

BAB II

LANDASAN TEORI, KERANGKA PIKIR DAN HIPOTESIS

A. Produktifitas Kerja

1. Pengertian Produktivitas Kerja

Salah satu aspek penting di dalam meningkatkan kemampuan serta pemanfaatan kemampuan serta pemanfaatan sumber-sumber yang relatif terbatas adalah mempergunakan sumber-sumber tersebut seefisien mungkin. Penggunaan sumber seefisien mungkin akan cenderung kearah peningkatan Produktivitas tenaga kerja. “ Produktivitas adalah sikap untuk melakukan peningkatan perbaikan” , National Productivity Board (NPB) Singapore dalam Sedarmayanti (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) “produktivitas adalah Perbandingan antara *output* (hasil) dengan *input* (masukan)”. Dari penjelasan diatas dikatakan bahwa suatu perbandingan antara keluaran dengan masukan (bahan, waktu, tenaga kerja).

Menurut Mali dalam sedarmayanti (2015: 198) mengutarakan “produktivitas bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumberdaya secara efisien”. Jika produktivitas naik ini hanya dimungkinkan oleh adanya peningkatan

efisiensi (waktu,bahan,tenaga) dan sistem kerja, teknik produksi dan adanya peningkatan keterampilan dari tenaga kerjanya.

“ Produktivitas adalah rasio antara efektivitas menghasilkan keluaran dan efisiensi penggunaan sumber masukan” , Arouf dalam sedarmayanti, 2015: 198). Dari beberapa pendapat tersebut diatas sebenarnya produktivitas memiliki dua dimensi, dimensi efektivitas yang mengarah kepada pencapaian untuk kerja yang maksimal, artinya pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas, dan waktu. Dimensi kedua efisiensi yang berkaitan dengan upaya membandingkan input dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan.

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

Dalam buku Tata Kerja dan Produktivitas Kerja, Sedarmayanti (2015: 197), “ produktivitas mengandung pengertian terbalik antara hasil yang di capai (*output*) dengan keseluruhan sumberdaya yang digunakan (*input*)” . Berdasarkan hal tersebut maka formula produktivitas dapat dinyatakan sebagai berikut:

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

Keterangan:

P = Produktivitas

O = *Output*

I = *Input*

2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Seperti halnya dengan pelaksanaan kegiatan-kegiatan lain dalam Produktivitas kerja juga perlu dipertimbangkan beberapa faktor-faktor. Faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya produktivitas kerja sedarmayanti (2014: 214).

- a. Motivasi
Motivasi merupakan kekuatan/motor pendorong kegiatan seseorang kearah tujuan tertentu dan melibatkan berbagai kemampuan yang dimiliki untuk mencapainya.
- b. Kedisiplinan
Disiplin merupakan sikap mental yang tercermin dalam perbuatan tingkah lakuperorangan, kelompokatau masyarakat berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan, ketentuan, etika, norma dan kaidah yang berlaku.
- c. Etos Kerja
Etos kerja merupakan salah satu faktor penentu produktivitas, karena 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 produktivitas yang bukan saja produktivitas individu melainkan juga produktivitas masyarakat secara keseluruhan.
- d. Keterampilan
Faktor keterampilan, baik teknis maupun manajerial sangat menentukan tingkat pencapaian produktivitas. Dengan demikian setiap individu selalu dituntut untuk terampil dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) terutama dalam teknologi mutakhir. Seseorang dinyatakan terampil dan produktif apabila yang bersangkutan dalam satuan waktu tertentudapat menyelesaikan sejumlah hasil tertentu. Dengan demikian menjadi faktor penentu suatu keberhasilan dan produtivitas,karena dari itulah dapatdapat memunculkan kecepatan dan percepatan yang akan sangat besar pengaruhnya terhadap keberhasilan kehidupan.
- e. Pendidikan
Tingkat pendidikan harus selalu dikembangkan, baik melalui jalur pendidikan formal maupun informal. Karena setiap penggunaan teknologi hanya akan dapat dikuasai dengan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan yang handal.

Sedangkan menurut John Suprihanto (2014 : 214) hal □ hal yang dapat mempengaruhi tingkat produktifitas karyawan dan menjadi indikator produktivitas 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 dihasilkan oleh perusahaan baik berupa barang maupun jasa.
- c. Target Perusahaan
Adalah merupakan sasaran yang harus dicapai 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 diwaktu □waktu mendatang.

3. Pengukuran Produktifitas Kerja

Pengukuran produktifitas merupakan suatu alat manajemen yang penting disemua tingkatan ekonomi.

Dalam buku Tata Kerja dan Produktivitas Kerja (Sedarmayanti, 2014: 215), menyatakan bahwa pada tingkat perusahaan/organisasi pengukuran produktivitas terutama digunakan sebagai sarana manajemen untuk menganalisis dan mendorong efisiensi produksi.

- a. Pertama, dengan pemberitahuan awal instalansi dan pelaksanaan suatu sistem pengukuran, akan meningkatkan kesadaran dan manfaat pegawai pada tingkat dan rangkaian produktivitas
- b. Kedua, diskusi tentang gambaran yang berasal dari metode relatif kasar/dari data yang kurang memenuhi syarat, memberi dasar bagi penganalisaan proses yang konstruktif atas produktif.

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

4. Metode Pengukuran Produktifitas Kerja

Dalam buku Tata Kerja dan Produktivitas Kerja, Sedarmayanti (2015: 215), menyatakan bahwa pengukuran produktivitas berarti perbandingan yang dapat dibedakan dalam tiga jenis yang sangat berbeda, yaitu :

- a. Perbandingan-perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan secara historis yang tidak menunjukkan apakah

pelaksanaan sekarang ini memuaskan, namun hanya mengetengahkan apakah meningkat atau berkurang serta tingkatannya.

- b. Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan tugas, seksi, proses) dengan lainnya. Pengukuran seperti itu menunjukkan pencapaian relatif.
- c. Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya, dan inilah yang terbaik sebab memusatkan perhatian pada sasaran atau tujuan.

Dalam menyusun perbandingan ini, perlu mempertimbangkan tingkatan daftar susunan dan perbandingan pengukuran produktivitas, minimal ada 2 jenis tingkat perbandingan yang berbeda, yakni produktivitas total dan parsial

- a. Produktivitas Total

Perbandingan antara total keluaran (*output*) dengan total masukan (*input*) per satuan waktu. Dalam perhitungan produktivitas total, semua faktor masukan (pegawai, modal, bahan, energi) terhadap total keluaran harus diperhitungkan.

$$\text{Produktivitas Total} = \frac{\text{Hasil Total}}{\text{Masukan Total}}$$

- b. Produktivitas Parsial

Perbandingan dari keluaran dengan satu jenis bahan, masukan (*input*) persatuan waktu, seperti: upah pegawai, modal energi, beban kerja dan lainnya.

$$\text{Produktivitas Parsial} = \frac{\text{Hasil Parsial}}{\text{Masukan Total}}$$

5. Indikator Produktivitas Kerja

Untuk mendapatkan produktivitas kerja yang baik perlu diperhatikan indikator dalam peningkatan produktivitas kerja.

Menurut John Suprihanto (2016:214) mengemukakan indikator produktivitas 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 dihasilkan oleh perusahaan baik berupa barang maupun jasa.

- c. Target Perusahaan

Adalah merupakan sasaran yang harus dicapai perusahaan. Produktivitas 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 diwaktu □waktu mendatang.

B. Penempatan Kerja

1. Pengertian Penempatan Kerja

Seleksi dan penempatan merupakan langkah yang diambil segera setelah terlaksanannya fungsi rekrutmen. Seperti halnya fungsi rekrutmen, proses seleksi dan penempatan merupakan salah satu fungsi terpenting dalam manajemen sumber daya manusia, karena tersedia/tidaknya pekerja dalam jumlah dan kualitas yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, diterima/tidaknya penempatan seseorang pada posisi tertentu, sangat ditentukan oleh fungsi seleksi dan penempatan ini. Jika fungsi ini tidak dilaksanakan dengan baik maka dengan sendirinya akan berakibat fatal terhadap pencapaian tujuan-tujuan organisasi.

Seleksi dan penempatan merupakan serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah seseorang pelamar diterima atau ditolak, tetap atau tidaknya seseorang pekerja ditempatkan pada posisi-posisi tertentu yang ada di dalam organisasi. Adapun beberapa pengertian menurut ahli antara lain:

Penempatan adalah proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuai ruang lingkup yang telah ditetapkan, serta mampu mempertanggung jawabkan segala resiko dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang serta tanggung jawabnya. (Siswanto, 2015:44).

Penempatan adalah menempatkan calon karyawan yang diterima (lulus seleksi) pada jabatan atau pekerjaan yang membutuhkan dan sekaligus mendelegasikan authority kepada orang tersebut. (Hasibuan, 2015:44)

Penempatan ialah mengalokasikan para karyawan pada posisi kerja tertentu hal ini khusus terjadi pada karyawan baru. (Rivai, 2015:45)

Penempatan merupakan proses penugasan atau pengisian jabatan atau penugasan kembali pegawai pada tugas atau jabatan baru atau jabatan berbeda. (Marihhot, 2015:45) Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa penempatan karyawan merupakan suatu usaha untuk menyalurkan kemampuan karyawan sebaik-baiknya dengan jalan menempatkan karyawan pada posisi atau jabatan yang paling sesuai untuk memperoleh prestasi kerja yang optimal.

2. Prosedur Penempatan

Dalam setiap kegiatan diperlukan adanya suatu tahapan yang harus dilalui pelaksanaannya. Sejalan dengan hal tersebut prosedur penempatan personalia pada dasarnya merupakan metode untuk menjamin informasi yang tepat mengenai pelamar (Umar, 2015:45). Bilamana seseorang pelamar memenuhi syarat dalam suatu tingkatan prosedur, ia dapat meneruskan pada langkah berikutnya. Oleh karena itu diperlukan spesifikasi jabatan dan langkah prosedur penempatan personalia, sehingga para seleksi dapat membandingkan pelamar itu dengan syarat-syarat minimum yang ada dalam spesifikasi jabatan tersebut. Dalam kaitannya dengan prosedur penempatan personalia.

Untuk memulai prosedur penempatan personalia, harus dipenuhi 3 (tiga) buah persyaratan pendahuluan sebagai berikut (Flipppo dalam Panggabean, 2015:46) :

- a. Harus ada wewenang untuk penempatan personalia yang datang dari daftar permintaan personalia, yang dikembangkan melalui analisa beban kerja dan analisa tenaga kerja.
- b. Harus mempunyai standar personalia yang digunakan untuk membandingkan calon pekerja, standar ini dikemukakan oleh spesifikasi jabatan yang dikembangkan melalui analisa jabatan.
- c. Mesti mempunyai pelamar pekerjaan yang akan diseleksi untuk ditempatkan.

Dengan perkataan lain, bahwa penempatan dapat diartikan sebagai usaha untuk mengisi posisi yang kosong, hal ini dapat dilakukan dengan cara menggunakan sumber dari dalam maupun dari luar perusahaan, bahasan-bahasan berikut lebih diarahkan kepada pemanfaatan sumber dari dalam perusahaan.

3. Syarat-Syarat Penting Dalam Proses Penempatan

Menurut Sulistiyani & Rosidah (2015:47) ada beberapa persyaratan penting yang harus dipenuhi dalam rangka penempatan, adapun persyaratan yang harus dipenuhi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Informasi analisis jabatan yang memberikan deskripsi jabatan, spesialisasi jabatan dan standar prestasi yang seharusnya ada dalam setiap jabatan tersebut.
- b. Rencana-rencana Sumber Daya Manusia yang akan memberikan manajer tentang tersedia tidaknya lowongan pegawai suatu instansi
- c. Keberhasilan fungsi rekrutmen yang akan menjamin manajer bahwa tersedia sekelompok orang yang akan dipilih.

Dalam rangka menempatkan pegawai yang lulus dalam seleksi yang akan dilaksanakan, maka manajer tersebut harus mempertimbangkan beberapa faktor yang memungkinkan dan berpengaruh terhadap kontinuitas bekerja.

4. Faktor-Faktor yang Harus Dipertimbangkan Dalam Penempatan Kerja

Seperti halnya dengan pelaksanaan kegiatan-kegiatan lain dalam penempatan karyawan juga perlu dipertimbangkan beberapa faktor. Menurut Siswanto (2015:47) faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penempatan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Faktor Prestasi Akademis
Faktor prestasi akademik yang telah dicapai oleh karyawan selama mengikuti jenjang pendidikan harus mendapatkan pertimbangan dalam menempatkan dimana karyawan yang bersangkutan harus melaksanakan tugas dan pekerjaannya serta wewenang dan tanggung jawab.
- b. Faktor Pengalaman
Pengalaman para karyawan yang sejenis yang telah dialami sebelumnya, perlu mendapat pertimbangan dalam rangka penempatan karyawan. Pengalaman bekerja banyak memberikan kecenderungan bahwa karyawan memiliki keahlian dan keterampilan kerja yang relatif tinggi. Sebaliknya keterbatasan pengalaman bekerja yang dimiliki akan makin rendah tingkat keahlian dan ketrampilan yang dimiliki.
- c. Faktor Kesehatan Fisik dan Mental
Faktor kesehatan fisik dan mental perlu mendapatkan pertimbangan dalam penempatan karyawan, meskipun kurang akurat terhadap tingkat kepercayaan terhadap hasil tes kesehatan dilakukan terutama kondisi fisik, namun secara sepintas dapat dilihat kondisi fisik karyawan yang bersangkutan untuk dipertimbangkan pada tempat mana dia diberikan tugas dan pekerjaan yang cocok baginya berdasarkan kondisi yang dimiliki.
- d. Faktor Sikap
Sikap merupakan bagian hakiki dari kepribadian seseorang. Dalam penempatan karyawan faktor sikap hendaknya menjadi pertimbangan bagi manajer sumber daya manusia, karena hal tersebut akan berpengaruh secara langsung baik bagi individu dan perusahaan maupun bagi masyarakat sebagai pengguna jasa dari perusahaan itu sendiri.
- e. Faktor Status Perkawinan
Untuk mengetahui status perkawinan karyawan kerja adalah merupakan hal yang penting. Dengan mengetahui status perkawinannya dapat ditentukan, dimana seseorang akan ditempatkan. Misalkan karyawan yang belum menikah ditempatkan di cabang perusahaan di luar kota dan sebaliknya karyawan yang sudah menikah ditempatkan pada perusahaan di dalam kota dimana keluarganya bertempat tinggal.

f. Faktor Usia

Faktor usia perlu dipertimbangkan dengan maksud untuk menghindari rendahnya produktifitas yang dihasilkan oleh karyawan yang bersangkutan. Biasanya karyawan yang usianya sudah tua akan memiliki tingkat produktivitas yang lebih rendah dibandingkan dengan karyawan yang usianya lebih muda.

5. Jenis-jenis Penempatan Karyawan

Pemilihan metode penempatan sangat penting dilaksanakan, agar supaya pelaksanaannya efektif dalam mendukung tercapainya tujuan perusahaan. Manajer yang cakap dan menerapkan metode yang sesuai dan efektif dalam pelaksanaan tugas-tugasnya. Penempatan pegawai seperti promosi, mutasi, dan emosi hendaknya dilakukan dengan metode yang efektif dan efisien supaya tercapai manfaat yang optimal.

a. Promosi

Promosi adalah apabila seseorang karyawan/pegawai dipindahkan dari satu pekerjaan ke pekerjaan lain yang tanggung jawabnya lebih besar, tingkatannya dalam hierarki jabatan yang lebih tinggi dan penghasilannya lebih besar pula. (Siagian, 2015:47)

b. Mutasi

Mutasi adalah kegiatan memindahkan tenaga kerja dari suatu tempat kerja ke tempat kerja lain. Akan tetapi, mutasi tidak selamanya sama dengan pemindahan. Mutasi meliputi kegiatan memindahkan tenaga kerja, pengoperan tanggung jawab, pemindahan status ketenagakerjaan, dan sejenisnya. Adapun pemindahan hanya terbatas pada mengalihkan tenaga kerja dari suatu tempat ke tempat lain. Jadi,

mutasi lebih luas ruang lingkupnya ketimbang pemindahan. Salah satu perwujudan kegiatan mutasi adalah pemindahan tenaga kerja dari satu tempat kerja ke tempat kerja lain. (Siswanto, 2015:47).

c. Demosi

Demosi adalah penurunan karyawan/pegawai ke pekerjaan dengan tanggung jawab yang lebih rendah, dan biasanya juga dengan tingkat gaji yang lebih rendah, dilakukan dengan alasan untuk kerja yang buruk dari pegawai atau perilaku yang tidak tepat. (Hariandja, 2015:48)

Ketiga hal tersebut di atas merupakan konsep penempatan yang didasarkan atas kemampuan dan prestasi dari karyawan itu sendiri. Dengan penerapan konsep penempatan diharapkan karyawan akan dapat ditempatkan sesuai dengan job deskripsi dan job spesifikasi sehingga efisiensi dan efektifitasnya perusahaan dapat tercapai.

Menurut Nawawi (2015:48) pegawai harus ditempatkan dengan posisi dan perannya yang lebih jelas, di dalam kerja yang baik pegawai lama maupun pegawai baru yang diperoleh sebagai hasil seleksi, penempatan karyawan harus sesuai dengan pekerjaan, dimana memperhatikan persyaratan kesesuaian antara minat, bakat, pendidikan, pengalaman dan prestasi kerja pegawai dengan jenis dan tingkat pekerjaan atau jabatan yang dipercayakan kepadanya.

6. Indikator Penempatan Kerja

Untuk mendapatkan penempatan kerja yang baik, maka perlu adanya indikator dalam menerapkan penempatan kerja. Indikator-indikator penempatan kerja menurut Yusmiarsih dan Suwatno (2015:1117-118) sebagai berikut :

- a. Pendidikan

Pendidikan minimum yang disyaratkan yang menyangkut:

 - 1) Pendidikan yang diharuskan, artinya pendidikan yang dijalankan syarat.
 - 2) Pendidikan alternatif, yaitu pendidikan lain apabila terpaksa, dengan tambahan latihan tertentu dapat mengisi syarat pendidikan yang seharusnya
- b. Pengetahuan Kerja

Pengetahuan yang harus dimiliki oleh seorang tenaga kerja agar dapat melakukan kerja dengan wajar. Pengetahuan kerja ini sebelumnya ditempatkan dan harus diperoleh pada ia bekerja dalam pekerjaan tersebut. Indikatornya adalah:

 - 1) Pengetahuan mendasari keterampilannya
 - 2) Peralatan kerja
 - 3) Prosedur pekerjaan
 - 4) Metode proses pekerjaan
- c. Keterampilan kerja

Kecakapan/keahlian untuk melakukan suatu pekerjaan yang hanya diperoleh dalam praktek. Diantanya yaitu:

 - 1) Keterampilan mental, seperti menganalisa data, membuat keputusan, menghitung, menghafal, dan lain-lain
 - 2) Keterampilan fisik, dapat bertahan lama dengan pekerjaan yang dikerjakannya
 - 3) Keterampilan sosial, seperti mempengaruhi orang lain, berpidato, dan lainnya
- d. Pengalaman kerja

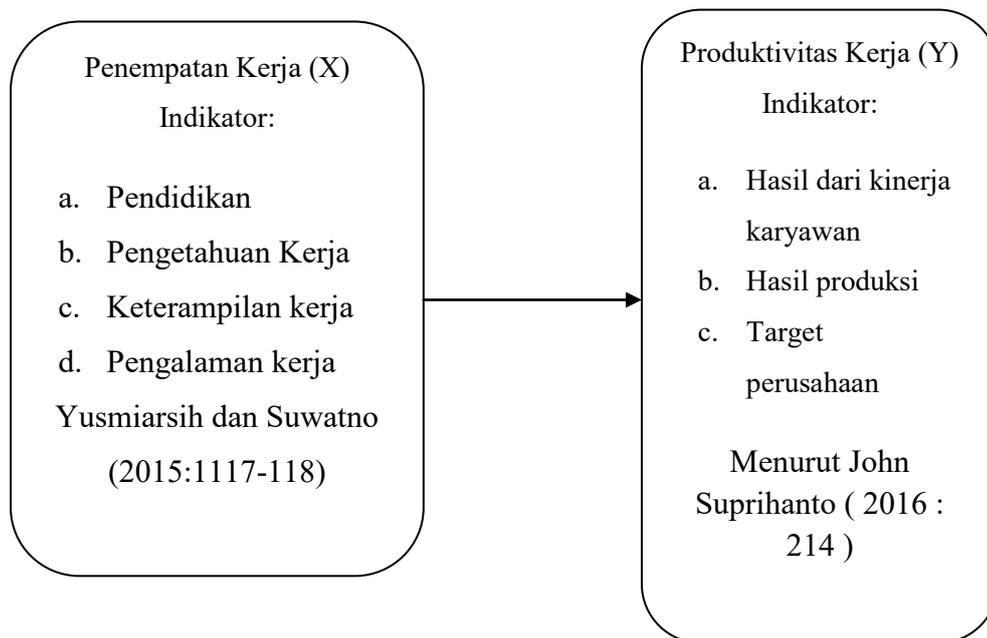
Pengalaman seseorang tenaga kerja untuk melakukan pekerjaan tertentu.

C. Kerangka Pikir

Di dalam menjalankan suatu program harus terdapat suatu penempatan, terlebih dalam penempatan kerja. Sebuah perusahaan sudah semestinya harus menyesuaikan penempatan kerja bagi para karyawannya sehingga karyawannya dapat nyaman dalam berkerja, terciptanya kinerja yang baik dan

produktivitas kerja yang terus meningkat. Apabila penempatan kerja karyawan sesuai maka akan menciptakan hasil kerja yang maksimal dapat tercipta produktivitas yang tinggi.

Gambar 1. Kerangka Pikir



D. Hipotesis

Menurut Sugiyono (2015:64), hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam kalimat pertanyaan. Jadi berdasarkan teori dan kerangka konseptual di atas, maka hipotesis dari penelitian ini adalah :

- Terdapat Pengaruh Kesesuaian Penempatan Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan CV Drilindo Perkasa Padangrejo Kecamatan Pagelaran Kabupaten Pringsewu Tahun 2020.