

- d) Memberikan konsultasi dan penyuluhan
 - e) Mengatur jadwal kerja dan shift kerja
- 4) *Accounting*, tugas dan wewenang dari *accounting*, yaitu :
- a) Melakukan audit keuangan
 - b) Memberikan laporan keuangan periodik kepada *Top management*
 - c) Melakukan analisa keuangan proyek
- 5) *Finance*, tugas dan wewenang dari *finance*, yaitu :
- a) Menerima laporan produksi dan biaya produksi
 - b) Menyetujui atau menolak biaya produksi
 - c) Melakukan perencanaan anggaran dan pendanaan
 - d) Menerima laporan gaji
 - e) Memberikan gaji kepada *human resources*
- 6) *Marketing*, tugas dan wewenang dari *marketing*, yaitu :
- a) Menyusun rencana kerja pemasaran dan pembelian baik jangka panjang maupun jangka pendek
 - b) Memberikan kebijaksanaan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pemasaran
 - c) Memberikan promosi dan penawaran kepada pelanggan
- 7) *Sales*, tugas dan wewenang dari *sales*, yaitu :
- a) Menyusun laporan penjualan secara periodik
 - b) Menerima atau menolak *order* pelanggan

- c) Memberikan *sales order* dan memberikan *order* pelanggan kepada bagian produksi
 - d) Mendokumentasikan informasi dari pelanggan
 - e) Mengidentifikasi dan mensurvey calon pelanggan
- 8) *Logistic*, tugas dan wewenang dari *logistic*, yaitu :
- a) Mengatur kebutuhan dan penggunaan inventaris perusahaan
 - b) Merawat inventaris perusahaan dan melakukan perbaikan inventaris perusahaan
 - c) Mengatur pembelian inventaris perusahaan, pergantian inventaris, dan melakukan analisa depresiasi terhadap inventaris perusahaan
- 9) *Purchasing*, tugas dan wewenang dari *purchasing*, yaitu :
- a) Mengumpulkan dan mendokumentasikan informasi atau data *supplier*
 - b) Melakukan negosiasi harga dengan *supplier*
 - c) Mencari informasi pembanding untuk barang yang akan dibeli
 - d) Melakukan pembelian bahan baku, mesin, dan barang-barang pendukung aktivitas produksi perusahaan lainnya
- 10) Direktur *production*, tugas dan wewenang dari direktur *production*, yaitu :
- a) Menangani dan bertanggung jawab terhadap segala sesuatu yang terjadi didalam bagian produksi

Pada variabel prestasi kerja (Y), untuk item pertama (Y.1) yaitu Saya datang tepat waktu mendapatkan pernyataan sangat setuju 41 responden (41%), dan pernyataan setuju mendapatkan respon 19 responden (19%).

Item kedua (Y.2), yaitu Saya memiliki ketrampilan khusus dalam melaksanakan tugas mendapatkan pernyataan sangat setuju 42 responden (42%), dan pernyataan setuju mendapatkan respon 17 responden (17%).

Item ketiga (Y.3), yaitu Saya selalu meneliti kembali hasil pekerjaan sebelum diserahkan kepada pemimpin mendapatkan pernyataan sangat setuju 47 responden (47%), dan pernyataan setuju mendapatkan respon 12 responden (12%).

Item keempat (Y.4), yaitu Saya melakukan tugas tambahan yang diberikan penuh dengan tanggung jawab mendapatkan respon pernyataan sangat setuju 42 responden (42%), dan pernyataan setuju mendapatkan respon 18 responden (18%).

Item kelima (Y.5), yaitu Adanya teguran bagi karyawan yang tidak aktif mendapatkan respon pernyataan sangat setuju 47 responden (47%), dan pernyataan setuju mendapatkan respon 13 responden (13%).

Item keenam (Y.6), yaitu Karyawan yang sering terlambat diberi sanksi memperoleh pernyataan sangat setuju 24 responden

