# **BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

## **Manajemen Sumber Daya Manusia**

### **Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sumber Daya Manusia (SDM) dalam konteks bisnis adalah orang yang bekerja dalam suatu organisasi yang sering juga disebut karyawan. Sumber Daya Manusia merupakan asset yang paling berharga dalam perusahaan, tanpa manusia maka sumber daya perusahaan tidak akan dapat menghasilkan laba atau menambah nilai sendiri. Manajemen Sumber Daya Manusia didasari pada suatu konsep bahwa setiap karyawan adalah manusia, bukan mesin, dan bukan semata-mata menjadi sumber daya bisnis. Manajemen Sumber Daya Manusia berkaitan dengan kebijakan dan praktek-prektek yang perlu dilaksanakan oleh manajer, mengenai aspek-aspek Sumber Daya Manusia dari Manajemen Kerja.

Manusia sebagai salah satu unsur manajemen yang keberadaannya sangat penting dalam perusahaan melalui karya, bakat, dan kreativitas. Kemampuan karyawan itu terbatas (fisik, pengetahuan, waktu, dan perhatian) sedangkan kebutuhannya tidak terbatas. Usaha untuk memenuhi kebutuhan, terbatasnya kemampuan dalam melakukan pekerjaan mendorong manuisa membagi pekerjaan, tugas maupun tanggung jawab. Dengan adanya pembagian tugas maka akan tercapai tujuan yang telah diteteapkan.

Menurut **Malayu Hasibuan (2002:10)** manajemen sumber daya manusia adalah “Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Selanjutnya menurut **Edwin B. Flippo (2001:5)** manajemen sumber daya manusia adalah “Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan, pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintergrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapainya berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.”

Sedangkan pengertian lain diutarakan oleh **French (2001:5)** bahwa manajemen sumber daya manusia adalah “Sebagai penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan sumber daya manusia oleh organisasi.”

Menurut **Mc Clelland** **(2002: 6)** kebutuhan manusia yang dapat memotivasi gairah kerja dikelompokkan menjadi tiga yaitu: (1). Kebutuhan akan prestasi, karyawan akan antusias untuk berprestasi tinggi dengan adanya kesempatan, seseorang menyadari bahwa dengan hanya mencapai prestasi kerja yang tinggi akan dapat memperoleh pendapatan yang besar, dengan pendapatan yang besar ia dapat memenuhi kebutuhan– kebutuhannya. (2). Kebutuhan Akan afiliasi seseorang. Karena kebutuhan afiliasi akan memotivasi dan mengembangkan diri serta memanfaatkan semua energinya. (3). Kebutuhan akan kekuasaan, kebutuhan ini merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja seorang karyawan. Ego manusia yang ingin berkuasa lebih dari manusia lainnya akan menimbulkan persaingan, persaingan ini oleh manajer ditumbuhkan secara sehat dalam memotivasi bawahannya supaya termotivasi untuk bekerja giat.

Dari pengertian dan definisi Manajemen Sumber Daya Manusia di atas dapat dikatakan bahwa :

1. Dalam manajemen sumber daya manusia terdapat berbagai fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan pengendalian, dan pengawasan.
2. Manajemen sumber daya manusia meliputi penempatan, pengembangan (pendidikan, motivasi, mutasi/rotasi, pelatihan), kompensasi, dan pemeliharaan.
3. Pelaksanaan sumber daya manusia bertujuan untuk mecapai tujuan individu, perusahaan dan organisasi.

### **1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Kegiatan manajemen sumber daya manusia merupakan bagisn dari proses manajemen sumber daya manusia yang paling sentral, dan merupakan rantai kunci dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan manajemen sumber daya manusia akan berjalan lebih lancer, apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen.

Fungsi manajemen sumber daya manusia tersebut menurut **Anwar Prabu Mangkunegara (2001:2)** adalah sebagai berikut :

1. **Pengadaan tenaga kerja, terdiri dari ;**
2. **Perencanaan sumber daya manusia**
3. **Analisis jabatan**
4. **Penarikan pegawai**
5. **Penempatan kerja**
6. **Orientasi kerja (*job orientation)***
7. **Pengembangan tenaga kerja, mencakup :**
8. **Pendidikan dan pelatihan (*training and development)***
9. **Pengembangan (karier)**
10. **Penilaian prestasi kerja**
11. **Pemberian balas jasa, mencakup :**
12. **Balas jasa langsung terdiri dari :**
13. **Gaji/upah**
14. **Insentif**
15. **Balas jasa tak langsung terdiri dari :**
16. **Keuntungan (*benefit)***
17. **Pelayanan/kesejahteraan (*services)***
18. **Integrasi, mencakup :**
19. **Kebutuhan karyawan**
20. **Motivasi kerja**
21. **Kepuasan kerja**
22. **Disiplin kerja**
23. **Partisipasi kerja**
24. **Pemeliharaan tenaga kerja, mencakup :**
25. **Komunikasi kerja**
26. **Kesejahteraan kerja**
27. **Pengendalian konflik kerja**
28. **Konseling kerja**
29. **Pemisahan tenaga kerja, mencakup :**
30. **Pemberhentian keryawan**

Fungsi-funsi sumber daya manusia diatas sangat penting bagi karyawan dan perusahaan . Apabila motivasi berjalan dengan baik maka produktivitas kerja karyawan pun akan meningkat, sehingga tujuan perusahaan akan tercapai.

### **1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu pengakuan terhadap pentingnya sumber daya manusia atau tenaga kerja dalam organisasi, dan pemanfaatnnya dalam berbagai fungsi serta kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi.

Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi pegawai terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami karena semua kegiatan organisasi dalam mebcapai tujuan, tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi tersebut. Tujuan tersebut dapat dijabarkan ke dalam 4 tujuan yang lebih operasional menurut **Sedarmayanti (2001:7),** yaitu sebagai berikut :

1. **Tujuan Masyarakat (*Society Objective)***

**Tujuan masyarakat adalah untuk bertanggung jawab secara social. Dalam hal kebutuhan dan tantangan yang timbul dari masyarakat. Suatu organisasi yang berada ditengah-tengah masyarakat diharapkan membawa manfaat atau keuntungan bagi masyarakat. Oleh sebab itu suatu organisasi diharapkan mempunyai tanggung jawab dalam mengelola sumber daya manuisanya agar tidak mempunyai dampak negatif terhadap masyarakat.**

1. **Tujuan Organisasi (*Organization Objective)***

**Tujuan organisasi adalah untuk melihat bahwa manajemen sumber daya manusia itu ada, maka perlu adanya kontribusi terhadap pendayagunaan organisasi secara keseluruhan. Manajemen sumber daya manusia bukan suatu tujuan dan akhir suatu proses, melainkan suatu perangkat atau alat untuk memantu tercapainya suatu tujuan organisasi secara keseluruhan. Oleh sebab itu unit atau bagian manajemen sumber daya manusia di dalam suatu organisasi diwujudkan untuk melayani bagian lain di dalam organisasi tersebut.**

1. **Tujuan Fungsi (*Functional Objective)***

**Tujuan fungsi adalah untuk memelihara kontribusi bagian lain agar mereka (sumber daya manusia dalam tiap bagian) melaksanakan tugasnya secara optimal. Dengan kata lain, setiap sumber daya manusia atau pegawai dalam organisasi diharapkan dapat menjalankan fungsinya dengan baik.**

1. **Tujuan Persona; (*Personal Objective)***

**Tujuan personal adalah untuk membantu pegawai dalam mencapai tujuan pribadinya, guna mencapai tujuan organisasi. Tujuan pribadi pegawai diharapkan dapat dipenuhi, dan ini sudah merupakanmotivasi dan pemeliharaan terhadap pegawai yang bersangkutan.**

Guna mencapai tujuan manajemen sumber daya manusia yang telah dikemukakan pada bagian terdahulu, maka suatu bagiam atau departemen sumber daya manusia harus mengembangkan dan memelihara pegawai (sumber daya manusia) agar semua tujuan organisasi dapat berjalan dengan lancer dan seimbang.

### **Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan upaya mewujudkan hasil tertentu kegiatan orang lain. Hal ini berarti bahwa sumber daya manusia mempunyai peran penting dan dominan dalam manajemen. Menurut **Sedarmayanti (2009:4-5)** manajemen sumber daya manusia mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut :

1. **Penetapan jumlah, kualitas dan penetapan tenaga kerja yang efektif seuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan *job description, job specification, job requitment dan job evaluation.***
2. **Penetapan penarikan, seleksi dan penempatan pegawai berdasarkan azas *the right man in the right place and the right man on the job.***
3. **Penetapan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.**
4. **Peramalan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.**
5. **Perkiraan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan suatu organisasi pada khususnya.**
6. **Pemantauan dengan cermat undang-undang perubahan, dan kebijaksanaan pemberian balas jasa organisasi.**
7. **Pemantauan kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.**
8. **Pelaksanaan pendidikan, latihan dan penilaian prestaso pegawai.**
9. **Pengaturan mutasi kerja.**
10. **Pengaturan dan pensiun, pemberhentian dan pesangonnya**

Peran manajemen sumber daya manusia sangat menentukan bagi terwujudnya tujuan organisasi, tetapi untuk memimpin merupakan hal yang cukup sulit. Karyawan selain diharapkan mampu, cakap dan terampil, juga hendaknya berkemauan dan mempunyai kesungguhan untuk bekerja efektif dan efisien. Kemampuan dan kecakapan akan kuranf berarti jika tidak dibuat oleh moral kerja dan kedisiplinan karyawan dalam mewujudkan tujuan.

## **Motivasi**

### **2.1 Pengertian Motivasi**

Motivasi berasal dari kata Latin *movere* yang berarti dorongan atau menggerakkan. Motivasi *(motivation)* dalam manajemen hanya ditunjukan pada sumber daya manusia umumnya dan bawahan khususnya. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mengerahkan daya dan potensi bawahan, agar mau bekerja sama secara produktif sehingga berhasil dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan.

Pentingnya motivasi kerja karena motivasi adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan, dan mendukung perilaku manuisa, supaya mau bekerja giat dan antusias untuk mencapai hasil yang optimal. Motivasi semakin penting karena manajer membagikan pekerjaan pada bawahannya untuk dikerjakan dengan baik dan terintegitas pada tujuan yang diinginkan.

Menurut **Malayu Hasibuan (2012:143)** “Motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegritas dengan segala daya upayanya untuk mrncapai kepuasan.” Sehingga mwnurut **Edwin Flippo (20012:143)**  bahwa “ Motivasi adalah kecenderungan (suatu sifat yang merupakan pokok pertentangan) dalam diri seseorang yang membangkitkan topangan dan mengarahkan tindak-tanduknya. Motivasi meliputi faktor kebutuhan biologis dan emosional yang hanya dapat diduga dari pengamatan tingkah laku manusia”.

Sedangkan menurut  **A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2013:93)** “Motivasi adalah suatu dorongan kebutuhan dalam diri pegawai yang perlu dipenuhi agar pegawai tersebut dapat menyesuaikan diri terhadap lingkungannya”. Sedangkan menurut **Fillmore H.Stanford (2013:93)**  motivasi adalah “suatu kondisi yang menggerakkan manusia kearah suatu tujuan tertentu”.

Dari beberapa pengertian yang telah dikemukakan oleh para ahli tersebut, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa motivasi adalah suatu proses atau daya panggerak yang mendorong karyawan agar mereka mau bekerja lebih efektif lagi serta mau bekerjasama satu sama lain agar bisa mencapai tujuan yang di harapkan.

### **2.2 Motivasi Kerja**

Menurut Ernest J. Mc’Cormick dalam **A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2013:94)** mengemukakan bahwa “Motivasi kerja adalah sebagai kondisi yang berpengaruh membangkitkan, mengarahkan, dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja.”

Dalam pengertian motivasi kerja diatas terlihat jelas bahwa didalam melakukan pekerjaannya para karyawan membutuhkan suatu dorongan yang bisa membangkitkan, mengarahkan semangat kerjanya agar apa yang menjadi tujuan organisasi dapat dengan mudah terwujudkan serta agar para karyawan bisa memelihara perilaku yang baik didalam lingkungan pekerjaannya sehingga akan terciptanya suasana lingkungan kerja yang nyaman dan harmonis.

**Malayu Hasibuan (2012:153)** mengemukakan bahwa motivasi yang diberikan disesuaikan dengan teori kebutuhan manusia diantaranya :

1. **Kebutuhan fisik dan biologis, yaitu kebutuhan untuk mempertahankan hidup. Yang termasuk ke dalam kebutuhan ini adalah kebutuhan makan, minum, perumahan, udara, dan sebagainya.**
2. **Kebutuhan keselamatandan keamanan, yaitu kebutuhan akan kebebasan dari ancaman yakni merasa aman dari ancaman kecelakaan dan keamanan dalam melaksanakan pekerjaan.**
3. **Kebutuhan social, yaitu kebutuhan social, teman, afiliasi, interaksi, dicintai dan mencintai, serta diterima dalam pergaulan kelompok pekerja dan masyarakat lingkungan.**
4. **Kebutuhan akan penghargaan atau prestise, yaitu kebutuhan akan penghargaan diri dari pengakuan serta penghargaan prestise dari karyawan dan masyarakat lingkungannya.**
5. **Aktualisasi diri, yaitu kebutuhan akan aktualisasi diri dengan menggunakan kemampuan, keterampilan, dan potensi optimal untuk mencapai prestasi kerja yang sangat memuaskan/luar biasa.**

Apabila kelima kebutuhan tersebut diberikan kepada karyawan, maka karyawan akan memiliki motivasi dalam bekerja, sehingga produktivitas kerjanya akan meningkat dan perusahaan dapat mencapai tujuannya.

### **2.3 Tujuan Motivasi**

Tujuan motivasi menurut **Malayu Hasibuan (2012:146),** antara lain :

1. **Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan**
2. **Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.**
3. **Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan.**
4. **Mengefektifkan kedisiplinan karyawan.**
5. **Mengefektifkan pengadaan karyawan**
6. **Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik**
7. **Meningktakn loyalitas, kreativitas, dan partisipasi karyawan**
8. **Meningkatkan kesejahteraan karyawan**
9. **Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya**
10. **Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.**

Dari tujuan diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan motivasi adalah untuk memperbaiki dan meningkatkan efektifitas kerja karyawan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dan menciptakan sumber daya manusia yang professional dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pekerjaan masing-masing.

### **Asas-Asas Motivasi**

Asas-asas motivasi menurut **Malayu Hasibuan (2012:146-147),** antara lain:

1. **Asas mengikutsertakan**

**Asas mengikutsertakan maksudnya mengajak bawahan untuk ikut berpartisipasi dan memberikan kesempatan kepada mereka mengajukan ide-ide, rekomendasi dalam proses pengambilan keputusan.**

1. **Asas Komunikasi**

**Asas komunikasi maksudnya, menginformasikan secara jelas tentang tujuan yang ingin dicapai, cara mengerjakannya, dan kendala yang dihadapi.**

1. **Asas Pengakuan**

**Asas pengakuan maksudnya, memberikan penghargaan dan pengakuan yang tepat serta wajar kepada bawahan atas prestasi yang dicapainya.**

1. **Asas Wewenang dan Delegasi**

**Yang dimaksud asas wewenang yang didelegasikan adalah mendelegasikan sebagian wewenang serta kebebasan karyawan untuk mengambil keputusan dan berkreativitas dan melaksanakan tugas-tugas atasan atau manajer.**

1. **Asas Perhatian Timbal Balik**

**Asas perhatian timbal balik adalah memotivasi bawahan dengan mengemukakan keinginan atau harapan perusahaan di samping berusaha memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan bawahan dari perusahaan.**

Kesimpulan dari asas motivasi diatas berarti asas motivasi yang diterapkan harus dapat menigkatkan produktivitas kerja dan memberikan kepuasan kepada karyawan.

### **Model-Model Motivasi**

Model motivasi berkembang dari teori klasik (tradisional) menjadi teori modern, sesuai dengan perkembangan peradaban dan ilmu pengetahuan. Perbandingan antara dasar kefalsafahan teori klasik (tradisional) dengan teori modern dibedakan dalam dua hal.

Pertama : teori klasik menitik beratkan pada analisis dan penguraian (spesialisasi), sedangkan teori modern penegasannya terletak pada keterpaduan dan perencanaan, serta menyajikan seluruh pandangan yang dibutuhkan.

Kedua : teori klasik secara tidak langsung telah menyatakan unidimensi bahwa jika sesuatu merupakan sebuah benda maka benda tersebut tidak dapat menjadi benda kedua, sedangkan teori modern biasanya memnafaatkan suatu pandangan yang multidimensi. Misalnya motivasi bukan saja untuk memenuhi kebutuhan fisik, tetapi juga harus memberi kepuasan rohani.

Model-model motivasi menurut **Malayu Hasibuan (2012:148)** ada 3, diantaranya :

1. Model tradisional
2. Model hubungan manusia, dan
3. Model sumber daya manusia

### **Metode Motivasi**

Ada 2 (dua) metode motivasi menurut **Malayu Hasibuan (2012:149)**, diantaranya :

1. **Motivasi Langsung (*Direct Motivation)***

**Motivasi langsung adalah motivasi (materil & non materil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya.**

1. **Motivasi Tak Langusung *( Indirect Motivation)***

**Motivasi tak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya.**

### **Jenis-jenis Motivasi**

Menurut  **Malayu Hasibuan (2012:150)** jenis-jenis motivasi ada 2 (dua), yaitu :

1. **Motiasi Positif**

**Motivasi positif maksudnya manajer memotivasi (merangsang) bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berpartisipasi diatas prestasi standar.**

1. **Motivasi Negatif**

**Motivasi negative maksudnya manajer memotivasi bawahan dengan standar mereka akan mendapat hukuman.**

Dalam prkatek, kedua jenis motivasi diatas sering digunakan oleh suatu perusahaan. Penggunaannya harus tepat dan seimbang supaya dapat meningkatkan semangat kerja karyawn. Yang menjadi masalah ialah kapan motivasi positif atau motivasi negative dapat efektif merangsang gairah kerja karywan. Motivasi positif efektif untuk jangka panjang sedangkan motivasi negative efektif untuk jangka pendek. Akan tetapi, manajer konsisten dan adil dalam menerapkannya.

### **Proses Motivasi**

Menurut **Malayu Hasibuan (2012:150-152)** ada beberapa proses motivasi, diantaranya :

1. **Tujuan**

**Dalam proses motivasi perlu ditetapkan terlebih dahulu tujuan organisasi, baru kemudian para karyawan dimotivasi kea rah tujuan itu.**

1. **Mengetahui Kepentingan**

**Hal yang penting dalam proses motivasi ialah mengetahui keinginan karyawan dan tidak hanya melihat dari sudut kepentingan pemimpin atau perusahaan saja.**

1. **Komunikasi Efektif**

**Dalam proses motivasi harus dilakukan komunikasi yang baik dengan bawahan.**

1. **Integrasi Tujuan**

**Proses motivasi perlu untuk menyatukan tujuan organisasi kepentingan karyawan.**

1. **Fasilitas**

**Manajer penting untuk memberikan bantuan fasilitas kepada organisasi dan individu karyawan yang akan mendukung kelancaran pekerjaan, seperti memberikan bantuan kendaraan kepada salesman.**

1. **Team Work**

**Manajer harus membentuk team work yang terkoordinasi baik yang bisa mencapai tujuan perusahaan.**

## **Produktivitas**

### **3.1 Pengertian Produktivitas**

Produktivitas secara umum diartikan sebagai kemampuan seperangkat sumber-sumber ekonomi untuk menghasilkan sesuatu atau diartikan juga sebagian perbandingan antara pengorbanan dengan penghasilan.

Produktivitas merupakan perbandingan antara hasil yang dapat dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang dipergunakan. Peningkatan produktivitas tenaga kerja merupakan sasaran yang strategis karena peningkatan produktivitas merupakan faktor-faktor lain yang sangat tergantung pada kemampuan tenaga manusia yang memanfaatkannya.

Dapat dikatakan bahwa produktivitas adalah perbandingan antara hasil dari suatu pekerjaan karyawan dengan pengorbanan yang telah dilakukan. Hal ini sesuai dengan pendapat **Sondang P. Siagian (2005:75)** bahwa : “Produktivitas adalah : 27 kemampuan memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dari sasaran dan prasarana yang tersedia dengan menghasilkan output yang optimal bahkan kalau mungkin yang maksimal.

Menurut **Sedarmayanti (2001:57)** Produktivitas adalah bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya manusia secara efisien. Oleh karena itu produktivitas sering diartikan sebagai rasio antara keluaran dan masukan dalam satuan tertentu.

Sedangkan menurut **Malayu Hasibuan (2005:128)** Produktivitas merupakan perbandingan antara keluaran dan masukan serta mengutamaakan cara pemanfaatkan baik terhadap sumber-sumber dalam memproduksi suatu barang atau Dengan kata lain dapat dikatakan bahwa pengertian produktivitas memilki dua dimensi menurut **Sedarmayanti (2009:58),** yaitu : “Efektifitas dan efisiensi”. Dimensi pertama berkaitan dengan pencapaian untuk kerja yang maksimal, dalam arti pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu. Sedangkan dimensi kedua berkaitan dengan upaya membandingkan masukan dengan realisasi penggunaanya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan”.

Dari beberapa pendapat diatas, maka dapat disimpulkan bahwa produktivitas adalah kemampuan seperangkat sumber-sumber ekonomi uantuk menghasilkan sesuatu atau diartikan juga perbandingan antara pengorbanan dengan penghasilan.

### **3.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi Produktivitas Kerja**

Banyak faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja, baik yang berhubungan dengan tenaga kerja maupun yang berhubungan dengan lingkungan dan kebijakan pemerintah secara keseluruhan.

Menurut Balai Pengembangan Produktivitas Daerah dalam **Sedarmayanti (2009:71),** ada enam faktor utama yang menentukan produktivitas kerja, yaitu :

1. **Sikap kerja, seperti kesediaan untuk bekerja secara bergiliran *(shift work)*, dapat menerima tambahan tugas dan bekerja dalam suatu tim.**
2. **Tingkat keterampilan, yang ditentukan oleh pendidikan, latihan dalam manajemen dan supervise serta keterampilan dalam teknik industry.**
3. **Hubungan antara tenaga kerja dan pimpinan organisasi yang tercermin dalam usaha bersama antara pimpinan organisasi dan tenaga kerja untuk meningkatkan produktivitas melalui lingkaran pengawasan mutu *(quality control circles)* dan panitia mengenai kerja unggul.**
4. **Manajemen produktivitas, yaitu manajemen yang efisien mengenai sumber dan system kerja untuk mencapai peningkatan produktivitas.**
5. **Efisiensi tenaga kerja, seperti perencanaan tenaga kerja dan tambahan tugas.**
6. **Kewiraswastaan, yang tercermin dalam pengambilan resiko, kreativitas dalam berusahan dan berada pada jalur yang benar dalam berusaha.**

Disamping hal tersebut, terdapat pula berbagai faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja menurut **Sedarmayanti (2013 : 17),** diantaraya adalah :

1. **Sikap mental, berupa : motivasi kerja, disiplin kerja, etika kerja**
2. **Pendidikan**

**Pada umumnya orang yang memiliki pendidikan lebih tinggi akan mempunyai wawasan yang lebih luas terutama penghayatan akan arti pentingnya produktivitas dapat mendorong pegawai yang bersangkutan melakukan tindakan yang prukdutif.**

1. **Keterampilan**

**Pada aspek tertentu apabilapegawai semakin terampil, maka akan lebih mampu bekerja serta menggunakan fasilitas kerja dengan baik. Pegawai akan lebih menjadi terampil apabila mempunyai kecakapan *(Ability)* dan pengalaman *(Experience)* yang cukup.**

1. **Manajemen**

**Pengertian manajemen ini berkaitan dengan system yang dikaitkan oleh pimpinan untuk mengelola ataupun mempimpin serta mengendalikan staf/bawahannya. Apabila manajemennya tepat akan menimbulkan semangat yang lebih tinggi sehingga dapat mendorong pegawai untuk melakukan tindakan yang produktif.**

1. **Hubungan Industrial Pancasila (H.I.P)**

**Dengan penerapan hubungan industrial pancasila maka akan :**

1. **Menciptakan ketenangan kerja dan memberikan motivasi kerja secara produktif sehingga produktivitas meningkat.**
2. **Menciptakan hubungan kerja yang serasi dinamis sehingga menumbuhkan partisipasi dalam usaha meningkatkan produktivitas.**
3. **Menciptakan harkat dan martabat pegawai sehingga mendorong diwujudkannya jiwa yang berdedikasi dalam upaya peningkatan produktivitas.**
4. **Tingkat Penghasilan**

**Apabila tingkat penghasilan pegawai tinggi, maka akan menimbulkan konsentrasi dan semangat kerja sehingga pada akhirya akan meningkat produktivitas kerjanya.**

1. **Gizi dan Kesehatan**

**Apabila pegawai dapat dipenuhi kebutuhan gizinya dan berbadan sehat, maka akan lebih kaut bekerja, apalagi bila mempunyai semangat tinggi maka akan dapat meningkatkan produktivitas kerjanya.**

1. **Jaminan Sosial**

**Jaminan social yang diberikan oleh suatu organisasi kepada pegawainya dimaksudkan untuk meningkatkan pengabdian dan semangat kerja. Apabila jaminan social pegawai mencukupi, maka akan dapat menimbulkan pruduktivitas kerja.**

1. **Lingkungan dan Iklim Kerja**

**Lingkungan dan iklim kerja merupakan hal baik dalam mendorong pegawai agar senang dalam bekerja dan meningkatkan rasa tanggung jawab untuk melakukan pekerjaan dengan lebih baik sehingga terarah dalam peningkatan produktivitas kerja.**

1. **Sarana Produksi**

**Mutu sarana produksi berpengaruh terhadap peningkatan produktivitas kerja, karena dengan mutu sarana produksi yang lebih baik, seseorang dapat bekerja dengan semangat.**

1. **Teknologi**

**Apabila teknologi yang dipakai lebih tepat, maka akan memungkinkan jumlah produksi yang dihasilkan lebih banyak dan bermutu serta memperkecil terjadinya pemborosan bahan sisa.**

1. **Kesempatan Berprestasi**

**Apabila terbuka kesempatan dalam berprestasi, akan menimbulkan dorongan psikologis untuk meningkatkan potensi yang dimiliki untuk meningkatkan produktivitasnya.**

### **3.3 Pengukuran Produktivitas**

Pengukuran priduktivitas tenaga kerja menurut system pemasukan fisik perorangan/per jam kerja orang diterima secara luas, namun dari sudut pandang/pengawasan harian, pengukuran-pengukuran tersebut pada umumnya tidak memuaskan, dikarenakan adanya variasi dalam jumlah yang diperlukan untuk memproduksi satu unit produk yang berbeda. Oleh karena itu, digunakan metode pengukuran waktu tenaga kerja (jam, hari, bulan dan tahun). Pengeluaran diubah ke dalam unit-unit pekerja yang biasanya diartikan sebagai jumlah kerja yang dapat dilakukan dalam satu jam oleh pekerjanya yang terpercaya yang bekerja menurut pelaksanaan standar. Karena hasil maupun masukan dapat dinyatakan dalam waktu, produktivitas tenaga kerja dapat dinyatakan sebagai suatu indeks yang sederhana = Hasil dalam jam-jam yang standar : Masukan dalam jam-jam waktu.

Untuk mengukur suatu produktivitas perusahaan dapatlah digunakan dua jenis ukuran jam kerja manusia, yakni jam-jam kerja yang harus dibayar dan jam-jam yang dipergunakan untuk bekerja. Jam kerja yang harus dibayar meliputi semua jam-jam kerjayang harus dibayar, ditambah jam-jam yang tidak digunakan untuk bekerja namun harus dibayar, liburan, cuti, libur karena sakit, tugas luar dan sisa lainnya. Jadi bagi keperluan pengukuran umum produktivitas tenaga kerja kita memiliki unit-unit yang dipergunakan, yakni **Sinungan (2003 : 24-25)** kuantitas hasil dan kuantitas penggunaan masukan tenaga kerja.

Dari uraian tersebut dapat dikatakan bahwa produktivitas adalah perbandingan antara apa yang dihasilkan (output) dengan apa yang dimasukkan (input). Indikator-indikator produktivitas menurut **Anwar Prabu Mangkunagara (2006 : 68)**

1. **Kualitas Kerja**

**Yaitu mutu pekerjaan sebagai ouput yang dihasilkan**

1. **Kuantitas Kerja**

**Yaitu mencakup jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan dalam kurun waktu yang ditentukan**

1. **Ketepatan Waktu**

**Yaitu mencakup tentang kesesuaian waktu yang telah direncanakan untuk menyelsaikan pekerjaan.**

## **Hubungan Antara Motivasi dengan Produktivitas Kerja**

Organisasi harus menjadi alat atau sarana untuk memenuhi kebutuhan individu. Meskipun demikian, organisasi didirikan tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan perseorangan, tetapi juga berhubungan dengan kelangsungan hidup organisasi tersebut melalui produktivitas. Pencapaian produktivitas digabungkan dengan pemenuhan kebutuhan karyawan hendaknya menjadi perhatian semua organisasi.

Dalam hal ini peran motivasi sangat penting bagi para manajer, karena dengan adanya motivasi ini diharapkan setiap individu karyawan mau bekerja keras dan antusias untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi. Oleh karenanya kemampuan untuk memotivasi bawahan merupakan keterampilan manajerial yang perlu dikuasai oleh setiap manajer, dan manajer sendiri mempunyai tanggung jawab untuk membantu bawahannya melaksanakan tugas secara efektif dan efisien.

Karyawan yang memiliki motivasi tinggi dalam bekerja akan memberikan prestasi kerja yang baik, sedangkan bagi karwayan yang memiliki motivasi rendah tidak memberikan prestasi sebaik karyawan yang memiliki motivasi tinggi.dan semua tercermin melalui sikap karyawan dalam menghadapi pekerjaannya, antara lain ditandai dengan turunnya semangat kerja, cepat merasa bosan, sering absen, terlambat datang, dan sebagainya yang pada akhirnya semua akan berdampak pada menurunnya produktivitas. Seperti yang telah dikemukakan  oleh **(Goal Theori  dalam Noegroho 2002:80)** bahwa produktivitas atau prestasi seseorang tergantung pada motivasi orang tersebut terhadap pekerjaan yang dilakukan. Semakin tinggi motivasi seseorang untuk melakukan pekerjaan, semakin tinggi pula tingkat produktivitasnya. Demikian pula sebaliknya, semakin kecil motivasi seseorang melakukan pekerjaan maka tingkat produktivitasnya semakin kecil.

Berdasarkan pernyataan diatas bahwa dengan peran motivasi kerja terhadap produktivitas dapat meningkatkan semangat kerja karyawan dimana karyawan akan bekerja secara maksimal dan menyukai lingkungan kerjanya dan keuntungan yang didapat dalam suatu perusahaan adalah mendapatkan penghasilan yang meningkat dari tahun ke tahun apabila motivasi ini terus dilakukan.