

**PENGARUH PROGRAM PELATIHAN TERHADAP
PRESTASI KERJA KARYAWAN PADA
PT.TELKOM Tbk (PERSERO)
JAKARTA BARAT**

**SKRIPSI
Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar SARJANA EKONOMI
Program Studi Manajemen**

**Nama : YURI PRIANSAH SATYA
NIM : 03101 – 272**



MERCU BUANA

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2006**

**PENGARUH PROGRAM PELATIHAN TERHADAP
PRESTASI KERJA KARYAWAN PADA
PT.TELKOM Tbk (PERSERO)
JAKARTA BARAT**

**SKRIPSI
Program Studi Manajemen**

**Nama : YURI PRIANSAH SATYA
NIM : 03101 – 272**



MERCU BUANA

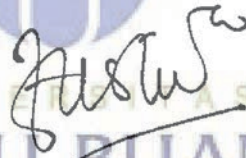
**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2006**

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : YURI PRIANSAH SATYA
NIM : 03101 – 272
Program Studi : Manajemen SI
Judul Skripsi : PENGARUH PROGRAM PELATIHAN
TERHADAP PRESTASI KERJA KARYAWAN
PADA PT. TELKOM Tbk (PERSERO)
JAKARTA BARAT
Tanggal ujian skripsi : 26 April 2006

Disahkan oleh :

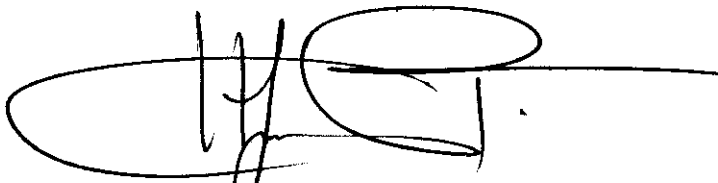
Pembimbing



UNIVERSITAS
MERCU BUANA
(Hesti Maheswari, SE, MSi.)
Tanggal : 10-5-'06

Dekan,

Ketua Jurusan Manajemen



(Drs. Hadri Mulva, MSi)
Tanggal : 11-5-'06



(Tafiprios, SE, MM)
Tanggal : 11/5/06

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran ALLAH SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “ **PENGARUH PROGRAM PELATIHAN TERHADAP PRESTASI KERJA KARYAWAN PADA PT. TELKOM Tbk (PERSERO) JAKARTA BARAT**”.

Skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan tujuan Sarjana Ekonomi Jurusan Manajemen Sumber Daya Manusia pada Universitas Mercu Buana Jakarta.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis tidak terlepas dari kesulitan-kesulitan, tetapi berkat dorongan dan bantuan dari berbagai pihak, akhirnya dapat diselesaikan. Penulis juga menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan baik dalam sistematika penulisan maupun yang menyangkut isinya, hal ini tidak lain karena keterbatasan kemampuan dan pengetahuan penulis.

Pada kesempatan ini para penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada :

1. Yth. Ayahanda dan Ibunda, Adik-adikku dan Keluarga yang selalu mendo'akan, memberikan dorongan, inspirasi dan semangat dalam menyelesaikan kuliah dan pembuatan skripsi.
2. Yth. Bapak Drs. Hadri Mulya, MSi, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana Jakarta.
3. Bapak Tafiprios, SE.,MM., Selaku Ketua Jurusan Manajemen S1 FE UMB.

4. Ibu Hesti Maheswari, SE, MSi, selaku pembimbing materi dan teknis yang telah banyak memberikan petunjuk dan saran serta bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Seluruh Dosen dan Staf Universitas Mercu Buana Jakarta.
6. Seluruh Pimpinan dan Staf PT. TELKOM Jakarta Barat yang telah membantu penulis mengumpulkan data yang dibutuhkan dalam penyusunan skripsi ini.
7. Sahabatku Ahmad Shidqy, Slamet, Dwi, Vita, Restu, Bambang yang telah memberikan inspirasi dalam setiap tindakanku.
8. Rekan-rekan mahasiswa seangkatan dan sejurusan yang telah memberikan bantuan, penjelasan serta dorongan sehingga skripsi ini selesai, dan semua teman yang tidak dapat disebutkan satu persatu

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan balasan atas kebaikan yang telah diberikan, Amin.



2006

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Pengesahan Skripsi	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	vi
Daftar Tabel	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Pembatasan Masalah	3
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	4
E. Hipotesis	5
BAB II. LANDASAN TEORI	
A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	6
B. Pengertian Program	7
C. Pengertian Program Pelatihan	8
D. Tujuan Pelatihan	9
E. Metode-metode Training	10
F. Proses Penyusunan Program Pelatihan	15
G. Evaluasi Pelaksanaan Program Pelatihan	19
H. Prestasi Kerja	20
I. Pengaruh Pelatihan Terhadap Prestasi kerja	23

	J. Metode Penilaian Prestasi Kerja	24
	K. Kerangka Pemikiran	26
BAB III.	METODOLOGI PENELITIAN	
	A. Gambaran Umum Perusahaan	28
	B. Metode Penelitian	38
	C. Populasi	38
	D. Variabel dan Pengukurannya	38
	E. Definisi Operasional Variabel	39
	F. Metode Pengumpulan Data	39
	G. Metode Analisis Data	41
BAB IV.	ANALISIS HASIL DAN PEMBAHASAN	
	A. Pelaksanaan Pelatihan	44
	A.1. Karakteristik Responden	47
	A.1.1. Karakteristik Responden Bagian Teknik.....	47
	A.1.2. Karakteristik Responden Bagian SDM	49
	A.1.3. Karakteristik Responden Bagian Pemasaran	52
	A.2. Analisis Program Pelatihan	54
	A.2.1. Analisis Program Pelatihan Bagian Teknik.....	54
	A.2.2. Analisis Program Pelatihan Bagian SDM.....	62
	A.2.3. Analisis Program Pelatihan Bagian Pemasaran ..	69

B. Analisis Prestasi Kerja	77
B.1. Analisis Prestasi Kerja Bagian Teknik	77
B.2. Analisis Prestasi Kerja Bagian SDM	85
B.3. Analisis Prestasi Kerja Bagian Pemasaran	93
C. Analisis Pengaruh Program Pelatihan Terhadap Prestasi Kerja	100
C.1. Analisis Pengaruh Program Pelatihan Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Bagian Teknik	100
C.2. Analisis Pengaruh Program Pelatihan Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Bagian SDM	105
C.3. Analisis Pengaruh Program Pelatihan Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Bagian Pemasaran ..	110
C.4. Hasil Perbandingan Antara Ke-3 Bagian Yang Diteliti.....	115
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	116
B. Saran	120
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin Bagian Teknik	47
Tabel 4.2 Lamanya Bekerja Bagian Teknik	48
Tabel 4.3 Pendidikan Terakhir Bagian Teknik	49
Tabel 4.4 Berdasarkan Usia Bagian Teknik	49
Tabel 4.5 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin Bagian SDM	50
Tabel 4.6 Berdasarkan Lamanya Bekerja Bagian SDM	50
Tabel 4.7 Berdasarkan Pendidikan Terakhir Bagian SDM	51
Tabel 4.8 Berdasarkan Usia Bagian SDM	51
Tabel 4.9 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin Bagian Marketing	52
Tabel 4.10 Berdasarkan Lamanya Bekerja Bagian Marketing	53
Tabel 4.11 Berdasarkan Pendidikan Bagian Marketing	53
Tabel 4.12 Berdasarkan Usia Bagian Marketing	54
Analisis Program Pelatihan Bagian Teknik	
Tabel 4.13 instruktur menyampaikan materi pelatihan secara jelas dan dapat dimengerti dengan baik	55
Tabel 4.14 Materi yang diberikan dalam pelatihan dapat mendukung dalam melaksanakan pekerjaan	55
Tabel 4.15 Instruktur menguasai dengan baik materi pelatihan	56
Tabel 4.16 Dalam penyampaian materi, pelatih menguraikan topik sajian baik lisan maupun tulisan dengan jelas	56
Tabel 4.17 Instruktur bersikap bersahabat terhadap peserta pelatihan, memperhatikan peserta secara individu	57

Tabel 4.18 Instruktur sensitif terhadap tanggapan peserta, mendorong keikutsertaan karyawan	57
Tabel 4.19 Instruktur menguasai dalam menggunakan alat-alat	58
Tabel 4.20 Instruktur bersikap baik, membimbing, dan memotivasi para peserta pelatihan	58
Tabel 4.21 Kesesuaian sasaran dalam memberikan materi pelatihan ..	59
Tabel 4.22 Proses pemberian pelatihan atau kurikulum sudah ditetapkan secara sistematis	59
Tabel 4.23 Sarana atau alat yang digunakan untuk membantu kelancaran pelatihan tersebut memadai	60
Tabel 4.24 Penetapan syarat-syarat dan jumlah peserta	60
Tabel 4.25 Waktu yang disediakan untuk mengikuti pelatihan sudah ditentukan sudah tepat	61
Tabel 4.26 Metode yang digunakan dapat membantu dalam menguasai materi	61
Tabel 4.27 Metode yang diterapkan dalam pelaksanaan pelatihan sudah tepat	62
Analisis Program Pelatihan Bagian SDM	
Tabel 4.28 instruktur menyampaikan materi pelatihan secara jelas dan dapat dimengerti dengan baik	62
Tabel 4.29 Materi yang diberikan dalam pelatihan dapat mendukung dalam melaksanakan pekerjaan	63
Tabel 4.30 Instruktur menguasai dengan baik materi pelatihan	63
Tabel 4.31 Dalam penyampaian materi, pelatih menguraikan topik sajian baik lisan maupun tulisan dengan jelas	64
Tabel 4.32 Instruktur bersikap bersahabat terhadap peserta pelatihan, memperhatikan peserta secara individu	64
Tabel 4.33 Instruktur sensitif terhadap tanggapan peserta, mendorong keikutsertaan karyawan	65
Tabel 4.34 Instruktur menguasai dalam menggunakan alat-alat	65

Tabel 4.35 Instruktur bersikap baik, membimbing, dan memotivasi para peserta pelatihan	66
Tabel 4.36 Kesesuaian sasaran dalam memberikan materi pelatihan ..	66
Tabel 4.37 Proses pemberian pelatihan atau kurikulum sudah ditetapkan secara sistematis	67
Tabel 4.38 Sarana atau alat yang digunakan untuk membantu kelancaran pelatihan tersebut memadai	67
Tabel 4.39 Penetapan syarat-syarat dan jumlah peserta	68
Tabel 4.40 Waktu yang disediakan untuk mengikuti pelatihan sudah ditentukan sudah tepat	68
Tabel 4.41 Metode yang digunakan dapat membantu dalam menguasai materi	69
Tabel 4.42 Metode yang diterapkan dalam pelaksanaan pelatihan sudah tepat	69
Analisis Program Pelatihan Bagian Marketing	
Tabel 4.43 instruktur menyampaikan materi pelatihan secara jelas dan dapat dimengerti dengan baik	70
Tabel 4.44 Materi yang diberikan dalam pelatihan dapat mendukung dalam melaksanakan pekerjaan	70
Tabel 4.45 Instruktur menguasai dengan baik materi pelatihan	71
Tabel 4.46 Dalam penyampaian materi, pelatih menguraikan topik sajian baik lisan maupun tulisan dengan jelas	71
Tabel 4.47 Instruktur bersikap bersahabat terhadap peserta pelatihan, memperhatikan peserta secara individu	72
Tabel 4.48 Instruktur sensitif terhadap tanggapan peserta, mendorong keikutsertaan karyawan	72
Tabel 4.49 Instruktur menguasai dalam menggunakan alat-alat	73
Tabel 4.50 Instruktur bersikap baik, membimbing, dan memotivasi para peserta pelatihan	73

Tabel 4.51 Kesesuaian sasaran dalam memberikan materi pelatihan ..	74
Tabel 4.52 Proses pemberian pelatihan atau kurikulum sudah ditetapkan secara sistematis	74
Tabel 4.53 Sarana atau alat yang digunakan untuk membantu kelancaran pelatihan tersebut memadai	75
Tabel 4.54 Penetapan syarat-syarat dan jumlah peserta	75
Tabel 4.55 Waktu yang disediakan untuk mengikuti pelatihan sudah ditentukan sudah tepat	75
Tabel 4.56 Metode yang digunakan dapat membantu dalam menguasai materi	76
Tabel 4.57 Metode yang diterapkan dalam pelaksanaan pelatihan sudah tepat	76
Analisis Prestasi Kerja Karyawan Bagian Teknik	
Tabel 4.58 Bersedia menjaga dan membela organisasi	77
Tabel 4.59 Mampu mencapai hasil pekerjaan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya	78
Tabel 4.60 Memahami dan menguasai kualitas pekerjaan anda setelah mengikuti pelatihan	78
Tabel 4.61 Memperhatikan akan tata tertib atau peraturan di dalam lingkungan pekerjaan anda	79
Tabel 4.62 Tingkat absensi anda selama mengikuti pelatihan	79
Tabel 4.63 Berkreativitas di dalam menyelesaikan tugas dan masalah ..	79
Tabel 4.64 Berkreativitas dalam mengembangkan gagasan atau ide ...	80
Tabel 4.65 Hubungan kerja sama anda pada atasan dan sesama karyawan	80
Tabel 4.66 Peningkatan kemampuan anda untuk bekerja sama	81
Tabel 4.67 Kepemimpinan Manajer dalam membimbing, mendorong, dan menjadi contoh bagi bawahan	82
Tabel 4.68 Kepribadian seorang karyawan seperti sikap dan tingkah laku dalam bekerja	82

Tabel 4.69 Keikutsertaan dalam memprakarsai suatu ide atau gagasan ..	83
Tabel 4.70 Kecakapan seorang karyawan dalam menyelesaikan tugas ...	83
Tabel 4.71 Lebih bertanggungjawab terhadap pekerjaan	84
Tabel 4.72 Loyalitas karyawan terhadap tanggungjawabnya terhadap pekerjaan	84
Analisis Prestasi Kerja Karyawan Bagian SDM	
Tabel 4.73 Bersedia menjaga dan membela organisasi	85
Tabel 4.74 Mampu mencapai hasil pekerjaan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya	85
Tabel 4.75 Memahami dan menguasai kualitas pekerjaan anda setelah mengikuti pelatihan	86
Tabel 4.76 Memperhatikan akan tata tertib atau peraturan di dalam lingkungan pekerjaan anda	86
Tabel 4.77 Tingkat absensi anda selama mengikuti pelatihan	87
Tabel 4.78 Berkreativitas di dalam menyelesaikan tugas dan masalah ..	87
Tabel 4.79 Berkreativitas dalam mengembangkan gagasan atau ide ...	88
Tabel 4.80 Hubungan kerjasama anda pada atasan dan sesama karyawan	89
Tabel 4.81 Peningkatan kemampuan anda untuk bekerja sama	89
Tabel 4.82 Kepemimpinan Manajer dalam membimbing, mendorong, dan menjadi contoh bagi bawahan	90
Tabel 4.83 Kepribadian seorang karyawan seperti sikap dan tingkah laku dalam bekerja	90
Tabel 4.84 Keikutsertaan dalam memprakarsai suatu ide atau gagasan ..	91
Tabel 4.85 Kecakapan seorang karyawan dalam menyelesaikan tugas ...	91
Tabel 4.86 Lebih bertanggungjawab terhadap pekerjaan	92
Tabel 4.87 Loyalitas karyawan terhadap tanggungjawabnya terhadap pekerjaan	92

Analisis Prestasi Kerja Karyawan Bagian Marketing	
Tabel 4.88 Bersedia menjaga dan membela organisasi	93
Tabel 4.89 Mampu mencapai hasil pekerjaan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya	93
Tabel 4.90 Memahami dan menguasai kualitas pekerjaan anda setelah mengikuti pelatihan	94
Tabel 4.91 Memperhatikan akan tata tertib atau peraturan di dalam lingkungan pekerjaan anda	94
Tabel 4.92 Tingkat absensi anda selama mengikuti pelatihan	95
Tabel 4.93 Berkreativitas di dalam menyelesaikan tugas dan masalah ..	95
Tabel 4.94 Berkreativitas dalam mengembangkan gagasan atau ide ...	95
Tabel 4.95 Hubungan kerjasama anda pada atasan dan sesama karyawan	96
Tabel 4.96 Peningkatan kemampuan anda untuk bekerja sama	97
Tabel 4.97 Kepemimpinan Manajer dalam membimbing, mendorong, dan menjadi contoh bagi bawahan	97
Tabel 4.98 Kepribadian seorang karyawan seperti sikap dan tingkah laku dalam bekerja	98
Tabel 4.99 Keikutsertaan dalam memprakarsai suatu ide atau gagasan ..	98
Tabel 4.100 Kecakapan seorang karyawan dalam menyelesaikan tugas ...	99
Tabel 4.101 Lebih bertanggungjawab terhadap pekerjaan	99
Tabel 4.102 Loyalitas karyawan terhadap tanggungjawabnya terhadap pekerjaan	100
Analisis Pengaruh Program Pelatihan Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Bagian Teknik	
Tabel 4.103 Hasil uji nilai determinan (R^2) dan nilai determinan yang disesuaikan	101
Tabel 4.104 Hasil analisis uji F ANOVA(b)	102
Tabel 4.105 Hasil analisis nilai koefisien tiap-tiap variable (uji t)	103

Analisis Pengaruh Program Pelatihan Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Bagian SDM

Tabel 4.106 Hasil uji nilai determinan (R kuadrat) dan nilai determinan yang disesuaikan	105
Tabel 4.107 Hasil analisis uji F ANOVA(b)	106
Tabel 4.108 Hasil analisis nilai koefisien tiap-tiap variable (uji t)	108

Analisis Pengaruh Program Pelatihan Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Bagian Marketing

Tabel 4.109 Hasil uji nilai determinan (R kuadrat) dan nilai determinan yang disesuaikan	110
Tabel 4.110 Hasil analisis uji F ANOVA(b)	111
Tabel 4.111 Hasil analisis nilai koefisien tiap-tiap variable (uji t)	113



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Bagan Struktur Organisasi PT. TELKOM JAKARTA BARAT

Lampiran 2 : Lembaran Kuesioner Pelatihan dan Prestasi Kerja

Lampiran 3 : Tabel Frequency & Descriptives Pelatihan dan Prestasi Kerja bagian
Teknik, SDM, dan Pemasaran.

Lampiran 4 : Hasil Pengukuran Data Variable Pelatihan dan Prestasi Kerja Bagian
Teknik, SDM, dan Pemasaran.

Lampiran 5 : Tabel Distribusi t dan Tabel Interpretasi.

