

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah merupakan suatu bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia. Dapat juga dikatakan sebagai suatu bidang manajemen yang mempelajari hubungan dan peran manusia dalam suatu organisasi perusahaan. Unsur manajemen sumber daya manusia adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan.

Menurut **Husein Umar (2003 : 3)** mendefinisikan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah :

Manajemen sumber daya manusia dapat di definisikan sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

Menurut **Henry Simamora (1999 : 3)** manajemen sumber daya manusia adalah : "Pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok kerja".

Tetapi bagaimana pun definisi diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia, merupakan cabang dari ilmu manajemen, bisa juga dikatakan sebagai seni dan ilmu untuk memperoleh dan memajukan tenaga kerja, sehingga tenaga kerja tersebut dapat bekerja sesuai dengan tujuan

yang telah direncanakan sebelumnya. Setelah kita mengetahui definisi manajemen sumber daya manusia dari beberapa ahli, kita dapat menarik kesimpulan bahwa fokus utama manajemen sumber daya manusia adalah masalah tenaga kerja manusia yang diatur menurut urutan fungsi-fungsinya, agar efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Pantaslah jika karyawan harus dijaga dengan baik, karena karyawan merupakan asset yang sangat berharga.

B. Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Keberhasilan manajemen sumber daya manusia dapat dinilai dari semua kegiatan yang dijalankannya, pada dasarnya dapat dilihat dari respon para pegawai yang terlihat pada kegiatannya dan dikelompokkan dalam beberapa fungsi yang disebut fungsi manajemen sumber daya manusia.

Jadi seorang manajer sumber daya manusia harus menjalankan berbagai fungsi dasar dari manajemen.

Fungsi dasar dari manajemen sumber daya manusia menurut **Hedjrachman Suad Husnan (1989 : 5)** yaitu :

1. Fungsi-fungsi manajemen

a. Perencanaan.

Perencanaan berarti merencanakan terlebih dahulu program personalia yang meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, serta

pemeliharaan yang dapat membantu mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan. Penetapan tujuan ini memerlukan partisipasi aktif dari manajer personalia sesuai dengan pengetahuannya dibidang sumber daya manusia.

b. Pengorganisasian.

Organisasi merupakan suatu alat untuk mencapai tujuan. Apabila perusahaan telah menentukan fungsi-fungsi yang harus dijalankan oleh para karyawan, maka manajer personalia haruslah membentuk organisasi dengan merancang susunan dari berbagai hubungan antara jabatan personalia dan faktor-faktor fisik.

c. Pengarahan.

Fungsi yang berarti mengusahakan agar karyawan mau bekerja sama secara efektif. Pengarahan ini ada yang menyebutnya mendorong (motivasi) dan ada pula yang menyebutnya pemberian perintah.

d. Pengawasan.

Yaitu mengamati dan membandingkan pelaksanaan dengan rencana dan mengoreksinya apabila terjadi penyimpangan atau menyesuaikan kembali rencana yang telah dibuat.

2. Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia

a. Pengadaan.

Fungsi ini terutama menyangkut tentang penentuan kebutuhan akan tenaga kerja dan penarikannya, seleksi dan penempatannya.

Menentukan kebutuhan tenaga kerja, baik mutu maupun jumlah tenaga kerja.

b. Pengembangan.

Pengembangan ini dilakukan untuk meningkatkan keterampilan lewat latihan (*training*), yang diperlukan untuk dapat meningkatkan kualitas serta dapat menyelesaikan tugas dengan baik.

c. Kompensasi.

Fungsi ini dapat didefinisikan sebagai pemberian penghargaan yang adil dan layak terhadap para karyawan sesuai dengan sumbangan yang telah mereka berikan untuk pencapaian tujuan organisasi.

d. Integrasi.

Fungsi ini menyangkut penyesuaian keinginan para individu dengan keinginan organisasi dan masyarakat, dengan demikian kita perlu memahami perasaan dan sikap dari para karyawan untuk dipertimbangkan dalam pembuatan berbagai kebijakan organisasi.

e. Pemeliharaan.

Pada Fungsi ini perhatian dititik beratkan pada pemeliharaan kondisi fisik dari para karyawan (kesehatan dan keamanan) dalam pemeliharaan sikap menyenangkan (program-program kesejahteraan karyawan).

Dengan demikian manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan dari

pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, dan pemeliharaan tenaga kerja dengan maksud untuk membantu mencapai tujuan perusahaan, individu dan masyarakat.

C. Pengertian Kompensasi

Pemberian kompensasi yang layak dan adil sangat berhubungan dengan proses pencapaian tujuan perusahaan, dan apabila perusahaan kurang memperhatikan masalah ini dapat sangat berpengaruh bagi pencapaian tujuan perusahaan.

Menurut **Henry Simamora (1999 : 540)** kompensasi merupakan :

Kompensasi merupakan apa yang diterima oleh para karyawan sebagai ganti kontribusi mereka kepada organisasi. Meliputi kembalian-kembalian finansial dan jasa-jasa terwujud dan tunjangan-tunjangan yang diterima oleh para karyawan sebagai bagian dari hubungan kepegawaian.

Menurut **M. Manullang (1990 : 157)** kompensasi adalah :

Kompensasi merupakan imbalan atau penggantian yang layak atau adil yang diberikan kepada pegawai atau pekerja sebagai balas jasa atas pekerjaan yang dilakukan dalam pencapaian tujuan organisasi atau badan usaha yang bersangkutan.

Kompensasi adalah fungsi penting di dalam organisasi dan biasanya merupakan bagian dari tanggung jawab departemen sumber daya manusia. Salah satu komponen paling penting dari pekerjaan pada sebagian besar karyawan adalah tingkat bayarannya. Karyawan umumnya dibayar setara dengan kualifikasi-kualifikasi yang relevan dengan pekerjaan dan jumlah orang dalam angkatan tenaga kerja yang memiliki kualifikasi-kualifikasi ini. Bayaran

juga ditentukan oleh keahlian dan upaya yang dibutuhkan untuk melakukan sebuah pekerjaan dan tingkat kesulitan pekerjaan dinilai oleh perusahaan dan karyawan.

Pemberian kompensasi merupakan fungsi strategik sumber daya manusia yang mempunyai pengaruh signifikan atas fungsi-fungsi sumber daya manusia lainnya. Kompensasi finansial juga mempengaruhi keseluruhan strategi organisasi karena kompensasi mempunyai pengaruh kuat atas kepuasan kerja, produktivitas, perputaran karyawan, dan proses-proses lainnya didalam sebuah organisasi. Selain itu adapula faktor-faktor penting yang mempengaruhi kebijakan kompensasi. Faktor-faktor tersebut antara lain adalah : (1) permintaan dan penawaran atas keterampilan-keterampilan karyawan, (2) organisasi buruh, (3) kemampuan perusahaan untuk membayar, (4) produktivitas perusahaan dan perekonomian, (5) biaya hidup, dan (6) pemerintah.

Jenis kompensasi selain terdiri dari upah/gaji, dapat juga berupa tunjangan innatura, fasilitas perumahan dan masih banyak yang lain dan dapat dinilai dengan uang serta cenderung diterima secara tetap. Masalah kompensasi bukan hanya penting karena merupakan dorongan utama seseorang untuk bekerja, tetapi masalah kompensasi ini memiliki pengaruh yang tinggi terhadap semangat dan disiplin bekerja pada diri karyawannya. Mengingat demikian pentingnya peranan kompensasi bagi para karyawan, maka hendaknya sistem kompensasi yang dipakai harus menarik dalam rangka peningkatan produktivitas kerja karyawannya.

D. Pengertian Insentif

Menurut **Henry Simamora (1999 : 544)** insentif adalah "Tambahan-tambahan kompensasi diatas atau diluar gaji atau upah yang diberikan organisasi".

Insentif merupakan daya tarik yang menyebabkan seseorang melakukan sesuatu karena bisa mendapatkan imbalan yang akan memuaskan kebutuhannya. Pengupahan insentif dimaksudkan untuk memberikan upah atau gaji yang berbeda karena memang prestasi kerja yang berbeda. Jadi dua orang karyawan yang bekerja dan mempunyai jabatan yang sama bisa menerima upah yang berbeda karena prestasi bekerja yang berbeda pula. Gaji atau upah dasar mereka memang sama tetapi karena prestasi kerja yang berbeda, misalkan yang satu bekerja diatas standar produksi, maka ia akan menerima tambahan upah (bonus) karena prestasi kerjanya.

Bagi mayoritas karyawan, uang masih tetap merupakan motivasi kuat atau bahkan paling kuat.

Menurut **Abdulrahman (1991 : 314)** insentif adalah : "Segala sesuatu yang diterima oleh seorang karyawan dari perusahaan untuk mendorong motivasi mereka agar lebih berprestasi dan lebih produktif".

Bentuk-bentuk insentif dapat digolongkan menjadi dua golongan, yaitu :

1. Insentif negatif.

Suatu bentuk insentif yang diadakan atas perasaan takut dan pada awalnya terdapat kepercayaan umum bahwa ketakutan mempunyai cara

yang paling efisien untuk memaksakan orang melakukan sesuatu, dengan ancaman pemecatan atau penurunan jabatan, tetapi ternyata pendekatan ini bahkan merugikan banyak orang.

2. Insentif positif.

Suatu bentuk insentif yang berwujud suatu penghargaan yang dengan sengaja diberikan sebagai jasa untuk suatu kerja ekstra atau hasil istimewa yang dicapai oleh seseorang karyawan.

Menurut **Heidjrachman dan Suad Husnan (1989 : 161)** " pengupahan insentif dimaksudkan untuk memberikan upah/gaji yang berbeda karena memang prestasi kerja yang berbeda pula".

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem insentif merupakan perluasan atau pelengkap proses penentuan upah. Sehingga seperti halnya sistem pengawasan lainnya, standar-standar harus ditetapkan dan hasil-hasilnya diukur. Hampir dibanyak pekerjaan, berbagai standar dan ukuran sangat sering tidak tepat atau terlalu mahal untuk dikembangkan. Masalah lain yang timbul adalah mungkin karyawan tidak dapat mencapai standar karena faktor-faktor yang tidak terkendalikan seperti penundaan pekerjaan atau kerusakan mesin dan pada akhirnya sistem insentif cenderung memusatkan pada satu aspek (penjualan atau harga saham) kadang-kadang mengabaikan berbagai dimensi lain (kualitas, pelayanan dan sarana jangka panjang).

E. Jenis-Jenis Insentif

Pengertian insentif telah dijelaskan diatas, yaitu bahwa insentif merupakan suatu perangsang yang dapat menimbulkan tindakan.

Menurut **Heidjrahman dan Suad Husnan (1989 : 171)** insentif untuk tenaga pemimpin haruslah dirancang untuk mendorong *enthusiasm*, loyalitas kepada perusahaan dan mampu mendorong pemanfaatan tenaga dan kemampuan mereka dalam perusahaan.

Macam-macam bentuk insentif bagi pimpinan :

1. *Bonus Payment* (Pembayaran premi).

Premi diberikan kepada para pemimpin setelah akhir tahun, ditambah pada gaji pokoknya, pembayaran ini mungkin juga ditunda penyerahannya sampai pimpinan mencapai usia pensiun. Biasanya premi diberikan setelah pimpinan bisa merealisasi suatu tujuan tertentu (misalnya mencapai target atau laba tertentu).

2. *Stock Option*.

Stock option ialah hak untuk membeli sejumlah saham pada harga tertentu dan pada suatu periode tertentu. Harga saham biasanya ditawarkan dibawah harga pasar. Selisih harga ini merupakan bonus (premi) yang diterima para pimpinan.

3. *Phantom Stock Plans*

Dalam bentuk insentif ini pemimpin tidak benar-benar menerima saham tapi hanya ditulis dalam rekeningnya, nilai dari saham perusahaan

pada harga pasar. Setelah beberapa waktu tertentu, biasanya 3 sampai dengan 5 tahun para pimpinan akan menerima atau dibayarkan premi sebesar kenaikan nilai saham (Sesuai kenaikan menurut harga pasar). Premi ini bisa dibayarkan tunai ataupun ditunda pembayarannya sampai dengan masa pensiun.

Macam-macam bentuk insentif untuk para karyawan :

1. Bonus.

Insentif dalam bentuk bonus diberikan kepada karyawan yang mampu bekerja sedemikian rupa hingga tingkat produksi yang baku terlampaui. Melampaui tingkat produksi ini terdapat pada tiga bentuk seperti di bawah ini :

- a. Berdasarkan jumlah waktu unit produksi yang dihasilkan dalam satu kurun waktu tertentu. Jika jumlah produksi yang dihasilkan melebihi jumlah yang telah ditetapkan, karyawan menerima bonus atas kelebihan jumlah yang dihasilkan itu.
- b. Apabila terjadi penghematan waktu, artinya jika karyawan menyelesaikan tugas dengan hasil yang memuaskan dalam waktu yang lebih singkat dari waktu yang seharusnya, karyawan yang bersangkutan menerima bonus dengan alasan bahwa dengan menghemat waktu lebih banyak pekerjaan yang dapat diselesaikan.
- c. Bonus yang diberikan berdasarkan perhitungan progresif, artinya jika seorang karyawan makin lama makin mampu memproduksi dalam

jumlah yang semakin besar, makin besar pula bonus yang diterima untuk setiap kelebihan produksi yang dihasilkan.

2. Komisi.

Jenis pemberian insentif lain yang sering diterapkan adalah pemberian komisi. Pada dasarnya ada dua bentuk dalam sistem ini yaitu :

- a. Para karyawan memperoleh gaji pokok, tetapi penghasilannya dapat bertambah dengan bonus yang diterimanya karena keberhasilannya melaksanakan tugas.
- b. Karyawan memperoleh penghasilan semata-mata berupa komisi. Kedua sistem ini paling sering diterapkan oleh perusahaan tertentu seperti kendaraan bermotor dan alat elektronik. Sistem ini diterapkan bagi tenaga-tenaga penjualnya.

F. Sistem Insentif

Sistem insentif menunjukkan hubungan yang paling jelas antara kompensasi dan prestasi kerja, istilah "sistem insentif" pada umumnya digunakan untuk menggambarkan rencana-rencana pembayaran upah yang dikaitkan secara langsung atau tidak langsung dengan berbagai standar produktivitas karyawan.

Menurut Henry Simamora (1999 : 629) Sistem insentif adalah "Program-program yang mengaitkan bayaran (*pay*) dengan produktivitas".

Berbagai bentuk rencana insentif mengaitkan upah dengan produktivitas, seperti rencana produktivitas kelompok dan rencana produktivitas individual atau secara organisasi keseluruhan. Para karyawan yang bekerja keseluruhan, dan para karyawan yang bekerja dibawah sistem insentif prestasi program kerja itulah yang menentukan secara keseluruhan atau sebagian penghasilan mereka.

Istilah "Sistem Insentif" mempunyai pengertian terbatas karena tidak mencakup banyak jenis perangsang yang ditawarkan kepada para karyawan untuk melaksanakan kerja sesuai atau lebih tinggi dari standar yang telah ditetapkan. Sebagai contoh, sistem ini tidak meliputi pembayaran upah kerja lembur, upah waktu tidak bekerja atau upah *different* berdasarkan *shift*. Begitu juga istilah itu pada umumnya digunakan dengan tidak mencakup pembayaran kerja premi untuk pelaksanaan tugas-tugas yang berbahaya.

Rencana-rencana insentif bermaksud untuk menghubungkan keinginan karyawan dalam memperoleh pendapatan tambahan dengan kebutuhan organisasi akan efisiensi produksi.

Menurut **Henry Simamora (1999 : 629)** Tujuan mendasar dari semua program insentif adalah meningkatkan produktivitas para karyawan guna mencapai suatu keunggulan kompetitif.

Dua kategori utama rencana-rencana insentif adalah :

1. Sistem Insentif individual atau sering disebut kompensasi variabel.

Sistem insentif individual yaitu dimana para karyawan dibayar untuk unit-unit yang dihasilkannya.

2. Sistem Insentif kelompok.

Sistem insentif kelompok yaitu dimana para karyawan dibayar untuk unit-unit yang dihasilkannya secara kelompok atau kerja tim.

Tujuan sistem insentif pada hakekatnya adalah untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan dalam upaya mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan menawarkan perangsang finansial diatas yang melebihi upah dan gaji dasar. Perbedaan tipe rencana insentif ditujukan pada tipe perilaku karyawan yang berbeda pula.

Pelaksanaan sistem upah insentif ini dimaksudkan perusahaan terutama untuk meningkatkan produktivitas karyawan dan mempertahankan karyawan yang berprestasi untuk tetap berada dalam perusahaan tersebut. Dengan demikian upah insentif sebenarnya merupakan suatu bentuk motivasi yang dinyatakan dalam bentuk uang.

Bentuk-bentuk sistem upah insentif yaitu :

1. Sistem upah insentif untuk karyawan produksi.

Untuk karyawan produksi dimana hasil produksinya diukur, maka berbagai sistem pengupahan yang biasanya digunakan adalah berdasarkan "*price rate*" (unit yang dihasilkan) atau "*time bonus*" (premi berdasarkan waktu).

2. Sistem upah insentif untuk karyawan bukan produksi.

Bagi perusahaan hendaknya juga memberikan sistem upah insentif untuk bagian-bagian lain diluar bagian produksi untuk mencegah iri hati,

mendorong sebanyak mungkin karyawan yang ada. Upah insentif bukan karyawan produksi yang dimaksud adalah upah insentif untuk karyawan penjualan dan tenaga pemimpin.

3. Sistem upah untuk seluruh karyawan.

Kadang-kadang perusahaan disamping membuat berbagai sistem upah insentif untuk kelompok-kelompok karyawan tertentu juga membuat sistem pengupahan insentif yang berlaku untuk seluruh karyawan.

Diantara berbagai sistem upah insentif adalah :

a. *Stock Ownership plan* (pemilik saham bersama).

Karyawan diberi kesempatan untuk memiliki saham perusahaan, sehingga kemajuan pula bagi mereka (mereka seakan merasa memiliki perusahaan). Dengan demikian diharapkan bahwa mereka lebih antusias dalam bekerja, sebab mereka bisa pula menikmati keuntungan pada saat deviden dibagikan.

b. *Profit Sharing* (Pembagian laba)

Dimana karyawan dapat menerima bagian dari keuntungan perusahaan, berupa premi yang dibayarkan pada akhir tahun atau bisa juga ditunda pembayarannya sampai dengan karyawan pensiun. Yang menjadi masalah dalam cara ini adalah penentuan besarnya keuntungan yang akan dibagikan dan berapa besar bagian (*share*) dari para karyawan yang akan menerima dalam jumlah yang sama atukah

akan diberikan perlakuan yang berbeda-beda untuk kelompok-kelompok karyawan tertentu.

G. Pengertian Produktivitas Kerja

Menurut **Sukanto Reksohadiprojo (1995 : 13)** Produktivitas adalah : "Peningkatan produksi yang berarti perbandingan yang membaik jumlah sumber daya yang di pergunakan (masukan) dengan jumlah barang-barang dan jasa-jasa yang diproduksi (keluaran)".

Produktivitas kerja adalah ukuran dari kuantitas dan kualitas dari pekerjaan yang telah diselesaikan. Selain itu produktivitas sering juga menjadi perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu. Sedangkan peran serta tenaga kerja disini adalah sebagai pengguna sumber daya secara efisien dan efektif. Salah satu cara meningkatkan produktivitas kerja karyawan yaitu dengan memberikan motivasi, melalui pemberian insentif yang layak dan adil kepada seluruh karyawan. Setiap perusahaan pasti ingin mempunyai tujuan yang sama dalam meningkatkan produktivitas karyawan. Pemberian upah insentif adalah salah satu faktor yang penting sekali untuk meningkatkan produktivitas kerja setiap perusahaan.

Setiap perusahaan berusaha untuk meningkatkan produktivitas kerja. Dengan meningkatnya produktivitas, maka faktor biaya dapat ditekan secara optimal dan hasil produksi dapat diperoleh semaksimal mungkin.

Untuk mengetahui lebih jelas mengenai produktivitas, dibawah ini penulis mengemukakan pendapat para ahli :

Menurut Muchdarsyar Sinungan (1995 : 8) produktivitas yaitu "Produktivitas merupakan suatu hubungan antara hasil nyata maupun fisik (barang atau jasa) dengan masukan yang sebenarnya".

Secara spesifik, produktivitas merupakan perbandingan antara pengeluaran dan pemasukan yang dihasilkan oleh tenaga kerja. Pengertian lain produktivitas adalah menunjukkan adanya kaitan antara hasil kerja dengan satuan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk barang atau jasa dari seorang tenaga kerja. Seorang tenaga kerja dinilai produktif jika dia mampu menghasilkan keluaran (*out put*) yang lebih banyak dari tenaga kerja yang lainnya dalam satuan yang sama. Pada dasarnya karyawan dikatakan lebih produktif bila dapat menyelesaikan pekerjaan dengan mutu sesuai standar, dalam waktu yang lebih singkat dan dapat membentuk produk yang lebih banyak dalam suatu periode tertentu.

Apa yang dikemukakan diatas merupakan suatu batasan yang memiliki peran dalam pengukuran produktivitas, namun kita dapat memperoleh pengertian yang lebih jelas apabila kita berpijak dari batasan-batasan berikut ini. Piagam produktivitas oslo yang dikutip oleh Ahmad Tohardi (2002 : 45) mengemukakan konsep produktivitas sebagai berikut :

- a. Produktivitas adalah konsep universal, dimaksudkan untuk menyediakan semakin banyak barang dan jasa untuk kebutuhan semakin banyak orang dengan menggunakan sedikit mungkin sumber daya.
- b. Produktivitas didasarkan pada pendekatan multi disiplin yang secara efektif merumuskan tujuan, rencana, pengembangan dan pelaksanaan cara-cara produktif, dengan menggunakan sumber-sumber daya secara efisien namun tetap mempertahankan kualitas. Produktivitas secara terpadu melibatkan semua usaha manusia dengan menggunakan keterampilan, modal, teknologi, manajemen, informasi dan sumber-sumber daya lainnya untuk perbaikan mutu kehidupan yang mantap bagi seluruh manusia, melalui pendekatan konsep produktivitas secara menyeluruh.
- c. Produktivitas berbeda dimasing-masing negara sesuai dengan kondisi, potensi dan kekurangan serta harapan-harapan yang dimiliki oleh negara-negara yang bersangkutan dalam jangka pendek dan jangka panjang, namun masing-masing negara dapat mempunyai kesamaan dalam penilaian produktivitas, pendidikan, pelayanan masyarakat dan komunikasi.
- d. Produktivitas lebih dari sekedar ilmu (*science*), teknologi dan teknik manajemen, akan tetapi juga mengandung filosofi dan sikap yang berdasarkan pada motivasi yang kuat secara terus menerus berusaha mencapai mutu kehidupan yang lebih baik.

Sesuai dengan laporan Dewan Produktivitas Nasional yang dikutip oleh **Ahmad Tohardi (2002 : 449)**, adalah :

- a. Produktivitas mengandung pengertian 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.
- b. Secara umum produktivitas mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan.
- c. Produksi dan produktivitas merupakan dua pengertian yang berbeda. Peningkatan produksi menunjukkan pertambahan jumlah hasil yang dicapai, sedangkan peningkatan produktivitas mengandung pengertian pertambahan hasil dan perbaikan cara produksi. Peningkatan produksi tidak selalu disebabkan oleh peningkatan produktivitas, karena produksi dapat meningkat walaupun produktivitasnya tetap atau menurun.
- d. Peningkatan produktivitas dapat dilihat dalam tiga bentuk :
 - 1) Jumlah produksi meningkat dengan menggunakan sumber daya yang sama.
 - 2) Jumlah produksi yang sama atau meningkat dicapai dengan menggunakan sumber daya yang lebih sedikit.
 - 3) Jumlah produksi yang lebih besar diperoleh dengan pertambahan yang relatif lebih kecil.

- e. Sumber daya manusia memegang peranan utama dalam proses peningkatan produktivitas, karena alat produksi dan teknologi pada hakekatnya merupakan hasil karya manusia.
- f. Produktivitas tenaga kerja mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu.
- g. Produktivitas tenaga kerja dipengaruhi oleh beberapa faktor, baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor-faktor lainnya seperti pendidikan, keterampilan, disiplin, sikap dan etika kerja, hubungan industrial Pancasila, motivasi, gizi dan kesehatan, tingkat penghasilan, jaminan sosial, teknologi, sarana produksi, manajemen, kesempatan kerja dan kesempatan berprestasi.
- h. Peningkatan produktivitas tenaga kerja merupakan pembaharuan pandangan hidup dan kultural dengan sikap mental memuliakan kerja serta perluasan upaya untuk meningkatkan mutu kehidupan masyarakat.

Dengan demikian produktivitas mendorong untuk dinamis, kreatif dan inisiatif. Sumber daya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa meliputi faktor tenaga kerja, modal, peralatan dan bahan baku. Usaha-usaha yang dilakukan untuk meningkatkan produktivitas adalah mengupayakan seluruh sumber daya sehingga dapat digunakan seoptimal mungkin untuk menghasilkan produk atau jasa.

H. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Menurut **Husein Umar (2003 : 9)** Produktivitas dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, kebijaksanaan pemerintah secara keseluruhan atau berhubungan secara langsung dengan tenaga kerja itu sendiri. Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas :

- a. Angkatan kerja yang lebih muda dan kurang produktif.
- b. Fasilitas yang ketinggalan zaman dan investasi yang tidak tepat dalam pabrik dan peralatan baru.
- c. Pengurangan pengeluaran untuk penelitian dan pengembangan.
- d. Peningkatan penggunaan alkohol dan obat bius.
- e. Perubahan dalam sikap dan motivasi kerja.
- f. Biaya untuk produksi akibat penambahan peraturan pemerintah.
- g. Inflasi.
- h. Kebijakan-kebijakan yang menghambat peraturan pemerintah.

