

**PENGARUH PROGRAM KESEJAHTERAAN KARYAWAN
TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN
PT TELKOM Jakarta Selatan**

SKRIPSI

Nama : Uhtia Wijayani

NIM : 43105010146



FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA

2009

PENGARUH PROGRAM KESEJAHTERAAN KARYAWAN

TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN

PT TELKOM Jakarta Selatan

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar

SARJANA EKONOMI

Program Studi Manajemen – Strata 1

N a m a : Uhtia Wijayani

N I M : 43105010146



FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

2009

SURAT PERNYATAAN KARYA SENDIRI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : Uhtia Wijayani
N I M : 43105010146
Program Studi : Manajemen Strata 1

Menyatakan bahwa skripsi ini adalah murni hasil karya sendiri. Apabila saya mengutip dari karya orang lain, maka saya mencantumkan sumbernya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Saya bersedia dikenai sanksi pembatalan skripsi ini apabila terbukti melakukan tindakan plagiat (penjiplakan).

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Jakarta, 27 Agustus 2009

Uhtia Wijayani

NIM : 43105010146

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

N a m a : Uhtia Wijayani
N I M : 43105010146
Program Studi : Manajemen Strata 1
Judul Skripsi : Pengaruh Program Kesejahteraan Karyawan
Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan
PT TELKOM Jakarta Selatan.
Tanggal Lulus Ujian : 27 Agustus 2009

Disahkan oleh :
Pembimbing Skripsi

(Maman Fathurochman, SE)

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Dekan

Ketua Program Studi Manajemen –S1

(Dra. Yuli Harwani, MM)

(Arief Bowo Prayoga K., SE. MM)

LEMBAR PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Skripsi

Pengaruh Program Kesejahteraan Karyawan
Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan
PT TELKOM Jakarta Selatan

Dipersiapkan dan Disusun oleh :

Uhtia Wijayani
43105010146

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 27 Agustus 2009

Susunan Dewan Penguji
Ketua Penguji/Pembimbing Skripsi

Maman Fathurochman, SE

Anggota Dewan Penguji

Tri Wahyono, SE, MM

Anggota Dewan Penguji

Hesti Maheswari, SE, M.Si

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, karunia dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Pengaruh Program Kesejahteraan Karyawan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT TELKOM Jakarta Selatan”**. Skripsi ini disusun untuk menyelesaikan Pendidikan Sarjana Strata Satu (S1) Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana Jakarta Barat.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis banyak mendapatkan dukungan dan bantuan dari berbagai pihak yang telah menyumbangkan pikiran, waktu, tenaga dan sebagainya. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan setulus hati penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Ibu Dra. Yuli Harwani, M.M., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana.
2. Bapak Arief Bowo Prayoga K., S.E., M.M., selaku Ketua Program Studi Manajemen – S1.
3. Bapak Maman Fathurochman, S.E., selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang bersedia membantu penyelesaian skripsi ini. Dengan segala kesabarannya, perhatiannya, serta dukungannya kepada penulis agar dapat menyelesaikan skripsi ini tepat waktu.
4. Bapak Tri wahyono, S.E., M.M., selaku dosen penguji seminar proposal skripsi ini.
5. Dosen-dosen Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana yang telah memberikan bekal ilmu dan bimbingan selama pendidikan.

6. Bapak Sugiyanto, selaku karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
7. Kedua orang tua dan kakak yang telah memberikan doa, dukungan dan semangat kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Teman-teman di jurusan manajemen angkatan tahun 2005, khususnya Rosha Harnas dan Reni Kusuma Wardani atas waktu dan pemikirannya dalam membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Sahabat saya Khafid yang tidak henti-hentinya memberikan motivasi untuk menyelesaikan skripsi ini.
10. Dan semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Tentunya penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih jauh sempurna, karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari semua pihak. Penulis juga berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat yang berguna bagi semua pihak yang membutuhkan.

Jakarta, Agustus 2009

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN KARYA SENDIRI	iii
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING SKRIPSI	iv
HALAMAN PENGESAHAN DEWAN PENGUJI	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Perumusan Masalah	3
1.3 Pembatasan Masalah	4
1.4 Tujuan dan Kegunaan Penelitian	4
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	6
2.2 Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	7
2.3 Program Kesejahteraan Karyawan.....	10
2.3.1 Pengertian Kesejahteraan Karyawan.....	10

2.3.2	Tujuan dan Manfaat Program Kesejahteraan Karyawan	12
2.3.3	Prinsip-Prinsip Pelaksanaan Program Kesejahteraan...	13
2.3.4	Jenis-Jenis Program Kesejahteraan Karyawan.....	15
2.3.5	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Program Kesejahteraan Karyawan.....	17
2.4	Produktivitas	18
2.4.1	Pengertian Produktivitas	18
2.4.2	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas	19
2.4.3	Pengukuran Produktivitas	23
2.5	Pengaruh Pelaksanaan Program Kesejahteraan Karyawan Terhadap Produktivitas Kerja	24
2.6	Perumusan Hipotesis.....	25
BAB III METODE PENELITIAN		
3.1	Gambaran Umum Perusahaan.....	27
3.1.1	Lokasi Penelitian.....	27
3.1.2	Sejarah Singkat Perusahaan	27
3.1.3	Visi dan Misi PT TELKOM INDONESIA.....	30
3.1.4	Budaya Perusahaan	30
3.1.5	Struktur Organisasi PT TELKOM	32
3.2	Metode Penelitian	36
3.3	Hipotesis Penelitian.....	36
3.4	Variabel dan Pengukurannya	36
3.5	Definisi Operasional Variabel.....	37

3.5.1	Program Kesejahteraan Karyawan.....	37
3.5.2	Produktivitas Kerja Karyawan	37
3.6	Metode Pengumpulan Data	38
3.7	Metode Analisis Data	38
3.7.1	Rumus Koefisien Korelasi	39
3.7.2	Rumus Koefisien determinasi	40
3.7.3	Analisis Regresi Linier Sederhana	40

BAB IV ANALISIS HASIL PENELITIAN

4.1	Pelaksanaan Program Kesejahteraan Karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan	42
4.1.1	Pembayaran Untuk Waktu Tidak Bekerja.....	43
4.1.2	Perlindungan Ekonomis Terhadap Bahaya	43
4.2	Evaluasi Program Kesejahteraan pada PT TELKOM Jakarta Selatan.....	46
4.2.1	Program Kesejahteraan Harus Bisa Memuaskan Kebutuhan Karyawan Yang Sebenarnya	46
4.2.2	Program Kesejahteraan Dibatasi Pada Kegiatan- Kegiatan Yang Lebih Efektif Dijalankan Secara Kelompok Dari Pada Secara Individu.....	47
4.2.3	Program Kesejahteraan Menggunakan Dasar yang Seluas Mungkin.....	48
4.2.4	Biaya Program Kesejahteraan Hendaknya Bisa Dihitung Dan Provisinya Ditentukan Secara Jelas	

Untuk Dasar Pembelanjaannya	48
4.3 Analisis Pengaruh Program Kesejahteraan Karyawan Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan.....	49
4.3.1 Analisis Perkembangan Karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan.....	49
4.3.2 Analisis Produktivitas Kerja Karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan.....	50
4.3.3 Analisis Koefisien Korelasi	52
4.3.4 Analisis Koefisien Determinasi	56
4.3.5 Analisis Regresi Linier Sederhana	57
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	60
5.2 Saran.....	62
DAFTAR PUSTAKA	

Daftar Tabel

Tabel 4.1	Jumlah Karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan Tahun 2004-2008.....	49
Tabel 4.2	Tingkat Pendapatan PT TELKOM Jakarta Selatan Tahun 2004-2008	50
Tabel 4.3	Tingkat Produktivitas Kerja Karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan Tahun 2004-2008	51
Tabel 4.4	Biaya Kesejahteraan Karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan Tahun 2004-2008	54
Tabel 4.5	Analisis Koefisien Korelasi Antara Program Kesejahteraan Karyawan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Tahun 2004-2008	55

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Struktur Organisasi PT TELKOM Jakarta Selatan.....	64
Lampiran 2 Surat Ijin dan Pengantar Penelitian	65



Abstrak

Skripsi ini membahas bagaimana pengaruh kesejahteraan karyawan terhadap produktivitas kerja karyawan, yang penelitiannya dilakukan di PT TELKOM Jakarta Selatan. Penelitian dilakukan dengan metode kausal dan metode analisis statistik.

Dari hasil perhitungan analisa data dengan menggunakan Analisis Koefisien Korelasi, diperoleh nilai korelasi (r) sebesar 0,95. Hal ini memberikan indikasi bahwa antara variabel program kesejahteraan (X) dengan produktivitas kerja karyawan (Y) terdapat hubungan yang sangat kuat dan positif. Kemudian dari perhitungan Koefisien Determinasi diperoleh nilai sebesar 90,25%. Hal ini menunjukkan bahwa besarnya kontribusi program kesejahteraan karyawan terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan sebesar 90,25%, sedangkan 9,75% lainnya adalah pengaruh dari faktor lain. Sedangkan dari hasil persamaan regresi liner sebesar $15,84 + 19,67 X$. Dari nilai regresi tersebut dapat dijabarkan bahwa, kenaikan pada variabel X akan diiringi dengan kenaikan pada variabel Y sebesar nilai konstanta. Jika dalam penelitian ini nilai konstanta program kesejahteraan karyawan adalah 19,67 berarti jika faktor program kesejahteraan karyawan naik sebesar 19,67 maka produktivitas kerja karyawan akan naik sebesar 15,84.

Kesimpulan, dari hasil analisis data, untuk kasus penelitian ini telah terbukti bahwa antara variabel program kesejahteraan karyawan dan produktivitas kerja karyawan terdapat hubungan yang sangat signifikan, dan hubungan yang ada bersifat sangat kuat dan positif. Hal ini implikasi dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan, maka program kesejahteraan karyawan perlu ditingkatkan.

Kata kunci : kesejahteraan karyawan, dan produktivitas

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap perusahaan memiliki visi, misi dan tujuan yang harus dicapainya, dalam rangka mencapai tujuan tersebut, terdapat unsur yang paling penting yaitu tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas. Sumber daya manusia yang berkualitas diperoleh perusahaan melalui proses seleksi sehingga bisa didapatkan karyawan yang potensial yang harus dipelihara, dipertahankan serta diberi perhatian agar mereka dapat menjalankan tugasnya dengan baik dan dapat mencurahkan potensi yang mereka miliki untuk tujuan perusahaan, karena betapapun sempurnanya faktor-faktor lain seperti modal, metode, bahan baku dan teknologi tanpa adanya sumber daya manusia atau karyawan yang potensial, maka akan sulit kiranya bagi perusahaan untuk berperan secara maksimal dalam mencapai tujuannya.

Untuk mempertahankan karyawan yang berpotensi tersebut dapat dilakukan dengan mengadakan program pelayanan kesejahteraan karyawan. Menurut Penggabean (2002) program pelayanan kesejahteraan tidak dapat digunakan untuk meningkatkan prestasi kerja, namun dapat digunakan untuk menarik karyawan yang berkualitas dan mempertahankannya jika paket tunjangan dan fasilitas tersebut menarik. Program pelayanan kesejahteraan itu sendiri merupakan suatu bentuk pemberian balas jasa pelengkap, baik

dalam bentuk materi maupun non materi yang diberikan pihak perusahaan kepada para karyawan guna meningkatkan kesejahteraan para karyawan baik yang dapat dinikmati karyawan maupun bersama keluarga. Dengan demikian karyawan mempunyai harapan untuk memenuhi setiap kebutuhannya dalam upaya menunjang kehidupannya.

Program pelayanan kesejahteraan karyawan dilakukan perusahaan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan karyawan yang menyangkut kesejahteraan ekonomi, hiburan dan rekreasi serta pemberian fasilitas. Dengan program pelayanan kesejahteraan karyawan yang dilaksanakan perusahaan maka diharapkan karyawan akan lebih tenang dan berdedikasi dalam menjalankan pekerjaannya karena perusahaan menjamin kesejahteraan mereka.

Kondisi tersebut diharapkan dapat menciptakan perilaku kerja yang baik dan menyenangkan sehingga dapat mendorong karyawan untuk memiliki semangat kerja yang tinggi. Semangat kerja yang tinggi dapat menciptakan prestasi kerja yang maksimal dan dapat membantu meningkatkan produktivitas kerja karyawan dapat mempercepat tercapainya tujuan perusahaan.

Penelitian ini dilakukan pada PT Telkom Jakarta Selatan. PT TELKOM adalah perusahaan yang bergerak pada bidang jasa telekomunikasi yang memiliki motto *Committed 2U* yang dapat diartikan sebagai komitmen PT TELKOM dalam memberikan pelayanan bagi pelanggannya dengan selalu fokus pada pelanggan, selalu memberikan pelayanan yang prima dan

mutu produk yang tinggi serta harga yang kompetitif selalu menghargai karyawan yang proaktif dan inovatif, dalam peningkatan produktivitas dan kontribusi kerja, selalu berusaha menjadi yang terbaik.

Karena alasan tersebut maka penting artinya bagi PT TELKOM untuk mengelola sumber daya manusianya dengan sebaik mungkin agar mereka dapat melayani pelanggannya sesuai dengan motto perusahaan.

Salah satu upaya yang dilakukan oleh PT TELKOM adalah melalui program pelayanan kesejahteraan karena dengan itu semua akan menciptakan iklim yang kondusif dan menyenangkan yang pada akhirnya berdampak pada perilaku karyawan agar bergairah dalam bekerja, mau memberikan kemampuan yang maksimal dalam mengerjakan pekerjaan serta mempunyai keinginan untuk mencapai prestasi kerja yang optimal.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis tertarik untuk membuat skripsi dengan judul **“Pengaruh Pelaksanaan Program Kesejahteraan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT TELKOM Jakarta Selatan”**.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan program kesejahteraan pada PT TELKOM Jakarta Selatan?
2. Bagaimana tingkat produktivitas kerja karyawan pada PT TELKOM

Jakarta Selatan?

3. Seberapa besar pengaruh pelaksanaan program kesejahteraan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan?

1.3 Pembatasan Masalah

Mengingat sangat luasnya fungsi operasional dan Manajemen Sumber Daya Manusia maka dalam penyusunan skripsi ini, penulis membatasi masalah hanya pada implementasi program kesejahteraan karyawan serta pengaruhnya produktivitas kerja pada PT TELKOM Jakarta Selatan.

1.4 Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan maksud untuk mengumpulkan data, mencari dan mendapatkan informasi yang berkaitan dengan masalah penelitian khususnya dalam rangka untuk mengetahui seberapa besar pengaruh pelaksanaan program kesejahteraan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan. Setelah itu data tersebut digunakan untuk menyusun skripsi sebagai salah satu syarat guna mengikuti Ujian Sarjana Ekonomi Pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana.

Tujuan Penelitian adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui ada atau tidaknya pengaruh antara program kesejahteraan karyawan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan.

2. Mengetahui seberapa besar pengaruh antara kesejahteraan karyawan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan.

Sedangkan manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi penulis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memperluas pengetahuan serta dapat memperluas wawasan mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia pada umumnya dan kegiatan pelaksanaan program kesejahteraan dan produktivitas kerja karyawan pada khususnya.

2. Bagi perusahaan

Penelitian yang dilakukan akan bermanfaat bagi pihak perusahaan dalam rangka memberikan pertimbangan-pertimbangan untuk menentukan sistem program kesejahteraan karyawan yang akan diberikan serta mengetahui sejauhmana program kesejahteraan yang diberikan dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan di perusahaannya.

3. Bagi pihak lain

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan pengetahuan dan bacaan dalam perkuliahan serta referensi untuk penelitian selanjutnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Meningkatnya peranan manajemen dalam suatu perusahaan mengakibatkan bertambahnya perhatian terhadap pentingnya faktor sumber daya manusia dalam perusahaan. Perhatian perusahaan yang pada mulanya lebih besar ditekankan pada bidang mekanis dan modal, kini telah mengalami perubahan. Perusahaan kini memberikan perhatian yang lebih besar terhadap masalah yang berhubungan dengan faktor sumber daya manusia.

Sumber daya manusia selalu dibutuhkan oleh setiap perusahaan, baik itu perusahaan kecil maupun besar. Meskipun sumber daya manusia merupakan salah satu faktor produksi yang ada pada perusahaan akan tetapi peranannya dalam pencapaian tujuan sangat besar.

Untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai pengertian manajemen sumber daya manusia, berikut beberapa pendapat dari beberapa para ahli, diantaranya Edwin B. Flippo yang menyebut manajemen sumber daya manusia sebagai manajemen personalia seperti dikutip oleh Malayu S.P. Hasibuan (2005) bahwa:

“Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi dan masyarakat.”

Sedangkan Mangkunegara (2007) menyatakan bahwa :

“Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”.

Dan Gary Dessler (2004) menyatakan bahwa :

“Manajemen sumber daya manusia adalah proses memperoleh, melatih dan memberikan kompensasi kepada karyawan, memperhatikan hubungan kerja mereka, kesehatan dan keamanan, serta masalah keadilan”.

Dari definisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan pengelolaan individu-individu yang diatur menurut fungsi-fungsinya seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, pelatihan, pengembangan dan penggunaan sumber daya manusia agar efektif dan efisien sehingga individu ini dapat memberikan kontribusi terbaiknya untuk mewujudkan tujuan organisasi.

2.2 Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan mewujudkan tertentu melalui kegiatan orang-orang. Hal ini berarti bahwa sumber daya manusia berperan penting dan dominan dalam manajemen.

Manajemen memegang peranan penting dalam perusahaan. Maju tidaknya suatu perusahaan tergantung kepada manajemen yang ditetapkan pada perusahaan tersebut. Fungsi-fungsi manajemen pada perusahaan adalah segala sesuatu yang harus dijalankan guna mencapai maksud dan tujuan perusahaan.

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Malayu S.P Hasibuan (2005) meliputi:

1. Perencanaan

Perencanaan (*planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan, sehingga akan membantu tercapainya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian (*organizing*) adalah kegiatan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi.

3. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan yang dilakukan oleh pimpinan kepada bawahan agar mau bekerja sama dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan.

4. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, maka diadakan perbaikan atau penyempurnaan rencana.

5. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan ketrampilan melalui pendidikan dan pelatihan.

7. Kompensasi

Kompensasi (*compentation*) adalah pemberian balas jasa yang adil dan layak kepada karyawan sesuai dengan kontribusi yang diberikan.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan perusahaan dan norma-norma sosial. Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan.

11. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

Dari uraian diatas, kita dapat mengetahui pengertian dan fungsi manajemen sumber daya manusia, dimana seluruh kegiatan melakukan fungsi manajemen sumber daya manusia tersebut untuk mewujudkan sasaran pokok manajemen sumber daya manusia, yaitu mendayagunakan secara optimal sumber daya manusia di dalam organisasi.

Pada hakekatnya fungsi manajemen dimaksudkan sebagai satu titik tolak dalam menjalankan tugas-tugas manajemen sumber daya manusia, sehingga akhirnya tercapai tujuan dari perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka perusahaan dapat melakukan cara untuk memotivasi karyawan secara baik, sehingga akan mendorong prestasi kerja dan mencapai tujuan organisasi.

2.3 Program Kesejahteraan Karyawan

2.3.1 Pengertian Kesejahteraan Karyawan

Dalam usaha mempertahankan dan memelihara sikap karyawan terhadap pekerjaan dan lingkungan pekerjaan, perusahaan memberikan suatu bentuk balas jasa diluar upah dan gaji. Bentuk balas jasa ini umumnya disebut program kesejahteraan karyawan.

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai program kesejahteraan, maka berikut ini akan dikemukakan definisi-definisi mengenai program kesejahteraan menurut beberapa para ahli:

Definisi kesejahteraan seperti yang dikemukakan oleh Dale Yoder, yang dikutip oleh Malayu S.P Hasibuan (2005) adalah sebagai berikut :

“Benefits may be regarded as the more tangible financial contributions to employees. Special payment to those who are ill, contribution to employees savings, distribution of stock, insurance, hospitalization, and private pensins for example”.

Yang apabila diterjemahkan: “Kesejahteraan dapat dipandang sebagai uang bantuan lebih lanjut kepada karyawan, terutama pembayaran kepada mereka yang sakit, uang bantuan untuk tabungan karyawan, pembagian berupa saham, asuransi, perawatan rumah sakit dan pensiun”.

Mutiara S. Panggabean (2004) menyatakan bahwa :

“Kesejahteraan karyawan yang juga dikenal benefit mencakup semua jenis penghargaan berupa uang yang tidak dibayarkan langsung kepada karyawan”.

Adapun pendapat lain dari Malayu S.P Hasibuan (2005) yang menyatakan bahwa:

“Kesejahteraan karyawan adalah balas jasa pelengkap (material dan non material) yang diberikan berdasarkan kebijaksanaan. Tujuannya untuk mempertahankan dan memperbaiki kondisi fisik dan mental karyawan agar produktivitas kerjanya meningkat.”

Sedangkan menurut Undang-Undang Republik Indonesia Tahun 2003

Bab 1 Ketentuan Umum Pasal 1 Ayat 31 Tentang Ketenagakerjaan, menyatakan bahwa :

“Kesejahteraan pekerja adalah suatu pemenuhan kebutuhan dan atau keperluan yang bersifat jasmaniah dan rohaniah, baik selama maupun diluar lingkungan kerja yang secara langsung dan tidak langsung dapat mempertinggi produktivitas kerja.”

Berdasarkan definisi-definisi yang telah dikemukakan oleh para beberapa ahli diatas dapat disimpulkan bahwa secara umum program karyawan merupakan segala jenis-jenis pembayaran berupa uang (fasilitas dan tunjangan) yang tidak langsung diberikan kepada karyawan. Fasilitas

dan tunjangan itu dapat digunakan untuk menarik dan mempertahankan karyawan yang berkualitas. Dimana jenis kesejahteraan yang akan diberikan harus selektif dan efektif mendorong terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan beserta keluarganya.

2.3.2 Tujuan dan Manfaat Program Kesejahteraan Karyawan

Kesejahteraan yang diberikan hendaknya bermanfaat dan mendorong untuk tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat serta tidak melanggar peraturan pemerintah.

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2005) tujuan dari program kesejahteraan karyawan antara lain:

1. Untuk meningkatkan kesetiaan dan keterikatan karyawan kepada perusahaan.
2. Memberikan ketenangan dan pemenuhan kebutuhan bagi karyawan beserta keluarganya.
3. Memotivasi gairah kerja, dan produktivitas kerja karyawan.
4. Menurunkan tingkat absensi dan turnover karyawan.
5. Menciptakan lingkungan dan suasana kerja yang baik serta nyaman.
6. Membantu lancarnya pelaksanaan pekerjaan untuk mencapai tujuan.
7. Memelihara kesehatan dan meningkatkan kualitas karyawan.
8. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
9. Membantu pelaksanaan program pemerintah dalam meningkatkan kualitas manusia Indonesia.

10. Mengurangi kecelakaan dan kerusakan peralatan perusahaan.

11. Meningkatkan status sosial karyawan beserta keluarganya.

Dan manfaat dari program kesejahteraan karyawan adalah:

1. Produktivitas yang bertambah.
2. Penarikan tenaga kerja yang lebih efektif.
3. Menambah semangat kerja dan kesetiaan.
4. Perpindahan dan ketidakhadiran pegawai berkurang.
5. Hubungan masyarakat yang baik.
6. Mengurangi pengaruh serikat kerja, baik pengaruh yang sekarang maupun pengaruh yang akan datang.
7. Mengurangi ancaman campur tangan pemerintah lebih lanjut.

2.3.3 Prinsip-prinsip Pelaksanaan Program Kesejahteraan

Agar tujuan-tujuan dari pelaksanaan program kesejahteraan tersebut dapat dicapai maka dalam pelaksanaannya diperlukan ada pegangan menurut Mutiara S. Panggabean (2004), yaitu sebagai berikut:

1. Bisa memuaskan kebutuhan karyawan yang sebenarnya.

Bisa memuaskan keinginan karyawan. Sering program kesejahteraan yang telah dibuat tidak dapat dimanfaatkan oleh karyawan, bahkan menimbulkan rasa tidak senang, atau hanya sejumlah kecil karyawan yang dapat menikmatinya, misalnya, kegiatan olahraga. Fasilitas telah dibeli dan instrukturnya telah disediakan, tetapi pada waktunya hanya sedikit yang dapat memanfaatkannya. Keadaan ini harus dicegah

antara lain dengan terlebih dahulu menanyakan fasilitas apa yang dibutuhkan.

2. Dibatasi pada kegiatan-kegiatan yang lebih efektif dijalankan secara kelompok dari pada secara individu.

Dibatasi pada kegiatan-kegiatan yang lebih efektif dijalankan secara kelompok dari pada secara individu. Contohnya adalah pelaksanaan program asuransi, yaitu asuransi jiwa jika dibeli secara kelompok, maka harga bisa lebih rendah dibandingkan dengan pembelian secara perseorangan.

3. Menggunakan dasar yang seluas mungkin.

Penggunaan dasar yang seluas mungkin. Ini berarti bahwa program kesejahteraan tersebut harus bisa dinikmati oleh sebagian besar karyawan perusahaan. Misalnya program olahraga, jika hanya diikuti oleh 10% karyawan, maka keberhasilannya meragukan.

4. Biaya program kesejahteraan hendaknya bisa dihitung, dan provisinya ditentukan secara jelas untuk dasar pembelanjaannya.

Biaya program kesejahteraan hendaknya bisa dihitung, dan provisinya ditentukan secara jelas untuk dasar pembelajaannya. Prinsip terakhir ini menyatakan bahwa biaya program kesejahteraan karyawan harus bisa dihitung dan pembelanjannya ditetapkan dengan baik. Ini berarti bahwa biaya program tersebut harus dapat diperkirakan, wajar dan realistis. Seperti misalnya untuk program asuransi atau pensiun, maka

besarnya premi maupun uang santunan yang akan dibayarkan telah dapat diperkirakan wajar dan realistis.

2.3.4 Jenis-Jenis Program Kesejahteraan Karyawan

Jenis-jenis kesejahteraan yang diberikan bisa berupa finansial dan non finansial yang bersifat ekonomis, serta diprogram dengan sebaik-baiknya, supaya bermanfaat dalam mendukung tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Adapun kesejahteraan menurut Mutiara S. Panggabean (2004) dapat dikelompokkan kedalam 4 kelompok, yaitu sebagai berikut:

- a. Pembayaran untuk waktu tidak bekerja terdiri atas waktu istirahat yang dibayar, waktu makan siang yang dibayar, waktu mencuci tangan dan buang air kecil, waktu bersiap-siap, cuti, hari-hari libur, cuti sakit, cuti karena alasan pribadi dan lain sebagainya. Dua jenis pembayaran yang paling mahal untuk waktu tidak bekerja adalah untuk cuti dan hari-hari libur. Karena ada kecenderungan untuk memperpanjang cuti tahunan tetap berlanjut pada sebagian besar organisasi.
- b. Perlindungan ekonomis terhadap bahaya. Pada umumnya ada bahaya tertentu yang harus dihadapi oleh semua karyawan, misalnya penyakit, cedera, kematian. Dalam menghadapi keadaan semacam itu, karyawan (dan tanggungannya) harus tetap mendapatkan penghasilan. Organisasi atau perusahaan secara sukarela harus membantu para karyawan yang sedang dihadapkan pada kesengsaraan atau masalah seperti yang

disebutkan diatas misalnya dengan memberikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Gaji atau upah tahunan yang dijamin
- 2) Asuransi jaminan
- 3) Asuransi kesehatan, adapun jenis-jenis asuransi yang disediakan bermacam-macam yaitu:
 - a) Perawatan rumah sakit
 - b) Biaya pembedahan
 - c) Asuransi kecelakaan dan sakit untuk periode-periode yang melampaui cuti sakit yang biasa
 - d) Tunjangan bersalin
 - e) Perawatan mata
 - f) Perawatan gigi
 - g) Perawatan psikiatrik, termasuk kecanduan alkohol dan obat bius
 - h) Pengobatan tulang punggung
 - i) Pengobatan besar
- 4) Pelayanan pengobatan
- 5) Koperasi simpan pinjam

c. Pelayanan karyawan

Semua karyawan harus diberikan pelayanan tertentu secara berkesinambungan, seperti perumahan, makanan, nasehat, rekreasi, dan sebagainya. Pelayanan karyawan yang bersifat fasilitatif

merupakan pelayanan yang bertujuan agar karyawan cukup memperhatikan kehidupan sehari-harinya. Setiap pelayanan fasilitatif dirancang untuk memenuhi beberapa kebutuhan yang sedang berlangsung. Macam-macam pelayanan fasilitatif, yaitu sebagai berikut:

- 1) Program rekreasi
 - 2) Kafetaria
 - 3) Bantuan untuk pindah rumah
 - 4) Mobil jemputan
 - 5) Harga murah untuk karyawan
 - 6) Biaya pendidikan
- d. Pembayaran yang dituntut oleh hukum

Program-program bantuan karyawan yang diatur oleh Undang-Undang meliputi kompensasi pengangguran, asuransi kompensasi pekerja, asuransi usia lanjut dan janda yang ditinggalkan bahwa jaminan.

Jenis kesejahteraan yang diberikan harus selektif dan efektif untuk mendorong terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan beserta keluarganya. Selain itu juga apabila perusahaan memberikan program kesejahteraan secara adil dan layak serta tidak melanggar peraturan pemerintah, maka akan meningkatkan loyalitas kerja karyawan.

2.3.5 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Program Kesejahteraan Karyawan

Program kesejahteraan karyawan semakin penting untuk dilaksanakan karena alasan-alasan sebagai berikut:

- a. Perubahan sikap karyawan yang disebabkan karena meningkatnya tingkat pendidikan.
- b. Tuntutan serikat karyawan.
- c. Persyaratan pemerintah yang diwujudkan dalam bentuk Undang-Undang .
- d. Persaingan yang semakin erat mengakibatkan para pengusaha harus berusaha untuk memberikan berbagai jaminan agar para karyawan tidak keluar dari perusahaan.
- e. Adanya pengawasan terhadap tinggi rendahnya tingkat upah, terutama dari perkumpulan para pengusaha untuk mencegah persaingan dalam pemberian upah.

2.4 Produktivitas

Pengertian Produktivitas

Produktivitas kerja merupakan suatu konsep yang menunjukkan adanya kaitan output dengan input yang dibutuhkan seorang tenaga kerja untuk menghasilkan produk. Pengukuran produktivitas dilakukan dengan melihat jumlah output yang dihasilkan oleh setiap karyawan selama sebulan. Seorang karyawan dapat dikatakan produktif apabila ia mampu menghasilkan jumlah produk yang lebih banyak dibandingkan dengan karyawan lain dalam waktu yang sama.

Drs. Muchdarsyah Sinungan (2008) menyatakan bahwa :

“Produktivitas pada dasarnya adalah suatu sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini.”

Sedangkan Malayu S.P Hasibuan (2005) menyatakan bahwa produktivitas secara umum adalah “perbandingan antara keluaran (*output*) dengan masukan (*input*).”

“Produktivitas adalah keluaran yang dihasilkan diperoleh dari keseluruhan, artinya keluaran yang dihasilkan diperoleh dari keseluruhan masukan yang ada dalam organisasi”.

Dan pengertian produktivitas menurut Payaman J. Simanjuntak (2001) adalah:

Produktivitas mengandung pengertian filosofis, definisi kerja dan teknis operasional. Secara filosofis; produktivitas mengandung sikap mental yang selalu berusaha untuk meningkatkan mutu kehidupan. Pandangan hidup dan sikap mental yang demikian akan mendorong manusia untuk tidak cepat merasa puas, akan tetapi terus mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuan kerja. Untuk definisi kerja, produktivitas merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai (keluar) dengan keseluruhan sumber daya (masukan) yang dipergunakan per satuan waktu.

Dari beberapa pendapat tentang produktivitas diatas dapat disimpulkan dan ditekankan bahwa produktivitas kerja adalah jumlah produktivitas yang dihasilkan dibandingkan dengan waktu yang diperlukan untuk menghasilkan sejumlah produksi baik berupa barang maupun jasa.

Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas

Banyak faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja, baik yang berhubungan dengan tenaga kerja maupun yang berhubungan dengan lingkungan perusahaan dan kebijaksanaan pemerintah secara keseluruhan.

Berikut ini adalah faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja adalah sebagai berikut :

a. Sikap mental

1) Motivasi kerja

Yaitu suatu dorongan kehendak yang mempengaruhi perilaku tenaga kerja untuk berusaha meningkatkan produktivitas kerja, karena adanya keyakinan bahwa dengan peningkatan produktivitas mempunyai nilai manfaat.

2) Disiplin kerja

Yaitu seperangkat sikap atau tingkah laku berupa kepatuhan dan ketaatan secara sadar terhadap aturan yang berlaku dalam lingkungan kerja adanya keyakinan bahwa dengan aturan-aturan itu tujuannya dapat tercapai.

3) Etika kerja

Yaitu seperangkat nilai-nilai atau norma-norma yang diterima sebagai pedoman, pola tingkah laku tenaga kerja. Jika tenaga kerja mempunyai sikap mental proaktif akan mampu mengarahkan kemampuan yang dimiliki untuk meningkatkan produktivitas.

b. Pendidikan

Pada umumnya orang yang mempunyai pendidikan lebih tinggi akan mempunyai wawasan yang lebih luas terutama penghyatan akan arti penting produktivitas. Pendidikan disini dapat berarti pendidikan formal maupun nonformal.

c. Keterampilan

Pada aspek tertentu apabila pegawai semakin terampil maka akan lebih mampu bekerja menggunakan fasilitas kerja dengan baik. Pegawai akan

menjadi lebih terampil apabila mempunyai kecakapan (*ability*) dan pengalaman (*experience*) yang cukup.

d. Manajemen

Pengertian manajemen disini dapat berkaitan dengan sistem yang diterapkan oleh pimpinan untuk mengelola ataupun memimpin serta mengendalikan staff atau bawahannya. Apabila manajemennya tepat maka akan menimbulkan semangat yang lebih tinggi sehingga dapat mendorong pegawai untuk melakukan tindakan yang produktif.

e. Hubungan Industri Pancasila

Dengan penerapan hubungan industri pancasila maka akan:

- 1) Menciptakan ketenangan kerja dan memberikan motivasi kerja secara produktif sehingga produktivitas meningkat.
- 2) Menciptakan hubungan kerja yang serasi dan dinamis sehingga menumbuhkan partisipasi aktif dalam usaha meningkatkan produktivitas.
- 3) Menciptakan harkat dan martabat pegawai sehingga mendorong terwujudnya jiwa yang berdedikasi dalam upaya peningkatan produktivitas.

f. Tingkat penghasilan

Apabila tingkat penghasilan memadai maka dapat menimbulkan konsentrasi kerja dan kemampuan yang dimiliki dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan produktivitas.

g. Gizi dan kesehatan

Apabila pegawai dapat dipenuhi kebutuhan gizinya dan beradab sehat maka akan lebih kuat bekerja apabila mempunyai semangat yang tinggi maka akan dapat meningkatkan produktivitas kerjanya.

h. Jaminan sosial

Diberikan untuk meningkatkan pengabdian dan semangat kerja apabila jaminan sosial pegawai mencukupi maka akan dapat menimbulkan kesenangan bekerja sehingga mendorong pemanfaatan kemampuan yang dimiliki mencukupi maka akan dapat menimbulkan kesenangan bekerja sehingga mendorong pemanfaatan kemampuan yang dimiliki untuk meningkatkan produktivitas kerja.

i. Lingkungan dan iklim kerja

Lingkungan dan iklim kerja yang baik mendorong pegawai agar senang bekerja dan meningkatkan rasa tanggung jawab untuk melakukan pekerjaan dengan lebih baik menuju kearah peningkatan produktivitas.

j. Sarana produksi

Mutu sarana produksi yang baik sangat berpengaruh terhadap peningkatan produktivitas.

k. Teknologi, apabila teknologi yang dipakai tepat dan lebih maju tingkatannya maka akan:

- 1) Tepat waktu dalam penyelesaian proses produksi.
- 2) Jumlah produksi yang dihasilkan lebih banyak dan bermutu.
- 3) Memperkecil terjadinya pemborosan bahan sisa.

4) Dituntut adanya perubahan dalam menggunakan teknologi canggih.

1. Kesempatan berprestasi

Pegawai yang bekerja tentunya mengharapkan peningkatan karier atau pengembangan potensi pribadi yang nantinya bermanfaat baik bagi dirinya maupun bagi organisasi. Apabila ternyata terbuka kesempatan untuk berprestasi, maka akan menimbulkan dorongan psikology untuk meningkatkan dedikasi dan pemanfaatan potensi yang dimilikinya akan meningkatkan produktivitas.

Kaitan yang paling erat dengan faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja tersebut bagi setiap perusahaan adalah tergantung dari bagaimana fungsi manajemen sumber daya manusia dalam penerapan dan pelaksanaan dilingkungan tersebut.

Pengukuran Produktivitas

Secara teknis produktivitas adalah ukuran dari tingkat efisiensi dan efektivitas dari setiap sumber yang digunakan selama produksi berlangsung. Ini ditentukan dengan membandingkan nilai keluaran yang dihasilkan dengan sumber daya masukan. Biasanya dinyatakan sebagai rasio atau angka. Mengukur produktivitas kerja karyawan merupakan hal yang penting bagi perusahaan, karena dapat memberikan petunjuk-petunjuk pada semua tingkatan manajemen dalam memberikan pedoman dan mengendalikan permasalahan perusahaan.

Menurut Husein Umar dalam bukunya *Riset sumber Daya Manusia Dalam Organisasi* (2008) Produktivitas bagian merupakan suatu pernyataan

mengenai perbandingan keluaran (output) dengan satu masukan (input), dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Produktivitas Tenaga kerja} = \frac{\text{Jumlah Produksi/Pendapatan}}{\text{Jumlah Tenaga Kerja}}$$

Pengaruh Pelaksanaan Program Kesejahteraan Karyawan Terhadap Produktivitas Kerja

Sebagaimana telah kita ketahui, bahwa pelaksanaan pemberian program kesejahteraan karyawan merupakan salah satu faktor yang berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan dan merupakan salah satu cara yang dilakukan oleh perusahaan dalam usaha memenuhi kebutuhan fisik dan mental karyawan beserta keluarganya.

Apabila pemberian program kesejahteraan ini dilaksanakan sesuai dengan asas kesejahteraan yaitu keadilan dan kelayakan serta tidak melanggar peraturan legal pemerintah, maka akan menciptakan ketenangan, semangat kerja, dedikasi, disiplin, dan loyal terhadap perusahaan sehingga produktivitas kerja meningkat.

Seperti yang dikemukakan oleh Malayu S.P Hasibuan (2005) bahwa: “Kesejahteraan karyawan adalah balas jasa pelengkap (material dan nonmaterial) yang diberikan berdasarkan kebijaksanaan. Tujuannya untuk mempertahankan dan memperbaiki kondisi fisik dan mental karyawan agar produktivitas kerjanya meningkat.”

Dan dijelaskan pula oleh Undang-Undang Republik Indonesia Tahun 2003 Bab 1 Ketentuan Umum Pasal 1 Ayat 31 Tentang Ketenagakerjaan, yang menyatakan bahwa: “Kesejahteraan pekerja adalah suatu pemenuhan kebutuhan dan atau keperluan yang bersifat jasmaniah dan rohaniah, baik selama maupun diluar lingkungan kerja yang secara langsung dan tidak langsung dapat mempertinggi produktivitas kerja.”

Berdasarkan uraian diatas, jelas terlihat bahwa pemberian program kesejahteraan kepada karyawan erat kaitannya dengan produktivitas kerja karyawan. Dimana terdapat hubungan yang saling mempengaruhi diantara keduanya, yaitu program kesejahteraan dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan, merupakan salah satu hasil atau akibat dari adanya pelaksanaan program kesejahteraan yang tepat.

Perumusan Hipotesis

Guna mempermudah dalam melakukan penelitian penulisan skripsi ini, sebaiknya dirumuskan terlebih dahulu hipotesa yang berkaitan dengan topik yang akan ditulis, karena hipotesa ini akan membantu dalam memberikan batasan dan memperkecil jangkauan penelitian dan kerja peneliti, sehingga akan mempermudah dalam pengumpulan data dan analisa data.

Rumusan hipotesa yang akan digunakan sebagai acuan dalam penulisan penelitian ini, yaitu diduga terdapat hubungan positif antara pengaruh program kesejahteraan terhadap produktivitas kerja karyawan,

artinya apabila ada kenaikan kesejahteraan karyawan maka diharapkan akan terjadi peningkatan produktivitas.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum Perusahaan

3.1.1 Lokasi Penelitian

Lokasi atau tempat penelitian yang di pergunakan penulis dalam penelitian ini yaitu PT Telekomunikasi Indonesia yang berlokasi di Jl. Sisingamangaraja, kav 4-6, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan. Perusahaan ini bergerak dibidang Jasa Telekomunikasi.

3.1.2 Sejarah Singkat Perusahaan

PERUMTEL adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa Telekomunikasi untuk umum dalam negeri. Pada awalnya bernama "POST EN TELEGRAAFDIENST" yang didirikan pada tahun 1884 dengan Staatblad No.52, kemudian pada tahun 1906 dirubah menjadi "POST, TELEGRAAF EN TELEFOONDIENST" (PTT) dengan Staatsblad No. 395 dan semenjak itu disebut PTT-DIENST. Tahun 1931 ditetapkan sebagai Perusahaan negara berdasarkan I.B.W.

Pada tahun 1960 Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No.19 tahun 1960, tentang persyaratan sebuah Perusahaan Negara (PN) dengan PERPU No.240 tahun 1961 berubah menjadi PN POS dan TELEKOMUNIKASI. Lapangan usaha PN POS dan TELEKOMUNIKASI ternyata berkembang dengan pesat, maka pada tahun 1965 Pemerintah mengadakan peninjauan kembali. Hasilnya berdasarkan

Peraturan Pemerintah(PP) No.29 dan 30 tahun 1965 terjadi pemecahan menjadi : P.N. POS DAN TELEKOMUNIKASI.

Mulai tanggal 28 April 1970 berdasarkan S.K. Menteri Perhubungan No.129/U/1970 PN TELEKOMUNIKASI berubah menjadi PERUSAHAAN UMUM TELEKOMUNIKASI yang disingkat dengan PERUMTEL. Keberadaan PERUMTEL dikukuhkan dengan Peraturan Pemerintah N0.36 tahun 1974 yang menetapkan sebagai pengelola telekomunikasi untuk umum dalam negeri dan luar negeri. Selanjutnya untuk lebih meningkatkan pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum, maka dengan Peraturan Pemerintah No.53 tahun 1980 diadakan perubahan atas peraturan pemerintah No.22 tahun 1974, yakni dengan menetapkan PERUMTEL sebagai badan usaha yang diberi wewenang untuk menyelenggarakan telekomunikasi untuk umum internasional. Tahun 1991, PERUMTEL berubah nama menjadi Perseroan (PERSERO) TELEKOMUNIKASI INDONESIA.

Tanggal 14 November 1995, penawaran umum perdana saham TELKOM di BEJ (Jakarta), BES (Surabaya), NYSE (New York Stock Exchange), LSE (London Stock Exchange), TSE (Tokyo Stock Exchange). Tahun 1996, Kerjasama Operasi (KSO) mulai diimplementasikan, Regional I Sumatera dengan Pramindo (PT.Pramindo Ikat Nusantara), Regional III Jawa Barat dan Banten dengan Aria West Intl., Regional IV Jateng dan Yogya dengan Mitra Global Telekomunikasi Indonesia (MGTI), Regional VI Kalimantan dengan Dayamitra Telekomunikasi, Regional VII Timur

Indonesia Bukaka Singtel. Tahun 2001, TELKOM beli 35% saham TELKOMSEL dari PT.INDOSAT, dengan begitu TELKOM memiliki 72,72% saham TELKOMSEL. Pada tahun ini pula TELKOM membeli 90,32% saham Dayamitra.

Tahun 2002, TELKOM membeli seluruh saham PRAMINDO melalui 3 tahap yaitu tahap pertama 30% pada saat tanda tangan jual beli, tahap kedua 15% pada tahun 2003, dan tahap ketiga 55% pada tahun 2004. Pada tahun ini pula TELKOM menjual 12,72% saham TELKOMSEL kepada Singapore Telecom. Tahun 2003, TELKOM membeli seluruh saham AWI. Tahun 2004, meluncurkan TELKOM International Call 007 (TIC 007). Traffiknya disalurkan di 3 stasiun gerbang internasional Jakarta, Surabaya dan Batam. TIC 007 berbasis clear channel. Pada tahun ini pula TELKOM meluncurkan TELKOM Global 017 berbasis VoIP, mengeluarkan TELKOM Speedy di Jakarta dan Surabaya. Speedy berbasis ADSL (Asymmetric Digital Subscriber Line) yang memisahkan layanan data dan suara pada satu kabel telepon sehingga user dapat telepon dan internet pada waktu yang sama. Pada tahun ini pula TELKOM melakukan perubahan nilai nominal saham dari Rp.500 menjadi Rp.250.

Tahun 2005, sudah 10 tahun TELKOM menjadi perusahaan publik, juga bertekad melakukan dual listing di BEJ dan NYSE, berhasil meluncurkan Satelit Telkom-2 yang memiliki cakupan Asia-Pasifik, rencananya akan melakukan share buyback (membeli kembali saham) maximum 5% dari saham seri B yang beredar.

3.1.3 Visi dan Misi PT. TELKOM INDONESIA

Visi : *To Become A Leading Infocom Player In The Region*

Dengan visi tersebut TELKOM bercita-cita untuk menjadi perusahaan yang dapat mengungguli perusahaan-perusahaan sejenis di kawasan regional Asia baik dari kinerja finansial, operasi maupun pelayanan. Disamping itu TELKOM juga akan melakukan ekspansi bisnis pada area tertentu di kawasan regional atau kawasan lain yang dinilai dapat meningkatkan kinerja perusahaan.

Misi :

- a. *To Provide One Stop Service with Excellent Quality & Competitive Price*

Perusahaan akan memberikan layanan satu atap yang memiliki nilai tinggi dan harga yang bersaing serta berorientasi kepada kemudahan layanan bagi pelanggan.

- b. *Managing Business through Best Practice, Competitive Advantages & Synergy*

Pengelolaan usaha akan selalu mengacu kepada best practice yang memiliki daya saing dengan memanfaatkan kekuatan sinergi dalam upaya terciptanya nilai perusahaan yang tinggi.

3.1.4 Budaya Perusahaan

Budaya korporasi yang dikembangkan TELKOM adalah The Telkom Way 135 yang dirumuskan dengan 1 (satu) asumsi dasar, 3 (tiga) nilai inti, dan 5 (lima) langkah perilaku sebagai berikut:

Asumsi dasar : *Committed 2 U*

Nilai-nilai inti :

- a. *Customer value*
- b. *Excellent Service*
- c. *Competent People*

Perilaku :

- a. *Stretch The Goal*
- b. *Simplify*
- c. *Involve Everyone*
- d. *Quality is My Job*
- e. *Reward the Winners*

Hati yang diteguhkan dengan *Committed 2 U*, pikiran yang dirajut dengan *People*, *Service*, dan *Customer* serta diikuti dengan menyerasikan “langkah” perilaku. Semua insan TELKOM pada akhirnya akan mampu dalam mewujudkan pemberian yang terbaik kepada stakeholders.

Dalam rangka memberikan komitmen yang terbaik kepada stakeholders, setiap insan TELKOM wajib mempunyai nilai kerja yang merupakan perwujudan dari “*Committed 2 U*” yaitu:

- a) Kejujuran
- b) Transparan
- c) Komitmen
- d) Kerjasama
- e) Disiplin

- f) Peduli
- g) Tanggung jawab

Logo TELKOM INDONESIA :



Gambar 3.1 : Logo TELKOM INDONESIA (Kandatel Jakarta selatan)

3.1.5 Struktur Organisasi PT TELKOM

Struktur organisasi merupakan sebuah bagan yang menggambarkan tentang hubungan antara masing-masing kegiatan dan fungsi dan menjadi organisasi dalam pembagian kekuasaan dan tanggung jawab.

Adapun tugas dan tanggung jawab dalam struktur secara pokok adalah sebagai berikut :

a. General Manajer

- 1) Delivery atau distribusi pelayanan jasa informasi di area Kandatel agar semaksimal mungkin seluruh potensi jasa informasi dan komunikasi memenuhi permintaan pasar.
- 2) Pengoperasian, pemeliharaan, dan penanganan gangguan jaringan pelanggan, agar semaksimal mungkin seluruh sambungan telekomunikasi siap digunakan oleh pelanggan.

- 3) Mengembangkan visi, tujuan, strategi dan rencana pemasaran, penjualan dan pelayanan kandel.
 - 4) Mengelola dan mensupervisi mitra kerja pelayanan pelanggan jasa telekomunikasi untuk masyarakat.
 - 5) Menetapkan target pendapatan jasa telekomunikasi di area kerjanya.
- b. Assistant Manager Sekretariat
- 1) Bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan, pelaporan manajemen dan pengelolaan rumah tangga kantor dan peningkatan hubungan antar instansi serta kegiatan protokoler tamu.
 - 2) Menangani agenda kegiatan agenda kegiatan General Manager atau Deputy general Manager Pelayanan Telekomunikasi.
- c. Senior Supervisor Sekretariat dan Administrasi Perkantoran
- 1) Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan administrasi perkantoran, pengelolaan surat-menyurat, kesekretariatan kandel serta melaksanakan kegiatan dan peningkatan kualitas hubungan internal atau eksternal antar instansi di lingkungan wilayah kandel.
 - 2) Mengawasi dan membuat laporan anggaran dan administrasi perkantoran.
- d. Senior Supervisor Database dan Pelaporan Manajemen
- 1) Bertanggung jawab terhadap penyimpanan data operasional dan alat produksi, pengelolaan informasi yang bermanfaat bagi General Manager atau Deputy general Manager pelayanan telepon dan

penyajian dan penyampaian semua laporan kebutuhan manajemen kepada yang memerlukan.

- 2) Melakukan permintaan dan menganalisa data yang di perlukan ke bagian Dinas serta menyampaikan kepada General Manajer atau Deputi General manajer pelayanan jaringan.

e. Manajer Layanan Penjualan

- 1) Bertanggung jawab atas pengelolaan, penyelenggaraan dan pengendalian proses pelayanan penjualan kepada pelanggan, dengan melakukan upaya pengelolaan yang efektif.
- 2) Menyusun program penjualan dan menentukan anggaran dinas layanan penjualan.

f. Manajer Layanan Kehandalan Jaringan

- 1) Bertanggung jawab atas pendayagunaan seluruh potensi jaringan pelanggan, pengendalian operasi dan pemeliharaan jaringan, administrasi dan logistik, pengelolaan data jaringan, pemeliharaan jaringan, tranmisi akses pelanggan serta corporate customer akses network.
- 2) Memutuskan langkah-langkah terbaik dalam pengoperasian dan pengendalian jaringan pelanggan dan jaringan telepon umum.
- 3) Mengelola anggaran pengadaan dan pembenahan jaringan akses pelanggan dan jaringan telepon umum.

g. Manajer Pelayanan Pelanggan

- 1) Bertanggung jawab atas pengelolaan, penyelenggaraan pelayanan kepada pelanggan, meliputi payment management, komplain, pengelolaan fisik, anfrastruktur dan kelengkapan servis dan pelayanan telepon.
- 2) Mengelola dan mengalokasikan anggaran dinas pelayanan pelanggan.

h. Manajer Layanan Umum

- 1) Bertanggung jawab atas pengelolaan Wartel dan Telepon umum yang meliputi, operasi dan pemeliharaan, program dan perencanaan, dan dukungan operasi telum, pengendalian pengembangan wartel.
- 2) Merencanakan program pengelolaan operasio dan pengembangan Telum.

i. Manajer Keuangan

- 1) Bertanggung jawab atas pengelolaan manajemen keuangan Kandatel dengan melakukan aktivitas pengelolaan perbendaharaan, anggaran dan akuntansi.
- 2) Mengendalikan anggaran beban Kandatel.

j. Manajer Dukungan Manajemen Tugas dan Wewenang

- 1) Bertanggung jawab memberikan dukungan manajemen kepada General Manajer atau Deputy general Manajer dan Manajer Kandatel lainnya, dengan melakukan manajemen sumber daya manusia dan logistik secara terkoordinir.

- 2) Mendelegasikan wewenang pengelolaan logistik kepada manajer lini sesuai batas nilai yang di tentukan sendiri.
- k. Manajer Perencanaan dan Pengembangan Kualitas
- 1) Bertanggung jawab terhadap pengelolaan pengembangan dan pengendalian implementasi sistem mutu KANDATEL.
 - 2) Menetapkan arah dan sasaran pengembangan sistem mutu KANDATEL.

3.2 Metode Penelitian

Rancangan atau metode penelitian yang digunakan dapat digolongkan ke dalam metode kausal dan metode analisis statistik. Metode kausal berguna untuk menganalisis hubungan-hubungan antara satu variabel dengan variabel lainnya atau bagaimana suatu variabel mempengaruhi variabel lainnya.

3.3 Hipotesis Penelitian

Hipotesis dalam penelitian ini adalah terdapat hubungan positif antara variabel X (Program kesejahteraan karyawan) dengan variabel Y (Produktivitas kerja karyawan).

3.4 Variabel dan Pengukurannya

Variabel yang digunakan dalam penelitian ini, terdiri dari dua variabel, yaitu:

1. Variabel Bebas/Independent Variable digunakan untuk mengetahui satu

atau lebih variabel yang diteliti. Variabel independen dalam penelitian ini adalah variabel program kesejahteraan karyawan (X).

2. Variabel Terikat/Dependent Variable digunakan untuk mengetahui variabel tertentu yang diteliti. Variabel dependen dalam penelitian ini adalah variabel produktivitas kerja karyawan (Y).

3.5 Definisi Operasional variabel

Definisi operasional variabel penelitian adalah :

- 3.5.1 Program kesejahteraan karyawan adalah semua pengeluaran yang dirancang berupa tunjangan fasilitas-fasilitas untuk kepentingan karyawan selain upah pokok yang biasa atau gaji. Program kesejahteraan dalam penelitian ini diukur dari :

- a. Pembayaran untuk waktu tidak bekerja meliputi: Cuti tahunan, Cuti bersalin, Cuti karena alasan penting.
- b. Perlindungan ekonomis terhadap bahaya meliputi: Tunjangan pengobatan.
- c. Pelayanan karyawan meliputi: Tempat ibadah, Kegiatan rekreasi dan Olah raga, Kantin, Biaya pendidikan dan pelatihan.
- d. Pembayaran yang dituntut oleh hukum meliputi: Tunjangan Hari Raya (THR) dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK).

- 3.5.2 Produktivitas kerja karyawan adalah perbandingan antara keluaran (*output*) dengan satu masukan (*input*). Produktivitas kerja dalam penelitian ini diukur dari:

- a. *Input* : Jumlah karyawan
- b. *Output* : Pendapatan perusahaan

3.6 Metode Pengumpulan data

Di dalam pengumpulan data digunakan teknik penyusunan skripsi ini melalui Riset Lapangan (*Field Research*), yaitu Penelitian yang dilakukan dengan mengadakan riset atau survey secara langsung keperusahaan yang menjadi objek penelitian guna mendapatkan data-data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan skripsi ini.

Adapun cara-cara yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Interview

Yaitu mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara lisan mengenai masalah-masalah yang diteliti kepada pejabat berwenang dan kepada beberapa karyawan dalam bidang yang berkaitan dengan penelitian ini.

2. Dokumentasi

Yaitu teknik pengumpulan data dengan menggunakan dokumen-dokumen yang diberikan perusahaan sebagai sumber data yang diperlukan. Dokumen-dokumen itu berupa Jumlah karyawan per tahun, Laporan pendapatan perusahaan per tahun, dan Laporan biaya kesejahteraan karyawan per tahun.

3.7 Metode Analisa Data

Metode analisa data yang digunakan adalah analisa kualitatif dan

kuantitatif. Analisa kualitatif dimaksudkan untuk memberikan gambaran mengenai program kesejahteraan karyawan.

Sedangkan untuk menganalisis pengaruh program pelayanan kesejahteraan dengan produktivitas kerja karyawan digunakan analisis kuantitatif yaitu dengan metode analisis statistik, yaitu metode analisis koefisien korelasi (r) dan analisis koefisien determinasi.

3.7.1 Rumus Koefisien Korelasi

$$r = \frac{n.\Sigma XY - \Sigma X . \Sigma Y}{\sqrt{n \Sigma X^2 - (\Sigma X)^2} \cdot \sqrt{n \Sigma Y^2 - (\Sigma Y)^2}}$$

Keterangan :

r = Besarnya nilai hubungan antara variabel X dan variabel Y

n = Banyaknya tahun yang dijadikan sample

X = Variabel program atau jumlah biaya kesejahteraan karyawan

Y = Variabel produktivitas karyawan

Nilai koefisien korelasi r berkisar antara -1 sampai +1 yang kriteria pemanfaatannya dijelaskan sebagai berikut :

- a. Jika nilai $r > 0$ artinya telah terjadi hubungan yang linier positif, yaitu makin besar nilai variabel X (program kesejahteraan karyawan), makin besar pula nilai variabel Y (produktivitas kerja karyawan) atau makin kecil nilai variabel X (program kesejahteraan karyawan), makin kecil pula nilai variabel Y (produktivitas kerja karyawan).
- b. Jika nilai $r < 0$ artinya telah terjadi hubungan yang linier negatif, yaitu makin kecil nilai variabel X (program kesejahteraan karyawan), maka

makin besar variabel nilai Y (produktivitas kerja karyawan) atau makin kecil pula nilai variabel Y (produktivitas kerja karyawan).

- c. Jika nilai $r = 0$ artinya tidak ada hubungan sama sekali antara variabel X (program kesejahteraan karyawan) dengan variabel Y (produktivitas kerja karyawan)
- d. Jika nilai $r = 1$ atau $r = -1$ telah terjadi hubungan linier sempurna yaitu berupa garis lurus, sedangkan untuk nilai r yang makin mengarah ke angka 0 maka garis makin tidak lurus.

3.7.2 Rumus Koefisien Determinasi

Yaitu untuk mengetahui seberapa besar pengaruh (kontribusi) dari variabel X (program kesejahteraan karyawan) terhadap naik turunnya variabel Y (produktivitas kerja karyawan).

Rumus :

$$Kd = r^2 \times 100\%$$

Keterangan :

Kd = Besarnya kontribusi

r = Koefisien korelasi

3.7.3 Analisis Regresi Linier Sederhana

Dalam penelitian ini digunakan analisis regresi linier sederhana, dimana analisa ini digunakan untuk mengetahui pengaruh yang ditimbulkan antara variabel biaya/program kesejahteraan (X) dengan variabel produktivitas karyawan (Y), dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$Y = a + bx$$

Keterangan:

Y = Variabel dependen yang diprediksikan (Variabel produktivitas karyawan)

X = Variabel independen yang mempunyai nilai tertentu (Variabel biaya/program kesejahteraan karyawan)

a = Bilangan konstanta

b = Koefisien regresi.

n = Jumlah pasangan observasi

Untuk mengetahui harga a dan b dapat dihitung dengan rumus:

$$a = \frac{\sum Y - b \sum X}{n}$$

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

Hasil b adalah koefisien arah regresi linier yang digunakan untuk menyatakan perubahan rata-rata variable Y (produktivitas kerja karyawan) untuk setiap perubahan variable X (program kesejahteraan karyawan) sebesar satu unit. Jika b positif maka terjadi pertambahan dan jika b negatif maka terjadi penurunan atau pengurangan.

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1 Pelaksanaan Program Kesejahteraan Pada PT TELKOM Jakarta Selatan

Program kesejahteraan karyawan telah dirancang dan dilaksanakan perusahaan dengan suatu tujuan dan harapan agar para karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan mempunyai sikap mental yang baik untuk mendukung tercapainya tujuan perusahaan. Jadi, program kesejahteraan karyawan ini bukan sekedar memenuhi peraturan pemerintah saja atau hanya merupakan tanggung jawab sosial untuk turut serta meningkatkan kesejahteraan rakyat indonesia secara adil dan merata.

Dalam rangka mencapai tujuan dan harapan perusahaan tersebut, maka program kesejahteraan karyawan harus dirancang sebaik-baiknya dalam hal ini akan membutuhkan biaya yang tidak sedikit. Oleh karena itu, bagi perusahaan seperti PT TELKOM Jakarta Selatan dalam merancang program ini mempunyai prinsip bahwa biaya-biaya program kesejahteraan karyawan yang dikeluarkan harus benar-benar bermanfaat untuk memenuhi tujuan karyawan sehingga mendukung tujuan perusahaan.

Adapun program kesejahteraan karyawan yang diberikan pada PT TELKOM Jakarta Selatan meliputi:

4.1.1 Pembayaran Untuk Waktu Tidak Bekerja

a. Cuti Tahunan

Karyawan berhak atas cuti 12 hari kerja. Cuti ini dapat diperoleh setelah karyawan bekerja selama 12 bulan secara terus menerus, dan pengambilan cuti ini telah diatur oleh perusahaan dengan memperhatikan keinginan karyawan. Selama karyawan melaksanakan istirahat tahunan tersebut karyawan berhak atas gaji penuh.

b. Cuti Bersalin

Cuti ini diberikan kepada karyawan wanita selama 3 bulan dengan pengaturan satu bulan sebelum melahirkan dan dua bulan setelah melahirkan. Selama masa cuti melahirkan karyawan berhak mendapat gajinya secara penuh, kecuali tunjangan yang tidak tetap.

c. Cuti Karena Alasan Penting

Cuti ini diberikan kepada karyawan yang melangsungkan pernikahan serta karyawan yang sedang berduka cita. Cuti ini diberikan selama 60 hari kerja maksimal dan mendapatkan gaji penuh.

4.1.2 Perlindungan Ekonomis Terhadap Bahaya

a. Tunjangan Pengobatan

Tunjangan pengobatan merupakan tunjangan yang diberikan karyawan dan keluarganya dalam batas waktu tertentu sebagai bantuan biaya pengobatan. Besar tunjangan pengobatan ditentukan berdasarkan situasi dan kondisi serta kemampuan perusahaan.

b. Pelayanan Karyawan

1) Tempat Ibadah

Perusahaan memperhatikan pembinaan mental bagi karyawan dengan penyediaan fasilitas ibadah yang memadai bagi karyawan untuk melakukan ibadahnya.

2) Program Rekreasi dan Olahraga

Untuk menciptakan hubungan kerja yang harmonis dan sekaligus menunjang pemeliharaan tubuh yang sehat maka perusahaan mengadakan rekreasi setiap satu tahun sekali untuk karyawannya, dan juga perusahaan menyelenggarakan program olahraga setiap satu minggu sekali untuk seluruh karyawannya.

3) Kantin

Penyediaan kantin ini mempunyai maksud agar para karyawan dapat memenuhi kebutuhan jasmaniahnya dengan baik. Dengan adanya kantin ini, karyawan tidak perlu jauh dalam mencari makan, disamping itu kebutuhan gizi karyawan akan terjamin. Dalam hal ini perusahaan mengharapkan para karyawannya dapat bekerja dengan baik.

4) Biaya Pendidikan dan Pelatihan

Program pendidikan dan pelatihan diselenggarakan dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia. Oleh karena itu perusahaan menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan

untuk karyawan dan diselenggarakan secara internal maupun melalui suatu kerjasama dengan lembaga pendidikan.

b. Pembayaran Yang Telah Dituntut Oleh Hukum

1) Tunjangan Hari Raya

Tunjangan Hari Raya (THR) diberikan perusahaan menjelang hari raya keagamaan yang berupa uang. Tunjangan ini diberikan kepada karyawan yang sudah bekerja satu tahun atau lebih. Dan tunjangan yang diberikan sebesar satu bulan gaji.

2) Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK) adalah suatu perlindungan bagi tenaga kerja dalam bentuk santunan berupa uang sebagai pengganti sebagian dari penghasilan yang hilang atau berkurang dan pelayanan sebagai akibat peristiwa atau keadaan yang dialami oleh karyawan berupa : kecelakaan kerja, sakit, hamil, bersalin, hari tua dan meninggal dunia. Dan hal ini perusahaan wajib mengikutsertakan para karyawannya dalam program jamsostek, sesuai dengan undang-undang dan peraturan pemerintah.

Program Jamsostek ini meliputi :

- a) Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)
- b) Jaminan Kematian (JKM)
- c) Jaminan Hari Tua (JHT)
- d) Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK)

Dalam hal ini pembayaran iuran dan pemungutan iuran yang menjadi kewajiban karyawan kepada PT Jamsostek, ditanggung sepenuhnya oleh PT TELKOM Jakarta Selatan. pengecualian untuk program Jaminan Hari Tua (JHT) PT TELKOM Jakarta Selatan berhak memotong gaji karyawan sebesar 2%, dan 3,7% ditanggung oleh PT TELKOM Jakarta Selatan.

4.2 Evaluasi Program Kesejahteraan Karyawan Pada PT TELKOM Jakarta Selatan

Dalam mengevaluasi pelaksanaan program kesejahteraan karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan, maka digunakan empat prinsip dasar yang harus dipertimbangkan untuk membuat program kesejahteraan karyawan agar sesuai dengan yang diharapkan perusahaan. Prinsip-prinsip tersebut menurut Mutiara S. Panggabean adalah sebagai berikut :

4.2.1 Program kesejahteraan harus bisa memuaskan kebutuhan karyawan yang sebenarnya.

Dilihat dari program kesejahteraan karyawan yang telah diselenggarakan, PT TELKOM Jakarta Selatan telah dapat memenuhi kebutuhan yang benar-benar dibutuhkan karyawan tersebut.

Program yang telah dilaksanakan antara lain :

a. Program cuti dan izin tidak bekerja

Istirahat atau cuti merupakan hak normatif setiap karyawan. Perusahaan juga menyadari bahwa karyawan adalah manusia yang ada batasnya dalam berpikir maupun kekuatan fisiknya. Maka dengan

program ini diharapkan karyawan dapat memulihkan tenaga, pikiran serta mengistirahatkan semua organ tubuh dari pekerjaan selama cuti.

Perusahaan juga memberikan izin kepada karyawan untuk tidak masuk kerja apabila ada keperluan pribadi. Hal ini diharapkan agar karyawan dapat memenuhi kebutuhannya sebagai makhluk sosial.

b. Program perlindungan ekonomis terhadap bahaya

Perusahaan menyadari adanya bahaya tertentu yang harus dihadapi karyawan, seperti penyakit, cedera dan kematian. Dengan adanya bahaya tersebut perusahaan memberikan bantuan berupa tunjangan-tunjangan kepada karyawan untuk menjamin keamanan serta kesejahteraannya, sehingga karyawan dapat bekerja dengan tenang.

Dari evaluasi program ini dapat disimpulkan bahwa program kesejahteraan di PT TELKOM Jakarta Selatan telah berjalan efektif dan sesuai dengan prinsip pertama.

4.2.2 Program kesejahteraan dibatasi pada kegiatan-kegiatan yang lebih efektif dijalankan secara kelompok dari pada secara individu.

Dalam hal ini PT TELKOM Jakarta Selatan mengikutsertakan karyawannya dalam program Jamsostek. Program ini dilaksanakan karena menurut perusahaan lebih efektif dan efisien karena dengan program ini perusahaan mengeluarkan biaya lebih kecil dibandingkan mengelola program ini sendiri.

Dari evaluasi program ini dapat disimpulkan bahwa program kesejahteraan di PT TELKOM Jakarta Selatan telah berjalan efektif dan sesuai dengan prinsip kedua.

4.2.3 Program kesejahteraan menggunakan dasar yang seluas mungkin.

Dalam hal ini PT TELKOM Jakarta Selatan telah memperhitungkan program kesejahteraan yang dirancang agar bisa benar-benar dinikmati oleh sebagian besar karyawan perusahaan. Program yang telah dilaksanakan menggunakan beberapa dasar, dimana dasar tersebut bersifat fleksibel dan dapat menyesuaikan kebutuhan karyawan. Dasar-dasar itu seperti : dasar jabatan, dasar lamanya bekerja, dan dasar gaji pokok.

Dari evaluasi program ini dapat disimpulkan bahwa program kesejahteraan di PT TELKOM Jakarta Selatan telah berjalan efektif dan sesuai dengan prinsip ketiga.

4.2.4 Biaya program kesejahteraan hendaknya bisa dihitung dan provisinya ditentukan secara jelas untuk dasar pembelanjannya.

Dalam hal ini PT TELKOM Jakarta Selatan telah memperhitungkan biaya-biaya program kesejahteraan dengan baik, wajar dan realistis. Sehingga menjaga kecukupan dana dan kemampuan perusahaan dalam membayar biaya-biaya program kesejahteraan yang telah dirancang.

Dari evaluasi program ini dapat disimpulkan bahwa program kesejahteraan di PT TELKOM Jakarta Selatan telah berjalan efektif dan sesuai dengan prinsip keempat.

Berdasarkan evaluasi diatas, dapat dikatakan bahwa program kesejahteraan karyawan PT TELKOM telah dijalankan secara efektif dan sesuai dengan empat prinsip dasar yang dikemukakan oleh Mutiara S. Panggabean.

4.3 Analisis Pengaruh Program Kesejahteraan Karyawan Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan

4.3.1 Analisis Perkembangan Karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan

Setelah mengetahui pelaksanaan pemberian kesejahteraan karyawan pada PT TELKOM, maka penulis akan membahas mengenai keadaan karyawan yaitu tentang jumlah karyawan dari tahun 2004 – 2008.

Tabel 4.1
Jumlah Karyawan Pada PT TELKOM Jakarta Selatan
Tahun 2004 – 2008

Tahun	Jumlah Karyawan
2004	638
2005	634
2006	629
2007	626
2008	620

Sumber: Kandatel Jakarta Selatan

Dari data diatas dapat diketahui bahwa jumlah karyawan pada perusahaan ini dari tahun ke tahun mengalami penurunan yang tidak terlalu tinggi.

4.3.2 Analisis Produktivitas Kerja Karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan

Produktivitas adalah perbandingan antara hasil yang dicapai (*input*) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (*output*), perusahaan yang telah memberikan kesejahteraan kepada karyawan tentu menginginkan adanya timbal balik yaitu tercapainya peningkatan produktivitas kerja yang berarti bagi perusahaan.

Untuk menganalisis kaitan antara kesejahteraan karyawan dengan produktivitas kerja dapat diperbandingkan antara tingkat pendapatan perusahaan pertahunnya dengan jumlah karyawan di pertahun.

Rumus yang dipergunakan adalah:

$$\text{Produktivitas Kerja} = \frac{\text{Pendapatan Perusahaan per Tahun}}{\text{Jumlah Karyawan per Tahun}}$$

Sebelum menganalisis tingkat produktivitas kerja karyawan, terlebih dahulu penulis akan memperlihatkan tabel 4.2 mengenai tingkat pendapatan perusahaan selama kurun waktu lima tahun.

Tabel 4.2
Tingkat Pendapatan Pertahun PT TELKOM Jakarta Selatan
Tahun 2004 – 2008

Tahun	Pendapatan Perusahaan (dalam rupiah)
2004	16.101.000.000
2005	26.484.000.000
2006	38.638.000.000
2007	54.202.000.000
2008	62.144.000.000

Sumber: Kandatel Jakarta Selatan

Setelah mengetahui tingkat pendapatan perusahaan pertahun berikut adalah tabel mengenai tingkat produktivitas kerja karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan dari tahun 2004 – 2008 sebagai berikut:

Tabel 4.3
Tingkat Produktivitas Kerja Karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan
Tahun 2004 – 2008

Tahun	Tingkat Pendapatan Perusahaan (Rp)	Jumlah Karyawan	Tingkat Produktivitas Kerja (Rp)
2004	16.101.000.000	638	25.530.000
2005	26.484.000.000	634	41.780.000
2006	38.638.000.000	629	61.420.000
2007	54.202.000.000	626	86.590.000
2008	62.144.000.000	620	100.230.000

Sumber: Hasil olah data

Perhitungan tingkat produktivitas kerja karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan dari tahun 2004 sampai dengan 2008 adalah sebagai berikut:

$$\text{Produktivitas Kerja Tahun 2004} = \frac{16.101.000.000}{638} = 25.530.00$$

$$\text{Produktivitas Kerja Tahun 2005} = \frac{26.484.000.000}{634} = 41.780.000$$

$$\text{Produktivitas Kerja Tahun 2006} = \frac{38.638.000.000}{629} = 61.420.000$$

$$\text{Produktivitas Kerja Tahun 2007} = \frac{54.202.000.000}{626} = 86.590.000$$

$$\text{Produktivitas Kerja Tahun 2008} = \frac{62.144.000.000}{620} = 100.230.000$$

Dilihat dari hasil perhitungan di atas bahwa produktivitas karyawan dari tahun 2004 sampai dengan 2005 mengalami peningkatan sebesar 39,01% dan untuk tahun 2006 mengalami peningkatan 31,91%. Perusahaan mengidentifikasi bahwa peningkatan pendapatan perusahaan disebabkan oleh adanya suatu peningkatan mutu dan didukung pula oleh sarana dan prasarana yang lebih baik hingga pendapatan perusahaan meningkat. Pada tahun 2007 terjadi peningkatan produktivitas kerja karyawan yaitu sebesar 29,10% dan pada tahun 2008 juga terjadi peningkatan produktivitas kerja karyawan yaitu sebesar 13,56%. Kenaikan tingkat produktivitas kerja karyawan ini disebabkan oleh pemberian program kesejahteraan oleh perusahaan sehingga dapat memberikan kepuasan karyawan dalam bekerja di perusahaan.

4.3.3 Analisis Koefisien Korelasi

Untuk mengetahui sejauh mana hubungan antara program kesejahteraan karyawan dalam hal ini merupakan variabel X dan produktivitas kerja merupakan variabel Y, maka digunakan rumus:

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

Keterangan :

r = Besarnya nilai hubungan antara variabel X dan variabel Y

n = Banyaknya tahun yang dijadikan sampel

X = Variabel jumlah biaya kesejahteraan karyawan

Y = Variabel produktivitas kerja karyawan

Korelasi adalah salah satu teknik statistik yang digunakan untuk mencari hubungan antara dua variabel atau lebih yang sifatnya kuantitatif. Analisa korelasi dapat digunakan untuk mengukur kuat atau tidaknya hubungan dua variabel yaitu variabel X dan variabel Y, bila variabel X sudah diketahui maka variabel Y yang nilainya akan diramalkan disebut variabel tidak bebas dan variabel X yang nilainya digunakan untuk meramalkan variabel Y disebut variabel bebas.

Dua variabel dikatakan berkorelasi apabila perubahan pada variabel yang satu akan diikuti perubahan pada variabel yang lain secara teratur dengan arah yang sama atau gerakan yang sama, kenaikan nilai variabel X selalu diikuti kenaikan variabel Y dan sebaliknya turunnya variabel X selalu diikuti turunnya variabel Y.

Berikut akan diperlihatkan tabel 4.4 yang menunjukan besarnya jumlah biaya kesejahteraan karyawan yang dikeluarkan perusahaan setiap tahun selama kurun waktu lima tahun.

Tabel 4.4
Biaya Kesejahteraan Karyawan
PT TELKOM Jakarta Selatan
Tahun 2004 – 2008

Tahun	Jumlah Karyawan	Biaya Kesejahteraan per Tahun (Rp)	Biaya Kesejahteraan per Karyawan (Rp)
2004	638	638.000.000	1.000.000
2005	634	824.200.000	1.300.000
2006	629	1.258.000.000	2.000.000
2007	626	1.878.000.000	3.000.000
2008	620	2.914.000.000	4.700.000

Sumber: Kandatel Jakarta Selatan

Keterangan : perusahaan hanya memberikan kesejahteraan karyawan, apabila karyawan memang benar-benar memerlukan biaya tersebut dan hal ini dapat ditinjau kebenarannya oleh perusahaan, bukan berarti perusahaan begitu saja mengeluarkan dan memberikan biaya kesejahteraan karyawan yang jumlahnya cukup besar dari tahun ke tahun.

Setelah mengetahui biaya kesejahteraan karyawan atau tenaga kerja yang dikeluarkan perusahaan pertahun, maka akan diketahui tabel mengenai hubungan korelasi antara jumlah biaya kesejahteraan karyawan atau tenaga kerja dengan produktivitas kerja, yaitu :

Tabel 4.5
Analisis Koefisien Korelasi antara Program Kesejahteraan
Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan
Tahun 2004 – 2008

Tahun	Biaya Program Kesejahteraan Karyawan (X)	Produktivitas Kerja (Y)	X ²	Y ²	XY
2004	1	25,53	1	636,56	25,23
2005	1,3	41,78	1,69	1.745,5	54,13
2006	2	61,42	4	3.772,4	122,84
2007	3	86,59	9	7.497,8	259,77
2008	4,7	100,23	22,09	10.046,0	471,081
Σ	12	315,25	37,78	23.698,26	933,235

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan hasil perkalian pada tabel diatas, maka dapat dihitung koefisien korelasi (r) sebagai berikut :

Diketahui :

$$n = 5$$

$$\sum X = 12$$

$$\sum Y = 315,25$$

$$\sum X^2 = 37,78$$

$$\sum Y^2 = 23.698,26$$

$$\sum XY = 933,235$$

$$r = \frac{5.(933,235) - (12).(315,25)}{\sqrt{5.37,78 - (12)^2} \cdot \sqrt{5.(23.698,26) - (315,25)^2}}$$

$$r = \frac{(4.666,175) - (3.783)}{\sqrt{(188,9) - (144)} \cdot \sqrt{(118.491,3) - (99.382,56)}}$$

$$r = \frac{883,175}{\sqrt{44,9} \cdot \sqrt{19.108,74}}$$

$$r = \frac{883,175}{6,7 \cdot 138,23}$$

$$r = \frac{883,175}{926,141}$$

$$r = 0,95$$

Dari hasil perhitungan koefisien korelasi di atas didapatkan $r = 0,95$ di mana apabila hasilnya $r = +1$ atau mendekati $+1$, maka dapat dikatakan bahwa hubungan dua variabel antara variabel X (Program atau biaya kesejahteraan karyawan) dengan variabel Y (Produktivitas kerja karyawan) sangat kuat dan positif. Artinya kenaikan atau penurunan program atau biaya kesejahteraan karyawan terjadi bersama-sama atau seiring dengan kenaikan atau penurunan produktivitas kerja karyawan.

Atas dasar analisa ini, maka dapat disimpulkan bahwa hubungan antara program atau biaya kesejahteraan kerja karyawan yang tepat mendorong kenaikan produktivitas kerja karyawan dan ternyata mempunyai hubungan korelasi yang sangat kuat dan positif, hal ini dapat dibuktikan dalam pembahasan dimana diperoleh koefisien korelasi $r = 0,95$.

4.3.4 Analisis Koefisien Determinasi

Untuk mengetahui seberapa besar kontribusi dari program atau biaya kesejahteraan karyawan terhadap naik turunnya produktivitas kerja

karyawan pada bagian produksi dapat diketahui dengan menggunakan analisis koefisien penentu (Koefisien Determinasi) yaitu dengan perhitungan sebagai berikut :

$$\begin{aligned}Kd &= r^2 \times 100\% \\&= (0,95)^2 \times 100\% \\&= 0,9025 \times 100\% \\&= 90,25\%\end{aligned}$$

Dari hasil perhitungan koefisien determinasi atau koefisien penentu (r^2) didapat hasil sebesar 90,25%, bahwa pelaksanaan program pemberian biaya kesejahteraan karyawan terhadap naik turunnya produktivitas kerja karyawan sebesar 90,25%, artinya besar biaya kesejahteraan karyawan yang dikeluarkan oleh perusahaan sangat berpengaruh terhadap usaha peningkatan produktivitas kerja karyawan itu sendiri.

Sisanya sebesar 9,75% adalah faktor-faktor lain diluar program pemberian biaya kesejahteraan karyawan yang dilaksanakan oleh perusahaan yang mendukung tingkat produktivitas kerja karyawan, misalnya disiplin kerja, kesehatan dan keselamatan kerja (K3), kompensasi, dan lain-lain.

4.3.5 Analisis Regresi Linier Sederhana

Untuk mengetahui seberapa pengaruh kenaikan atau penurunan jumlah kesejahteraan karyawan (X) terhadap kenaikan atau penurunan produktivitas kerja karyawan (Y) dapat diketahui melalui perhitungan persamaan regresi Linier sebagai berikut:

$$Y = a + b X$$

Dimana untuk mencari nilai b, adalah sebagai berikut:

$$a = \frac{\sum Y - b \sum X}{n}$$

Sedangkan untuk mencari nilai a, adalah sebagai berikut:

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

Maka diperoleh hasil perhitungan b (dari tabel 4.5) sebagai berikut :

$$b = \frac{(5.933,235) - (12.315,25)}{(5.37,78) - (12)^2}$$

$$b = \frac{(4.666,175) - (3.783)}{(188,9) - (144)}$$

$$b = \frac{883,175}{44,9}$$

$$b = 19,67$$

Dan hasil perhitungan a, yaitu :

$$a = \frac{(315,25) - (19,67.12)}{5}$$

$$a = \frac{(315,25) - (236,04)}{5}$$

$$a = \frac{79,21}{5}$$

$$a = 15,84$$

Setelah diperoleh nilai a dan b maka persamaan regresi liniernya adalah sebagai berikut :

$$Y = 15,84 + 19,67 X$$

Dari hasil persamaan regresi linier tersebut dapat diartikan bahwa pengaruh kenaikan atau pun penurunan jumlah kesejahteraan karyawan (X) akan diikuti pula oleh kenaikan ataupun penurunan produktivitas kerja karyawan (Y) atau bila kesejahteraan karyawan dinaikan atau diturunkan sebesar satu unit maka produktivitas kerja karyawan akan naik atau turun sebesar $15,84 + 19,67 (1) = 35,51$.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat diambil suatu kesimpulan sebagai berikut :

5.1.1 Hasil analisis perhitungan produktivitas dan tingkat produktivitas kerja karyawan adalah sebagai berikut :

Dapat dilihat hasil perhitungan terlihat bahwa produktivitas dari tahun 2004 sampai dengan tahun 2008 meningkat dengan baik. Hal ini terlihat pada tahun 2004 produktivitas pegawai per tahun sebesar 25,53 dengan jumlah karyawan 638. Tahun 2005 produktivitas pegawai per tahun sebesar 41,78 dengan jumlah karyawan 634. Tahun 2006 produktivitas pegawai per tahun sebesar 61,42 dengan jumlah karyawan 629. Tahun 2007 produktivitas pegawai per tahun sebesar 86,59 dengan jumlah karyawan 626. Tahun 2008 produktivitas pegawai per tahun sebesar 100,23 dengan jumlah karyawan 620.

Kenaikan tingkat produktivitas kerja karyawan ini disebabkan oleh pemberian program kesejahteraan oleh perusahaan sehingga dapat memberikan kepuasan karyawan dalam bekerja di perusahaan.

5.1.2 Hasil analisis perhitungan pelaksanaan program kesejahteraan karyawan terhadap produktivitas karyawan adalah sebagai berikut :

a. Persamaan Regresi Linier

Dari hasil persamaan regresi linier sederhana diperoleh persamaan regresi liniernya sebagai berikut $Y = 15,84 + 19,67 X$. Dapat diartikan bahwa pengaruh kenaikan atau pun penurunan jumlah kesejahteraan karyawan (X) akan diikuti pula oleh kenaikan ataupun penurunan produktivitas kerja karyawan (Y) atau bila kesejahteraan karyawan dinaikan atau diturunkan sebesar satu unit maka produktivitas kerja karyawan akan naik atau turun sebesar $15,84 + 19,67 (1) = 35,51$.

b. Koefisien Korelasi (r)

Dari perhitungan analisis koefisien korelasi diperoleh nilai korelasi (r) sebesar 0,95 atau mendekati +1, yang berarti ada hubungan yang kuat antara kedua variabel tersebut yaitu program kesejahteraan karyawan dan produktivitas kerja karyawan, artinya pemberian biaya kesejahteraan karyawan yang telah dilaksanakan oleh perusahaan dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan.

c. Koefisien Determinasi (Kd)

Dengan menggunakan analisis koefisien determinasi diperoleh hasil sebesar 90,25%, artinya produktivitas kerja karyawan dipengaruhi oleh biaya kesejahteraan karyawan yaitu sebesar 90,25% sedangkan sisanya 9,75% dipengaruhi oleh variabel lain yang mendukung usaha pemberian program kesejahteraan karyawan misalnya disiplin kerja, keselamatan dan kesehatan kerja (K3), pemberian gaji dan lain-lain.

5.2 Saran

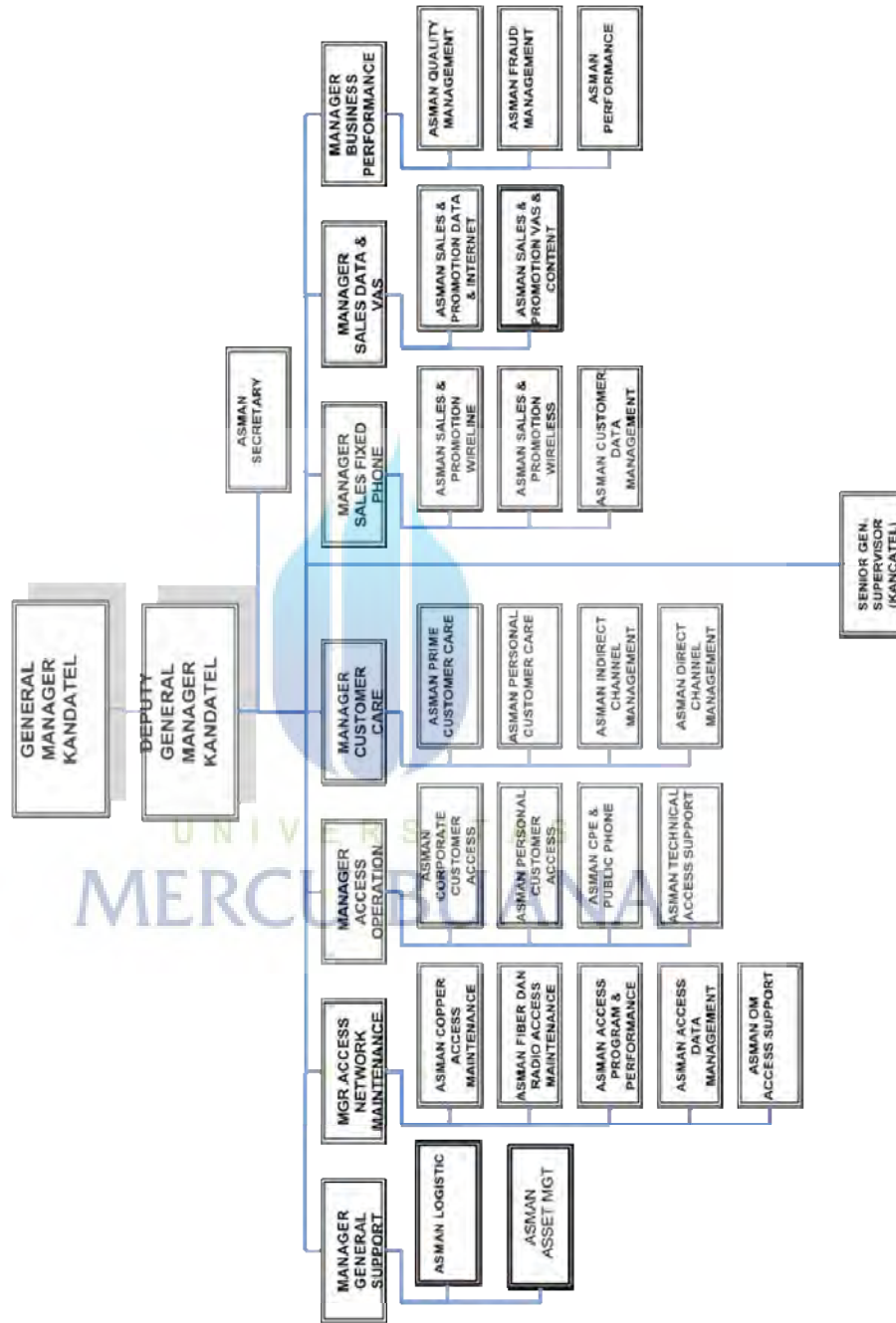
Berdasarkan hasil kesimpulan penelitian diatas, maka dikemukakan saran-saran yang sekiranya dapat bermanfaat bagi PT TELKOM Jakarta Selatan, bahwa pelaksanaan program kesejahteraan karyawan yang selama ini berlangsung diperlukan adanya perbaikan, agar dapat memenuhi kebutuhan para karyawannya, adalah sebagai berikut :

- 5.2.1 Pelaksanaan program kesejahteraan karyawan yang sudah ada sekarang ini hendaknya dipertahankan dan lebih ditingkatkan lagi kualitasnya. Hal ini dimaksudkan agar menunjang tercapainya tujuan perusahaan.
- 5.2.2 Dalam hal melaksanakan sistem pelaksanaan program kesejahteraan karyawan agar lebih dikomunikasikan pada semua karyawan, agar para karyawan dapat memahami apa yang menjadi haknya serta merasakan keadilan dalam program kesejahteraan yang diberikan oleh perusahaan.
- 5.2.3 Hendaknya perusahaan melibatkan para karyawannya dalam mengambil keputusan, terutama yang berhubungan dengan program kesejahteraan, agar tidak terjadi hal-hal yang dapat merugikan semua pihak, karena sebelumnya telah tercapai kesepakatan antara karyawan dengan pihak perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Dessler, Garry. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenhallindo.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mangkunegara, A.A. Prabu. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Panggabean, Mutiara S. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Sedarmayanti. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju.
- Simanjuntak, Payaman J. (2001). *Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia*. Jakarta: FEUI.
- Sinungan, Muchdarsyah (2008). *Produktivitas, Apa dan Bagaimana*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Umar, Husein. (2008). *Riset Sumber Daya Manusia dalam Organisasi* (revisi). Jakarta: PT Gramedia.
- Undang-undang RI No.13 Th.2003. Tentang Ketenagakerjaan.

Struktur Organisasi Kandatel Jakarta Selatan (Kandatel Jakarta Selatan)



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Uhtia Wijayani
Tempat/Tanggal Lahir : Grobogan, 09 Agustus 1987
Agama : Islam
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Jl. Meruya ilir No. 84b RT 001/06, Meruya Utara,
Kembangan, Jakarta Barat, 11620.

Pendidikan Formal

1993 – 1999 : SDN Kelapa Dua 01 Pagi, Jakarta Barat
1999 – 2002 : SLTP Negeri 1 Tegowanu, Semarang
2002 – 2005 : SMA Negeri 1 Godong, Semarang
2005 – 2009 : Universitas Mercu Buana, Jakarta Barat