

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Pelatihan**

##### **1. Pengertian Pelatihan**

Pelatihan adalah proses dimana orang-orang mencapai kemampuan tertentu untuk membantu mencapai tujuan organisasi. Pelatihan merupakan bagian dari pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan diluar sistem yang berlaku dalam waktu yang relatif singkat dengan metode yang lebih mengutamakan praktik daripada teori. Pelatihan merupakan proses sistematis pengubahan tingkah laku pada karyawan dalam suatu arah untuk meningkatkan upaya pencapaian tujuan organisasi.<sup>1</sup>

Menurut Syafri Mangkuprawira, pelatihan merupakan sebuah proses mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu serta sikap agar karyawan semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggung jawabnya dengan semakin baik, dan sesuai standar.<sup>2</sup> Menurut Rivai dan Sagala, pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Pelatihan memiliki orientasi dalam membantu pegawai untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Meldona, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Malang: UIN Malang Press, 2019), 34.

<sup>2</sup> Syafri Mangkuprawira, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2012), 136.

<sup>3</sup> Vheithzal Rivai dan Ella Jauvani Sagala, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2019), 212.

Pelatihan pada dasarnya merupakan sebuah proses untuk meningkatkan potensi karyawan. Pelatihan juga bukan merupakan pemborosan mengingat hasil atau manfaatnya jauh lebih besar dari pada biaya atau waktu yang disediakan. Pelatihan merupakan sarana ampuh mengatasi bisnis masa depan yang penuh dengan tantangan dan mengalami perubahan yang sedemikian cepat. Pelatihan efektif dapat dicapai dengan pemosisian program pelatihan secara utuh dalam kerangka perencanaan manajemen strategis dan dilakukan tahapan-tahapan yang teratur.<sup>4</sup> Dalam perspektif Islam Allah berfirman dalam Qs. Ar-Radh :

لَهُ مُعَقَّبَاتٌ مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ ۗ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ ۗ وَمَا لَهُمْ مِّنْ دُونِهِ مِنْ وَالٍ

( ١١ )

*Artinya : “ Baginya (manusia) ada malaikat-malaikat yang selalu menjaganya bergiliran, dari depan dan belakangnya. Mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap suatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya dan tidak ada pelindung bagi mereka selain Dia”.*

Dari ayat diatas dapat dipetik bahwa perubahan yang lebih baik adalah hal baik, oleh karena itu hal tersebut perlu jadi tujuan dan diupayakan oleh setiap orang. Jika dikaitkan dengan pelatihan, maka pelatihan sebagai salah satu upaya untuk mencapai perubahan yang lebih baik.

## 2. Indikator Pelatihan

Adapun indikator-indikator pelatihan meliputi :<sup>5</sup>

### a. Tujuan

---

<sup>4</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia* cet ke 9, (Jakarta: Kencana, 2017), 68.

<sup>5</sup> Syafri Mangkuprawira, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2012), 136.

Pelatihan merupakan tujuan yang ditetapkan, khususnya terkait dengan penyusunan rencana aksi dan penetapan sasaran, serta hasil yang diharapkan dari pelatihan yang akan diselenggarakan.

b. Sasaran

Sasaran pelatihan harus ditentukan dengan kriteria yang terinci dan terukur (*mesurable*).

c. Pelatih

Mengingat pelatihan umumnya berorientasi pada peningkatan *skill*/kemampuan, maka para pelatih yang dipilih untuk memberikan materi harus benar-benar memilih kualifikasi yang memadai sesuai bidangnya, *professional*, dan kompeten.

d. Materi

Pelatihan sumber daya manusia memerlukan materi atau kurikulum yang sesuai dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia yang hendak dicapai oleh organisasi.

e. Metode

Metode pelatihan akan lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan sumber daya manusia yang efektif apabila sesuai dengan jenis materi dan kemampuan peserta pelatihan.

f. Peserta Pelatihan

Peserta pelatihan tentunya harus diseleksi berdasarkan persyaratan tertentu dan kualifikasi yang sesuai.

### 3. Sasaran Pelatihan

Sasaran pelatihan sumber daya manusia adalah sebagai berikut.<sup>6</sup>

a. Meningkatkan Produktivitas Kerja

Pelatihan dapat meningkatkan *performance* kerja pada posisi jabatan yang sekarang. Jika *level of performance*-nya meningkat, maka berakibat peningkatan dari produktivitas dan peningkatan keuntungan bagi perusahaan.

b. Meningkatkan Mutu Kerja

Meningkatkan mutu kerja berarti peningkatan kualitas ataupun kuantitas. Tenaga kerja yang berpengetahuan jelas akan lebih baik dan akan lebih sedikit berbuat kesalahan dalam organisasi.

c. Meningkatkan Ketetapan dalam Perencanaan SDM

Pelatihan yang baik bisa mempersiapkan tenaga kerja untuk keperluan di masa yang akan datang. Apabila ada lowongan-lowongan maka secara mudah akan diisi oleh tenaga-tenaga dari dalam perusahaan sendiri.

d. Meningkatkan Moral Kerja

Perusahaan menyelenggarakan program pelatihan yang tepat, maka iklim dan suasana organisasi pada umumnya akan menjadi lebih baik. Dengan iklim kerja yang sehat, maka moral kerja juga akan meningkat.

e. Menjaga Kesehatan dan Keselamatan

---

<sup>6</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia* cet ke 9, (Jakarta: Kencana, 2017), 69.

Suatu pelatihan yang tepat dapat membantu menghindari timbulnya kecelakaan-kecelakaan akibat kerja. Selain itu, lingkungan kerja akan menjadi lebih aman dan tentram.

f. Menunjang Pertumbuhan Pribadi

Program pelatihan yang tepat memberi keuntungan kepada perusahaan dan tenaga kerja itu sendiri. Bagi tenaga kerja dengan adanya pelatihan akan lebih memasukkan dalam bidang kepribadian, intelektual, dan keterampilan.

#### **4. Manfaat Pelatihan**

Menurut Rivai dan Sagala manfaat pelatihan dapat dilihat dari tiga kategori yakni:<sup>7</sup>

a. Manfaat untuk Pegawai

- 1) Membantu pegawai dalam membuat keputusan dan pemecah masalah yang lebih efektif
- 2) Membantu mendorong dan mencapai pengembangan diri dan rasa percaya diri
- 3) Membantu pegawai mengatasi stress, tekanan, frustrasi, dan konflik
- 4) Memberikan informasi tentang meningkatnya pengetahuan, kepemimpinan, keterampilan, komunikasi, dan sikap.
- 5) Meningkatkan kepuasan kerja dan pengakuan
- 6) Membantu organisasi mendekati tujuan pribadi sementara meningkatkan keterampilan interaksi
- 7) Membangun rasa pertumbuhan dalam pelatihan

---

<sup>7</sup> Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia* cet.2, (Jakarta: Bumi. Aksara, 2018), 178.

- 8) Memperbaiki hubungan antara atasan dengan bawahan
- 9) Membantu dalam pengembangan keterampilan, kepemimpinan, motivasi, loyalitas, sikap yang lebih baik dan aspek-aspek lainnya yang menampilkan pekerja dan manajer yang sukses
- 10) Membantu menghilangkan rasa takut melaksanakan tugas baru.

b. Manfaat untuk Organisasi<sup>8</sup>

- 1) Mengarahkan untuk meningkatkan profitabilitas atau sikap yang lebih positif terhadap orientasi profit
- 2) Memperbaiki pengetahuan kerja dan keahlian pada semua level organisasi
- 3) Memperbaiki moral SDM
- 4) Membantu organisasi untuk mengetahui tujuan perusahaan
- 5) Membantu menciptakan *image* organisasi yang lebih baik
- 6) Mendukung otentisitas, keterbukaan, dan kepercayaan
- 7) Meningkatkan hubungan antara atasan dengan bawahan
- 8) Membantu pengembangan organisasi
- 9) Membantu mempersiapkan dan melaksanakan kebijakan organisasi
- 10) Memberikan informasi tentang kebutuhan organisasi dimasa depan
- 11) Organisasi dapat membuat keputusan dan memecahkan masalah yang lebih efektif
- 12) Membantu meningkatkan efisiensi, efektifitas, produktivitas, dan kualitas kerja

---

<sup>8</sup> Ibid., 179.

13) Membantu menekan biaya dalam berbagai bidang seperti produksi, SDM, dan administrasi

14) Membantu meningkatkan komunikasi organisasi

15) Membantu organisasi untuk menyesuaikan diri dengan perubahan

c. Manfaat untuk Hubungan Intra dan Antar group<sup>9</sup>

1) Membuat organisasi menjadi tempat yang lebih baik untuk bekerja dan hidup

2) Meningkatkan kualitas moral

3) Meningkatkan keterampilan interpersonal

4) Membuat kebijakan perusahaan, aturan dan regulasi

5) Meningkatkan komunikasi antar group dan individual

6) Membantu dalam orientasi bagi organisasi baru dan organisasi transfer atau promosi

7) Menyediakan lingkungan yang baik untuk belajar, berkembang dan koordinasi

## 5. Metode Pelatihan

Setiap perusahaan yang menjalankan pelatihan membutuhkan metode yang tepat agar isi pelatihan tersebut dapat dengan mudah diresap oleh para karyawan yang menjadi peserta pelatihan. Adapun beberapa metode pelatihan antara lain:<sup>10</sup>

a. Metode *On The Job Training*

Metode pelatihan yang pelaksanaannya dilakukan ditempat kerja dimana pegawai mempelajari tugasnya dengan mengamati perilaku pekerja lain pada

---

<sup>9</sup> Ibid., 178-179.

<sup>10</sup> Malayu Sp Hasibuan, *Organisasi dan Motivasi: Dasar Peningkatan Produktivitas*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2016), 77.

saat bekerja dan mendapatkan pengawasan langsung. Metode *on the job training* digunakan untuk mengajarkan pengetahuan dan keterampilan yang dapat dipelajari dalam waktu tertentu. Dalam metode ini ada berbagai macam teknik yang bisa digunakan dalam pelatihan yakni sebagai berikut:

1) Rotasi Jabatan

Memberikan karyawan pengetahuan tentang bagian-bagian organisasi yang berbeda dan praktik berbagai macam tugas. Dengan prinsip ini para pegawai diharapkan tidak mengalami kesukaran untuk dialih tugaskan baik secara permanen maupun sementara waktu.

2) Pelatihan dan Instruksi Pekerjaan

Pelatihan ini pada dasarnya menggunakan tehnik pelatihan dimana para peserta dilatih langsung ditempat bekerja. Sasarannya adalah meningkatkan kemampuan peserta latihan dalam mengerjakan tugasnya sekarang.

3) Magang

Magang merupakan proses belajar dari seseorang atau beberapa orang yang berpengalaman. Pengalaman menunjukkan bahwa sistem magang berbentuk *asistensi* (mewakili) dan *intership* yang dilakukan secara situasional.

4) *Coaching*

Atasan memberikan bimbingan dan pengarahan kepada karyawan dalam pelaksanaan kerja rutin mereka.

5) Penugasan Sementara



Penempatan karyawan pada posisi manajerial atau sebagai anggota panitia tertentu untuk jangka waktu yang ditetapkan, karyawan terlibat dalam pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah organisasional nyata.

b. Metode *Off The Job Training*

Metode pelatihan yang pelaksanaannya dilakukan diluar tempat kerja. Dalam metode ini ada beberapa yang digunakan untuk pelatihan meliputi:<sup>11</sup>

1) Metode Studi Kerja

Karyawan yang terlibat dalam metode pelatihan ini diminta untuk mengidentifikasi masalah-masalah, menganalisa situasi dan merumuskan penjelasan-penjelasan alternatif. Dengan metode kasus, karyawan dapat mengembangkan keterampilan pengambilan keputusan.

2) *Role Playing*

Teknik ini merupakan suatu bentuk pelatihan yang memungkinkan para karyawan (peserta pelatihan) untuk memainkan peran yang berbeda. Teknik ini digunakan jika yang menjadi sasaran adalah peningkatan kemampuan menyelesaikan konflik dan melakukan interaksi positif dengan orang lain yang mungkin berbeda dalam berbagai hal seperti latar belakang sosial, pendidikan, daerah asal, dan berbagai faktor primordial lainnya.

3) *Business Games*

---

<sup>11</sup> Ibid., 78.

Suatu simulasi pengambilan keputusan skala kecil yang dibuat sesuai dengan situasi kehidupan bisnis nyata.

4) *Vestibule Training*

Bentuk pelatihan untuk meningkatkan keterampilan terutama yang bersifat teknis dan ditempat pekerjaan tanpa mengganggu kegiatan organisasi sehari-hari

5) Pelatihan Laboratorium

Suatu bentuk pelatihan kelompok terutama digunakan untuk mengembangkan keterampilan-keterampilan antar pribadi. Salah satu bentuk pelatihannya adalah pelatihan *sensitivitas* (perasaan peka).

6) Program Pengembangan Eksekutif

Program ini biasanya dilaksanakan di lembaga pendidikan. Organisasi bisa mengirimkan para karyawannya untuk mengikuti paket-paket khusus yang ditawarkan atau bekerjasama dengan suatu lembaga pendidikan untuk mengembangkan secara khusus suatu bentuk penataran, pendidikan, atau pelatihan sesuai kebutuhan organisasi.

## **6. Evaluasi Program Pelatihan**

Keberhasilan pelatihan dapat diketahui melalui evaluasi. Untuk memverifikasi keberhasilan suatu program, maka pelatihan dan pengembangan dievaluasi secara sistematis, termasuk pengelola/pelaksana pendidikan dan pelatihan dari suatu perusahaan.<sup>12</sup> Kriteria yang efektif digunakan untuk

---

<sup>12</sup> Mila Badriyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung : CV Pustaka, 2017), 131.

mengevaluasi kegiatan pelatihan adalah yang berfokus pada *outcome* (hasil akhir).

Para pengelola dan instruktur perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Reaksi dari para peserta pelatihan terhadap proses dan isi kegiatan pelatihan.
- b. Pengetahuan atau proses belajar yang diperoleh melalui pengalaman pelatihan.
- c. Perubahan perilaku yang disebabkan karena kegiatan pelatihan.

Hasil atau perbaikan yang dapat diukur, baik secara individu maupun organisasi seperti makin rendahnya *turnover* (berhenti kerja), makin sedikit kecelakaan, makin kecilnya ketidakhadiran, makin menurunnya kesalahan kerja, makin efisiennya penggunaan waktu dan biaya, serta makin produktifnya karyawan, dan lain-lain.

## **B. Produktivitas Kerja**

### **1. Pengertian Produktivitas**

Produktivitas kerja berasal dari kata produktif yang artinya segala kegiatan yang menimbulkan kegunaan (*utility*).<sup>13</sup> Menurut Sondang P Siagian produktivitas adalah kemampuan memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dari sarana dan prasarana yang tersedia dengan menghasilkan output yang optimal. Adapun menurut J Ravianto produktivitas kerja karyawan diartikan sebagai perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta karyawan perusahaan per satuan waktu. Di sisi lain Payaman S Simanjuntak mengemukakan bahwa produktivitas secara fisiologis mengandung pandangan hidup dan sikap mental yang selalu berusaha untuk meningkatkan mutu kehidupan. Kondisi, pandangan hidup, dan

---

<sup>13</sup> Bukhori Alama dan Doni Juni Priansa, *Manajemen Bisnis Syariah*, (Bandung: Alfabeta, 2019), 171.

sikap mental yang seperti itu akan mendorong manusia untuk tidak cepat merasa puas akan tetapi berusaha mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan sehingga akan dihasilkan produktivitas yang tinggi.<sup>14</sup>

Produktivitas secara umum diartikan sebagai hubungan antara keluaran (barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan, dan uang). Produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif atau suatu perbandingan antara hasil keluaran dengan masukan.<sup>15</sup> Produktivitas mempunyai arti untuk meningkatkan kesejahteraan nasional. Produktivitas sendiri merupakan suatu kekuatan yang menghasilkan barang dan jasa, selain itu juga berdampak pada peningkatan standar hidup.<sup>16</sup>

Dalam agama Islam, umat manusia dianjurkan untuk mengisi hidupnya dengan bekerja secara produktif sebagaimana firman Allah SWT dalam Qs.At-Taubah ayat 105 :

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ۗ وَسَتُرَدُّونَ

إِلَىٰ عَالِمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٠٥﴾

*Artinya: “Dan katakanlah: “Bekerjalah kamu, Maka Allah dan rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberikan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan” (QS At- Taubah ayat 105).<sup>17</sup>*

---

<sup>14</sup> Tjutju Yuniarsih dan Suwatno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta, 2011), 157

<sup>15</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia* cet ke 9, (Jakarta: Kencana, 2017), 99.

<sup>16</sup> Muchdarsyah Sinungan, *Produktivitas Apa dan Bagaimana*, (Jakarta : Aksara, 2013), 38.

<sup>17</sup> Departemen Agama RI, *Al- Quran Dan Terjemahnya*, (Bandung: PT Syaamil Cipta Media, 2005), 203.

Ada tiga aspek utama yang perlu ditinjau dalam menjamin produktivitas yang tinggi yaitu :<sup>18</sup>

- a. Aspek kemampuan manajemen tenaga kerja.
- b. Aspek efisiensi tenaga kerja.
- c. Aspek kondisi lingkungan pekerjaan.

Ketiga aspek tersebut saling terkait dan terpadu dalam suatu sistem dan dapat diukur dengan berbagai ukuran yang relatif sederhana. Produktivitas harus menjadi bagian yang tak boleh dilupakan dalam penyusunan strategi bisnis, yang mencakup bidang produksi, pemasaran, keuangan, dan bidang lainnya.

## **2. Indikator Produktivitas Kerja**

Produktivitas merupakan hal penting bagi karyawan yang ada di perusahaan. Dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efektif dan efisien. Untuk mengukur produktivitas kerja diperlukan suatu indikator sebagai berikut:<sup>19</sup>

- a. Kemampuan

Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diemban kepadanya.

- b. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut.

---

<sup>18</sup> Singodimedjo, *Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja*, (Bandung : Alfabeta, 2009), 67.

<sup>19</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia* cet ke 9, (Jakarta: Kencana, 2017), 104-105.

c. Semangat kerja

Semangat kerja merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

d. Pengembangan diri

Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan.

e. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil terbaik yang berguna bagi perusahaan dan diri sendiri.

f. Efisiensi

Efisiensi merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.

### **3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja**

Ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan antara lain:<sup>20</sup>

a. Pelatihan

Latihan kerja dimaksudkan untuk melengkapi karyawan dengan keterampilan dan cara-cara yang tepat untuk menggunakan peralatan kerja. Untuk itu, latihan kerja diperlukan bukan saja sebagai pelengkap akan tetapi sekaligus untuk memberikan dasar-dasar pengetahuan.

b. Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah suatu sikap kejiwaan seseorang atau kelompok yang mempunyai keinginan untuk mengikuti atau mematuhi peraturan yang telah ditetapkan didalam perusahaan. Disiplin kerja dapat dibina dan ditingkatkan melalui bentuk sikap yang ditunjukkan kerja untuk dapat bekerja dan menghargai waktu dengan lebih baik.

c. Lingkungan dan Iklim Kerja

Dalam menciptakan lingkungan dan iklim kerja yang baik diperlukan suatu hubungan komunikasi yang konstruktif dan saling mendukung antara atasan dengan bawahan. Hubungan antara atasan dengan bawahan akan mempengaruhi kegiatan yang dilakukan sehari-hari. Dengan demikian jika karyawan dilakukannya dengan baik maka karyawan akan berpartisipasi dengan

---

<sup>20</sup> Tjutju Yuniarsih dan Suwatno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta, 2011), 159.

baik dalam proses produksi sehingga akan berpengaruh pada tingkat produktivitas kerja.

d. Kemampuan Fisik

Kemampuan fisik karyawan merupakan hal yang sangat penting untuk menjadi perhatian bagi organisasi, sebab keadaan fisik dan mental karyawan mempunyai hubungan yang sangat erat dengan produktivitas kerja karyawan.

e. Pendidikan

Tingkat pendidikan seorang karyawan menunjukkan tingkat pengetahuan dan pemahamannya untuk menjalankan tugas-tugas yang dihadapi secara efisien. Pengetahuan dan pemahaman karyawan akan pelaksanaan kerja sangat menentukan dalam usaha mencapai hasil-hasil kerja yang telah ditetapkan.

f. Teknologi

Dengan adanya kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang meliputi sarana dan prasarana yang serba otomatis dan canggih, maka akan mempermudah manusia dalam menyelesaikan pelaksanaan tugasnya secara efektif dan efisien.

g. Motivasi

Motivasi dalam diri karyawan diperlukan untuk dapat meningkatkan produktivitas karyawan. Dengan adanya motivasi seorang karyawan akan terdorong untuk melakukan suatu pekerjaan lebih baik lagi, hal ini akan meningkatkan produktivitas mereka.

h. Kesempatan untuk berprestasi

Setiap orang pasti ingin mengembangkan semua potensi yang ada pada dirinya. Dengan mengetahui potensi yang ada dalam diri, maka karyawan akan



semakin terpacu dalam mengutamakan prestasi untuk mengerjakan tugas yang dibebankan kepadanya.

#### **4. Pengukuran Produktivitas Kerja**

Produktivitas dapat diukur dengan dua standar utama yaitu produktivitas fisik dan produktivitas nilai. Secara fisik produktivitas diukur secara kuantitatif seperti banyaknya keluaran (panjang, berat, lamanya waktu, dan jumlah). Sedangkan berdasarkan nilai produktivitas diukur atas dasar nilai-nilai kemampuan, sikap, perilaku, disiplin, motivasi, dan komitmen terhadap pekerjaan. Ada beberapa kondisi prasyarat dalam pengukuran produktivitas kerja antara lain:<sup>21</sup>

- a. Pengukuran harus dimulai pada permulaan program perbaikan produktivitas. Berbagai masalah yang berkaitan dengan produktivitas serta peluang untuk memperbaikinya.
- b. Pengukuran produktivitas dilakukan pada sistem industri secara keseluruhan.
- c. Pengukuran produktivitas seharusnya melibatkan semua individu yang terlibat dalam proses industri. Dengan demikian pengukuran produktivitas bersifat partisipatif.
- d. Pengukuran produktivitas seharusnya dapat memunculkan data. Data tersebut nantinya dapat ditunjukkan atau ditampilkan dalam bentuk peta-peta, diagram, ataupun tabel perhitungan statistik.

#### **5. Manfaat Pengukuran Produktivitas Kerja**

---

<sup>21</sup>Ibid., 163.

Setiap organisasi perlu mengetahui tingkat produktivitas karyawannya. Hal ini dimaksudkan agar dapat mengukur tingkat perbaikan produktivitas kerja karyawan dari waktu ke waktu dengan cara membandingkan produktivitas standar yang telah ditetapkan oleh pimpinan. Adapun manfaat pengukuran produktivitas kerja bagi perusahaan adalah:<sup>22</sup>

- a. Perusahaan dapat menilai efisiensi sumber daya yang dimiliki untuk meningkatkan produktivitas melalui penggunaan sumber daya yang tersedia.
- b. Perencanaan sumber daya menjadi lebih efektif dan efisien, baik dalam perencanaan jangka pendek maupun jangka panjang.
- c. Pengukuran produktivitas bermanfaat untuk menentukan dan mengevaluasi kecenderungan perkembangan produktivitas untuk perusahaan dari waktu ke waktu.
- d. Perencanaan target produktivitas pada masa yang akan datang dapat dibuktikan kembali berdasarkan informasi pengukuran tingkat produktivitas sekarang.
- e. Pengukuran produktivitas memberikan informasi dalam membandingkan tingkat produktivitas pada perusahaan sejenis pada skala nasional atau global.

## **6. Upaya Peningkatan Produktivitas Kerja**

Peningkatan produktivitas kerja harus dilakukan mengingat produktivitas kerja karyawan tinggi maka akan mudah dalam mewujudkan tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Dengan adanya hal ini maka diperlukannya upaya dalam

---

<sup>22</sup> Mila Badriyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung : CV Pustaka, 2017), 189.

meningkatkan produktivitas kerja karyawan menurut Siagian (2002) dengan cara:<sup>23</sup>

a. Pelatihan Terus Menerus

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja, salah satu implikasinya ialah bahwa seluruh komponen organisasi harus melakukan perbaikan secara terus-menerus. Hal ini menjadi penting karena organisasi dihadapkan kepada tuntutan agar terus-menerus berubah secara internal maupun eksternal.

b. Peningkatan Mutu Hasil Pekerjaan

Peningkatan produktivitas kerja dapat dicapai melalui peningkatan hasil kerja oleh semua orang dan segala komponen organisasi. Mutu tidak hanya berkaitan dengan produk yang dihasilkan dan dipasarkan, baik berupa barang maupun jasa, akan tetapi menyangkut segala jenis kegiatan dimana organisasi terlibat. Mutu menyangkut semua jenis kegiatan, baik pelaksanaan tugas pokok maupun pelaksanaan tugas penunjang yang diselenggarakan oleh semua satuan kerja dalam suatu organisasi.

c. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia merupakan unsur yang paling strategik dalam organisasi. Oleh karena itu, pemberdayaan sumber daya manusia merupakan etos kerja yang sangat mendasar yang harus dipegang teguh oleh semua manajemen dalam hirarki organisasi., manakala pimpinan berupaya untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Memberdayakan sumber daya manusia mengandung berbagai kiat seperti mengakui harkat dan martabat

---

<sup>23</sup> Tjutju Yuniarsih dan Suwatno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta, 2011), 171.

manusia, kekayaan mutu karya dan penerapan gaya manajemen yang partisipatif melalui proses demokratis dalam kehidupan berorganisasi.

## **7. Hubungan antara Pelatihan dengan Produktivitas Kerja**

Produktivitas secara umum diartikan sebagai hubungan antara keluaran (barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan, dan uang). Produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif atau suatu perbandingan antara hasil keluaran dengan masukan. Adapun menurut J Ravianto produktivitas kerja karyawan diartikan sebagai perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta karyawan perusahaan per satuan waktu.<sup>24</sup>

Pelatihan merupakan salah satu cara terbaik dalam peningkatan produktivitas kerja karyawan. Menurut Rivai dan Sagala, pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Pelatihan memiliki orientasi dalam membantu pegawai untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya.<sup>25</sup>

Dengan adanya pelatihan dalam suatu perusahaan atau organisasi, maka dapat dimungkinkan terjadi peningkatan produktivitas kerja. Hal ini dikarenakan para karyawan telah memiliki modal atau kemampuan yang cukup untuk mencapai tujuan perusahaan. Salah satu cara untuk memperbaiki, mempertahankan, dan meningkatkan produktivitas karyawan, pelatihan merupakan aktivitas yang tidak boleh ditinggalkan. Perusahaan merasa memerlukan pelatihan bagi karyawan lama

---

<sup>24</sup> Ibid., 157.

<sup>25</sup> Veithzal Rivai dan Ella Jauvani Sagala, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), 212.

atupun baru guna tercapainya tujuan perusahaan. Pelatihan diharapkan mampu membawa manfaat seperti meningkatkan pengetahuan dan membantu para karyawan untuk memahami bagaimana bekerja secara efektif. Semakin karyawan mengikuti pelatihan kerja maka tingkat produktivitas kerja karyawan akan semakin meningkat.