

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Produktivitas Kerja

1. Pengertian produktivitas

Produktivitas adalah sebuah konsep yang menggambarkan hubungan antara hasil (jumlah barang dan jasa yang diproduksi) dengan sumber (jumlah tenaga kerja, modal, tanah, alat yang digunakan, energi dan sebagainya) yang dipakai untuk menghasilkan hasil tersebut.¹

Produktivitas secara umum diartikan sebagai hubungan antara keluaran (barang-barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan, uang). Produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif. Masukan sering dibatasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur kedalam satuan fisik, bentuk, dan nilai.

Produktivitas kerja karyawan yang tinggi adalah idaman setiap manager. Tetapi bukan hal mudah meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Menuntut terus menerus karyawan tanpa melihat kondisi mereka bukanlah hal bijaksana, malah dapat membuat karyawan patah semangat atau kondisi fisiknya menurun. Produktivitas kerja merupakan tingkat keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan untuk memenuhi keinginan konsumen.²

Produktivitas kerja merupakan sikap mental. Sikap mental yang selalu mencari perbaikan terhadap apa yang telah ada. Suatu keyakinan bahwa seseorang dapat melakukan pekerjaan lebih baik hari ini daripada hari kemarin dan hari esok lebih baik hari ini.

Produktivitas pada dasarnya mencakup sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini. Sikap yang demikian akan

¹ Banu Swastha dan Ibnu Sukotjo, *Pengantar Bisnis Modern edisi ketiga*, (Yogyakarta: Liberty, 2002), 281.

² Edhi Prasetyo & M. Wahyudin, "Pengaruh kepuasan dan Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan (Surakarta: Riyadi Palace Hotel, 2011), 2.

mendorong seseorang untuk tidak cepat merasa puas, akan tetapi harus mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuan kerja dengan cara selalu mencari perbaikan-perbaikan dan peningkatan.³

Ada tiga aspek utama yang perlu ditinjau dalam menjamin produktivitas yang tinggi, yaitu (a) aspek kemampuan manajemen tenaga kerja; (b) aspek efisiensi tenaga kerja; dan (c) aspek kondisi lingkungan pekerjaan. Ketiga aspek tersebut saling terkait dan terpadu dalam suatu sistem dan dapat diukur dengan berbagai ukuran yang relatif sederhana. Produktivitas harus menjadi bagian yang tak boleh dilupakan dalam penyusunan strategi bisnis yang mencakup bidang produksi, pemasaran, keuangan, dan bidang lainnya.⁴

Pengertian produktivitas dikelompokkan menjadi tiga, yaitu sebagai berikut:

- a. Rumusan tradisional bagi keseluruhan produktivitas tidak lain ialah ratio dari pada apa yang dihasilkan (*output*) terhadap keseluruhan peralatan produksi yang dipergunakan (*input*).
- b. Produktivitas pada dasarnya adalah suatu sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini lebih dari pada kemarin, dan hari esok lebih baik dari hari ini.
- c. Produktivitas merupakan interaksi terpadu secara serasi dari tiga faktor esensial, yakni: investasi termasuk penggunaan pengetahuan dan teknologi serta riset, manajemen, dan tenaga kerja.⁵

Dari berbagai pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa secara umum produktivitas merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai (*output*) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (*input*). Dengan kata lain bahwa produktivitas memiliki dua dimensi. Dimensi pertama adalah efektivitas yang mengarah pada

³ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009), 99-100.

⁴ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009), 101.

⁵ Muchdarsyah. Simungan, *Produktivitas Apa dan Bagaimana*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), 18.

ketelitian hasil kerja yang maksimal, pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas, dan waktu yang kedua yaitu efisien yang berkaitan dengan upaya membandingkan input dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksana. Produktivitas berarti kemampuan untuk menghasilkan sesuatu.

2. Produktivitas dalam Islam

Menjadi produktif adalah tuntutan bagi setiap manusia, setiap agama mengajarkan agar umatnya dapat memanfaatkan waktu sebaik mungkin demi menghasilkan sesuatu yang berarti baik berhubungan secara langsung dengan Allah SWT (*hablum minnalah*) maupun hubungan langsung antar manusia (*hablum minannas*). Agama islam selalu menekankan pada umatnya untuk selalu berusaha mengubah nasib agar menjadi lebih baik. seperti yang dijelaskan dalam QS. Ar-Ra'd: 11 yaitu sebagai berikut :

لَهُمْ مَعْقَبَاتٌ مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمَنْ خَلْفَهُمْ يَحْفَظُونَ لَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ
 إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ وَإِذَا أَرَادَ
 اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ وَمَا لَهُمْ مِنْ دُونِهِ مِنْ وَالٍ

Artinya: “Bagi manusia ada malaikat-malaikat yang selalu mengikutinya bergiliran, di muka dan di belakangnya, mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak merubah Keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap sesuatu kaum, Maka tak ada yang dapat menolaknya; dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain Dia.

Dalam ayat tersebut jelas sekali bahwa Allah memerintahkan umatnya agar selalu berusaha memperbaiki hidupnya dengan berusaha dan berproduktifitas dalam jalan kebenaran serta berbuat baik pada sesama (ishlah). Produktifitas yang harus dicapai tidak hanya terfokus pada kehidupan Duniawi saja, tetapi juga untuk

kehidupan akhirat seperti menjalankan ibadah sholat, puasa, zikir dan ibadah lainnya.⁶

Selain itu, dalam konsep produksi baik operasi maupun inovasi kita mengenal usaha manajemen operasi yang disebut Big Q. Big Q ini berusaha untuk mencapai hasil terbaik secara organik dengan menyeimbangkan unsur manusia dan proses produksi yang lebih ditekankan pada pencapaian *Total Quality* pada usaha atau proses, seperti yang dijelaskan dalam QS. At-Taubah: 105 yaitu sebagai berikut:

وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ
 وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنبِّئُكُمْ بِمَا كُنتُمْ
 تَعْمَلُونَ

Artinya: “Dan Katakanlah: Bekerjalah kamu, Maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.”⁷

Big Q akan dapat dicapai bila produsen dapat memenuhi dua perspektif yaitu perspektif konsumen dan perspektif produsen. Perspektif produsen menekankan pada proses *value added* dimana *input* diolah menjadi *output* sehingga memenuhi persyaratan yang baku untuk standar produksi. Manusia diberi kemudahan oleh Allah untuk mengolah secara bijak segala sesuatu yang ada di Bumi sebagai sumber daya (*Input*) yang dapat diolah menjadi suatu barang atau jasa (*Output*). Seperti yang dijelaskan dalam QS. Asy-Syu'araa': 7-8 yaitu sebagai berikut :

⁶<https://bertousman.wordpress.com/2011/06/24/produktifitas-dan-kualitas-dalam-perspektif-islam/>, diakses Sabtu, 5 Agustus 2019, pukul 21.10 WIB.

⁷<https://bertousman.wordpress.com/2011/06/24/produktifitas-dan-kualitas-dalam-perspektif-islam/>, diakses Sabtu, 5 Agustus 2019, pukul 21.10 WIB.

أَوَلَمْ يَرَوْا إِلَى الْأَرْضِ كَمْ أَنْبَتْنَا فِيهَا مِنْ كُلِّ زَوْجٍ كَرِيمٍ ﴿٧﴾ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَةً ۖ وَمَا كَانَ أَكْثَرُهُمْ مُؤْمِنِينَ ﴿٨﴾

Artinya: “ Dan Apakah mereka tidak memperhatikan bumi, berapakah banyaknya Kami tumbuhkan di bumi itu berbagai macam tumbuh-tumbuhan yang baik?. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat suatu tanda kekuasaan Allah. dan kebanyakan mereka tidak beriman.

Maksud dari ayat tersebut dihubungkan dengan proses Big Q yaitu lebih mengutamakan pada pola organisistik yang berusaha menyeimbangkan manusia sebagai faktor produksi dengan kegiatan operasi perusahaan. Perusahaan menyadari bahwa hubungan antar manusia menjadi sangat penting untuk meningkatkan kinerja dan produktifitas. Dengan adanya Big Q sebagai upaya mencapai *total quality* maka diharapkan hubungan antar manusia (*Hablum Minananas*) akan lebih memotivasi sesama karyawan dalam proses pencapaian tujuan organisasi.⁸

3. Faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja

Banyaknya faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja, baik

yang berhubungan tenaga kerja maupun yang berhubungan dengan lingkungan perusahaan dan kebijaksanaan pemerintah secara keseluruhan. Menurut Simanjuntak, ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, yaitu:

a) Pelatihan

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

⁸<https://bertousman.wordpress.com/2011/06/24/produktifitas-dan-kualitas-dalam-perspektif-islam/>, diakses Sabtu, 5 Agustus 2019, pukul 21.10 WIB.

karyawan belajar untuk mengerjakan sesuatu dengan benar-benar dan tepat, serta dapat memperkecil atau meninggalkan kesalaha-kesalahan yang pernah dilakukan.

b) Mental dan Kemampuan Fisik Karyawan

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

c) Hubungan antara atasan dan bawahan

Hubungan atasan dan bawahan akan mempengaruhi kegiatan yang dilakukan sehari-hari. Bagaimana pandangan atasan terhadap bawahan, sejauh mana bawahan diikutsertakan dalam penentuan tujuan. Sikap yang saling jalin-menjalin telah mampu meningkatkan produktivitas karyawan dalam bekerja. Dengan demikian, jika karyawan diperlakukan secara baik, maka karyawan tersebut akan berpartisipasi dengan baik pula dalam proses produksi, sehingga akan berpengaruh pada tingkat produktivitas kerja.⁹

4. Indikator produktivitas

Untuk mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator, sebagai berikut :

a) Kemampuan

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

b) Meningkatkan hasil yang dicapai

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

⁹ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009), 102-103.

memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

c) Semangat kerja

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

d) Pengembangan diri

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

e) Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu yang 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.

f) Efisiensi

perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.¹⁰

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. Adapun faktor-faktor tersebut adalah :

¹⁰ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009), 104-105.

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.

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 atau perusahaan. Padahal, mutu tidak hanya berkaitan dengan produk yang dihasilkan dan dipasarkan, baik berupa barang maupun jasa, akan tetapi menyangkut segala jenis kegiatan dimana organisasi atau perusahaan terlibat.

c) Pemberdayaan SDM

SDM merupakan unsur yang paling strategis dalam organisasi atau perusahaan. Karena itu memberdayakan SDM merupakan etos kerja yang sangat mendasar yang dipegang teguh oleh semua manajemen dalam hierarki organisasi atau perusahaan.¹¹

6. Proses Tenaga Kerja dalam Meningkatkan Pendapatan

Untuk meningkatkan pendapatan suatu perusahaan, tenaga kerja atau karyawan harus produktif dan juga melewati berbagai proses. Adapun Proses yang perlu diperhatikan tenaga kerja dalam meningkatkan pendapatan diantaranya adalah seleksi pegawai atau tenaga kerja, hak pekerja, penilaian prestasi pekerja

a. Seleksi pegawai atau tenaga kerja

1) Pengertian proses seleksi

¹¹ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009), 106-107.

Proses seleksi merupakan salah satu bagian yang teamat penting dalam keseluruhan proses manajemen sumber daya manusia. Proses seleksi terdiri dari berbagai langkah spesifik yang diambil untuk memutuskan pelamar mana yang akan diterima dan pelamar mana yang akan ditolak.

2) Faktor yang harus diperhitungkan

Proses seleksi bukanlah kegiatan yang berdiri sendiri. Artinya dalam melakukan proses seleksi berbagai masukan perlu diperhitungkan dan dipertimbangkan. Disamping itu, dalam menentukan jenis dan langkah-langkah dalam proses seleksi, ada empat macam tantangan yang perlu diperhatikan dan dihadapi oleh para petugas seleksi yaitu tentang penawaran tenaga kerja, faktor etika, faktor internal organisasi atau perusahaan, dan faktor kesamaan kesempatan. Lebih jelasnya akan dibahas sebagai berikut:¹²

a) Penawaran tenaga kerja

Secara umum dapat dikatakan bahwa semakin banyak jumlah pelamar untuk diseleksi, semakin baik bagi perusahaan karena dengan demikian semakin besar jaminan bahwa pelamar yang terseleksi dan diterima menjadi pegawai benar-benar merupakan tenaga kerja yang paling memenuhi berbagai persyaratan yang telah ditentukan. Akan tetapi bukanlah merupakan hal yang mustahil bahwa jumlah pelamar kurang dari yang diharapkan. Ada dua kemungkinan mengapa bisa demikian. *Pertama*, karena imbalance yang rendah sehingga pelamar tidak jadi melamar. *Kedua*, sifat pekerjaan yang menuntut spesialisasi yang tinggi sehingga tidak banyak pencari kerja yang memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.

Dengan perkataan lain, mungkin saja perbandingan antara pelamar dan yang terpilih besar atau kecil. Dalam hal perbandingan itu kecil,

¹² Sondang P. Siagian, *Majemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 132.

perlu diperhatikan bahwa penyebabnya mungkin karena persyaratan yang harus dipenuhi berat atau karena mutu para pelamar yang rendah.

b) Faktor etika

Etika termasuk budaya organisasi atau perusahaan. Budaya organisasi pada hakikatnya merupakan nilai-nilai dasar organisasi, yang akan berperan sebagai landasan bersikap, berperilaku, dan bertindak bagi semua anggota organisasi. Budaya organisasi adalah cara orang berperilaku dalam organisasi dan ini merupakan suatu norma yang terdiri dari keyakinan, sikap, nilai-nilai inti, dan pola perilaku bersama dalam organisasi.¹³

Perekrut mengharapkan bahwa pelamar bermutu setinggi mungkin. Memegang teguh norma-norma etika menuntut antara lain disiplin pribadi yang tinggi, kejujuran yang tidak tergoyahkan, integritas karakter serta obyektivitas yang didasarkan pada kriteria yang rasional. Hal ini sangat penting karena tidak mustahil perekrut dihadapkan kepada berbagai macam godaan, seperti menerima hadiah, disogok oleh pelamar, dan lain sebagainya.

Bahkan tidak mustahil perekrut dihadapkan kepada situasi dilematik dalam menjalankan tugasnya. Misalnya, seorang manajer tingkat tinggi dalam organisasi meminta agar lamaran keponakannya mendapat “perhatian khusus”. Dalam hal nilai keponakan manajer tersebut dalam proses seleksi membenarkan diterimanya keputusan menerima lamaran tersebut dengan hati nurani yang tenang. Dilema baru timbul apabila pelamar yang bersangkutan tidak memenuhi persyaratan. Disatu pihak, karir dan nasib perekrut bisa terancam kalaun lamaran keponakannya ditolak.

¹³ Mia Lasmini Wardiah, *Teori Perilaku dan Budaya Organisas*, (Bandung: Pustaka Setia, 2016), 196.

Kiatnya nampaknya terletak pada kemampuan perekrut untuk memegang teguh norma-norma etika organisasi atau perusahaan sambil memperhitungkan nilai-nilai sosial budaya masyarakat dimana dia hidup dan berkarya.

c) Faktor internal organisasi atau perusahaan

Para perekrut tenaga kerja pada umumnya menyadari bahwa situasi internal organisasi atau perusahaan harus dipertimbangkan juga dalam merekrut dan menyeleksi tenaga-tenaga kerja baru. Misalnya, besar kecilnya anggaran yang dialokasikan untuk belanja pegawai menentukan beberapa pegawai baru yang boleh direkrut, untuk memangku jabatan apa dan melakukan pekerjaan apa. Juga apakah untuk mengisi lowongan baru yang tersedia atau apakah mengganti tenaga kerja lama yang karen alasan tertentu, seperti berhenti atas permintaan sendiri, diberhentikan tidak atas permintaan sendiri, memasuki masa pensiun atau karena ada pegawai yang meninggal dunia.¹⁴

Faktor internal lain yang harus diperhitungkan adalah kebijaksanaan atau strategi perusahaan mengenai arah perjalan perusahaan dimasa yang akan datang. Misalnya, apakah perusahaan merencanakan perluasan usaha, baik dalam arti produk yang dihasilkan maupun dalam arti wilayah kerjanya, yang pada gilirannya menuntut tersedianya tenaga kerja baru. Sebaliknya, mungkin pula perusahaan memutuskan untuk menciutkan kegiatannya. Dalam hal demikian jelas bahwa bukan penambahan tenaga yang terjadi, tetapi sebaliknya.

d) Faktor kesamaan kesempatan

Diberbagai negara atau masyarakat, masih saja terdapat praktik-praktik pemanfaatan sumber daya manusia yang sifatnya deskriminatif. Adakalanya praktik yang deskriminatif itu

¹⁴ Sondang P. Siagian, *Majemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 135.

didasarkan atas warna kulit, atau daerah asal, atau latar belakang sosial. Dengan perkataan lain, terhadap sekelompok warga masyarakat yang diidentifikasi sebagai minoritas diberlakukan pembatasan-pembatasan tertentu sehingga mereka tidak memperoleh kesempatan yang sama dengan warga masyarakat lainnya untuk memperoleh pekerjaan. Ironisnya ialah bahwa kadang-kadang pembatasan tersebut memperoleh keabsahan dalam peraturan perundang-perundangan. Akan tetapi yang lebih sering dijumpai ialah bahwa sebenarnya praktik yang deskriminatif demikian sebenarnya dilarang peraturan perundang-undangan namun dilakukan oleh pimpinan perusahaan tersebut.

3) Langkah-langkah proses seleksi

Tidak semua langkah proses seleksi harus ditempuh. Adapun langkah-langkah yang harus ditempuh dalam proses seleksi ialah :¹⁵

a) Penerimaan surat lamaran

Langkah pertama ini merupakan langkah yang penting. Oleh karena itu kedua belah pihak perlu menempuhnya dengan hati-hati. Perusahaan memakai langkah ini guna memperoleh kesan pertama tentang pelamar melalui pengamatan tentang penampilan, sikap dan faktor-faktor lain yang dipandang relevan. Dari kesan pertama inilah perekrut mengambil keputusan apakah akan melanjutkan langkah berikutnya atau tidak.

b) Penyelenggaraan ujian

Berbagai ujian diselenggarakan dan dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang objektif dan dengan tingkat akurasi yang tinggi tentang cocok tidaknya pelamar dengan jabatan atau pekerjaan yang akan dipercayakan kepadanya.

Pada dasarnya terdapat tiga jenis tes yang ditempuh oleh para pelamar, yaitu :¹⁶

¹⁵ Sondang P. Siagian, *Majemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 137.

1) Tes psikologi

Tes psikologi dimaksudkan untuk mengukur berbagai faktor kepribadian dan diperuntuhkan bagi upaya mencocokkan kepribadian pelamar dengan pekerjaan yang tepat baginya. Misalnya, ada tes psikologi yang mengukur kepribadian dan tempramen seseorang yang diharapkan menduduki jabatan eksekutif tingkat puncak, tingkat menengah, dan tingkat rendah. Adapula tes psikologi yang mengukur kepribadian dan tempramen seseorang yang melamar menjadi tenaga dibagian penjualan.

Tes psikologi lainnya adalah tes yang mengukur kreativitas dan daya nalar seseorang. Jelaslah bahwa para petugas yang bertanggungjawab yang melakukan seleksi para calon pegawai, perlu mengenali dan memahami manfaat dari berbagai tes psikologi tersebut. Dengan demikian mereka dapat pula mengetahui untuk jenis pelamar tes psikologi apa yang tepat digunakan.

2) Tes pengetahuan

Sebagaimana dengan tes psikologi, terdapat beraneka ragam tes yang dimaksudkan untuk mengukur pengetahuan pelamar tentang berbagai hal. Misalnya, ada tes yang mengukur pengetahuan seseorang tentang teori dan praktek kepemimpinan, tes yang mengukur kemampuan atau pemahaman seseorang tentang ruang, waktu, angka-angka dan kecekatan menangkap makna petunjuk verbal dan lain sebagainya.

3) Tes pelaksanaan pekerjaan

Bagi mereka yang diproyeksikan untuk melaksanakan berbagai kegiatan operasional diselenggarakan berbagai jenis tes seperti tes kemampuan kordinasi fisik bagi mereka yang kerja di bengkel atau pabrik, tes yang mengukur

¹⁶ Sondang P. Siagian, *Majemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 138.

kemampuan visualisasi bagi calon juru gambar dan tes yang mengukur kemampuan seseorang calon juru tulis mengingat angka-angka dan nama-nama. Bahkan tes yang mengukur kemampuan seseorang menghadapi situasi nyata dalam pekerjaan seperti mengambil keputusan dan memecahkan masalah yang diperuntukkan bagi mereka yang akan menduduki jabatan manajerial dan profesional tersedia pula.

Betapapun pentingnya berbagai tes diatas diselenggarakan, kiranya tidak boleh dilupakan bahwa penggunaannya hanya sebagai alat untuk memperoleh informasi secara lebih obyektif mengenai pelamar.¹⁷

c) Wawancara seleksi

Wawancara sebagai alat seleksi sering dipandang sebagai langkah yang paling penting. Karena dipandang sebagai langkah yang penting, penggunaannya paling sering dan meluas. Wawancara sebagai alat seleksi merupakan pembicaraan formal antara perekrut dengan pelamar. Ada lima jenis wawancara yaitu :¹⁸

1) Wawancara tidak terstruktur

Pewawancara tidak mempersiapkan sejumlah pertanyaan sebelumnya. Jumlah dan jenis pertanyaan yang diajukan kepada pelamar biasanya berkembang sambil wawancara berlangsung. Meskipun demikian tidak berarti bahwa pewawancara tidak perlu melakukan persiapan. Bahkan sesungguhnya teknik wawancara tidak terstruktur menuntut ketrampilan improvisasi yang tinggi sehingga informasi kunci dalam arti penting dan relevan mengenai diri pelamar benar-benar diperoleh.

¹⁷ Sondang P. Siagian, *Majemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 140.

¹⁸ Sondang P. Siagian, *Majemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 141.

2) Wawancara terstruktur

Tipe wawancara ini digunakan apabila pertimbangan validitas informasi yang dicari dianggap penting dan apabila jumlah pelamar yang hendak di wawancarai besar. Pelaksanaan menuntut agar pewawancara menyusun dan mempersiapkan serangkaian pertanyaan yang ditanyakan kepada semua pelamar.

3) Gabungan antara tidak terstruktur dan struktur

Wawancara ini merupakan wawancara yang paling sering digunakan sebagai teknik seleksi karena penggabungan kedua teknik tersebut mengambil manfaat dari keduanya. Dengan kata lain, karena wawancara terstruktur memungkinkan perolehan informasi yang dapat digunakan untuk membandingkan kualifikasi seorang pelamar dengan para pelamar lainnya dilengkapi dengan perolehan informasi secara lebih mendalam melalui wawancara tidak terstruktur.

4) Pemecahan masalah

Untuk mengukur kemampuan pelamar menyelesaikan suatu masalah tertentu, kepada pelamar disodorkan suatu situasi problematik. Setelah pewawancara menyampaikan permasalahan, pelamar diminta tanggapan tentang apa yang dilakukannya mengatasi situasi tersebut. Agar informasi yang diperoleh berbobot, tiga yang biasanya mendapat perhatian pewawancara yaitu jalan keluar yang dikemukakan pelamar, pendekatan yang digunakannya, sampai sejauh mana pelamar dapat berfikir tenang dan rasional dalam hal menghadapi tekanan.

5) Wawancara dalam situasi stres

Dalam berbagai perusahaan ada tugas-tugas tertentu yang sering berakibat pada stres dalam diri pegawai yang bertanggungjawab

untuk melaksanakannya. Dari hal itu, pewawancara mengajukan berbagai pertanyaan yang menjengkelkan kepada pelamar. Dari cara dan sikap menjawabnya, pelamar akan membuktikan kemampuannya menghadapi stres dalam melaksanakan tugasnya kelak.¹⁹

d) Surat-surat referensi

Salah satu langkah yang biasa diambil dalam keseluruhan proses seleksi ialah mengharuskan pelamar melengkapi dokumen lamarannya dengan surat-surat referensi. Surat-surat referensi dimaksudkan untuk melengkapi informasi tentang diri pelamar, seperti kemampuan intelektual, sikap, nilai yang dianut, perilaku dan hal-hal lain yang dipandang relevan.

e) Evaluasi medis

Evaluasi medis pada dasarnya dimaksudkan untuk menjamin bahwa pelamar berada dalam kondisi fisik yang sehat. Dua cara umum ditempuh dalam proses ini. *Pertama*, pelamar diminta melampirkan surat keterangan dari dokter, tetapi karena surat keterangan demikian bersifat umum, ada kalanya perusahaan menempuh cara *kedua*, yaitu melakukan sendiri evaluasi medis dengan mengharuskan pelamar menjalani tes kesehatan menyeluruh ditempat pemeriksaan dan oleh dokter yang ditunjuk perusahaan.

f) Wawancara dengan penyelia

Dalam manajemen sumber daya manusia semakin dirasakan pentingnya keterlibatan para penyelia yang akan menjadi atasan langsung pelamar dalam proses seleksi. Bahkan dalam banyak perusahaan kecenderungan kuat adalah memberikan wewenang dan kata terakhir kepada para penyelia untuk memutuskan siapa diantara para pelamar yang diterima dan siapa yang ditolak.²⁰

¹⁹ Sondang P. Siagian, *Majemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 142.

²⁰ Sondang P. Siagian, *Majemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 150.

g) Pengenalan pekerjaan

Pengenalan pekerjaan lebih ditegaskan pada bidang pekerjaan pekerjaan yang dipilih oleh pelamar. Misalkan melamar menjadi tukang finishing mebel lemari, dimana nanti ditanya secara detail bagaimana finishing mebel lemari yang baik, dan lain sebagainya.

h) Keputusan seleksi

Langkah terakhir dalam proses seleksi adalah pengambilan keputusan tentang lamaran yang masuk. Siapapun yang pada akhirnya mengambil keputusan atas lamaran yang diterima, apakah diterima atau ditolak, yang jelas ialah bahwa dua hal penting mendapat perhatian.

Pertama, merupakan tindakan yang sangat etis sekaligus merupakan langkah penting dalam menjaga citra positif suatu perusahaan apabila para pelamar yang lamarannya tidak diterima, segera diberitahu tentang penolakan tersebut. Penekanan ini sangat penting karena praktik yang lumrah terjadi ialah yang diberitahukan terlebih dahulu, berupa panggilan, adalah mereka yang lamarannya diterima. Padahal mereka yang lamarannya ditolaklah yang seharusnya diberitahu terlebih dahulu. Dengan demikian mereka dapat mengambil langkah-langkah baru, misalnya dengan melamar ke tempat pekerjaan yang lain. Tindakan seperti itu dikatakan tepat dan etis. Karena dengan demikian perusahaan menunjukkan kepeduliannya terhadap nasib orang-orang pencari pekerjaan.

Kedua, seluruh dokumen lamaran dari para pelamar yang diterima untuk bekerja perlu disimpan dengan baik dan rapi karena berbagai informasi yang terkandung dalam dokumen tersebut akan sangat bermanfaat dikemudian hari

dalam membina dan mengarahkan karir pegawai yang bersangkutan.²¹

b. Hak pekerja

1) Hak atas pekerjaan

Hak atas pekerjaan merupakan suatu hak asasi manusia. Karena, *pertama*, sebagaimana dikatakan John Locke, kerja melekat pada tubuh manusia. Kerja adalah aktivitas tubuh dan karena itu tidak bisa dilepaskan atau dipikirkan lepas dari tubuh manusia. *Kedua*, kerja merupakan perwujudan diri manusia. Melalui kerja, manusia merealisasikan dirinya sebagai manusia dan sekaligus membangun hidup dan lingkungannya yang lebih manusiawi. *Ketiga*, hak atas kerja juga merupakan salah satu hak asasi manusia karena kerja berkaitan dengan hak atas hidup, bahkan hak atas hidup yang layak.

Karena demikian pentingnya, hak ini menjadi hukum positif oleh negara tertentu. Indonesia, misalnya, dengan jelas mencantumkan, dan berarti menjamin sepenuhnya hak atas pekerjaan ini. Pasal 27 ayat 2 UUD 1945, dengan tegas menyatakan bahwa “Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan.” Ini berarti negara kita mengakui dan menjamin hak atas pekerjaan sebagai hak asasi manusia.²²

2) Hak atas upah yang adil

Hak atas upah yang adil merupakan hak legal yang diterima dan dituntut seseorang sejak ia mengikat diri untuk bekerja pada suatu perusahaan.

Ada tiga hal yang perlu dipertegas dalam hak atas upah yang adil. *Pertama*, setiap pekerja berhak mendapatkan upah. Artinya, setiap pekerja berhak untuk dibayar. *Kedua*, setiap orang tidak hanya berhak memperoleh upah. Ia juga berhak memperoleh upah yang adil, yaitu upah yang sebanding dengan tenaga yang telah

²¹ Sondang P. Siagian, *Majemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 151.

²² Sonny Keraf, *Etika Bisnis*, (Yogyakarta: Kanisius, 1998), 163.

disumbangkannya. *Ketiga*, yang mau ditegaskan dengan hak atas upah yang adil adalah bahwa pada prinsipnya tidak boleh ada perlakuan yang berbeda atau deskriminatif soal pemberian upah kepada semua karyawan.

3) Hak atas berserikat atau berkumpul

Ada dua dasar moral yang penting dari hak berserikat dan berkumpul. *Pertama*, hak atas berserikat dan berkumpul merupakan salah satu wujud utama atas kebebasan yang merupakan salah satu hak asasi manusia. *Kedua*, hak atas berserikat dan berkumpul, pekerja dapat bersama-sama secara kompak memperjuangkan hak mereka yang lain, khususnya hak atas upah yang adil. Dengan berserikat dan berkumpul, posisi mereka menjadi kuat dan karena itu tuntutan mereka lebih diperhatikan dan lebih bisa dijamin.²³

4) Hak atas perlindungan keamanan dan kesehatan

Ada tiga hal yang berkaitan dengan hak atas perlindungan keamanan dan kesehatan. *Pertama*, setiap pekerja berhak mendapat perlindungan atas keamanan, keselamatan, dan kesehatan melalui program jaminan atau asuransi keamanan dan kesehatan yang diadakan perusahaan. *Kedua*, setiap pekerja berhak mengetahui kemungkinan resiko yang akan dihadapinya dalam menjalankan pekerjaannya dalam bidang tertentu dalam perusahaan tersebut. Oleh karena itu, perusahaan harus memberikan informasi serinci mungkin tentang kemungkinan-kemungkinan resiko yang dihadapi setiap pekerja. *Ketiga*, setiap pekerja bebas untuk memilih dan menerima pekerjaan dengan resiko yang sudah diketahuinya itu atau sebaliknya menolak.

5) Hak untuk diproses hukum secara sah

Hak ini terutama berlaku ketika seorang pekerja dituduh dan diancam dengan hukuman tertentu. Dalam hal ini, pekerja wajib diberi kesempatan untuk mempertanggungjawabkan

²³ Sonny Keraf, *Etika Bisnis*, (Yogyakarta: Kanisius, 1998), 167.

tindakannya. Konkritnya, kalau ia tidak bersalah ia wajib diberi kesempatan untuk membela diri. Jadi, ia harus didengar pertimbangannya, alasannya, saksi yang mungkin bisa dihadapkannya, atau kalau dia bersalah dia harus diberi kesempatan untuk mengaku secara jujur dan meminta maaf.

6) Hak untuk diperlakukan secara sama

Hak ini ditegaskan bahwa semua pekerja, pada prinsipnya, harus diperlakukan secara sama, secara *fair*. Artinya, tidak boleh ada deskriminasi dalam perusahaan entah berdasarkan warna kulit, jenis kelamin, etnis, agama, dan semacamnya, baik dalam sikap dan perlakuan, gaji, maupun peluang untuk jabatan. Tentu saja ada perbedaan, misalnya perbedaan dalam hal gaji dan peluang, harus didasarkan pada kriteria dan pertimbangan yang rasional, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan.

7) Hak rahasia pribadi

Perusahaan mempunyai hak tertentu untuk mengetahui riwayat hidup dan data pribadi dari setiap karyawan, namun karyawan mempunyai hak untuk dirahasiakan data pribadinya.

8) Hak atas kebebasan suara hati

Hak ini menuntut agar setiap pekerja harus dihargai kesadaran moralnya. Ia harus dibiarkan bebas mengikuti apa yang menurut suara hatinya adalah hal yang baik. Konkretnya, pekerja tidak boleh dipaksa melakukan tindakan tertentu yang dianggapnya tidak baik. Misalnya korupsi, menggelapkan uang perusahaan, dan lain sebagainya.²⁴

c. Penilaian prestasi kerja

Setiap perusahaan perlu melakukan penilaian prestasi kerja para karyawannya. Yang menjadi masalah adalah metode yang akan dipilih. Metode-metode penilaian prestasi kerja pada dasarnya bisa dibagi menjadi tiga. *Pertama*, penilaian secara “kebetulan”, tidak sistematis dan sering membahayakan. *Kedua*, metode

²⁴ Sonny Keraf, *Etika Bisnis*, (Yogyakarta: Kanisius, 1998), 171.

tradisional yang sistematis, yang mengukur karakteristik karyawan, sumbangan karyawan kepada perusahaan atau keduanya. *Ketiga*, tujuan yang ditetapkan bersama dengan menggunakan manajemen berdasarkan sasaran (MBS) atau yang dikenal “Management By Objective”.²⁵

1) Penilaian sistematis oleh atasan

Penilaian yang sistematis dan dilakukan secara berkala mempunyai banyak manfaat bagi perusahaan. *Manfaat pertama*, dan yang paling penting, adalah memberikan informasi yang sangat membantu didalam keputusan-keputusan yang menyangkut masalah-masalah seperti promosi, kenaikan gaji, “lay-off” dan transfer. Penilaian yang sistematis ini memberikan informasi sebelum sesuatu itu mungkin diperlukan. Jadi, menghindari kemungkinan digunakannya “judgement” sesaat. Juga penilaian sistematis memberikan informasi didalam bentuk yang memungkinkan dilakukannya perbandingan dan bisa menopang berbagai keputusan dalam bidang personalia. *Manfaat yang kedua* adalah bisa digunakan untuk mendorong dan memimpin pengembangan karyawan. Kebanyakan orang ingin mengetahui apa bagaimana mereka bekerja.

Persyaratan untuk melakukan penilaian yang akurat dan periodik akan memberikan dorongan kepada pihak atasan untuk melakukan penilaian yang lebih baik. Setiap atasan harus mengetahui apa dan bagaimana pekerjaan para bawahannya. Dan dengan adanya penilaian prestasi kerja ini mau tidak mau membuat para atasan memperhatikan para bawahannya.

2) Sistem-sistem penilaian prestasi kerja tradisional

Adanya berbagai sistem pengukuran prestasi kerja para karyawannya. Sistem-sistem ini mempunyai dasar yang sama dengan sistem-sistem penilaian jabatan (evaluasi jabatan). Meskipun demikian, perlulah disadari bahwa kedua jenis

²⁵ Heirachman dan Suad Husnan, *Manajemen Personalia*, (Yogyakarta: BPFE, 1990), 121.

penilaian ini mempunyai tujuan untuk menentukan baik tidaknya seorang karyawan untuk bisa dipakai sebagai dasar promosi, misalnya. Sedangkan penilaian jabatan ditujukan untuk menentukan harga suatu jabatan yang pada akhirnya nanti akan disusun struktur upah yang adil dan layak.

Sistem-sistem penilaian prestasi kerja diantaranya adalah :²⁶

a) Rangking

Cara tertua dan paling sederhana untuk menilai prestasi kerja adalah dengan membandingkan karyawan satu dengan karyawan lain untuk menentukan siapa yang lebih baik. Perbandingan dilakukan secara keseluruhan, artinya tidak dicoba dipisahkan faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja.

Keberatan cara ini adalah kesulitan yang harus dihadapi untuk menilai secara keseluruhan seorang individu. Dengan kata lain, seorang individu mungkin baik dalam inisiatifnya, tetapi mungkin agak kurang dalam ketekunannya. Jadi, bagaimana kita bisa mengatakan bahwa seseorang lebih baik daripada orang lain, tanpa harus memperhatikan karakteristik faktor-faktor tersebut.

Keberatan lain adalah bahwa kita akan terpaksa melakukan perbandingan dalam jumlah yang cukup banyak, lebih-lebih kalau jumlah karyawan yang harus dinilai(diperbandingkan) cukup banyak. Misalkan ada lima karyawan A, B, C, D, E. Dengan menggunakan cara ini berarti kita perlu membandingkan karyawan A dengan B, A dengan C, A dengan D, dan A dengan E.

²⁶ Heirachman dan Suad Husnan, *Manajemen Personalialia*, (Yogyakarta: BPFE, 1990), 122.

b) Perbandingan karyawan dengan karyawan (person to person comparison)

Suatu cara untuk memisahkan penilaian seseorang ke dalam berbagai faktor adalah dengan menggunakan perbandingan karyawan dengan karyawan. Faktor-faktor seperti kepemimpinan, inisiatif, dan dapat tidaknya diandalkan, dipilih untuk maksud-maksud penilaian tersebut. Suatu penilaian dirancang untuk masing-masing faktor yang dinilai. Tetapi skala penilaian tersebut bukannya disusun definisi untuk masing-masing faktornya, tetapi dibandingkan dengan karyawan-karyawan tertentu. Untuk mencerminkan tingkatan-tingkatan suatu faktor tertentu.

Dengan demikian maka penilaian akan membanding suatu faktor, misalnya kepemimpinan, dari seorang karyawan, dengan karyawan-karyawan pembanding tersebut. Untuk menentukan dengan karyawan pembanding mana, kepemimpinan karyawan yang dinilai paling mendekati.²⁷

c) Grading

Pada metode ini suatu definisi yang jelas untuk setiap kategori telah dibuat dengan seksama. Kategori untuk prestasi kerja karyawan misalnya adalah baik sekali, memuaskan dan kurang memuaskan, yang masing-masing mempunyai definisi yang jelas. Prestasi kerja dari tiap karyawan kemudian diperbandingkan dengan definisi masing-masing kategori ini, untuk dimasukkan ke dalam ode salah satunya.

Kadang-kadang metode ini dirubah menjadi penilain dengan distribusi yang dipaksakan. Katakanlah bahwa dari para karyawan yang dinilai harus 10 %, diantaranya masuk ke dalam kelompok yang tertinggi, 20 %

²⁷ Heirachman dan Suad Husnan, *Manajemen Personalia*, (Yogyakarta: BPFE, 1990), 123.

harus masuk ke dalam kategori yang kedua, 40 % harus masuk kategori yang ketiga, 20 % lagi harus masuk kategori yang keempat, dan 10 % lagi harus masuk kategori yang kelima. Dengan demikian penilaian harus juga melakukan penilaian relatif diantara para karyawan tersebut disamping membandingkannya dengan definisi masing-masing kategori. Tetapi cara semacam ini bisa menimbulkan frustrasi, karena seorang karyawan bisa tetap berada dalam kategori yang terendah meskipun prestasi kerjanya telah meningkat, hanya karena disebabkan karyawan-karyawan lain juga telah meningkatkan prestasi kerjanya.

d) Skala grafis (graphic scales)

Metode ini barangkali merupakan metode penilaian tradisional yang paling banyak digunakan. Pada metode ini baik tidaknya pekerjaan seseorang karyawan dinilai berdasarkan faktor-faktor yang dianggap penting bagi pelaksanaan pekerjaan tersebut. Kemudian masing-masing faktor tersebut, seperti misalnya kualitas pekerjaan, kuantitas pekerjaan, sikap, dan dapat tidaknya diandalkan, dibagi kedalam berbagai kategori, seperti misalnya baik sekali, cukup, kurang, dan sebagainya, yang disertai dengan definisi yang jelas untuk masing-masing kategori. Jadi disini penilai membandingkan prestasi kerja seseorang karyawan dengan definisi untuk masing-masing faktor dan masing-masing kategori.²⁸

Pemilihan faktor-faktor yang digunakan dalam penilaian merupakan hal yang paling sulit dan memperluas pertimbangan yang mendalam dari pihak manajemen. Faktor yang dipilih biasanya berkisar antara 4 sampai dengan 12 faktor. Sebenarnya semakin banyak faktor yang

²⁸ Heirachman dan Suad Husnan, *Manajemen Personalialia*, (Yogyakarta: BPFE, 1990), 124.

dipertimbangkan semakin teliti penilaian. Tetapi yang penting adalah, apakah faktor-faktor tersebut cukup mewakili persyaratan kerja yang dinilai.

Faktor-faktor yang biasa dipakai untuk menilai adalah ; kuantitas dan kualitas pekerjaan, kerjasama, kepemimpinan, kesetiaan, dapat tidaknya diandalkan dan inisiatif. Berikut ini diberikan suatu contoh formulir untuk penilaian prestasi kerja.

e) Checklist

Untuk mengurangi beban para penilai dalam menentukan penilaian mereka, maka sistem checklists bisa dipergunakan. Disini penilai bukan menilai karyawan, tetapi sekedar melaporkan. Penilaian diatas tingkah laku yang dilaporkan, dilakukan oleh bagian personalia.

Contoh sebagian checklists diberikan pada gambar dibawah ini. Permtanyaan-pertanyaan diajukan mengenai tingkah laku karyawan yang dinilai dan jawabannya hanya sekedar “ya” atau “tidak”. Nilai untuk suatu pertanyaan mungkin ditimbang. Penilai tidak mengetahui pertanyaan mana yang lebih penting dan mana yang tidak. Hanya penyusun daftar pertanyaan yang mengetahui nilai untuk setiap pertanyaan (atau juga bagian personalia yang melakukan penilaian atas hasil pengisian checlists tersebut).

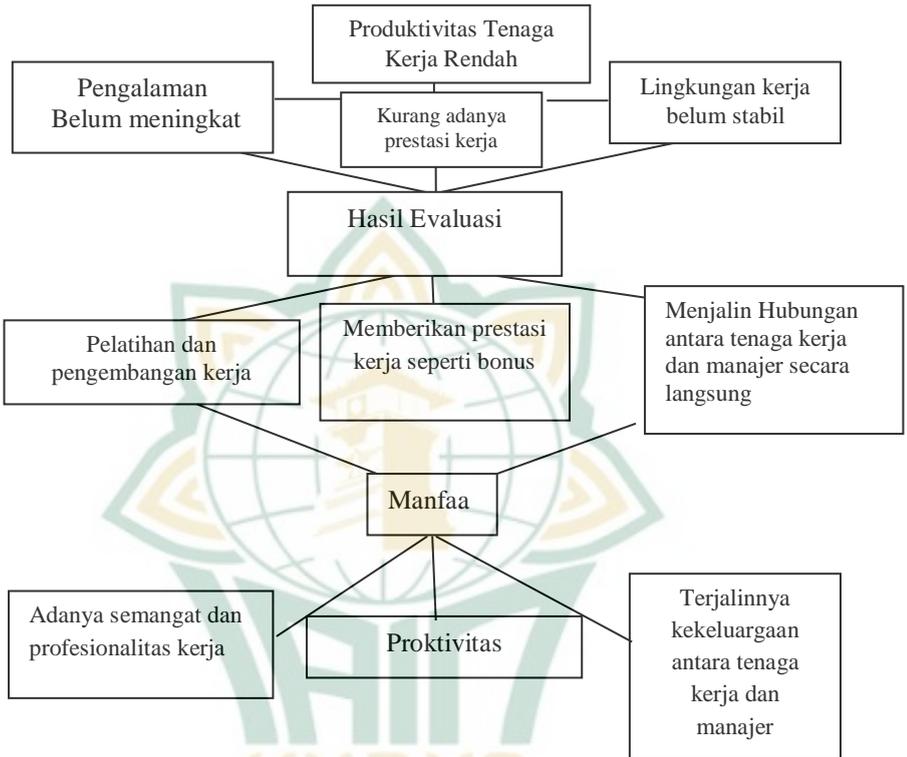
Kesulitan penggunaan sistem checklists ini adalah sulitnya menyusun daftar pertanyaan, dan juga untuk setiap departemen mungkin memerlukan daftar pertanyaan yang berbeda pula.²⁹

²⁹ Heirachman dan Suad Husnan, *Manajemen Personalia*, (Yogyakarta: BPFE, 1990), 127.

B. Penelitian Terdahulu

No	Judul	Persamaan	Perbedaan
1	Analisis Produktivitas Tenaga Kerja pada Pengolahan Kopro di Kota Raha	membahas produktivitas	Lebih ke pengolahan dan hasil produksi
2	Analisis Konsep Produktivitas Kerja Konvensional dalam Pandangan Islam	membahas produktivitas	Menjelaskan Konsep Produktivitas Kerja Konvensional dalam Pandangan Islam
3	Analisis produktivitas Kerja Karyawan <i>Outsourcing</i> Pada PT Siantar Putra Mandiri	membahas produktivitas	lebih spesifik tidak secara umum
4	Model Perangkat Lunak Gamifikasi Mengevaluasi Produktivitas Kinerja Karyawan	membahas produktivitas	menikmati suasana kerja yang nyaman dan terikat (<i>engagement</i>) pada aktivitas pekerjaan walaupun dilakukan secara berulang-ulang dan sama
5	Peningkatan Produktifitas Tenaga Kerja Pada Industri Rumah Tangga Kue Pia “Xyz”	membahas produktivitas	Lebih ke kualitas

C. Kerangka Berfikir



Produktivitas tenaga kerja merupakan kegiatan produksi oleh para tenaga kerja secara efisiensi, dan sebagai penentu keberhasilan suatu perusahaan. ketika sebuah perusahaan mengalami penurunan dalam hal kualitas atau produksi dan yang lainnya, maka tingkat produktivitas rendah. Di perusahaan mebel Putra Wahyu Antique, dimana tingkat produktifitas tenaga kerja masih rendah disebabkan beberapa faktor, diantaranya adalah pengalaman belum meningkat, kurang adanya prestasi kerja, lingkungan kerja belum stabil. Dalam hal tersebut, disini nanti dievaluasi dan dicari solusi untuk mengatasinya, yaitu dengan cara melakukan pelatihan bagi tenaga kerja yang belum pengalaman sehingga lebih profesional dalam bekerja dan mampu mengembangkan perusahaan dan produktivitas meningkat, memberikan prestasi

kerja bagi pekerja yang mempunyai mutu bagus sehingga lebih bersemangat dalam bekerja, dan menjalin hubungan antara tenaga kerja atau pekerja dengan manajer perusahaan secara langsung sehingga terjalin rasa kekeluargaan.

Hal ini yang menjadikan peneliti untuk meneliti lebih dalam tentang produktivitas tenaga kerja Putra Wahyu Antique baik dari peran penting produktivitas, faktor yang mempengaruhi produktivitas, dan upaya meningkatkan produktivitas tenaga kerja.

