

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Simamora (dikutip di Sutrisno, 2016:5), manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.

Mangkunegara (2017,2) Manajemen 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.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia mempunyai definisi sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

2.1.1.2 Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan bagian dari fungsi manajemen, maka sebelum mengemukakan pendapat-pendapat mengenai apa yang dimaksud dengan manajemen sumber daya manusia, perlu dijelaskan mengenai arti manajemen itu sendiri.

Menurut Hasibuan (2020,21), menjelaskan fungsi-fungsi manajemen sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mem bantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

6. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoretis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

7. Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan

dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam MSDM, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial

11. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan,

keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya. Pelepasan ini diatur oleh Undang-undang No. 12 Tahun 1964.

Fungsi-fungsi sumber daya manusia diatas saling mempengaruhi satu sama lain. Apabila terdapat ketimpangan dalam salah satu fungsi maka akan mempengaruhi fungsi yang lain. Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia tersebut ditentukan oleh profesionalisme departemen sumber daya manusia yang ada di dalam perusahaan yang sepenuhnya dapat dilakukan untuk membantu pencapaian sasaran-sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

2.1.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tiap organisasi termasuk perusahaan menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin mereka capai dalam memanajementi setiap sumber dayanya termasuk sumber daya manusia. Tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi.

Menurut Cushway (dikutip di Sutrisno, 2016:7), tujuan MSDM meliputi:

1. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang memotivasi dan bekirnerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.

4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

2.1.2 Kompetensi

2.1.2.1 Pengertian Kompetensi

Menurut Wibowo (2016,271) mendefinisikan kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan, serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut, Dengan demikian, kompetensi menunjukkan pengetahuan atau keterampilan yang dicirikan oleh profesionalisme dalam suatu bidang tertentu sebagai sesuatu yang terpenting, sebagai unggulan bidang tersebut. Kompetensi sebagai kemampuan seseorang untuk menghasilkan tingkat yang memuaskan di tempat kerja, termasuk diantaranya kemampuan mentransfer dan mengaplikasikan keterampilan dan pengetahuan tersebut dalam situasi yang baru dan meningkatkan manfaat yang disepakati.

Menurut (Sudaryo,dkk,2019:180) Kompetensi merupakan suatu keterampilan yang dimiliki oleh seseorang terhadap segala aspek pekerjaan yang

akan dijalankan, dan keterampilan tersebut membuatnya merasa mampu untuk bisa mencapai berbagai tujuan dalam pekerjaannya. Kompetensi, mempunyai arti yang sama dengan kata kemampuan, kecakapan, atau keahlian.

Dari bahasan teoretis di atas, dapat disimpulkan bahwa kompetensi adalah segala sesuatu yang dimiliki oleh seseorang berupa pengetahuan ketrampilan dan faktor-faktor internal individu lainnya untuk dapat mengerjakan sesuatu pekerjaan berdasarkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki.

2.1.2.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi Kompetensi

Kompetensi bukan merupakan kemampuan yang tidak dapat dipengaruhi. Zwell (dikutip di Wibowo, 2016: 283-286) mengungkapkan bahwa terdapat beberapa faktor yang dapat memengaruhi kecakapan kompetensi seseorang yaitu sebagai berikut

1. Keyakinan dan Nilai-nilai

Keyakinan orang tentang dirinya maupun terhadap orang lain akan sangat memengaruhi perilaku. Apabila orang percaya bahwa mereka tidak kreatif dan inovatif, mereka tidak akan berusaha berpikir tentang cara baru atau berbeda dalam melakukan sesuatu. Untuk itu, setiap orang harus berpikir positif baik tentang dirinya maupun terhadap orang lain dan menunjukkan citi orang yang berpikir ke depan.

2. Keterampilan

Keterampilan memainkan peran di kebanyakan kompetensi Berbicara di depan umum merupakan keterampilan yang tepat dipelajari dipraktikkan, dan

diperbaiki. Keterampilan menulis juga dapat diperbaiki dengan instruksi, praktik dan umpan balik.

3. Pengalaman

Keahlian dari banyak kompetensi memerlukan pengalaman mengorganisasi orang, komunikasi di hadapan kelompok menyelesaikan masalah, dan sebagainya. Orang yang tidak pernah berhubungan dengan organisasi besar dan kompleks tidak mungkin mengembangkan kecerdasan organisasional untuk memahami dinamika kekuasaan dari pengaruh dalam lingkungan seperti tersebut. Seorang resepsionis atau operator mesin tidak kuat dalam pemikiran yang bersifat strategis, untuk sebagian karena kekurangan pengalaman.

4. Karakteristik Kepribadian

Dalam kepribadian termasuk banyak faktor yang di antaranya sulit untuk berubah. Akan tetapi, kepribadian bukannya sesuatu yang tidak dapat berubah. Kenyataannya, kepribadian seseorang dapat berubah sepanjang waktu. Orang merespons dan berinteraksi dengan keluain dan lingkungan sekitarnya. Walaupun dapat berubah, kepribadian tidak cenderung berubah dengan mudah. Tidaklah bijaksana untuk mengharapkan orang memperbaiki kompetensinya dengan mengubah kepribadiannya.

5. Motivasi

Motivasi merupakan faktor dalam kompetensi yang dapat berubah. Dengan memberikan derongan, apresiasi terhadap pekerjaan bawahan, memberikan pengakuan dan perhatian individual dari atasan dapat mempunyai pengaruh positif terhadap motivasi seseorang bawahan. Kompetensi menyebabkan

orientasi bekerja seseorang pada hasil, kemampuan mempengaruhi orang lain, meningkatnya inisiatif, dan sebagainya.

6. Isu Emosional

Hambatan emosional dapat membatasi penguasaan kompetensi. Takut membuat kesalahan, menjadi malu, merasa tidak disukai atau tidak menjadi bagian, semuanya cenderung membatasi motivasi dan inisiatif. Perasaan tentang kewenangan dapat memengaruhi kemampuan komunikasi dan menyelesaikan konflik dengan manajer. Mengatasi pengalaman yang tidak menyenangkan akan memperbaiki penguasaan dalam banyak kompetensi.

7. Kemampuan Intelektual

Kompetensi tergantung pada pemikiran kognitif seperti pemikiran konseptual dan pemikiran analitis. Tidak mungkin memperbaiki melalui setiap intervensi yang diwujudkan suara organisasi. Sudah tentu faktor seperti pengalaman dapat meningkatkan kecakapan dalam kompetensi ini.

8. Budaya Organisasi

Budaya organisasi memengaruhi kompetensi sumber daya manusia dalam kegiatan sebagai berikut:

- a. Praktik rekrutmen dan seleksi karyawan mempertimbangkan siapa di antara pekerja yang dimasukkan dalam organisasi dan tingkat keahliannya tentang kompetensi.
- b. Sistem penghargaan mengkomunikasikan pada pekerja bagaimana organisasi menghargai kompetensi.

- c. Praktik pengambilan keputusan mempengaruhi kompetensi dalam memberdayakan orang lain, inisiatif, dan memotivasi orang lain.
- d. Filosof organisasi-misi, visi dan nilai-nilai berhubungan dengan semua kompetensi.
- e. Kebiasaan dan prosedur memberi informasi kepada pekerja tentang berapa banyak kompetensi yang diharapkan komitmen pada pelatihan dan pengembangan mengomunikasikan pada pekerja tentang pentingnya kompetensi tentang pembangunan berkelanjutan.
- f. Proses organisasional yang mengembangkan pemimpin secara langsung mempengaruhi kompetensi kepemimpinan.

2.1.2.3 Indikator Kompetensi

Indikator Kompetensi menurut (Emron,dkk,2020:143) sebagai berikut :

1. Pengetahuan (*knowledge*).

Adalah Informasi yang dimiliki orang dalam bidang spesifik.

2. Keahlian (*skill*).

Memiliki keahlian terhadap bidang pekerjaan yang ditanganinya dan mampu menanganinya secara detail meski demikian, selain ahli, ia harus memiliki kemampuan (*ability*) memecahkan masalah dan menyelesaikannya dengan cepat dan efisien

3. Sikap (*attitude*).

Menjunjung tinggi etika organisasi, dan memiliki sikap positif (ramah dan sopan) dalam bertindak. Sikap ini tidak bisa dipisahkan dari tugas seseorang dalam melaksanakan pekerjaan dengan benar, ini merupakan

elemen penting bagi usaha jasa/pelayanan, bahkan memiliki pengaruh terhadap cita perusahaan/organisasi.

2.1.3 Pelatihan Kerja

2.1.3.1 Pengertian Pelatihan kerja

Menurut Mathis (dikutip di Sudaryo dkk, 2019:123), yang memberikan definisi mengenai "Pelatihan adalah suatu proses di mana orang-orang mencapai kemampuan tertentu untuk membantu mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu, proses ini terikat dengan berbagai tujuan organisasi, pelatihan dapat dipandang secara sempit ataupun luas".

Sedangkan menurut Hamalik (dikutip di Busro, 2020:203), pelatihan adalah suatu proses yang meliputi serangkaian tindak (upaya) yang dilaksanakan dengan sengaja dalam bentuk pemberian bantuan kepada tenaga kerja yang dilakukan oleh tenaga profesional kepelatihan dalam satuan waktu, yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan kerja peserta dalam bidang pekerjaan tertentu guna meningkatkan efektivitas dan produktivitas dalam suatu organisasi.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut, Pelatihan merupakan pendidikan jangka pendek yang biasanya lebih fokus pada praktik yang berguna untuk meningkatkan produktivitas para karyawan dan untuk mengurangi kesalahan dalam pekerjaan. Pelatihan lebih ditekankan pada peningkatan kemampuan untuk melakukan pekerjaan yang spesifik pada saat ini.

2.1.3.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi pelatihan kerja

Menurut Rivai (dikutip di Sudaryo dkk, 2019:127-130) dalam melaksanakan pelatihan ada beberapa faktor yang berperan yaitu identifikasi

kebutuhan, instruktur (pelatih), peserta, materi (bahan), metode, tujuan pelatihan, dan lingkungan yang menunjang

1. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan.

Setiap upaya yang dilakukan untuk melakukan penelitian kebutuhan pelatihan adalah dengan mengumpulkan dan menganalisis gejala-gejala dan informasi informasi yang diharapkan dapat menunjukkan adanya kekurangan dan kesenjangan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja karyawan yang menempati posisi jabatan tertentu dalam suatu perusahaan. Upaya untuk melakukan identifikasi pelatihan antara lain dengan cara:

- a. Membandingkan uraian pekerjaan/jabatan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki karyawan atau calon karyawan
- b. Menganalisis penilaian prestasi. Beberapa prestasi yang di bawah standar dianalisis dan ditentukan apakah penyimpangan yang terjadi disebabkan oleh karena kurangnya pengetahuan dan keterampilan karyawan
- c. Menganalisis catatan karyawan, dari catatan karyawan yang berisi tentang latar belakang pendidikan, hasil tes seleksi penerimaan, pelatihan yang pernah diikuti, promosi, demosi, rotasi, penilaian prestasi secara periode, temuan hasil pemeriksaan satuan pemeriksaan, kegagalan kerja, hasil komplain dari pelanggan, efektivitas kerja yang menurun, produktivitas kerja yang menurun, inefisiensi dalam berbagai hal, dan lain-lain. Dari catatan ini bisa ditentukan kekurangan kekurangan yang dapat diisi melalui pelatihan, dan jika masih memiliki potensi untuk dikembangkan.

- d. Menganalisis laporan perusahaan lain, yaitu tentang keluhan pelanggan, keluhan karyawan, tingkat absensi, kecekatan kerja, kerusakan mesin, dan lain-lain yang dapat dipelajari dan disimpulkan adanya kekurangan-kekurangan yang bisa ditanggulangi dengan pelatihan.
- e. Menganalisis masalah. Masalah yang dihadapi perusahaan secara umum dipisahkan kedua masalah pokok, yaitu masalah yang menyangkut sistem dan sumber daya manusianya. Masalah yang menyangkut sumber daya manusia kadang berimplikasi dengan pelatihan. Jika perusahaan menghadapi masalah utang piutang bisa digunakan sistem penagihan dan melatih karyawan yang menangani piutang tersebut.
- f. Merancang jangka panjang perusahaan. Rancangan jangka panjang ini mau tidak mau memasukkan bidang sumber daya manusia di dalam prosesnya. Jika dalam proses banyak mengantisipasi adanya perubahan-perubahan, maka kesenjangan potensi pengetahuan dan keterampilan dapat dideteksi sejak awal.

2. Pelatih (instruktur) Pelatihan

Pelatih (*trainer*) atau instruktur adalah seseorang atau suatu tim yang memberikan latihan atau pendidikan kepada para karyawan. Dalam hal ini seorang pimpinan atau setiap kepala bagian harus dapat bertindak sebagai pelatih, instruktur, atau pemberi perintah. Seorang pimpinan tentunya harus mampu mengatasi masalah masalah agar tugas-tugas yang diberikan kepada bawahan dapat benar-benar dikerjakan. Instruktur memulai dengan melakukan evaluasi deskripsi pekerjaan untuk mengidentifikasi tugas-tugas

yang menonjol bagi jenis pekerjaan tertentu yang diperlukan. Instruktur juga mencari sumber-sumber informasi lain yang mungkin berguna dalam mengidentifikasi kebutuhan pelatihan. Instruktur mengarahkan karyawan membantu mereka dalam memperoleh pengetahuan, kemampuan, dan kebiasaan yang tepat.

3. Peserta Pelatihan

Peserta merupakan salah satu unsur yang penting, karena program pelatihan adalah suatu kegiatan yang diberikan kepada peserta (karyawan). Sebelum menentukan peserta yang akan mengikuti pelatihan, terlebih dahulu perlu ditetapkan syarat-syarat dan jumlah peserta, misalnya usia, jenis kelamin, pengalaman kerja, dan latar belakang pendidikan.

4. Materi program (bahan)

Pelatihan Materi program disusun dari estimasi kebutuhan dan tujuan pelatihan. Kebutuhan meliputi bentuk pengajaran keahlian khusus dan penyajian pengetahuan yang diperlukan. Apa pun materinya, program harus dapat memenuhi kebutuhan organisasi dan peserta pelatihan,

5. Metode Pelatihan

Metode pelatihan yang dipilih hendaknya sesuai dengan jenis pelatihan yang akan dilaksanakan dan dikembangkan oleh perusahaan. Pelatihan beberapa teknik akan menjadikan prinsip belajar tertentu menjadi lebih efektif. Dalam melaksanakan pelatihan ini, ada beberapa metode yang digunakan, antara lain *metode on the job* dan *off the job training*.

2.1.3.3 Indikator Pelatihan Kerja

Pelatihan perlu dinilai sehingga untuk kedepannya penyelenggaraan pelatihan menjadi lebih baik. Indikator-indikator pelatihan menurut Mangkunegara (2012,116),diantaranya :

1. Jenis Pelatihan

Berdasarkan analisis kebutuhan program pelatihan yang telah dilakukan, makaperlu dilakukan pelatihan peningkatkan kinerja karyawan dan etika kerja bagi tingkat bawah dan menengah.

2. Tujuan Pelatihan

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

3. Materi

Materi pelatihan dapat berupa: pengelolaan (manajemen), tata naskah, psikologis kerja, komunikasi kerja, disiplin dan etika kerja, Kepemimpinan kerja dan pelaporan kerja.

4. Metode Yang Digunakan

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

5. Kualifikasi Peserta

Peserta pelatihan adalah karyawan perusahaan yang memenuhi persyaratan seperti karyawan tetap dan staf yang mendapat rekomendasi pimpinan.

6. Kualifikasi Pelatih

Instruktur yang akan digunakan dalam memberikan materi pelatihan harus memenuhi kualifikasi persyaratan antara lain: mempunyai keahlian yang berhubungan dengan materi pelatihan, 18 mampu membangkitkan motivasi dan mampu menggunakan metode partisipatif.

7. Waktu (Banyaknya Sesi).

Banyaknya sesi materi pelatihan terdiri dari 67 sesi materi dan 3 sesi pembukaan dan penutupan pelatihan kerja. Dengan demikian jumlah sesi pelatihan ada 70 sesi atau setara dengan 52,2 jam. Makin sering petugas mendapat pelatihan, maka cenderung kemampuan dan keterampilan karyawan semakin meningkat.

2.1.4 Produktivitas Kerja

2.1.4.1 Pengertian Produktivitas kerja

Ravianto (di kutip di Sutrisno, 2016:100), mengatakan produktivitas pada dasarnya mencakup sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini. Sikap yang demikian akan mendorong seseorang untuk tidak cepat merasa puas, akan tetapi harus mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuan kerja dengan cara selalu mencari perbaikan-perbaikan dan peningkatan.

Handoko (dikutip di Busro, 2020:341), bahwa produktivitas merupakan sikap mental manusia dan usaha-usahanya untuk mencapai hasil yang lebih baik dengan menggunakan sumber daya seefektif mungkin yang akhirnya diukur dengan masukan yang digunakan untuk mencapai hasil yang optimal.

Jadi dapat disimpulkan bahwa Produktivitas dapat diartikan sebagai kekuatan dan kemampuan menghasilkan sesuatu. Produktivitas sendiri dapat berhubungan dengan sesuatu yang bersifat material dan nonmaterial, baik yang dapat dinilai maupun yang tidak dapat dinilai dengan uang. Produktivitas kerja sebagai konsep menunjukkan adanya kaitan antara hasil kerja dengan satuan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk (barang dan jasa) dari seorang tenaga kerja.

2.1.4.2 Faktor-Faktor yang mempengaruhi Produktivitas kerja

Setiap perusahaan selalu berkeinginan agar tenaga kerja yang dimiliki mampu meningkatkan produktivitas yang tinggi. Menurut Simanjuntak (dikutip di Sutrisno, 2016:103), Produktivitas kerja dipengaruhi oleh beberapa faktor baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor lain, seperti tingkat pendidikan, keterampilan, disiplin, sikap dan etika kerja, motivasi, gizi dan kesehatan, tingkat penghasilan, jaminan sosial, lingkungan kerja, iklim kerja, teknologi, sarana produksi, manajemen, dan prestasi.

Menurut Simanjuntak (dikutip di Sutrisno, 2016:103), ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, yaitu:

1. 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. Karena dengan latihan berarti para karyawan belajar untuk mengerjakan sesuatu dengan benar-benar dan tepat, serta dapat memperkecil atau meninggalkan kesalahan-kesalahan yang pernah dilakukan. Stoner (1991), mengemukakan bahwa peningkatan produktivitas bukan pada pemutakhiran peralatan, akan tetapi pada pengembangan karyawan yang paling utama. Dari hasil penelitian beliau menyebutkan 75% peningkatan produktivitas justru dihasilkan oleh perbaikan pelatihan dan pengetahuan kerja, kesehatan dan alokasi tugas.

2. Mental dan kemampuan fisik karyawan.

Keadaan mental dan 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.

3. Hubungan antara atasan dan bawahan.

Hubungan atasan dan bawahan akan mempengaruhi kegiatan yang dilakukan sehari-hari. Bagaimana pandangan atasan terhadap bawahan, sejauh mana bawahan di ikutsertakan dalam penentuan tujuan. Dengan demikian, jika karyawan diperlakukan secara baik, maka karyawan tersebut akan berpartisipasi dengan baik pula dalam proses produksi, akan berpengaruh pada tingkat produktivitas kerja.

Menurut Anoraga (dikutip di harras, 2020:389) mengemukakan, seorang pegawai dapat meningkatkan produktivitas kerjanya karena dipengaruhi oleh beberapa hal, di antaranya:

- a. Pola pikir. Cara berpikir visioner dapat mendorong seorang pegawai untuk bekerja secara produktif.
- b. Motivasi (semangat). Gairah atau senang bekerja menjadi energi bagi tubuh untuk dapat melakukan banyak hal tanpa mengeluh.
- c. Kepribadian Kebiasaan bekerja keras akan mendorong seorang pegawai untuk menampilkan kinerja terbaiknya, dan tidak terpengaruh oleh keadaan atau lingkungan yang kurang baik.
- d. Kompetensi. Mampu bekerja akan mendorong seorang pegawai pada perilaku kerja yang lebih baik. Secara emosional ia tidak tahan jika bekerja tidak menampilkan hasil yang terbaik.
- e. Lingkungan kerja. Dukungan rekan kerja menjadi faktor emosional yang mendorong seorang pegawai bekerja lebih giat.

2.1.4.3 Indikator Produktivitas Kerja

Menurut (Sutrisno,2016:104) Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan yang ada di perusahaan. Dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efektif dan efisien, sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Untuk mengukur produktivitas kerja diperlukan suatu indikator, sebagai berikut :

1. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya kepada mereka.

2. 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. Jadi, upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan,

3. Semangat kerja

Ini 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.

4. Pengembangan diri

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

5. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja

seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

6. Efisiensi

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

2.1.5 Hubungan Antar Variabel

2.1.5.1 Hubungan kompetensi terhadap produktivitas kerja

Wibowo (2019,177) Untuk mencapai keberhasilan diperlukan landasan yang kuat berupa kompetensi kepemimpinan, kompetensi pekerja, dan budaya organisasi yang mampu memperkuat dan memaksimalkan kompetensi Dengan demikian, kompetensi sangat berguna untuk membantu organisasi menciptakan kinerja tinggi.

Menurut (Emron,dkk,2020:140) Kompetensi adalah kemampuan individu untuk melaksanakan suatu pekerjaan dengan benar dan memiliki keunggulan yang didasarkan pada hal-hal yang menyangkut pengetahuan, keahlian dan sikap. Jika kompetensi tidak sesuai dengan tuntutan, maka dipastikan produktivitasnya rendah, dan pada umumnya juga menghasilkan kualitas yang rendah. Bila kualitas yang dihasilkan rendah, kepuasan pelanggan akan sirna, inilah yang paling ditakuti dalam bisnis profesional. Dengan demikian, kompetensi ini adalah bagian penting dan ada keterkaitannya terhadap produktivitas, kualitas dan kepuasan pelanggan.

2.1.5.2 Hubungan pelatihan kerja terhadap produktivitas kerja

Menurut Sumardjo (2018,117) Pelatihan adalah sebuah upaya yang sistematis dan terencana untuk mengubah atau mengembangkan pengetahuan, keterampilan, sikap baru yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pelatihan memungkinkan pegawai memperoleh kemampuan tambahan sehingga ia dapat mengemban tugas atau pekerjaan aktual yang dihadapi secara lebih baik, lebih cepat, lebih mudah, dengan kualitas pekerjaan yang lebih tinggi dan menghasilkan kinerja dan produktivitas kerja yang lebih baik.

Menurut (Sudaryo,dkk,2019:139) Pelatihan adalah proses pengajaran keterampilan dan pengetahuan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang untuk mengubah sikap karyawan terhadap pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia dan produktivitas dalam lingkungan perusahaan.

2.2 Penelitian sebelumnya

Tabel 2.1
Penelitian Sebelumnya

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian, Jurnal, Volume, Nomor, Tahun	Variabel Yang Diteliti, Alat Analisis, Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Asri Alfina , Pramitha Aulia	Pengaruh Pelatihan Dan Kompetensi Terhadap Produktivitas Kerja Pada Karyawan Divisi Sumber Daya Manusia PT. Pos Indonesia Bandung, E-Proceeding Of Management, Vol.8, No.5 Oktober 2021	Variabel Bebas : <ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan • Kompetensi Variabel Terikat <ul style="list-style-type: none"> • Produktivitas Kerja Alat Analisis : Analisis Deskriptif Dan Analisis Regresi Linear Berganda Hasil Penelitian : Variabel Pelatihan Dan Kompetensi Memiliki Pengaruh Positif Dan Signifikan Terhadap Produktivitas Kerja Pada Karyawan Divisi Sumber	Meneliti Variabel Pelatihan Dan Variabel Kompetensi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Dan Juga Menggunakan Metode Kuantitatif.	Perbedaan : <ul style="list-style-type: none"> • Lokasi Penelitian DiPT. Pos Indonesia Bandung • Jumlah Responden Sebanyak 49 Orang

			Daya Manusia		
2.	Bambang Hermanto	Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. PLN (Persero) Upj Ambunten, Jurnal "Performance" Bisnis & Akuntansi Volume Iv, No.1, Maret 2014	<p>Variabel Bebas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan • Pelatihan <p>Variabel Terikat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produktivitas Kerja <p>Alat Analisis : Menggunakan Analisa Product Moment.</p> <p>Hasil Penelitian : Hasil Analisa Data Berdasarkan Product Moment Pengaruh Pendidikan Dan Latihan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. PLN (Persero) UPJ Ambunten Dengan Nilai 0,559 Dengan Korelasi Sedang Atau Kecukupan Dan Nilai Interpretasinya 24 Pada Taraf 5 % Ftabel = 0,404. Sedangkan Taraf Signifikan 1 % Ftabel = 0,515, Dengan Demikian</p>	Meneliti Variabel Pelatihan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Dan Juga Menggunakan Metode Kuantitatif.	<p>Perbedaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lokasi Penelitian Di PT. PLN (Persero) Upj Ambunten • Jumlah Responden Sebanyak 26 Orang.

			Dapat Diketahui Bahwa Ro Atau Rxy Adalah Berada Diantara T Tabel Maka Menyatakan H1 Diterima Dan H0 Ditolak		
3.	Beby F.A Purwodona, William A. Areros, Sontje M. Sumayku	Pengaruh Pelatihan Tenaga Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT.Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk Cabang Manado, Jurnal Administrasi Bisnis, Vol.6 No. 4 Tahun 2018	<p>Variabel Bebas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan Tenaga Kerja <p>Variabel Terikat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produktivitas Kerja <p>Alat Analisis : Menggunakan Pendekatan Analisis Regresi</p> <p>Hasil Penelitian : Antara Variabel Pelatihan Tenaga Kerja Dengan Produktivitas Kerja Terdapat Pengaruh Yang Positif Dan Signifikan.</p>	Meneliti Variabel Pelathan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Dan Juga Menggunakan Metode Kuantitatif.	Perbedaan : <ul style="list-style-type: none"> • Lokasi Penelitian Di PT.Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk Cabang Manado • Jumlah Responden Sebanyak 60 Orang.
4.	Falentina K.G Rani, Linda Lambey, Sherly Pinatik	Pengaruh Integritas, Kompetensi Dan Profesionalisme Terhadap Produktivitas Karyawan Bagian	<p>Variabel Bebas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integritas • Kompetensi • Profesionalisme 	Meneliti Variabel Kompetensi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Dan Juga Menggunakan Metode	Perbedaan : <ul style="list-style-type: none"> • Lokasi Penelitian Di PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Manado

		Akuntansi Pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Manado, Jurnal Riset Akuntansi Going Concern Vol. 13, No 3 Tahun 2018	<p>Variabel Terikat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produktivitas Kerja <p>Alat Analisis : Analisis Regresi Linear Berganda</p> <p>Hasil Penelitian : Menunjukkan Bahwa Integritas, Kompetensi, Dan Profesionalisme Berpengaruh Terhadap Produktivitas Karyawan</p>	Kuantitatif.	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Responden Sebanyak 36 Orang.
5.	Rizky Sukma Wijaya	Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan (Studi Pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung)	<p>Variabel Bebas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompetensi • Produktivitas Kerja <p>Alat Analisis : Analisis Regresi Linear Berganda</p> <p>Hasil Penelitian : Menunjukkan Bahwa Kompetensi, Berpengaruh Terhadap Produktivitas</p>	Meneliti Variabel Kompetensi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Dan Juga Menggunakan Metode Kuantitatif.	<p>Perbedaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lokasi Penelitian Di Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung • Jumlah Responden Sebanyak 29 Orang.

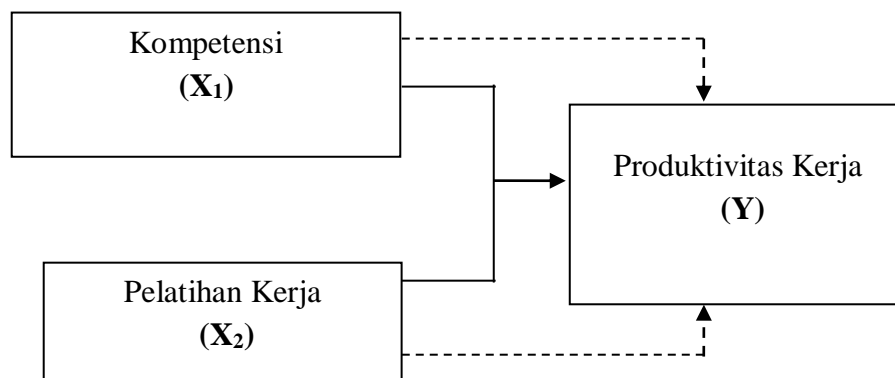
			Karyawan		
6.	Fadlilatun Nisa	Pengaruh Disiplin Kerja Dan Pelatihan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Bank BRI Syariah Madiun (Studi Pada Bank Bri Syariah Kantor Cabang Madiun)	<p>Variabel Bebas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disiplin Kerja • Pelatihan <p>Variabel Terikat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produktivitas Kerja <p>Alat Analisis : Analisis Regresi Linear Berganda</p> <p>Hasil Penelitian : (1) Disiplin Kerja Berpengaruh Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Bank BRI Syariah Kantor Cabang Madiun Dengan Signifikansi $0,020 < 0,05$, (2) Pelatihan Berpengaruh Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Bank BRI Syariah Kantor Cabang Madiun Dengan Signifikansi $0,000 < 0,05$. (3) Disiplin Kerja Dan Pelatihan Secara</p>	Meneliti Variabel Pelatihan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Dan Juga Menggunakan Metode Kuantitatif.	<p>Perbedaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lokasi Penelitian Di Bank BRI Syariah Madiun (Studi Pada Bank BRI Syariah Kantor Cabang Madiun) • Jumlah Responden Sebanyak 40 Orang.

			Bersama- Sama Berpengaruh Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Bank BRI Syariah Kantor Cabang Madiun Dengan Fhitung > Ftabel Yaitu 24,583 > 3,25 Dengan Tingkat Signifikansi Sebesar 0,000 < 0,05. Dan Variabel Disiplin Kerja Dan Pelatihan Berpengaruh Sebesar 57,1%.		
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pikir merupakan sintesa tentang hubungan antar variabel yang disusun dari berbagai teori yang telah dideskripsikan. Berdasarkan teori-teori yang dideskripsikan tersebut. Selanjutnya dianalisis secara kritis dan sistematis sehingga menghasilkan sintesa tentang hubungan antar variabel yang diteliti. Sintesa tentang hubungan variabel tersebut, selanjutnya digunakan untuk merumuskan hipotesis.

Kerangka pemikiran berikut menggambarkan hubungan antara variabel independen dalam hal ini adalah Kompetensi, Pelatihan Kerja dan Variabel dependennya yaitu Produktivitas Kerja Karyawan.



Gambar 1.1

Kerangka Pemikiran

Keterangan :

----- : **Secara Parsial**

————— : **Secara Simultan**

2.4 Hipotesis

Menurut Sugiyono (2020,63) Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah peneliti, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Hipotesis dalam penelitian ini adalah diduga ada Pengaruh Kompetensi dan Pelatihan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Baturaja baik secara parsial maupun simultan.

