

BAB II

LANDASAN TEORI

2. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sumber Daya Manusia

Menurut Sunyoto (2015:01) menyatakan Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan salah satu faktor yang penting dalam suatu organisasi atau perusahaan, di samping faktor lain seperti aktiva modal. Oleh karena itu sumber daya manusia harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi, sebagai salah satu fungsi dalam perusahaan yang dikenal dengan manajemen sumber daya manusia.

Menurut Umar (2011 : 3) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada suatu unsur sumber daya manusia, yang bertugas mengelola unsur manusia secara baik agar diperoleh tenaga kerja yang puas kan pekerjaannya.

Menurut Sutrisno (2009:05) menyatakan manajemen sumber daya manusia merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus di pandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya.

Berikut ini tiga tujuan utama dari Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Schuler et al. (dalam Irianto, 2001) yaitu:

1. Memperbaiki tingkat produktivitas
2. Memperbaiki kualitas kehidupan kerja
3. Menyakinkan organisasi telah memenuhi aspek-aspek legal.

Berdasarkan pengertian diatas dimaksudkan bahwa sumber daya manusia dipandang sebagai aset perusahaan yang diperhatikan penanganannya.

2.2 Pelatihan Kerja

Menurut Notoadmojo (2012:28) Pelatihan merupakan upaya untuk mengembangkan sumber daya manusia, terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia.

Menurut Cardoso (dalam Sunyoto 2015:138) mengemukakan bahwa: Pelatihan kerja merupakan setiap usaha untuk memperbaiki performa pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang menjadi tanggung jawabnya atau suatu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaan. Supaya efektif pelatihan biasanya harus mencakup pengalaman belajar, aktivitas-aktivitas yang terencana,

dan di desain sebagai jawaban atas kebutuhan-kebutuhan yang berhasil diidentifikasi. Secara ideal pelatihan harus di desain untuk mewujudkan tujuan-tujuan organisasi, yang pada waktu yang bersamaan juga mewujudkan tujuan-tujuan dari para pekerja secara perorangan.

Menurut Fatoni (dalam Sudrajat, 2015:03) Pelatihan merupakan upaya untuk mentransfer keterampilan dan pengetahuan kepada para peserta pelatihan sedemikian rupa sehingga para peserta menerima dan melakukan pelatihan pada saat melakukab pelatihan. Dari uraian diatas pelatihan merupakan suatu usaha untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta kemampuan karyawan agar dapat melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan yang dibebankan kepadanya secara tepat dan benar.

Menurut Mangkunegara (dalam Sambodo 2009:21) yakni segala bentuk pelatihan yang dibuat oleh perusahaan memiliki komponen-komponen sebagai berikut:

1. Para Pelatih harus ahlinya yang berkulifikasi memadai.

Artinya profesional, keprofesionalan pelatih merupakan keharusan hal ini dikarenakan pekerja adalah alat perusahaan yang membutuhkan keterampilan. Bagaimana mungkin pekerja yang diberikan pelatihan mendapatkan wawasan yang lebih, kalau pengajarya tidak *qualified*?

2. Materi Pelatihan harus disesuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai.

Setiap pelatihan yang dilaksanakan memiliki beragam materi yang tersaji sesuai dengan kebutuhan. Model pelatihan yang diprioritaskan oleh perusahaan bagi pekerjaannya, harus disesuaikan dengan tujuan akhir dari pelatihan tersebut. Sehingga pelatihan yang dilaksanakan akan efektif dan efisien.

3. Metode Pelatihan

Metode pelatihan sesuai dengan kemampuan pekerja yang menjadi peserta. Setiap pekerja memiliki kekuatan dan kelemahan, hal ini adalah manusiawi mengingat manusia tidak ada yang sempurna. Sehingga perusahaan harus pintar menyeleksi dan memonitor mengenai metode-metode apa yang sesuai dengan tingkat kemampuan pekerja, perusahaan harus bisa melihat hal-hal apa saja yang dibutuhkan pekerja agar dapat

meningkatkan *skill and knowledge* mereka. Karena tingkatan usia para pekerja yang menjadi peserta pelatihan pasti berbeda. Dan hal ini adalah salah satu faktor bagaimana mereka menangkap materi yang diberikan kepada mereka.

4. Peserta pelatihan harus memenuhi persyaratan yang ditentukan.

Ini adalah hal yang cukup penting, namun sering diabaikan oleh tim yang mengadakan pelatihan. Fenomena yang terjadi adalah pekerja yang tidak berkompeten dalam materi yang disajikan, namun karena kekurangan peserta pelatihan atau karena terlambatnya informasi mengenai pelatihan yang akan dilangsungkan, maka persyaratan bagi peserta pun terabaikan. Padahal jika persyaratan diajalkan sesuai dengan yang berlaku, maka peserta pelatihan akan mendapatkan banyak keuntungan setelah mengikuti pelatihan. Sementara itu, jika persyaratan bagi peserta diabaikan maka pelatihan yang mereka ikuti tidak akan membuahkan hasil yang maksimal. Hal ini tentu saja akan berakibat bagi kemajuan perusahaan.

Menurut Mangkunegara (dalam Sambodo 2016 : 09) alasan-alasan dilaksanakannya pelatihan diantaranya sebagai berikut:

1. Adanya pegawai baru

Pegawai-pegawai baru sangat memerlukan pelatihan orientasi. Mereka perlu tujuan, aturan-aturan, dan pedoman kerja yang ada pada organisasi perusahaan. Disamping itu, mereka perlu memahami kewajiban-kewajiban, hak dan tugasnya sesuai dengan pekerjaannya.

2. Adanya penemuan-penemuan baru

Dengan kemajua ilmu pengetahuan dan teknologi modern, banyak ditemukan peralatan-peralatan baru yang lebih canggih dari pada peralatan kantor yang digunakan sebelumnya. Maka itu para pegawai perlu mendapatkan pelatihan agar dapat menggunakannya dengan sebaik-baiknya. Selanjutnya alasan mengapa pelatihan harus dilakukan dalam kegiatan manajemen sumber daya manusia adalah:

- a. Pegawai yang baru direkrut sering kali memahami secara benar bagaimana melakukan pekerjaan.

- b. Perubahan-perubahan dalam lingkungan kerja dan tenaga kerja. Perubahan-perubahan disini meliputi perubahan-perubahan dalam teknologi proses seperti munculnya teknologi baru atau munculnya metode kerja baru. Perubahan daalm tenaga kerja semakin beragamnya tenaga kerja yang memiliki latar belakang keahlian,nilai,sikap yang berbeda yang memerlukan pelatihan untuk menyamakan sikap dan perilaku mereka terhadap pekerjaan.
- c. Meningkatkan daya saing perusahaan dan memperbaiki produktivitas sebagaimana dipahami pada saat ini, daya saing perusahaan tidak bisa lagi hanya mengandalkan aset berupa modal yang dimiliki sebab modal bukan lagi kekuatan daya saing yang langgeng, sumber day manusia merupakan elemen yang paling penting untuk meningkatkan daya saing sebab sumber daya manusia merupakan aspek utama daya saing yang bertahan lama.
- d. Menyesuaikan dengan peraturan-peraturan yang ada, misalnya standar pelaksanaan pekerjaan yang dikeluarkan oleh asosiasi industri dan pemerintah untuk menjamin kualitas produksi atau keselamatan dan kesehatan kerja.

2.2.1 Tujuan dan Manfaat Pelatihan

Tujuan dan Manfaat pelatihan menurut Suprayadi (2015:185) yaitu memainkan peranan yang signifikan dalam mengembangkan sumber daya manusia, dan hanya dengan karyawan yang terlatih dan efisien suatu perusahaan dapat mencapai tujuan, maka tujuan dari pelatihan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Produktivitas.
Karyawan yang menguasai pengetahuan dan memiliki keterampilan di bidang pekerjaanya akan mampu bekerja dengan baik dari pada karyawan yang kurang mneguasai pengetahuan dan tidak memiliki keterampilan di bidang pekerjaanya.
2. Meningkatkan efekrtivitas dan efisiensi
Penguasaan pengetahuan dan meningkatkan keterampilan yang sesuai dengan bidang pekerjaanya yang diperoleh karyawan dari suatu program pelatihan, akan membuat mereka mampu bekerja secara lebih efektif dan efisien.

3. Meningkatkan daya saing

Karyawan yang terlatih dengan baik tidak hanya berpeluang mampu meningkatkan produktivitas, tetapi juga akan mampu bekerja semakin efektif dan efisien, sehingga dapat meningkatkan daya saing perusahaan. Bekerja secara efektif berarti mampu menghasilkan produk yang standar sesuai dengan keinginan pelanggan, dan secara efisien berarti dalam menghasilkan jumlah produk yang sama, karyawan ini menggunakan sumber daya yang lebih sedikit.

Manfaat Pelatihan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kemandirian

Karyawan yang menguasai pengetahuan dan memiliki keterampilan dibidang pekerjaannya akan lebih mandiri dan hanya sedikit memerlukan bantuan atasan untuk melaksanakan pekerjaannya.

2. Meningkatkan Motivasi

Motivasi karyawan yang dilatih sesuai dengan bidang pekerjaannya yang meningkat. Hal itu disebabkan oleh dua hal, yaitu pertama bahwa dengan menguasai pengetahuan dan keterampilan untuk melaksanakan pekerjaannya, maka mereka menjadi lebih yakin dan percaya diri mampu melaksanakan pekerjaannya dengan baik, kedua pelatihan memberikan kesadaran kepada karyawan bahwa dirinya menjadi bagian dan diperlukan kontribusinya oleh organisasi, sehingga mereka merasa dihargai oleh organisasi.

3. Menumbuhkan rasa memiliki

Rasa diakui keberadaannya dan kontribusinya sangat diperlukan oleh organisasi serta pemahannya tentang tujuan-tujuan organisasi yang diperoleh selama pelatihan dapat menumbuhkan rasa tanggung jawab pada diri setiap karyawan terhadap masa depan dan eksistensi organisasi.

4. Mengurangi keluarnya karyawan

Karyawan yang memiliki pengetahuan dan keterampilan dibidang pekerjaannya akan merasa nyaman bekerja. Kenyamanan dalam bekerja ini juga disebabkan oleh adanya rasa dihargai atau diakui keberadaan dan kontribusinya bagi perusahaan. Pada akhirnya, karyawan yang merasa nyaman dengan pekerjaan dan organisasinya akan merasa puas, sehingga mereka tidak akan berpikir untuk keluar dari pekerjaannya sekarang dan mencari pekerjaan di perusahaan lain.

5. Meningkatkan laba perusahaan

Karyawan yang terlatih dengan baik akan mampu memproduksi barang atau jasa yang dapat memuaskan pelanggan, sehingga hal ini dapat

mendorong pelanggan menjadi setia atau loyal. Pelanggan yang setia atau loyal akan melakukan pembelian kembali, dan bahkan merekomendasikan orang lain untuk mengkonsumsi atau menggunakan barang atau jasa seperti mereka. Dengan demikian sangat mungkin penjualan menjadi lebih banyak, sehingga laba perusahaan dapat meningkat.

2.2.2 Metode Pelatihan

Menurut Dessler (2015:293) setiap perusahaan yang menjalankan pelatihan, membutuhkan metode yang tepat agar isi pelatihan tersebut dapat dengan mudah diserap oleh para karyawan yang menjadi peserta pelatihan terdapat 19 metode pelatihan yaitu:

1. *Pelatihan On the Job*
Pelatihan ini meminta seseorang mempelajari suatu pekerjaan dengan benar-benar melakukannya. Setiap karyawan, dari pegawai ruang surat hingga CEO, harus mendapatkan pelatihan on-the-job ketika ia bergabung dengan sebuah perusahaan. Diberbagai perusahaan, on-the-job merupakan satu-satunya pelatihan yang tersedia.
2. *Pelatihan Magang*
Pelatihan magang adalah proses orang menjadi pekerjaan terampil, biasanya melalui kombinasi pembelajaran formal dan pelatihan on-the-job jangka panjang. Biasanya dibawah pengawasan seorang pekerja ahli.
3. *Pembelajaran Informal*
Survei dari American Society for Training and Development memperkirakan terdapat 80 persen dari apa yang dipelajari karyawan pada pekerjaan dipelajari secara informal, termasuk dengan melakukan pekerjaan mereka sekaligus berinteraksi setiap hari dengan kolega mereka.
4. *Pelatihan Instruksi Pekerjaan*
Pelatihan ini mencatat masing-masing tugas dan pekerjaan, bersama dengan poin dan kuncinya, guna menyediakan pelatihan tahap demi tahap bagi karyawan.
5. *Kuliah*
Kuliah adalah cara yang cepat dan sederhana untuk memberikan pengetahuan kepada sekelompok besar peserta pelatihan, seperti ketika angkatan penjualan harus mempelajari fitur produk baru.
6. *Pembelajaran Terprogram*
Pelajaran terprogram adalah metode pembelajaran dari langkah demi langkah yang terdiri dari tiga bagian:
 - a. memberikan pertanyaan, fakta, atau permasalahan kepada pembelajar.

- b. memberikan kesempatan kepada orang tersebut untuk merespon
- c. memberikan umpan balik pada akurasi jawabannya, dengan instruksi mengenai apa yang harus dilakukan selanjutnya.

7. Pemodelan Perilaku

Permodelan perilaku melibatkan, memperlihatkan kepada peserta pelatihan cara yang tepat untuk melakukan suatu hal, membiarkan peserta pelatihan berpraktik dengan cara itu dan kemudian, memberikan umpan balik terhadap kinerja peserta pelatihan.

8. Pelatihan Berbasis Audiovisual

Pelatihan ini merupakan teknik pelatihan berbasis audiovisual seperti DVD, film, powerpoint, dan audiotape.

9. Pelatihan Ruang Depan

Dengan pelatihan ruang depan, peserta pelatihan belajar dengan perlengkapan actual atau simulasi tetapi dilatih off-the-job.

10. Sistem Dukungan Kinerja Elektronik

Metode ini adalah alat dan tampilan terkomputerisasi, yang mengotomatiskan pelatihan, dokumentasi, dan dukungan teleon.

11. Konferensi Video

Konferensi video melibatkan pengiriman program melalui saluran pita lebar, internet, atau satelit, pemberi kerja biasanya menggunakan teknologi konferensi video dengan teknologi lainnya.

12. Pelatihan Berbasis Komputer (Computer-Based Training CBT)

Pelatihan berbasis komputer merujuk pada metode pelatihan yang menggunakan sistem integratif berbasis komputer untuk meningkatkan pengetahuan atau keterampilan.

13. Pembelajaran Dengan Simulasi

Pembelajaran dengan simulasi mempunyai arti yang berbeda untuk orang yang berbeda untuk orang yang berbeda.

14. Teknik Pelatihan Seumur Hidup dan Literasi

Teknik berarti member karyawan pengalaman pembelajaran secara kontinu selama masa kerja mereka dengan perusahaan, dengan tujuan untuk memastikan bahwa mereka mempunyai kesempatan untuk mempelajari keterampilan yang mereka butuhkan untuk melakukan pekerjaan mereka dan untuk mengembangkan cakrawala mereka.

15. Pelatihan Tim

Pelatihan tim terfokus pada masalah-masalah yang teknis, interpersonal dan manajemen tim.

16. Meningkatkan Kinerja Melalui SISDM

Pelatihan ini merupakan pelatihan yang berbasis internet.

17. Ruang Kelas Maya

Ruang kelas maya menggunakan peranti lunak kolaborasi untuk memungkinkan lebih dari satu pembelajaran ditempat yang jauh , dengan menggunakan komputer atau laptop mereka untuk berpartisipasi dalam didkusi audio dan visual secara langsung, berkomunikasi melalui teks tertulis, dan belajar melalui internet seperti slideshow Powerpoint.

18. Pembelajaran Bergerak

Pembelajarab bergerak berati memberikan materi pembelajaran, atas perintah pelajar, melalui peranti bergerak seperti telepon seluler, laptop, dan tablet, di mana pun dan kapan pun pembelajaran mempunyai waktu dan keinginan untuk mengaksesnya.

19. Media Sosial dan SDM

yaitu Pemberi kerja menggunakan media sosial seperti LinkedIn, Facebook, Twitter, dan dunia maya seperti Secon Life untuk mengomunikasi berita dan pesan perusahaan dan memberikan pelatihan.

2.2.3 Isi Pelatihan

Menurut Mangkunegara (2009 : 51), Pada prinsipnya setiap kemampuan sumber daya manusia berbeda-beda. Hal ini dipengaruhi berbagai faktor, misalnya latar belakang keluarga, latar belakan pendidikan, pengalaman kerja, minat serta bakat, dan lain-lain. Oleh karena itu, untuk memberi keseragaman kepada setiap karyawan, maka ketika suatu perusahaan melaksanakan suatu pelatihan, haruslah merencanakan prinsip-prinsip seperti apa yang akan dijalankan dan disesuaikan dengan kemampuan para karyawan yang akan mengikuti pelatihan tersebut, agar isi pelatihan pada akhirnya menjadi efektif dan efisien, dan prinsip-prinsip isi pelatihan adalah sebagai berikut:

1. Materi yang diberikan secara sistematis dan berdasarkan tahapan-tahapan.
2. Tahapan-tahapan tersebut harus disesuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai
3. pelatih/pemateri harus mampu memotivasi dan menyebarkan respon yang positif dari peserta.
4. Adanya penguat guna membangkitkan respon yang positif dari peserta.

5. Menggunakan konsep pembentukan perilaku.

2.2.4 Dimensi-dimensi Pelatihan

Dimensi pelatihan yang paling efektif yang diberikan perusahaan kepada karyawan menurut Herman (dalam Asep Sudrajat, 2015:3)

1. Isi Pelatihan Yaitu apakah isi program pelatihan relevan dan sejalan dengan kebutuhan pelatihan
2. Metode Pelatihan
Apakah metode pelatihan yang diberikan sesuai dengan subjek yang diberikan sesuai dengan gaya belajar peserta pelatihan.
3. Sikap dan Keterampilan Instruktur
Yaitu apakah instruktur mempunyai sikap dan keterampilan yang mendorong orang untuk belajar.

2.3 Produktivitas Kerja

Menurut Sutrisno (2009:99) produktivitas secara umum diartikan sebagai hubungan antara keluaran (barang-barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan, uang). Produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif. Suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masukan. Masukan sering dibatasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur dalam kesatuan fisik, bentuk dan nilai.

Menurut Tohardi (dalam Sutrisno 2009:100) mengemukakan bahwa: produktivitas kerja adalah sikap mental. Sikap mental yang selalu mencari perbaikan terhadap apa yang telah ada. Suatu keyakinan bahwa seseorang dapat melakukan pekerjaan lebih baik lagi hari ini dari pada hari kemarin dan hari esok lebih baik hari ini.

Menurut Ravianto (dalam Sutrisno 2009:100) mengatakan bahwa:

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

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

2.3.1 Faktor yang Memengaruhi Produktivitas Kerja:

Menurut Simanjuntak (dalam Sutrisno 2009:103), 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 menyingkalakan kesalahan-kesalahan yang pernah dilakukan.

2. Mental dan Kemampuan Fisik Karyawan

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

3. Hubungan antara atasan dan bawahan

Hubungan antara atasan dan bawahan akan memengaruhi 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

2.3.2 Indikator Produktivitas

Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan yang ada di perusahaan. Dengan adanya produktivitas kerja yang diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif, sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan untuk mengukur produktivitas kerja diperlukan indikator sebagai berikut: Sutrisno (2009:104).

1. Kemampuan

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

2. Meningkatkan hasil yang 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 hari 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 keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan.

5. Mutu

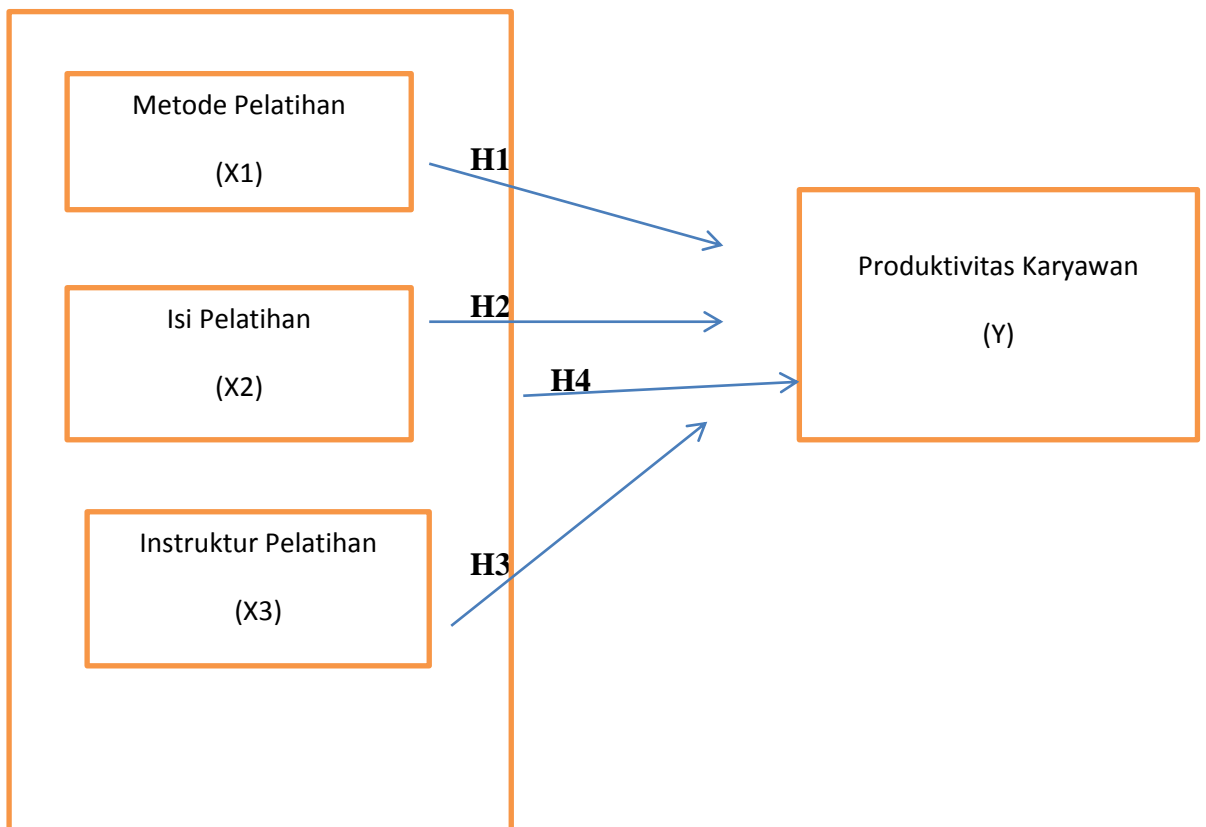
Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

6. Efisiensi

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

2.4 Kerangka Pemikiran

Secara gambar dibawah ini menjelaskan hubungan metode pelatihan, isi pelatihan, instruktur pelatihan terhadap produktivitas karyawan dalam bagan kerangka pemikiran sebagai berikut:



Gambar 2.1 Bagian Kerangka Pemikiran

2.5 Penelitian Terdahulu

Kajian pustaka/penelitian terdahulu dimaksudkan agar pokok masalah yang diteliti memiliki relevansi (sesuai atau tidak sesuai) dengan jumlah teori yang telah ada. Adapun beberapa penelitian terdahulu yang dijadikan bahan komplementer dalam penelitian ini dipaparkan dibawah ini:

1. Roni Salinding (2011) judul penelitian Analisis Pengaruh Pelatihan terhadap Produktivitas Kerja pada PT Erajaya Swasembada Cabang Makassar. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan berpengaruh positif terhadap produktivitas kerja karyawan.
2. Ichwan Azis Sambodo (2016). Judul penelitiann Pengaruh Pelatihan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT. Waskita Karya (Persero) tbk Cabang Sulawesi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan berpengaruh positif terhadap produktivitas kerja karyawan.
3. Dinni Muhammar Khadafi (2016) judul penelitian Pengaruh Pelatihan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan CV. Sinar Utama Group Pusat di Samarinda. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan berpengaruh positif terhadap produktivitas kerja karyawan.
4. Komarudin (2016) judul penelitian Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Lion Mentari Airlines Bandara Soekarno Hatta Cengkareng. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan dan motivasi berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan.

2.6 Pengembangan Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban terhadap rumusan masalah penelitian, oleh karena itu rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat pernyataan, diaktakan sementara karena jawaban yang diberikan hanya didasarkan pada teori relevan belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data (Sugiyono 2013:93).

Berdasarkan kerangka pemikiran diatas maka dapat ditarik rumusan masalah yang diambil sebagai hipotesis sebagai berikut:

H1 = Metode Pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan

H2 =Materi isi Pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan

H3 =Materi isi Pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan.

H4 =Materi isi pelatihan, metode pelatihan dan instruktur pelatihan berpengaruh secara bersama-sama terhadap produktivitas kerja karyawan.