

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Pelatihan.

Pada dasarnya pegawai adalah salah satu unsur utama dalam organisasi perusahaan yang sangat menentukan, dimana peranan yang satu dengan yang lainnya dalam organisasi perusahaan saling berhubungan dan saling mempengaruhi, sehingga diperlukan kerja sama yang menghasilkan sesuatu yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Pelatihan karyawan sangat berperan penting dalam salah satu bidang kerja dalam suatu organisasi perusahaan, dimana kepentingan karyawan dengan kepentingan organisasi perusahaan satu dengan lainnya saling timbal balik.

Pelatihan karyawan merupakan suatu landasan manusia untuk berlomba mencari ilmu pengetahuan dimanapun mereka berada, pemberian kesempatan untuk memenuhi keinginan mencari ilmu tersebut harus diciptakan dan diarahkan agar ilmu yang diperoleh dapat bermanfaat untuk setiap orang dan perusahaan. Maka untuk lebih jelasnya, kita harus memahami definisi dari pelatihan itu sendiri.

Menurut ALEX S. NITISEMITO dalam bukunya “Manajemen Persolia” Definisi dari latihan adalah sebagai berikut :

“ Latihan adalah : Suatu kegiatan dari perusahaan yang bermaksud untuk dapat memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan dan keinginan dari perusahaan yang bersangkutan”. 1)

Disini dapat kita lihat adanya unsur memperbaiki dan mengembangkan sikap serta tingkah laku karyawan, tidak hanya sikap dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan saja akan tetapi harus juga dibina dan dikembangkan suasana kerja yang baik.

Sedangkan pengertian latihan yang dikemukakan oleh T. Hani, Handoko dalam bukunya Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia Menyebutkan :

“Latihan dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu, terperinci dan rutin”. 2)

Dan pengertian pelatihan menurut Bedjo Siswanto dalam bukunya Manajemen tenaga Kerja adalah :

“ Pelatihan merupakan proses membantu para tenaga kerja untuk memperoleh efektivitas dalam pekerjaan mereka yang sekarang atau yang akan datang melalui pengembangan kebiasaan tentang perkiraan, tindakan, pengetahuan dan sikap layak “.3)

**

- 1). Alex S. Nitisemito, Manajemen Personalia, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1998, hal. 86
- 2). T. Hani Handoko, Manajemen Personalia & Sumber Daya Manusia, Cetakan Kelima, BPFE, Yogyakarta, 1992, hal. 140
- 3). Bedjo Siswanto, Manajemen Tenaga Kerja, Sinar baru, Bandung, 1989, hal. 19

Jadi suatu kegiatan dapat dikatakan latihan apabila memenuhi 3 (tiga) syarat yaitu :

1. Latihan haruslah membantu pegawai atau karyawan menambahkan kemampuannya. Apabila seorang karyawan menjadi efektif dalam semua pekerjaannya melalui usaha sendiri untuk memperbaiki dirinya sendiri, maka hal ini tidak disebut dengan kata latihan.
2. Latihan harus menimbulkan perubahan dalam kebiasaan-kebiasaan bekerja dari karyawan dalam sikapnya terhadap pekerjaan, informasi dan pengetahuan yang ditetapkan dalam pekerjaan sehari-hari.
3. Latihan harus berhubungan dengan pekerjaan tersebut. Pegawai atau karyawan dapat ikut ambil bagian dalam bermacam-macam program pendidikan dan latihan yang tidak disebut latihan, karena hubungan dengan pekerjaannya yang sekarang atau tugas dimana ada kemungkinan akan ditunjuk dimasa yang akan datang.

Dengan melihat pendapat-pendapat diatas, penulis menyimpulkan bahwa pengertian pelatihan adalah ; suatu usaha yang ditujukan untuk meningkatkan prestasi dan memajukan karyawan, baik dari segi kareie dan pengetahuan serta kemampuan pribadi karyawan. Dengan demikian program pelatihan karyawan merupakan kewajiban yang mendasar, baik untuk perusahaan maupun untuk karyawan itu sendiri.

Adapun menurut I.G. WURSANTO dalam bukunya “ Dasar-dasar Manajemen” bahwa penyelenggaraan latihan bagi para pegawai/karyawan ini dimaksudkan agar terjamin

keseragaman dan keserasian dalam pembinaan karyawan/pegawai yang mempunyai tujuan, sebagai berikut :

1. Meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian, dan keterampilan pegawai.

Dengan pengetahuan yang diberikan oleh perusahaan kepada para karyawannya, maka pengabdian terhadap perusahaan akan bertambah didalam menjalankan tugasnya dan bekerja dengan sebaik mungkin dengan ilmu yang diberikan perusahaan, serta menjaga mutu kerja dan keterampilan yang baik didalam menjalankan tugas sehari-hari.

2. Menciptakan dan mengembangkan metode kerja yang lebih baik.

Menumbuhkan minat kerja lebih tinggi. Hal ini dapat mendorong seseorang untuk dapat meningkatkan kemampuannya didalam menjalankan tugas dan memudahkan departemen personalia mengembangkan sumber daya manusia internal dan dapat mencapai rencana karier seseorang.

3. Mengembangkan karier pegawai.

Adalah suatu kondisi yang menunjukkan adanya peningkatan-peningkatan status seseorang dalam jalur karier yang telah ditetapkan dalam organisasi bersangkutan.

4. Meningkatkan mental, moral semangat kerja dan disiplin pegawai.

Pelatihan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan dapat memberikan mental pegawai yang baik dan bermoral, serta mempunyai indikasi semangat kerja serta disiplin pegawai didalam menjalankan tugas.

Latihan bagi para karyawan dapat dibagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu :

- a. Latihan Dinas adalah ; Latihan yang diberikan kepada karyawan yang akan memasuki kedinasannya.
- b. Latihan jabatan adalah ; Latihan yang bertujuan meningkatkan mutu, keahlian, kemampuan dan keterampilan karyawan.

**

1.6 Wursanto, Dasar-dasar manajemen, pusaka dian, 1985, hal. 114



Maka dapat dikemukakan, bahwa dengan diselenggarakannya pelatihan bagi karyawan akan diperoleh :

1. Meningkatkan keterampilan, kecakapan, kemampuan dan pengetahuan karyawan.
2. Menumbuhkan minat kerja yang lebih tinggi.
3. Mengembangkan keahlian, sehingga pekerja dapat diselesaikan dengan cepat dan efisien.

Disamping itu juga, menurut M. Manullang dalam bukunya “ Manajemen Personalia” mengatakan bahwa pelatihan mempunyai faedah-faedah bagi karyawan, yaitu sebagai berikut :

1. Memperbaiki komunikasi antara karyawan/pegawai yang satu dengan yang lainnya.

Dengan latihan atau pendidikan seseorang akan lebih mudah melaksanakan tugasnya dan memperbaiki pekerjaan serta dapat berkomunikasi dengan baik serta dapat memberikan fikiran dan keahlian didalam menjalankan tugasnya.

2. Memperbaiki moral karyawan.

Latihan dapat membantu stabilitas pegawai dan mendorong mereka untuk memberikan jasanya dalam waktu lebih lama, bila pegawai dilatih untuk merealisasikan untuk suatu jabatan tertentu.

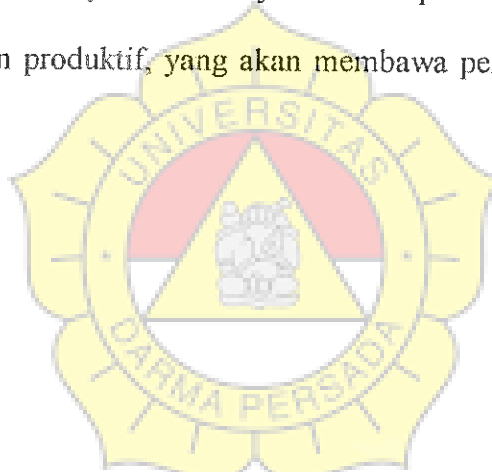
3. Dapat terbinanya pengetahuan serbaguna karyawan.

Dengan diadakan pelatihan para pegawai akan berkembang lebih cepat dan baik serta bekerja lebih efisien, bila mereka sebelum bekerja tidak menerima latihan dulu.

4. Terbinanya kerjasama yang baik.

Dengan diadakannya pelatihan seseorang dapat bekerja sama satu dengan yang lainnya serta dapat mengembangkan ilmu yang ia dapati semasa pelatihan.

Bagi karyawan yang dinamis kebutuhan pelatihan karyawan merupakan suatu dorongan untuk dapat bekerja lebih giat dan produktif, yang akan membawa pengaruh terhadap prestasi kerja mereka.



**

M. Manullang, Manajemen Personalia, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1991, hal. 83

Bagi para karyawan yang masih mengharapkan karier yang lebih baik, maka pelatihan merupakan jalan yang terbaik untuk dapat mencapai prestasi yang diharapkan.

Manfaat dari pelatihan itu sendiri juga akan berguna bagi perusahaan yang pegawainya meningkat dari segi teknik maupun keterampilan, meskipun pelatihan karyawan sangat memerlukan biaya yang tidak sedikit.

Pengorbanan dari perusahaan berupa biaya, pelatihan tersebut akan sebanding dengan manfaat/hasil yang dapat dirasakan dari pelatihan itu sendiri.

Manfaat yang dapat dirasakan oleh perusahaan adalah :

1. Pengurangan pemborosan dan kerusakan mesin serta alat-alat lain.

Perusahaan dapat memperkerjakan karyawannya dengan tepat dikarenakan telah ditangani oleh karyawan yang profesional dan dapat mengurangi ketergantungan terhadap tenaga mesin.

2. Perbaikan metode-metode dan sistem-sistem.

Dengan mengadakan perbaikan metode dan sistem kerja maka diharapkan akan mendapatkan hasil barang dan jasa yang bermutu tinggi serta meningkatkan penghasilan karyawan dan menaikkan standar gaji karyawan.

3. Pengurangan ketidak hadirannya dan perpindahan pegawai.

Semaksimal mungkin diusahakan agar dalam melakukan pekerjaan tidak ada rasa kejenuhan, hal ini perlu diselingi kegiatan ekstra diluar pekerjaan, misalnya; diadakan kegiatan olah raga, rekreasi dan lain-lain.

4. Pengurangan waktu belajar.

Perusahaan dapat menekan didalam pengurangan waktu bekerja dikarenakan telah mendapatkan/menghasilkan tenaga profesional didalam menjalankan tugasnya.

5. Pengurangan uang lembur.

Dengan diadakan pelatihan, perusahaan mendapatkan tenaga kerja yang handal didalam menjalankan tugasnya dan dapat mempercepat pekerjaan serta mengurangi uang lembur.

6. Pengurangan beban wawasan.

Dengan diadakan pelatihan bagi karyawan akan mendapatkan wawasan yang lebih luas didalam mengembangkan karirnya dan pekerjaan yang ditangani olehnya.

7. Pengurangan biaya pemeliharaan mesin.

Perusahaan dapat menekan semaksimal mungkin pengeluaran biaya pemeliharaan mesin dikarenakan ditangani oleh tenaga profesional didalam menjalankan pekerjaan.

8. Pengurangan keluhan-keluhan.

Dengan diadakan pelatihan terhadap karyawannya, perusahaan dapat mengurangi keluhan-keluhan yang dihadapi oleh karyawannya didalam menjalankan tugasnya sehari-hari.

9. Perbaikan mutu pekerjaan

Pelatihan yang diberikan perusahaan terhadap karyawannya dapat memperbaiki mutu pekerjaannya dan dapat menghasilkan tenaga-tenaga yang handal didalam menjalankan tugasnya.

10. Pengurangan dalam angka kecelakaan.

Dengan diberikan pelatihan dapat menekan angka kecelakaan didalam menjalankan produksinya, dikarenakan karyawan telah diberikan pengarahan didalam pemakaian alat-alat kerja.

11. Perbaikan komunikasi.

Dengan diberikan pelatihan dapat memperlancar komunikasi antara yang satu dengan yang lainnya dan dapat mempermudah didalam menjalankan tugasnya.



**

Maekijat, Latihan dan pengembangan pegawai, Alumni Bandung, 1985, hal. 27

B. Metode-Metode Dasar Pelatihan.

Pelatihan karyawan dalam suatu organisasi perusahaan merupakan salah satu kegiatan yang penting dan mendasar, baik bagi pengembangan karyawan itu sendiri maupun bagi perusahaan.

Oleh karena itu didalam mengadakan suatu pelatihan karyawan, perusahaan harus memperhatikan dengan teliti metode-metode dasar dari pelatihan agar tujuan dari pelatihan karyawan itu sendiri dapat tercapai sesuai dengan harapan perusahaan, yaitu untuk meningkatkan keterampilan karyawannya dalam melaksanakan pekerjaan tertentu maupun pendidikan untuk meningkatkan pengetahuan umum dan pemahaman atas keseluruhan lingkungan. Adapun metode-metode dasar pelatihan yang diselenggarakan menurut Edwin B. Flippo dalam

“Manajemen Personalia” terbagi atas 3 (tiga) adalah sebagai berikut :

1. Pelatihan ditempat kerja (On The Job Training).
2. Program Magang (Apprenticeship).
3. Kursus-kursus khusus (Special Course).

Metode-metode dasar pelatihan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

ad.1. Pelatihan Ditempat Kerja (On The Job Training).

Metode ini adalah, yang paling banyak digunakan oleh perusahaan-perusahaan.

Dalam metode ini mempunyai kelebihan karena memberikan motivasi besar bagi petatar (trainer) untuk belajar.

Keberhasilan dari metode pelatihan ini hampir sepenuhnya tergantung kepada penyelia langsung, yaitu petatar (trainee).

Jadi unit personalia mempunyai tanggung jawab utama untuk menjadikan setiap penyelia khususnya mengikuti seperangkat prosedur dalam melatih seorang karyawan untuk melaksanakan tugas tertentu. Saran-saran yang menyertai setiap langkah adalah pedoman umum yang dikembangkan dari pengalaman dan pelatihan.

ad.2. Program Magang (Apprenticeship).

Keterampilan yang lebih tinggi. Program magang lebih mengutamakan pendidikan jika dibandingkan dengan pelatihan ditempat kerja atau sekolah vestibule.

Artinya, program magang melibatkan pengetahuan dalam melakukan keterampilan atau serangkaian pekerjaan yang berhubungan.

ad.3. Kursus-kursus Khusus (Special Course).

Sistem pelatihan ini mungkin digolongkan sebagai pendidikan bukan pelatihan, didalam kursus-kursus khusus ini pelajaran yang diberikan telah diprogram sehingga memberikan keuntungan bagi para petatarnya, yaitu mereka dapat memilih kecepatan belajar sendiri, mengulangi bahan-bahannya jika diinginkan dan memungkinkan penyelesaian yang lebih cepat.

Metode pengajaran ini menggunakan konsep-konsep dasar belajar berupa :

a. Penetapan tujuan yang jelas (Eksplisit).

- b. Pemecahan pokok bahasan menjadi bagian-bagian kecil pengetahuan yang berurutan secara logis.
- c. Tuntutan yang peran aktif dari pihak pengajar.
- d. Situasi yang memungkinkan pelajar untuk mengatur kecepatannya sendiri.

Dorongan langsung untuk belajar melalui penyajian umpan balik dan hasil-hasilnya.

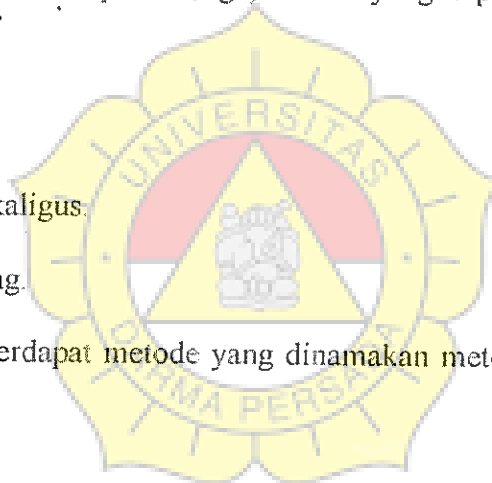
Sehubungan dengan keefektifan dari pelajaran yang diprogram jika dibandingkan dengan metode-metode lain, maka terdapat 3 (tiga) faktor yang diperlukan, adalah sebagai berikut :

1. Penghematan waktu belajar.
2. Jumlah bahan yang diajarkan sekaligus.
3. Ungatan (retensi) jangka panjang.

Selain itu juga didalam pelatihan terdapat metode yang dinamakan metode off the job training.

Dimana dalam metode off the job training ini, metode-metode pelatihan yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Metode sekolah atau kuliah.
2. Metode diskusi.
3. Metode kasus.
4. Metode bisnis
5. Metode simulasi.



Metode-metode off the job training tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

ad.1. Metode Sekolah atau Kuliah.

Metode ini biasanya dipakai untuk menambah pengetahuan karyawan. Metode ini hanya berjalan sepihak saja, yang artinya pihak-pihak pengajar aktif sedangkan karyawan hanya mendengarkan.

ad.2. Metode Diskusi.

Metode ini diterangkan dengan maksud meningkatkan keterampilan karyawan dalam mengeluarkan pendapat, menerima pendapat orang lain, berkoordinasi dengan orang lain dan disamping itu juga dapat dipetik pengalaman bagaimana memimpin, sehingga dapat diciptakan semangat kelompok didalam tim tersebut.

ad.3. Metode Kasus.

Metode ini dilaksanakan dengan cara peserta diminta untuk memberikan pemecahan dan mencari jalan keluarnya dari suatu masalah.

ad.4. Permainan Bisnis.

Metode ini bertujuan memberikan keterampilan memimpin maupun memutuskan bagi peserta, khususnya yang berkaitan dengan masalah manajemen. Dalam hal ini diberikan informasi yang nyata dari perusahaan yang berkenaan dengan masalah keuangan, produksi, pemasaran dan informasi lainnya.

ad.5. Metode Simulasi.

Dalam metode ini, para peserta ditunjuk memainkan suatu peranan di muka kelas dalam situasi tertentu. Tidak seluruh peserta memainkan peranannya, sebagian diberi posisi observer yang dibawakan oleh teman peserta lainnya.

C. Prinsip-prinsip Pelatihan.

Prinsip-prinsip pelatihan dimaksudkan untuk memberikan pedoman atau petunjuk terhadap penyelenggaraan program pelatihan agar berjalan dengan baik.

Prinsip-prinsip pelatihan menurut Dale Yorder dalam bukunya *Personel Principles and Policy Pretinces*, adalah sebagai berikut :

1. Perbedaan Individu (Individual Differense).
2. Hubungan dengan Analisa Pekerjaan (Relation To Job Analysis).
3. Motivasi (Motivation).
4. Partisipasi yang aktif (Aktive Partipation).
5. Pemilihan peserta pelatihan (Selection of Trainees)
6. Pemilihan para pengajar (Selection of trainer)
7. Latihan pengajar/pelatihan (Trainer Training).
8. Metode pelatihan (Training Methode)
9. Metode pelatihan (Training Method)
10. Prinsip belajar (Principle of Training).

Untuk lebih jelasnya, prinsip-prinsip pelatihan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut

- ad.1. Perbedaan Individu (Individual Difference).

Dalam merencanakan dan melaksanakan pelatihan, harus tetap diingatkan adanya perbedaan-perbedaan perseorangan para peserta pelatihan. Perbedaan tersebut antara lain dalam latar belakang pendidikan, pengalaman maupun keinginan mereka. Semuanya itu akan memberikan manfaat yang lebih besar dalam pelaksanaan pelatihan.

ad.2. Hubungan dengan Analisa Pekerjaan (Relation to Job Analysis).

Dalam melaksanakan pelatihan, latar belakang pendidikan dan metode pelatihan harus berhubungan erat dengan job analysis dari jabatan yang kelak akan dipegang oleh para pengikut pelatihan.

ad.3. Motivasi (Motivation).

Perangsang dalam pelatihan harus dijelaskan apakah dihubungkan dengan kenaikan jabatan, kenaikan upah dan lain-lain karena perangan ini akan membuat peserta lebih giat untuk mengikuti pelatihan.

ad.4. Partisipasi yang Aktif (Active Partipation).

Para pelatihan dan yang dilatih harus diberikan kesempatan untuk aktif ambil bagian dalam pembicaraan dan ikut serta untuk berpikir selama pelatihan berjalan.

ad.5. Pemilihan Peserta Latihan (Selection of Trainees).

Diantara peserta pelatihan terhadap perbedaan, baik dalam daftar belakang pendidikan, pengalaman maupun keinginan. Untuk menjaga agar perbedaan tidak terlalu besar, maka calon peserta pelatihan diseleksi terlebih dahulu.

Sebaiknya pelatihan diberikan kepada mereka yang berniat dan berkemauan tinggi untuk mengikuti pelatihan dengan berhasil.

ad.6. Pemilihan Para Pengajar (Selection of Trainer)

Tidak setiap orang dapat menjadi pengajar yang baik. Jabatan mengajar pun memerlukan kualifikasi tertentu. Berhasil tidaknya seseorang melakukan tugasnya sebagai pengajar adalah tergantung ada tidaknya persamaan kualifikasi yang tercantum dalam analisa jabatan pengajar. Dalam pelatihan, tenaga pengajar haruslah orang yang telah diseleksi pula.

Efektivitas dari pelatihan tergantung pula kepada ada tidaknya perhatian dan kesanggupan mengajar dari pada pelatih.

ad.7. Latihan Pengajar/Pelatih (Trainer Training).

Para pelatih dalam suatu pelatihan harus sudah mendapatkan pendidikan khusus untuk menjadi tenaga pelatih. Harus diingatkan bahwa tidak setiap orang yang pandai dalam suatu bidang tertentu dapat mengajarkan kepandaiannya kepada orang lain. Dengan demikian salah satu prinsip yang penting pula dalam pelatihan adalah agar para pelatihan sudah mendapat pendidikan sebagai pelatih.

ad.8. Metode Pelatihan (Training Method).

Metode pelatihan harus sesuai dengan jenis pelatihan yang diberikan, contohnya metode pemberian kuliah tidak tepat bagi mandor, meskipun cara itu dapat dipergunakan pada jenis pelatihan yang lain.

Oleh karena itu dalam program pelatihan harus pula diperhatikan metode pelatihan yang bagaimana yang harus digunakan dalam pelaksanaan pelatihan.

ad.9. Prinsip Belajar (Principles of Learning).

Akhirnya prinsip belajar dalam pelaksanaan pelatihan tidak boleh dilupakan. Pada umumnya orang lebih mudah menangkap pelajaran, jika pelajaran yang diberikan dari hal yang lebih mudah lalu meningkat kepada yang sulit. Tidak tepat misalnya, bila pelatih harus menyajikan pemecahan-pemecahan masalah padahal asas-asasnya belum diajarkan.

D. Pengertian Produktivitas Kerja.

Seperti kita ketahui, bahwa dengan diadakannya pelatihan karyawan oleh suatu perusahaan adalah untuk mencapai keberhasilan dari tujuan perusahaan tersebut yang telah ditetapkan, selain itu juga diharapkan dapat meningkatkan produktivitas kerja dalam perusahaan tersebut.

Adapun pengertian produktivitas kerja yang dikemukakan oleh *Payaman J. Simanjuntak* dalam bukunya *Pangantar Ekonomi Sumber Daya Manusia*, adalah sebagai berikut :

“ Produktivitas mengandung pengertian filosofis, definisi kerja dan teknik operasional “.

Secara filosofis, produktivitas mengandung pandangan hidup dan sikap mental selalu berusaha meningkatkan mutu kehidupan. Keadaan hari ini lebih baik dari kemarin dan mutu kehidupan besok harus lebih baik dari hari ini “.

Pandangan hidup dan sikap mental yang demikian akan mendorong manusia tidak cepat merasa puas, akan tetapi terus mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuan kerja.

Untuk definisi kerja, produktivitas merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai (keluaran) dengan keseluruhan sumber daya (masukan) yang dipergunakan.

Makna peningkatan produktivitas yang dapat terwujud dalam 4 (empat) bentuk yaitu :

1. Jumlah produksi yang sama dapat diperoleh dengan menggunakan sumber daya yang lebih sedikit.
2. Jumlah produksi yang lebih besar dapat dicapai dengan menggunakan sumber daya yang kurang.
3. Jumlah produksi yang lebih besar dapat dicapai dengan menggunakan sumber daya yang sama.
4. Jumlah produksi yang jauh lebih besar diperoleh dengan pertambahan sumber daya yang relatif lebih kecil.

**

Payaman J. Simanjuntak, Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia, Lembaga Penerbit FUI, 1985, Hal. 30.

Selain itu juga pengertian produktivitas menurut J. Ravianto dalam bukunya “*Produktivitas dan Cara Pengukurannya*” adalah :

“Produktivitas pada dasarnya adalah sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini”.

Dari kedua teori tersebut maka dapat diambil kesimpulan bahwa produktivitas adalah :

1. Kemampuan untuk memproduksi suatu barang/jasa;
2. Keinginan dari setiap individu untuk terus berkembang;
3. Perbandingan antara keluaran dan masukan.

Rumus yang digunakan :

$$\text{Produktivitas} = \frac{\text{Output (Keluaran)}}{\text{Input (Masukan)}}$$



**

10). Payaman J. Simanjuntak, Loc. Cit

Adapun, menurut Payaman J. Simanjuntak terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas karyawan, yang dapat digolongkan menjadi 3 (tiga) kelompok yaitu :

- a. Menyangkut kualitas dan kemampuan fisik pegawai.
 - b. Sarana pendukung.
 - c. Supra sarana".12)
1. Yang menyangkut kualitas dan kemampuan karyawan dipengaruhi beberapa faktor diantaranya yaitu :

- a. Tingkat pendidikan dan latihan.

Tingkat pendidikan dan latihan didalam melaksanakan tugas pekerjaan, tingkat pendidikan sangat mempengaruhi untuk menunjang pekerjaan seseorang, baik dari pendidikan formal sampai ke tingkat paska sarjana semua bisa ditempatkan didalam pekerjaan dengan baik, namun mengenai tingkat penempatan mungkin akan berbeda sesuai dengan jabatan dan latihan yang ia miliki.

- b. Motivasi kerja.

Motivasi kerja adalah semangat kerja seseorang didalam menjalankan tugasnya, apabila ia mempunyai keinginan bekerja untuk lebih baik, maka ia mempunyai semangat kerja yang lebih tinggi untuk mencapai suatu pekerjaan yang lebih baik.

- c. Etos kerja.

Etos/Etika, semangat bekerja dengan baik agar waktu dan tujuan tidak terlalu banyak terulang.

d. Mental.

Mental/fisik dapat mempengaruhi aktivitas kerja.

Sukses tidaknya kerja bisa dibarengi dengan mental dan fisik yang sempurna, maka hal ini perlu dijaga keadaan disekelilingnya (keadaan dalam ruang lingkup pekerjaan).

e. Kemampuan fisik karyawan.

Kemampuan fisik karyawan adalah suatu kualitas minimum manusia yang dapat diterima untuk melaksanakan suatu pekerjaan sebagaimana mestinya.

2. Sarana pendukung.

Sarana pendukung untuk peningkatan produktivitas karyawan dapat dikelompokkan pada dua golongan yaitu :

- a. Menyangkut lingkungan kerja, termasuk teknologi dan cara proksi, sarana dan peralatan produksi yang digunakan, tingkat kesehatan dan keselamatan kerja serta suasana dalam lingkungan kerja itu sendiri.
- b. Menyangkut kesejahteraan karyawan yang tercermin dalam sistem pengupahan dan jaminan sosial, serta jaminan kelangsungan kerja.

3. Supra Sarana.

Supra sarana meliputi kegiatan :

- a. Kebijakan Pemerintah;
- b. Hubungan Industrial
- c. Manajemen

2.5. Hubungan Pelatihan dengan Produktivitas Kerja.

Produktivitas dan efisiensi suatu perusahaan tergantung pada baik buruknya pelatihan karyawan yang dilaksanakan oleh perusahaan itu sendiri. Pada perusahaan yang bertujuan mencari keuntungan, tujuan dapat dicapai dengan baik apabila karyawan telah dilatih dengan sempurna.

Latihan-latihan yang diberikan kepada karyawan akan sering mendorong karyawan bekerja lebih giat. Hal ini disebabkan, karena karyawan yang telah mengetahui dengan baik tugas dan tanggung jawabnya akan berusaha mencapai tingkat kerja yang lebih tinggi.

Kesadaran para pemimpin akan arti pentingnya latihan bagi karyawan untuk dapat mengikuti adanya perubahan teknologi yang akan dipakai dalam perusahaan menjadikan latihan semakin penting perannya didalam kegiatan perusahaan.

Salah satu unsur yang paling penting dalam peningkatan produktivitas kerja adalah manusia, yaitu menyangkut sikap, kecakapan dan kemampuan optimal. Berdasarkan hal tersebut, maka perlu dilakukan pelatihan manusia (karyawan) secara optimal pula.

Sebelumnya perusahaan terlebih dahulu harus melakukan/mengukur posisi produktivitas yang ada sekarang, karena untuk mencapai suatu tingkat produktivitas tertentu yang diharapkan tanpa mengukur posisi produktivitas yang ada sekarang dapat meragukan.

Didalam perusahaan tujuan peningkatan produktivitas adalah meminimalkan biaya perunit dan memaksimalkan hasil perjam kerja, efisiensi material dan meningkatkan modal usaha, sedangkan produktivitas merupakan ukuran komprehensif dari beberapa keefektifan dan efisiensi suatu organisasi dalam memenuhi sasaran yaitu :

1. Tujuan (obyektif), derajat pencapaian pokok.
2. Efisiensi seberapa efisien sumber daya yang digunakan untuk menghasilkan keluaran (Output) yang bermanfaat.
3. Efektivitas apa yang tercapai dalam besarnya keluaran dan masukan dibandingkan terhadap apa yang secara potensial dapat dicapai.
4. Arah kecenderungan, catatan untuk produktivitas/meningkat

Seperti yang telah dikemukakan, bahwa salah satu unsur penting dalam meningkatkan produktivitas adalah faktor manusai, yang dalam hal ini adalah karyawan yang ada dalam perusahaan.

Dan dengan diadakannya pelatihan bagi karyawan secara optimal oleh perusahaan, maka otomatis dapat pula meningkatkan keterampilan, kemampuan, prestasi dan produktivitas karyawan secara optimal juga, sehingga karyawan tersebut mampu mencapai suatu hasil yang optimal secara efisien dan efektif, maka tujuan perusahaan untuk meningkatkan produktivitas dapat tercapai.



Melalui uraian di atas jelaskan bahwa pelaksanaan program pelatihan karyawan yang akan terpadu dan berkesinambungan untuk jangka panjang akan mampu memberikan produktivitas yang diharapkan.

