



**HUBUNGAN PELATIHAN DENGAN KINERJA KARYAWAN  
PADA PT GANDA MADY INDOTAMA**

Skripsi

Dibuat Oleh :

Lazarus Puthut Samputra

021119171

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS PAKUAN  
BOGOR  
FEBRUARI 2023**



**HUBUNGAN PELATIHAN DENGAN KINERJA KARYAWAN  
PADA PT GANDA MADY INDOTAMA**

Skripsi

Dibuat Oleh :

Lazarus Puthut Samputra

021119171

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS PAKUAN  
BOGOR  
FEBRUARI 2023**



**HUBUNGAN PELATIHAN DENGAN KINERJA KARYAWAN  
PADA PT GANDA MADY INDOTAMA**

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Manajemen  
Program Studi Manajemen pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan  
Bogor

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
( Dr. Hendro Sasongko, Ak.,MM.,CA )



Ketua Program Studi Manajemen  
( Prof. Dr. Yohanes Indarayono, Ak., MM.,CA )

**HUBUNGAN PELATIHAN DENGAN KINERJA KARYAWAN  
PADA PT GANDA MADY INDOTAMA**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus

Pada hari : Rabu, 21 Juni 2023

Menyetujui

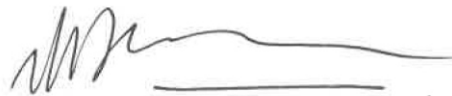
Ketua Penguji Sidang

( Dr. Hari Muharam, SE., MM, CSEP, CPMP, CEsther )



Ketua Komisi Pembimbing

( Dewi Atika, SE., M.Si )



Anggota Komisi Pembimbing

( Tutus Rully, SE., MM )



---

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Lazarus Puthut Samputra

Npm : 021119171

Judul Skripsi : Hubungan Pelatihan dengan Kinerja Karyawan Pada PT Ganda  
Mady Indotama

Dengan ini saya menyatakan bahwa Paten dan Hak cipta dari produk skripsi diatas adalah benar karya saya dengan arahan dari komisi pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi manapun.

Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka dibagian akhir ini.

Dengan ini saya melimpahkan Paten, Hak Cipta karya tulis saya kepada Universitas Pakuan.

Bogor.21 Juni 2023



021119171 *Lazarus Puthut Samputra*

**©Hak Cipta milik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan, tahun  
2023**

**Hak Cipta Dilindungi Undang – Undang**

*Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah, dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.*

*Dilarang mengumumkan dan atau memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis dalam bentuk apapun tanpa seizin Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.*

## ABSTRAK

Skripsi ini berjudul “Hubungan Pelatihan dengan Kinerja Karyawan pada PT Ganda Mady Indotama”. Penelitian ini dilakukan berdasarkan adanya permasalahan yang dapat diteliti dan disebabkan oleh adanya pelatihan terhadap kinerja karyawan.

Tujuan penelitian ini untuk menjelaskan apakah terdapat hubungan yang positif antara pelatihan dengan kinerja karyawan pada PT Ganda Mady Indotama. selain itu, penelitian ini juga ditunjukkan untuk mengetahui pelatihan dengan kinerja karyawan pada PT Ganda Mady Indotama.

Penelitian ini mengenai pelatihan dengan kinerja karyawan dengan jenis penelitian yang dipakai yaitu *deskriptif* dan *verifikasi* dengan menggunakan metode *explanatory survey*. Penulis menggunakan teknik kuantitatif, karena penelitian yang dilakukan berhubungan dengan pengolahan data statistika yang diperoleh dari responden. Untuk analisis data peneliti menggunakan korelasi rank spearman yang diolah menggunakan SPSS 26.

Berdasarkan hasil pengolahan data menunjukkan antara pelatihan dengan kinerja karyawan PT Ganda Mady Indotama memiliki hubungan yang positif dan signifikan. Pada hasil uji pengolahan data menggunakan SPSS pada uji korelasi rank spearman memiliki hasil 1.000 yang dapat dikatakan sangat kuat dan untuk hasil 0.684 untuk kinerja dapat dikategorikan kuat. Dapat diambil kesimpulan dari atas jadi pada penelitian ini dapat dikatakan bahwa kekuatan hubungan antar dua variabel yaitu pelatihan dan kinerja karyawan bisa dapat dikatakan searah bahwa dapat diartikan bahwa pelatihan dapat meningkatkan kinerja karyawan.

***Kata kunci*** : *Pelatihan, Kinerja Karyawan*

## **PRAKATA**

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan yang Maha Esa, yang telah memberikan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Hubungan Pelatihan dengan Kinerja Karyawan pada PT Ganda Mady Indotama”. Proposal ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar sarjana Program Studi Manajemen pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.

Penulis mengucapkan terimakasih dan penghargaan setinggi – tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuannya dalam menyusun skripsi ini, baik moril maupun materi yang penulis tunjukan kepada :

1. Kepada kedua Orang tua saya yang senantiasa telah memberikan doa,dorongan, semangat, kasih sayang dan dukungannya baik moral maupun materil sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi penelitian ini
2. Bapak Prof. Dr. rer. pol. Ir. H. Didik Notosudjono, M.Sc. selaku Rektor Universitas Pakuan.
3. Bapak Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
4. Ibu Dr. Retno Martanti Endah Lestari, S.E, M.Si., CMA., CAPM. Selaku Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
5. Ibu Sri Hidajati Ramdani, S.E., M.M. selaku Asisten Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
6. Bapak Bayu Dwi Prasetyo S.E., M.M. selaku Asisten Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
7. Bapak Prof. Dr. Yohanes Indarayono, Ak., MM.,CA. selaku Ketua Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
8. Bapak Doni Wihartika, SPi., M.M. Selaku Asisten Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
9. Ibu Dewi Atika S.E., M.M. selaku Ketua Komisi Pembimbing Penelitian.



10. Ibu Tutus Rully S.E., M.M. selaku Anggota Komisi Pembimbing Penelitian.
11. Seluruh Dosen, Staf Tata Usaha beserta Karyawan Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
12. Kepada PT Ganda Mady Indotama yang telah membantu dalam perihal data perusahaan dan telah mensupport dalam pembuatan skripsi ini.
13. Teman-teman kelas yang telah memberikan support dalam menyelesaikan proposal penelitian ini.
14. Kepada teman-teman kelas E Manajemen angkatan 2019 yang tidak bisa saya ucapkan satu persatu.
15. Kepada teman-teman kelas SMK Sahid yang telah mendukung sampai selasainya tugas akhir ini.

Akhir kata, penulis mengucapkan terimakasih sebesar – besarnya, semoga Tuhan yang Maha Esa dapat membalas semua kebaikan dan jasa – jasa yang telah mereka berikan. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya bagi pembaca umum.

Jakarta,.... Maret 2023

Lazarus Puthut Samputra

## DAFTAR ISI

<b>PRAKATA</b> .....	viii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	x
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xv
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xvi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah .....	9
1.2.1 Identifikasi Masalah .....	9
1.2.2 Perumusan Masalah.....	10
1.3 Maksud dan tujuan penelitian .....	10
1.3.1 Maksud Penelitian .....	10
1.3.2 Tujuan Penelitian.....	10
1.4 Kegunaan Penelitian .....	11
1.4.1 Akademis.....	11
1.4.2 Praktis .....	11
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	12
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia .....	12
2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	12
2.1.2 Fungsi – Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	14
2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia .....	16
2.1 Pelatihan.....	17
2.2.1 Pengertian Pelatihan .....	17
2.2.2 Tujuan Pelatihan.....	19
2.2.3 Manfaat Pelatihan Kerja .....	21
2.2.4 Metode Pelatihan .....	23
2.2.5 Faktor – faktor yang mempengaruhi Pelatihan .....	26
2.2.6 Indikator pelatihan.....	27
2.3 Kinerja Karyawan .....	28

2.3.1 Pengertian Kinerja Karyawan .....	28
2.3.2 Tujuan Kinerja Karyawan .....	29
2.3.3 Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan .....	30
2.3.4 Indikator Kinerja Karyawan .....	30
2.4 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran .....	31
2.4.1 Penelitian Sebelumnya .....	31
2.4.2 Kerangka Pemikiran .....	32
2.5 Hipotesis Penelitian .....	33
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>35</b>
3.1 Jenis Penelitian .....	35
3.2 Objek Penelitian, Unit Analisis Penelitian, dan Lokasi Penelitian.....	35
3.2.1 Objek Penelitian .....	35
3.2.2 Unit Analisis Penelitian.....	36
3.2.3 Lokasi Penelitian .....	36
3.3 Jenis Data dan Sumber Data Penelitian .....	37
3.3.1 Jenis Penelitian .....	37
3.3.2 Data Penelitian .....	37
3.4 Operasionalisasi Variabel .....	37
3.4.1 Variabel Pelatihan Kerja (X).....	37
3.4.2 Variabel Kinerja Karyawan (Y) .....	37
3.4.3 Tabel Operasional Variabel.....	38
3.5 Metode Penarikan Sampel .....	39
3.6 Metode Pengumpulan Data.....	40
3.7 Uji Instrumen Penelitian .....	43
3.7.1 Validitas.....	43
3.7.2. Realibilitas .....	45
3.8 Analisis Data.....	46
3.8.1 Analisis Deskriptif.....	46
3.8.2 Analisa Kuantitatif .....	47
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>50</b>
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian/ Hasil Pengumpulan Data.....	50
4.1.1. Kegiatan dan Perkembangan Perusahaan.....	50

4.1.2. Struktur Organisasi, Tugas dan Wewenang .....	51
4.1.3 Deskriptif / Profil Responden .....	56
4.1.4 Analisis Deskriptif Pelatihan Karyawan Pada PT Ganda Mady Indotama	58
4.1.5 Analisis Deskriptif Kinerja Karyawan Pada PT Ganda Mady Indotama ...	66
4.2. Pembahasan & Interpretasi Hasil Penelitian .....	72
4.3. pembahasan dan Interpretasi Hasil Penelitian.....	75
4.3.1. Korelasi <i>Rank Spearman</i> .....	75
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	<b>78</b>
5.1 Kesimpulan .....	78
5.2 Saran .....	78
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>80</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP</b> .....	<b>82</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>83</b>

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1. 1 Pencapaian Kinerja Karyawan pada PT Ganda Mady Indotama .....	3
Tabel 1. 2 Skala Penilaian Kinerja Kerja pada PT Ganda Mady Indotama .....	3
Tabel 1. 3 Unsur penilaian Kinerja pada PT Ganda Mady Indotama .....	4
Tabel 1. 4 Jenis Pelatihan yang dilakukan tiap tahunnya di PT Ganda Mady Indotama.....	8
Tabel 2. 1 Penelitian Sebelumnya.....	31
Tabel 3. 1 Operasi Variabel Pelatihan dengan Kinerja Karyawan.....	38
Tabel 3. 2 Skala Likert .....	41
Tabel 3. 3 Hasil Uji Validitas kuisisioner pelatihan kerja .....	43
Tabel 3. 4 Hasil Uji Validitas Kuisisioner Kinerja Karyawan .....	44
Tabel 3. 5 Hasil Uji Realibilitas Kuisisioner Pelatihan dan Kinerja Karyawan .....	45
Tabel 3. 6 Interpretasi Hasil .....	47
Tabel 3. 7 Koefisien Korelasi dan Tafsiran.....	48
Tabel 4. 1 Hasil Responden berdasarkan Jenis Kelamin .....	57
Tabel 4. 2 Hasil Responden berdasarkan Usia.....	57
Tabel 4. 3 Hasil Responden berdasarkan pendidikan .....	58
Tabel 4. 4 Hasil Responden berdasarkan Lama Bekerja.....	58
Tabel 4. 5 Hasil Tanggapan Responden pada Tujuan Pelatihan Karyawan Dapat Membantu Meningkatkan Pengetahuan.....	59
Tabel 4. 6 Hasil Tanggapan Responden pada Tujuan Pelatihan Dapat Membantu Meningkatkan Tingkah Laku Dalama Bekerja. ....	59
Tabel 4. 7 Hasil Tanggapan Responden pada Materi Pelatihan Yang Diberikan Sesuai Dengan Kebutuhan Peserta.....	60
Tabel 4. 8 Hasil Tanggapan Responden pada Materi Pelatihan Lebih Menjamin Berlangsungnya Kegiatan Pelatihan. ....	61
Tabel 4. 9 Hasil Tanggapan Responden pada Metode Yang Diberikan Sesuai Dengan Jenis Pelathatan Yang Diterapkan.....	62

Tabel 4. 10 Hasil Tanggapan Responden pada Memiliki Semangat Dan Kemauan Yang Tinggi Untuk Mengikuti Pelatihan.....	62
Tabel 4. 11 Hasil Tanggapan Responden pada Peserta Pelatihan Yang Kerja Sesuai Dengan Kemampuan Yang Dimiliki.....	63
Tabel 4. 12 Hasil Tanggapan Responden pada Memiliki Keinginan Untuk Memahami Yang Ada. ....	64
Tabel 4. 13 Hasil Tanggapan Responden pada Instruktur Yang Menguasai Pelatihan. ....	64
Tabel 4. 14 Hasil Rekapitulasi .....	65
Tabel 4. 15 Hasil Tanggapan Responden pada Meminimalisir Kesalahan Dalam Melakukan Pekerjaan. ....	66
Tabel 4. 16 Hasil Tanggapan Responden pada Dapat Bekerja Secara Profesional Dan Cermat. ....	67
Tabel 4. 17 Hasil Tanggapan Responden pada Tingkat Kemampuan Dalam Mengerjakan Pekerjaan. ....	67
Tabel 4. 18 Hasil Tanggapan Responden pada Karyawan Tepat Waktu Dalam Bekerja. ....	68
Tabel 4. 19 Hasil Tanggapan Responden pada Karyawan Tidak menunda pekerjaan. ....	69
Tabel 4. 20 Hasil Tanggapan Responden pada Bersikap Baik Pada Semua Karyawan .....	69
Tabel 4. 21 Hasil Tanggapan Responden pada Karyawan Selalu Bertanggung Jawab untuk pekerjaan. ....	70
Tabel 4. 22 Hasil Tanggapan Responden pada Karyawan Yang Selalu Teliti Dalam Menyelesaikan Pekerjaanya. ....	71
Tabel 4. 23 Hasil Rekapitulasi .....	71
Tabel 4. 24 Operasional Variabel Pelatihan dengan Kinerja Karyawan.....	72
Tabel 4. 25 Tanggapan Kuisisioner Pelatihan .....	74
Tabel 4. 26 Tanggapan kuisisioner Kinerja Karyawan.....	75
Tabel 4. 27 Koefesien Korelasi dan Tafsiran.....	76
Tabel 4. 28 Hasil Korelasi Rank Spearman .....	76

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2. 1 Kerangka Konsentulasi.....	33
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Pada Perusahaan PT. Ganda Mady Indotama. ....	51

## **DAFTAR LAMPIRAN**

LAMPIRAN 1 : Hasil Jawaban Responden Tentang Pelatihan.....	84
LAMPIRAN 2 : Hasil Jawaban Responden Tentang Kinerja Karyawan .....	86
LAMPIRAN 3 : Hasil Uji Validitas Responden Tentang Pelatihan .....	88
LAMPIRAN 4 : Hasil Uji Validitas Responden Tentang Kinerja Karyawan .....	90
LAMPIRAN 5 : Hasil Uji Realibilitas Pelatihan .....	92
LAMPIRAN 6 : Hasil Uji Realibilitas Kinerja Karyawan.....	93
LAMPIRAN 7 : Hasil Uji Korelasi Rank Spearman .....	94
LAMPIRAN 8 : Surat Izin Melakukan Penelitian .....	95
LAMPIRAN 9 : Bagan Perusahaan PT Gnada Mady Indotama.....	96
LAMPIRAN 10 : Kuisisioner.....	95



# **HUBUNGAN PELATIHAN DENGAN KINERJA KARYAWAN PADA PT GANDA MADY INDOTAMA**

Skripsi

Tanggal disetujui pada hari  
Tahun 2023 untuk ujian proposal penelitian

Lazarus Puthut Samputra  
021119171

Disetujui,

Ketua Komisi Pembimbing  
(Dewi Atika, S.E., M.Si)

---

Anggota Komisi Pembimbing  
(Tutus Rully, SE., MM)

---

Diketahui,

Ketua Program Studi  
(Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak., MM., CA)

---

# HUBUNGAN PELATIHAN DENGAN KINERJA KARYAWAN PADA PT GANDA MADY INDOTAMA

Skripsi

Telah diseminarkan dan dinyatakan lulus  
pada hari :

Lazarus Puthut Samputra  
021119171

Dosen Penguji  
( )

Disetujui,

Ketua Komisi Pembimbing  
(Dewi Atika, S.E., M.Si)

Angota Komisi Pembimbing  
(Tutus Rully, SE., MM)

Diketahui,

Ketua Program Studi  
(Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak., MM., CA)

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### 1.1 Latar Belakang Penelitian

Sumber daya manusia (SDM) merupakan sebuah asset perusahaan atau organisasi yang paling penting dibandingkan dengan asset – asset lainnya karena SDM merupakan penggerak utama bagi perusahaan atau organisasi. SDM harus dikelola secara optimal, *continue* dan diberi ekstra perhatian dan memenuhi hak-haknya, selain itu SDM adalah patner bisnis untuk mencapai tujuan organisasi. SDM juga senantiasa harus meningkatkan kompetensinya, seiring dengan perkembangan era globalisas. Sumber Daya Manusia sebagai penggerak organisasi banyak dipengaruhi oleh pelaku para pesertanya, serta peran fungsinya sangat mendukung untuk keberhasilan organisasi.

Perkembangan dunia saat ini semakin bertumbuh dan bertambah pesat, sehingga perusahaan didalam mengelola usaha yang diharapkan mampu untuk menggunakan sumber daya manusia dengan baik dan benar. Sumber daya manusia merupakan bagian yang cukup penting dalam pencapaian tujuan organisasi baik itu perusahaan besar maupun kecil, bahkan suatu yang memiliki peralatan *modern* dengan teknologi tinggi. Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penggerak utama bagi setiap operasi perusahaan, sehingga upaya dalam pengembangan sumber daya manusia tersebut merupakan strategi yang utama untuk menegakkan kompetisi global.(Gibson, 2016;32)

Setiap perusahaan selalu berusaha meningkatkan kualitas sumber daya manusianya untuk mencapai target laba dan agar tetap mampu bertahan dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat. Untuk meningkatkan laba maka perusahaan harus mampu menjaga kepercayaan pihak yang berada diluar perusahaan terutama konsumen untuk tetap setia kepada produk berupa barang ataupun jasa yang ditawarkan perusahaan dan untuk menjaga kepercayaan tersebut maka perusahaan berusaha untuk tetap memberikan produk atau layanan jasa yang terbaik.

Memberikan layanan berupa barang ataupun jasa yang berkualitas kepada konsumen sangat dipengaruhi oleh kinerja pegawai perusahaan. Baik atau buruknya produk perusahaan sangat dipengaruhi oleh kinerja pegawainya. Apabila kinerja karyawan baik maka yang dihasilkan akan berkualitas dan konsumen akan setia yang akan diikuti dengan meningkatnya laba perusahaan.

Dalam mencapai tujuan organisasi, setiap organisasi memerlukan sumber daya untuk mencapainya. Sumber daya itu antara lain sumber daya alam, sumber daya *finansial*, sumber daya ilmu pengetahuan dan teknologi, serta sumber daya manusia. Diantara sumber daya tersebut, sumber daya yang terpenting adalah sumber daya manusia. Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan aset perusahaan yang paling mahal dibanding dengan aset-aset lain karena SDM merupakan penggerak utama organisasi perusahaan. SDM harus dikelola secara optimal, *continue* dan diberi ekstra perhatian dan memenuhi hak-haknya, selain itu SDM adalah patner pengusaha untuk mencapai tujuan organisasi. Sumber Daya Manusia sebagai penggerak organisasi banyak dipengaruhi oleh pelaku para pesertanya, serta peran fungsinya sangat mendukung untuk keberhasilan organisasi

Secara estimologis kata kinerja dapat disamakan artinya dengan kata *performace* yang berasal dari bahasa inggris. *Performace* atau kinerja pada umumnya diberi batasan sebagai kesuksesan seseorang didalam melaksanakan tugas atau pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Kinerja juga sangat menampilkan suatu pekerjaan maupun hasil yang dicapai oleh seseorang baik diproduksi atau jasa yang biasanya digunakan sebagai dasar penelitian atas diri karyawan atau organisasi kerja yang bersangkutan. (Menurut Fauzi dan Nugroho, 2020) kinerja adalah semakin tinggi kualitas dan kuantitasnya maka dapat dihasilkan kerjanya semakin tinggi pula kinerjanya.

Untuk melihat kondisi kinerja pada PT Ganda Mady Indotama, maka perusahaan melakukan penilaian kinerja langsung terhadap seluruh karyawannya. Sebagaimana untuk menjadi tolak ukur perusahaan kedepannya agar lebih menjadi baik. Pencapaian kinerja tersebut dapat dilihat melalui tabel di bawah ini :

Tabel 1. 1Pencapaian Kinerja Karyawan pada PT Ganda Mady Indotama

No.	Devisi	Capaian Kinerja			Rata-rata Capaian Kinerja	Target pencapaian (%)
		2022	2021	2020		
1.	<i>Operational Departement</i>	75	85	90	83	100
2.	<i>Office Departement</i>	78	86	94	85	100
3.	<i>Admin</i>	73	85	80	79	100
4.	<i>Sales and Marketing</i>	80	70	90	80	100
5.	<i>Housekeeping</i>	88	60	90	79	100
6.	<i>Quality Control</i>	80	88	92	87	100
7.	<i>Maintenance</i>	76	86	94	85	100
8.	<i>Purchasing</i>	80	87	93	87	100
9.	<i>HRGA</i>	75	92	91	86	100
10.	<i>Finance</i>	77	86	94	86	100
11.	<i>Legal</i>	80	90	90	87	100
<i>TOTAL</i>		78	83	91	84	100

Sumber : Sekunder (2023)

Pada tabel diatas dapat dilihat bahwa dalam tiga tahun terakhir yaitu 2020 sampai dengan 2022 tidak ada yang tercapai sesuai dengan target kinerja, akan tetapi terdapat devisi yang memiliki rata-rata kinerja yang rendah yaitu *housekeeping, sales marketing* dan *admin*. Pada nilai rata-rata ini dapat dikatakan di bagian produktif dan cukup produktif. Nilai rata-rata untuk ketiga devisi tersebut juga masih sangat kurang untuk pencapaian target kinerja yaitu sangat produktif.

Berikut ini adalah peringkat (Grade) yang diterapkan oleh perusahaan untuk menilai kinerja karyawan pada PT Ganda Mady Indotama :

Tabel 1. 2 Skala Penilaian Kinerja Kerja pada PT Ganda Mady Indotama

Nilai	Kategori
91-100	Sangat Sekali Produktif
81-90	Sangat Produktif
71-80	Produktif
61-70	Cukup Produktif
0-60	Kurang Produktif

Sumber : Sekunder (2023)

Berdasarkan pengamatan dan tahapan wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan pihak perusahaan, maka data dari kinerja karyawan terdapat juga indikator dalam penilaian kinerja yang dilakukan oleh atasan terhadap para karyawannya. Berikut adalah indikator yang mempengaruhinya :

Tabel 1. 3Unsur penilaian Kinerja pada PT Ganda Mady Indotama

No.	Indikator Penilaian	Tahun		
		2022	2021	2020
1.	Kualitas Kerja	60	75	88
2.	Kuantitas Kerja	81	84	90
3.	Keandalan Kerja	78	85	90
4.	Sikap Kerja	75	80	85
5.	Ketepatan Waktu	75	77	83
Target (%)		100		
Rata – rata		74	80	87
Rata – rata 3 tahun		80		

Sumber : Sekunder (2023)

Berdasarkan tabel 1.2 diatas dapat dilihat bahwa dapat terjadinya fenomena yang dimana menurunnya kinerja pada PT Ganda Mady Indotama dalam waktu tiga tahun terkahir ini. Hal ini dapat menunjukkan bahwa rata-rata penilaian kinerja pada tahun 2020,2021, dan 2022 karyawan termasuk ke dalam kategori produktif pada tabel 1.2. Oleh karena itu perusahaan masih membutuhkan usaha-usaha yang dapat memaksimalkan kinerja karyawan guna membantu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Fenomena ini dapat disebabkan oleh beberapa karywan yang merasakan bahwa pekerjaan yang mereka peroleh tidak sesuai dengan *skill* dan pengalaman yang mereka milki, serta pemberian pelatihan yang tidak merata kepada beberapa karyawan. Sehingga hal itu yang menyebabkan kinerja karyawan menjadi tidak stabil.

Dari beberapa faktor tersebut maka dapat dikatakan banyak faktor yang mempengaruhi kinerja para karyawan, oleh karena itu perlunya diperhatikan oleh pemimpin perusahaan sehingga kinerja karyawan dapat terjaga secara optimal. Terutama pada devisi *sales marketing,housekeeping*

dan *admin* yang memiliki *grate* penilaian kinerja terendah. Untuk memperjelas dugaan faktor yang bermasalah dan memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan pada perusahaan maka dari itu peneliti melakukan penyebaran *pra survey* melalui kuisisioner yang diberikan kepada para karyawan yang bekerja di PT Ganda Mady Indotama.

Berdasarkan hasil pada tabel 1.1 menurunnya kinerja karyawan dikarenakan kurangnya pelatihan terhadap devisi tersebut sehingga terjadinya penurunan. Maka membuat para karyawan menjadi bekerja belum maksimal sehingga para karyawan yang setiap hari bekerja hanya mengetahui ilmu dasar yang mereka ketahui saja.

Tolak ukur yang digunakan untuk melakukan evaluasi kinerja adalah standar kinerja yang telah ditetapkan berdasarkan lingkungan kerja serta *output* dan pelaporan yang telah ditetapkan dalam kerangka acuan kerja. Standar kinerja pada dasarnya adalah tingkatan yang diharapkan suatu pekerjaan tertentu untuk dapat diselesaikan sebagai pembanding atas tujuan dan target yang ingin dicapai.

Dalam rangka meningkatkan kinerja dibutuhkan pelatihan guna untuk meningkatkan kompetensi, dimana pelatihan diharapkan dapat mendukung tujuan organisasi (mangkunegara, 2016). Sumber daya manusia yang berkualitas sangat menentukan kinerja dari suatu perusahaan. Pelatihan kerja merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan. Kurangnya pelatihan maka akan berdampak akan efisiensi dan efektifitas kerja. Bilamana pelatihan kerja karyawan kurang diperhatikan maka tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan tidak akan tercapai secara efektif dan efisien.

Pelatihan menurut Dessler adalah “proses mengajarkan karyawan baru atau yang ada sekarang, ketrampilan dasar yang mereka butuhkan untuk menjalankan pekerjaan mereka”. Pelatihan merupakan salah satu usaha dalam meningkatkan mutu sumber daya manusia dalam dunia kerja. Karyawan, baik yang baru ataupun yang sudah bekerja perlu mengikuti pelatihan karena adanya tuntutan pekerjaan yang dapat berubah akibat perubahan lingkungan kerja, strategi, dan lain sebagainya. (Dessler, 2009).

Pelatihan yang baik juga membawa manfaat antara lain yang dikemukakan oleh Noe, Hollenbeck, Gerhart, Wright yaitu: meningkatkan pengetahuan para karyawan atas budaya dan para pesaing luar, membantu para karyawan yang mempunyai keahlian untuk bekerja dengan teknologi baru, membantu para karyawan untuk memahami bagaimana bekerja secara efektif dalam tim untuk menghasilkan jasa dan produk yang berkualitas, memastikan bahwa budaya perusahaan menekankan pada inovasi, kreativitas dan pembelajaran, menjamin keselamatan dengan memberikan cara-cara baru bagi para karyawan untuk memberikan kontribusi bagi perusahaan pada saat pekerjaan dan kepentingan mereka berubah atau pada saat keahlian mereka menjadi absolut, mempersiapkan para karyawan untuk dapat menerima dan bekerja secara lebih efektif satu sama lainnya, terutama dengan kaum minoritas dan para wanita. (Noe et al. 2008, p.266).

Untuk menyempurnakan hasil akhir suatu pelatihan, haruslah diingat bahwa proses selama pelatihan itu berlangsung harus jelas di mata para peserta pelatihan. Maksudnya disini adalah *job specification* yang selanjutnya akan diaman harus dijelaskan terlebih dahulu kepada pekerja. Jadi para peserta pelatihan akan bersungguh-sungguh selama mengikuti program pelatihan. Hal ini dirangkum seperti yang dikatakan Mangkunegara yakni segala bentuk pelatihan yang dibuat oleh perusahaan memiliki komponen-komponen sebagai berikut: tujuan dan sasaran pelatihan harus jelas dan dapat diukur, para pelatih (*trainers*) harus ahlinya yang berkualifikasi memadai, materi pelatihan harus disesuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai, metode pelatihan harus sesuai dengan kemampuan pekerja yang menjadi peserta, peserta pelatihan harus memenuhi persyaratan yang ditentukan.

Pelatihan dilakukan untuk menutup “gap” antara kecakapan dan kemampuan karyawan dengan meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja karyawan dalam mencapai sasaran –sasaran kerja yang telah ditetapkan. Guna mewujudkan visi tersebut tersebut harus diurai serta diturunkan lebih lanjut menjadi program –program kerja sekaligus “*action plan*” yang antara lain pada tatana “*learning and growth*” berisi tentang program peningkatan pelatihan kompetensi para karyawan dalam bentuk pendidikan dan pelatihan.



Metode pelatihan yang digunakan pada PT Ganda Mady Indotama sendiri termasuk salah satu metode dari *on jobs training* yaitu suatu jenis pelatihan yang menggunakan teknik *skill training*. PT Ganda Mady Indotama menggunakan metode tersebut dari sejak berdiri hingga saat sekarang ini. Berbagai fasilitas dan perlengkapan dalam menunjang pelatihan juga disediakan oleh perusahaan agar bertujuan peserta pelatihan dapat mengikuti prosesnya dengan baik. Pelatihan dan penilaian dilakukan oleh atasan langsung yang dimana pelatihan dilakukan secara sistematis dan terorganisir dengan menekankan pada pencapaian sasaran perusahaan. Untuk pelaksanaan pelatihan dilakukan berdasarkan perkembangan situasi dan bersifat dinamis.

Untuk mendapatkan hasil yang baik maka pelatihan yang baik tentunya harus menyiapkan program pelatihan. Menurut Mangkunegara (2017:62) yang menyatakan indikator dari pelatihan yang harus diperhatikan antara lain :

1. Tujuan Pelatihan

Tujuan pelatihan harus konkret dan dapat diukur, oleh karena itu pelatihan yang akan diselenggarakan akan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan kerja agar peserta mampu mencapai kinerja secara maksimal dan meningkatkan pemahaman peserta terhadap etika kerja yang harus diterapkan.

2. Materi

Materi pada pelatihan dapat berupa pengelolaan (manajemen), tatanaskah, psikologi kerja, komunikasi kerja, disiplin, dan etika kerja, kepemimpinan kerja dan pelapor kerja.

3. Metode yang digunakan

Metode pelatihan yang digunakan adalah metode pelatihan dengan teknik partisipatif yaitu dikusi kelompok, konferensi, simulasi, bermain peran (demonstrasi), *games*, latihan dalam kelas, test, kerta tum dan *study visit* (studi banding).

4. Peserta Pelatihan

Peserta pelatihan adalah karyawan perusahaan yang memenuhi kualifikasi persyaratan seperti karyawan tetap dan staf yang mendapatkan rekomendasi dari atasan atau pimpinan.

#### 5. Kualifikasi Pelatih (Instruktur)

Pelatih yang akan memberikan materi pelatihan harus memenuhi kualifikasi persyaratan antara lain : mempunyai keahlian yang berhubungan dengan materi pelatihan, mampu membangkitkan motivasi dan mampu menggunakan metode partisipatif.

Meskipun sering dilakukan pelatihan setiap periodenya secara berkelanjutan maka pelatihan yang diadakan untuk karyawan tetap harus dipersiapkan dengan sebaik-baiknya. Dibutuhkan perencanaan yang matang dalam penyusunan materi agar menjawab kebutuhan dan memberikan hasil yang sesuai dengan keinginan perusahaan.

Berdasarkan hasil observasi pelatihan yang dilakukan oleh peneliti di PT Ganda Mady Indotama terdapat data sebagai berikut :

Tabel 1. 4Jenis Pelatihan yang dilakukan tiap tahunnya di PT Ganda Mady Indotama.

Jenis Pelatihan	Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan (orang)		
	2020	2021	2022
<i>Skill training</i>	6	4	4
<i>Cross function training</i>	4	3	6
<i>Team training</i>	4	6	8
<i>Language Training</i>	3	5	4
<i>Creativity Training</i>	7	6	8
<i>TOTAL</i>	24	24	30
<i>Target</i>	32		

Sumber : Sekunder (2023)

Dapat dilihat dari tabel 1.4 diatas dimana jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan mengalami ketidaksesuaian dari jumlah karyawan yang sudah ditentukan. Dari data tersebut diduga bahwa terdapat hubungan antara pelatihan dengan turunnya kinerja pada PT Ganda Mady Indotama. Jika suatu program pelatihan terselenggara dengan baik, sungguh banyak manfaat yang

dapat diambil oleh para karyawan yang bekerja seperti peningkatan, kemampuan, penerapan ilmu dan ketrampilan yang dimiliki, kesediaan bekerja sama dengan orang lain, motivasi untuk berkembang yang semakin besar, peningkatannya kemampuan melakukan penyesuaian perilaku yang tepat, kemajuan dalam meniti karir, hal ini sesuai dengan pendapat Hertatik (2018;89), “tujuan dilakukan pelatihan kerja adalah untuk memperbaiki kinerja karyawan yang tidak memuaskan karena kekurangan ketrampilan”.

Oleh karena itu pelatihan pada perusahaan PT Ganda Mady Indotama tidak sesuai pada SOP yang dimiliki oleh perusahaan. Pekerja yang bekerja pada perusahaan tidak semua berasal dari kalangan SMK akan tetapi ada juga dari kalangan SMA dan bahkan ada juga yang tidak memiliki pengalaman dalam bekerja sebelumnya. timbul pemikiran bagaimana faktor-faktor tersebut dapat berkesinambungan sehingga mempengaruhi kinerja karyawan. Selain itu berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan pihak perusahaan bahwa belum pernah ada dilakukan penelitian sebelumnya mengenai hubungan antara pelatihan dengan kinerja karyawan.

Pada perusahaan PT Ganda Mady Indotama merupakan perusahaan yang bergerak dibidang penyedia *outsourcing office support dan building maintenance*. PT Ganda Mady Indotama berdiri sejak tahun 1989 yang didirikan oleh H. Sofyan dan Aruni Ch. Dewi, dan selanjutnya turut bergabung dalam manajemen Said C. Arismunandar. PT Ganda Mady Indotama menganggap karyawan adalah sebuah asset yang paling berharga baginya..

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis tertarik ingin melakukan penelitian tentang hubungan antara pelatihan dengan kinerja karyawan. Oleh sebab itu judul untuk penelitian kali ini adalah “Hubungan Pelatihan dengan Kinerja Karyawan pada PT Ganda Mady Indotama”.

## 1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

### 1.2.1 Identifikasi Masalah

Dari latar belakang penelitian maka dapat diidentifikasi masalah yaitu sebagai berikut :

1. Penilaian rata – rata yang dimiliki para pekerja tidak tercapai dengan target yang telah dimiliki oleh perusahaan
2. Tingkat kinerja yang tidak tercapai mengakibatkan kinerja karyawan belum optimal pada setiap divisinya.
3. Pelatihan yang kurang optimal mengakibatkan kinerja karyawan yang menurun.
4. Pelatihan yang tidak standar sop akan mengalami penurunan dalam kinerja kerja

#### 1.2.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka rumusan masalah dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pelatihan yang dilaksanakan bagi karyawan PT Ganda Mady Indotama ?
2. Bagaimana kinerja karyawan pada PT Ganda Mady Indotama ?
3. Bagaimana hubungan pelatihan dengan kinerja karyawan pada PT Ganda Mady Indotama ?

### 1.3 Maksud dan tujuan penelitian

#### 1.3.1 Maksud Penelitian

Maksud penelitian ini adalah untuk mencari informasi dan menganalisis hubungan antara pelatihan dengan kinerja karyawan, menyimpulkan hasil penelitian, serta memberikan saran yang dapat menghilangkan penyebab timbulnya permasalahan.

#### 1.3.2 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang sudah diuraikan sebelumnya, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui pelatihan kerja yang dilaksanakan bagi karyawan PT Ganda Mady Indotama.
2. Untuk mengetahui kinerja karyawan pada PT Ganda Mady Indotama.
3. Untuk mengetahui apakah ada hubungan pelatihan dengan kinerja karyawan pada PT Ganda Mady Indotama.

#### 1.4 Kegunaan Penelitian

Penelitian yang dilakukan penulis dapat diharapkan dapat memberikan kegunaan secara akademis maupun praktis. Adapun kegunaan dari penelitian yang di harapkan yaitu :

##### 1.4.1 Akademis

Untuk menambah wawasan dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang manajemen sumber daya manusia khususnya di bidang pelatihan dan kinerja kerja. Dapat memberikan informasi, dan meminimalisir terjadinya permasalahan mengenai sumber daya manusia yang ada di dalam perusahaan.

##### 1.4.2 Praktis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi kepada perusahaan dalam bidang sumber daya manusia khususnya yang berkaitan dengan pelatihan dan kinerja karyawan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### 2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

##### 2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen adalah sebuah alur atau proses yang sistematis untuk mencapainya memerlukan tujuan melalui fungsi – fungsi yang ada yaitu adalah *Planning, Implementation, Supervision*, dan juga *Control*. Proses itu juga melekat pada semua aspek dalam bidang manajemen termasuk Sumber Daya Manusia yang merupakan bagian dari manajemen secara keseluruhan.

Manajemen sumber daya manusia adalah unsur paling penting dalam sebuah perusahaan, karena satu-satunya unsur yang memiliki akal, perasaan, keinginan, kebutuhan, motivasi dan sebagainya dibandingkan unsur perusahaan lainnya. Keberhasilan suatu perusahaan sangat ditentukan oleh kegiatan penggunaan sumber daya manusia diperlukan untuk meningkatkan efektifitas sumber daya manusia dalam perusahaan meliputi aspek tingkatan, mulai dari tingkat atas sampai tingkat pelaksanaan. Berikut beberapa pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia menurut para ahli ;

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2022) manajemen sumber daya manusia adalah suatu perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengembangan, pemberian balas jasa, pengadaan, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan sebuah organisasi atau perusahaan.

Menurut Handoko (2017) menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah sebuah penarikan sampel, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik itu tujuan-tujuan individu atau organisasi.

Menurut Elbadiansyah (2019) manajemen sumber daya manusia berupa manusia yang digerakan dan dikerjakan dalam sebuah organisasi atau perusahaan sebagai salah satu sumber penggerak, pemikir, dan perencanaan untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan itu.

Menurut Mutiara S. Panggabean (2018) manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah sebuah proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pimpinan dan pengendalian kegiatan –kegiatan yang memiliki kaitan dengan analisis pekerjaan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, promosi dan pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan

Menurut Henry Simamora (2018) manajemen sumber daya manusia adalah sebagai pendayagunaan , pengembangan, penilaian, pemberian berupa balasan jasa dan pengolahan terhadap individu anggota organisasi atau kelompok bekerja. Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut perihal desain dan cara bagaimana implementasikan *system* perencanaan, penyusunan personalia, pengembangan karyawan, pengolahan karir, evaluasi kerja, kompensasi karyawan dan hubungan perburuhan yang mulus.

Menurut Fisher et.al (2022) *human resources management (HRM) involves all management decisions and practices that directly affect or influence the people, or human resources who work for the organization.* Yang dapat diartikan dengan semua yang melibatkan keputusan dan praktek manajemen yang berdampak langsung atau memiliki pengaruh kesemua orang atau sumber data manusia yang bekerja bagi organisasi.

Menurut Mangkunegara (2017) sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan pengertian yang ada diatas, maka penulis dapat menarik kesimpulan yang dapat diambil bahwasanya pengertian manajemen sumber daya manusia merupakan sebuah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan sebuah tujuan organisasi atau perusahaan.

### 2.1.2 Fungsi – Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2017) fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut ;

#### 1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisiensi agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau organisasi dalam membantu mewujudkan tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, penghargaan, pengendalian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan atau organisasi, karyawan, dan juga masyarakat.

#### 2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, dan juga koordinasi dalam bagian perusahaan atau organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan yang secara efektif.

#### 3. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan adalah sebuah kegiatan yang mengarahkan semua karyawan atau pekerja yang ada dan mau bekerja sama secara efektif dan efisien dalam membantu mencapai suatu tujuan yang ada di perusahaan. Pengarahan dilakukan oleh seseorang pemimpin dengan menugaskan bawahannya agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

#### 4. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah sebuah kegiatan yang mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan –peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana atau rancangan yang ada. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan akan diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian rencana meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku



kerja sama, pelaksanaan dalam bekerja, dan menjaga situasi lingkungan bekerja.

5. Pengadaan (*Procurement*)

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan orientasi, dan induksi untuk mendapatkan seorang karyawan atau pekerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

6. Pengembangan (*Development*)

Pengembangan adalah sebuah proses peningkatan ketrampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pekerja atau karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan juga harus sesuai dengan kebutuhan yang ada baik itu masa kini maupun di masa yang akan datang.

7. Kompensasi (*Compensation*)

Kompensasi adalah pemberian balas jasa secara langsung (*direct*) dan tidak secara langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan balas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi yang diberikan harus memenuhi syarat yang adil dan layak untuk diberikan kepada seorang pekerja atau karyawan sebagai balas jasa.

8. Pengintergrasian (*Intergration*)

Pengintergrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar terciptanya kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil bekerjanya. Pengintergrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua elemen atau kepentingan yang bertolak belakang.

9. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas seorang karyawan agar mereka tetap mau bekerja sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan

program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagai besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi

#### 10. Kedisiplinan (*Decipline*)

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa adanya kedisiplinan yang baik maka tidak bisa terwujudnya tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah sebuah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan – peraturan perusahaan dan norma – norma social yang ada.

#### 11. Pemberhentian (*Separation*)

Pemberhentian adalah pemutusan hubungan kerja sama seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan

### 2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan umum manajemen sumber daya manusia menurut Larasati (2018) adalah mengoptimalkan produktivitas semua pekerja dalam sebuah organisasi. Sementara itu tujuan khusus sebuah sumber daya manusia adalah membantu para manajer lini, atau manajer – manajer fungsional yang lain, agar dapat mengelola para pekerja itu lebih efektif, empat tujuan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut ;

#### 1. Tujuan sosial

Adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara social dan etis untuk keutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negativenya.

#### 2. Tujuan Organisasional

Adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

#### 3. Tujuan Fungsional

Adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

#### 4. Tujuan individual

Adalah tujuan setiap pribadi tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.

Menurut Sedarmayanti (2017) tujuan manajemen sumber daya manusia yaitu ;

1. Memberikan saran kepada manajemen tentang sumber daya manusia untuk memastikan organisasi atau perusahaan memiliki sumber daya manusia bermotivasi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan.
2. Memelihara dan melaksanakan kebijakan prosedur sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan
3. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar karyawan agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.
4. Menyediakan sarana komunikasi antara karyawan dan manajemen organisasi
5. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi atau perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan segala aspek sumber daya manusia
6. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan

Berdasarkan pendapat para ahli yang dikemukakan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia yaitu terdiri dari tujuan sosial yaitu agar organisasi atau operasi bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat, dan tujuan individual yaitu dari setiap anggota organisasi atau perusahaan dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi. Serta memelihara dan melaksanakan kebijakan prosedur sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi, dan membantu perkembangan arah dan strategi organisasi secara keseluruhan dan memperhatikan aspek sumber daya manusianya.

## 2.1 Pelatihan

### 2.2.1 Pengertian Pelatihan

Pelatihan dalam suatu organisasi atau perusahaan mempunyai peranan yang sangat penting dan akan menentukan kelangsungan hidup

organisasi atau perusahaan itu sendiri. Dari pelatihan apapun bentuk dan tingkatannya pada hakikatnya akan menuju pada suatu perubahan perilaku, baik secara individu maupun kelompok.

Bagi suatu organisasi atau perusahaan adanya orang – orang terampil didalam organisasi atau perusahaan tersebut mempunyai arti yang sangat penting karena organisasi akan berfungsi dengan efektif jika ditangani oleh orang – orang yang mempunyai ketrampilan dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepada para pekerja. Sebagai salah satu cara untuk meningkatkan kemampuan dan menciptakan sumber daya manusia yang terampil, pelatihan atau *training* sangat diperlukan. Pelatihan tersebut harus sesuai dengan bidang pada pekerjaannya masing – masing agar sumber daya manusianya betul – betul ahli dibidangnya masing – masing. Berikut pengertian pelatihan menurut para ahli ;

Menurut Ratnasari (2019) adalah suatu pelatihan berupaya menyiapkan para karyawan untuk melakukan pekerjaan yang dihadapinya.

Menurut Sudaryo et al (2018) pelatihan adalah proses belajar untuk meningkatkan ketrampilan, pengetahuan, atau merubah sikap karyawan sesuai kebutuhan.

Menurut Larasati (2018) pelatihan adalah kemampuan untuk memperbaiki penguasaan berbagai kemampuan dan teknik pelaksanaan kerja, pelatihan lebih fokus ke praktik, dengan demikian karyawan setelah mengikuti pelatihan maka hasilnya bisa langsung di praktikan di tempat kerja sehari-hari

Menurut Kaswan (2018) pelatihan memiliki arti proses untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan seorang karyawan pada saat bekerja.

Menurut Sutrisno (2019: 68) pelatihan adalah sebuah proses untuk meningkatkan kompetensi seorang karyawan pada organisasi atau perusahaan.

Menurut Nadeak (2019) pelatihan adalah semua kegiatan yang dirancang atau dibuat untuk meningkatkan kinerja karyawan pada pekerjaan yang sedang atau yang akan dihadapinya agar tujuan organisasi atau perusahaan dapat tercapai sesuai dengan target.

Berdasarkan pada pengertian para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa pelatihan adalah suatu alat manajemen sumber daya manusia yang akan digunakan untuk memperoleh ketrampilan, atau sikap karyawan dalam rangka meningkatkan prestasi kerja karyawan. Dengan adanya pelatihan maka dapat memberikan perubahan dalam bekerja, perubahan sikap, dan dapat menambahkan pengetahuan dan ketrampilan karyawan.

### 2.2.2 Tujuan Pelatihan

Pelatihan ditunjukan untuk mempertahankan dan meningkatkan prestasi para keryawan. Pelatihan diarahkan untuk membantu para karyawan melaksanakan pekerjaan saat ini secara lebih baik. Bagi karyawan yang baru harus memiliki sebuah kemampuan dan ketrampilan yang dimiliki harus sesuai dengan yang dihapakan organisasi atau perusahaan sehingga organisasi atau perusahaan harus melakukan program pelatihan, tetapi pelatihan tidak hanya dilakukan pada karywan baru saja. Kemampuan dan keahlian karyawan lam,a juga perlu diperbarui untuk memberikan penyegaran serta menyesuaikan tuntutan pekerjaan yang berubah.

Menurut Widodo (2018) memiliki tujuan pelatihan sebagai berikut yaitu untuk meningkatkan produktivitas, kualitas, mendukung perencanaan sumber daya manusia, meningkatkan moral anggota, memberikan kompensasi yang tidak langsung, meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja, mencegah kadaluwarsa kemampuan dan pengetahuan personel, meningkatkan perkembangan kemampuan dan keahlian personel.

Menurut Hartatik (2014) tujuan pelatihan sebagai berikut ;

1. Memperbaiki kinerja karyawan yang tidak memuaskan karena kekurangan ketarmpilan
2. Memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi, melalui pelatihan. Pelatihan memastikan bahwa karyawan dapat mengaplikasikan teknologi baru secara efektif.
3. Mengurangi waktu pembelajaran bagi karyawan baru agar kompeten dalam bekerja

4. Membantu memecahkan masalah operasional. Para manajer harus mencapai tujuan mereka dan kelangkaan serta kelimpahan sumber daya manusia.
5. Mengorientasikan karyawan terhadap orientasi. Oleh karena alasan ilmiah, beberapa penyelenggara orientasi melakukan upaya bersama dengan tujuan mengorientasikan para karyawan baru terhadap organisasi dan bekerja secara benar.
6. Mempersiapkan karyawan untuk promosi
7. Memenuhi pertumbuhan pribadi. Sebagaimana besar manajer berorientasi pencapaian dan membutuhkan tenaga baru, maka pelatihan dan pengembangan dapat memainkan peran ganda depan dengan menyediakan aktivitas yang menghasilkan efektivitas organisasional dan meningkatkan pertumbuhan pribadi bagi semua karyawan

Menurut Dr. Muhamad Bustron (2018) tujuan pelatihan sebagai terbagi menjadi dua yaitu ;

1. Tujuan pelatihan bagi karyawan
  - a. Memberikan ketrampilan dan pengetahuan yang diperlukan karyawan
  - b. Meningkatkan moral karyawan. Dengan ketrampilan dan keahlian yang sesuai dengan pekerjaannya mereka akan antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.
  - c. Memperbaiki kinerja. Karyawan yang bekerja secara tidak memuaskan karena kekurangan ketrampilan dapat diminimalkan melalui program pelatihan dan pengembangan.
  - d. Membantu karyawan dalam menghadapi perubahan – perubahan, baik perubahan struktur organisasi, teknologi, maupun sumber daya manusainya. Melalui pelatihan dan pengembangan karyawan diharapkan dapat secara efektif menggunakan teknologi baru.
  - e. Peningkatan karir karyawan. Dengan pelatihan dan pengembangan kesempatan untuk meningkatkan karir menjadi besar karena keahlian, ketrampilan dan prestasi kerja menjadi lebih baik.
  - f. Meningkatkan jumlah balas jasa yang dapat diterima karyawan. Dengan pelatihan dan pengembangan, maka keterampilan semakin

meningkat dan prestasi kerja semakin baik dan gaji juga akan meningkat karena kenaikan gaji didasarkan prestasi.

2. Tujuan pelatihan bagi perusahaan.
  - a. Memenuhi kebutuhan – kebutuhan perencanaan sumber daya manusia. Dengan pelatihan dan pengembangan perusahaan melakukan upaya bersama untuk secara benar mendapatkan sumber daya manusia yang memenuhi kebutuhan perusahaan.
  - b. Penghematan. Pelatihan dan pengembangan dapat mengurangi biaya produksi karena pelatihan dan pengembangan yang dimaksudkan untuk meningkatkan ketrampilan karyawan (teknis, manusia, dan konseptual) jika karyawan yang terampil.

Berdasarkan pendapat di atas menurut para ahli dapat disimpulkan bahwa tujuan dari pelatihan adalah untuk meningkatkan dan mengembangkan pengetahuan, sikap, ketrampilan yang ada bagi individual atau karyawan organisasi atau perusahaan dalam melakukan pekerjaan dengan efektivitas dan efisiensi sesuai dengan tuntutan kebutuhan dan pengembangan dalam ilmu dan teknologi.

### 2.2.3 Manfaat Pelatihan Kerja

Manfaat pelatihan pada dasarnya untuk meningkatkan kemampuan karyawan dalam pekerjaannya. Berikut manfaat pelatihan menurut Rivai dan Sagala (2018) dapat dikelompokkan menjadi tiga bagian yaitu ;

1. Manfaat bagi Karyawan ;
  - a. Membantu karyawan dalam membuat keputusan dan memecahkan masalah yang lebih efektif
  - b. Melalui pelatihan dan pengembangan, variabel pengenalan, pencapaian prestasi, pertumbuhan, tanggung jawab, dan kemajuan dapat diinternalisasi dan dilaksanakan
  - c. Membantu mendorong dan mencapai pengembangan diri dan rasa percaya diri
  - d. Membantu karyawan mengatasi stres, tekanan, frustrasi, dan konflik

- e. Memberikan informasi tentang meningkatnya pengetahuan kepemimpinan, ketrampilan interaksi
  - f. Meningkatkan kepuasan kerja dan pengakuan.
  - g. Membantu kebutuhan personal peserta dan pelatihan.
  - h. Membantu karyawan mendekati tujuan pribadi sementara meningkatkan ketrampilan interaksi.
  - i. Memberikan nasehat dan jalan untuk pertumbuhan masa depan.
  - j. Membangun rasa pertumbuhan dan pelatihan.
  - k. Membantu pengembangan ketrampilan mendengar, bicara dan menulis dengan latihan.
  - l. Membantu informasi tentang kebutuhan perusahaan dimasa yang akan datang.
2. Manfaat untuk perusahaan
- a. Mengarahkan untuk meningkatkan probabilitas atau sikap yang lebih positif terhadap orientasi profit.
  - b. Memperbaiki pengetahuan kerja dan keahlian pada semua level perusahaan.
  - c. Memperbaiki sumber daya manusia.
  - d. Membantu karyawan untuk mengetahui tujuan perusahaan.
  - e. Membantu menciptakan image perusahaan yang baik.
  - f. Mendukung otentitas, keterbukaan dan kepercayaan.
  - g. Meningkatkan hubungan antara atasan dan bawahan.
  - h. Membantu pengembangan perusahaan.
  - i. Membantu mempersiapkan dan melaksanakan kebijakan perusahaan.
  - j. Memberikan informasi tentang kebutuhan perusahaan dimasa yang akan datang.
  - k. Perusahaan dapat membuat keputusan dan memecahkan masalah yang lebih efektif.
  - l. Membantu pengembangan promosi dari dalam.
  - m. Membantu meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas dan kualitas kerja



- n. Membantu menangani konflik sehingga terhindar dari stress dan tekanan kerja.
  - o. Menciptakan iklim yang baik untuk pertumbuhan.
3. Manfaat dalam hubungan sumber daya manusia, intra dan antar grup dan individu
- a. Meningkatkan komunikasi antar grup dan individual.
  - b. Membantu dalam orientasi bagi karyawan baru dan karyawan transfer atau promosi.
  - c. Memberikan informasi tentang kesamaan kesempatan dan aksi afirmatif.
  - d. Memberikan informasi tentang hukum pemerintah dan kebijakan internasional
  - e. Meningkatkan ketrampilan interpersonal.
  - f. Membuat kebijakan perusahaan, aturan dan regulasi.
  - g. Meningkatkan kualitas moral.
  - h. Membangun kohesivitas dalam kelompok.
  - i. Memberikan iklim yang baik untuk belajar, pertumbuhan dan koordinasi.
  - j. Membuat perusahaan menjadi tempat yang lebih baik untuk bekerja dan hidup

#### 2.2.4 Metode Pelatihan

Begitu penting untuk pelatihan dapat dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja kerja pada karyawan, sehingga perlu perhatian khusus dari suatu organisasi atau perusahaan. Pelatihan sumber daya manusia akan meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, dan kemampuan pekerja yang mereka kerjakan. Menurut Handoko (2018) ada dua kategori dalam pelatihan yaitu ;

1. Metode *on jobs training* adalah suatu metode yang pelaksanaannya dilakukan di tempat kerja suatu organisasi atau perusahaan. Dalam metode ini ada berbagai macam teknik yang bisa digunakan dalam pelatihan yaitu sebagai berikut ;

- a. Rotasi jabatan memberikan kepada karyawan pengetahuan tentang bagian – bagian organisasi yang berbeda dan praktek berbagai macam ketrampilan manajerial.
  - b. Pelatihan instruktur pekerjaan petunjuk – petunjuk pekerjaan secara langsung pada pekerjaan dan digunakan terutama untuk melatih para karyawan tentang cara pelaksanaan pekerjaan mereka sekarang.
  - c. Magang. Merupakan proses belajar dari seorang atau beberapa orang yang berpengalaman, *asistensi* dan *internship* adalah bentuk lain program magang.
  - d. *Coaching* penyelia atau atasan memberikan bimbingan dan pengarahan kepada karyawan dalam pelaksanaan kerja rutin para pekerja.
  - e. Penugasan sementara penempatan karyawan pada posisi manajerial atau sebagai anggota panitia tertentu untuk jangka waktu yang telah ditetapkan, serta karyawan yang terlibat untuk pengambilan keputusan dan melakukan pemecahan masalah yang ada.
2. Metode *off the job training* yaitu metode yang pelaksanaan dilakukan diluar tempat kerja. Metode ini terbagi menjadi dua yaitu sebagai berikut ;
- a. Metode simulasi kerja karyawan yang dimana peserta pelatihan menerima representasi tujuan suatu aspek organisasi atau perusahaan dan diminta untuk menanggapi seperti dalam keadaan yang sebenarnya. Ada pun teknik yang digunakan yaitu ;
    - Metode studi kerja karyawan yang terlibat dalam metode pelatihan ini diminta untuk mengidentifikasi masalah – masalah, menganalisa situasi dan merumuskan penjelasan – penjelasan alternative. Dengan metode kasus, karyawan dapat mengembangkan keterampilan pengambilan keputusan.
    - *Role Playing* adalah teknik yang merupakan suatu peralatan yang memungkinkan para karyawan (peserta pelatihan) untuk memainkan peran yang berbeda.

- *Business Games* adalah simulasi pengambilan keputusan dalam skala kecil yang dibuat sesuai dengan situasi kehidupan bisnis yang nyata.
  - *Vestibule Training* adalah suatu bentuk pelatihan yang dilaksanakan oleh bukan atasan (penyelia), tetapi oleh pelatih – pelatih yang khusus.
  - Pelatihan *Laboratorium* adalah suatu bentuk pelatihan yang dikelompokkan terutama digunakan untuk mengembangkan keterampilan – keterampilan antar pribadi. Salah satu bentuk pelatihannya adalah pelatihan sensitivitas.
  - Program pengembangan *eksekutif* adalah program yang biasanya dilaksanakan di lembaga pendidikan. Organisasi atau perusahaan biasanya mengirimkan para karyawan untuk mengikuti paket – paket khusus yang ditawarkan atau bekerja sama dengan suatu bentuk penataran, pendidikan atau pelatihan sesuai dengan kebutuhan organisasi atau perusahaan.
- b. Teknik presentasi Informasi Tujuan utama teknik ini adalah untuk menyajikan berbagai sikap untuk menyajikan berbagai sikap, konsep atau keterampilan kepada para peserta. Metode yang digunakan adalah sebagai berikut ;
- Kuliah para peserta diasumsikan sebagai pihak yang pasif, kelemahannya adalah kurang adanya partisipasi dan umpan balik. Teknik kuliah cenderung lebih tergantung pada komunikasi bukan modeling.
  - Presentasi video, presentasi Tv, film, slides dan sejenisnya adalah serupa dengan bentuk kuliah tapi biasanya digunakan sebagai bahan atau pelengkap bentuk – bentuk pelatihan lainnya.
  - Metode konferensi adalah metode ini sama dengan bentuk kelas seminar di perguruan tinggi, sebagai pengganti kuliah. Tujuannya adalah untuk mengembangkan kecakapan dalam pemecahan masalah, pengambilan keputusan dan untuk mengubah sikap karyawan. Proses pelatihan hampir selalu berorientasi pada diskusi

tentang masalah atau bidang baru yang telah ditetapkan sebelumnya.

- *Programmed instruction* adalah metode yang menggunakan mesin penyaji atau computer untuk memepkenalkan kepada peserta topik yang harus dipelajari dan merinci serangkaian langkah dengan umpan balik langsung pada penyelesaian setaip langkahnya.
- *Self study* adalah teknik yang biasanya menggunakan manusia atau modul tertulis dan kaset atau video tape. *Self study* berguna bila parakaryawan tersebar secara geografis atau bila proses belajar hanya memerlukan sedikit interaksi.

#### 2.2.5 Faktor – faktor yang mempengaruhi Pelatihan

Metode pelatihan yang terbaik tergantung dari beberapa faktor yang mempengaruhi. Berdasarkan penjelasan yang di dapat oleh peneliti ada beberapa faktor yang mempengaruhi dalam malakukan pelatihan dan pengembangan yaitu ;

##### a. Dukungan manajemen puncak

Agar program pelatihan dan pengembangan berhasil maka perlu dukungan dari beberapa pemimpin atasan. Tanpa dukungan manajemen puncak, maka program tidak akan bejalan sesuai dengan kehendak tujuan di awal.

##### b. Komitmen para spesialis dan generalis

Memilki komitemn dan terlibat dalam proses kegiatan.

##### c. Kemajuan teknologi

Teknologi sangat memberikan pengaruh besar terhadap pelatihan dan pengembangan, khusunya internet dan computer. Sebabb ini maka teknologi sangat berperan penting dalam mengubah cara pengetahuan yang disampaikan kepada para karyawan dan perubahan ini terus berlanjut.

##### d. Kompleksitas organisasi

Dalam tahun-tahun terakhir ini, perubahan-perubahan yang semakin cepat dalam teknologi, produk, sistem, dan metode telah memberikan pengaruh signifikan pada persyaratan-persyaratan kerja. Dengan demikian para karyawan sukses secara terus-menerus meningkatkan keterampilan mereka dan mengembangkan sikap yang memungkinkan mereka tidak hanya beradaptasi terhadap perubahan.

e. Gaya belajar

Perusahaan-perusahaan tidak hanya memberikan pengetahuan individual namun juga menciptakan pengetahuan institusional sehingga ketika seorang karyawan meninggalkan organisasi, orang lain dalam perusahaan mempunyai pengetahuan yang sama.

## 2.2.6 Indikator pelatihan

Untuk melakukan tahapan evaluasi efektivitas pelatihan diperlukan indikasi konkret yang dapat menjadi tolak ukur yang objektif. Menurut Mangkunegara (2017) indikator dalam pelatihan sebagai berikut yaitu ;

1. Tujuan Pelatihan

Tujuan pelatihan harus konkret dan dapat diukur, oleh karena itu pelatihan yang akan diselenggarakan akan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan kerja agar peserta mampu mencapai kinerja secara maksimal dan meningkatkan pemahaman peserta terhadap etika kerja yang harus diterapkan.

2. Materi

Materi pada pelatihan dapat berupa pengelolaan (manajemen), tatanaskah, psikologi kerja, komunikasi kerja, disiplin, dan etika kerja, kepemimpinan kerja dan pelapor kerja.

3. Metode yang digunakan

Metode pelatihan yang digunakan adalah metode pelatihan dengan teknik partisipatif yaitu dikusi kelompok, konferensi, simulasi, bermain peran (demonstrasi), *games*, latihan dalam kelas, test, kerta tum dan *study visit* (studi banding).

4. Peserta Pelatihan

Peserta pelatihan adalah karyawan perusahaan yang memenuhi kualifikasi persyaratan seperti karyawan tetap dan staf yang mendapatkan rekomendasi dari atasan atau pimpinan.

#### 5. Kualifikasi Pelatih (Instruktur)

Pelatih yang akan memberikan materi pelatihan harus memenuhi kualifikasi persyaratan antara lain : mempunyai keahlian yang berhubungan dengan materi pelatihan, mampu membangkitkan motivasi dan mampu menggunakan metode partisipatif.

### 2.3 Kinerja Karyawan

#### 2.3.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Suatu organisasi perusahaan didirikan karena mempunyai tujuan tertentu yang ingin dan harus dicapai. Dalam mencapai tujuannya setiap organisasi di pengaruhi perilaku organisasi. Salah satu kegiatan yang paling lazim di lakukan dalam organisasi adalah kinerja karyawan, yaitu bagaimana ia melakukan segala sesuatu yang berhubungan dengan sesuatu pekerjaan atau peranan dalam organisasi.

Pengertian kinerja atau *performance* merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan visi dan misi organisasi yang di tuangkan melalui perencanaan strategi suatu organisasi.

Secara estimologis kata kinerja dapat disamakan artinya dengan kata *performance* yang berasal dari bahasa Inggris. *Performance* atau kinerja pada umumnya diberi batasan sebagai kesuksesan seseorang didalam melaksanakan tugas atau pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Kinerja juga sangat menampilkan suatu pekerjaan maupun hasil yang dicapai oleh seseorang baik diproduksi atau jasa yang biasanya digunakan sebagai dasar penelitian atas diri karyawan atau organisasi kerja yang bersangkutan.

Menurut Fauzi dan Nugroho (2020) kinerja adalah semakin tinggi kualitas dan kuantitasnya maka dapat dihasilkan kerjanya semakin tinggi pula kinerjanya.

Menurut Sinaga Dkk (2020) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Darmadi (2018) kinerja adalah hasil kerja karyawan atau pegawai yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi atau perusahaan, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai suatu tujuan tersebut.

Menurut Edison Et Al (2017) kinerja adalah dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan maupun kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya

Menurut Kasmir (2017) pengertian kinerja dapat diartikan dengan hasil kerja yang telah di capai dalam menyelesaikan tugas-tugas dann tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode atau waktu.

Dapat disimpulkan dari pengertian diatas bahwa menurut para ahli yaitu Kinerja suatu organisasi tidak hanya dipengaruhi oleh sumber daya manusia di dalamnya, tetapi oleh sumber daya lainnya seperti dana, bahan, peralatan, teknologi dan mekanisme kerja yang berlangsung dalam organisasi. Setiap pekerja mempunyai kemampuan dasar pada pengetahuan dan ketrampilan, kompetensi yang sesuai dengan pekerjaannya, motivasi kerja dan kepuasan kerja. Namun, pekerja juga mempunyai kepribadian, sikap, dan perilaku yang dapat mempengaruhi kinerjanya.

### 2.3.2 Tujuan Kinerja Karyawan

Kinerja juga memiliki dimensi yang dapat menunjang kinejra karyawan dalam mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Dimensi dalam hal ini memiliki pengaruh yang kuat terhadap objek yang diteliti. Bila dipakai secara baik dapat mempercepat pencaaaian tujuan baru organisai atau perusahaan. Menurut Jhon Miner dalam fahmi (2017), utnutk menacapai atau menilai kinerja, ada dimensi yang menjadi tolak ukur yaitu ;

1. Kualitas : yaitu tingkat kesalahan,kerusakan,kecermatan
2. Kuantitas : yaitu jumlah pekerja yang dihasilkan oleh organisasi atau perusahaan.

3. Penggunaan waktu dalam bekerja
4. Kerja sama dengan orang lain dalam bekerja

### 2.3.3 Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Kinerja organisasi atau perusahaan merupakan sesuatu hal yang kompleks dan terdiri dari beberapa variable yang saling berhubungan. Salah satunya adalah kinerja individual setiap anggota organisasi atau perusahaan.

Menurut Armstrong dan Baron dalam Wibowo (2016) mengemukakan faktor – faktor yang tidak kelihatan dari sisi sumber daya manusia yang mempengaruhi kinerja, yaitu sebagai berikut ;

1. *Personal Factors*, ditunjukkan oleh tingkat ketrampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi dan komitmen individu.
2. *Leadership factors*, ditentukan oleh kualitas dorongan, bimbingan dan dukungan yang dilakukan manajer dan *team leader*.
3. *Team factors*, ditunjukkan oleh kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan sekerja.
4. *System factors*, ditunjukkan oleh adanya *system* kerja dan fasilitas yang diberikan oleh organisasi atau perusahaan.
5. *Contextual/Situational factors*, ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan *internal* dan *eksternal*.

### 2.3.4 Indikator Kinerja Karyawan

Untuk pencapaian atau menilai kinerja, perlu yang namanya indikator sebagai tolak ukur untuk mengukur kinerja karyawan. Berikut adalah beberapa indikator – indikator menurut beberapa para ahli ;

Menurut Mangkunegara (2017) : kinerja karyawan adalah hasil dari para pekerja yg berkaitan dengan tujuan organisasi atau perusahaan seperti kualitas, efisiensi, dan kriteria lain dari efektivitas. Terdapat indikator yang mempengaruhinya yaitu ;

1. Kualitas kerja
2. Kuantitas kerja
3. Keandalan kerja



## 4. Sikap kerja

## 2.4 Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

## 2.4.1 Penelitian Sebelumnya

Tabel 2. 1 Penelitian Sebelumnya

No	Peneliti	Judul	Variabel	Hasil Penelitian
1.	Raulvi Aprilia Fajarwati (2017)	Hubungan Pelatihan terhadap kinerja kerja karyawan pada PT. Milko Beverage Industry	Pelatihan (X) Kinerja (Y)	Hasil pengolahan data data menunjukkan bahwa pelatihan dan kinerja dinilai baik. Koefesien korelasi sebesar 0.894 dan uji hipotesis $t_{hitung} > t_{tabel}$ (12,6183 > 1,6649) koefesien determinasi 79,9%
2.	Tantyo Hendrawan (2019)	Hubungan Pelatihan kerja dengan Kinerja karyawan pada PT Delima Jaya	Pelatihan kerja (X) Kinerja kerja (Y)	Hasil analisis yang telah dilakukan korelasi spearman rank dapat diketahui korelasi antara pelatihan dengan kinerja kerja memiliki hubungan yang kuat
3.	Yuliana Sevia (2018)	Hubungan Pelatihan kerja dengan Kinerja karyawan pada PT Devis Jaya Advertising	Pelatihan kerja (X) Kinerja karyawan (Y)	Hasil penelitian menunjukkan adanya hubungan yang positif yang sangat signifikan anatar pelatihan kerja dengan kinerja karyawan
4.	Dea Ramadanti (2017)	Hubungan Program Pelatihan terhadap Kinerja karyawan pada PT. Citra Abadi Sejati	Pelatihan (X1) Kinerja karyawan (Y)	Hasil analisis koefesien korelasi diperoleh r0,312 yang memiliki arti tingkat hubungan pelatihan dengan kinerja karyawan rendah
5.	Sugiarti	Hubungan	Pelatihan	Bedasarkan hasil

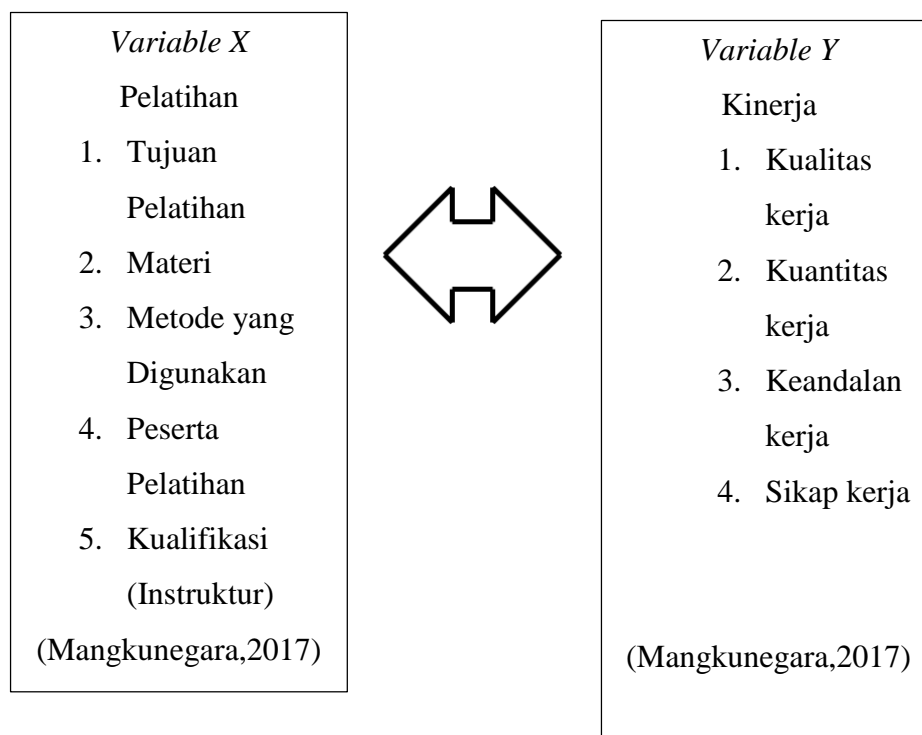
No	Peneliti	Judul	Variabel	Hasil Penelitian
	(2016)	Pelatihan kerja terhadap Kinerja karyawan pada PT Padma Arduya Aktuaria Jakarta	kerja (X) Kinerja karyawan (Y)	penelitian menunjukkan bahwa terdapat hubungan antara pelatihan dengan kinerja pegawai, besar kontribusi pelatihan kerja terhadap kinerja karyawan

Sumber: Jurnal (Google Scholler)

Dari penelitian terdahulu yang dijadikan sebagai acuan dalam penelitian, penelitian berusaha mengembangkan penelitian dari beberapa penelitian terdahulu seperti pada table 2.1, dimana table tersebut menjelaskan secara garis besar tentang penelitian terdahulu yang dijadikan sebagai acuan dalam penulisan, variable yang digunakan merupakan variable yang sesuai dengan fenomena yang terjadi pada objek penelitian dalam penelitian ini menggunakan variable *independent* yaitu pelatihan dan variabel *dependent* kinerja karyawan.

#### 2.4.2 Kerangka Pemikiran

Keberhasilan suatu perusahaan atau organisasi memerlukan sumber daya manusia yang memiliki ketrampilan dan kemampuan. Oleh karena itu, karyawan dituntut untuk memiliki kemampuan, ketrampilan, pengetahuan dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Setiap pelaksanaan pekerja ada suatu kegiatan yang memproses masuk (*input*) menjadi suatu keluaran (*output*) yang bernilai tambah sebagai hasil kerja yang disebut kinerja. Kinerja yang optimal dapat dicapai melalui pelatihan, pelatihan yang efektif akan membuat karyawan menguasai dengan baik pekerjaannya dan mampu mengikuti perkembangan bisnis serta bertahan pada persaingan yang cukup ketat.



Gambar 2. 1  
Kerangka Konsentulasi

Berdasarkan pada penelitian terdahulu yang dimiliki oleh Tanyo Hendrawan (2019) yang berjudul hubungan pelatihan kerja dengan kinerja karyawan pada PT Delima Jaya memiliki hasil penelitian *korelasi rank spearman* dapat diketahui korelasi anatar hubungan pelatihan dengan kinerja memiliki hubungan yang kuat.

## 2.5 Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian ialah dugaan atau jawaban sementara terhadap indentifikasi penelitian mengenai hubungan anatar dua variable atau lebih yang harus dibuktikan kebenarannya berdasarkan data yang diperoleh dalam penelitian. Hipotesis dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis karena jawaban yang didapatkan dari penelitian landasan teori. Dari kerangka pemikira penulis mengemukakan hipotesis dalam penelitian ini sebagai berikut :

- Diduga terdapat hubungan yang kuat dan positif antara variable pelatihan dengan variabel kinerja pada PT Ganda Mady Indotama.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### 3.1 Jenis Penelitian

Dalam melakukan penelitian *deskriptif* dan *verifikasi*, penelitian terlebih dahulu harus menentukan metode penelitian yang akan dipakai, karena ini merupakan langkah – langkah dan pedoman yang harus dilaksanakn dalam penelitian yang dapat dijadikan sebagai pemecah dari suatu masalah yang ada didalam penelitian tersebut. Hal ini sependapat dengan yang dikemukakan oleh Sugiyono (2018;11) yang menyatakan sebagai berikut :

“Metode merupakan cara utama yang dipergunakan untuk mencapai tujuan, misalnya unutk menguji serangkaian hipotesis dengan mempergunakan teknik serta alat tertentu. Cara itu dipergunakan setelah penyelidik memperhitungkan kewajaran ditinjau dari penyelidikan serta dari situasi penyelidikan”

Sugiyono (2018;1) menyatakan bahwa “metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu”. Metode yang digunakan dalam penelitian ini dalah metode penelitian survey eksplansi (*explanatory survey*).

Metode *explanory survey* merupakan metode penelitian yang dilakukan pada populasi besar maupun kecil, tetapi daya yang dipelajari adalah data yang diambil dari sampel dari populasi tersebut, sehingga ditemukanlah deskripsi dan hubungan antara variabel tersebut.

Beberapa penjelasan yang ada diatas, maka penulis berpendapat bahwa metode *explanatory survey* menggunakan teknik penelitian kuantitatif sangat cocok digunakan dalam penelitian ini, karena adanya ketersesuaian dengan maksud dan tujuan dalam penelitian ini, yaitu unutk mengetahui hubungan antara pelatihan dengan kinerja kerja karyawan pada di PT Ganda Mady Indotama.

#### 3.2 Objek Penelitian, Unit Analisis Penelitian, dan Lokasi Penelitian

##### 3.2.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan sesuatu yang menjadi perhatian dalam sebuah penelitian karena objek penelitian merupakan sasaran yang hendak

dicapai untuk mendapatkan jawaban maupun solusi dari permasalahan yang terjadi.

Menurut Iwan Satibi (2017;74) pengertian objek penelitian adalah sesuatu yang umum akan melakukan pemetaan atau menggambarkan suatu wilayah penelitian atau sasaran penelitian secara komprehensif, yang meliputi karakteristik wilayah, sejarah perkembangan, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi lainnya sesuai dengan pemetaan wilayah penelitian yang dimaksud.

Objek dalam penelitian ini adalah tentang hubungan pelatihan dengan kinerja karyawan di PT Ganda Mady Indotama, dimana program pelatihan menjadi variable *X (Independent)* dan kinerja karyawan menjadi variable *Y(dependent)*.

### 3.2.2 Unit Analisis Penelitian

Unit analisis merupakan topik yang relevan bagi setiap riset suatu penelitian sedangkan implikasi yang paling nyata dapat dilihat pada penelitian kuantitatif. Unit analisis suatu penelitian juga menjadi unit observasi. Unit analisis adalah seluruh hal yang dapat diteliti untuk mendapatkan penjelasan ringkasan mengenai keseluruhan unit dan untuk menjelaskan berbagai perbedaan diantara unit analisis tersebut.

Unit analisis yang digunakan dalam penelitian ini yaitu unit analisis individual, yang dimana penelitian ini berkaitan dengan mengenai individual atau seseorang yang berada didalam suatu kelompok atau organisasi di PT Ganda Mady Indotama dan sumber daya manusia yang diperoleh berasal dari beberapa responden karyawan yang bekerja dengan memiliki jumlah 32 orang yang terbagi kedalam beberapa departemen bagian atau divisi

### 3.2.3 Lokasi Penelitian

Lokasi ini juga merupakan suatu tempat atau wilayah yang dilakukannya penelitian untuk memperoleh data – data yang berasal dari organisasi atau perusahaan, yaitu data yang diperoleh dari responden. Penelitian ini dilakukan di PT Ganda Mady Indotama yang memiliki alamat di perkantoran Royal Palace Jln. Prof. Dr. Soepomo SH 178 A, A-6, Fax : 021 8378 6633

### 3.3 Jenis Data dan Sumber Data Penelitian

#### 3.3.1 Jenis Penelitian

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis data kualitatif dan kuantitatif.

- a. Data kualitatif yaitu data yang peroleh dari hasil wawancara, tanggapan, kuisioner, dan uraian maupun penjelasan mengenai variable yang diteliti.
- b. Data kuantitatif data materi pelatihan dan data penilaian kinerja yang diperoleh dari perusahaan terkait.

#### 3.3.2 Data Penelitian

Data yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh melalui dua sumber yaitu

##### 1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh penelitian dari unit analisis yang diteliti dari unit yang dianalisis dan diteliti yaitu hasil observasi, wawancara, dan penyebaran kuisioner yang disebarkan kepada karyawan yang berada di PT Ganda Mady Indotama.

##### 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang peroleh peneliti secara tidak langsung. Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari instansi penyedia data (PT Ganda Mady Indotama)

### 3.4 Operasionalisasi Variabel

#### 3.4.1 Variabel Pelatihan Kerja (X)

Variabel pelatihan kerja (x) *Independent Variabel* yaitu variabel bebas yang mempengaruhi variabel lainnya. Dalam penelitian ini, pelatihan kerja merupakan variabel yang mempengaruhi kinerja karyawan.

#### 3.4.2 Variabel Kinerja Karyawan (Y)

Variabel kinerja karyawan (y) *Dependnet Variabel* yaitu variabel yang terikat artinya yang tergantung dari variabel lainnya. Dalam penelitian ini kinerja karyawan merupakan variabel yang terikat dengan pelatihan kerja.

## 3.4.3 Tabel Operasional Variabel

Tabel 3. 1 Operasi Variabel Pelatihan dengan Kinerja Karyawan

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
Pelatihan	Tujuan Pelatihan	Tujuan pelatihan karyawan yang dapat meningkatkan pengetahuan	Interval
		Tujuan pelatihan dapat meningkatkan tingkah laku karyawan	
		Tujuan pelatihan dapat meningkatkan ketrampilan karyawan	
	Materi	Materi pelatihan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan peserta	
		Materi pelatihan yang diberikan selalu yang terbaru agar dapat memahami masalah yang ada pada kondisi sekarang	
		Materi pelatihan lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan	
	Metode yang digunakan	Metode pelatihan yang diberikan sesuai dengan jenis pelatihan yang dilakukan	
		Kesesuaiaan metode yang dipakai	
		Tingkat kesesuaian komponen peserta pelatihan	
	Peserta	Peserta pelatihan harus dipilih berdasarkan persyaratan tertentu dan dikualifikasi dengan sesuai	
		Memiliki semangat dan kemauan yang tinggi untuk mengikuti pelatihan	
		Bidang kerja peserta yang sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki	
	Kualifikasi	Kengininan untuk memahami	
		Instruktur yang menguasai pelatihan	
		Instruktur yang umumnya berorientasi pada peningkatan skill peserta	



Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
Kinerja Karyawan	Kualitas	Meminimalisir kesalahan dalam melakukan pekerjaan	Interval
		Bekerja secara profesional dan cermat	
		Melakukan pekerjaan sesuai dengan standart yang telah ditetapkan perusahaan	
	Kuantitas	Mencapai target sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	
		Tingkat dalam kemampuan mengerjakan pekerjaan	
	Keandalan	Karyawan tepat waktu dalam bekerja	
		Karywan tidak menunda pekerjaan	
	Sikap Kerja	Bersikap baik terhadap semua karyawan	
		Karyawan selalu bertanggung jawab untk pekerjaan	
		Karyawan selalu teliti dalam menyelesaikan pekerjaannya	

### 3.5 Metode Penarikan Sampel

Menurut sugiyono (2018;131) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar dan penelitian tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, mislanya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu.

Penelitian ini menggunakan unit analisis individual yang dimana jumlah populasinya merupakan karywan para karyawan yang ada di di PT Ganda Mady Indotama dengan berjumlah 32 orang. Menurut Coper Donald, R ;Schindler, pamela yang diterjemahkan oleh sugiyono (2018;130) menyatakan bahwa *“population is the total collection of element about which we wish to make some inference. A popilation elemet is the subject on which measurement is being taken. It is the until of study”* yang memiliki arti populasi adalah total dari keseluruhan elemen yang akan dijadikan wilayah generalisasi. Elemen populasi

adalah keseluruhan subjek yang akan diukur, yang merupakan unit yang diteliti. Mengingat populasi yang ada pada PT Ganda Mady Indotama tidak terlalu banyak.

Maka penulis memutuskan untuk menggunakan teknik sampling jenuh atau sensu. Metode sampel jenuh adalah teknik penentuan sampel bila mana semua anggota populasi digunakan menjadi sampel, Sugiyono (2018;139). Dengan begitu seluruh populasi karyawan PT Ganda Mady Indotama sebanyak 32 karyawan yang akan dijadikan sampel penelitian.

### 3.6 Metode Pengumpulan Data

Berdasarkan metode penarikan sampel diatas, maka data yang terpilih dikumpulkan melalui metode pengumpulan data. Metode pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini dikualifikasikan berdasarkan jenis datanya sebagai berikut :

#### 1. Data Primer

Data yang diperoleh langsung dari responden melalui prosedur pengambilan data. Terdapat beberapa metode dalam pengumpulan data untuk data primer yaitu survey dan observasi. Teknik yang dilakukan metode survey untuk memperoleh data melalui kuisioner, sedangkan untuk metode observasi menggunakan teknik langsung dalam pengumpulan data.

##### a. Survei

- Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila penelitian ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan fenomena atau permasalahan yang harus diteliti dan bila peneliti ingin mengetahui hal-hal mendalam yang bisa didapatkan dari responden dan jumlah responden kecil atau sedikit (Sugiyono, 2018;214). Wawancara yaitu teknik yang dipilih oleh peneliti dalam mengumpulkan data dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada pihak perusahaan yaitu kepada kepala bagian personalia atau bagian *Human Resources Departement (HRD)* yang tentunya mempunyai wewenang dari para karyawan.

- Kuisisioner

Kuisisioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawab (Sugiyono, 2018;219). Penyebaran kuisisioner dilakukan kepada responden sebanyak 32 orang, yang dimana responden tersebut adalah populasi di PT Ganda Mady Indotama.

Data yang telah diperoleh dari kuisisioner kemudia diukur dengan skala *likert*. Menurut Sugiyono (2018) “skala *likert* digunakan untk mengukur sikap, pendapat presepsi seseorang atau sekelompok orang terhadap fenomena sosial”. Dalam penelitian, fenomena sosial telah ditetapkan secara spesifik oleh peneliti yang selanjutnya disebut variabel penelitian. Dengan skala *likert*, maka variabel yang akan diukur diajabarkan menjadi indikator variabel. Kemudia indikator tersebut dijadikan sebagai titik ukur untk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pertanyaan atau pernyataan.jawaban setiap item instrumen yang menggunakan skala *likert* mempunyai gradasi sebagai berikut ;

Tabel 3. 2 Skala Likert

<i>Alternative jawaban</i>	Skor
Sangat setuju	5
Setuju	4
Ragu – ragu	3
Tidak setuju	2
Sangat tidak setuju	1

Sumber : Sugiyono (2018)

Total dari nilai jawaban setiap butir pertanyaan kemudian dibuatkan rentang skala untk mengetahui tanggapan total responden. Dengan rumus sebagai berikut :

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\%$$

Menurut Eko (2017;144) dalam aturan pemberian skor dan klasifikasi hasil penilaian adalah sebagai berikut ;

1. Skor pernyataan negatif adalah kebalikan dari pernyataan positif
2. Jumlah skor tertinggi ideal = jumlah pernyataan atau aspek X jumlah pilihan
3. Skor akhir = ( jumlah skor yang diperoleh : skor tertinggi ideal ) X jumlah kelas interval
4. Jumlah kelas interval = skala hasil penelitian. Artinya jika penilaian menggunakan skala 4, maka hasil penelitian diklasifikasikan menjadi 3 kelas interval
5. Penentuan jarak interval (Ji) diperoleh dengan rumus

$$Ji = \frac{(t - r)}{JK}$$

Keterangan sebagai berikut :

t = skor tertinggi ideal dalam skala

r = skor terendah ideal dalam skala

Jk = jumlah kelas interval

b. Observasi

Observasi sebagai teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain (Sugiyono 2018,223). Observasi yaitu metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap aktivitas karyawan dilingkungan kerja pada PT Ganda Mady Indotama.

2. Data Sekunder

Selain metode pengumpulan data primer, peneliti juga menggunakan metode sekunder. Yang dimana data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung oleh peneliti atau melalui pihak lain seperti penyedia dari PT Ganda Mady Indotama dan bahan pustaka lain seperti buku, jurnal dan penelitian terdahulu. Data sekunder biasanya berupa bukti atau catatan historis yang telah tersusun dalam arsip atau dokumen yang dapat dipublikasikan atau tidak dapat dipublikasikan.

### 3.7 Uji Instrumen Penelitian

pada pengolahan data terdapat beberapa metode yang digunakan dalam penelitian ini seperti, pengujian instrument yang digunakan dalam kuisiener yang akan disebarkan dengan menggunakan uji *validasi* dan uji *realibilitas*, analisis untk mengetahui adanya hubungan antar variabel dengan melakukan analisis koefisien korelasi *rank spearman* serta dengan melakukan uji hipotesis dengan tujuan untuk mengetahui apakah hipotesis yang telah penulis paparkan sebelumnya dapat diterima atau ditolak.

#### 3.7.1 Validitas

Menurut Husein (2010) “uji validitas berguna untk mengetahui apakah ada pertanyaan – pertanyaan pada kuisiener yang harus dibuang atau diganti karena tidak dianggap tidak relevan”. Pengujian dilakukan secara manual atau dukungan komputer seperti SPSS. Menghitung korelasi antar data pada masing –masing pertanyaan dengan skor total. Adapun rumusnya sebagai berikut :

$$r = \frac{N \cdot \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{(N \cdot \sum x^2 - (\sum x)^2)(N \cdot \sum y^2 - (\sum y)^2)}}$$

Sumber : Riyanto dan Hatmawan (2020)

Dimana :

r : koefisien korelasi anantara variabel X dan variabel Y

N : jumlah subjek penelitian

$\sum x$  : jumlah variabel X

$\sum y$  : jumlah variabel Y

$\sum xy$  : jumlah perkalian anantara variabel X dan variabel Y

$\sum x^2$  : jumlah kuadrat variabel X

$\sum y^2$  : jumlah kuadrat variabel Y

Dalam analisi kuantitatif ini, akan dilakukan pengujian validitas dan realibilitas mengeneai jawaban pertanyaan kuisiener yang telah diperoleh dari jawabana responden karyawan yang bekerja. Berikut ini adalah hasi; uji validitas dan realibilitas yang dioleh menggunakan SPSS yaitu

Tabel 3. 3Hasil Uji Validitas kuisiener pelatihan kerja

Variabel	No. Item	Rhitung	rtabel	Kesimpulan
Pelatihan	1	0,419	0,349	Valid
	2	0,360	0,349	Valid
	3	0,472	0,349	Valid
	4	0,535	0,349	Valid
	5	0,574	0,349	Valid
	6	0,422	0,349	Valid
	7	0,430	0,349	Valid
	8	0,468	0,349	Valid
	9	0,832	0,349	Valid

Sumber : Data Primer dan Diolah Excel

Tabel 3. 4Hasil Uji Validitas Kuisiонер Kinerja Karyawan

Variabel	No. Item	Rhitung	rtabel	Kesimpulan
Kinerja Karyawan	1	0,426	0,349	Valid
	2	0,356	0,349	Valid
	3	0,180	0,349	Valid
	4	0,473	0,349	Valid
	5	0,392	0,349	Valid
	6	0,384	0,349	Valid
	7	0,665	0,349	Valid
	8	0,599	0,349	Valid

Sumber : Data Primer dan Diolah Excel

Berdasarkan uji validitas diatas pada tabel 4.2 dan 4.3 dapat diketahui bahwa pernyataan yang ada didalam kuisiонер untuk mengukur hubungan

pelatihan dengan kinerja karyawan pada PT Ganda Mady Indotama memiliki koefisien validitas lebih dari 0,349. Dengan demikian, sesuai dengan teori yang ada bahwa ketika rhitung lebih besar dari rtabel maka kuisisioner tersebut dinyatakan valid. Itu artinya bahwa pernyataan kuisisioner diatas telah dinyatakan valid dan dapat digunakan dalam penelitian.

### 3.7.2. Realibilitas

Realibilitas merupakan suatu istilah yang dipergunakan unutm menunjukan sejauh mana suatu hasil pengukuran relatif konsiten apabila pengukuran diulangi dua kali atau lebih. Sedangkan yang dimaksud dengan reliable adalah mempunyai hasil yang sama pada setiap pengukuran yang telah dilakukan. Koefisien realibilitas instrumen dimaksudkan unutm melihat konsistensi jawaban butir – butir pertanyaan yang diberikan kepada responden. Uji realibilitas (tingkat kepercayaan) data yang tinggi terjadi jika fakta yang telah dikumpulkan tidak berubah apabila diadakan pengamatan ulang. Dalam penelitian ini pengujian realibilitas, peneliti menggunakan rumus *alpha cronbach*.

$$r_{11} = \left( \frac{k}{k-1} \right) \left( 1 - \frac{\sum ab^2}{\sigma_1^2} \right)$$

sumber : Husein (2015)

Dimana ;

$r_{11}$  : realibilitas intrumen

$k$  : banyak butir pertanyaan

$\sigma_1^2$  : varians total

$\sum ab^2$  : jumlah varians butir

Tabel 3. 5 Hasil Uji Realibilitas Kuisisioner Pelatihan dan Kinerja Karyawan

Variabel	Cronbach's Alpa	Keputusan
Pelatihan	0,901	Sempurna
Kinerja Karyawan	0,865	Kuat

Sumber : Data Primer dan Diolah Spss

Dari output perhitungan SPSS diatas dapat diketahui bahwa cronbach's alfa untuk keseluruhan item pernyataan variable bila nilai  $\alpha > 0.7$  artinya reliabilitas mencukupi (*sufficient reliability*) sementara jika  $\alpha > 0.80$  ini mensugestikan seluruh item reliabel dan seluruh tes secara konsisten memiliki reliabilitas yang kuat. Atau, ada pula yang memaknakan sebagai berikut:

Jika  $\alpha > 0.90$  maka reliabilitas sempurna. Jika  $\alpha$  antara  $0.70 - 0.90$  maka reliabilitas tinggi. Jika  $\alpha$   $0.50 - 0.70$  maka reliabilitas moderat. Jika  $\alpha < 0.50$  maka reliabilitas rendah. Jika  $\alpha$  rendah, kemungkinan satu atau beberapa item tidak reliabel.

### 3.8 Analisis Data

Dalam sebuah penelitian analisis merupakan salah satu bagian terpenting yang harus dilakukan oleh seorang peneliti untuk memperoleh kesimpulan atau hasil dari masalah yang menjadi objek penelitian. Analisis adalah tindakan mengolah data menjadi sebuah informasi sehingga hasil penelitian menjadi mudah untuk dipahami. Metode korelasi menjadi alat analisis yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini dengan metode analisis data kuantitatif sebagai pelengkap penelitian. Ini berfungsi untuk mengetahui bagaimana hubungan antara dua variabel dan juga untuk mengetahui erat atau tidaknya hubungan antara dua variabel tersebut.

#### 3.8.1 Analisis Deskriptif

Menurut Sugiyono (2017). Analisis deskriptif digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi. Penelitian yang dilakukan pada populasi (tanpa diambil sampelnya) jelas akan menggunakan statistik deskriptif dalam analisisnya. Tetapi bila penelitian dilakukan pada sampel, maka analisisnya dapat menggunakan statistik deskriptif maupun inferensial adapun rumusnya dengan menggunakan total tanggapan responden sebagai berikut :



$$R = \frac{\text{Skor Total Jawaban Responden}}{\text{Skor Tertinggi Responden}} \times 100 \%$$

Setelah menghitung tanggapan total responden, maka langkah selanjutnya adalah menghitung nilai rata-rata indeks untuk mengetahui bagaimana keadaan variabelnya sebagai berikut :

Tabel 3. 6 Interpretasi Hasil

Persentase	Keterangan
81 – 100	Sangat baik
61 – 80	Baik
41 – 60	Cukup Baik
10 – 40	Kurang baik

Sumber : Sugiyono 2017

### 3.8.2 Analisa Kuantitatif

Analisis kuantitatif bertujuan mencari hubungan yang menjelaskan sebabsebab dalam fakta-fakta sosial yang terukur, menunjukkan hubungan variabel serta menganalisa. Penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan data dan hasil analisis untuk mendapatkan informasi yang harus disimpulkan.

#### 1. Korelasi Rank Spearman

Dalam penelitian ini, penulisan menggunakan salah satu alat ukur yang sering digunakan yaitu kuisisioner dengan skala *likert*. Data dengan skala likert merupakan data berupa skor yang pada dasarnya adalah skala ordinal. Hubungan antara dua variabel dengan data ordinal dalam bentuk skor dapat dilihat dari koefisien korelasi *rank spearman*. Umar (2015) menjelaskan bahwa korelasi *rank spearman* dihitung dengan menggunakan rumus ;

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum d_i^2}{n(n^2-1)} \text{ dimana } \sum d_i^2 = \sum [R(X_i) - R(Y_i)]^2$$

sumber umar (2015)

Dimana ;

$r_s$  : koefisien *rank spearman*

$n$  : ukuran sampel

$R$ : ranking

$d_i$  : selisih dari pasangan ranking ke  $i$

Dari hasil perhitungan koefisien korelasi ( $r$ ), maka akan didapatkan hasil sebagai berikut ;

1. Jika nilai  $r = +1$ ,

Maka hubungan kedua variabel dinyatakan menuju kuat dan positif. Artinya, jika variabel  $X$  bertambah, bertambah pula nilai variabel  $Y$ . Jika variabel  $X$  berkurang, berkurang pula nilai variabel  $Y$ .

2. Jika nilai  $r = -1$ ,

Maka hubungan kedua variabel dinyatakan menuju kuat dan negatif. Artinya, jika variabel  $X$  bertambah, nilai variabel  $Y$  berkurang. Jika variabel  $X$  berkurang, nilai variabel  $Y$  bertambah.

3. Jika nilai  $r = 0$ ,

Maka hubungan kedua variabel dinyatakan menuju lemah (tidak ada hubungan). Artinya jika variabel  $X$  bertambah atau berkurang, nilai variabel  $Y$  tidak mengikutinya. Jika variabel  $Y$  bertambah atau berkurang, nilai variabel  $X$  tidak mengikutinya.

Untuk dapat memberikan penafsiran terhadap koefisien korelasi yang ditemukan besar atau kecil, maka dapat berpedoman pada ketentuan yang tertera pada tabel berikut ;

Tabel 3. 7 Koefisien Korelasi dan Tafsiran

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat kuat

Sumber : Sigiyono (2018)



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### 4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian/ Hasil Pengumpulan Data

##### 4.1.1. Kegiatan dan Perkembangan Perusahaan

PT Ganda Mady Indotama yang memiliki alamat lengkap di perkantoran Royal Palace Jln. Prof. DR. Soepomo SH 178 A,A-6. Jakarta Selatan 12870 Indonesia. Adalah salah satu perusahaan swasta yang bergerak di bidang penyedia jasa *Outsourcing Office Support* dan *Building Maintenance*. Pada tahun 1989 PT Ganda Mady Indotama didirikan oleh H. Sofyan dan Aryuni Ch. Dewi dan selanjutnya turut bergabung dalam manajemen yaitu Said C. Arismunandar. Berbekal kerja keras, pengalaman panjang dan profesional kerja, PT Ganda Mady Indotama saat ini mempunyai lebih dari 2000 orang tenaga kerja yang memiliki kualitas dan tersebar di seluruh Indonesia. Dengan visi dan misi serta kebijakan mutu yang tersertifikasi ISI 9001:2008 Manajemen mutu PT Ganda Mady Indotama siap menjadi solusi terbaik dalam menangani berbagai kebutuhan pada semua perusahaan.

Karyawan merupakan sebuah aset penting bagi PT Ganda Mady Indotama. Perusahaan selalu memberi nilai tambah bagi karyawan yang terseleksi ketat dan khusus, dengan memberikan nilai pada pelatihan, pendayagunaan untuk meningkatkan kemampuan kerja. Melalui pelatihan dapat meningkatkan kemampuan dan tersertifikasi menjadi karyawan yang siap akan bekerja, berwawasan dan profesional.

PT Ganda Mady Indotama selalu memotivasi dan melengkapi karyawan dengan pelatihan secara khusus yaitu : kepribadian, motivasi diri, kemampuan dasar jenis pelatihan, pengetahuan penggunaan alat kerja, proaktif, pemahaman lokasi kerja. Yang semua bertujuan untuk peningkatkan *standart* kualitas pada pelayanan di perusahaan terhadap konsumen, sehingga perusahaan dapat memberikan “*service excellence*” yang meliputi : kenyamanan dan kepuasan.

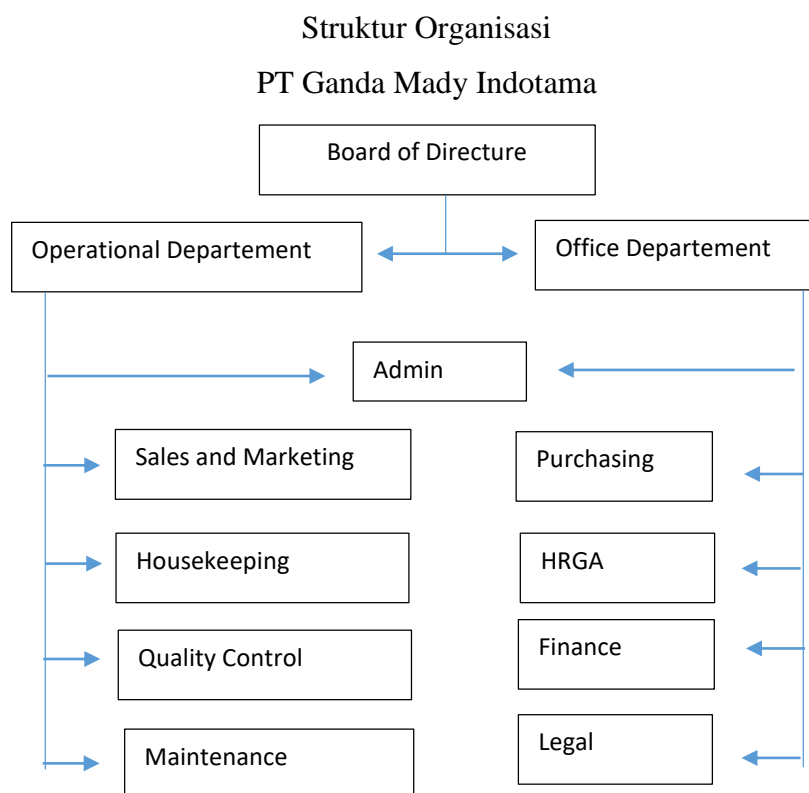
#### 4.1.2. Struktur Organisasi, Tugas dan Wewenang

Tugas pokok dan fungsi secara umum merupakan hal-hal yang harus bahkan wajib dikerjakan oleh seorang karyawan dalam suatu perusahaan secara rutin dengan kemampuan yang dimilikinya untuk menyelesaikan program yang telah dibuat berdasarkan tujuan, visi dan misi suatu organisasi. Setiap karyawan harus melaksanakan kegiatan yang telah dirinci dan dilaksanakan secara jelas dalam setiap bagian atau unit. Rincian tugas-tugas tersebut digolongkan kedalam satuan praktis dan konkrit sesuai dengan kemampuan dan tuntutan.

Tugas pokok dan fungsi merupakan suatu kesatuan yang saling terkait antara tugas pokok dan fungsi. Dalam peraturan perundang-undangan sering disebutkan bahwa suatu organisasi menyelenggarakan fungsi-fungsi dalam rangka melaksanakan sebuah tugas pokok.

Berikut dibawah ini disajikan struktur organisasi yang ada pada PT Ganda Mady Indotama :

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Pada Perusahaan PT. Ganda Mady Indotama.



Sumber : Data Sekunder

Berdasarkan struktur organisasi yang ada pada PT Ganda Mady Indotama diatas, maka rincian tugas yang menjadi tanggung jawab dari setiap jabatan yang ada adalah sebagai berikut ;

1. *Board of Director*, memiliki tugas sebagai berikut ;
  - a. Memiliki itikad yang baik dan bertanggung jawab penuh dalam menjalankan setiap tugas kepengurusan dengan tetap mempertimbangkan keseimbangan kepentingan seluruh pihak yang berkepentingan dengan aktivitas perseroan.
  - b. Mewakili perseroan diluar perseroan jika ada hal yang ingin disepakati atau akan dilakukan sebuah perjanjian.
  - c. Harus mengikuti pada peraturan perundangan-undangan yang telah berlaku.
  - d. Memimpin dan mengurus oerseroan untk kepentingan dan tujuan perseroan dan senantiasa berusaha untk meningkatkan efesiensi dan efektifitas perseroan.
  - e. Memelihara dan mengurus kekayaan perseroan secara amanah dan transparan, dan jika memang nantinya diperlukan maka direksi perlu meminta persetujuan dari komisaris tertinggi.
  - f. Dapat mengembangkan sistem pengendalian *internal* dan sistem manajemen risiko secara secara terstruktur dan kompresif.
  - g. Membuat dan memelihara daftar pemegang saham,risalah RUPS (rapat umum pemegang saham) dan risalah rapat direksi.
  - h. Menyelenggarakan pembukuan perseroan.
  - i. Menyiapkan laporan tahunan untuk RUPS (rapat umum pemegang saham).
  - j. Memberikan keterangan kepada RUPS (rapat umum pemegang saham) mengenai segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan perseroan.
  - k. Meminta persetujuan RUPS (rapat umum pemegang saham) untk mengalihkan sebagian besar kekayaan perseroan.

- l. Menyiapkan rencana pengembangan, pelemburan atau pengamnilan alihan untk nantinya diajukan kepada RUPS (rapat umum pemegang saham).
  - m. Membuat laporan kepemilikan sahamnya dan keluarga yang dimiliki pada perseroan dan perseroan lain.
2. *Operational Departement*, memiliki tugas sebagai berikut ;
- a. Membantu atasan dalam menjalankan tugasnya.
  - b. Bertanggung jawab dalam seluruh proses operasional.
  - c. Bertanggung jawab atas pengembangan karyawan dan kualitasnya dalam pengrekrutan.
  - d. Menyusun strategi agar target perusahaan tercapai.
  - e. Melakuakn pengawasan terhadap kebutuhna terkait operasional perusahaan.
  - f. Membuat rencana, mengambil keputusan, dan berkoordinasi dengan bagian keuangan untk memenuhi kebutuhan operasional .
  - g. Melakukan pengawasan dan memastikan setiap karyawan menjalankan tugas dnegan baik.
  - h. Membuat laporan kegaitan untk diserahkan kepada direktur utama.
3. *Office Department*, memiliki tugas sebagai berikut ;
- a. Melatih, mengevaluasi dan mengawasi karyawan yang ada di *office department*.
  - b. Membuat laporan bulanan mengenai kegiatan yang dilakukan.
  - c. Menjaga kedisiplinan dan ketaan stafff.
  - d. Memeberikan Informasi yang dibutuhkan oleh karyawan.
  - e. Memberikan *reward* bagi karyawan yang berprestasi dan memebrikan sanksi bagi yang melanggar
4. *Admin*, memiliki tugas sebagai berikut ;
- a. Melakukan pencatatan dan pemeriksaan status data keluar dan masuk.
  - b. Menginput daat secara cermat,sesuai dan tepat.

- c. Membuat informasi akhir bulan.
  - d. Melakukan distribusi salinan faktur.
  - e. Menata berkas secara rapih dan sistematis.
  - f. Melakukan perekapan kebutuhan ATK (alat tulis kantor) dan lainnya.
5. *Sales and Marketing*, memilki tugas sebagai berikut ;
- a. Menganalisis dan menentukan kebutuhan target pemasaran.
  - b. Dapat menetapkan harga perjanjian kontrak.
  - c. Merancang strategi promosi offline.
  - d. Merancang strategi digital marketing.
  - e. Memastikan kepuasan konsumen.
  - f. Merancang strategi penjualan
  - g. Melayani dan menjaga hubungan baik dengan konsumen
  - h. Merekap data keluar masuknya perjanjian
6. *Haousekeeping*, memilki tugas sebagai berikut ;
- a. Malakukan pencatatan dan pemeriksaan terhadap barang yang hilang maupun rusak.
  - b. Membagi jadwal *cleaning supplies* ke masing-masing lantai.
  - c. Bertanggung jawab atas jalannya pekerjaan
  - d. Dapat mengisi buku daftar hadir
  - e. Dapat melakukan membersihkan dan memelihara kamar tamu.
  - f. Menjaga kebersihan lingkungan di tempat kerja.
  - g. Dapat menjaga peralatan kerja dengan baik.
7. *Quality control*, memiliki tugas sebagai berikut ;
- a. Memantau dan melatih perkembangan semua sumber daya manusia.
  - b. Memveritifikasi sumber daya manusia yang akan dipindah tempatkan.
  - c. Memonitor setiap proses yang terlibat.
  - d. Merekomendasikan pekerjaan yang ada.
  - e. Melakukan dokumentasi inspeksi dan tes secara berkala.
  - f. Membuat laporan mengenai pekerja yang dikirim.



- g. Dapat memastikan memiliki kualitas yang layak bekerja.
8. *Maintenance*, memiliki tugas sebagai berikut ;
- a. Dapat menjamin ketersediaan optimum peralatan yang ada
  - b. Menjamin kesiapan operasi dari seluruh peralatan yang diperlukan
  - c. Menjamin keselamatan orang yang menggunakannya.
  - d. Dapat menjaga kualitas pada tingkatan yang tepat untuk memenuhi apa yang dibutuhkan
  - e. Menghindari kegiatan pemeliharaan yang dapat membahayakan keselamatan para pekerja
  - f. Mengadakan kerja sama yang erat dengan fungsi-fungsi utama lainnya
  - g. Dapat memerikan peralatan yang akan dipakai pekerja
9. *Purchasing*, memiliki tugas sebagai berikut ;
- a. Dapat melakukan pemberian barang, peralatan yang dibutuhkan.
  - b. Memastikan barang yang dipesan tiba tepat waktu dan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan.
  - c. Menerima kedatangan barang dan mengecek kualitas yang diterima.
  - d. Melakukan pembayaran atas barang yang sudah dibeli
  - e. Merekap dokumentasi faktur, *purchase order*, *work order*, dan *invoice*
  - f. Melakukan pelaporan atas pembelian yang dilakukan
  - g. Menjaga hubungan baik dengan para vendor.
10. *Human Resources and General Affairs*, memiliki tugas sebagai berikut ;
- a. Melatih dan mengembangkan karyawan
  - b. Mengevaluasi kinerja karyawan yang ada
  - c. Menjamin hak dan kewajiban karyawan
  - d. Menjaga aset perusahaan
  - e. Dapat mengelola barang dan fasilitas perusahaan
  - f. Berhubungan baik dengan pihak eksternal

g. Dapat membantu memelihara lingkungan kantor

11. *Finance*, memiliki tugas sebagai berikut ;

- a. Dapat mengidentifikasi peluang keuangan yang baru.
- b. Mewakili perusahaan jika berhadapan dengan investor dan *investment*
- c. Membangun arus kas serta strategi yang baik dalam menjalankan keuangan perusahaan.
- d. Melakukan monitoring Ar/Ap, kas, operasi pendanaan, *investment* untuk memastikan cash flow sesuai dengan kebutuhan dan keinginan perusahaan
- e. Mengelola model keuangan dan proses anggaran belanjaan
- f. Membangun dan mengkoordinasikan hunungan keseluruhan institusi keuangan
- g. Membangun akuntansi yang baik, mengontrol produksi dan melakukan pengecekan berkala
- h. Membangun kapasitas keuangan dan administrasi dalam perusahaan untuk mencapai tujuan atau target *departemnt*
- i. Melakukan pengecekan kepada seluruh bank lokal dan mempersiapkan perkiraan dana yang akan dikeluarkan oleh perusahaan.

12. *Legal*, memiliki tugas sebagai berikut ;

- a. Dapat memberikan nasihat atau opini hukum kepada perusahaan
- b. Mewakili perusahaan jika terjadi permasalahan di pengadilan
- c. Menyiapkan dan mengurus semua perizinan
- d. Menyiapkan perjanjian kontak kerja

#### 4.1.3 Deskriptif / Profil Responden

Profil responden yang diteliti terbagi menjadi 4 kriteria yaitu berdasarkan jenis kelamin, usia, pendidikan dan juga lamanya bekerja. Berikut hasil data profil responden yang merupakan karyawan yang berada pada PT Ganda Mady Indotama.

### 1. Profil Responden berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 4. 1 Hasil Responden berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah Responden	Persentase
1.	Perempuan	21	65,6 %
2.	Laki – Laki	11	34,4 %
TOTAL		32	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan hasil yang ada diatas dapat dilihat bahwa jenis kelamin responden terdiri dari 32 responden dengan persentase 65,6% perempuan dan 34,4% laki – laki. Berdasarkan data tersebut maka dapat disimpulkan bahwa jumlah responden perempuan lebih banyak dibandingkan dengan responden laki – laki.

### 2. Profil Responden berdasarkan usia

Tabel 4. 2 Hasil Responden berdasarkan Usia

No	Usia	Jumlah Responden	Persentase
1.	18 – 25 Tahun	27	84,4 %
2.	26 – 35 Tahun	2	6,3 %
3.	36 – 45 Tahun	3	9,4 %
TOTAL		32	100%

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan hasil yang ada diatas dapat dilihat bahwa pada usia responden terdiri dari 27 responden dengan persentase 84,4 % dengan usia 18 – 25 Tahun, 2 responden dengan persentase 6,3 % dengan usia 26 – 35 Tahun dan 3 responden dengan persentase 9,4 % dengan usia berada pada 36 – 45 tahun. Dapat disimpulkan bahwa yang paling banyak bekerja berada pada rentang usia 18 – 25 Tahun.

### 3. Profil Responden berdasarkan pendidikan

Tabel 4. 3 Hasil Responden berdasarkan pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah Responden	Persentase
1.	Strata	18	56,3 %
2.	Diploma	11	34,4%
3.	Sma / Slta	3	9,4 %
TOTAL		32	100%

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan hasil yang ada diatas dapat dilihat bahwa pada pendidikan responden untuk Strata berada pada 56,3 % dengan 18 responden, Diploma berada pada 34,4 % dengan 11 responden dan Sma / Slta berada pada 9,4 % dengan 3 responden.

#### 4. Profil Responden berdasarkan Lama Bekerja

Tabel 4. 4 Hasil Responden berdasarkan Lama Bekerja

No	Lama Bekerja	Jumlah Responden	Persentase
1.	< 1 Tahun	10	31,3 %
2.	1 – 2 Tahun	15	46,9 %
3.	3 – 5 Tahun	5	15,6 %
4.	5 – 10 Tahun	2	6,3 %
TOTAL		32	100%

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan hasil yang ada diatas dapat dilihat bahwa lama bekerja kurang dari 1 tahun berada pada 31,3 % dengan 10 responden, 1 – 2 tahun berada pada 46,9 % dengan 15 responden, 3 – 5 tahun berada pada 15,6 % dengan 5 responden dan 5 – 10 tahun berada pada 6,3 % dengan 2 responden.

#### 4.1.4 Analisis Deskriptif Pelatihan Karyawan Pada PT Ganda Mady Indotama

##### 1. Tujuan Pelatihan

a. Tujuan pelatihan karyawan dapat membantu meningkatkan pengetahuan

Tabel 4. 5 Hasil Tanggapan Responden pada Tujuan Pelatihan Karyawan Dapat Membantu Meningkatkan Pengetahuan.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	18	90	56 %
Setuju	4	13	52	41 %
Ragu – Ragu	3	1	3	3 %
Tidak Setuju	2	-	-	-
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		32	145	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai tujuan pelatihan dengan indikator tujuan pelatihan melalui pernyataan tujuan pelatihan karyawan dapat meningkatkan pengethaun. Dari 32 reponden, responden yang memilih sangat setuju 56%, setuju 41 % dan ragu – ragu 3%.

Tanggapan total responden :

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{145}{160} \times 100\% = 91 \%$$

Jika, skor total jawaban responden mengenai pernyataann tujuan pelatihan karyawan dapat membantu meningkatkan pengetahuan sebesar 91 % yang artinya sangat baik .

b. Tujuan pelatihan karyawan dapat membantu meningkatkan tingkah laku dalam bekerja

Tabel 4. 6 Hasil Tanggapan Responden pada Tujuan Pelatihan Dapat Membantu Meningkatkan Tingkah Laku Dalama Bekerja.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	38 %
Setuju	4	16	64	50 %
Ragu – Ragu	3	4	13	13 %
Tidak Setuju	2	-	-	-

Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		32	136	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai tujuan pelatihan dengan indikator tujuan pelatihan karyawan dapat meningkatkan tingkah laku dalam bekerja. Dari 32 responden, responden yang memilih sangat setuju 38%, setuju 50 % dan ragu – ragu 13%.

Tanggapan total responden :

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{136}{160} \times 100\% = 85 \%$$

Jika, skor total jawaban responden mengenai pernyataan tujuan pelatihan karyawan dapat membantu meningkatkan tingkah laku dalam bekerja sebesar 85 % yang artinya sangat baik .

## 2. Materi

a. Materi pelatihan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan peserta

Tabel 4. 7 Hasil Tanggapan Responden pada Materi Pelatihan Yang Diberikan Sesuai Dengan Kebutuhan Peserta.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	15	75	47 %
Setuju	4	12	48	38 %
Ragu – Ragu	3	5	15	16 %
Tidak Setuju	2	-	-	-
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		32	138	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai tujuan pelatihan dengan indikator Materi pelatihan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan peserta. Dari 32 responden, responden yang memilih sangat setuju 47%, setuju 38 % dan ragu – ragu 16%.

Tanggapan total responden :

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{138}{160} \times 100\% = 86 \%$$

Jika, skor total jawaban responden mengenai pernyataan tujuan pelatihan karyawan dapat membantu meningkatkan pengetahuan sebesar 86 % yang artinya sangat baik .

b. Materi pelatihan lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan

Tabel 4. 8 Hasil Tanggapan Responden pada Materi Pelatihan Lebih Menjamin Berlangsungnya Kegiatan Pelatihan.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	8	40	25 %
Setuju	4	13	52	41 %
Ragu – Ragu	3	11	33	34%
Tidak Setuju	2	-	-	-
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		32	125	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai tujuan pelatihan dengan indikator tujuan materi pelatihan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan peserta. Dari 32 responden, responden yang memilih sangat setuju 25 %, setuju 41 % dan ragu – ragu 34 %.

Tanggapan total responden :

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{125}{160} \times 100\% = 78 \%$$

Jika, skor total jawaban responden mengenai pernyataan Materi pelatihan lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan. sebesar 78 % yang artinya baik .

### 3. Metode Yang Digunakan

a. Metode yang digunakan sesuai dengan jenis pelatihan pelatihan yang diterapkan.

Tabel 4. 9 Hasil Tanggapan Responden pada Metode Yang Diberikan Sesuai Dengan Jenis Pelatihan Yang Diterapkan.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	8	40	25 %
Setuju	4	17	68	53 %
Ragu – Ragu	3	7	21	22 %
Tidak Setuju	2	-	-	-
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		32	129	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai Metode yang digunakan sesuai dengan jenis pelatihan pelatihan yang diterapkan. Dari 32 responden, responden yang memilih sangat setuju 25%, setuju 53 % dan ragu – ragu 22%.

Tanggapan total responden :

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\% \\
 &= \frac{129}{160} \times 100\% = 81 \%
 \end{aligned}$$

Jika, skor total jawaban responden mengenai pernyataan metode yang digunakan sesuai dengan jenis pelatihan pelatihan yang diterapkan. sebesar 81 % yang artinya sangat baik .

#### 4. Peserta

a. Memiliki semangat dan kemauan yang tinggi untuk mengikuti pelatihan.

Tabel 4. 10 Hasil Tanggapan Responden pada Memiliki Semangat Dan Kemauan Yang Tinggi Untuk Mengikuti Pelatihan.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	17	85	53 %
Setuju	4	11	44	34 %
Ragu – Ragu	3	4	12	13 %
Tidak Setuju	2	-	-	-
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-



Jumlah	32	141	100 %
--------	----	-----	-------

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai Memiliki semangat dan kemauan yang tinggi untk mengikuti pelatihan. Dari 32 responden, responden yang memilih sangat setuju 53 %, setuju 34 % dan ragu – ragu 13%.

Tanggapan total responden :

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{141}{160} \times 100\% = 88 \%$$

Jika, skor total jawaban responden mengenai pernyataann Memiliki semangat dan kemauan yang tinggi untuk mengikuti pelatihan sebesar 81 % yang artinya sangat baik .

b. Peserta pelatihan yang kerja sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.

Tabel 4. 11 Hasil Tanggapan Responden pada Peserta Pelatihan Yang Kerja Sesuai Dengan Kemampuan Yang Dimiliki.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	38 %
Setuju	4	15	60	47 %
Ragu – Ragu	3	5	15	16 %
Tidak Setuju	2	-	-	-
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		32	135	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai Peserta pelatihan yang kerja sesuai dengan kemampuan yang dimiliki Dari 32 responden, responden yang memilih sangat setuju 38 %, setuju 47 % dan ragu – ragu 16%.

Tanggapan total responden :

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{135}{160} \times 100\% = 84 \%$$

Jika, skor total jawaban responden mengenai pernyataan Peserta pelatihan yang kerja sesuai dengan kemampuan yang dimiliki sebesar 84 % yang artinya sangat baik .

## 5. Kualifikasi

a. Memiliki keinginan untuk memahami yang ada.

Tabel 4. 12 Hasil Tanggapan Responden pada Memiliki Keinginan Untuk Memahami Yang Ada.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	38 %
Setuju	4	15	60	47 %
Ragu – Ragu	3	4	12	13 %
Tidak Setuju	2	1	2	3 %
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		32	132	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai Memiliki semangat dan kemauan yang tinggi untuk mengikuti pelatihan. Dari 32 responden, responden yang memilih sangat setuju 38 %, setuju 47 % dan ragu – ragu 13 % dan 3 % tidak setuju.

Tanggapan total responden :

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{132}{160} \times 100\% = 83 \%$$

Jika, skor total jawaban responden mengenai pernyataan Memiliki keinginan untuk memahami yang ada sebesar 83 % yang artinya sangat baik.

b. Instruktur yang menguasai pelatihan.

Tabel 4. 13 Hasil Tanggapan Responden pada Instruktur Yang Menguasai Pelatihan.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	16	80	50 %

Setuju	4	14	56	44 %
Ragu – Ragu	3	2	6	6%
Tidak Setuju	2	-	-	-
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		32	142	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai Instruktur yang menguasai pelatihan Dari 32 responden, responden yang memilih sangat setuju 50 %, setuju 44 % dan ragu – ragu 6 %.

Tanggapan total responden :

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{142}{160} \times 100\% = 89 \%$$

Jika, skor total jawaban responden mengenai pernyataan Instruktur yang menguasai pelatihan sebesar 89 % yang artinya sangat baik .

## 6. Rekapitulasi Pernyataan Tentang Pelatihan

Tabel 4. 14 Hasil Rekapitulasi

No	Pernyataan	Hasil Nilai
1.	Tujuan pelatihan karyawan dapat membantu meningkatkan pengetahuan	91 %
2.	Tujuan pelatihann karyawan dapat membantu meningkatkan tingkah laku dalam bekerja	85 %
4.	Materi pelatihan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan peserta	86 %
6.	Materi pelatihan lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan	78 %
7.	Metode yang digunakan sesuai dengan jenis pelatihan yang diterapkan	81 %
11.	Memiliki semangat dan kemauan yang tinggi untuk mengikuti pelatihan	88 %
12.	Peserta pelatihan yang kerja sesuai dengan kemampuan yang	84 %

	dimiliki	
13.	Memiliki keinginan untuk memahami yang ada	83 %
14.	Instruktur yang menguasai pelatihan	89 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Dapat dilihat dari tabel diatas yaitu hasil rekapitulasi yang telah dilakukan pada perhitungan dari pernyataan pelatihan yang dimana terdapat hasil nilai persentase yang terendah yaitu 78 % dapat dikatakan baik dan ada juga hasil persentase yang memiliki nilai 91 % yang dapat dikatakan sangat baik.

#### 4.1.5 Analisis Deskriptif Kinerja Karyawan Pada PT Ganda Mady Indotama

##### 1. Kualitas

a. Meminimalisir kesalahan dalam melakukan pekerjaan.

Tabel 4. 15 Hasil Tanggapan Responden pada Meminimalisir Kesalahan Dalam Melakukan Pekerjaan.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	17	85	53 %
Setuju	4	12	48	38 %
Ragu – Ragu	3	3	9	9 %
Tidak Setuju	2	-	-	-
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		32	142	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai Meminimalisir kesalahan dalam melakukan pekerjaan Dari 32 responden, responden yang memilih sangat setuju 53%, setuju 38 % dan ragu – ragu 9%.

Tanggapan total responden :

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\% \\
 &= \frac{142}{160} \times 100\% = 89 \%
 \end{aligned}$$

Jika, skor total jawaban responden mengenai pernyataan Meminimalisir kesalahan dalam melakukan pekerjaan sebesar 89 % yang artinya sangat baik.

b. Dapat bekerja secara *profesional* dan cermat.

Tabel 4. 16 Hasil Tanggapan Responden pada Dapat Bekerja Secara Profesional Dan Cermat.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	14	70	44 %
Setuju	4	17	68	53 %
Ragu – Ragu	3	1	3	3 %
Tidak Setuju	2	-	-	-
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		32	141	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai Dapat bekerja secara *profesional* dan cermat. Dari 32 responden, responden yang memilih sangat setuju 44 %, setuju 53 % dan ragu – ragu 3 %.

Tanggapan total responden :

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{141}{160} \times 100\% = 88 \%$$

Jika, skor total jawaban responden mengenai pernyataan Dapat bekerja secara *profesional* dan cermat. sebesar 88 % yang artinya sangat baik.

## 2. Kuantitas

a. Tingkat kemampuan dalam mengerjakan pekerjaan

Tabel 4. 17 Hasil Tanggapan Responden pada Tingkat Kemampuab Dalam Mengerjakan Pekerjaan.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	15	75	47 %
Setuju	4	15	60	47 %

Ragu – Ragu	3	2	6	6 %
Tidak Setuju	2	-	-	-
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		32	141	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai Tingkat kemampuan dalam mengerjakan pekerjaan Dari 32 responden, responden yang memilih sangat setuju 47 %, setuju 47 % dan ragu – ragu 6 %.

Tanggapan total responden :

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{141}{160} \times 100\% = 88 \%$$

Jika, skor total jawaban responden mengenai Tingkat kemampuan dalam mengerjakan pekerjaan sebesar 88 % yang artinya sangat baik.

### 3. Keandalan

a. Karyawan tepat waktu dalam bekerja.

Tabel 4. 18 Hasil Tanggapan Responden pada Karyawan Tepat Waktu Dalam Bekerja.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	13	65	41 %
Setuju	4	15	60	47 %
Ragu – Ragu	3	4	12	12 %
Tidak Setuju	2	-	-	-
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		32	137	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai Karyawan tepat waktu dalam bekerja Dari 32 reponden, responden yang memilih sangat setuju 41 %, setuju 47 % dan ragu – ragu 13 %.

Tanggapan total responden :

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{137}{160} \times 100\% = 86\%$$

Jika, skor total jawaban responden mengenai Karyawan tepat waktu dalam bekerja sebesar 86 % yang artinya sangat baik.

b. Karyawan tidak menunda pekerjaan.

Tabel 4. 19 Hasil Tanggapan Responden pada Karyawan Tidak menunda pekerjaan.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	17	85	53 %
Setuju	4	9	36	28 %
Ragu – Ragu	3	6	18	19 %
Tidak Setuju	2	-	-	-
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		32	139	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai Karyawan tidak menunda pekerjaan Dari 32 responden, responden yang memilih sangat setuju 53 %, setuju 28 % dan ragu – ragu 19 %.

Tanggapan total responden :

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{139}{160} \times 100\% = 87\%$$

Jika, skor total jawaban responden Karyawan tidak menunda pekerjaan sebesar 87 % yang artinya sangat baik

#### 4. Sikap Kerja

a. bersikap baik terhadap semua karyawan.

Tabel 4. 20 Hasil Tanggapan Responden pada Bersikap Baik Pada Semua Karyawan

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	14	70	44 %
Setuju	4	12	48	38 %
Ragu – Ragu	3	5	15	16 %

Tidak Setuju	2	1	2	3 %
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		32	133	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai bersikap baik terhadap semua karyawan. Dari 32 responden, responden yang memilih sangat setuju 44 %, setuju 38 % dan ragu – ragu 16 % dan tidak setuju 3 %.

Tanggapan total responden :

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{133}{160} \times 100\% = 83 \%$$

Jika, skor total jawaban responden mengenai bersikap baik terhadap semua karyawan. sebesar 83 % yang artinya sangat baik.

b. Karyawan selalu bertanggung jawab untuk pekerjaan.

Tabel 4. 21 Hasil Tanggapan Responden pada Karyawan Selalu Bertanggung Jawab untuk pekerjaan.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	12	60	38 %
Setuju	4	15	60	47 %
Ragu – Ragu	3	4	12	13 %
Tidak Setuju	2	1	2	3 %
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		32	132	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai Karyawan selalu bertanggung jawab untuk pekerjaan. Dari 32 responden, responden yang memilih sangat setuju 38 %, setuju 47 % , ragu – ragu 13 % dan tidak setuju 3 %.

Tanggapan total responden :

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\%$$



$$= \frac{132}{160} \times 100\% = 83\%$$

Jika, skor total jawaban responden Karyawan selalu bertanggung jawab untuk pekerjaan sebesar 83 % yang artinya sangat baik

c. Karyawan yang selalu teliti dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Tabel 4. 22 Hasil Tanggapan Responden pada Karyawan Yang Selalu Teliti Dalam Menyelesaikan Pekerjaannya.

Keterangan	Skor	Jumlah Responden	Skor total	Persentase
Sangat Setuju	5	10	50	31 %
Setuju	4	16	64	50 %
Ragu – Ragu	3	6	18	19 %
Tidak Setuju	2	-	-	-
Sangat Tidak Setuju	1	-	-	-
Jumlah		32	132	100 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas maka mengenai Karyawan yang selalu teliti dalam menyelesaikan pekerjaannya Dari 32 responden, responden yang memilih sangat setuju 31 %, setuju 50 % , ragu – ragu 19 %.

Tanggapan total responden :

$$= \frac{\text{Skor total hasil jawaban responden}}{\text{skor tertinggi responden}} \times 100\%$$

$$= \frac{132}{160} \times 100\% = 83\%$$

Jika, skor total jawaban responden Karyawan yang selalu teliti dalam menyelesaikan pekerjaannya. sebesar 83 % yang artinya sangat baik

## 5. Rekapitulasi Pernyataan Tentang Kinerja Karyawan

Tabel 4. 23 Hasil Rekapitulasi

No	Pernyataan	Hasil Nilai
1.	Meminimalisir kesalahan dalam melakukan pekerjaan	89 %
2.	Dapat bekerja secara profesional dan cermat	88 %
5.	Tingkat kemampuan dalam mengerjakan pekerjaan	88 %

6.	Karyawan tepat waktu dalam bekerja	86 %
7.	Karyawan tidak menunda pekerjaan	87 %
8.	Bersikap baik terhadap semua karyawan	83 %
9.	Karyawan selalu bertanggung jawab untuk pekerjaannya	83 %
10.	Karyawan yang selalu teliti dalam menyelesaikan pekerjaannya	83 %

Sumber : Data Primer, Diolah (2023)

Dapat dilihat dari tabel diatas yaitu hasil rekapitulasi yang telah dilakukan pada perhitungan dari pernyataan pelatihan yang dimana terdapat hasil nilai persentase yang terendah yaitu 83 % dapat dikatakan sangat baik dan ada juga hasil persentase yang tinggi memiliki nilai 89 % yang dapat dikatakan sangat baik.

#### 4.2. Pembahasan & Interpretasi Hasil Penelitian

Setelah kuisisioner disebarkan pada karyawan untuk tahapan selanjutnya adalah mengolah data jawaban kuisisioner yang telah disebarkan oleh peneliti. Dari hasil jawaban responden tersebut kemudian diolah agar dapat diketahui item – item kuisisioner manakah yang dapat memenuhi persyaratan yang pada akhirnya dapat disebut sebagai data. Dari data yang telah ada akan dilanjutkan dengan melakukan pengolahan menggunakan pengolahan data secara kualitatif maupun kuantitatif dengan bantuan program SPSS untuk menghitungnya dan bantuan Microsoft Excel.

Berikut ini data kuantitatif dan kualitatif yang merupakan data primer dan sekunder yang diperoleh secara langsung dari setiap unit analisis yang diteliti melalui observasi dan kuisisioner.

##### 1. Analisis Kualitatif

Berikut dibawah ini disajikan tabel operasional variabel pelatihan dan kinerja karyawan.

Tabel 4. 24 Operasional Variabel Pelatihan dengan Kinerja Karyawan

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
Pelatihan	Tujuan Pelatihan	Tujuan pelatihan karyawan yang dapat meningkatkan pengetahuan	Interval
		Tujuan pelatihan dapat meningkatkan tingkah	

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
		laku karyawan	
		Tujuan pelatihan dapat meningkatkan ketrampilan karyawan	
	Materi	Materi pelatihan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan peserta	
		Materi pelatihan yang diberikan selalu yang terbaru agar dapat memahami masalah yang ada pada kondisi sekarang	
		Materi pelatihan lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan	
	Metode yang digunakan	Metode pelatihan yang diberikan sesuai dengan jenis pelatihan yang dilakukan	
		Kesesuaian metode yang dipakai	
		Tingkat kesesuaian komponen peserta pelatihan	
	Peserta	Peserta pelatihan harus dipilih berdasarkan persyaratan tertentu dan dikualifikasi dengan sesuai	
		Memiliki semangat dan kemauan yang tinggi untuk mengikuti pelatihan	
		Bidang kerja peserta yang sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki	
	Kualifikasi	Kemauan untuk memahami	
		Instruktur yang menguasai pelatihan	
		Instruktur yang umumnya berorientasi pada peningkatan skill peserta	
	Kinerja Karyawan	Kualitas	
Bekerja secara profesional dan cermat			
Melakukan pekerjaan sesuai dengan standart yang telah ditetapkan perusahaan			
Kuantitas		Mencapai target sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	
		Tingkat dalam kemampuan mengerjakan pekerjaan	
Keandalan		Karyawan tepat waktu dalam bekerja	

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
	Sikap Kerja	Karyawan tidak menunda pekerjaan	
		Bersikap baik terhadap semua karyawan	
		Karyawan selalu bertanggung jawab untuk pekerjaan	
		Karyawan selalu teliti dalam menyelesaikan pekerjaannya	

Berikut ini adalah penyajian tanggapan responden dengan jumlah 25 pernyataan yang tercantum dalam kuisiner pada PT Ganda Mady Indotama mengenai variabel pelatihan dan kinerja karyawan yaitu :

Tabel 4. 25 Tanggapan Kuisiner Pelatihan

No	Pertanyaan	Total Skor	Rata – rata
1.	Tujuan pelatihan karyawan dapat membantu meningkatkan pengetahuan	145	4,53
2.	Tujuan pelatihan karyawan dapat membantu meningkatkan tinglah laku dalam bekerja	136	4,25
3.	Materi pelatihan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan peserta	138	4,31
4.	Materi pelatihan lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan	125	3,91
5.	Metode yang digunakan sesuai dengan jenis pelatihan yang diterapkan	129	4,03
6.	Memiliki semangat dan kemauan yang tinggi untuk mengikuti pelatihan	141	4,41
7.	Peserta pelatihan yang kerja sesuai dengan kemampuan yang dimiliki	135	4,22
8.	Memiliki keinginan untuk memahami yang ada	134	4,19
9.	Instruktur yang menguasai pelatihan	142	4,44
TOTAL		136,11	4,25

Sumber : Data Primer dan Diolah Excel

Dapat dilihat dari tabel diatas 4.5 yang berisikan tanggapan mengenai kuisisioner yang telah disebarakan oleh peneliti kepada responden. Dari hasil pengolahan diatas dapat diliat untuk variabel pelatihan memiliki total skor 136,8 dengan rata – rata yang dapat dilihat yaitu 4,275 dapat dikatan sangat baik.

Tabel 4. 26 Tanggapan kuisisioner Kinerja Karyawan

No	Pertanyaan	Total Skor	Rata - rata
1.	Meminimalisakan kesalahan dalam melakukan pekerjaan	142	4,44
2.	Dapat bekerja secara profesional dan cermat	141	4,41
5.	Tingkat kemampuan dalam mengerjakan pekerjaan	141	4,41
6.	Karyawan tepat waktu dalam bekerja	137	4,28
7.	Karyawan tidak menunda pekerjaan	139	4,34
8.	Bersikap baik terhadap semua karyawan	135	4,22
9.	Karyawan selalu bertanggung jawab untuk pekerjaan	134	4,19
10.	Karyawan yang selalu teliti dalam menyelesaikan pekerjaanya	132	4,13
TOTAL		137,63	4,30

Sumber : Data Primer dan Diolah Excel

Dapat dilihat dari tabel diatas 4.6 yang berisikan tanggapan mengenai kuisisioner yang telah disebarakan oleh peneliti kepada responden. Dari hasil pengolahan diatas dapat diliat untuk variabel kinerja karyawan memiliki total skor 138,5 dengan rata – rata yang dapat dilihat yaitu 4,328 dapat dikatan sangat baik.

### 4.3. pembahasan dan Interpretasi Hasil Penelitian

#### 4.3.1. Korelasi *Rank Spearman*

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan salah satu alat ukur yang sering digunakan yaitu kuisisioner dengan skala *likert*, data dengan skala *likert* merupakan data berupa skor yang pada umumnya adalah skala interval.

Hubungan antara dua variabel dengan data interval dalam bentuk skor dapat dilihat dari koefisien korelasi *Rank Spearman* dengan bantuan program SPSS untuk menghitungnya.

4. Jika nilai  $r = +1$ ,

Maka hubungan kedua variabel dinyatakan menuju kuat dan positif. Artinya, jika variabel X bertambah, bertambah pula nilai variabel Y. Jika variabel X berkurang, berkurang pula nilai variabel Y.

5. Jika nilai  $r = -1$ ,

Maka hubungan kedua variabel dinyatakan menuju kuat dan negatif. Artinya, jika variabel X bertambah, nilai variabel Y berkurang. Jika variabel X berkurang, nilai variabel Y bertambah.

6. Jika nilai  $r = 0$ ,

Maka hubungan kedua variabel dinyatakan menuju lemah (tidak ada hubungan). Artinya jika variabel X bertambah atau berkurang, nilai variabel Y tidak mengikutinya. Jika variabel Y bertambah atau berkurang, nilai variabel X tidak mengikutinya.

Untuk dapat memberikan penafsiran terhadap koefisien korelasi yang ditemukan besar atau kecil, maka dapat berpedoman pada ketentuan yang tertera pada tabel berikut ;

Tabel 4. 27 Koefisien Korelasi dan Tafsiran

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat kuat

Sumber : Sigiyono (2018)

Berikut ini adalah hasil perhitungan korelasi rank spearman adalah sebagai berikut

Tabel 4. 28 Hasil Korelasi Rank Spearman

Correlations
--------------

			PELATIHAN	KINERJA KARYAWAN
Spearman's rho	PELATIHAN	Correlation Coefficient	1.000	.684**
		Sig. (2-tailed)	.	.000
		N	32	32
	KINERJA KARYAWAN	Correlation Coefficient	.684**	1.000
		Sig. (2-tailed)	.000	.
		N	32	32
**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).				

Sumber : Pengolahan Spss

Berdasarkan hasil yang ada diatas dapat diperoleh bahwa korelasi koefisiensi untuk variabel pelatihan berada pada 0.80 – 1,000 yang dapat dikatakan sangat kuat untuk variabel pelatihan. Untuk variabel kinerja karyawan berada pada 0,60 – 0,799 yang dapat dikatan kuat. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa kekuatan hubungan antara dua variabel yaitu pelatihan dengan kinerja karyawan bisa dikatan variabel tersebut searah, dapat diartikan bahwa pelatihan dapat meningkatkan kinerja karyawan.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan serta pembahasan pada bab – bab sebelumnya mengenai Hubungan Pelatihan dengan Kinerja Karyawan Pada PT Ganda Mady Indotama, maka peneliti dapat menarik kesimpulan dan memberikan beberapa kesimpulan dan saran sebagai masukan bagi perusahaan

#### 5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian ini adalah ;

1. Berdasarkan hasil dari analisis deskriptif pelatihan yang ada di PT Ganda Mady Indotama dapat dikatakan sangat baik dengan nilai 91 % pada penilaian tertinggi
2. Berdasarkan hasil dari analisis deskriptif kinerja karyawan yang ada pada PT Ganda Mady Indotama dapat dikatakan sangat baik dengan nilai 89 % pada penilaian tertinggi
3. Berdasarkan hasil analisis rank spearman menunjukkan pada variabel pelatihan berada pada 0.80 – 1,000 yang dapat dikatakan sangat kuat untuk variabel pelatihan. Untuk variabel kinerja karyawan berada pada 0,60 – 0,799 yang dapat dikatakan kuat. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa kekuatan hubungan antara dua variabel yaitu pelatihan dengan kinerja karyawan bisa dikatakan variabel tersebut searah, dapat diartikan bahwa dapat meningkatnya pelatihan dapat meningkatkan kinerja karyawan

#### 5.2 Saran

Berdasarkan hasil pembahasan dan pengamatan selama melakukan penelitian, maka penulis memberikan saran sebagai bahan pertimbangan dan masukan bagi perusahaan PT Ganda Mady Indotama;

1. Praktis

Penilaian pelatihan dengan nilai 78 % yang tekecil dan kinerja karyawan dengan nilai 83 % dapat ditingkatkan kembali oleh perusahaan agar kembali menjadi sesuai dengan keinginan perusahaan tercapai.



## 2. Teoritis

Dalam penelitian ini hanya meneliti variabel pelatihan yang memiliki hubungan dengan kinerja karyawan. Secara teoritis masih banyak variabel yang memiliki hubungan dengan kinerja karyawan. Sehingga perlu diadakan penelitian lebih lanjut terhadap faktor – faktor yang memiliki hubungan dengan kinerja karyawan yang diteliti oleh peneliti agar dapat memberikan masukan untuk perusahaan agar dapat mencapai tujuan perusahaan yang akan lebih baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ade Sulistiani, Soffy (2022) “ Hubungan Pelatihan Kerja Denga Kinerja Karyawan Pada PT Nutrifood Indonesia Deviisi Produksi *Plan Dairy* “
- Admin Materi (2022) 20 pengertian manajemnen sumber daya manusia menurut para ahli ([20 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia Menurut Para Ahli \(materibelajar.co.id\)](http://20PengertianManajemenSumberDayaManusiaMenurutParaAhli(materibelajar.co.id)))
- Denok Sunarsi, S.Pd., MM., CHt. (2018) Seminar perencanaan sumber daya manusia
- Dr. Muhammad Busro (2018) Teori- teori manajemen sumber daya manusia
- Elbadiansyah (2019) Manajmen sumber daya manusia
- Gamal Thabroni (2022) pelatihan kerja: pengertian, jenis, tujuan, manfaat, indicator dan proses ([Pelatihan Kerja: Pengertian, Jenis, Tujuan, Manfaat, Indikator & Proses - serupa.id](http://PelatihanKerja: Pengertian, Jenis, Tujuan, Manfaat, Indikator & Proses - serupa.id))
- Gramedia (2021). “ Manajemen Sumber Daya Manusia : Pengertian, fungsi, Tujuan, Manfaat dan Ruang Lintlup “
- Hendrawwan, Tanyo (2019). “ Hubungan Pelatihan Kerja Dengan Kinerja Karyawaman Pada PT Delima Jaya”
- Husein Umar. (2015). Metodologi penelitian aplikasi dalam pemasaran. Gramedia Pustaka Utama Jakarta
- Ikhasan Hikmatiar, Nur (2021). “ Hubungan Pelatihan Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada Tman Budaya Sentul Bogor “
- Initentangpsikologi.com (2019) faktor – faktor yang mempengaruhi dan tuuan pelatihan dan pengembangan
- Insight, Talenta (2022). “ Apa Saja Indokator Penilaian Kinerja Karyawan Menurut Para Ahli “
- Intan Permatasari (2018) *pengaruh pelatihan terhadap kinerja karyawan pada rumah batik komarbandung*
- Kaswan. (2018). Teori –teori pelatihan dan pengembangan. Bandung : alphabeta.
- Mangkunegara, A.A. prabu . (2017). Manajemen sumber daya manusia perusahaan. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya

- Muchlisin Riadi (2020) *Pelatihan kerja (pengertian, tujuan, jenis, aspek, syarat, dan prinsip)* ([Pelatihan Kerja \(Pengertian, Tujuan, Jenis, Aspek, Syarat dan Prinsip\) \(kajianpustaka.com\)](#))
- Ramadanti, Dea (2017) Hubungan program pelatihan dengan kinerja karyawan pada PT Citra Abadi Sejati
- Riadi Muchlisin (2020) pelatihan kerja ( pengertian,Tujuan, Jenis, Aspek, Syarat dan prinsip) ([Pelatihan Kerja \(Pengertian, Tujuan, Jenis, Aspek, Syarat dan Prinsip\) \(kajianpustaka.com\)](#))
- Robbins, Stephen P. Coulter, Mary (2016) *Management*, London : Pearson Education
- Sevia, Yuliana (2018). “ Hubungan Pelatihan Kerja Dengan Kinerja Karyawan Pada PT Devis Jaya Advertising “
- Simamor, Henry dalam Ramadhan. (2017). Pengaruh komunikasi, self esteem dan self efficacy terhadap kepuasan kerja serta dampaknya terhadap kinerja perawat rumah sakit TGK, Fakinah Abnda Aceh. *Jurnal Manajemen dan Inovasi*. Vol.8, no2, hlm 97-118.
- Sugiarti (2016). “ Hubungan pelatihan Kerja Terhadap Kinerja karyawan Pada PT Padma Ardy Aktuaria Jakarta “
- Sugiyono. (2018). *Metologi penelitian kuantitatif dan R&D*, cetakan kedelapan belas, penerbit : Alfabet, Bandung
- Sutrisno, E (2019). *Manajemen sumber daya manusai*. Jakarta : kencana
- Uyun Nurul. (2021) manajemen sumber daya manusia
- Wahyu Riandani. (2015). hubungan pelatihan dan kompensasi dengan prestasi kerja karyawan pada pt. elnusa di kota balikpapan
- Y Siswandi (2017) pengaruh pelatihan dan disiplin terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. jasa marga cabang (belmera) medan
- Yerni Retno Rahayu1 , Ary Sutrischastini2 (Vol.2, No.1, Maret 2022, 69 – 88) faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan pada PT. Smart Talenta Multitama

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tanga di bawah ini :

Nama : Lazarus Puthut Samputra  
Alamat : Jln Puntadewa RT 002/ Rw 05 No 69, Kecamatan  
Cipayung, Kelurahan Munjul, Jakarta Timur, 13850  
Tempat dan Tanggal Lahir : Jakarta,08 September 2000  
Agama : Kristen Prostestan  
Pendidikan  
• SD : SD Ignatuis Slamet Riyadi II  
• SMP : SMP Ignatius Slamet Riyadi  
• SMK : SMK SAHID JAKARTA  
• Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan

Jakarta,.....,2023  
Peneliti,

(Lazarus Puthut Samputra)

# LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 :  
Hasil Jawaban Responden Tentang Pelatihan

	1	2	4	6	7	11	12	13	14	AVERAG E
1	5	4	5	4	4	5	5	4	5	4,56
2	4	4	4	3	4	3	3	4	4	3,67
3	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4,33
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4,00
5	4	3	3	3	4	4	4	4	4	3,67
6	4	3	4	3	3	4	4	4	4	3,67
7	4	5	3	3	4	5	4	2	4	3,78
8	4	4	5	3	4	5	4	4	5	4,22
9	4	5	5	5	4	4	4	3	5	4,33
10	5	5	4	4	4	5	4	4	5	4,44
11	5	4	5	4	5	5	5	5	5	4,78
12	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5,00
13	5	4	4	3	3	5	4	5	5	4,22
14	5	3	3	3	4	3	4	4	4	3,67
15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4,00
16	4	4	4	4	4	3	5	5	5	4,22
17	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4,89
18	5	4	5	3	4	3	4	3	4	3,89
19	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5,00
20	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3,33
21	3	4	3	4	3	4	5	5	3	3,78
22	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4,78
23	5	5	4	4	5	5	3	4	5	4,44
24	5	4	5	5	5	4	4	5	5	4,67
25	5	4	5	5	4	5	3	4	4	4,33
26	5	5	4	4	3	4	3	4	4	4,00
27	4	3	4	3	3	4	4	3	4	3,56

28	5	5	4	4	4	5	5	4	4	4,44
29	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5,00
30	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4,78
31	5	4	5	4	5	5	5	5	4	4,67
32	4	4	5	3	3	5	4	4	4	4,00
TOTAL	145	136	138	125	129	141	135	134	142	136,11
TOTAL /32	4,5	4,2	4,3	3,9	4,0	4,4	4,2	4,1	4,4	4,25
RESPONDE N	3	5	1	1	3	1	2	9	4	





	16	17	20	21	22	23	24	25	AVERAGE
30	5	4	4	4	3	3	4	4	3,88
31	5	4	5	4	4	4	5	4	4,38
32	4	5	5	4	3	3	4	4	4,00
TOTAL	142	141	141	137	139	135	134	132	137,63
TOTAL /32 RESPONDEN	4,44	4,41	4,41	4,28	4,34	4,22	4,19	4,13	4,30

## LAMPIRAN 3: Hasil Uji Validitas Responden Tentang Pelatihan

		X01	X02	X04	X06	X07	X11	X12	X13	X14	TOTAL
X01	Pearson Correlation	1	.402*	.439*	.409*	.530**	.407*	.184	.278	.511**	.419*
	Sig. (2-tailed)		.023	.012	.020	.002	.021	.314	.124	.003	.017
	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
X02	Pearson Correlation	.402*	1	.293	.602**	.397*	.522**	.221	.092	.427*	.360*
	Sig. (2-tailed)	.023		.104	.000	.024	.002	.224	.615	.015	.043
	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
X04	Pearson Correlation	.439*	.293	1	.503**	.421*	.365*	.298	.399*	.609**	.472**
	Sig. (2-tailed)	.012	.104		.003	.016	.040	.098	.024	.000	.006
	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
X06	Pearson Correlation	.409*	.602**	.503**	1	.603**	.363*	.391*	.456**	.490**	.535**
	Sig. (2-tailed)	.020	.000	.003		.000	.041	.027	.009	.004	.002
	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
X07	Pearson Correlation	.530**	.397*	.421*	.603**	1	.299	.380*	.346	.567**	.574**
	Sig. (2-tailed)	.002	.024	.016	.000		.096	.032	.053	.001	.001
	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
X11	Pearson Correlation	.407*	.522**	.365*	.363*	.299	1	.331	.207	.389*	.422*
	Sig. (2-tailed)	.021	.002	.040	.041	.096		.065	.256	.028	.016
	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
X12	Pearson Correlation	.184	.221	.298	.391*	.380*	.331	1	.508**	.364*	.430*
	Sig. (2-tailed)	.314	.224	.098	.027	.032	.065		.003	.040	.014
	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
X13	Pearson Correlation	.278	.092	.399*	.456**	.346	.207	.508**	1	.426*	.468**
	Sig. (2-tailed)	.124	.615	.024	.009	.053	.256	.003		.015	.007
	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
X14	Pearson Correlation	.511**	.427*	.609**	.490**	.567**	.389*	.364*	.426*	1	.832**
	Sig. (2-tailed)	.003	.015	.000	.004	.001	.028	.040	.015		.000
	N	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
TOTAL	Pearson Correlation	.419*	.360*	.472**	.535**	.574**	.422*	.430*	.468**	.832**	1



LAMPIRAN 4 :Hasil Uji Validitas Responden Tentang Kinerja Karyawan

		X01	X02	X05	X06	X07	X08	X09	TOTAL
X01	Pearson Correlation	1	.457**	.495**	.710**	.440*	.402*	.518**	.426*
	Sig. (2-tailed)		.008	.004	.000	.012	.023	.002	.015
	N	32	32	32	32	32	32	32	32
X02	Pearson Correlation	.457**	1	.255	.366*	.112	.219	.263	.356*
	Sig. (2-tailed)	.008		.159	.039	.542	.230	.146	.045
	N	32	32	32	32	32	32	32	32
X05	Pearson Correlation	.495**	.255	1	.410*	.302	.388*	.441*	.473**
	Sig. (2-tailed)	.004	.159		.020	.093	.028	.011	.006
	N	32	32	32	32	32	32	32	32
X06	Pearson Correlation	.710**	.366*	.410*	1	.774**	.512**	.685**	.392*
	Sig. (2-tailed)	.000	.039	.020		.000	.003	.000	.026
	N	32	32	32	32	32	32	32	32
X07	Pearson Correlation	.440*	.112	.302	.774**	1	.669**	.574**	.384*
	Sig. (2-tailed)	.012	.542	.093	.000		.000	.001	.030
	N	32	32	32	32	32	32	32	32
X08	Pearson Correlation	.402*	.219	.388*	.512**	.669**	1	.680**	.665**
	Sig. (2-tailed)	.023	.230	.028	.003	.000		.000	.000



## LAMPIRAN 5 : Hasil Uji Realibilitas Pelatihan

<b>Case Processing Summary</b>			
		N	%
Cases	Valid	32	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	32	100.0
a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.			

<b>Reliability Statistics</b>	
Cronbach's Alpha	N of Items
.901	15

<b>Item-Total Statistics</b>				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X01	59.5938	41.926	.500	.898
X02	59.8750	40.952	.525	.897
X04	59.8125	39.254	.662	.892
X06	60.2188	38.176	.743	.888
X07	60.0938	39.636	.663	.892
X11	59.7188	40.596	.531	.897
X12	59.9063	40.281	.573	.896
X13	59.9375	40.319	.504	.899
X14	59.6875	40.351	.659	.893

## LAMPIRAN 6 : Hasil Uji Realibilitas Kinerja Karyawan

<b>Case Processing Summary</b>			
		N	%
Cases	Valid	32	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	32	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

<b>Reliability Statistics</b>	
Cronbach's Alpha	N of Items
.865	10

<b>Item-Total Statistics</b>				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X01	38.8438	16.394	.669	.845
X02	38.8750	18.435	.357	.868
X05	38.8750	17.210	.564	.854
X06	39.0000	15.935	.745	.838
X07	38.9375	15.738	.658	.846
X08	39.0625	15.157	.713	.840
X09	39.0938	15.507	.708	.841
X10	39.1563	16.330	.636	.848

## LAMPIRAN 7 : Hasil Uji Korelasi Rank Spearman

<b>Correlations</b>				
			PELATIHAN	KINERJA KARYAWAN
Spearman's rho	PELATIHAN	Correlation Coefficient	1.000	.684**
		Sig. (2-tailed)	.	.000
		N	32	32
	KINERJA KARYAWAN	Correlation Coefficient	.684**	1.000
		Sig. (2-tailed)	.000	.
		N	32	32
**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).				



## LAMPIRAN 8 : Surat Izin Melakukan Penelitian



Nomor : 00845/GMT/Y/XI/2022  
 Lamp. : 1 berkas  
 Hal : Surat Pernyataan Kesanggupan Riset/Observasi

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : Muhammad Yusuf  
 Jabatan : HRD Manager  
 Perusahaan : PT. Ganda Mady Indotama

Menyatakan bahwa, kami, Perusahaan PT Ganda Mady Indotama, menerima dan menyanggupi untuk diadadakan nya Riset/Observasi pada Perusahaan kami, dengan Mahasiswa yang bernama

N a m a : Lazarus Puthut Samputra / L  
 Nomor Mahasiswa : 021119171  
 Nama Universitas : Universitas Pakuan  
 Program Studi : Manajemen  
 Judul Penelitian : Hubungan Pelatihan dengan Kinerja Karyawan pada PT. Ganda Mady Indotama

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Jakarta, 23 November 2022  
 Mengetahui,  
 PT. GANDA Mady INDOTAMA

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'PT. GANDA Mady INDOTAMA' and 'JAKARTA' around a central logo.

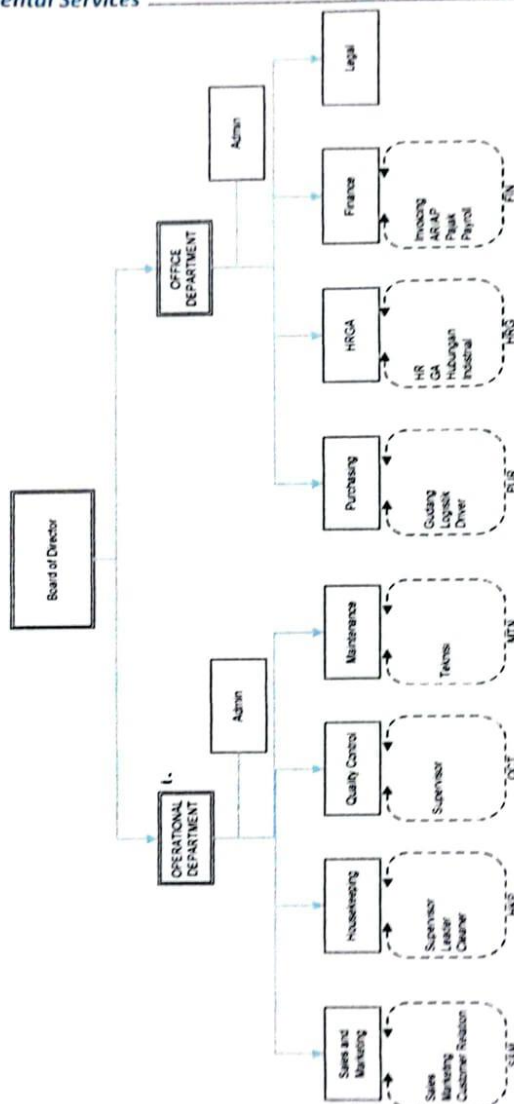
**MUHAMMAD YUSUF**  
 HRD Manager

**PT GANDA Mady INDOTAMA**  
 Perkantoran Royal Palace  
 Jl. Prof. Dr. Soepomo SH 178 A, A-6  
 Jakarta Selatan 12870  
 Telp : +62 21 828 2266, 831 2262, 831 3232  
 Fax : +62 21 8378 6633  
 email : info@gmtclean.com  
 website : www.gmtclean.com

LAMPIRAN 9 : Bagan Perusahaan PT Gnada Mady Indotama



**STRUKTUR ORGANISASI  
PT. GANDA MADY INDOTAMA**



**PT GANDA MADY INDOTAMA**  
 Perkantoran Royal Palace  
 Jl. Prof. Dr. Soepomo SH 178 A, A-6  
 Jakarta Selatan 12570  
 Telp : +62 21 829 2266, 831 2262, 831 3232  
 Fax : +62 21 8378 6633  
 email : info@gmtclean.com  
 website : www.gmtclean.com

PT. GANDA MADY INDOTAMA



**Aryani Chandra Dewi**  
 Direktur

## LAMPIRAN 10 : Kuisisioner

## Kuisisioner Hubungan Pelatihan dengan Kinerja Karyawan Pada PT Ganda Mady Indotama

## A. Data Responden

1. Jenis Kelamin
  - a. Pria
  - b. Perempuan
2. Usia
  - a. 18 – 25
  - b. 26 – 35
  - c. 36 – 45
  - d. 46 – 55
3. Pendidikan
  - a. Sd
  - b. Smp / Slt
  - c. Sma / Slta
  - d. Diploma
  - e. Strata
4. Lama Bekerja
  - a. < 1 tahun
  - b. 1- 2 tahun
  - c. 3 – 5 tahun
  - d. 5 – 10 tahun
  - e. > 10 tahun

## B. Kuisisioner pelatihan

Cara menjawab memiliki kategori yang berbeda sebagai berikut

5 = sangat setuju

4 = setuju

3 = ragu – ragu

2 = tidak setuju

1 = sangat tidak setuju

No	Pertanyaan	5	4	3	2	1
1.	Tujuan pelatihan karyawan dapat membantu meningkatkan pengetahuan					
2.	Tujuan pelatihan karyawan dapat membantu meningkatkan tinglah laku dalam bekerja					
3.	tujuan pelatihan karyawan dapat membantu meningkatkan ketrampilan karyawan					
4.	Materi pelatihan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan peserta					

5.	Materi pelatihan yang diberikan selalu terbaru					
6.	Materi pelatihan lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan					
7.	Metode yang digunakan sesuai dengan jenis pelatihan yang diterapkan					
8.	Kesesuaiaan metode yang dipakai					
9.	Tingkat kesesuaian komponen pada penilaian peserta sesuai					
10.	Peserta pelatihan harus dipilih berdasarkan persyaratan tertentu dan dikualifikasi					
11.	Memiliki semangat dan kemauan yang tinggi untuk mengikuti pelatihan					
12.	Peserta pelatihan yang kerja sesuai dengan kemampuan yang dimiliki					
13.	Memiliki keinginan untuk memahami yang ada					
14.	Instruktur yang menguasai pelatihan					
15.	Instruktur yang memiliki orientasi pada peningkatan skill					

### C. Kuisisioner Kinerja Karyawan

Cara menjawab memiliki kategori yang berbeda sebagai berikut

5 = sangat setuju

4 = setuju

3 = ragu – ragu

2 = tidak setuju

1 = sangat tidak setuju

No	Pertanyaan	5	4	3	2	1
1.	Meminimalisakan kesalahan dalam melakukan pekerjaan					
2.	Dapat bekerja secara profesional dan cermat					
3.	Melakukan pekerjaan yang sesuai dengan standart yang telah ditetapkan					
4.	Dapat mencapai target sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan					
5.	Tingkat kemampuan dalam menegrjakan pekerjaan					
6.	Karyawan tepat waktu dalam bekerja					
7.	Karyawan tidak menunda pekerjaan					
8.	Bersikap baik terhadap semua karyawan					

9.	Karyawan selalu bertanggung jawab untuk pekerjaan					
10.	Karyawan yang selalu teliti dalam menyelesaikan pekerjaannya					