

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Sumber Daya Manusia**

##### **2.1.1 Pengertian Sumber Daya Manusia**

Menurut penjelasan yang disampaikan oleh Tracey, Sumber daya manusia merujuk pada semua orang yang anda pekerjakan (karyawan). Sumber daya manusia (SDM) juga merupakan fungsi dalam sebuah organisasi yang berhubungan dengan karyawan dan masalah yang berkaitan dengan karyawan seperti kompensasi dan tunjangan, merekrut karyawan, karyawan onboarding, manajemen kinerja, pelatihan, dan pengembangan budaya organisasi.

Menurut Hamali (2016:2) menyatakan bahwa sumber daya manusia merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi pengembangan dan manajemen pengorganisasian sumber daya.

Sumber daya manusia merupakan penggerak utama jalannya suatu organisasi. Sumber daya ini dapat dilatih, dikembangkan, dijaga untuk masa depan organisasi bahkan dapat menjadi penentu kelangsungan organisasi tersebut.

#### **2.2 Motivasi**

##### **2.2.1 Pengertian Motivasi**

Motivasi adalah perangsang keinginan daya gerak kemauan bekerja seseorang, setiap motif tujuan tertentu yang ingin dicapai (Melayu dalam Danang, 2012:191). Sedangkan motivasi adalah sesuatu yang menimbulkan semangat atau dorongan kerja (Harbani, 2010:140).

Menurut Sadirman (2006:73), pengertian Motivasi merupakan perubahan energi dalam diri seseorang yang ditandai dengan

munculnya penurunan dan didahului dengan tanggapan terhadap adanya tujuan.

Menurut Vroom, motivasi adalah sebuah hasil dari suatu hasil yang ingin dicapai oleh seseorang dan suatu perkiraan bahwa apa yang mengarah pada hasil yang diinginkannya.

Flippo, disebutkan bahwa motivasi merupakan suatu keahlian dalam mengarahkan seorang pegawai dan sebuah organisasi agar dapat bekerja agar berhasil, sehingga para pegawai dan tujuan dari organisasi tersebut tercapai.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa motivasi merupakan dorongan yang dapat membangkitkan kemauan kerja karyawan untuk memulai melaksanakan pekerjaan sesuai tugas dan tanggung jawab.

### **2.2.2 Tujuan Motivasi**

Tujuan motivasi yaitu guna menggerakkan ataupun menggugah individu supaya muncul kemauan serta keinginannya guna melaksanakan suatu hal sampai bisa mendapatkan hasil ataupun mewujudkan suatu tujuan.

Menurut Danang (2012:198) tujuan motivasi antara lain:

1. Mendorong gairah dan semangat kerja karyawan.
2. Meningkatkan moral dan keputusan kerja karyawan.
3. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
4. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan perusahaan.
5. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
6. Meningkatkan kreativitas dan partisipasi karyawan.

### **2.2.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi**

Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja menurut sustemeister dalam hayati (2002:67) yaitu:

1. Kondisi lingkungan kerja.
2. Kondisi social lingkungan kerja.
3. Ketepenuhan kebutuhan dasar individu.

Sedangkan menurut Pisialang (2010:152) faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja yaitu:

1. Faktor Eksteren
  - a. Kepemimpinan.
  - b. Lingkungan kerja yang menyenangkan.
  - c. Komposisi yang memadai.
  - d. Adanya penghargaan akan prestasi.
  - e. Status dan tanggung jawab.
2. Faktor Interen
  - a. Kematangan pribadi.
  - b. Tingkat Pendidikan.
  - c. Keinginan dan harapan pribadi.
  - d. Kebutuhan terpenuhi.
  - e. Kelemahan dan keborosan.
  - f. Kepuasan kerja.

Berdasarkan pendapat diatas bahwa yang mempengaruhi motivasi kerja yaitu faktor eksteren dan interen. Faktor eskeren yang mempengaruhi motivasi kerja kondisi lingkungan kerja, kepemimpinan, status, dan kepuasan kerja.

#### **2.2.4 Indikator-Indikator Motivasi Kerja**

Berdasarkan definisi Motivasi Kerja menurut Siagian (2008:138), terdapat 8 indikator dari motivasi kerja yaitu:

1. Daya Pendorong  
Daya pendorong adalah semacam naluri, yang berupa suatu dorongan kekuatan untuk menggerakkan seseorang dalam berperilaku guna mencapai tujuan. Namun, cara-cara yang digunakan berbeda-beda dari tiap-tiap individu menurut latar belakang kebudayaannya masing-masing.
2. Kemauan  
Kemauan adalah dorongan untuk melakukan sesuatu karena terstimulasi/terpengaruh dari luar (orang lain atau lingkungan). Kamauan mengindikasi adanya reaksi tertentu sebagai akibat adanya tawaran dari orang lain.
3. Kerelaan  
Kerelaan adalah suatu bentuk persetujuan atau permintaan orang lain agar dirinya mengabdikan permintaan tersebut tanpa merasa adanya keterpaksaan (ikhlas).

4. **Membentuk Keahlian**  
Membentuk keahlian adalah proses penciptaan atau pembentukan, proses mengubah kemahiran seseorang dalam suatu bidang ilmu tertentu.
5. **Membentuk Keterampilan**  
Keterampilan adalah kemampuan seseorang dalam melakukan pola-pola tingkah laku yang kompleks dan tersusun rapi secara mulus dan sesuai dengan keadaan untuk mencapai hasil/prestasi tertentu. Membentuk keterampilan bukan hanya mencakup Gerakan motoriknya saja, melainkan juga pada penguasaan fungsi mental yang bersifat kognitif. Seseorang yang mampu menggunakan orang lain secara tepat juga dianggap sebagai orang terampil.
6. **Tanggung Jawab**  
Tanggung jawab berarti suatu akibat lebih lanjut dari pelaksanaan peranan, baik berupa hak dan kewajiban ataupun kekuasaan. Tanggung jawab diartikan secara umum sebagai kewajiban untuk melakukan sesuatu atau berperilaku menurut cara tertentu.
7. **Kewajiban**  
Kewajiban adalah sesuatu harus dilaksanakan atau sesuatu yang dibebankan kepadanya. Misalnya dalam bidang kerja, anda akan diberikan tugas-tugas yang harus diselesaikan.
8. **Tujuan**  
Tujuan merujuk pada pernyataan tentang keadaan yang diinginkan dimana perusahaan bermaksud untuk mewujudkan dan sebagai pernyataan tentang keadaan di waktu yang akan datang dimana organisasi sebagai kolektivitas mencoba untuk menimbulkannya.

## **2.3 Produktivitas**

### **2.3.1 Pengertian Produktivitas**

Sutrisno (2015:99) menyatakan bahwa produktivitas secara umum diartikan sebagai hubungan antara keluaran (barang-barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan, dan uang).

Menurut Tohardi dalam Sutrisno (2015:100) mengemukakan bahwa: “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”.

Sedangkan menurut Aigner dalam Sutrisno (2015:100) mengemukakan bahwa: “Filsafat mengenai produktivitas sudah ada

sejak awal peradaban manusia, karena makna produktivitas adalah keinginan dan upaya manusia untuk selalu meningkatkan kualitas kehidupan dan penghidupan di segala bidang”.

Produktivitas adalah hubungan antara keluaran atau hasil organisasi dengan masukan yang diperlukan menurut Wibowo dalam Sudarjat (2015:3)

### 2.3.2 Ciri-ciri Karyawan Produktif

Menurut Aprilyani (2015:22), ciri-ciri karyawan produktif, yaitu

1. Lebih dari memenuhi kualifikasi pekerjaan  
Kualifikasi pekerjaan dianggap mendasar bagi pekerjaan. Dianggap bahwa produktivitas tinggi tidak mungkin tanpa kualifikasi yang benar. Seorang karyawan hendaknya Amanah, disiplin waktu, menjaga reputasi dan rahasia jabatan, tidak memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi serta Amanah harta.
2. Bermotivasi Tinggi  
Motivasi disebut sebagai faktor kritis karyawan yang termotivasi berada di jalan ke produktivitas tinggi.
3. Mempunyai orientasi pekerjaan positif  
Sikap seseorang terhadap tugas pekerjaan sangat mempengaruhi kinerjanya. Sikap positif dikatakan sebagai faktor utama dalam produktivitas pegawai.
4. Dewasa  
Kedewasaan adalah suatu atribut pribadi yang dinilai penting. Karyawan yang dewasa memperlihatkan kinerja yang konsisten dan hanya memerlukan pengawasan minimal.
5. Dapat bergaul dengan efektif  
Kemampuan untuk memantapkan hubungan antar pribadi yang positif adalah aset yang sangat meningkatkan produktivitas. Contoh bergaul dengan efektif adalah menyebarkan salam yang akan menumbuhkan cinta dan kasih diantara sesama, peduli terhadap urusan dan kesulitan orang lain serta berusaha membantu dengan kapasitas kemampuan yang dimiliki, tidak menggunjing (ghibah) atasan maupun sesama pegawai lainnya, senyum, sikap lembut, bekerjasama, saling membantu dan memudahkan suatu tugas, nasihat berkata baik dan jujur, serta saling menutupi aib dan kesalahan yang tidak disengaja.

### 2.3.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Menurut Simanjuntak dalam Sutrisno (2015:103), ada beberapa faktor yang dapat memengaruhi produktivitas kerja karyawan, yaitu:

1. Pelatihan  
Latihan kerja dimaksudkan untuk melengkapi karyawan dengan keterampilan 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 karyawan belajar untuk mengerjakan sesuatu dengan benar-benar dan tepat, serta dapat memperkecil atau meninggalkan kesalahan-kesalahan yang pernah dilakukan.
2. 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.
3. 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.

Sedangkan menurut Balai Pengembangan Produktivitas Daerah dalam Aprilyani (2015:18) faktor yang dapat memengaruhi produktivitas kerja karyawan, yaitu:

1. Sikap kerja
2. Tingkat keterampilan
3. Hubungan antara tenaga kerja dan pimpinan
4. Manajemen produktivitas
5. Efisiensi tenaga kerja
6. Kewiraswastaan

### 2.3.4 Pengukuran Produktivitas

Menurut Hasibuan dalam Aprilyani (2015:23), menyatakan manfaat pengukuran produktivitas dalam suatu organisasi perusahaan antara lain:

1. Perusahaan dapat menilai efisiensi konversi sumber dayanya, agar dapat meningkatkan produktivitas melalui efisiensi penggunaan sumber-sumber daya itu.
2. Perencanaan sumber-sumber daya akan lebih efektif dan efisien melalui pengukuran produktivitas, baik dalam perencanaan jangka pendek maupun jangka Panjang.
3. Tujuan ekonomis dan non ekonomis dari perusahaan dapat diorganisasikan Kembali dengan cara memberikan prioritas tertentu yang dipandang dari sudut produktivitas.
4. Perencanaan target tingkat produktivitas di masa mendatang dapat dimodifikasi Kembali berdasarkan informasi pengukuran tingkat produktivitas sekarang.
5. Nilai-nilai produktivitas yang dihasilkan dari suatu pengukuran dapat menjadi informasi yang berguna untuk merencanakan tingkat keuntungan dari perusahaan tersebut.
6. Pengukuran produktivitas akan memberikan motivasi kepada orang-orang untuk bekerja lebih baik.
7. Pengukuran produktivitas akan memberikan informasi yang bermanfaat dalam mengevaluasi perkembangan dan efektivitas dari perbaikan terus menerus yang dilakukan dalam produktivitas tersebut.

### 2.3.5 Indikator Produktivitas

Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan yang ada di perusahaan. Dengan adanya produktivitas kerja diharapkan akan terlaksana secara efisien dan efektif, sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Menurut Sutrisno (2015:104) untuk mengukur produktivitas kerja diperlukan suatu indikator sebagai berikut:

1. Kemampuan  
Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam

bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembankan kepada mereka.

2. 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 memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.
3. Semangat kerja  
Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hasil kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.
4. Pengembangan diri  
Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan.
5. Mutu  
Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.
6. Efisiensi  
Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.