

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Pelatihan Kerja

2.1.1 Pengertian Pelatihan Kerja

Pelatihan bagi karyawan merupakan sebuah proses mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu, serta sikap agar karyawan semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggung jawabnya dengan semakin baik, sesuai dengan standar. Biasanya pelatihan merujuk pada pengembangan keterampilan bekerja (*vocational*) yang dapat digunakan dengan segera.

Pelatihan menurut Edwin B. Flippo (1995:75) merupakan suatu usaha peningkatan *knowledge* dan *skill* seorang karyawan untuk menerapkan aktivitas kerja tertentu. Dengan pelatihan perusahaan memperoleh masukan yang baik menghadapi tantangan-tantangan manajemen yang terus berkembang dengan memiliki karyawan yang dapat memenuhi penyelesaian masalah-masalah yang ada.

Menurut Hasibuan (2006) pelatihan (*training*) dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai ketrampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu, terinci dan rutin. Pelatihan menyiapkan para karyawan untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan sekarang.

Menurut Andrew E. sikula dalam Mangkunegara (2013:44) menyatakan: "Pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan

prosedur sistematis dan terorganisir dimana pegawai non managerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas”.

Sedangkan menurut Hadari Nawawi (2005:208) menjelaskan bahwa pelatihan adalah program-program untuk memperbaiki kemampuan melaksanakan pekerjaan secara individual, kelompok/atau berdasarkan jenjang jabatan dalam organisasi/perusahaan. Pelatihan juga merupakan proses melengkapi para pekerja dengan keterampilan khusus atau kegiatan membantu para pekerja dalam memperbaiki pelaksanaan pekerjaan yang tidak efisien.

Menurut UU No 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan.

Menurut Dessler (2006:280) bahwa: “Pelatihan merupakan proses mengajar keterampilan yang dibutuhkan karyawan untuk melakukan pekerjaannya”.

Menurut Kaswan (2011:2), pelatihan adalah proses untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan karyawan. Sedangkan menurut Wibowo (2011:442), pelatihan sebagai suatu investasi yang sangat penting dalam sumber daya manusia.

Menurut Rachmawati (2008:110) menjelaskan bahwa pelatihan merupakan wadah lingkungan bagi karyawan, dimana mereka mendapatkan pelajaran dalam hal-hal yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab seperti perilaku,

pengetahuan, kemampuan dan keahlian serta sikap. Pelatihan merupakan upaya dan proses untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang dijadikan suatu asset investasi penting dalam sumber daya manusia.

Menurut Proctor dan Thorton dalam Manullang & Marihot (2008:68) terdapat berbagai macam manfaat dalam pelatihan bagi karyawan dan perusahaan, sebagai berikut: menaikkan rasa puas pegawai, pengurangan pemborosan, mengurangi ketidakhadiran dan turnover pegawai, memperbaiki metode dan sistem kerja, menaikkan tingkat penghasilan, mengurangi biaya-biaya lembur, mengurangi biaya pemeliharaan mesin-mesin, mengurangi keluhan-keluhan pegawai, mengurangi kecelakaan, memperbaiki komunikasi, meningkatkan pengetahuan serbaguna pegawai, memperbaiki moral pegawai dan menimbulkan kerjasama yang lebih baik.

Dari uraian ini menjelaskan bahwa pelatihan membantu karyawan dalam memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya dalam dunia kerja pada perusahaan demi meningkatkan produktivitas kerja dalam mencapai tujuan yang diinginkan suatu organisasi perusahaan. Pelatihan juga merupakan motivasi bagi karyawan untuk bekerja lebih baik dan terarah.

Jadi dapat disimpulkan pelatihan merupakan kegiatan yang diberikan perusahaan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan keahlian para karyawan untuk mengemban tugas yang telah diberikan dengan penuh rasa tanggung jawab agar pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik.

2.1.2 Tujuan Pelatihan

Tujuan pelatihan menurut Mangkunegara (2006:52) antara lain:

1. Meningkatkan penghayatan jiwa dan ideology karyawan untuk memperoleh kepekaan dalam menjalankan tugas.
2. Meningkatkan produktivitas kerja, pelatihan dapat meningkatkan kinerja pada posisi jabatannya yang sekarang kalau tingkat kinerja naik maka berakibat peningkatan produktivitas dan peningkatan keuntungan bagi perusahaan.
3. Meningkatkan kualitas kerja, Ini berarti peningkatan kualitas dan kuantitas tenaga kerja yang berpengetahuan jelas akan lebih baik dan akan sedikit berbuat kesalahan dalam operasionalnya.
4. Meningkatkan perencanaan sumber daya manusia, pelatihan yang baik bisa mempersiapkan tenaga kerja untuk keperluan dimasa yang akan datang.
5. Meningkatkan sikap moral dan semangat kerja, apabila perusahaan menyelenggarakan program pelatihan yang tepat maka iklim dan suasana organisasi akan lebih baik. Dengan iklim kerja yang sehat, maka moral kerja (semangat kerja) juga akan meningkat.
6. Meningkatkan rangsangan agar karyawan mampu berprestasi secara maksimal.
7. Meningkatkan kesehatan dan keselamatan, suatu pelatihan yang tepat dapat membantu menghindari timbulnya kecelakaan-kecelakaan akibat kerja. Selain itu lingkungan kerja akan meningkat.

8. Meningkatkan perkembangan pribadi karyawan, program pelatihan yang tepat sebenarnya memberi keuntungan kedua belah pihak yaitu perusahaan dan tenaga kerja itu sendiri. Bagi tenaga kerja program pelatihan akan mengembangkan kepribadian, intelektual dan keterampilan.

2.1.3 Manfaat Pelatihan

Manfaat pelatihan menurut Sastrohadiwiryono (2002:212), antara lain sebagai berikut:

1. Peningkatan Keahlian Kerja.

Para karyawan yang telah bekerja pada perusahaan memiliki tingkat keahlian yang beraneka ragam. Ada yang memiliki tingkat keahlian hampir memenuhi kualifikasi yang diharapkan perusahaan, ada pula yang memiliki keahlian pada tingkat di bawah sadar. Dengan adanya pelatihan, para karyawan dapat meningkatkan keahlian dalam tugas dan pekerjaannya.

2. Pengurangan Keterlambatan Kerja, Kemangkiran Serta Perpindahan Tenaga Kerja.

Berbagai alasan seringkali muncul dari tenaga kerja atas tindakan yang mereka lakukan, meskipun seringkali alasan tersebut tidak masuk akal. Hal ini terjadi apabila manajemen memberikan peringatan atas tindakan yang mereka lakukan, baik karena keterlambatan masuk kerja, sering mangkir maupun keinginan untuk pindah pada pekerjaan lain. Dengan begitu diharapkan karyawan yang bersangkutan dapat mengurangi tindakan-tindakan negatif.

3. Peningkatan Produktivitas Kerja

Tujuan setiap perusahaan adalah memperoleh tingkat produktivitas tinggi dan setiap proses mengalami peningkatan sesuai dengan yang diharapkan. Untuk memperoleh tingkat produktivitas tinggi harus ditunjang beberapa faktor dalam perusahaan. Salah satunya adalah kondisi kerja para karyawan. Agar produktivitas kerja karyawan meningkat, salah satu cara yang harus ditempuh manajemen tenaga kerja adalah menyelenggarakan pelatihan bagi para karyawannya.

4. Peningkatan Kecakapan Kerja

Perkembangan teknologi dan komputerisasi yang makin maju, menuntut para karyawan mampu menggunakannya. Untuk itu, karyawan dituntut mengembangkan kemampuan dan kecakapan kerja. Tanpa usaha itu, siasialah kemajuan teknologi dan komputerisasi. Sebenarnya banyak cara mengembangkan karyawan, khususnya untuk meningkatkan kecakapan kerja mereka.

5. Peningkatan Rasa Tanggung Jawab

Masing-masing karyawan sebenarnya memiliki tanggung jawab, hanya tingkatan dan urgensinya berbeda-beda, tergantung pada beban tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya.

2.1.4 Jenis-Jenis Pelatihan

Pelatihan dapat dirancang untuk memenuhi sejumlah tujuan berbeda dan dapat diklarifikasikan kedalam berbagai cara. Beberapa jenis-jenis pelatihan menurut Mathis dan Jackson (2001) sebagai berikut:

1. Pelatihan rutin: Pelatihan yang dibutuhkan dan rutin dilakukan untuk memenuhi berbagai syarat hukum yang diharuskan dan berlaku sebagai pelatihan untuk semua pegawai.
2. Pelatihan teknis: pelatihan pekerjaan/teknis memungkinkan pegawai untuk melakukan pekerjaan, tugas, dan tanggung jawab mereka dengan baik.
3. Pelatihan antar pribadi dan pemecahan masalah: dimaksudkan untuk mengatasi masalah operasional dan antar pribadi serta meningkatkan hubungan dengan pekerjaan organisasional.
4. Pelatihan perkembangan dan inovatif: menyediakan fokus jangka panjang untuk meningkatkan kapabilitas individu dan organisasional untuk masa depan.

2.1.5 Tahap-Tahap Pelatihan

Dalam pelatihan tenaga kerja yang diselenggarakan, ada 3 tahap Menurut Cardoso (1999):

1. Penentuan kebutuhan pelatihan

Tujuan penentuan kebutuhan pelatihan ini adalah untuk mengumpulkan sebanyak mungkin informasi yang relevan guna mengetahui dan atau menentukan apakah perlu tidaknya pelatihan dalam organisasi tersebut.

Ada tiga macam kebutuhan pelatihan ditahap ini:

- a. *General treatment need*, penilaian kebutuhan pelatihan bagi semua pegawai dalam suatu klasifikasi pekerjaan tanpa memerhatikan data mengenai kinerja dari seseorang pegawai tersebut.

- b. *Observable performance discrepancies*, jenis penilaian kebutuhan pelatihan yang didasarkan pada hasil pengamatan terhadap berbagai permasalahan, wawancara, daftar pertanyaan, dan evaluasi atau penilaian kinerja dan dengan cara meminta para pekerja untuk mengawasi sendiri hasil kerjanya sendiri.
- c. *Future human resources need*, jenis keperluan pelatihan yang tidak berkaitan dengan ketidaksesuaian kinerja, tetapi lebih berkaitan dengan keperluan sumber daya manusia untuk waktu yang akan datang.

2. Desain Program Pelatihan

Jika pelatihan merupakan solusi yang terbaik maka para manajer atau supervisor harus memutuskan program pelatihan yang tepat yang harus dijalankan. Ketepatan metode pelatihan tergantung pada tujuan yang hendak dicapai, identifikasi mengenai apa yang diinginkan agar para pekerja harus mengetahui dan harus melakukan.

3. Evaluasi Program Pelatihan

Tujuan evaluasi program pelatihan adalah untuk menguji apakah pelatihan tersebut efektif dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Supaya efektif, pelatihan harus merupakan satu solusi yang tepat bagi permasalahan organisasi, yaitu bahwa pelatihan harus dimaksudkan untuk memperbaiki kekurangan ketrampilan. Untuk meningkatkan pembelajaran, para karyawan harus menyadari perlunya perolehan informasi baru atau mempelajari ketrampilan-ketrampilan baru dan keinginan belajar harus dipertahankan.

Mathis dan Jackson (2001) menyatakan bahwa evaluasi pelatihan membandingkan hasil-hasil sesudah pelatihan pada tujuan-tujuan yang diharapkan oleh manajer, pelatih, dan peserta pelatihan. Terlalu sering pelatihan dilakukan tanpa mengukur dan mengevaluasinya merupakan sebuah pemborosan karena pelatih membutuhkan waktu dan biaya yang besar.

2.1.6 Metode Pelatihan

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2006:67) terdapat metode yang digunakan untuk pelatihan sebagai berikut:

1. Metode Pekerjaan (*On The Job Training*). Merupakan Merupakan pelatihan yang bersifat terjun langsung di tempat kerja. Magang adalah salah satu cara pelatihan yang paling efektif dan berguna, mengingat karyawan dapat bersentuhan langsung dengan masalah-masalah dan kegiatan yang ada
2. Metode Balai (*Vestibule*). Metode ini adalah suatu ruangan terpisah yang digunakan untuk tempat pelatihan bagi karyawan baru, yang akan menduduki suatu pekerjaan. Metode ini sangat cocok untuk banyak peserta (karyawan baru) yang dilatih dengan jenis pekerjaan yang sama dan dalam waktu yang sama.
3. Metode Demonstrasi dan Contoh. Suatu demonstrasi menunjukkan dan merencanakan bagaimana suatu pekerjaan atau bagaimana sesuatu itu dikerjakan. Metode ini melibatkan pemeragaan contoh-contoh

4. Metode *Apprenticeship*. Adalah suatu cara mengembangkan ketrampilan. Metode ini seolah-olah pekerja bekerja, tetapi sambil belajar. Metode ini mirip dengan metode on the job training
5. Metode Simulasi. Yakni suatu metode yang membuat suatu situasi atau peristiwa menciptakan bentuk realitas atau imitasi dari realitas. Simulasi ini merupakan pelengkap sebagai teknik duplikat yang mendekati kondisi nyata pada pekerjaan
6. Metode Ruang Kelas. Metode ini dipakai untuk menambah pengetahuan para pekerja. Metode ini lebih mudah dipelajari dalam ruangan, karena yang dibahas biasanya mengenai konsep-konsep, sikap, teori-teori, dan kemampuan memecahkan masalah harus dipelajari.

2.1.7 Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Pelatihan

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelatihan menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2006:46) yaitu:

1. Pelatih

Pelatih umumnya berorientasi pada peningkatan skill, maka para pelatih yang dipilih harus benar-benar memiliki kualifikasi yang memadai sesuai dengan bidangnya. Menurut Manullang (2004), Sesungguhnya salah satu variabel yang sangat menentukan untuk efektivitas sesuatu training, selain peserta, method training dan materi adalah instruktur atau pelatih. Ada 3 kualifikasi penting yang harus dipenuhi oleh setiap instruktur yaitu pengetahuan yang dalam mengenai topiknya. Dua, paham akan berbagai metode training. Tiga, adanya keinginan untuk mengajar. Tidak memiliki salah satu kualifikasi tersebut akan menyebabkan

kegagalan pemberian topik yang bersangkutan kepada para peserta. Jadi Instruktur pelatihan harus cakap dalam mengajar, menguasai materi pelatihan, menguasai metode pelatihan, mampu memotivasi karyawan.

2. Metode pelatihan

Metode pelatihan akan lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan sumber daya manusia yang efektif apabila sesuai dengan jenis materi dan komponen peserta latihan. Menurut Hardjana (2001), “metode training adalah cara yang ditempuh dan langkah-langkah yang diambil untuk mencapai tujuan training, baik secara keseluruhan maupun persesi”. Berarti metode pelatihan adalah cara-cara dan teknik komunikasi yang digunakan oleh pelatih dalam menyajikan dan melaksanakan proses pembelajaran, baik oleh pelatih maupun para peserta.

3. Peserta

Pelatihan yang diberikan kepada peserta berdasarkan kualifikasi yang sesuai, selain itu peserta harus memiliki semangat yang tinggi untuk mengikuti pelatihan.

4. Tujuan

Pelatihan merupakan tujuan yang ditentukan, khususnya terkait dengan penyusunan rencana aksi (action play) dan penetapan sasaran, serta hasil yang diharapkan dari pelatihan tersebut, selain itu disosialisasikan pada peserta agar dapat memahami pelatihan.

2.2 Produktivitas

2.2.1 Pengertian Produktivitas

Produktivitas suatu pekerjaan sebagian besar tergantung kepada kemampuan tenaga kerja atau karyawan untuk meningkatkan sesuatu, baik dalam bentuk barang atau jasa, karena kemampuan untuk menghasilkan sangat tergantung pada pekerjaan itu sendiri.

Menurut Mathis dan Jackson (2006:81), Produktivitas adalah ukuran dari kualitas dan kuantitas dari pekerjaan yang telah dikerjakan, dengan mempertimbangkan biaya sumber daya yang digunakan untuk mengerjakan pekerjaan. Ini juga berguna dalam melihat produktivitas sebagai rasio antara input dan output. Produktivitas karyawan menunjukkan tingkat kemampuan pegawai dalam mencapai hasil (output), terutama dilihat dari sisi kuantitasnya. Oleh karena itu tingkat produktivitas setiap pegawai bisa berbeda, bisa tinggi atau bisa juga rendah, tergantung pada tingkat kegigihan dalam menjalankan tugasnya.

Menurut Muchdarsyah Sinungan (2003:25) diartikan “sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik (barang-barang atau jasa) dengan masuknya yang sebenarnya, misalnya saja produktivitas adalah efisiensi produktif. Suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masukan atau output input. Masukan sering dibatasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur dalam kesatuan fisik, bentuk, dan nilai”.

Menurut P. Sondang Siagian (2002) produktivitas kerja merupakan kemampuan memperoleh manfaat sarana dan prasarana yang tersedia dengan menghasilkan keluaran (output) yang optimal. Kemampuan yang dimaksudkan

dalam definisi tersebut tidak hanya berhubungan sarana dan prasarana, tetapi juga berhubungan dengan pemanfaatan waktu dan juga sumber daya manusia.

Menurut Wibowo (2011:109) Produktivitas adalah hubungan antara keluaran atau hasil organisasi dengan masukan yang diperlukan. Sedangkan menurut Sutrisno (2011:207) produktivitas merupakan output per unit, atau output dibagi input, atau rasio antara output dengan input.

Menurut Umar, (2004) Produktivitas memiliki dua dimensi, dimensi pertama adalah efektivitas yang mengarah kepada pencapaian unjuk kerja yang maksimal yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas, dan waktu, dan yang kedua yaitu efisiensi yang berkaitan dengan upaya membandingkan *input* dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan.

Dari defenisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa produktivitas adalah perbandingan antara pengeluaran dan pemasukan, baik berupa barang maupun jasa, dengan harapan untuk meningkatkan produktivitas kerja akan dapat tercapai apabila karyawan tersebut mempunyai sikap mental dan pandangan yang luas. Dengan kata lain, produktivitas itu bahwa produktivitas itu berarti efesiensi, yaitu kepuasan output dibagi input sama dengan efektivitas, yaitu kepuasan atas output atau perbandingan keluaran dan masukan persatuan tertentu.

2.2.2 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas

Menurut Tohari (2002:452), faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja antara lain adalah:

1. Pendidikan dan latihan, pada umumnya orang yang pendidikan akan mempunyai wawasan pula terutama penghayatan akan pentingnya arti produktivitas. Tingginya kesadaran akan pentingnya produktivitas dapat mendorong yang bersangkutan melakukan tindakan yang produktif.
2. Keterampilan, pada aspek tertentu apabila karyawan semakin terampil, maka karyawan akan menjadi lebih terampil apabila mempunyai kecakapan dan pengalaman yang cukup.
3. Displin kerja, dengan tingkat kedisiplinan yang tinggi karyawan memiliki sikap mental yang baik dan mampu menyelesaikan tugas dengan hasil yang maksimal.
4. Budaya dan etika kerja, dalam sebuah perusahaan harus memiliki budaya dan etika kerja yang baik karena budaya organisasi merupakan dasar dari terbentuknya perusahaan.
5. Manajemen, disini dapat berkaitan dengan sistem yang diterapkan oleh pimpinan untuk mengelola ataupun memimpin serta mengendalikan staff atau bawahannya.
6. Tingkat penghasilan, apabila tingkat penghasilan memadai dapat menimbulkan konsentrasi kerja dan kemampuan yang dimiliki dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan produktivitas.

7. Kesempatan berprestasi, karyawan yang bekerja tentu mengharapkan peningkatan karier atau pengembangan potensial pribadi yang nantinya akan bermanfaat baik bagi dirinya maupun organisasi. Apabila terbuka kesempatan berprestasi maka akan menimbulkan dorongan psikologis untuk meningkatkan dedikasi serta pemanfaatan potensi yang dimiliki untuk meningkatkan produktivitasnya.
8. Beban pekerjaan, beban kerja yang sesuai dengan kemampuan karyawan dapat mempermudah karyawan menyelesaikan pekerjaan sehingga produktivitas dapat meningkat.
9. Lingkungan kerja, lingkungan yang baik akan mendorong karyawan agar senang bekerja dan meningkatkan rasa tanggung jawab untuk melakukan dengan lebih baik menuju kearah peningkatan produktivitas
10. Teknologi/Sarana produksi, Sarana dan prasarana pendukung produksi, apabila semua ini tersedia dengan baik dan mudah untuk dicari / minta maka karyawan akan merasa mudah menjalankan tugasnya, dan akan bisa memacu untuk meningkatkan produktivitas kerja. Tetapi sebaliknya apabila semua sarana dan prasarana tidak dipenuhi maka bukan produktivitas yang didapat tetapi malah penurunan produktivitas yang ada.

2.2.3 Pengukuran Produktivitas Kerja

Pengukuran produktivitas kerja pada dasarnya digunakan untuk mengetahui sejauh mana tingkat efisiensi dan efektivitas tenaga kerja dalam menghasilkan suatu hasil kerja dalam sebuah perusahaan. Tinggi rendahnya efisiensi ditentukan oleh nilai input dan output, sedangkan tinggi rendahnya nilai efektivitas

ditentukan oleh pencapaian target. Efisiensi merupakan suatu ukuran dalam membandingkan input yang direncanakan dengan input yang sebenarnya. Apabila input yang sebenarnya digunakan semakin besar penghematannya, maka tingkat efisiensi semakin tinggi. Tetapi semakin kecil input yang dapat dihemat akan semakin rendah tingkat efisiensinya. Efektivitas merupakan ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat dicapai.

Pada dasarnya peningkatan produktivitas menggunakan pendekatan sistem yang berfokus pada perbaikan terus-menerus terhadap kualitas, efektivitas pencapaian tujuan, dan efisiensi penggunaan sumber-sumber daya dari perusahaan. Semakin produktif tenaga kerja maka hasil pekerjaannya akan terlihat baik. Sedangkan tingkat produktivitas dapat diukur dengan memperhatikan hal-hal berikut yaitu:

1. Kualitas

Pengukuran kualitas keluaran mencerminkan pengukuran “tingkat Kepuasan”, yaitu seberapa baik penyelesaiannya. Hal ini berkaitan dengan bentuk keluaran yaitu:

- a. Kemampuan karyawan dalam bekerja
- b. Ketelitian dalam bekerja
- c. Tanggung jawab dalam bekerja

2. Efektivitas

Penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya yang telah ditetapkan, artinya apakah pelaksanaan suatu tugas dinilai baik atau tidak, bergantung pada bilamana tugas itu diselesaikan dan tidak terutama menjawab pertanyaan bagaimana cara

melaksanakan dan berapa biaya yang dikeluarkan untuk itu. Hal ini berkaitan dengan:

- a. Kecakapan dalam bekerja
 - b. Pencapaian target
3. Efisiensi

Efisiensi adalah ukuran yang menunjukkan bagaimana baiknya sumber-sumber daya yang digunakan dalam proses produksi untuk menghasilkan output. Efisiensi merupakan karakteristik proses yang mengukur performansi aktual dari sumber daya relatif terhadap standar yang ditetapkan. Hal ini berkaitan dengan:

- a. Waktu yang digunakan karyawan dalam bekerja
- b. Semangat dan gairah kerja

Banyaknya output yang dihasilkan oleh tenaga kerja juga digunakan sebagai alat ukur produktivitas kerja dimana semakin banyak output yang dihasilkan pun harus diikuti dengan kualitas barang yang diproduksi.

Pengukuran produktivitas inilah yang digunakan sebagai sarana untuk menganalisa dan mengukur efisiensi produksi. Selain itu juga digunakan untuk menentukan target pada produksi berikutnya serta untuk menentukan upah tenaga kerja yang memproduksi barang tersebut.

Produktivitas dapat juga diukur dengan jalan membandingkan jumlah unit output dengan jumlah input yang digunakan. Ukuran output dapat dinyatakan dalam bentuk satuan fisik/jasa, nilai rupiah produk/jasa, nilai tambah, jumlah pekerja dan laba kotor. Adapun ukuran input dapat dinyatakan dalam bentuk jumlah waktu, jumlah tenaga kerja, jumlah jam orang, jumlah biaya tenaga kerja,

jumlah jam mesin, jumlah biaya penyusutan dan perawatan mesin, jumlah material, jumlah biaya material, jumlah seluruh biaya perusahaan dan jumlah luas tanah. Sinungan (1997) mengatakan bahwa secara umum pengukuran produktivitas adalah perbandingan yang dapat dibedakan dalam tiga jenis yang sangat berbeda, yaitu:

- 1) Perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan secara historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang ini memuaskan atau tidak, hanya mengetengahkan peningkatan atau penurunan.
- 2) Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan tugas, seksi, proses) dengan lainnya.
- 3) Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya. Dasar ini merupakan pengukuran terbaik karena memusatkan perhatian pada sasaran/tujuan.

Menurut Henry Simamora (2004:612) indikator yang digunakan dalam produktivitas kerja meliputi:

1. Kuantitas kerja adalah merupakan suatu hasil yang dicapai oleh karyawan dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar yang ada atau ditetapkan oleh perusahaan.
2. Kualitas kerja adalah merupakan suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh karyawan dalam hal ini merupakan suatu kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan

secara teknis dengan perbandingan standar yang ditetapkan oleh perusahaan.

3. Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas di selesaikan pada awal waktu yang ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang disediakan diawal waktu sampai menjadi output.

2.2.4 Manfaat Pengukuran Produktivitas Kerja

Manfaat pengukuran produktivitas adalah seperti dikemukakan oleh David J. Summanth yang diterjemaah oleh Friyatningsih, (2003:42). Adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan dapat menilai efesiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan barang atau jasa.
2. Pengukuran produktivitas berguna untuk perencanaan sumber daya, baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang.
3. Usaha pengukuran tingkat produktivitas dapat dipakai untuk menyusun kembali tujuan ekonomi dan non ekonomi perusahaan.
4. Hasil pengukuran tingkat produktivitas dapat digunakan untuk merencanakan target tingkat produktivitas dimasa yang akan datang.
5. Strategi untuk meningkatkan produktivitas dapat ditentukan berdasarkan perbedaaan antara tingkat produktivitas yang direncanakan dan tingkat produktivitas yang diukur.

6. Pengukuran produktivitas dapat dipakai untuk membandingkan prestasi kerja manajemen dalam perusahaan yang sejenis, baik disektor industri maupun disektor nasional.
7. Nilai-nilai produktivitas yang dihasilkan dari pengukuran produktivitas dipergunakan dalam perencanaan tingkat keuntungan perusahaan.

2.2.5 Upaya Peningkatan Produktivitas

Bahwa peningkatan produktivitas kerja dapat dilihat sebagai masalah berperilaku, tetapi juga dapat mengandung aspek-aspek teknis. Untuk mengatasi hal itu perlu pemahaman yang tepat tentang faktor-faktor penentu keberhasilan meningkatkan produktivitas kerja, sebagian di antaranya berupa etos kerja yang harus dipegang teguh oleh semua karyawan dalam organisasi.

Yang dimaksud etos kerja adalah norma-norma yang bersifat mengikat dan ditetapkan secara eksplisit serta praktik-praktik yang diterima dan diakui sebagai kebiasaan yang wajar untuk dipertahankan dan diterapkan dalam kehidupan kekaryaannya para anggota suatu organisasi.

Adapun faktor-faktor tersebut menurut Siagian (2002) adalah:

- a. Perbaikan Terus Menerus

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja, salah satu implikasinya ialah bahwa seluruh komponen organisasi harus melakukan perbaikan secara terus-menerus. Pandangan ini bukan hanya merupakan salah satu etos kerja yang penting sebagai bagian dari filsafat manajemen mutakhir. Pentingnya etos kerja ini terlihat dengan lebih jelas apalagi diingat bahwa suatu organisasi selalu dihadapkan kepada tuntutan yang terus-menerus berubah, baik secara internal

maupun eksternal. Tambahan pula, ada ungkapan yang mengatakan bahwa satu-satunya hal yang konstan di dunia adalah perubahan. Secara internal, perubahan yang terjadi adalah perubahan strategi organisasi, perubahan pemanfaatan teknologi, perubahan kebijaksanaan, dan perubahan dalam praktik-praktik SDM sebagai akibat diterbitkan perundang-undangan baru oleh pemerintah dan berbagai faktor lain yang tertuang dalam berbagai keputusan manajemen. Adapun perubahan eksternal adalah perubahan yang terjadi dengan cepat karena dampak tindakan suatu organisasi yang dominan peranannya di masyarakat.

b. Peningkatan Mutu Hasil Pekerjaan

Berkaitan erat dengan upaya melakukan perbaikan secara terus-menerus ialah peningkatan mutu hasil pekerjaan oleh semua orang dan segala komponen organisasi. Padahal, mutu tidak hanya berkaitan dengan produk yang dihasilkan dan dipasarkan, baik berupa barang maupun jasa, akan tetapi menyangkut segala jenis kegiatan di mana organisasi terlibat. Berarti mutu menyangkut semua jenis kegiatan yang diselenggarakan oleh semua satuan kerja, baik pelaksana tugas pokok maupun pelaksana tugas penunjang, dalam organisasi. Peningkatan mutu tersebut tidak hanya penting secara internal, akan tetapi juga secara eksternal karena akan tercermin dalam interaksi organisasi dengan lingkungannya yang pada gilirannya turut membentuk citra organisasi di mata berbagai pihak di luar organisasi. Jika ada organisasi yang mendapat penghargaan dalam bentuk ISO 9000, misalnya, penghargaan itu diberikan bukan hanya karena keberhasilan organisasi meningkatkan mutu produknya, akan tetapi karena dinilai berhasil

meningkatkan mutu semua jenis pekerjaan dan proses manajerial dalam organisasi yang bersangkutan.

c. Pemberdayaan SDM

Bahwa SDM merupakan unsur yang paling strategis dalam organisasi. Karena itu, memberdayakan SDM merupakan etos kerja yang sangat mendasar yang harus dipegang teguh oleh semua eselon manajemen dalam hierarki organisasi. Memberdayakan SDM mengandung berbagai kiat seperti mengakui harkat dan martabat manusia, perkayaan mutu kekaryaan dan penerapan gaya manajemen yang partisipatif melalui proses demokratisasi dalam kehidupan berorganisasi.

2.2.6 Pengaruh Pelatihan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja

Pelatihan didalam suatu perusahaan merupakan hal yang sangat penting. Karena dengan seiringnya perusahaan memberikan pelatihan kepada pegawai, maka pekerjaan yang diberikan kepada mereka akan terselesaikan dengan maksimal sehingga produktivitas kerja pegawai akan semakin meningkat.

Secara teoritis ada beberapa pandangan mengenai hubungan pelaksanaan program pelatihan dengan produktivitas karyawan, antara lain, menurut Mulia Nasution (1994:70). Menurutnya, “dengan adanya peningkatan keahlian, pengetahuan, dan wawasan, sikap karyawan pada tugas-tugasnya dengan pengetahuan yang didapat dalam pelatihan akan merubah tingkah laku, guna mendapatkan produktivitas yang tinggi”.

Sedangkan menurut Malayu S. P. Hasibuan (1997:77) “dengan pelatihan, maka produktivitas karyawan, yakni pelaksanaan program pelatihan membentuk

dan meningkatkan kemampuan dan pengetahuan karyawan, sehingga diharapkan dengan semakin sering program pelatihan dilaksanakan semakin tinggi pula tingkat produktivitasnya.

Menurut Rivai (2004, dalam Kandou 2013) menyatakan bahwa Pelatihan juga berkaitan dengan keahlian dan kemampuan karyawan untuk melaksanakan pekerjaan. Oleh karena itu pelatihan akan membantu karyawan untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan efisien dan efektif maka perusahaan dapat meningkatkan produktivitasnya. Hubungan antara pelatihan dengan produktivitas kerja menunjukkan sangat kuat karena meningkatnya pelatihan yang diberikan kepada karyawan yang mampu menyerap dan memahami pelatihan yang diberikan maka produktivitas kerja karyawan juga akan meningkat.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa program pelatihan dapat memperbaiki dan meningkatkan keterampilan dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga karyawan menjadi produktif dan dapat memberikan kontribusi dan manfaat sebesar-besarnya bagi PT. Perkebunan Nusantara V Kebun Terantam Desa Kasikan Tapung Hulu Kabupaten Kampar.

2.3 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian	Judul Penelitian	Tujuan Penelitian	Alat Analisis	Hasil Penelitian
1	Yudi Siswadi (2016)	Pengaruh Pelatihan Dan Disiplin Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Jasa Marga Cabang (Belmera) Medan	Untuk mengetahui dan menganalisis hubungan antara pelatihan (X1) dan disiplin (X2) terhadap produktivitas karyawan (Y).	1. Teknik analisis Uji asumsi klasik 2. Analisis regresi linear berganda 3. Pengujian hipotesis 4. Koefisien determinasi	Berdasarkan hasil penelitian terlihat bahwa variabel pelatihan berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan diperoleh nilai $t_{hitung} 2,296 > t_{e1,997}$ dengan taraf signifikan $0,025 < 0,05$ dan variabel disiplin kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan diperoleh nilai $t_{hitung} 4,154 > t_{e1,997}$ dengan taraf signifikan $0,000 < 0,05$.
2	Gede Novrada Budiarta, Wayan Bagia, Wayan Suwendra (2015)	Pengaruh Pelatihan Dan Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan	Untuk memperoleh temuan eksplanatif yang teruji tentang pengaruh pelatihan dan motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan, pada UD Gasandry	1. Analisis kuantitatif kausal 2. Analisis jalur	1. Ada pengaruh positif dari pelatihan dan motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan. 2. Ada pengaruh positif dari pelatihan terhadap motivasi kerja karyawan. 3. Ada pengaruh positif dari pelatihan terhadap produktivitas kerja karyawan pada UD Gasandry. 4. Ada pengaruh positif dari motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada UD Gasandry.
3	Siti Rahma, Dini Pratiwi, Zakaria	Analisis Pengaruh Pelatihan Dan Pengembangan	Untuk Menjelaskan pengaruh pelatihan dan pengembangan	1. Analisis data kualitatif dan kuantitatif	1. Secara Parsial variabel Pelatihan berpengaruh signifikan terhadap Produktivitas Kerja Pegawai pada PT. Bank

	Ismail	an Karir Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai (Studi Kasus Pada PT. Bank Sumsel Babel Cabang Pangkal Pinang)	n karir terhadap produktivitas kerja pegawai (studi kasus pada PT. Bank Sumsel Babel Cabang Pangkal Pinang)	2. Analisis regresi linear berganda	Sumsel Babel Cabang Pangkal pinang 2. Secara Parsial variable Pengembangan Karir berpengaruh signifikan terhadap Produktivitas Kerja Pegawai pada PT. Bank Sumsel Babel Cabang Pangkalpinang 3. Secara Simultan variabel Pelatihan dan Pengembangan Karir berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja Pegawai pada PT. Bank Sumsel Babel Cabang Pangkalpinang dengan hasil perhitungan F-hitung 34,792. dengan F-tabel sebesar 3,11.
--	--------	--	---	-------------------------------------	---

Sumber: Data Sekunder Diolah, 2017

2.4 Kerangka Pemikiran

Penelitian ini dilakukan untuk mengkaji pengaruh pelatihan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Perkebunan Nusantara V Kebun Terantam Desa Kasikan Tapung Hulu Kabupaten Kampar. Berdasarkan tinjauan landasan teori dan penelitian terdahulu, maka dapat disusun kerangka pemikiran dalam penelitian seperti tersaji dalam gambar berikut:

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



2.5 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah, rumusan masalah dan dari teori-teori yang telah diuraikan sebelumnya maka dibuat suatu hipotesis sebagai berikut:

“Diduga bahwa pelatihan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Perkebunan Nusantara V Terantam Desa Kasikan Tapung Hulu Kabupaten Kampar”.

