

berhubungan dengan pengembangan sumber daya manusia terhadap produktifitas kerja karyawan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Produktifitas Kerja

a. Pengertian Produktifitas Kerja

Batasan mengenai produktifitas bisa dilihat dari berbagai sudut pandang, tergantung kepada tujuan masing-masing organisasi.

Salah satu aspek penting di dalam meningkatkan kemampuan serta pemanfaatan kemampuan serta pemanfaatan sumber yang relative terbatas adalah mempergunakan sumber tersebut seefisien mungkin. Penggunaan sumber seefisien mungkin akan cenderung kearah peningkatan produktifitas tenaga kerja. “Produktifitas adalah sikap untuk melakukan peningkatan perbaikan”, National Productivity Board (NPB) Singapore dalam Sudarmayanti (2016:196) Keadaan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan mutu kehidupan besok harus lebih baik dari hari ini. Pandangan hidup dan sikap mental yang demikian akan mendorong manusia untuk tidak merasa puas, tetapi terus mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuan kerja.

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2016:126) “produktifitas adalah perbandingan antara output (hasil) dengan input dengan input (masukan) Dari penjelasan di atas di katakana bahwa suatu perbandingan antara keluaran dengan masukan (bahan, waktu, tenaga kerja)

Menurut Mali dalam sudarmayanti (2016:126) mengutarakan produktifitas bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien jika produktifitas naik ini hanya di mungkin oleh adanya peningkatan efisiensi (waktu, bahan, tenaga) dan system kerja, Teknik produksi dan adanya peningkatan keterampilan dari tenaga kerjanya. “Produktifitas adalah rasio antara efektivitas menghasilkan keluaran dan efisien si penggunaan sumber masukan”

Arouf dalam sudarmayanti (2016:126) Dari beberapa pendapat tersebut diatas sebenarnya produktifitas memiliki dua dimensi, dimensi efektifitas yang mengarah kepada pencapaian untuk kerja yang maksimal, artinya pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Dimensi kedua efisiensi yang hanya berkaitan dengan upaya membandingkan input dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan.

Efisiensi adalah kriteria efektifitas jangka pendek yang mengacu pada kemampuan organisasi menghasilkan keluaran dengan menggunakan masukan minimum.

Dalam buku tata kerja dan produktifitas kerja sudarmayanti (2016:126) “Produktifitas mengandung pengertian terbalikan setara hasil yang di capai (output) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (input)”

Berdasarkan hal tersebut maka formula produktifitas dapat di nyatakan sebagai berikut:

$$P = \frac{O}{I}$$

Keterangan:

P = Produktifitas

O = Output

I = Input

b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktifitas Kerja

Produktifitas kerja yang tinggi merupakan dambaan setiap organisasi baik pemerintah maupun non pemerintah. Namun untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi banyak faktor yang mempengaruhinya. Berikut faktor-faktor yang mempengaruhi produktifitas:

Menurut Sudarmayanti (2016:127) mengemukakan beberapa faktor faktor yang mempengaruhi produktifitas kerja diantara lain sebagai berikut:

A. Motivasi

Motivasi merupakan kekuatan/motor pendorong kegiatan seseorang kearah tujuan tertentu dan melibatkan berbagai kemampuan yang di miliki untuk mencapainya.

B. Kedisiplinan

Disiplin merupakan sikap mental yang tercermin dalam perbuatan tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan ketentuan, etika, norma, kaidah yang berlaku.

C. Etos Kerja

Etos kerja merupakan salah satu faktor penentu produktifitas, karna etos kerja merupakan pandangan untuk menilai sejauh mana kita melakukan suatu pekerjaan dan terus berupaya untuk mencapai hasil yang terbaik. Usaha untuk mengembangkan etos kerja yang produktif pada dasarnya mengarah pada peningkatan produktifitas yang bukan saja produktifitas individu melainkan juga produktifitas masyarakat secara keseluruhan.

D. Keterampilan

Faktor keterampilan, baik teknis maupun manajerial sangat menentukan tingkat pencapaian produktifitas. Dengan demikian setiap individu selalu di tuntutan untuk terampil dalam

penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) Terutama dalam teknologi mutakhir. Seseorang dinyatakan terampil dan produktif apabila yang bersangkutan dalam satuan waktu tertentu dapat menyelesaikan sejumlah hasil tertentu. Dengan demikian menjadi faktor penentu suatu keberhasilan dan produktifitas, karena dari itulah dapat memunculkan kecepatan dan percepatan yang akan sangat besar pengaruhnya terhadap keberhasilan kehidupan.

E. Pendidikan

Tingkat pendidikan harus dikembangkan, baik melalui jalur pendidikan formal maupun informal. Karena setiap penggunaan teknologi hanya akan dapat di kuasai dengan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan yang handal.

Sedangkan menurut John Suprihanto (2016:127) Hal yang dapat mempengaruhi tingkat produktifitas karyawan dan menjadi indikator produktifitas kerja antara lain:

- a. Hasil dari Kinerja Karyawan
Adalah perilaku karyawan yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi pada perusahaan.
- b. Hasil Produksi
Adalah suatu yang di hasilkan oleh perusahaan baik berupa barang maupun jasa.
- c. Target Perusahaan
Adalah merupakan sasaran yang harus di capai perusahaan. Produktifitas kerja pada hakekatnya adalah suatu sikap mental yang selalu berusaha dan berpandangan bahwa mutu kehidupan hari ini lebih baik dari hari kemarin, dan mutu kehidupan hari esok harus lebih dari hari ini.
Pengertian ini mendorong seorang karyawan untuk selalu kreatif mencari metode untuk meningkatkan taraf hidup di waktu-waktu mendatang.

c. Pengukuran Produktifitas Kerja

Pengukuran produktifitas merupakan suatu alat manajemen yang penting di semua tingkatan ekonomi.

Dalam buku tata kerja dan produktifitas (Sudarmayanti, 2016:127) menyatakan bahwa pada tingkatan perusahaan/organisasi pengukuran

produktifitas terutama di gunakan sebagai sarana manajemen untuk menganalisis dan mendorong efisiensi produksi.

- a. Pertama, dengan pemberitahu awalin stalansi dan pelaksanaan suatu system pengukuran akan meningkatkan kesadaran dan manfaat pegawai pada tingkat dan rangkaian produktifitas.
- b. Kedua, diskusi tentang gambaran yang berasal dari metode relative kasar dari data yang kurang memenuhi syarat, member dasar lagi penganalisaan proses yang konstruktif atau produktif.

Manfaat lain yang di peroleh dari pengukuran produktifitas terlihat pada penempatan perusahaan/organisasi yang tetap seperti dalam menentukan target/sasaran tujuan yang nyata dan penukaran informasi antar pegawai dan manajemen secara periodic terhadap masalah yang saling berkaitan.

d. Manfaat Produktifitas Kerja

Budi Rismayadi (Rizky Sukma W, 2019: 37-38) mengemukakan bahwa manfaat yang diperoleh dalam sebuah produktifitas kerja seseorang yang demikian luas dan strategis adalah sebagai berikut:

- a. Produktifitas dapat dijadikan sebagai ukuran kinerja dan daya saing perusahaan.
- b. Pengaruh produktifitas terhadap kerja makro ekonomi. Suatu organisasi.
- c. Suatu organisasi dapat memanfaatkan karyawan dan survisor dengan sikap baru dalam proses kerja tradisional secara efisien untuk meningkatkan standar kehidupan yang lebih tinggi.
- d. Perusahaan dapat meningkatkan produktifitas dengan komitmen yang ada tanpa mengganti fasilitas produk seperti mesin, tenaga kerja dan lain-lain.
- e. Produktifitas dapat mengendalikan inflasi.
- f. Manajemen dapat memperbaiki cara pengelolaan konfleksitas dengan inovasi dalam proses perencanaan dan pelaksanaan berdasarkan pengalaman dan pencapaian produktifitas.
- g. Manajemen dapat memotivasi para pekerja kearah pencapaian produktifitas yang tinggi.
- h. Produktifitas dapat diukur pada berbagai tingkat organisasi.

Menurut Sudarmayanti (2016:29) Manfaat peningkatan produktifitas:

- a. Meningkatkan pendapat (income) dan jaminan sosial lainnya. Hal tersebut akan memperbesar kemampuan (daya) untuk membeli barang dan jasa ataupun keperluan hidup sehari hari, Sehingga kesejahteraan akan lebih baik. Dari segi lain meningkatkan pendapatan tersebut dapat disimpan yang nantinya bermanfaat untuk investasi.
- b. Meningkatkan hasrat dan martabat serta pengakuan terhadap potensi individu.

- c. Meningkatkan motivasi kerja dan keinginan berprestasi.

2. Pengembangan Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan SDM adalah kegiatan yang harus dilakukan oleh perusahaan, agar pengetahuan, kemampuan dan keterampilan mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan menurut Achmad S. Ruky (2016:77) Pengembangan sumber daya manusia jangka panjang yang berbeda dengan pelatihan untuk suatu jabatan khusus makin bertambah penting bagi bagian personalia. Pengembangan sumber daya manusia bagi pegawai adalah suatu proses belajar dan berlatih secara sistematis untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja mereka dalam pekerjaannya sekarang dan menyiapkan diri untuk peran dan tanggung jawab yang akan datang. Melalui pengembangan pegawai sekarang, bagian personalia mengurangi ketergantungan perusahaan pada penyewa pegawai baru. Apabila para karyawan dikembangkan dengan sebaik baiknya, maka lowongan jabatan yang ditemukan melalui perencanaan sumber daya manusia mungkin lebih banyak diisi dari dalam. Promosi dan pemindahan juga menunjukkan kepada para pegawai bahwa mereka mempunyai karier, tidak sekedar suatu jabatan. Pengembangan sumberdaya manusia juga merupakan suatu cara yang efektif untuk mengatasi beberapa tantangan yang di hadapi oleh kebanyakan organisasi yang besar.

Pengembangan sumber daya manusia saat ini, dapat di lihat sebagai dengan pertumbuhan kemampuan yang terjadi jauh melampaui apa yang dituntut dalam suatu pekerjaan saat ini mewakili usaha untuk meningkatkan kemampuan pegawai untuk menangani berbagai jenis penugasan.

Menurut Goujali dalam kadarisman (2016:77)

Pengembangan SDM (Sumber Daya Manusia) Merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi, agar pengetahuan (knowledge) kemampuan (ability) dan keterampilan (skill) mereka sesuai tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan. Dengan kegiatan pengembangan ini, maka di harapkan dapat memperbaiki dan mengatasi kekurangan dalam melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang di gunakan oleh organisasi.

Menurut Kaswan (2016:77) “Mengemukakan pengembangan adalah membangun, memperluas, mentransformasi dan beradaptasi, dengan pengetahuan, pemahaman dan keterampilan yang telah ada”

c. Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan karyawan sangat bermanfaat baik bagi perusahaan maupun karyawan itu sendiri. Berkaitan dengan bahasa tentang

manfaat pengembangan karyawan (SDM) tersebut, berikut ini ada beberapa manfaatnya menurut para ahlinya yaitu:

Menurut Martoyo dalam Kadarisman (2016:78) “manfaat atau faedah suatu program pengembangan SDM pegawai dalam suatu organisasi, yang jelas adalah dengan pengembangan pegawai tersebut pegawai lebih mudah melaksanakan tugasnya, sehingga akan lebih positif dalam menyumbangkan tenaga dan pikiran bagi organisasi”

Menurut Sondang dalam Suyanto (2016:78) mengemukakan bahwa bagi suatu organisasi terdapat manfaat dalam menyelenggarakan program pengembangan tenaga kerja (SDM) antara lain:

- a. Peningkatan Produktifitas kerja organisasi.
- b. Terwujudnya hubungan yang serasi atasan dan bawahan.
- c. Terjadinya Proses pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat.
- d. Memperlancar jalannya komunikasi yang efektif.
- e. Meningkatkan semangat kerja seluruh tenaga dalam organisasi.
- f. Mendorong sikap keterbukaan manajemen melalui penerapan gaya manajerial yang partisipatif.
- g. Penyelesaian konflik secara fungsional yang dampaknya adalah tumbuh suburnya rasa persatuan dan suasana kekeluargaan di kalangan para anggota organisasi.

Di samping manfaat bagi organisasi, pelaksanaan program pengembangan sudah tentu bermanfaat pula bagi para anggota organisasi, ada pun manfaat bagi para karyawan organisasi.

Menurut Sondang dalam Suyonto (2016:78) yaitu:

- a. Membantu para karyawan membuat keputusan dengan lebih baik.
- b. Meningkatkan kemampuan para karyawan menyelesaikan berbagai masalah yang di hadapi.
- c. Terjadinya internalisasi dan operasionalisasi faktor motivasional.
- d. Timbulnya dorongan, dalam arti semua karyawan untuk terus meningkatkan kemampuan kerjanya.

- e. Peningkatan kemampuan karyawan untuk mengatasi stress, frustrasi, depresi, dan konflik pada gilirannya memperbesar rasa percaya pada diri sendiri.
- f. Meningkatkan kepuasan kerja.
- g. Semakin besarnya tekad pekerja untuk lebih mandiri.
- h. Mengurangi ketakutan menghadapi tugas baru di masa depan.
- i. Tersedianya informasi tentang berbagai program yang dapat di manfaatkan oleh para pegawai dalam rangka pertumbuhan masing-masing secara teknikal dan intelektual.

d. Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Para pegawai dan para manajer dengan pengalaman dan kemampuan yang layak akan meningkatkan kemampuan yang layak akan meningkatkan kemampuan organisasi untuk berkompetensi dan beradaptasi dengan perubahan lingkungan yang kompetitif. Tujuan pengembangan adalah memperbaiki tingkat efektifitas kinerja pegawai dalam mencapai yang di tetapkan.

Sifat pengembangan adalah pengembangan pengetahuan, pengembangan keterampilan, perubahan sikap. pengembangan SDM tujuannya untuk meningkatkan kualitas profesionalisme dan keterampilan para karyawan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal. Adapun tujuan pengembangan sebagai berikut :

1. Meningkatkan produktifitas kerja.
2. Meningkatkan kualitas kerja.
3. Meningkatkan sikap moral dan semangat.
4. Meningkatkan perkembangan pegawai

e. Tahapan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut Rothwell (2016:79), menawarkan suatu teknik perencanaan sumber daya manusia yang meliputi beberapa tahap yaitu:

- a. Investigasi baik pada lingkungan eksternal, internal dan organisasional.
- b. Forecasting atau paramalan atas ketersediaan supply dan demand sumber daya manusia saat ini dan masa depan.
- c. Perencanaan bagi rekrutmen, pelatihan, dan promosi.
- d. Utilisasi, yang di tujukan bagi man power dan kemudian memberikan feedback bagi proses awal.

Sementara itu, pendekatan yang digunakan dalam merencanakan sumber daya manusia adalah dengan action driven, yang memudahkan organisasi untuk memfokuskan bagian tertentu dengan lebih akurat atau skill needs, dari pada melakukan numeric dengan angka yang besar untuk seluruh bagian organisasi.

Menurut Manuliang (2016:79), tujuan pengembangan pegawai sebenarnya sama tujuan pengembangan pegawai yang efektif adalah untuk memperoleh tiga hal yaitu:

- a. Menambah Pengetahuan.
- b. Menambahkan Keterampilan.
- c. Merubah Sikap.

Armstrong menyatakan: “Pengaruh pengembangan sumber daya manusia berkaitan dengan tersedianya kesempatan dan pengembangan belajar, membuat program latihan yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi atas program tersebut. Dalam rangka persaingan ini organisasi harus memiliki Sumber

daya yang tangguh. Sumber daya yang di butuhkan untuk menjalankan perusahaan tidak dapat di lihat sebagai bagian yang berdiri sendiri, tetapi harus di lihat sebagai satu kesatuan yang tangguh membentuk suatu sinergi. Dalam hal ini peran sumber daya manusia sangat menentukan. Pelatihan adalah salah satu jenis proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar system pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relative singkat dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori pelatihan membantu pegawai dalam memahami suatu pengetahuan praktis, guna meningkatkan keterampilan, kecakapan, sikap yang diperlukan oleh organisasi dalam usaha mencapai tujuan.

Menurut Suprihanto (2016:80) Mengemukakan pendidikan adalah suatu kegiatan untuk memperbaiki kemampuan pegawai dengan cara meningkatkan pengetahuan dan pengertian tentang pengetahuan umum dan pengetahuan ekonomi pada umumnya, termasuk peningkatan penguasaan teori dalam menghadapi persoalan organisasi. Upaya ini dilakukan untuk memperbaiki kontribusi produktif para karyawan dan mengembangkan sumber daya manusia menghadapi segala kemungkinan yang terjadi akibat perubahan lingkungan. Menurut husnan (2016:80) arti dari pengembangan pegawai merupakan usaha untuk meningkatkan

keterampilan maupun pengetahuan umum bagi pegawai agar pelaksanaan pencapaian tujuan lebih efisien.

f. Jenis-jenis Pengembangan Karyawan (SDM)

Menurut Doni Junni Priansa (2017:179) mengemukakan bahwa jenis pengembangan SDM yang dapat diberikan bagi karyawan antara lain sebagai berikut:

- a. Pengembangan secara informal
Jenis pengembangan seperti ini sangat bermanfaat bagi perusahaan karena perusahaan tidak perlu mengeluarkan biaya besar untuk melaksanakan pengembangan bagi SDM.
- b. Pengembangan secara formal
Pengembangan secara formal dilakukan oleh perusahaan dengan menggunakan biaya yang besar. Pengembangan ini dilakukan karena tuntutan perubahan dan persaingan yang semakin tinggi.

g. Faktor yang mempengaruhi Pengembangan SDM

Dalam setiap pelaksanaan pelatihan dan pengembangan ada beberapa faktor yang harus di perhatikan. Adapun faktor yang perlu diperhatikann dalam pelatihan dan pengembangan SDM adalah sebagai berikut:

- a. Perbedaan individu dan pegawai.
- b. Hubungan dengan jabatan analisi.
- c. Motivasi.
- d. Partisipasi aktif.
- e. Seleksi peserta penataran.
- f. Metode pelatihan dan Pengembangan.

F. Kerangka Pikir

Menurut Sugiyono (2018:129) “Kerangka pikir merupakan sintesa tentang hubungan antar variable yang disusun dari berbagai teori yang telah dideskripsikan”

Dalam suatu Lembaga atau organisasi, Pengembangan SDM merupakan salah satu faktor penting yang harus dilakukan oleh perusahaan untuk menunjang karyawannya agar mampu memikul tanggung jawab yang dimiliki masing-masing karyawan agar mampu bekerja dengan lebih baik, Pengembangan SDM berkaitan dengan peningkatan pengetahuan, kemampuan serta pelatihan.

Selain itu produktifitas kerja seorang karyawan juga dapat dilihat melalui sebuah keterampilan yang dimiliki oleh karyawan sehingga akan cepat dalam menyelesaikan tugas yang diembannya, selanjutnya pengetahuan juga sangat mempengaruhi produktifitas karyawan dalam menangkap informasi terkait bidang tertentu, peran sosial menunjukkan sikap karyawan yang aktif dalam lingkungan organisasi dan citra diri yang dibangun seorang karyawan akan mempengaruhi persepsi orang atau rekan dalam bekerja, sehingga manajemen akan memberikan sebuah kepercayaan untuk seorang karyawan dalam menyelesaikan tugas organisasi, serta karakter seorang karyawan, karyawan yang bekerja sesuai dengan bidangnya akan mampu bekerja dengan baik, dan motif karyawan dalam bekerja atau tujuan seorang karyawan itu sendiri mempengaruhi produktifitas kerja seorang karyawan.

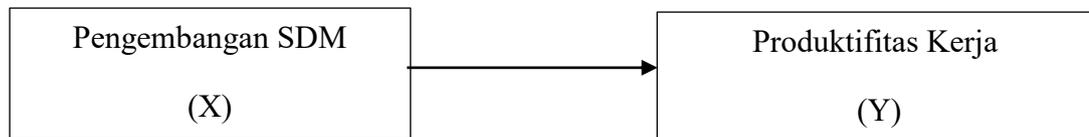
Di dalam menjalankan suatu program harus terdapat suatu pengembangan sumber daya manusia. Sebuah perusahaan sudah semestinya harus menyesuaikan pengembangan sumber daya

manusia (X) bagi karyawannya sehingga karyawan dapat bekerja dengan maksimal dan dapat meningkatkan produktifitas kerjanya. (Y) Terciptanya produktifitas kerja yang baik dan terus meningkat apabila pengembangan SDM bagi karyawannya mampu berjalan dengan baik.

Dari uraian diatas, maka dapat dilihat bahwa pengembangan sumber daya manusia berpengaruh terhadap produktifitas kerja karyawan pada Dealer Nusantara Surya Sakti Pringsewu. Untuk lebih lanjut jelasnya penulis membuat kerangka pikir sebagai berikut:

Berikut adalah gambar kerangka pikir dalam penelitian ini:

Gambar 1. KerangkaPikir



G. Hipotesis

Menurut (Suharsimi Arikunto 2015:110) mengemukakan bahwa “Hipotesis merupakan jawaban bersifat sementara terhadap permasalahan penelitian, sampai bukti melalui data yang terkumpul dan tujuan peneliti yang diturunkan dari kerangka pemikiran yang telah dibuat”

Maka hipotesis dalam penelitian ini adalah: