	28	68
6	13	26	26	65
7	14	27	25	66
8	15	28	27	70
9	15	27	29	71
10	14	28	26	68
11	13	24	26	63
12	12	24	27	63
13	13	27	26	66
14	14	25	29	68
15	13	28	24	65
16	14	28	27	69
17	15	29	26	70
18	14	25	27	66
19	12	27	24	63
20	13	27	24	64
21	15	26	25	66
22	15	27	28	70
23	12	26	25	63
24	15	27	28	70
25	12	24	25	61
26	14	25	26	65
27	14	27	27	68
28	15	28	28	71
29	15	26	24	65
30	13	24	25	62
Total				2001

Sumber : Data Penelitian Diolah

Lampiran 6.

Data Skor Indikator Kualitas Kerja

Nomor Responden	Indikator Kualitas Kerja			Skor
	1 Item 1	2 Item 2	3 Item 3	
1	5	4	5	14
2	4	5	5	14
3	5	5	5	15
4	5	4	4	13
5	5	5	5	15
6	4	4	5	13
7	5	4	5	14
8	5	5	4	14
9	5	5	5	15
10	5	5	4	14
11	5	4	4	13
12	5	4	4	13
13	5	5	4	14
14	4	4	4	12
15	4	5	3	12
16	5	5	5	15
17	5	5	5	15
18	5	4	4	13
19	4	5	3	12
20	5	4	5	14
21	5	5	5	15
22	5	5	5	15
23	4	5	4	13
24	5	5	5	15
25	4	4	4	12
26	5	5	5	15
27	5	5	5	15
28	5	5	5	15
29	4	5	4	13
30	4	4	4	12

Sumber : Data Penelitian Diolah

Lampiran 7.

Data Skor Indikator Kuantitas Kerja

Nomor Responden	Indikator			Skor
	Kuantitas Kerja			
	Item 1	Item 2	Item 3	
1	5	5	4	14
2	5	5	3	13
3	5	5	4	14
4	5	4	4	13
5	5	5	5	15
6	5	4	3	12
7	4	5	3	12
8	5	5	5	15
9	4	5	4	13
10	5	4	4	13
11	4	4	3	11
12	4	4	2	10
13	5	4	3	12
14	5	5	5	15
15	4	5	3	12
16	5	5	5	15
17	5	5	4	14
18	5	4	3	12
19	4	4	3	11
20	5	5	4	14
21	4	4	3	11
22	5	5	4	14
23	5	4	2	11
24	5	5	4	14
25	4	5	2	11
26	5	4	4	13
27	4	5	3	12
28	5	4	4	13
29	5	5	2	12
30	4	4	3	11

Sumber : Data Penelitian Diolah

Lampiran 8.

Data Skor Variabel Y (Prestasi Kerja)

Nomor Responden	Indikator Kualitas Kerja	Indikator Kuantitas Kerja	Skor
1	14	14	28
2	14	13	27
3	15	14	29
4	13	13	26
5	15	15	30
6	13	12	25
7	14	12	26
8	14	15	29
9	15	13	28
10	14	13	27
11	13	11	24
12	13	10	23
13	14	12	26
14	12	15	27
15	12	12	24
16	15	15	30
17	15	14	29
18	13	12	25
19	12	11	23
20	14	14	28
21	15	11	26
22	15	14	29
23	13	11	24
24	15	14	29
25	12	11	23
26	15	13	28
27	15	12	27
28	15	13	28
29	13	12	25
30	12	11	23
			796

Sumber : Data Penelitian Diolah

Tabel Tabel Kerja untuk menghitung Persamaan Regresi dan Korelasi Sederhana

No. Responden	X	Z _x	Y	Z _y
1	71	1.452	28	0.659
2	68	0.439	27	0.21
3	70	1.114	29	1.109
4	66	-0.236	26	-0.24
5	68	0.439	30	1.559
6	65	-0.574	25	-0.689
7	66	-0.236	26	-0.24
8	70	1.114	29	1.109
9	71	1.452	28	0.659
10	68	0.439	27	0.21
11	63	-1.249	24	-1.139
12	63	-1.249	23	-1.589
13	66	-0.236	26	-0.24
14	68	0.439	27	0.21
15	65	-0.574	24	-1.139
16	69	0.777	30	1.559
17	70	1.114	29	1.109
18	66	-0.236	25	-0.689
19	63	-1.249	23	-1.589
20	64	-0.912	28	0.659
21	66	-0.236	26	-0.24
22	70	1.114	29	1.109
23	63	-1.249	24	-1.139
24	70	1.114	29	1.109
25	61	-1.925	23	-1.589
26	65	-0.574	28	0.659
27	68	0.439	27	0.21
28	71	1.452	28	0.659
29	65	-0.574	25	-0.689
30	62	-1.587	23	-1.589
sum	2001		796	
rata-rata	66.7		26.533	
se	2.9612		2.2242	

Lampiran 10

Perhitungan Analisis Data

SUMMARY OUTPUT

<i>Regression Statistics</i>	
Multiple R	0.8470541
R Square	0.7175006
Adjusted R Square	0.7074113
Standard Error	0.5409555
Observations	30

ANOVA

	<i>df</i>	<i>SS</i>	<i>MS</i>	<i>F</i>	<i>Sign. F</i>
Regression	1	20.81066	20.8107	71.115	3.592E-09
Residual	28	8.19372	0.29263		
Total	29	29.00438			

	<i>Coeff.</i>	<i>Stan. Err.</i>	<i>t Stat</i>	<i>P-value</i>	<i>Lower 95%</i>	<i>Upper 95%</i>	<i>ower 95.0%</i>	<i>Upper 95.0%</i>
Intercept	-0.000123	0.098765	-0.00125	0.999	-0.202433	0.202187	-0.20243	0.20218701
X Variable 1	0.8472707	0.100471	8.43299	4E-09	0.6414649	1.0530765	0.641465	1.05307649



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
LEMBAGA PENELITIAN

Alamat : Jl. Kalimantan No.37 Telepon (0331) 337818, Jember (68118)
E-mail : lemlit_unej@jember.Telkom.net.id

Nomor : 041/J25.3.1/PL.5/2002
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Ijin melaksanakan
Penelitian

15 Januari 2002

Kepada : Yth. Sdr. Pemimpin
Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara
(Kopa TTN) Jember
di -

JEMBER.

Menunjuk surat pengantar dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember No. 0124/J25.1.2/PL.5/2002 tanggal 12 Januari 2002, perihal ijin penelitian mahasiswa :

Nama/NIM : NUR HADI WIBOWO / 98-2241
Fakultas/Jurusan : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Niaga
Alamat : Jl. Meliwis Putih 48 Bojonegoro 62116.
Judul Penelitian : Pengaruh Pelatihan Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada Koperasi Agrobisnis Terutama Nusantara (Kopa TTN) Jember).
Lokasi : Ajung - Jember.
Lama Penelitian : 1,5 (satu setengah) bulan.

maka kami mohon dengan hormat bantuan serta perkenan saudara untuk memberikan ijin kepada mahasiswa bersangkutan dalam melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan judul di atas.

Demikian atas kerjasama dan bantuan saudara disampaikan terima kasih.

Ketua,

DR. Ir. T. Sutikto, MSc.
NIP. 131 131 022

Tembusan Kepada Yth. :

1. Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Mahasiswa ybs.
3. Arsip.



KOPERASI AGROBISNIS TARUTAMA NUSANTARA

SURAT KETERANGAN
No : K053/TTN/0402.



Kami yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : NUR HADI WIBOWO
Nim : 98-2241
Fakultas : ILMU SOSIAL & ILMU POLITIK
Univ. Jember
Jurusan : ILMU ADM. NIAGA
Judul : Pengaruh Pelatihan Terhadap Prestasi Kerja Karyawan
Pada Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara di
Jember.

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa nama yang tersebut diatas telah melaksanakan penelitian guna untuk menyusun skripsinya selama 1,5 bulan (20 Januari s/d 7 Maret 2002). di "Koperasi Agrobisnis Tarutama Nusantara" – Jember

Demikian surat keterangan ini kami buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 1 April 2002.
Hormat Kami,

RONNY YUSWANTO, SE.
Kepala Ur. Um. & SDM

DEPARTEMEN KOPERASI DAN PEMBINAAN PENGUSAHA KECIL
KANTOR WILAYAH PROPINSI JAWA TIMUR
KANTOR DEPARTEMEN KABUPATEN JEMBER

SERTIFIKAT KLASIFIKASI

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Departemen Koperasi dan PPK

Kabupaten : JEMBER
 Nomor : 67 / KPTS / KDK.13-12 / 4.I/ VI / 1996.
 Tanggal : 5 Juni 1996
 Tentang : Penempatan Koperasi dalam Klasifikasi.

Kepala Kantor Departemen Koperasi dan PPK Kabupaten Jember menetapkan penempatan :

Koperasi : AGRO BISHIS TARO TAMA NUSANTARA
 Badan Hukum : No. 6913 / MH / II / 1990
 Tanggal : 32 Desember 1990
 Alamat : Jln. Brawijaya 3 Juhung
 Sukorambi - Kab. Jember

pada Klas A (SANGAT MANTAP) dengan Nilai90 (Sembilan puluh)

DITETAPKAN DI : JEMBER

PADA TANGGAL : 14 Juni 1996

KEPALA KANTOR DEP. KOPERASI & PPK
KABUPATEN JEMBER



M. HAMMAD HAKIM, SH

NIP. : 160 017 173