

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Konsep Administrasi Bisnis

2.1.1 Pengertian Administrasi

Administrasi berkaitan dengan kegiatan, mulai dari pengaturan hingga pengurusan segala halnya, yang dilakukan untuk mencapai tujuan bersama. Administrasi tidak bisa dilakukan oleh satu orang saja, karena membutuhkan kerja sama antar dua orang atau lebih.

Ulbert Silalahi (2016:5) administrasi merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lain. Data dan informasi yang dimaksud berhubungan dengan aktivitas organisasi, baik untuk kepentingan internal maupun eksternal.

Apiaty Kamaluddin (2017:1) mengatakan bahwa administrasi merupakan suatu seni sekaligus sebagai proses. Sebagai seni, penerapan administrasi memerlukan kiat tertentu yang sifatnya sangat situasional dan kondisional. Administrasi selalu terkait pada kondisi, situasi, waktu, dan tempat.

Berdasarkan uraian dan definisi tersebut maka dapat dilihat bahwa administrasi adalah suatu kegiatan dalam penyusunan segala sesuatu yang berkaitan dengan informasi dan komunikasi untuk di proses setelahnya.

2.1.2 Pengertian Bisnis

Perkembangan bisnis sejalan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat yang menunjukkan trend yang perlu meningkat dan beragam. Bidang usaha yang pada awalnya tidak terpikirkan dan bahkan belum ada sama sekali di kemudian hari dapat berkembang menjadi bidang usaha yang menjanjikan. Hal ini didorong oleh semakin meningkatnya kebutuhan masyarakat akan produk yang dihasilkannya.

Dikdik Harjadi (2015:3) bisnis diartikan sebagai suatu kegiatan usaha individu yang terorganisasi untuk menghasilkan dan menjual barang/jasa guna mendapatkan keuntungan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.

Eko Purwanto (2020:1) bisnis merupakan usaha perdagangan dengan menjual barang atau layanan kepada konsumen, baik individu atau perusahaan untuk mendapatkan keuntungan.

Hadion Wijoyo (2021:1) mengatakan bahwa bisnis adalah serangkaian usaha yang dilakukan satu orang atau kelompok dengan menawarkan barang dan jasa untuk mendapatkan keuntungan/laba atau bisnis bisa juga dikatakan menyediakan barang dan jasa untuk kelancara sistem perekonomian.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat dilihat bahwa bisnis merupakan suatu kegiatan yang menjual produk ataupun jasa yang disebarluaskan kepada masyarakat agar masyarakat dapat menikmatinya dan perusahaan menerima keuntungan.

2.1.3 Pengertian Administrasi Bisnis

Administrasi bisnis mempunyai objek, subjek, dan metode. Dalam hal ini, objeknya adalah manusia dan perilakunya, kemudian subjek yang dipelajari adalah bentuk, bagian, dan mekanisme kerja sama, sedangkan metode adalah cara atau ide yang dikembangkan dalam upaya mencapai tujuan kerja sama yang dilakukan.

Apiatty Kamaluddin (2017:1) administrasi bisnis yaitu suatu fungsi yang memegang peranan yang sangat penting terhadap tercapainya kelancaran usaha kegiatan, maupun aktivitas yang dilakukan oleh pemahaman atau organisasi.

(Lenda et al., 2021) mengatakan administrasi bisnis merupakan seluruh kegiatan yang berhubungan didalam suatu perusahaan dengan tujuan untuk mencapai laba yang ditargetkan oleh perusahaan tersebut.

Berdasarkan pengertian diatas dapat dilihat bahwa administrasi bisnis yaitu suatu kegiatan yang menjalankan fungsi didalam perusahaan untuk mencapai target yang perusahaan miliki.

2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.1 Pengertian Manajemen SDM

Sumber daya manusia merupakan faktor pertama dan utama dalam proses pembangunan dan pencapaian tujuan perusahaan. Apabila di dalam sebuah perusahaan sudah memiliki modal yang besar, teknologi canggih, dan sumber daya alam melimpah namun tidak ada sumber daya manusia yang dapat mengelola dan memanfatkannya, maka tidak akan mungkin perusahaan tersebut dapat meraih keberhasilan dalam mencapai tujuannya.

Oleh sebab itulah pentingnya peran sumber daya manusia dalam perusahaan itu sangat diperlukan sebagai unsur utama dan unsur pengendali keberhasilan perusahaan.

Peran pentingnya Sumber daya manusia dalam perusahaan yaitu bahwa semua potensi sumber daya yang dimiliki oleh manusia yang dapat dimanfaatkan sebagai usaha untuk meraih keberhasilan dalam mencapai tujuan baik secara individu maupun di dalam perusahaan. Sumber daya tersebut yakni waktu, tenaga, dan kemampuan manusia benar-benar dapat dimanfaatkan secara terpadu dan secara optimal bagi kepentingan perusahaan.

Sumber daya akan sangat mempengaruhi perusahaan, akan dibawa kemana perusahaan itu tergantung sumber daya manusia yang tersedia dan dimiliki, apakah akan menjadikan perusahaan yang baik maka dari itu sudah pasti perlu ada sumber daya manusia yang baik pula, demikian sebaliknya apabila ketersediaan sumber daya manusia kurang mencukupi sudah pasti akan mendapatkan keburukan pula terhadap perusahaan. Keberhasilan dan Kegagalan perusahaan tergantung keberhasilan dalam mengelola sumber daya manusianya jadi betapa pentingnya Sumber daya manusia itu kepada perusahaan.

Rizky Amalia (2017:8) manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses kegiatan perencanaan, perekrutan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi dengan efektif.

Zulkifli Rusby (2016:1) manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan dan mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Elbadiansyah (2018:1) mengatakan manajemen adalah suatu proses dalam rangka mencapai tujuan dengan bekerjasama melalui orang-orang dan sumber daya organisasi lainnya, sedangkan SDM adalah berupa manusia yang digerakkan dan dipekerjakan dalam sebuah organisasi atau perusahaan sebagai sumber penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan.

Benjamin Bukit (2017:11) manajemen Sumber daya manusia adalah suatu kegiatan atau sistem manajemen yang mengadakan dan mengelola sumber daya manusia yang siap, bersedia dan mampu memberikan kontribusi yang baik agar dapat bekerja sama secara efektif untuk mencapai tujuan baik secara individu ataupun organisasi.

Berdasarkan definisi-definisi diatas dapat dilihat bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu proses untuk mengelola tenaga kerja secara maksimal didalam perusahaan maupun perusahaan sehingga tercapai tujuan yang diinginkan.

2.2.2 Fungsi Manajemen SDM

Sumber daya manusia merupakan komponen penting yang berfungsi sebagai penggerak kegiatan produksi pada sebuah perusahaan.

Manajemen sumber daya manusia memiliki peran yang sangat penting bagi keberhasilan perusahaan untuk mencapai tujuan. Dengan adanya manajemen sumber daya manusia, pengelolaan terhadap karyawan dapat berjalan dengan mudah dan efektif. Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut **Edy Sutrisno (2012:9)** terdapat 11 fungsi, yaitu:

1. **Perencanaan (*Human Resources Planning*)**
Perencanaan merupakan suatu proses pengambilan keputusan tentang tujuan apa yang perlu dicapai pada kurun waktu tertentu di masa mendatang dan apa yang perlu dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.
2. **Pengorganisasian (*Organizing*)**
Pengorganisasian merupakan proses pembagian kerja (*division of labor*) yang disertai dengan pendelegasian wewenang.
3. **Pengarahan (*Directing*)**
Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja secara efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.
4. **Pengendalian (*Controlling*)**
Pengendalian adalah kegiatan untuk mengendalikan semua pegawai agar mentaati semua aturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana perusahaan demi tercapainya tujuan.
5. **Pengadaan (*Procurement*)**
Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
6. **Pengembangan**
Pengembangan adalah proses meningkatkan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
7. **Kompensasi**
Pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada pengusaha.
8. **Pengintegrasian (*integration*)**
Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
9. **Pemeliharaan**
Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.
10. **Kedisiplinan**
Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.
11. **Pemberhentian Kerja**
Pemberhentian adalah putusannya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut **Berliandaldo (2016:4)**, yaitu:

1. **Perencanaan (*Planning*)**
Tugas dari perencanaan diantaranya membuat target, membuat rencana kegiatan yang dibutuhkan untuk pencapaian target, mengatur urutan pelaksanaan, menyusun anggaran biaya dan membuat Standar Operasional Pelayanan (SOP) mengenai pelaksanaan kegiatan.
2. **Pengorganisasian (*Organizing*)**
Pengorganisasian adalah sebagai alat untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien, pengorganisasian adalah membagi kegiatan besar menjadi kegiatan kecil dengan cara membagi setiap tugas agar bisa dikerjakan dengan mudah untuk meraih tujuan dari sebuah organisasi atau perusahaan.
3. **Penggerak (*Actuating*)**
Untuk melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan dan agar kegiatan tersebut dapat berjalan dengan efektif dan efisien, maka diperlukan penggerakan dari pimpinan.
4. **Pengawasan (*Controlling*)**
Pengawasan adalah untuk mengatur kegiatan, agar kegiatan perusahaan itu dapat berjalan sesuai dengan rencana, disamping itu pengawasan juga berfungsi untuk pengendalian yaitu mencari jalan keluar apabila terjadi hambatan dalam pelaksanaan kegiatan.

2.2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Pentingnya sumber daya manusia dalam suatu perusahaan telah menuntut setiap perusahaan untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan produktif sehingga di sinilah manajemen sumber daya manusia memegang peran yang penting. Manajemen SDM diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya manusia dalam organisasi, tujuannya adalah memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif. Menurut **Sofyan Tsauri (2013:8)**, tujuan-tujuan dalam manajemen sumber daya manusia ada 4 yaitu:

1. **Tujuan Organisasional**
Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen sumber daya manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggung jawab terhadap kinerja karyawan. Departemen sumber daya manusia membantu para manajer dalam menangan- ni hal-hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia.

2. **Tujuan Fungsional**
Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya manusia menjadi tidak berharga jika manajemen sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.
3. **Tujuan Sosial**
Ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimasi dampak negatif terhadap organisasi. Kegagalan organisasi dalam menggunakan sumber dayanya bagi keuntungan masyarakat dapat menyebabkan hambatan-hambatan.
4. **Tujuan Personal**
Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan personal karyawan perlu dipertimbangkan jika parakaryawan perlu dipertahankan, dipensiunkan, atau dimotivasi. Jika tujuan personal tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi.

2.2.4 Peranan Manajemen SDM

Manajemen adalah sebuah proses yang dilakukan seseorang dalam mengatur kegiatan yang dikerjakan individu atau kelompok. Sebagai dasar aktivitas manajemen. Manajemen Sumber daya manusia juga memiliki peran sendiri dalam perusahaan. Menurut **Sofyan Tsauri (2013:30)** peranan manajemen sumber daya manusia dibagi menjadi 2 yaitu sebagai berikut:

1. **Peran Manajemen SDM sebagai mitra strategik**
 - a. Pandangan bahwa SDM itu langsung operasional dan kegiatan SDM sama sekali tidak strategik.
 - b. Pandangan yang lebih canggih SDM hanya untuk mencocokkan strategi perusahaan
 - c. MSDM merupakan suatu mitra sejajar dalam proses perencanaan strategik
2. **Peran Manajemen SDM sebagai perumusan strategi**
 - a. MSDM dapat memainkan peran sebagai pengamatan lingkungan.
 - b. SDM adalah suatu posisi yang unik untuk memasok inteligensi bersaing yang mungkin bermanfaat dalam proses perencanaan strategik.
 - c. SDM juga berpartisipasi dalam proses formulasi strategi dengan mensupply informasi tentang kekuatan dan kelemahan internal perusahaan.
 - d. Kekuatan dan kelemahan sdm memiliki satu efek pada kelangsungan hidup dari pilihan strategik perusahaan.

Keberadaan manajemen sumber daya manusia sangat penting untuk mengelola para karyawan di perusahaan untuk mencapai misi organisasi dan memperkuat budaya kerja di perusahaan. Apabila sumber daya manusia dikelola secara efektif dan efisien, manajemen sumber daya manusia dapat lebih mudah dalam merekrut profesional baru yang memiliki keterampilan yang diperlukan oleh perusahaan. Selain itu, manajemen sumber daya manusia juga berperan penting dalam memonitor atau memantau keadaan pasar kerja untuk membantu suatu perusahaan agar tetap kompetitif.

2.3 Keterampilan Kerja

2.3.1 Pengertian Keterampilan

Karyawan diharapkan memiliki banyak keterampilan dalam pekerjaan sehingga akan membantu proses bekerja menjadi lebih efisien dan menghasilkan hasil maksimal. Hal ini dikenal juga sebagai keterampilan kerja. Keterampilan kerja di dalam perusahaan membantu suasana bekerja di kantor menjadi lebih efektif dan efisien. Tingkat kemungkinan sebuah perusahaan menjadi sukses akan menjadi semakin tinggi dengan adanya pegawai atau karyawan yang memiliki keterampilan kerja.

(Lengkong et al., 2019) *skill* atau keterampilan adalah kemampuan menggunakan akal, pikiran, gagasan, ide, dan kreatifitas dalam mengerjakan, mengubah, maupun membuat sesuatu menjadi lebih bermakna sehingga menghasilkan sebuah nilai dari hasil pekerjaan tersebut.

(Asih Nor Istikomah, Wahyu Hidayat, 2014) keterampilan adalah kemampuan seseorang dalam menyelesaikan tugas yang ditugaskan kepadanya dan mencakup *technical skill, human skill, conceptual skill*, seperti kecakapan untuk memanfaatkan kesempatan, kecermatan, menggunakan peralatan yang dimiliki perusahaan dalam mencapai tujuan.

(Arisandy, 2015) keterampilan (*skill*) adalah Keterampilan merupakan kemampuan seseorang untuk melakukan suatu aktivitas atau pekerjaan. Keterampilan seseorang tercermin dengan seberapa baik seorang dalam melaksanakan suatu kegiatan yang spesifik, seperti mengoperasikan suatu peralatan (fasilitas ruangan), berkomunikasi efektif atau mengimplementasikan suatu strategi bisnis.

Berdasarkan pengertian diatas dapat dilihat bahwa pengertian keterampilan atau *skill* yaitu suatu keahlian yang dimiliki oleh tenaga kerja untuk memanfaatkan sumber daya yang ada dengan tujuan untuk menyelesaikan pekerjaannya.

2.3.2 Indikator Keterampilan Kerja

Keterampilan didalam perusahaan akan meningkat apabila perusahaan mengetahui apa saja indikatornya. Sebagaimana yang telah diketahui bahwa keterampilan yang dimiliki SDM memegang peranan penting bagi keberhasilan suatu perusahaan. Perusahaan hendaknya menggunakan indikator keterampilan karyawan sebagai salah satu untuk mendorong produktivitas mereka. Perusahaan juga perlu memastikan bahwa para karyawan mendapatkan hasil maksimal sesuai dengan kualitas keterampilan mereka.

(Arisandy, 2015) keterampilan kerja karyawan dalam konteks ini dapat diukur dengan beberapa indikator seperti berikut:

1. Menentukan cara menyelesaikan tugas/pekerjaan.
2. Menentukan prosedur terbaik dalam melaksanakan tugas/pekerjaan.
3. Menyelesaikan tugas dengan baik.
4. Menentukan ukuran/volume tugas terbaik yang dapat diselesaikan.
5. Menentukan ukuran kualitas pekerjaan terbaik yang dapat diselesaikan.
6. Memprediksi hasil pelaksanaan tugas/pekerjaan.

(Pitriyani & Halim, 2020) keterampilan kerja karyawan dalam konteks ini dapat diukur dengan beberapa indikator seperti berikut:

1. Keterampilan hubungan kemanusiaan.
2. Keterampilan memprediksi hasil pelaksanaan tugas/pekerjaan.
3. Keterampilan teknis yang disesuaikan dalam pekerjaan dan tugas dari orang tersebut

Keterampilan merupakan aspek yang penting dimiliki oleh karyawan dalam bekerja. Untuk meningkatkan keterampilan kerja, selain dilakukan melalui pendidikan formal, maka dilakukan dengan cara memberikan pelatihan. Tujuan dari pelatihan pada umumnya untuk meningkatkan keterampilan kerja, peningkatan penguasaan alat, dan metode-metode yang lainnya.

2.3.3 Faktor Yang Mempengaruhi Keterampilan Kerja

Keterampilan (*skill*) adalah kemampuan yang perlu dikuasai oleh tenaga kerja sebagai bekal dalam mencetak prestasi dalam pekerjaannya. Keterampilan wajib dimiliki oleh setiap tenaga kerja dalam menunjang karir masa depannya, karena perusahaan pasti mengutamakan keterampilan yang dimiliki dalam menentukan jenjang karir karyawannya. Menurut **Notoadmodjo (2007:143)** keterampilan merupakan aplikasi dari pengetahuan, sehingga faktor yang mempengaruhi keterampilan kerja sebagai berikut:

1. **Tingkat Pendidikan**
Semakin tinggi pendidikan seseorang, semakin baik pengetahuan yang dimiliki. Sehingga, seseorang tersebut akan lebih mudah dalam menerima dan menyerap hal-hal baru. Selain itu, dapat membantu mereka dalam menyelesaikan hal-hal baru tersebut.
2. **Umur**
Ketika umur seseorang bertambah maka akan terjadi perubahan pada fisik dan psikologi seseorang. Semakin cukup umur seseorang, akan semakin matang dan dewasa dalam berfikir dan bekerja.
3. **Pengalaman**
Pengalaman dapat dijadikan sebagai dasar untuk menjadi lebih baik dari sebelumnya dan sebagai sumber pengetahuan untuk memperoleh suatu kebenaran. Pengalaman yang pernah didapat seseorang akan mempengaruhi kematangan seseorang dalam berpikir dalam melakukan suatu hal.

Keterampilan akan sangat bermanfaat, saat mencari peluang karir baru atau ingin meningkatkan tujuan karir di masa depan. Sebagian profesi ataupun pekerjaan, seseorang yang meningkatkan *Skill* dan kemampuan akan sangat dihargai dan menjadi salah satu syarat bagi banyak perusahaan.

2.3.4 Jenis Jenis Keterampilan Kerja

Persaingan di dunia kerja semakin keras, seiring dengan meningkatnya jumlah pencari kerja yang tidak hanya berasal dari dalam

negeri, tetapi juga luar negeri. Maka dari itu tenaga kerja perlu melengkapi diri dengan kemampuan yang mumpuni untuk bisa bersaing secara sehat dan cepat agar mendapatkan kerja. Menurut **Herry Krisnadi (2019:10)** mengidentifikasi jenis-jenis keterampilan sebagai berikut:

1. *Conceptual Skill*

Keterampilan konseptual adalah kemampuan manajemen didalam mengintegrasikan berbagai tujuan dan permasalahan sedemikian rupa secara komprehensif. Keterampilan tersebut meliputi kemampuan untuk menjabarkan permasalahan ke dalam bagian-bagian yang terspesifikasi sehingga dapat diketahui hubungan di antara setiap bagian tersebut, serta efek yang ditimbulkan oleh setiap masalah yang dimaksud tersebut bagi orang lain.

2. *Human Skill*

Keterampilan kemanusiaan adalah keterampilan seorang manajer untuk melakukan interaksi dengan manusia lain atau dalam hal ini adalah para karyawan dan juga dengan sesama manajer lainnya. Keterampilan tersebut mencakup juga kemampuan berhubungan dengan orang lain secara interpersonal. Manajer dengan human skill yang baik akan mampu memahami perasaan orang lain dan sangat waspada terhadap dirinya sendiri.

3. *Technical Skill*

Keterampilan teknis merupakan suatu kemampuan atau keahlian khusus untuk menjalankan suatu tugas tertentu. Programmer dan akuntan merupakan salah satu contoh pekerjaan yang dijalankan dengan menggunakan keterampilan teknis. Keterampilan ini sangat dibutuhkan oleh manajer di tingkatan yang cenderung lebih rendah. Semakin rendah tingkatan manajerial seseorang, maka akan semakin besar tuntutan bagi orang tersebut untuk menguasai keterampilan teknis tertentu yang berkaitan dengan pekerjaannya.

Keterampilan yang dimiliki seseorang diharapkan mampu mengatasi pekerjaan yang dibebankannya, karena karyawan biasanya dituntut untuk melakukan aktivitas produktif. Jika karyawan produktif, akan berdampak baik bagi perusahaan, minimal akan meningkatkan angka penjualan. Dengan kata lain keterampilan (*skill*) mempengaruhi produktivitas kerja.

2.4 Produktivitas Kerja

2.4.1 Pengertian Produktivitas Kerja

Produktivitas merupakan faktor utama untuk mengukur kinerja suatu perusahaan. Produktivitas adalah ukuran efisiensi mesin, pabrik, atau orang dalam mengubah input menjadi output. Pengukuran produktivitas kerja adalah kemampuan perusahaan dalam memanfaatkan sumber daya perusahaan untuk kepentingan produksi.

Candra Wijaya (2021:18), produktivitas kerja merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (*input*) yang berkaitan dengan sikap mental produktif antara lain: menyangkut sikap, spirit, motivatif, disiplin, kreatif, inovatif, dinamis, dan profesionalisme.

Herjanto dalam **Zulkifli Rusby (2016:119)**, secara teknis produktivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan bagaimana baiknya sumber daya diatur dan dimanfaatkan untuk mencapai hasil yang optimal.

Nurul Qomariah (2020:76), produktivitas kerja merupakan ukuran efisiensi produktif. Suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masukan. Masukan sering dibatasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur dalam kesatuan fisik, bentuk dan nilai.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat dilihat bahwa produktivitas kerja adalah suatu ukuran didalam perusahaan untuk mengukur kinerja sehingga nantinya akan didapat suatu perbandingan dari hasil yang telah dicapai.

2.4.2 Indikator Produktivitas Kerja

Produktivitas merupakan sebuah indikator yang penting dalam dunia kerja. Tujuan dari produktivitas adalah menyelesaikan apa yang menjadi goals perusahaan tersebut. Untuk menentukan besar produktivitas tidak dapat dihitung secara langsung, terdapat indikator produktivitas yang digunakan sebagai dasar untuk perhitungannya.

Henry Simamora (2007:612) indikator produktivitas kerja, seperti:

1. **Kuantitas kerja**, merupakan suatu hasil yang dicapai oleh karyawan dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar 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 diselesaikan 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.

Nurul Qomariah (2020:81) indikator-indikator produktivitas kerja meliputi:

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 dicapa**, 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 suatu 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. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan

diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan karyawan.

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.

2.4.3 Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja sangat penting di dalam sebuah perusahaan. Apabila perusahaan tidak cepat, tentunya perusahaan akan dikalahkan oleh perusahaan pesaing. Dengan produktivitas yang baik maka dapat meningkatkan pertumbuhan perusahaan.

Elbadiansyah (2019:252), untuk meningkatkan produktivitas kerja seseorang atau karyawan banyak sekali faktor yang mempengaruhi antara lain:

1. **Tingkat Pendidikan, Tingkat kecerdasan karyawan dilihat dari tingkat pendidikannya. Semakin tinggi pendidikan semakin besar kemungkinan untuk mendapatkan tujuan kejenjang yang lebih baik. Oleh karena itu, pendidikan berhubungan dengan produktivitas kerja staf dan karyawan.**
2. **Kesehatan jasmani dan rohani, Salah satu tugas pimpinan perusahaan adalah menjamin kesehatan karyawan yaitu dengan cara mengatur jam kerja, meniadakan lembur sehingga dapat menciptakan kegiatan kerja para karyawan. Karyawan yang sehat juga pasti akan dapat meningkatkan produktivitas kerjanya.**
3. **Lingkungan kerja, Lingkungan kerja yang baik akan berpengaruh besar dalam meningkatkan produktivitas. Lingkungan kerja yang bersih dapat mempengaruhi karyawan untuk bekerja lebih giat.**
4. **Faktor manajerial, Gaya kepemimpinan yang efektif, memotivasi, mengarahkan, dan menggerakkan bawahannya agar dapat bekerja dengan lebih semangat dan bergairah dalam melaksanakan tugas.**
5. **Motivasi (dorongan), Pemberian motivasi oleh seseorang pimpinan yang baik akan membimbing dan melatih karyawannya. Memotivasi setiap karyawan tidaklah mudah, sebab setiap karyawan mempunyai latar belakang, pengalaman, harapan dan keinginan yang berbeda.**
6. **Peralatan yang digunakan, Peralatan yang digunakan mempunyai efek yang sangat penting dalam meningkatkan produktivitas kerja. Produktivitas kerja seorang karyawan perlu mendapat perhatian dari perusahaan karena produktivitas kerja akan meningkatkan keuntungan bagi perusahaan. Produktivitas dapat dimaksudkan sebagai penggunaan sumber-sumber ekonomi yang digerakan secara efektif dan memerlukan keterangan organisator dan teknik sehingga mempunyai**

tingkat hasil guna yang tinggi, artinya hasil yang diperoleh seimbang dengan masukan yang diolah.

Ellysa Nursanti (2019:24) faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan perusahaan dapat digolongkan pada dua kelompok, yaitu:

1. **Faktor Eksternal**, Misalnya, peraturan pemerintah, persaingan dari perusahaan lain, permintaan dan konsumen. Hal itu semua di luar kontrol perusahaan. Dalam beberapa kasus, faktor luar dapat begitu kuat sehingga membuat tidak berartinya langkah manajemen dalam meningkatkan produktivitas.
2. **Faktor Internal**, meliputi:
 - a. **Tenaga kerja**. Mulai dari seleksi dan penempatan, pelatihan, rancangan pekerjaan, struktur organisasi, penyeliaan, penghargaan sasaran (*Management by Objective/MBO*), dan serikat pekerja. Kesejahteraan karyawan, meliputi: Manajemen dan hubungan industri.
 - b. **Proses**. Terdiri dari pemilihan proses, otomatisasi, aliran proses, dan tata letak.
 - c. **Produk**. Mulai dari riset pengembangan, keragaman produk, dan perekayasa nilai.
 - d. **Kapasitas dan persediaan**. Mulai dari pembelian bahan, persediaan, dan perencanaan kapasitas.
 - e. **Mutu**. Hal ini sangat berhubungan dengan penyempurnaan kualitas.

2.4.4 Metode Pengukuran Produktivitas Kerja

Tujuan dari pengukuran produktivitas untuk mengidentifikasi berbagai kelemahan. Pengukuran produktivitas membantu menemukan kelemahan perusahaan, dimana kelemahan yang ditemukan ini akan dimanfaatkan sebagai landasan perancangan strategi untuk memperbaiki atau meminimalisir kelemahan tersebut.

Ellysa Nursanti (2019:25) Pengukuran produktivitas melalui pendekatan rasio output per input adalah pengukuran yang paling sederhana dan mampu menghasilkan tiga ukuran produktivitas sebagai berikut.

1. **Produktivitas Parsial (*Partial Productivity*)**
Sering juga disebut produktivitas faktor tunggal (*single factor productivity*), yaitu. menunjukan produktivitas faktor tertentu yang digunakan untuk menghasilkan keluaran. Faktor tersebut dapat dituliskan sebagai berikut:
 - a. Produktivitas bahan baku = berdasarkan rasio output terhadap input bahan baku.
 - b. Produktivitas tenaga kerja = berdasarkan rasio output terhadap input tenaga kerja
 - c. Produktivitas material = berdasarkan rasio output terhadap input material.
 - d. Produktivitas energi = berdasarkan rasio, output terhadap input energi.
 - e. Produktivitas modal = rasio output terhadap input modal.
2. **Produktivitas Multifaktor (*Multi Factor Productivity*)**
Menunjukan produktivitas output bersih terhadap banyaknya *input* modal dan tenaga kerja yang digunakan. *Output* bersih (*net-output*) adalah *output* total dikurangi *output* dalam proses produksi. Jenis *input* yang digunakan dalam pengukuran ini hanya faktor tenaga kerja dan modal saja.
3. **Produktivitas Total (*Total Factor Productivity*)**
Produktivitas ini menunjukkan produktivitas dari semua faktor yang digunakan untuk menghasilkan output. Faktor tersebut adalah bahan baku, tenaga kerja, energi, modal, dan lain-lainnya.

Sofyan Tsauri (2014:106) Secara umum pengukuran produktivitas berarti perbandingan yang dapat dibedakan dalam tiga jenis yang sangat berbeda:

1. Perbandingan-perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan secara historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang ini memuaskan, namun hanya mengetengahkan apakah meningkat atau berkurang serta tingkatannya.
2. Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan tugas, seksi, proses) dengan lainnya. Pengukuran seperti itu menunjukkan pencapaian relatif.
3. Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya, dan inilah yang terbaik sebagai memusatkan perhatian pada sasaran/tujuan.

2.5 Hubungan Antara Keterampilan dengan Produktivitas Kerja

Setiap orang umumnya memiliki keterampilan dalam diri masing-masing. Keterampilan tersebut akan muncul jika dilatih dan diaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari. Keterampilan yang dimiliki akan menjadi suatu kekuatan positif yang mampu memberikan nilai tambah pada pribadi seseorang. Orang yang memiliki

keterampilan positif dalam dirinya akan mampu menjalani kehidupan yang lebih berkualitas.

(Rosidah, 2009) menjelaskan bahwa salah satu faktor dari produktivitas kerja yaitu (*skill*) keterampilan. Keterampilan (*skill*) adalah kemampuan dan penguasaan teknis operasional mengenai bidang tertentu, yang bersifat kekayaan. Keterampilan diperoleh melalui proses belajar dan berlatih. Keterampilan berkaitan dengan kemampuan seseorang untuk melakukan atau menyelesaikan pegawai-pegawai yang bersifat teknis. Dengan keterampilan maka seseorang tersebut diharapkan mampu mengatasi pekerjaan yang dibebankannya. Oleh karena itu dalam dunia kerja keterampilan di bidangnya sangat diperlukan oleh perusahaan. Selain itu menurut Menurut Ellysa Nursanti (2019:23) Produktivitas merupakan perbandingan antara total pengeluaran pada waktu tertentu dibagi total masukan selama periode tertentu. Jika produktivitas naik ini hanya dimungkinkan oleh adanya peningkatan efisiensi waktu, bahan, tenaga dan sistem kerja, teknik produksi, dan adanya peningkatan keterampilan dari tenaga kerjanya

2.6 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang digunakan adalah sebagai dasar dalam penyusunan penelitian. Tujuannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu, sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung penelitian berikutnya yang sejenis. Kajian yang digunakan yaitu mengenai Keterampilan (*skill*) karyawan yang berpengaruh terhadap produktifitas kerja. Berikut ini adalah tabel penelitian terdahulu yang berkaitan dengan judul penelitian :

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

No	Penelitian	Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil
1	Pitriyani, Abd.Halim (2020)	Pengaruh Sikap Kerja Dan Keterampilan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Cv. Meranti Medan	1. Adanya persamaan pembahasan Variabel Bebas : Keterampilan (Skill), Variabel Terikat : Produktivitas Kerja 2. Metode yang digunakan adalah metode kuantitatif	a. Pada variabel bebas (keterampilan kerja) menggunakan teori dari Moeheriono (2010), sedangkan peneliti menggunakan teori dari Arisandy (2015)	Pengujian secara parsial Keterampilan Kerja berpengaruh signifikan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan di CV Meranti Medan dengan nilai thitung (3,256) >ttabel (1.684)
2	Ema Sumantika, Amirul Mukminin, M. Badar (2021)	Pengaruh Keterampilan Dan Pengalaman Kerja Terhadap Produktivitas Kerja (Studi Pada Karyawan Perusahaan Kain Tenun Nurmantika Kota Bima)	1. Adanya persamaan pembahasan dari Variabel Terikat: Produktivitas kerja	a. Indikator pada variabel bebas (keterampilan kerja) menggunakan teori menurut Robins Ibrahim yang di kutip oleh Nurhasanah (2019), sedangkan peneliti menggunakan indikator dari Arisandy (2015)	keterampilan kerja (X1) tidak berpengaruh terhadap produktivitas kerja studi pada karyawan perusahaan kain tenun Nurmantika Kota Bima secara parsial
3	Agustina Uto Blikon, Susetyowati Sofia, Agilistya	Pengaruh Keterampilan dan Lingkungan Kerja Terhadap	1. Adanya persamaan menggunakan pendekatan	a. Pada variabel terikat (produktivitas kerja) menggunakan	Keterampilan (X1) secara parsial berpengaruh positif dan

	Rahayu (2022)	Produktivitas Karyawan PT. United Tractors Kota Sorong	n kuantitatif	n teori dari Sedarmayanti (2001), sedangkan peneliti mengambil indikator menurut Henry Simamora (2007)	signifikan terhadap roduktivitas karyawan PT. United Tractors Kota Sorong. Hal ini terbukti dengan nilai thitung >ttabel (5,949 > 2,00575)
4	Iman Sulaeman (2019)	Pengaruh Keterampilan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pekerja Pada Home Industri Di Kecamatan Panyileukan Kota Bandung	1. Adanya persamaan menggunakan metode penelitian kuantitatif 2. Variabel Terikat: Produktivitas kerja, dan Variabel Bebas: Keterampilan	a. Pada indikator variabel terikat yaitu produktivitas kerja menggunakan teori menurut Burhanudin Yusuf (2015), sedangkan peneliti memilih indikator dari Henry Simamora (2007) b. Objek penelitian dilakukan di Home Industri, sedangkan peneliti mengambil objek di PT	Keterampilan kerja memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja. Koefisien regresi atau T hitung untuk variabel keterampilan kerja adalah sebesar 9.455 yakni lebih besar dari T tabel yaitu 1,660
5	Ria Wahyuning Astuti (2020)	Pengaruh Pendidikan, Keterampilan Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan	1. Adanya persamaan menggunakan metode penelitian kuantitatif	a. Objek penelitian yaitu di BUMDes, sedangkan peneliti mengambil objek di PT b. Indikator dari variabel	Keterampilan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan BUMDes

				terikat yaitu produktivitas kerja memakai teori menurut Hartatik (2014), sedangkan peneliti mengambil dari teori Henry Simamora (2007)	Makmur Adil Sejahtera (M.A.S) Banyumas. Hal ini didasarkan pada hasil regresi, t tabel keterampilan kerja $2,238 > 1,678$
--	--	--	--	--	---

Dari tabel penelitian tersebut dapat diketahui bahwa berbagai penelitian telah dilakukan oleh peneliti-peneliti terdahulu yang berkaitan dengan pengaruh keterampilan kerja (*skill*). Ada berbagai persamaan dan perbedaan terkait dengan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya. Persamaan dari penelitian sebelumnya yaitu terkait dengan variabel x dan y yaitu keterampilan (*skill*) dan produktivitas kerja, sedangkan perbedaan terletak di objek penelitian dan teori yang digunakan.

Dilihat dari penelitian sebelumnya bahwa keterampilan (*skill*) memiliki pengaruh yang signifikan terhadap produktivitas kerja. Karena semakin tinggi keterampilan (*skill*) yang dimiliki oleh tenaga kerja maka akan semakin tinggi produktivitas kerjanya begitupun sebaliknya. Oleh karena itu peneliti ingin lebih mengetahui bagaimana pengaruhnya antara keterampilan (*skill*) karyawan terhadap produktivitas kerja pada bagian produksi PT Serayu Perdana Abadi yang akan dilakukan penelitian oleh peneliti.

2.7 Kerangka Pemikiran

Kerangka dasar pemikiran disajikan serta menjelaskan keterkaitan variabel-variabel yang terkandung dalam suatu penelitian yang mendasar pada

teori-teori yang telah ada. Di dalam suatu penelitian teori merupakan suatu hal yang telah ditetapkan.

Bagi seorang tenaga kerja, mendapat pekerjaan adalah suatu yang diharapkan. Seorang tenaga kerja pun perlu memiliki *skill* atau keterampilan agar mudah untuk mendapatkan pekerjaan yang diharapkan. Keterampilan atau *skill* dapat timbul apabila dilatih dan diaplikasikan langsung di dalam pekerjaan. Sebagai hasilnya apabila keterampilan yang dimiliki sesuai dengan kriteria perusahaan, maka akan mudah dalam menjalankan pekerjaan.

Nurul Qomariah (2020:4) mengatakan kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian proses manajemen sumber daya manusia yang paling sentral, dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. Untuk mencapai tujuan organisasi perlu menetapkan jenis-jenis pekerjaan yang perlu dilaksanakan sesuai dengan keterampilan yang dimiliki karyawan. Menurut **(Arisandy, 2015)** indikator keterampilan seperti berikut:

1. Menentukan cara menyelesaikan tugas/pekerjaan.
2. Menentukan prosedur terbaik dalam melaksanakan tugas/pekerjaan.
3. Menyelesaikan tugas dengan baik.
4. Menentukan ukuran/volume tugas terbaik yang dapat diselesaikan.
5. Menentukan ukuran kualitas pekerjaan terbaik yang dapat diselesaikan.
6. Memprediksi hasil pelaksanaan tugas/pekerjaan.

(Pitriyani & Halim, 2020) keterampilan kerja dapat meningkatkan prestasi sehingga memperoleh balas jasa yang sesuai dengan prestasinya, dengan

keterampilan kerja individu yang baik dapat meningkatkan kualitas produk yang dihasilkan sehingga masyarakat dapat menikmati kualitas produk tersebut. Jadi keterampilan secara tidak langsung dapat diartikan sebagai orang yang mampu menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan benar. Jika seseorang tersebut mengerjakan dengan cepat dan masih ada kesalahan, maka tidak masuk dalam kategori cekatan. Tetapi apabila seseorang mengerjakan pekerjaan dengan lamban, namun dapat diselesaikan dengan baik, maka orang tersebut disebut dengan terampil.

Keterampilan menunjukkan bahwa pegawai dapat memahami karakteristik berbeda yang akan membantu mereka berhasil dalam sebuah organisasi dan posisi mereka. Calon karyawan dengan keterampilan kerja sangat dicari oleh perekrut. Walaupun pengalaman kerja juga menjadi hal yang esensial, namun jika ditambah dengan keterampilan, recruiter akan mempunyai nilai tambah di mata perekrut.

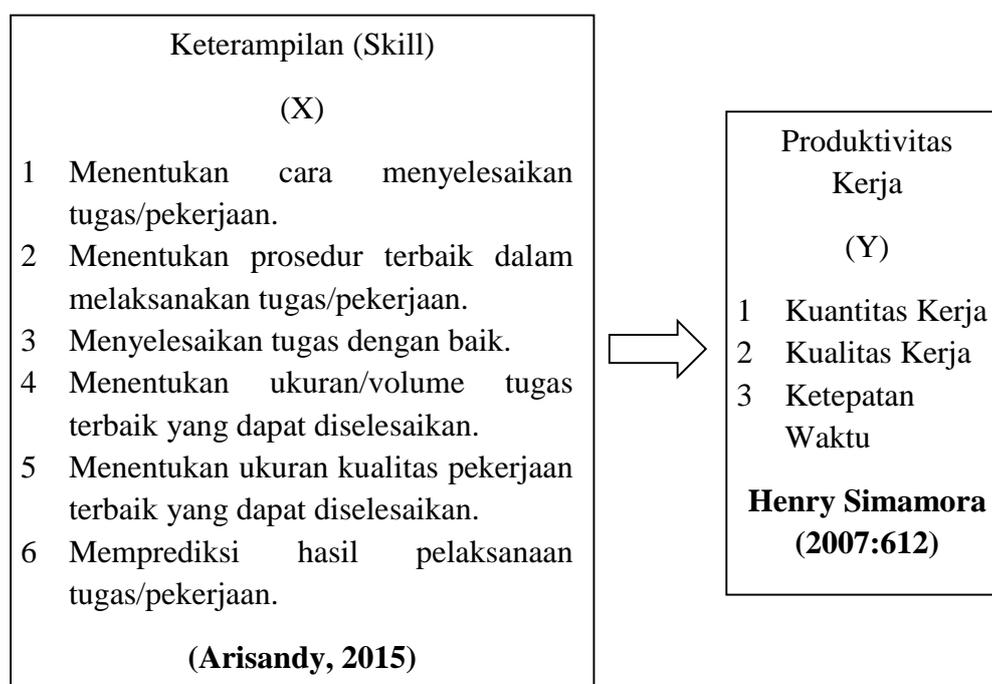
Produktivitas kerja adalah suatu ukuran didalam perusahaan untuk mengukur kinerja sehingga nantinya akan didapat suatu perbandingan dari hasil yang telah dicapai. Tujuan dari pengukuran produktivitas untuk mengidentifikasi berbagai kelemahan. Pengukuran produktivitas membantu menemukan kelemahan perusahaan, dimana kelemahan yang ditemukan ini akan dimanfaatkan sebagai landasan perancangan strategi untuk memperbaiki atau meminimalisir kelemahan tersebut.

Sofyan Tsauri (2014:97) produktivitas tenaga kerja adalah salah satu tujuan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Jika produktivitas naik akan meningkatkan efisiensi dan sistem kerja, teknik produksi dan adanya peningkatan

keterampilan dari tenaga kerjanya. Keterampilan karyawan akan memainkan peran besar dalam seberapa siap tenaga kerja untuk melakukan pekerjaan. Semakin siap, kemungkinan besar akan semakin produktif. Karyawan yang tidak mempunyai keterampilan, tidak akan tahu bagaimana melakukan pekerjaannya. Mereka dapat mengerahkan semua upaya yang mereka inginkan, tetapi jika mereka tidak tahu ke mana perlu mengarahkan upaya tersebut, pekerjaan akan menjadi tidak produktif.

Menurut **Henry Simamora (2007: 612)** indikator produktivitas kerja meliputi:

1. **Kuantitas kerja** adalah merupakan suatu hasil yang dicapai oleh karyawan dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar 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 diselesaikan 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*.



Gambar 2. 1
Kerangka Pemikiran Penelitian

Berdasarkan uraian di atas keterampilan (*skill*) menjadi faktor penting yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja. Keberhasilan suatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh hasil kerja dari karyawannya. Oleh karena itu, penting bagi perusahaan untuk mengelola tim dengan efektif agar mendukung produktivitas perusahaan.

2.8 Hipotesis

Berdasarkan kerangka penelitian yang telah diuraikan oleh peneliti, maka selanjutnya peneliti mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut: “Terdapat Pengaruh Keterampilan (*Skill*) Karyawan Terhadap Produktivitas Kerja Pada Bagian Produksi PT Serayu Perdana Abadi di Bekasi”.

Berdasarkan hipotesis tersebut, maka peneliti mengemukakan definisi operasionalnya sebagai berikut:

- 1 Pengaruh positif adalah kemampuan untuk melakukan suatu hal dan dapat menyebabkan adanya perubahan kearah yang lebih baik.
- 2 Keterampilan (*skill*) karyawan adalah keahlian seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan yang diperoleh dalam sebuah praktek yang dipengaruhi oleh pengetahuan, pendidikan, pengalaman dan usia.
- 3 Produktifitas kerja adalah cara mengukur seseorang yang dilihat dari hasil barang atau jasa yang telah Sumber Daya Manusia atau tenaga kerja kelola.

Pemberian skor (nilai) pada setiap kuisisioner menggunakan data 5-4-3-2-1, pembobotan ini dilakukan likert, karena data yang diperoleh dalam penelitian ini berskala ordinal, sehingga dapat membuat ranking sebagai berikut:

Sangat Setuju (SS) : 5

Setuju (S) : 4

Kurang Setuju (KS) : 3

Tidak Setuju (TS) : 2

Sangat Tidak Setuju (STS) : 1

Melengkapi hupotesis maka peneliti mengemukakan hipotesis statistic sebagai berikut:

- 1 $H_0 : r_s < 0$: Keterampilan (*Skill*) (X) : Produktivitas Kerja (Y) <, artinya tidak ada pengaruh positif antara keterampilan kerja terhadap produktifitas kerja karyawan produksi pada PT Serayu Perdana Abadi.
- 2 $H_1 : r_s \geq 0$: Keterampilan (*Skill*) (X) : Produktifitas Kerja (Y) > 0, artinya terdapat pengaruh antara keterampilan kerja terhadap produktifitas kerja karyawan produksi pada PT Perdana Serayu Abadi.
- 3 r_s : sebagai symbol untk mengukur eratnya hubungan dua variabel pene;itian yaitu antara Keterampilan (*Skill*) (X) dan Produktifitas Kerja (Y).
- 4 Titik kritis digunakan untuk pengertian batas antara signifikan dengan non signifikan tentang suatu nilai yang telah dihitung.
- 5 Alpha (α) yaitu tingkat kebebasan validitas dengan derajat kepercayaan 95% dengan tingkat kekeliruan 5% atau $\alpha = 0.05$