

**HUBUNGAN PEMBERIAN CUTI KERJA TERHADAP
PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN
PT TELKOM Jakarta Selatan**

SKRIPSI

Nama : Rosha Harnas

NIM : 43105010147



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2009**

HUBUNGAN PEMBERIAN CUTI KERJA TERHADAP

PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN

PT TELKOM Jakarta Selatan

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar

SARJANA EKONOMI

Program Studi Manajemen – Strata 1

Nama : Rosha Harnas

NIM : 43105010147



FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

2009

SURAT PERNYATAAN KARYA SENDIRI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rosha Harnas

NIM : 43105010147

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

Rosha Harnas
NIM :43105010147

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Rosha Harnas
NIM : 43105010147
Program Studi : Manajemen Strata 1
Judul Skripsi : Hubungan Pemberian Cuti Kerja Terhadap
Produktivitas Kerja Karyawan PT TELKOM
Jakarta Selatan
Tanggal Lulus Ujian : 27 Agustus 2009

Disahkan oleh :
Pembimbing Skripsi

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

(**Maman Fathurochman., SE.)**

Tanggal :

Dekan

Ketua Program Studi Manajemen –S1

(**Dra. Yuli Harwani, MM)**

Tanggal :

(**Arief Bowo Prayoga K., SE. MM)**

Tanggal :

LEMBAR PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Skripsi
Hubungan Pemberian Cuti Kerja Terhadap Produktivitas Kerja
Karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan

Dipersiapkan dan Disusun oleh :

Rosha Harnas

43105010147

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 27 Agustus 2009

Susunan Dewan Penguji
Ketua Penguji/Pembimbing Skripsi

Maman Fathurochman., SE.

Anggota Dewan Penguji

MERCU BUANA

Tri Wahyono, SE.,MM.

Anggota Dewan Penguji

Hesti Maheswari, SE.,M.Si

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran ALLAH SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “ **Hubungan Pemberian Cuti Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan**”. Maksud dan tujuan penulisan skripsi ini untuk memenuhi salah satu syarat akademis yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa program studi manajemen S-1 Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana.

Didalam penyelesaian skripsi, penulis mendapatkan berbagai bantuan dari berbagai pihak, baik dalam pengumpulan data, penyajian isi maupun teknik penulisan. Oleh karena itu pada kesempatan kali ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar besarnya kepada semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini terutama 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 pembimbing yang berkenan menyediakan waktunya untuk membimbing penulis dalam menyusun dan menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak Tri Wahyono, S.E., M.M., selaku dosen penguji seminar proposal.

5. Dosen-Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana yang telah memberikan bekal ilmu dan bimbingan selama pendidikan.
6. Seluruh Staff Tata Usaha Program Studi Manajemen S1 Universitas Mercu Buana.
7. Papa dan Mama serta Adik-adiku Nova dan Rara yang selalu memberikan do'a, perhatian, kasih sayang, dan dukungan yang tiada henti hentiya kepada penulis.
8. Sahabat-sahabatku tersayang : Uhtia Wijayani "tya" dan Reni Kusuma Wardani "reni" atas waktu dan pemikirannya dalam membantu penulis menyelesaikan skripsi ini.
9. Sulisty Purnomo yang selalu memberikan Do'a dan semangatnya sampai terselesaikannya skripsi ini.
10. Semua pihak yang telah memberikan dukungannya yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Usaha yang maksimal telah dilakukan oleh penulis, namun penulis menyadari bahwa didalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak sebagai masukan untuk penulis. Semoga skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi pembacanya.

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	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
ABSTRAK	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	5
1.3 Pembatasan Masalah	6
1.4 Tujuan dan Kegunaan Penelitian	6
1. Tujuan Penelitian	6
2. Kegunaan Penelitian	7
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	8
2.2 Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	9

2.3 Fungsi Pemeliharaan	12
2.4 Pengertian Cuti Kerja	14
2.5 Jenis-jenis Cuti	16
2.6 Pengertian Produktivitas Kerja Karyawan	22
2.7 Hubungan Cuti Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan	30

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum Perusahaan	33
3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	33
3.1.2 Visi dan Misi PT TELKOM Indonesia	36
3.1.3 Budaya Perusahaan	37
3.1.4 Struktur Organisasi PT TELKOM	38
3.2 Metode Penelitian	42
3.3 Hipotesis	42
3.4 Sampel Penelitian	43
3.5 Variabel dan Pengukurannya	43
3.6 Definisi Operasional Variabel	44
3.7 Metode Pengumpulan Data	45
3.7.1 Jenis Penelitian	45
3.7.2 Jenis dan Sumber Data	45
3.7.3 Populasi	46
3.8 Metode Analisis Data	46
3.8.1 Analisa Korelasi	47
3.8.2 Analisis Koefisien Determinasi	48

3.8.3 Uji Hipotesa (Uji t).....	48
BAB IV ANALISA DAN PEMBAHASAN	
4.1 Analisa Program Pemberian Cuti Kerja pada PT TELKOM Jakarta Selatan.....	51
4.2 Analisis Produktivitas Kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta selatan	61
4.3 Analisis Korelasi Cuti Kerja Karyawan Terhadap Produktivitas Kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan.....	64
1. Analisis Korelasi.....	65
2. Koefisien Determinasi (Kd)	69
3. Uji hipotesis (Uji t)	69
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	71
5.2 Saran.....	72
DAFTAR PUSTAKA	73

DAFTAR TABEL

Tabel	4.1	Hak Pelaksanaan Cuti Kerja Karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan	52
Tabel	4.2	Pelaksanaan Cuti Kerja Karyawan.....	54
Tabel	4.3	Data Jumlah Karyawan Yang Mengambil Cuti Beserta Jenis-Jenis Cuti Kerja Pada Tahun 2004-2008.....	55
Tabel	4.4	Perkembangan Jumlah Karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan Tahun 2004-2008	59
Tabel	4.5	Pendapatan Perusahaan PT TELKOM Jakarta Selatan Tahun 2004-2008	60
Tabel	4.6	Data Hasil Perhitungan Produktivitas Kerja PT TELKOM Jakarta Selatan Tahun 2004-2008	63
Tabel	4.7	Data Perkembangan Produktivitas Karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan Tahun 2004-2008	63
Tabel	4.8	Cuti Kerja Karyawan Dan Produktivitas Kerja Karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan Tahun 2004-2008	66
Tabel	4.9	Hasil Perhitungan Analisis Korelasi PT TELKOM Jakarta Selatan Tahun 2004-2008	67

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Skema Cuti Kerja Karyawan.....	16
Gambar 3.1	Logo TELKOM Indonesia	38



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Struktur Organisasi KANDATEL Jakarta Selatan	75
Lampiran 2 : Surat Ijin dan Pengantar Penelitian.....	76



ABSTRAKSI

Pada saat ini perusahaan sedang mengalami persaingan yang ketat, hal ini disebabkan karena banyaknya kompetitor yang tumbuh dalam dunia usaha. Agar perusahaan dapat bertahan, maka perusahaan dituntut untuk meningkatkan efisiensi dan daya saing melalui kemampuan sumber daya manusianya. Dalam usaha untuk meningkatkan produktivitas karyawannya, PT TVRI (Persero) memberikan program cuti kerja karyawan dengan tujuan untuk digunakan oleh karyawan yang membutuhkan dengan berbagai macam kebutuhan.

Salah satunya adalah alasan rutinitas kerja yang dihadapi setiap hari, sehingga membuat jenuh dan membosankan bagi karyawan dan dapat menyebabkan kualitas layanannya menurun. Jika hal ini dibiarkan terus dapat merugikan pihak perusahaan karena menyebabkan turunnya produktivitas kerja karyawan dari waktu ke waktu terutama karyawan yang sudah bekerja di atas lima tahun khususnya pada PT TVRI (Persero). Alasan lain karyawan mengambil hak cutinya adalah pada saat persiapan persalinan, masa keberkabungan atau ijin untuk mengurus keperluan keluarga.

Dalam penelitian ini digunakan uji korelasional regresi sederhana untuk mengukur pengaruh dan keeratan hubungan antara cuti kerja karyawan terhadap produktivitas kerja karyawan. Hasilnya adalah $Y = 4.74 + 0.58 x$, dari hasil perhitungan dapat dilihat bahwa ada pengaruh positif cuti kerja karyawan terhadap produktivitas kerja karyawan. Namun hasil ini belum menunjukkan nilai pengaruh, maka diukurlah dengan menggunakan rumus rs, Kp dan CR yang di bandingkan dengan t ? tabel.

BAB I

PENDAHULUAN

1.5 Latar Belakang

Kemajuan dan perkembangan dunia usaha yang semakin cepat membawa banyak Perubahan disegala bidang seperti halnya kemajuan teknologi, berbagai bidang usaha berpacu mengembangkan usahanya dalam mempertahankan eksistensinya di era globalisasi ini, baik itu usaha produksi barang atau jasa. Oleh karena itu usaha-usaha tersebut harus mempersiapkan diri untuk menghadapi persaingan dengan meningkatkan kualitas produk dan pelayanan.

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu unsur dari manajemen yang sangat penting disamping unsur-unsur lainnya seperti modal, bahan baku, peralatan, dan pasar terhadap kelangsungan hidup aktivitas suatu perusahaan. Karena betapapun sempurnanya aspek teknologi dan ekonomi yang dimiliki, tanpa peranan manusia dalam perusahaan tidak akan mampu menghasilkan apapun. Oleh karena itu manajemen harus melakukan usaha yang dapat meningkatkan produktivitas Sumber Daya Manusia yang dapat ditingkatkan melalui pemberian cuti kerja karyawan. Tujuan perusahaan tersebut hanya dapat tercapai jika perusahaan tersebut memiliki Sumber Daya Manusia yang berkualitas serta mempunyai produktivitas yang tinggi.

Produktivitas merupakan faktor penting dalam penentuan keberhasilan usaha. Hanya meningkatkan produktivitas yang memungkinkan

perusahaan mempunyai daya saing dipasaran, karena efektivitas karyawan mengarah kepada pencapaian untuk kerja yang maksimal yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan efisiensi dalam membandingkan input dan realisasi penggunaannya. Untuk mencapai produktivitas yang maksimum, perusahaan harus menjamin dipilihnya orang-orang yang tepat dengan pekerjaan yang tepat, serta kondisi yang memungkinkan mereka bekerja secara optimal.

Pada umumnya setiap karyawan yang bekerja di dalam suatu perusahaan adalah untuk memenuhi kebutuhan hidupnya serta kelangsungan hidup keluarganya. Untuk memenuhi kebutuhan itu mereka rela mengorbankan tenaga, pikiran, dan waktunya yang dimiliki sehingga dapat digunakan untuk mendapatkan apa yang mereka butuhkan dimana mereka bekerja dengan harapan memperoleh balas jasa yang seimbang dengan pekerjaan yang dilakukan karyawan kepada perusahaan. Dan tenaga kerja sebagai Sumber Daya adalah merupakan asset yang sangat penting bagi setiap perusahaan, Karena peranannya sangat menentukan berhasil tidaknya dalam mengembangkan dan memajukan perusahaan. Suatu perusahaan akan berjalan dengan baik dan sukses bila didalam perusahaan tersebut terdapat tenaga kerja yang terampil dalam tugas dan jabatan yang dipercayakan kepadanya. Untuk itu perusahaan sebagai sebuah organisasi memerlukan tenaga kerja yang dapat bekerja sendiri maupun bersama-sama didalam kelompok demi kemajuan perusahaan.

Perkembangan suatu perusahaan sangat erat kaitannya dengan sumber daya manusianya. Karena sumber daya manusia merupakan salah satu yang terbesar yang dimiliki oleh perusahaan dan merupakan salah satu komponen untuk menunjang tercapainya tujuan suatu perusahaan yang telah ditetapkan.

Manusia sebagai salah satu sumber daya bagi suatu kegiatan usaha tentulah tidak dapat disamakan dengan sumber daya lainnya, misalnya masih ada teknologi canggih, uang atau benda mati semata-mata. Karena manusia adalah makhluk yang sangat kompleks yang memiliki akal pikiran, keinginan dan sebagainya.

Dengan semakin berkembangnya dunia usaha, maka semakin tajam pula persaingan yang terjadi diantar perusahaan guna memperoleh tenaga kerja yang bernutu dan sesuai dengan yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Perkembangan teknologi yang sangat pesat seperti saat sekarang ini memberikan banyak dampak positif terutama dalam hal efisiensi dan efektifitas bagi para pengguna. Para pengembang teknologi selalu dituntut untuk memberikan suatu terobosan baru yang berguna bagi kehidupan manusia. Teknologi yang ada adalah teknologi yang tentunya bisa memberikan keuntungan dan kemudahan dalam segala aspek kehidupan. Tahun demi tahun, semakin ramai bermunculan teknologi-teknologi baru yang bermunculan yang berupaya menarik perhatian masyarakat khususnya teknologi komunikasi. Peran sumber daya manusia sangat penting untuk

diperhatikan dan dikelola dengan baik sehingga masalah-masalah sumber daya manusia tersebut seperti masalah gaji dan kompensasi, masalah pelatihan karyawan, masalah tunjangan-tunjangan yang diberikan kepada karyawannya, masalah kesejahteraan karyawan dan masalah lainnya dapat terpenuhi.

Di samping itu, semua pemberian cuti bagi karyawan juga memegang peranan penting dalam hal peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia. Rutinitas kerja yang dihadapi setiap harinya dapat membuat jenuh dan membosankan bagi karyawan sehingga kualitas pelayanannya menurun. Jika hal ini di biarkan terus menerus dapat merugikan pihak perusahaan sehingga dapat menurunkan produktivitas karyawan dari waktu ke waktu, terutama karyawan yang sudah bekerja di atas lima tahun pada PT TELKOM Jakarta Selatan tersebut. Masalah ini sudah sepatutnya mendapat perhatian yang serius dari pihak perusahaan pada umumnya dan bagian pengembangan Sumber Daya Manusia paa khususnya.

Bagi Banyak perusahaan, cuti kerja biasanya diberikan karena alasan-alasan tertentu, seperti karena adanya hak atau jatah cuti karyawan yang jika tidak diambil maka hak cutinya akan hangus atau tidak mendapatkan ganti rugi sejumlah uang tertentu, atau cuti diberikan pada saat karyawan perempuan menjelang bersalin dan cuti diberikan ketika karyawan meminta izin untuk urusan keluarganya, seperti menyangkut pernikahan, keberkabungan, dan berbagai urusan keluarga lainnya.

Masalah yang pada umumnya terjadi adalah setelah cuti karyawan tidak langsung dapat memulai aktivitas kerjanya secara penuh tanpa beban sehingga produktivitas mereka praktis menurun. Dan masalah ini menarik untuk dijadikan topic pembahasan dalam skripsi ini dengan judul **“HUBUNGAN PEMBERIAN CUTI KERJA TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PT TELKOM JAKARTA SELATAN”**.

1.6 Perumusan Masalah

Masalah kondisi produktivitas karyawan dapat terjadi karena berbagai sebab yang bertumpu pada bagian manajemen TELKOM Jakarta Selatan menyediakan perangkat pemberian kompensasi dan implementasinya. Khususnya mengenai hal-hal pelaksanaan cuti kerja karyawan. Oleh karena itu akan dikumpulkan alternatif-alternatif penyebab masalah yang pada gilirannya nanti akan diteliti sesuai dengan kemampuan peneliti, serta kompleksnya permasalahan yang terjadi dalam sebuah masalah, maka dipandang perlu untuk merumuskan permasalahan penelitian. Perumusan masalah ini dimaksudkan agar penulis lebih terarah dan mudah untuk dipahami sesuai dengan tujuan perumusan.

Sebagaimana yang telah penulis kemukakan pada latar belakang masalah, bahwa penulis tidak membahas permasalahan yang terlalu luas dan menjadi tidak jelas, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Seberapa besar kenaikan produktivitas kerja karyawan selama PT TELKOM Jakarta Selatan melakukan pemberian cuti kerja kepada karyawan?
2. Seberapa besar hubungan antara pemberian cuti kerja terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan?

1.7 Pembatasan Masalah

Dalam pembahasan lebih lanjut, penulis memandang perlu untuk membatasi ruang lingkup penelitian. Dengan maksud agar pembaca memahami skripsi ini sesuai dengan tujuan. Maka penulis tidak akan membahas mengenai manajemen Sumber Daya Manusia secara keseluruhan.

Melainkan hanya akan menguraikan salah satu aspek dari manajemen Sumber Daya Manusia, yaitu mengenai pemberian cuti kerja dan hubungannya dengan produktivitas kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan.

1.8 Tujuan dan Kegunaan Penelitian

3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dan diharapkan dari peneliti ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk Mengetahui dan menganalisis bagaimana pelaksanaan cuti kerja karyawan yang dilakukan pada PT TELKOM Jakarta Selatan.

- b. Untuk mengetahui apakah pemberian cuti kerja dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan.
 - c. Untuk mengetahui seberapa besar hubungan pelaksanaan pemberian cuti kerja terhadap produktivitas kerja karyawan.
4. Kegunaan Penelitian

Dengan adanya penelitian yang dilakukan oleh penulis pada PT TELKOM Jakarta Selatan ini, maka kegunaan yang dapat diperoleh penulis adalah sebagai berikut:

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi yang subyektif bagi perusahaan dan menjadi bahan pertimbangan, sehingga PT TELKOM Jakarta Selatan dapat memperoleh gambaran yang jelas mengenai pemberian cuti yang memadai dan sesuai dengan kebutuhan karyawan.
- b. Melalui penelitian ini diharapkan menjadi pertimbangan menentukan dan memperbaiki pemberian cuti kerja yang tepat guna meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
- c. Untuk digunakan sebagai bahan bacaan dan acuan apabila diperlukan.
- d. Sebagai tugas akhir menyelesaikan Strata 1 (S1) Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.8 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sebagai asset utama perusahaan, manusia mempunyai potensi otak luar biasa yang perlu ditemukan dan didayagunakan untuk mencapai visi perusahaan. Masalahnya, potensi ini tidak dikenali sehingga tidak dikembangkan dan bahkan dapat bekerja dengan cara yang dapat menghambat kemajuan perusahaan. Pengorganisasian sumber daya manusia yang berkembang dewasa ini memberikan *system* dan *tools* untuk menemukan, mendayagunakan dan mengoptimalkan potensi terbaik setiap manusia untuk mempercepat pertumbuhan dan pencapaian visi perusahaan secara nyata. Bagaimana potensi ini didayagunakan menentukan segala perbedaan dalam kemajuan perusahaan.

Konsekwensi nyata dari kemajuan perusahaan terlihat dari sejauh mana memberikan yang lebih efektif terhadap sumber daya manusia, agar dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi organisasi atau perusahaan. Dan hal ini merupakan jawaban terhadap tantangan-tantangan yang dihadapi oleh organisasi atau perusahaan.

Untuk memberikan pengertian yang lebih jelas mengenai pengertian manajemen sumber daya manusia, maka berikut ini penulis mengutip definisi beberapa pakar berikut ini :

- Menurut Stoner (Stoner, 2000:2)

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah :

“Suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota organisasi dan proses semua penggunaan sumber daya organisasi untuk tercapainya tujuan organisasi yang ditetapkan”.

- Menurut Melayu S.P Hasibuan (Manajemen Sumber Daya Manusia, CV, Haji Masagung, Jakarta, 2000, halaman 10)

“Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peran tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai dan masyarakat”.

- Menurut Gary Dessler (Dessler, 2007:2) sumber daya manusia adalah

“Kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang untuk menjalankan aspek ‘orang’ atau sumber daya manusia dari posisi seorang manajer, meliputi perekrutan, penyingkapan, pelatihan, pengimbangan dan penilaian.

Berdasarkan sejumlah penjabaran tentang pengertian Sumber Daya Manusia di atas, maka dapat dinyatakan bahwa sumber daya manusia adalah :

- 1) Merupakan bagian dari ilmu manajemen yang menitik beratkan pengamatannya terhadap perihal ketenagakerjaan, utamanya sifat jasmaniah dan rohaniah tenaga kerja.
- 2) Bertujuan untuk mendayagunakan manusia yang ada didalam sebuah organisasi semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan.

2.9 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.

2.10 Fungsi Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) karyawan harus mendapat perhatian yang sungguh-sungguh dari manajer. Karena jika pemeliharaan karyawan ini

kurang mendapat perhatian, akibatnya semangat kerja, sikap dan loyalitas karyawan menurun. Absens dan *turn over* meningkat, disiplin akan menurun, sehingga pengadaan, pengembangan, kompensasi dan pengintegrasian yang telah dilakukan dengan baik dan biaya yang besar kurang berarti untuk menunjang tujuan perusahaan.

Supaya karyawan bersemangat kerja, berdisiplin tinggi, dan bersikap loyal dalam menunjang tujuan perusahaan maka fungsi pemeliharaan ini mutlak mendapat perhatian manajer. Tidak mungkin karyawan bersemangat kerja dan berkonsentrasi penuh terhadap pekerjaannya, jika kesejahteraan mereka tidak diperhatikan dengan baik.

Pengertian pemeliharaan (*maintenance*) menurut Hasibuan (2000:176) adalah “usaha mempertahankan dan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan sikap karyawan, agar mereka tetap loyal dan bekerja produktif untuk menunjang tercapainya tujuan perusahaan.”

Pemilihan metode yang tepat sangat penting, supaya pelaksanaannya efektif dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi perusahaan. Manajer yang cakap akan menerapkan metode yang sesuai dan efektif dalam pelaksanaan tugas-tugasnya. Pemeliharaan keamanan, kesehatan dan sikap loyal karyawan hendaknya dengan metode yang efektif dan efisien supaya tercapai manfaat yang optimal.

Menurut Hasibuan (2000:178), metode-metode pemeliharaan terdiri dari:

1. Komunikasi
2. Insentif

3. Kesejahteraan karyawan
4. Kesadaran dan keselamatan kerja
5. Hubungan industrial pancasila.

2.11 Pengertian Cuti Kerja

Secara umum, cuti seorang karyawan meliputi cuti singkat, cuti panjang dan cuti diluar tanggungan. Cuti singkat, biasanya diambil harian dan mingguan (jatah cuti tahunan), lalu cuti panjang biasanya diambil perbulan seperti cuti untuk melahirkan, dan yang ketiga adalah cuti diluar tanggungan biasanya diambil bulanan atau tahunan seperti kepentingan untuk mengurus urusan pribadi atau urusan keluarga.

Pengertian Cuti menurut UU Republik Indonesia pada pasal 8 tahun 1974 Cuti adalah “Tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu, dalam rangka usaha untuk menjamin kesegaran jasmani serta rohani dan untuk kepentingan karyawan lainnya”

Pengertian cuti menurut (Tino dan Indriyatik:2003:12).

“Cuti adalah hak yang biasanya diberikan kepada karyawan namun dalam keadaan moral kerja yang tinggi. Sering juga terdapat rasa enggan dari karyawan untuk menggunakan hak cutinya karena lebih senang bekerja. Tiap-tiap ketidakhadiran dapat dikelompokkan sesuai dengan sebab-sebabnya dan diamati polanya.

Ketidakhadiran dari karyawan dapat kita analisis dengan cara sebagai berikut (Tino dan Indriyatik, 2003:12) :

1. Mencatat nama karyawan yang absen

Seringkali terjadi bahwa absensi yang tinggi disebabkan oleh kelompok karyawan yang sering tidak masuk kerja. Dengan demikian kalau kita

mempunyai catatan nama-nama karyawan yang sering absen, kita mempunyai dasar untuk melakukan tindakan kedisiplinan.

2. Mencatat sebab-sebab ketidakhadiran

Alasan yang sering muncul adalah karena faktor sakit. Sebab-sebab lain biasanya karena kesulitan transportasi, keperluan-keperluan pribadi dan menjaga anak. Untuk alasan-alasan sakit, perusahaan misalnya dapat memberikan fasilitas kesehatan kepada karyawan, Perusahaan juga bisa memberikan fasilitas jemputan untuk masalah transportasi.

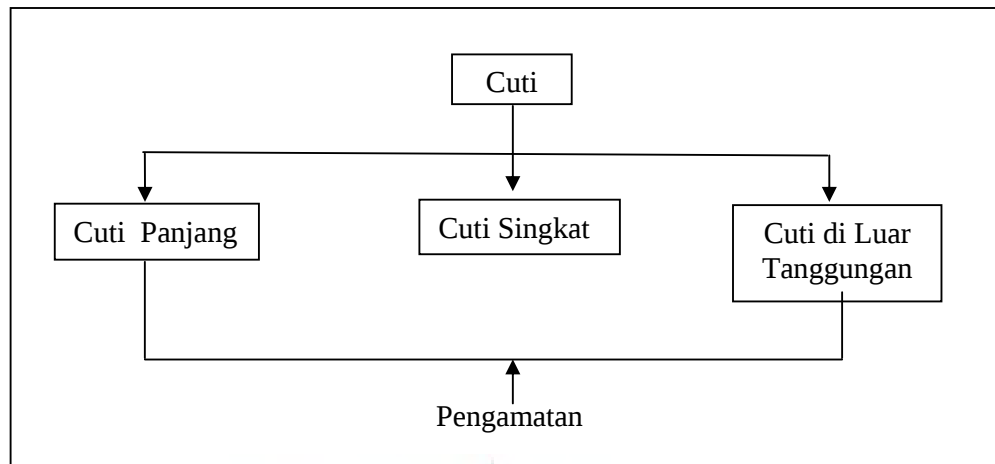
3. Memperhatikan Kelompok umur yang sering absen

Pada umumnya karyawan pada usia belasan mempunyai kecenderungan untuk sering tidak hadir, sedangkan bagi karyawan yang cukup umur biasanya mereka jarang tidak masuk kerja.

4. Kelompok jenis kelamin

Kelompok karyawati biasanya pada umumnya kecenderungan untuk tidak masuk kerja dibandingkan dengan para karyawan pria. Hal ini dikarenakan biasanya mereka tergolong penerima upah dan pekerjaannya dianggap tidak menyenangkan. Selain itu wanita juga mempunyai halangan-halangan tertentu yang tidak dialami oleh pria antara lain: menstruasi (haid), hamil, melahirkan.

Gambar 2.1 Skema Cuti Kerja Karyawan



Sumber: UU ketenaga kerjaan No. 13 tahun 2003 dan buku saku buruh 2000

Karyawan yang sudah bekerja enam tahun atau lebih secara terus menerus pada perusahaan berhak atas cuti panjang, termasuk pada PT TELKOM Jakarta Selatan. Perusahaan wajib memberitahukan secara tertulis kepada karyawan hak cuti mereka selambat-lambatnya 30 hari sebelum hak cuti panjang diterbitkan oleh perusahaan. Untuk cuti pendek dan cuti diluar tanggungan bagi setiap karyawan yang hendak menggunakannya harus mengajukan permohonan tertulis kepada perusahaan.

2.12 Jenis-jenis Cuti

Jenis-jenis cuti yang berlaku diberbagai industri menurut undang-undang republik Indonesia No. 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan adalah:

6. Cuti Sakit

Cuti yang diberikan kepada tenaga kerja bila mereka membutuhkan istirahat dikarenakan sakit, lamanya cuti yang diberikan sesuai dengan kebijaksanaan perusahaan.

7. Cuti Haid/bulanan

Cuti yang diberikan kepada tenaga kerja wanita yang sedang mengalami masa haid, (lamanya cuti yang diberikan adalah dua hari).

8. Cuti Hamil dan Melahirkan

Cuti yang diberikan kepada tenaga kerja wanita yang sedang mengandung dan sebentar lagi akan melahirkan.

9. Cuti keguguran

Cuti yang diberikan kepada tenaga kerja wanita yang masa kehamilannya mengalami keguguran.

10. Cuti Tahunan

Cuti yang diberikan kepada tenaga kerja yang telah bekerja di suatu perusahaan selama 12 (dua belas) bulan secara terus menerus, lama cuti yang diberikan adalah 12 (dua belas) hari kerja.

11. Cuti Panjang

Cuti yang diberikan kepada tenaga kerja yang telah bekerja selama 6 (enam) tahun secara terus menerus pada perusahaan yang sama.

Peraturan cuti sejak 1951 hingga 2004 secara berurut diatur dalam UU No. 1/1951 tentang berlakunya UU kerja No. 12/1994 dan PP No. 1/1954. Jenis-jenis cuti yang dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Cuti Haid

Karyawan perempuan tidak diwajibkan bekerja pada hari pertama dan kedua pada waktu haid (pasal 13 UU No. 1/1951).

2. Cuti Hamil/bersalin/keguguran

Karyawan perempuan harus diberi satu setengah bulan sebelum saatnya menurut perhitungan akan melahirkan atau satu setengah bulan setelah melahirkan anak atau gugur kandungan (Pasal 13 ayat 2 No. 1/1951).

3. Cuti tahunan

Setiap karyawan berhak atas cuti tahunan tiap kali dia mempunyai masa kerja 12 tahun pada satu organisasi. Lamanya waktu cuti tahunan dihitung untuk tiap-tiap 23 hari kerja berturut-turut berhak mendapat cuti tahunan satu hari kerja dan tetap mendapat upah (Pasal 2 ayat 1 PP No. 21/1954).

Yang dimaksud jam kerja dalam masa cuti tahunan adalah hari-hari karyawan tidak menjalankan pekerjaan karena :

- a) Istirahat berdasarkan peraturan ini (PP No. 21/1951) atau berdasarkan pasal 13 ayat 1,2,3 dan UU Kerja No. 9 cuti haid, cuti melahirkan/keguguran kandungan dan perpanjangan cuti melahirkan atas keterangan dokter.
- b) Mendapat kecelakaan yang berhubungan dengan hubungan kerja pada perusahaan itu.
- c) Sakit yang diberitahukan secara resmi.
- d) Hal-hal yang selayaknya menjadi tanggungan majikan
- e) Pemogokan yang sah.
- f) Alasan-alasan lain yang sah.

4. Cuti panjang

Hak cuti panjang karyawan tersebut diatur dalam pasal 1 keputusan menteri tenaga kerja dan transmigrasi (Kepmennakertrans) Nomor. KEP. 51/MEN/IV/2004 tertanggal 8 April 2004 tentang istirahat panjang pada perusahaan tertentu.

Selama menjalankan hak cuti panjang, karyawan berhak atas upah penuh dan pelaksanaan istirahat panjang tahun ke delapan, karyawan diberikan kompensasi hak cuti tahunan setengah bulan gaji terdiri dari upah pokok ditambah tunjangan tetap.

5. Cuti diluar Tanggungan Perusahaan

Karyawan selama mengambil cuti ini, tidak mendapat gaji dan tunjangan apapun dari perusahaan tempat ia bekerja sampai karyawan tersebut masuk kembali dan mulai bekerja seperti biasanya.

Secara bersamaan, Mennakertrans juga menerbitkan dua kepmen secara pedoman pelaksana undang-undang Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2003. Dua Kepmennakertrans itu adalah Nomor 48 tentang tata cara pembuatan dan pengesahan peraturan perusahaan serta pembuatan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama dan nomor 49 tentang ketentuan struktur dan skala upah.

Menurut Dirjen Pembinaan hubungan Industrial Muzni Tambusai (Tambusai, 2004:1), jika perusahaan sudah menerapkan cuti panjang dan memberikan kompensasi memadai, tidak perlu lagi mengikuti aturan masa

kerja enam tahun. Akan tetapi, menurut beliau jika peraturan mengenai cuti panjang hendak dilakukan perubahan, agar sesuai kepmen dapat dilakukan melalui musyawarah yang disepakati dalam perjanjian kerja bersama.

Pengamatan manajemen perburuhan Djoko Soedibyo (Soedibyo, 2004:1) Mengatakan, ketentuan tersebut sebenarnya membebani keuangan perusahaan. Banyak perusahaan Mengeluhkan ketentuan tersebut, karena pemberian cuti panjang setelah masa kerja enam tahun justru mengurangi produktivitas kerja karyawan. Oleh sebab itu pemerintah harus melakukan perubahan jika dengan terbitnya kepmen makin banyak perusahaan yang keberatan.

Sebagai karyawan di dalam sebuah perusahaan, maka setiap karyawan diberikan hak cuti. Fasilitas ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan karyawan diluar hari kerja. Namun demikian, banyak yang tidak memanfaatkan hak cuti ini secara baik. Bagaiman sebaiknya memanfaatkan hak itu? Pemanfaatan hak cuti menurut sujarwo (Sujarwo, 2000:1) ada kiat tersendiri yang bisa diikuti yaitu:

1. Pahami hak cuti pada setiap perusahaan

Ketetapan cuti cukup bervariasi tergantung dari kebijaksanaan masing-masing perusahaan. Sebagian besar perusahaan swasta memberlakukan cuti selama dua minggu selama setahun. Dan biasanya karyawan yang belum menginjak satu tahun masa kerja, belum mendapat hak cuti.

2. Mengambil Cuti tahunan

Berhubungan masa satu tahun kerja sudah cukup bagi setiap karyawan untuk mengalami ketegangan dan kepenuhan bekerja, maka jangan

sampai kehilangan hak cuti setiap tahun. Ada banyak alasan kenapa karyawan mengambil cut. Alasan utama adalah demi menjaga kesegaran pikiran dan tubuh.

3. Rencanakan jadwal cuti sejak dini

Isilah form pengisian cuti dan tetapkan tanggal-tanggal mengambil cuti. Menyusun jadwal cuti ini penting bagi pimpinan di beberapa perusahaan, karena tentunya dia tak mau beberapa karyawannya mengambil jadwal cuti diwaktu yang bersamaan.

4. Ambilah Cuti Sakit Bila Memang Perlu

Ada Kalanya, karyawan menyalahgunakan cuti sakit untuk bersenang-senang belak. Karyawan yang jujur tentu akan mengambil cuti sakit ketika benar-benar sakit, agar ketika sakit mereka mudah mengajukan permohonan cuti.

5. Mengambil Cuti Hamil

Bagi karyawan yang sudah menikah, hamil adalah hal yang alamiah, biasanya wanita hamil akan mengambil cuti ketika usianya kehamilannya menginjak umur 9 bulan sampai tiga bulan kedepan.

6. Cepat Kerja Ketika Jadwal Cuti Selesai

Jangan menunda-nunda jadwal masuk ketika selesai cuti. Jangan sekali-kali menambah waktu satu atau beberapa hari untuk menambah 'bonus cuti'. Karena hal ini menyangkut kredibilitas dan disiplin karyawan dimata pimpinan.

Jadi menurut ulasan di atas, secara umum cuti seseorang karyawan meliputi cuti singkat, cuti panjang, dan cuti diluar tanggungan. Adapun jenis-jenis cuti yang diatur dalam UU No. 1/1951 tentang berlakunya UU kerja No. 12/1994 dan kepmennakertrans Nomor : KEP. 51/MEN/IV/2004 meliputi cuti haid, cuti hamil atau beralin, cuti tahunan, cuti panjang dan cuti diluar tanggungan perusahaan. Cuti harusnya dimanfaatkan secara maksimal, ada kiat-kiat tertentu yang dapat diikuti untuk mengambil hak cuti seperti, memahami hak cuti karyawan pada setiap perusahaan, mengambil cuti tahunan, merencanakan jadwal cuti sejak dini, ambillah cuti sakit jika memang perlu, mengambil cuti hamil dan cepat kerja ketika jadwal cuti selesai.

2.13 Pengertian Produktivitas Kerja Karyawan

Kalau kita berbicara mengenai produktivitas biasanya berkaitan dengan produk atau jasa yang dihasilkan. Bahkan istilah produktivitas dicampur dengan produksi, Produktivitas juga berkaitan dengan penggunaan sumber daya untuk dapat menghasilkan keluaran atau output, sehingga dapat dikatakan produktivitas kerja mempunyai hubungan yang sangat erat dengan prinsip-prinsip yang efisien.

Efisiensi itu adalah suatu cara untuk mencari tujuan dan efisien. Dan efisiensi itu sendiri adalah suatu cara untuk mencari tujuan dengan pengorbanan sekecil mungkin, yang mana secara tidak langsung akan meningkatkan produktivitas kerja.

Pengertian produktivitas memiliki banyak rumusan yang lazim digunakan antara lain:

- Menurut Prof. Dr. Sukanto Reksohadiprodjo, M. Com. (1995:13)

“Produktivitas adalah peningkatan proses produksi, yang berarti perbandingan yang membaik antara jumlah sumber daya manusia yang dipergunakan (masukan) dengan jumlah barang-barang dan jasa-jasa yang diproduksi (keluaran)”.

- Menurut Muchdarsiah Sinungan (2003:12)

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

- Sedangkan menurut L. Greenberg (2003:12)

Produktivitas diartikan sebagai :

- 1) Perbandingan ukuran harga bagi masukan dan hasil.
- 2) Perbedaan antara kumpulan jumlah pengeluaran dan masukan yang dinyatakan dalam satu-satuan (unit) umum.

Sinungan mengartikan produktivitas adalah: “ Produktivitas diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik (barang dan jasa) dengan masukan sebenarnya. Masukan yang sering adalah dengan tenaga kerja sedangkan keluaran diukur dalam kesatuan fisik bentuk dan nilai”.

Hubungan antara keluaran (*output*) dan masukan (*input*) ini dinyatakan dalam bentuk rasio. jadi produktivitas kerja adalah rasio antara hasil (keluaran) yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja (masukan) per satuan waktu.

Ada dua jenis pengukuran produktivitas menurut Sinungan (Sinungan 2000:23), yaitu:

1. Produktivitas total

Merupakan rasio total atau keseluruhan keluaran (*output*) dibandingkan dengan jumlah seluruh faktor masukan (*input*), seperti modal, tenaga kerja dan material.

2. Produktivitas parsial

Merupakan rasio output dibandingkan suatu jenis input. Seperti produktivitas tenaga kerja (rasio output dibandingkan dengan input tenaga kerja saja).

Adapun Cara pengukuran produktivitas kerja menggunakan metode pengukuran waktu tenaga kerja (jam, hari atau tahun). Untuk mengukurnya dapat digunakan jenis ukuran jam kerja manusia yakni jam-jam kerja yang harus dibayar, jam kerja yang harus dibayar meliputi semua jam-jam kerja yang harus dibayar, ditambah jam-jam yang tidak dipergunakan untuk bekerja namun harus dibayar, liburan, cuti, libur karena sakit, tugas luar dan sisa lainnya” (Sinungan 2008:26).

Faktor-Faktor yang mempengaruhi produktivitas (Nitisemito 1996:28) ialah:

1. Upah

Dengan upah yang diperoleh ini maka kebutuhan hidup pekerja akan dapat dipenuhi sehingga hal ini memotivasi pekerja untuk lebih meningkatkan produktivitas.

2. Lingkungan perusahaan

Adanya pertukaran udara, penerangan yang cukup dan lingkungan yang bersih dan sehat akan memberikan kenyamanan dalam bekerja.

3. Hubungan pimpinan dengan bawahan

Pimpinan mengadakan hubungan yang baik dan harmonis yakni dengan cara memperhatikan bawahannya.

4. Mesin dan Bahan Baku

Untuk memperlancar proses produksi, maka persediaan bahan baku yang tepat waktu, peralatan dan mesin-mesin pabrik harus dalam kondisi baik.

5. Kemampuan dan Pengetahuan

Kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki pekerja akan memberikan masukan ide tentang pengolahan produksi yang lebih baik dari yang sudah ada sebelumnya.

6. Disiplin kerja yang baik

Kepatuhan pekerja terhadap disiplin kerja yang telah dibuat sangat membantu kelancaran dan kesuksesan jalannya kegiatan produksi secara lebih baik.

Produktivitas kerja sebagai suatu konsep dapat mewujudkan adanya produk dari seorang tenaga kerja. Seorang tenaga kerja dikatakan produktif jika mampu menghasilkan keluaran atau output yang lebih banyak dari tenaga kerja lain untuk satuan waktu yang sama. Dengan kata lain dinyatakan bahwa suatu tenaga kerja menunjukkan tingkat produktivitas yang lebih tinggi bila ia mampu menghasilkan produk yang sesuai dengan standar dalam satuan waktu yang lebih singkat.

- Menurut (Husein Umar, 2000:10), produktivitas dirumuskan sebagai berikut :

$$\text{Produktivitas} = \frac{\text{Output}}{\text{Input}}$$

Pengukuran Produktivitas menurut Muchdarsih Sinungan (Sinungan, 2000:25) “ Produktivitas tenaga kerja dapat diukur dengan hasil dalam jam-jam yang standart dengan masukan dalam jam-jam waktu “.

Menurut Bambang Kusriyanto (1991:120) peningkatan produktivitas pada dasarnya dapat dikelompokkan menjadi empat bentuk yaitu :

1. Pengukuran sedikit Sumber Daya untuk memperoleh jumlah produk yang sama.
2. Pengurangan Sumber Daya untuk memperoleh jumlah produksi yang lebih besar.
3. Penggunaan jumlah Sumber Daya yang sama untuk memperoleh jumlah produk yang lebih besar.
4. Penggunaan Sumber daya lebih besar untuk memperoleh jumlah produksi yang lebih besar lagi.

Sedangkan menurut (Husein Umar, 2000:12) ciri-ciri karyawan yang produktif seperti dinyatakan oleh dale Timple adalah, “ Cerdas dan dapat belajar dengan cerdas menggunakan logika, efisien dan tidak mudah putus asa dalam pekerjaan, selalu mencari perbaikan-perbaikan diri memiliki catatan prestasi yang baik dan selalu meningkatkan diri”.

Ciri-ciri produktivitas pada dasarnya memiliki banyak rumusan sifat antara lain, menurut (Hadari Mawawi, 1999:144) terbagi dalam dua sifat yaitu :

1) Produktivitas yang bersifat material

Produktivitas kerja dijabarkan sebagai perbandingan terbaik antara hasil yang diperoleh (*output*) dengan jumlah sumber kerja yang dipengaruhi (*input*). Ada dua aspek penting didalamnya yaitu efisiensi dan efektifitas.

2) Produktivitas yang bersifat non material

Produktivitas diukur daya guna penggunaan personel sebagai tenaga kerja, masuknya dan keluarnya tidak dapat diukur secara kuantitatif karena berkenaan dengan faktor manusia yang sifat abstrak. Produktivitas kerja hanya dapat dilihat gambarnya dari dedikasi, loyalitas, kesungguhan, disiplin, motivasi, semangat, ketepatan penggunaan metode, dan seterusnya.

Faktor yang mempengaruhi produktivitas menurut (Mauled Mulyono, 2004:26), terdiri dari faktor:

“Status social ekonomi, kualitas fisik, kualitas non fisik, teknostruktur, peraturan birokrasi dan gaya kepemimpinan”.

Menurut balai pengembangan Produktivitas Daerah (Husein Umar, 2000:11), “Produktivitas tenaga kerja dipengaruhi oleh enam faktor, yaitu sikap kerja, tingkat keterampilan, hubungan antara tenaga kerja dan

pimpinan, manajemen produktivitas, efisiensi tenaga kerja dan kewiraswastaan”.

Pada tingkat perusahaan, tujuan peningkatan produktivitas adalah :

1. Memperkuat daya saing pasar
2. Menjamin kelangsungan hidup pasar
3. Meningkatkan produk-produk dengan harga yang lebih murah
4. Meningkatkan kesejahteraan pegawai
5. Memungkinkan adanya perluasan usaha

Sedangkan untuk tingkat individu, tujuan meningkatkan produktivitas adalah meningkatkan pendapatan dan kesempatan dalam berprestasi yang dapat diukur dengan keefektifan pegawai.

Berdasarkan teori produktivitas yang dikemukakan bahwa produktivitas tenaga kerja dapat dipengaruhi oleh berbagai macam faktor :

1. Faktor belakang pendidikan.
2. Keterampilan dan latihan.
3. Alat-alat produksi serta teknologi yang digunakan dalam proses produksi.
4. Faktor lingkungan hidup tenaga kerja kantor, ikatan kekerabatan, mobilitas tenaga kerja, motivasi dan sebagainya.
5. Lingkungan pekerjaan dan ikatan kerja.
6. Kesehatan lingkungan atau keadaan kesehatan, baik itu nilai gizi makanan, serta tersedianya air bersih.
7. Tingkat upah minimal yang berlaku.

8. Kesiediaan pegawai untuk melaksanakan tugas dengan semangat dan tanggung jawab.
9. Keterampilan dan kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas merupakan hal yang sangat perlu agar dapat diperoleh hasil yang diharapkan.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa produktivitas tenaga kerja maupun salah satu sistem dari banyaknya segi pekerjaan yang terkait, produktivitas tenaga kerja tergantung pada faktor pendidikan dan keterampilan, pelaksanaan, tingkat penghasilan, teknologi dan sarana penyertaan untuk memproduksi serta kemampuan manajerial pimpinan dan kesempatan kerja.

Untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerja, maka faktor-faktor tersebut harus dapat perhatian yang sungguh-sungguh dan dapat ditingkatkan serta dapat dikembangkan secara terus menerus dan terpadu, karena :

1. Pendidikan dan latihan menambah pengetahuan dan keterampilan kerja sehingga menambah produktivitas tenaga kerja.
2. Tingkat penghasilan produktivitas tenaga kerja mempunyai hubungan yang timbal balik dengan tingkat penghasilan. Produktivitas tinggi maka tingkat upah akan meningkat.
3. Teknologi dan sarana penyertaan untuk memproduksi dengan menggunakan teknologi yang lebih maju serta peralatannya akan lebih sempurna dalam meningkatkan tenaga kerja.

4. Kemampuan Manajerial dalam meningkatkan produktivitas tenaga kerja diperlukan pimpinan yang kreatif dan dapat memotivasi bawahannya.

Jadi berbicara tentang produktivitas, maka harus mengetahui pengertiannya, termasuk mengenai sifat-sifat produktivitas yaitu dapat bersifat material dan non material. Ada faktor lain yang mempengaruhi produktivitas seperti status social ekonomi, kualitas fisik, kualitas nir fisik, teknostruktur, peraturan birokrasi, gaya kepemimpinan, sifat kerja, tingkat keterampilan, hubungan antar tenaga kerja dan pimpinan, manajemen produktivitas, efisiensi tenaga kerja dan kewiraswastaan.

Pengukuran produktivitas menurut Muchdarsih Sinungan (Sinungan, 2000:25) “ Produktivitas tenaga kerja dapat diukur dengan hasil dalam jam-jam yang standart dengan masukan dalam jam-jam waktu”.

2.14 Hubungan Cuti Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan

Kita mengetahui bahwa manusia merupakan penggerak segala bidang usaha untuk mencapai suatu tujuan perusahaan, walaupun kita tidak mengabaikan faktor-faktor produksi lainnya. Pentingnya Cuti kerja dalam suatu perusahaan menyebabkan adanya perubahan peningkatan produktivitas serta cuti juga harus memperoleh perhatian yang sangat serius dari perusahaan.

Penetapan prosedur cuti kerja harus dilakukan dengan tepat dan benar agar perusahaan lebih mudah mengetahui karyawan yang sudah sangat

membutuhkan cuti, sehingga prinsip dan tujuan perusahaan tercapai. Dan dengan tercapainya prinsip tersebut diharapkan karyawan akan lebih bersemangat dan bergairah dalam melakukan pekerjaannya, sehingga produktivitas akan lebih baik dan meningkat. Karena semakin meningkatnya produktivitas karyawan secara tidak langsung akan meningkatkan taraf hidup mereka (karyawan) dan juga perusahaan itu sendiri.

Produktivitas merupakan faktor penting dalam penentuan keberhasilan usaha. Hanya peningkatan produktivitas berarti peningkatan kesempatan, peningkatan pendapatan, peningkatan berprestasi dan peningkatan martabat, karena apabila peningkatan kesempatan berprestasi dan peningkatan produktivitas terus terjadi di setiap perusahaan, maka penghidupan karyawan akan meningkat.

Perusahaan didirikan tidak hanya memenuhi kebutuhan perorangan, tetapi juga berhubungan dengan kelangsungan hidup karyawan melalui pemberian cuti maka produktivitas yang maksimal akan tercapai. Dengan demikian tujuan perusahaan tercapai dan para karyawan puas terhadap hasil kerja dan lingkungan kerjanya.

Produktivitas dan pemberian cuti kerja karyawan saling berhubungan satu sama lain. Namun penelitian ini hanya melihat hubungan cuti kerja secara keseluruhan dan keeratann antara cuti kerja karyawan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan, tidak mengukur kadar motivasi karena motivasi dianggap setara dengan produktivitas didalam hal ini.

Biasanya jika berbicara produktivitas tenaga kerja secara spesifik dimaksudkan adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu (lazimnya perorang perjam). Sedangkan peran serta tenaga disini adalah penggunaan Sumber Daya yang efektif dan efisien.

Dari waktu ke waktu perbandingan tersebut terus berubah karena peran serta tenaga kerja selalu berubah-ubah pula, karena dipengaruhi oleh berbagai faktor, faktor-faktor yang mempengaruhi cukup besar diantaranya yaitu : tingkat pendidikan. Keterampilan, disiplin, sikap dan etika kerja, hubungan industrial, teknologi, sarana produksi, inventaris pinjaman dan lain sebagainya.

Belakangan ini peningkatan produktivitas telah mendapatkan perhatian yang besar, perbaikan telah difokuskan pada perubahan peralatan modal, kebijakan personalia serta prosedur organisasi. Meskipun teknologi memainkan peran yang cukup besar dalam peningkatan produktivitas pada sejumlah industri, namun banyak pengamat beranggapan kunci untuk peningkatan tersebut terletak pada cara memperlakukan dan mengelola pegawai.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.2 Gambaran Umum Perusahaan

Penulis akan melakukan penelitian ini pada PT Telkom Jakarta Selatan, yang berlokasi di Jl. Sisingamangaraja, Kav. 4-6, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan. Alasan penulis melakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui secara jelas wawasan ilmu pengetahuan dalam bidang Manajemen Sumber Daya Manusia, khususnya dalam mempraktekkan ilmu yang didapat mengenai hubungan pemberian Cuti Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan

3.8.4 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.

3.8.5 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 :

1. *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.

2. *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.

3.8.6 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:

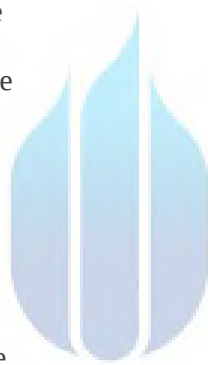
Asumsi dasar: *Committed 2 U*

Nilai-nilai inti:

1. Customer value
2. Excellent Service
3. Competent People

Perilaku:

1. Stretch The Goal
2. Simplify
3. Involve Everyone
4. Quality is My Job
5. Reward the Winners



UNIVERSITAS
MERCU BUANA

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:

1. Kejujuran
2. Transparan
3. Komitmen
4. Kerjasama
5. Disiplin
6. Peduli
7. Tanggung jawab

Gambar 3.1 Logo TELKOM INDONESIA



Sumber: Logo Telkom Indonesia (Kandatel Jakarta Selatan)

3.8.7 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 kandatel.
4. Mengelola dan mensupervisi mitra kerja pelayanan pelanggan jasa telekomunikasi untuk masyarakat.
5. Menetapkan target pendapatan jasa telekomunikasi di area kerjanya.

b. Assistant Manajer Sekretariat

1. Bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan, pelaporan manajemen dan pengurusan rumah tangga kantor dan peningkatan hubungan antar instansi serta kegiatan protokoler tamu.
2. Menangani agenda kegiatan agenda kegiatan General Manajer atau Deputi general Manager Pelayanan Telekomunikasi.

c. Senior Supervisor Sekretariat dan Aministrasi Perkantoran

1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan administrasi perkantoran, pengelolaan surat-menyurat, kesekretariatan kandatel 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 Manajer atau Deputi general Manajer 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 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, transmisi 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, dan perencanaan, dan dukungan operasi telum, pengendalian pengembangan wartel.
2. Merencanakan pengelolaan operasional dan pengembangan Telkom.

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 terkoodinir.
 - 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.

3.9 Metode Penelitian

Pada penulisan skripsi ini metode yang digunakan adalah penelitian korelasional, untuk mengetahui keeratan hubungan antara Cuti Kerja Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan pada PT Telkom Jakarta Selatan.

3.10 Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap permasalahan yang diteliti dan untuk mengetahui kebenarannya perlu diadakan uji secara empiris. Dalam hal ini hipotesis yang digunakan adalah hipotesis tentang hubungan yang dapat disimpulkan sebagai berikut :

“Terdapat hubungan antara pemberian cuti kerja terhadap produktivitas kerja karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan”.

3.11 Sampel Penelitian

Sampel penelitian yang digunakan adalah subyek penelitian yang mempunyai kesamaan dalam karakteristik tertentu. Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik tertentu. Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Misalnya, karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu maka penelitian dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu.

Sampel penelitian adalah sebagian dari subyek penelitian yang akan digunakan sebagai dasar pengujian hipotesis sehingga kesimpulan yang diperoleh dari sampel dianggap berlaku juga untuk populasi. Dari populasi tersebut maka penulis menarik sampel penelitian dengan cara sampel random sampling yaitu penentuan sampel secara acak pada PT Telkom Jakarta Selatan, dimana jumlah karyawan yang diteliti mewakili responden di tiap divisi dalam perusahaan dan data yang diperoleh lebih mudah dan informatif.

3.12 Variabel dan Pengukurannya

Dalam penelitian ini variabel yang digunakan dibagi dua bagian yaitu :

1. Variabel Bebas (X), dalam penelitian ini adalah Cuti Kerja Karyawan yang dilakukan oleh PT Telkom Jakarta Selatan terutama cuti singkat dan cuti panjang.

2. Variabel Terikat (Y), dalam penelitian ini adalah Produktivitas Kerja Karyawan pada PT Telkom Jakarta Selatan.

3.13 Definisi Operasional Variabel

Operasional variabel merupakan unsur penelitian yang memberitahu tentang bagaimana cara penelitian mengukur suatu variabel. Adapun tujuan dari definisi operasional variabel adalah untuk memberikan batasan dan penjelasan mengenai variabel yang digunakan dalam penelitian untuk membatasi pembahasan lebih lanjut. Dan variabel X adalah variabel yang akan mempengaruhi baik secara positif maupun negatif.

Definisi operasional variabel dalam penelitian ini adalah :

- 1) Cuti kerja, cuti kerja karyawan dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan karyawan di luar hari kerja. Usai cuti, karyawan diharapkan lebih segar, sehat, bersemangat dan akan memiliki energi baru untuk kembali bekerja seperti biasanya.
- 2) Produktivitas kerja, produktivitas kerja karyawan diartikan sebagai suatu sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari kemarin dan hari esok akan lebih baik daripada hari ini. Sedangkan produktivitas yang diamati melalui tanggapan responden terhadap faktor-faktor yang dapat mempengaruhi tingkat produktivitas antara lain: prestasi kerja atau pencapaian target, mutu hasil kerja, tingkat kedisiplinan dan kesehatan. Dalam hal ini target yang dimaksud adalah jumlah polis yang dihasilkan sebagai objek

penelitian, sedangkan mutu hasil kerja dilihat dari nilai nominal atau nilai uang pertanggungan uang yang dihasilkan.

3.14 Metode Pengumpulan Data

3.14.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini bersifat deskriptif, artinya penelitian yang dilakukan untuk mempelajari aspek siapa, apa, bilamana, dan bagaimana tentang suatu topik tertentu atau dipaparkan dengan jelas.

3.14.2 Jenis dan Sumber Data

a. Jenis Data

1. Data primer, yaitu data yang diambil dengan melakukan penelitian secara langsung pada waktu penulis melakukan observasi dan wawancara lapangan.
2. Data Sekunder, yaitu data yang diambil dengan mempelajari dan mengumpulkan data yang bersifat teoritis berdasarkan literatur atau buku-buku, yaitu yang berhubungan dengan cuti kerja dan produktivitas kerja karyawan pada PT Telkom Jakarta Selatan.

b. Sumber Data

1. Data Primer

Yaitu dengan melakukan observasi (pengamatan), teknik pengambilan data ini dilakukan penulis dengan cara mengadakan kunjungan langsung ke PT Telkom Jakarta Selatan di Jl.

Sisingamangaraja, Kav. 4-6, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan, dengan pengamatan langsung terhadap objek penelitian.

2. Wawancara

Data diperoleh dengan melakukan tanya jawab langsung dengan pihak-pihak yang berkepentingan yang dapat memberikan keterangan atau data yang diperlukan.

c. Data Sekunder

1. Literatur atau buku-buku yang memuat tentang pelaksanaan cuti kerja karyawan dan produktivitas kerja karyawan.
2. Laporan tahunan Departemen terkait terutama tentang cuti kerja karyawan.
3. Artikel-artikel tentang cuti kerja karyawan dan produktivitas kerja karyawan.

3.14.3 Populasi

Yang menjadi populasi responden dalam menunjang pengumpulan data ini adalah pimpinan atau kepala-kepala bagian General Manager Diklat dan general Manager Pengembangan SDM PT Telkom Jakarta Selatan.

3.15 Metode Analisis Data

Untuk menganalisa hubungan Cuti Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan digunakan analisis parametric yaitu perhitungan statistik dengan metode analisis korelasi dan uji t. Guna mencari keeratan hubungan

antara Cuti Kerja Karyawan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Telkom Jakarta Selatan.

3.15.1 Analisa Korelasi

Dalam perhitungan korelasi ini Cuti Kerja dinyatakan sebagai variabel X dan Produktivitas Kerja Karyawan sebagai variabel Y. Kuat tidaknya antara variabel yang diukur dengan nilai yang disebut dengan koefisien korelasi (r) dimana paling kecil -1 paling besar 1, jadi dapat dinyatakan sebagai berikut :

$$-1 \leq r \leq 1$$

Yang artinya, jika :

$r = 1$ maka, hubungan X dan Y sempurna positif (mendekati 1, artinya hubungan sangat kuat dan positif).

$r = -1$ maka, hubungan X dan Y sempurna negatif (mendekati -1, artinya hubungan sangat kuat dan negatif).

$r = 0$ maka, hubungan X dan Y lemah sekali atau hampir tidak ada hubungan sama sekali.

Kemudian untuk menghitung koefisien korelasi (r) digunakan rumus:

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

Dimana :

n = Jumlah Tahun

X = Cuti Kerja

Y = Produktivitas Kerja

r = Koefisien Korelasi antara X dan Y

3.15.2 Analisis Koefisien Determinasi

Untuk menghitung kontribusi dari variabel X dan terhadap naik turunnya variabel Y atau koefisien penentu (*coefficient of Determination*) harus dihitung koefisien determinan (K_d) yang dapat dihitung dengan mempergunakan rumus sebagai berikut:

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

Dimana :

K_d = Koefisien Determinasi

r^2 = Koefisien Korelasi (Kuadrat)

Digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh cuti kerja karyawan terhadap peningkatan produktivitas, dibandingkan dengan pengaruh yang disebabkan oleh faktor-faktor lain.

3.15.3 Uji Hipotesa (Uji t)

Hipotesis dalam buku statistik 1 (1991:231) J. Supranto menyebutkan hipotesis adalah suatu anggapan atau dugaan yang belum tentu kebenarannya, untuk mengetahui apakah anggapan atau dugaan itu benar atau tidak maka dinamakan Uji t atau uji secara empiris.

Dalam hal ini hipotesis yang digunakan adalah hipotesis tentang hubungan yang dapat disimpulkan sebagai berikut : terdapat hubungan antara pemberian cuti kerja terhadap produktivitas kerja karyawan. Dengan melakukan uji t, memungkinkan seseorang untuk mengambil

keputusan tersebut diterima atau ditolak terhadap anggapan atau hipotesis yang diajukan. Untuk mencari t_0 , maka digunakan rumus:

$$t_0 = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{(1-r^2)}}$$

Distribusi yang digunakan dalam pengujian koefisien korelasi adalah distribusi t (t distribution). Nilai t_{tabel} ditentukan berdasarkan tingkat signifikansi (α) yang digunakan dan derajat kebebasan (d.f. = $n - 2$) yang besarnya tergantung sampel (n).

Rumus hipotesis dibuat berdasarkan hipotesis atau dugaan yang digunakan dalam pengujian, sebagaimana berikut:

Jika diduga bahwa suatu variabel mempunyai korelasi dengan variabel lain, maka pengujian dilakukan dengan dua sisi yang rumusnya adalah:

$$H_0 : P = 0$$

$$H_a : P \neq 0$$

Jika diduga bahwa suatu variabel mempunyai korelasi positif dengan variabel lain, maka pengujian dilakukan dengan satu sisi yang rumusan hipotesisnya adalah:

$$H_0 : P = 0$$

$$H_a : P > 0$$

Jika diduga bahwa suatu variabel mempunyai korelasi negatif dengan variabel lain, maka pengujian dilakukan dengan satu sisi yang rumusan hipotesisnya adalah:

$$H_0 : P = 0$$

$$H_a : P < 0$$

Jika $t_{hitung} \geq$, hal ini menunjukkan H_0 ditolak dan H_a diterima. Jika $t_{hitung} \leq t_{tabel}$, hal ini menunjukkan H_0 diterima dan H_a ditolak. Untuk menguji hipotesis ini digunakan besarnya signifikan (tingkat kepercayaan) pada umumnya sebesar 95%. Kesimpulan dibuat berdasarkan keputusan yang diambil. Jika keputusan menerima H_0 , kesimpulannya adalah tidak ada korelasi antara variabel satu dengan yang lainnya. Sebaliknya jika keputusan menolak H_0 dan menerima H_a , kesimpulannya adalah terdapat korelasi antara variabel satu dengan variabel yang lainnya.



BAB IV

ANALISA DAN PEMBAHASAN

4.4 Analisa Pemberian Cuti Kerja pada PT TELKOM Jakarta Selatan

PT TELKOM Jakarta Selatan adalah perusahaan yang bergerak pada bidang pelayanan jasa telekomunikasi yang berdiri sejak tahun 1884. Dengan pengalaman yang dimilikinya, pihak manajemen berupaya untuk terus meningkatkan mutu dan kualitas kinerja yang dihasilkan oleh karyawannya untuk kemajuan dan perkembangan perusahaan dengan meningkatkan produktivitas kerja mereka.

Upaya perusahaan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan dengan memberikan cuti kerja karyawan dan memenuhi fasilitas yang diperlukan dimana dengan adanya pemberian cuti kerja dan fasilitas yang cukup, karyawan akan merasa terjamin dan diakui oleh perusahaan dan ini akan meningkatkan produktivitas kerja karyawan tersebut dengan maksimal.

1. Pelaksanaan Cuti Kerja Karyawan Pada PT TELKOM Jakarta Selatan

Pelaksanaan cuti kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan mengacu atau didasarkan pada ketentuan:

- 1) Pasal 8 undang-undang Republik Indonesia No. 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian yaitu “ setiap pegawai negeri berhak atas cuti”.
- 2) Pasal 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 tahun 1976 tentang cuti pegawai negeri sipil yaitu “cuti terdiri dari: cuti tahunan,

cuti besar, cuti sakit, cuti bersalin, cuti karena alasan penting dan cuti diluar tanggungan Negara”. Penjelasan secara singkatnya tentang hak cuti dan pelaksanaan cuti pegawai negeri sipil diindonesia termasuk karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan, dapat disederhanakan seperti didalam tabel berikut ini:

TABEL 4.1
HAK PELAKSANAAN CUTI KERJA KARYAWAN PT TELKOM
Jakarta Selatan

NO	Jenis Cuti	Lama Hari Cuti	Lama Kerja	Keterangan
1	Cuti Tahunan	12 Hari Kerja	Diatas 1 tahun terus menerus	- Tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu yang kurang dari tiga hari kerja - Cuti ini dapat diambil pada satu tahun berikutnya.
2	Cuti Besar	3 bulan	Diatas 6 tahun terus menerus	- Karyawan yang mengambil cuti ini tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan.
3	Cuti Sakit	Max. 1 Tahun	Tidak ada batasan lama kerja, diberikan pada karyawan yang benar-benar sakit.	- Karyawan yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit selama 1,5 bulan. - Semua karyawan yang mengambil cuti ini harus melampirkan surat keterangan dokter. - Selama cuti sakit karyawan berhak menerima penghasilan penuh.
NO	Jenis Cuti	Lama Hari Cuti	Lama Kerja	Keterangan
4	Cuti Bersalin	1 bulan sebelum dan	Tidak ada batasan lama kerja yang	- Untuk persalinan anak keempat dan

		2 bulan sesudah persalinan	diberikan pada karyawan wanita untuk kehamilan dan persalinan anak pertama, kedua dan ketiga.	seterusnya, karyawan wanita diberikan cuti diluar tanggungan Negara. - Selama menjalankan cuti ini, karyawan wanita tersebut berhak menerima penghasilan penuh.
5	Cuti Karena Alasan Penting	Max 2 bulan	Tidak ada batasan lama kerja. Diberikan pada karyawan jika keluarga inti (ibu, bapak, anak, adik, kakak, mertua, menantu) meninggal dunia atau pada saat karyawan yang bersangkutan melangsungkan pernikahannya.	- Selama menjalankan cuti ini, karyawan yang bersangkutan berhak menerima penghasilan penuh.
6	Cuti Diluar Tanggungan negara	Max 3 tahun	Diatas 5 tahun terus-menerus.	- Selama menjalankan cuti ini karyawan tersebut tidak berhak menerima penghasilan. - Karyawan yang tidak melaporkan diri kembali pada perusahaan setelah habis waktu menjalankan cuti ini, akan diberhentikan dengan hormat. - Cuti ini bukan merupakan hak, maka dapat dikabulkan atau ditolak oleh pejabat yang berwenang.

Sumber: Peraturan Pemerintah NO. 24 Tahun 1976.

- Jumlah Karyawan yang mengambil cuti kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan pada tahun 2004-2008.

Untuk mengetahui besarnya jumlah cuti kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan, berikut ini penulis ketengahkan tabel pengambilan cuti kerja karyawan pada periode tahun 2004-2008 sebagai berikut:

TABEL 4.2
PELAKSANAAN CUTI KERJA KARYAWAN

Tahun	Jumlah Karyawan yang Mengambil Cuti Kerja	Kenaikan	Presentase (%)
2004	45	-	-
2005	62	17	27,41%
2006	68	8	11,76%
2007	73	5	6,84%
2008	75	2	2,66%

Sumber: PT TELKOM Jakarta Selatan.

Dari tabel diatas terlihat bahwa pemberian cuti kerja karyawan yang dilakukan oleh PT TELKOM Jakarta Selatan selalu berubah-ubah setiap tahunnya, hal ini disesuaikan dengan tingkat kebutuhan karyawan akan cuti kerja tersebut dimana pada tahun 2004 ke 2005 dilihat dari besarnya jumlah karyawan yang mengambil cuti kerja mengalami kenaikan sebesar 17 orang (27,41%) yang membutuhkan cuti kerja dan ini suatu peningkatan yang cukup besar. Sedangkan pada tahun 2006 terjadi penurunan minat pengambilan atas cuti kerja walaupun tidak setara jumlahnya dengan tahun 2004, namun bisa dikatakan sebagai penurunan yang cukup drastic karena penurunannya mencapai 8 orang (11,76%). Dan ini bisa dikatakan bahwa pada tahun 2006 karyawan kurang berminat

untuk mengambil cuti kerja dan pada tahun 2007 kembali mengalami sedikit kenaikan sebanyak 5 orang (6.84%) yang membutuhkan cuti. Sedangkan lain halnya pada tahun 2008 pengambilan cuti kerja pada PT TELKOM Jakarta Selatan mengalami kenaikan kembali yaitu sebanyak 2 orang (2,66%) dari jumlah pada tahun 2007 yang berjumlah 73 orang karyawan yang mengambil cuti menjadi 75 orang karyawan pada tahun 2008.

Setelah perusahaan menetapkan peraturan-peraturan tentang cuti, jenis-jenis cuti, maka kebutuhan akan cuti yang paling diminati adalah cuti tahunan, maka untuk mengetahui cuti-cuti apa saja yang terdapat pada PT TELKOM Jakarta Selatan dan seberapa besar peminatnya, oleh sebab itu penulis akan menyajikan dalam bentuk tabel dibawah ini:

TABEL 4.3
DATA JUMLAH KARYAWAN YANG MENGAMBIL CUTI
BESERTA JENIS-JENIS CUTI KERJA PADA TAHUN 2004-2008

Jenis Cuti	2004	2005	2006	2007	2008
Cuti Tahunan	40	56	62	67	67
Cuti Besar	-	1	1	2	3
Cuti Karena Alasan penting	2	2	1	1	2
Cuti Bersalin	3	3	4	3	3
Cuti Diluar Tanggungan	-	-	-	-	-
Cuti sakit	-	-	-	-	-
Jumlah karyawan	45	62	68	73	75

Sumber: PT TELKOM Jakarta Selatan.

Dari tabel di atas terlihat bahwa cuti kerja yang paling diminati adalah cuti tahunan, sedangkan cuti-cuti yang lainnya seperti: cuti besar, cuti karena alasan penting, cuti bersalin kurang diminati mungkin karena waktunya yang kurang pas untuk mengambil cuti dan mempunyai syarat-

syarat yang rumit. Lalu kalau cuti diluar tanggungan dan cuti sakit hampir atau memang tidak ada peminatnya mungkin juga karena tidak ada atau jarang ada yang membutuhkan cuti seperti ini, dan biasanya jika karyawan sakit maka karyawan tidak perlu melakukan cuti sakit tapi cukup melalui izin saja.

Maka selanjutnya penulis menetapkan penjabaran atau penjelasan tentang jenis-jenis cuti yang ada pada PT TELKOM Jakarta Selatan, dengan kriteria sebagai berikut:

a) Cuti Sakit

- Apabila karyawan sakit dapat dibuktikan dengan surat keterangan dokter, maka gajinya akan tetap dibayar.
- Apabila karyawan sakit dalam jangka waktu lama yang bisa dibuktikan dengan surat keterangan dokter, maka gajinya tetap dibayar dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 3 bulan pertama dibayar sebesar 100%
 - 3 bulan kedua dibayar sebesar 75%
 - 3 bulan ketiga dibayar sebesar 50%
 - 3 bulan keempat dibayar sebesar 25%
- Apabila karyawan sakit dalam jangka waktu yang terlalu lama (lewat 12bulan) dan belum mampu untuk bekerja, maka perusahaan dapat memutuskan hubungan kerja. Hal ini dilaksanakan sesuai dengan UU No.12 Tahun 1964.

b) Cuti Tahunan

Berhubung waktu kerja adalah 6 (enam) hari dalam seminggu, maka karyawan yang berhak atas cuti 12 hari kerja. Cuti ini dapat diperoleh setelah kerja selama 12 bulan secara terus menerus, dan pengambilan cuti ini telah diatur oleh perusahaan dengan memperhatikan keinginan karyawan.

c) Cuti Besar

Cuti ini diberikan kepada seluruh karyawan yang telah mengabdikan diri bekerja diatas 6 (enam) tahun berhak atas cuti 3 (tiga) bulan kerja.

d) Cuti Bersalin

Cuti ini diberikan kepada karyawan wanita selama 3 (tiga) bulan dengan pengaturan satu bulan sebelum melahirkan dan dua bulan setelah melahirkan.

e) Cuti Keguguran

Cuti ini sebenarnya termasuk cuti sakit tapi cuti ini hanya khusus wanita yang mengalami keguguran dan cuti ini diberikan selama 1,5 bulan sejak keguguran.

f) 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.

g) Cuti Diluar Tanggungan Negara

Cuti ini diberikan kepada karyawan yang telah bekerja diatas 5 (lima) tahun secara terus-menerus, jika karyawan mengambil cuti ini maka karyawan tidak berhak mendapat penghasilan.

Jika kita berbicara tentang cuti maka erat sekali hubungannya dengan disiplin kerja, produktivitas, kehadiran (absensi) karena dengan adanya pemberian cuti kerja maka tidak ada lagi alasan bagi karyawan untuk lalai dalam bekerja sebab tujuan cuti adalah memulihkan tenaga, pikiran serta mengistirahatkan semua organ tubuh dari pekerjaan kantor selama cuti. Dan setelah cuti maka akan kembali segar, sehat dan jernih kembali segalanya. Dengan adanya pemberian cuti tidak ada alasan bagi karyawan untuk tidak masuk kerja tanpa ada alasan yang jelas dan tanda bukti atas ketidakhadirannya, maka hal ini adalah faktor pendukung yang menentukan kemajuan perusahaan, dan tanpa adanya kedisiplinan perusahaan maka kecil sekali kemungkinan perusahaan dapat berkembang.

PT TELKOM Jakarta Selatan telah menetapkan kedisiplinan terhadap karyawannya, dan kedisiplinan ini bagi perusahaan sangat penting karena selain menentukan kemajuan perusahaan juga menyangkut keselamatan dan keamanan serta kelancaran dalam melakukan pekerjaan. Seorang karyawan dapat dilihat disiplin dari perhari-nya dalam bekerja dan masuk kerja, absensi kehadiran dapat dikatakan penting karena akan

mempengaruhi produktivitas dalam perusahaan serta pemberian cuti kerja dan juga penilaian perusahaan terhadap karyawan setiap tahunnya.

3. Perkembangan Jumlah Karyawan dan Pendapatan pada PT TELKOM.

Untuk mengetahui berapa jumlah karyawan yang ada pada PT TELKOM Jakarta Selatan, maka penulis mengetengahkan data jumlah karyawan pada tabel sebagai berikut:

TABEL 4.4
PERKEMBANGAN JUMLAH KARYAWAN
PT TELKOM Jakarta Selatan TAHUN 2004-2008

TAHUN	Jumlah Karyawan	Penurunan	Presentase (%)
2004	638	-	-
2005	634	4	0.63%
2006	629	5	0.79%
2007	626	3	0.47%
2008	620	6	0.96%

Sumber: PT TELKOM Jakarta Selatan.

Berdasarkan data perkembangan jumlah karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terlihat adanya penurunan jumlah karyawan yang terjadi pada tahun 2004 sampai dengan 2008 secara terus menerus. Pada tahun 2005 terjadi penurunan sebesar 4 orang karyawan (0.63%), tahun 2006 terjadi penurunan sebesar 5 orang karyawan (0.79%) dan pada tahun 2007 terjadi penurunan tetapi tidak terlalu banyak yaitu 3 orang karyawan (0.47%), sedangkan pada tahun 2008 terjadi penurunan yang cukup banyak daripada tahun-tahun sebelumnya yaitu 6 orang karyawan (0.96%). Dalam hal ini PT TELKOM Jakarta Selatan melakukan penyusutan yang dimaksudkan bahwa semakin sedikitnya jumlah karyawan maka diharapkan membuat para karyawan

bertambah disiplin, rajin, ulet, loyal serta mempunyai tanggung jawab yang tinggi dengan tujuan untuk meningkatkan produktivitas. Pada PT TELKOM Jakarta Selatan terjadinya penurunan jumlah karyawan disebabkan karena mutasi bukan karena adanya pemutusan hubungan kerja pada karyawan.

Untuk mengetahui berapa jumlah pendapatan yang diterima oleh PT TELKOM Jakarta Selatan, maka penulis mengetengahkan juga data jumlah pendapatan PT TELKOM Jakarta Selatan pada tabel sebagai berikut:

TABEL 4.5
PENDAPATAN PERUSAHAAN PT TELKOM Jakarta Selatan
TAHUN 2004-2008

Tahun	Pendapatan Perusahaan (Jutaan Rupiah)	Kenaikan	Presentase(%)
2004	16.101	-	-
2005	26.484	10.383	39,20%
2006	38.638	12.154	31,45%
2007	54.202	15.564	28,71%
2008	62.144	7.942	12,77%

Sumber: PT TELKOM Jakarta Selatan.

Dari tabel tersebut terlihat bahwa pendapatan perusahaan mengalami peningkatan dari tahun 2004 sampai dengan 2008. Pada tahun 2005 terjadi kenaikan sebesar 10.383 (39,20%), tahun 2006 terjadi kenaikan sebesar 12.154 (31,45%), tahun 2007 terjadi kenaikan sebesar 15.564 (28,71%), dan pada tahun 2008 kenaikan yang terjadi sangatlah sedikit hanya sebesar 7.942 (12,77%).

4.5 Analisis Produktivitas Kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta selatan

Sumber daya manusia mempunyai andil yang sangat besar dalam memajukan perkembangan perusahaan, mengingat adanya tuntutan konsumen maupun adanya persaingan antar perusahaan yang semakin ketat, untuk itu perusahaan harus mampu meningkatkan kinerja karyawannya, karena adanya dukungan dari karyawan yang berkualitas berpengaruh besar atas pencapaian tujuan dari perusahaan. Salah satu faktor penting dari peningkatan kinerja karyawan yakni adanya semangat kerja dari dalam diri karyawan itu sendiri karena semangat kerja merupakan hal yang sangat penting didalam perusahaan, apabila para karyawan didalam bekerja kehilangan semangat kerja maka akan merugikan bagi perusahaan dan tingkat produktivitas kerja yang dihasilkan oleh perusahaan tidak akan maksimal yang kemudian lambat laun akan menghambat kelngsungan perkembangan perusahaan.

Indikator-indikator produktivitas kerja yang telah dibahas pada Bab II merupakan tolak ukur dari meningkat atau menurunnya produktivitas kerja dari perusahaan, karena segala situasi dan kondisi dari perusahaan tergantung pada produktivitas kerja yang ditimbulkan oleh karyawan dalam pencapaian tugas tanggung jawab yang diberikan oleh perusahaan untuk kelangsungan perkembangan, kemajuan perusahaan pada masa depannya.

Dengan demikian pihak manajemen perusahaan, yaitu pimpinan perusahaan harus melihat keinginan karyawan secara keseluruhan mengenai keluhan, serta masalah yang ada agar para karyawan merasa diperhatikan sehingga karyawan tersebut merasa nyaman dan senang bekerja dalam

perusahaan dengan terciptanya suasana tersebut maka akan timbul timbal balik dari karyawan untuk perusahaan dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan yang diinginkan.

Setelah penulis menyajikan beberapa data-data pada analisis cuti kerja, maka barulah penulis akan menghitung produktivitas kerja yang telah dicapai oleh perusahaan. Tingkat produktivitas kerja dapat dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Produktivitas} = \frac{\text{Output}}{\text{Input}}$$

Dimana:

output = Pendapatan Perusahaan

input = Jumlah Karyawan

Berdasarkan rumus diatas, berikut ini akan disajikan perhitungan produktivitas selama 5 (lima) tahun dalam jutaan rupiah dengan data yang ada.

$$\text{Produktivitas Kerja Tahun 2004} = \frac{16.101}{638} = 25,53$$

$$\text{Produktivitas Kerja Tahun 2005} = \frac{26.484}{634} = 41,78$$

$$\text{Produktivitas Kerja Tahun 2006} = \frac{38.638}{629} = 61,42$$

$$\text{Produktivitas kerja Tahun 2007} = \frac{54.202}{626} = 86,59$$

$$\text{Produktivitas Kerja Tahun 2008} = \frac{62.144}{620} = 100,23$$

Dari hasil perhitungan diatas terlihat adanya kenaikan produktivitas kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel sebagai beriku:

TABEL 4.6
DATA HASIL PERHITUNGAN PRODUKTIVITAS KERJA
PT TELKOM Jakarta Selatan TAHUN 2004-2008

Tahun	Pendapatan Perusahaan (Jutaan Rupiah)	Jumlah Karyawan	Produktivitas
2004	16.101	638	25,53
2005	26.484	634	41,78
2006	38.638	629	61,42
2007	54.202	626	86,59
2008	62.144	620	100,23

Sumber: PT TELKOM Jakarta Selatan.

Dari hasil perhitungan produktivitas kerja diatas, dapat dikatakan bahwa setiap tahun terjadi peningkatan produktivitas kerja, dimana pada tahun 2004 terjadi kenaikan sebesar 25,53 lalu pada tahun 2005 mengalami kenaikan sebesar 41,78 sedangkan pada tahun 2006 terjadi kenaikan sebesar 61,42 dan pada tahun 2007 produktivitas kerja pada PT TELKOM Jakarta Selatan mengalami kenaikan yang cukup drastis yaitu sebesar 86,59 sedangkan pada tahun 2008 kembali terjadi kenaikan yang besar yaitu sebesar 100,23 pada PT TELKOM Jakarta Selatan.

Sedangkan untuk mengetahui perkembangan produktivitas kerja dari tahun ketahun dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

TABEL 4.7
DATA PERKEMBANGAN PRODUKTIVITAS KARYAWAN
PT TELKOM Jakarta Selatan TAHUN 2004-2008

Tahun	Produktivitas	Kenaikan	Presentase (%)
2004	25,53	-	-
2005	41,78	16,3	39,01%
2006	61,42	19,6	31,91%
2007	86,59	25,2	29,10%
2008	100,23	13,6	13,56%

Sumber : PT TELKOM Jakarta Selatan.

Berdasarkan tabel diatas, maka dapat disimpulkan bahwa produktivitas dari tahun ketahun mengalami peningkatan, dimana pada tahun 2005 terjadi kenaikan yang sangat tinggi yaitu sebesar 16,3 (39.01%), pada tahun 2006 terjadi kenaikan sebesar 19,6 (31,91%), sedangkan pada tahun 2007 mengalami kenaikan sebesar 25,2 (29,10%) dan pada tahun 2008 kembali adanya kenaikan yang tidaklah cukup besar yaitu sebesar 13,6 (13,56%) namun jumlahnya jauh diatas dari tahun 2004 yang hanya berjumlah sebesar 25,53.

4.6 Analisis Korelasi Cuti Kerja Karyawan Terhadap Produktivitas Kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan

Sumber Daya Manusia adalah faktor yang terpenting bagi keberhasilan suatu usaha yang dijalankan oleh organisasi atau perusahaan. Oleh karena itu perusahaan menyelenggarakan cuti kerja karyawan untuk mempertahankan karyawan serta untuk meningkatkan kualitas karyawan tersebut. Untuk itu pelaksanaan cuti kerja karyawan yang terus ditingkatkan dapat disertai dan membangkitkan produktivitas kerja karyawan serta untuk lebih meningkatkan tingkat produktivitas kerja karyawan untuk kemajuan dan hasil yang maksimal untuk perusahaan.

Pemberian cuti kerja tentunya tidak dapat berjalan dengan sendirinya tetapi harus dilaksanakan dengan sungguh-sungguh, baik dari karyawan sebagai pihak yang berkepentingan dan yang merasakan serta dari pihak perusahaan sebagai pelaksana dengan tujuan agar cuti kerja tersebut berhasil

secara efektif dan efisien untuk membangkitkan produktivitas kerja atau gairah kerja karyawan.

Cuti Kerja memang penting dan diharapkan oleh para karyawan setidaknya untuk memotivasi para karyawan dalam bekerja dan juga untuk membuat karyawan merasa diperhatikan serta diberikan jaminan terhadap pribadi mereka masing-masing dalam melakukan kegiatan aktivitas perusahaan yang padat dan juga para karyawan akan merasa betah serta loyal dalam bekerja pada perusahaan apabila pemberian cuti kerja yang diberikan dapat memberikan kepuasan serta kenyamanan pada perusahaan.

Bila ini berjalan dengan baik dan lancar dapat membuat kinerja perusahaan lebih baik dan dapat meningkatkan produktivitas kerja dari perusahaan itu sendiri, karenanya cuti kerja dan produktivitas kerja adalah hubungan yang saling mendukung, jika salah satu tidak terlaksana dengan baik maka perusahaan akan mengalami penurunan produktivitas kerja dan tidak ada kemajuan yang berarti. Bila produktivitas kerja yang dimiliki karyawan termotivasi itu mungkin dengan adanya pemberian cuti kerja yang dilaksanakan oleh perusahaan berjalan dengan baik, jadi jelaslah adanya ketergantungan produktivitas kerja yang dimiliki karyawan dengan pemberian cuti kerja yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja, kualitas kerja karyawan dalam meningkatkan produktivitas karyawan.

4. Analisis Korelasi

Analisis korelasi digunakan untuk mengetahui kuat atau tidaknya hubungan antara dua variabel yang dalam hal ini adalah cuti kerja

karyawan sebagai variabel (X) dan produktivitas kerja karyawan sebagai variabel (Y). adapun kriteria penilaian korelasi yang digunakan adalah sebagai berikut:

s/d 0,20 Korelasi Lemah Sekali.

0,20 s/d 0,40 Korelasi Lemah Sekali tetapi ada.

0,40 s/d 0,70 Korelasi Cukup Kuat.

0,70 s/d 1,00 Korelasi sangat kuat sekali.

Untuk memperjelas hubungan antara cuti kerja karyawan sebagai variabel (X) dengan produktivitas kerja karyawan sebagai variabel (Y), maka kedua variabel tersebut dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

TABEL 4.8
CUTI KERJA KARYAWAN DAN PRODUKTIVITAS KERJA
KARYAWAN PT TELKOM Jakarta Selatan TAHUN 2004-2008

Tahun	Cuti Kerja (X)	Produktivitas (Y)
2004	45	25,23
2005	62	41,78
2006	68	61,42
2007	73	86,59
2008	75	100,23

Sumber: PT TELKOM Jakarta Selatan.

Untuk menghitung korelasi antara cuti kerja karyawan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

TABEL 4.9
HASIL PERHITUNGAN ANALISIS KORELASI
PT TELKOM Jakarta Selatan TAHUN 2004-2008

Tahun	X (Cuti Kerja)	Y (Produktivitas)	X ²	Y ²	XY
2004	45	25,23	2025	636,56	1135,35
2005	62	41,78	3844	1745,5	2590,36
2006	68	61,42	4624	3772,4	4176,56
2007	73	86,59	5329	7497,8	6321,07
2008	75	100,23	5625	10046,0	7517,25
Σ	323	315,25	21447	23698,26	21740,59

Berdasarkan hasil perkalian dan kuadrat antara cuti kerja karyawan (X) dan produktivitas kerja karyawan (Y) maka koefisien korelasi adalah sebagai berikut:

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

Keterangan:

n = Tahun

Σ = Jumlah hasil perhitungan

X = Cuti Kerja Karyawan

Y = Produktivitas Kerja Karyawan dari hasil perhitungan pendapatan perusahaan dibagi dengan jumlah karyawan.

X² = Perpangkatan dari cuti kerja karyawan (X)

Y² = Perpangkatan dari produktivitas kerja karyawan (Y)

XY = Hasil perkalian cuti kerja karyawan (X) dengan produktivitas kerja karyawan (Y).

Dimana perhitungan korelasi tersebut sebagai berikut:

$$n = 5$$

$$\sum X = 323$$

$$\sum Y = 315,25$$

$$\sum X^2 = 21447$$

$$\sum Y^2 = 23698,26$$

$$\sum XY = 21740,59$$

$$r = \frac{5 \cdot 21740,59 - 323 \cdot 315,25}{\sqrt{5 \cdot 21447 - (323)^2} \cdot \sqrt{5 \cdot 23698,26 - (315,25)^2}}$$

$$r = \frac{108702,95 - 101825,75}{\sqrt{107235 - 104329} \cdot \sqrt{118491,3 - 99382,56}}$$

$$r = \frac{6877,2}{\sqrt{2906} \cdot \sqrt{19108,74}}$$

$$r = \frac{6877,2}{53,90 \cdot 138,23}$$

$$r = \frac{6877,2}{7450,59}$$

$$r = 0,92$$

Dari Hasil perhitungan dan pengujian tersebut ternyata koefisien korelasi sebesar $r = 0,92$ yang berarti adanya hubungan yang kuat antara cuti kerja karyawan dengan peningkatan produktivitas.

5. Koefisien Determinasi (Kd)

Dari hubungan korelasi diatas dapat pula kita mengetahui seberapa besar pengaruh variabel X (Cuti kerja Karyawan) terhadap variabel Y (Peningkatan Produktivitas kerja) melalui koefisien determinasi (Kd).

$$\begin{aligned} Kd &= r^2 \times 100\% \\ &= (0,92^2 \times 100\%) \\ &= 0,846 \times 100\% \\ &= 84,6\% \end{aligned}$$

Dengan perhitungan tersebut dapat diketahui koefisien determinasi sebesar 84,6% maka secara statisti dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta selatan sangat berhubungan dengan cuti kerja yang diberikan oleh perusahaan tersebut dan sisanya sebesar 15,4% berhubungan oleh faktor-faktor lain baik secara eksternal maupun internal yang mana tidak menjadi bahan penelitian.

6. Uji hipotesis (Uji t)

Untuk mengetahui keeratan hubungan antara pemberian cuti kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan maka dilakukan pengujian hipotesis. Perumusan hipotesis yang diuji diberi symbol H_a , pengujian ini menggunakan uji t dengan tingkat keyakinan sebesar 0,05%.

t tabel

$$t_{(0,05) 3} = 2,353$$

Untuk mengetahui t hasil penelitian maka digunakan rumus sebagai berikut:

Rumus t hasil penelitian:

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

Dari perhitungan sebelumnya telah didapat :

$$r = 0,92$$

$$n = 5$$

Maka akan diperoleh:

$$t = \frac{0,92\sqrt{5-2}}{\sqrt{1-(0,92)^2}}$$

$$t = \frac{1,593}{0,391} \\ = 4,074$$

$$\text{Nilai } t_{\text{hitung}} = 4,074$$

$$\text{Nilai } t_{\text{tabel}} = 2,353$$

Analisa $t_{\text{hitung}} > \text{dari } t_{\text{tabel}}$

Berdasarkan Uji statistik antara variabel cuti kerja dan produktivitas kerja karyawan diperoleh bahwa nilai t hitung lebih besar dari nilai t tabel. Artinya pengujian korelasi antara cuti kerja karyawan dan produktivitas kerja karyawan sangat nyata dan signifikan, sehingga berdasarkan pembahasan yang diuraikan bahwa nilai hipotesa mempunyai hubungan erat atau positif dan signifikan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.3 Kesimpulan

Setelah pembahasan dari bab-bab sebelumnya dan hasil penulis menganalisis data-data yang diberikan oleh PT TELKOM Jakarta Selatan, maka penulis dapat mengambil kesimpulan:

1. Berdasarkan data-data yang penulis terima dari PT TELKOM Jakarta Selatan pada lima tahun terakhir mulai tahun 2004 sampai dengan 2008, para karyawan PT TELKOM Jakarta Selatan melalui analisis korelasi didapat hasil yang mempunyai pengaruh positif antara cuti kerja karyawan dengan produktivitas kerja karyawan. Artinya jika ada satu paket cuti kerja yang diambil oleh karyawan, maka akan mendorong kenaikan produktivitas kerja untuk perusahaan. Hal tersebut terlihat dari besarnya kontribusi pelaksanaan cuti kerja karyawan terhadap produktivitas kerja karyawan sebesar 84,6% sedangkan sisanya sebesar 15,4% berhubungan dengan faktor-faktor lainnya yang tidak diamati dalam penelitian ini. Nilai r sebesar 0,92% yang berarti hubungan antara cuti kerja karyawan dengan produktivitas kerja karyawan sangat kuat dan positif. Berdasarkan uji t tabel didapat bahwa hasil t hitung > dari t tabel atau $4,074 > 2,353$, berarti ada hubungan signifikan antara pemberian cuti kerja dengan produktivitas kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan.

2. Pemanfaatan cuti kerja oleh karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan adalah kurang. Hal tersebut sebagian besar dikarenakan mereka tidak berminat untuk mengambil cuti kerja, karena dengan mengambil cuti kerja berarti akan ada biaya tambahan yang harus mereka keluarkan disamping fasilitas-fasilitas cuti kerja karyawan tidak mendukung.
3. Dari hasil pengamatan penulis terlihat adanya kenaikan tingkat produktivitas kerja pada PT TELKOM Jakarta Selatan dari tahun ketahun, dimana pada tahun 2005 terjadi kenaikan yaitu sebesar 16,3 atau 39,01% dan pada tahun 2006 terjadi kenaikan sebesar 19,6 atau 31,91% sedangkan pada tahun 2007 terjadi kenaikan sebesar 25,2 atau 29,10% walaupun jumlahnya tidak sebesar pada tahun 2005 tapi kenaikan ini sangatlah berhubungan dengan perusahaan atas kenaikan produktivitas, dan pada tahun 2008 kembali terjadi kenaikan sebesar 13,6 atau 13,56% walaupun hanya sedikit kenaikan namun kenaikan ini juga akan berhubungan positif terhadap perusahaan.

5.4 Saran

Berdasarkan permasalahan yang telah dibahas, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Karena adanya kenaikan atau hubungan yang signifikan, maka ada baiknya dilakukan penelitian lebih lanjut tentang adanya faktor-faktor lain yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan selain cuti kerja karyawan.

2. Dalam penelitian ini terlihat berapa besarnya kenaikan produktivitas kerja karyawan yang dihubungkan dengan cuti kerja yang tidak begitu memadai atas tunjangan-tunjangan atas cuti yang ada, sebaiknya karyawan yang tidak mengambil hak cutinya dikarenakan tugas-tugas yang tidak dapat ditinggalkan, maka diberikan uang penggantian hak cuti dan untuk karyawan yang mengambil cuti diluar tanggungan perlu dipertimbangkan pemberian tunjangan tertentu agar produktivitas kerja karyawan pada PT TELKOM Jakarta Selatan terus meningkat karena adanya kepuasan karyawan atas pemberian cuti kerja beserta tunjangan-tunjangan yang terkait pada cuti kerja.



DAFTAR PUSTAKA

- Angkojoyo, Tino dan Indriyatik. (2003). *Pengaruh Sikap Kerja Berupa Kedisiplinan dan Loyalitas Terhadap Upaya Meningkatkan produktivitas Kerja Karyawan*. Surabaya: Universitas Kristen Petra.
- Dessler, Gary. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*: Prenhallindo.
- Greenberg, J. (2000). *Behavior in organization*. New Jersey: Prentice Hall International inc.
- Harahap, Rivai. (1997). *Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kusryanto, Bambang. (1998). *Meningkatkan Produktivitas Karyawan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Mawawi, Hadari. (1996). *Produktivitas dan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gramedia Pustaka.
- Mulyono, Mauled. (2004). *Penerapan Produktivitas Dalam Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Reksohadiprodjo, Sukanto. (1995/ *Manajemen Personal*ia. BPFE Yogyakarta.
- Sinungan, Muchdarsyah. (2008). *Produktivitas, Apa dan Bagaimana*. Jakarta: Bumi aksara.
- Stoner, L. (2000). *Personnel Management and Human Resource*. Singapore: Me Graw-Hill International.
- Supranto, Johanes. (1997). *Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Umar, Husein. (2000). *Riset Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Undang-Undang RI No. 13 Th.2003. Tentang Ketenagakerjaan.

Gambar 3.2 Struktur Organisasi KANDATEL JAKARTA SELATAN

