

BAB II

KAJIAN TEORITIS

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Pembelajaran daring

2.1.1.1 Upaya

Dalam kamus besar bahasa Indonesia upaya adalah sebuah usaha untuk mencapai suatu maksud, memecahkan persoalan, mencari jalan keluar, dan measebagainya yang berarti hal ini bertujuan untuk melaksanakan sebuah tujuan yang berdasarkan asas-asak keberagaman dalam memecahkan sebuah persoalan yang mendasar. Dalam hal ini upaya tidak bisa dilepaskan dengan tujuan dari individu atau keleompok untuk mencapai sebuah keberhasilan yang dapat mencapai tujuan yang di harapkan. Menurut Poerwadarminta (2006:1344), “upaya adalah usaha untuk menyampaikan maksud, akal dan ikhtiar. Upaya merupakan segala sesuatu yang bersifat mengusahakan terhadap sesuatu halsupaya dapat lebih berdayaguna dan berhasil guna sesuai dengan yang dimaksud, tujuan dan fungsi serta manfaat suatu hal tersebut dilaksanakan.

2.1.1.2 Upaya Lembaga Kursusu dan Pelatihan

Upaya lembaga Kursus Pelatihan adalah seragkaian usaha yang dilakukan oleh lembaga dalam ragnka mencapai maksud dan tujuan yang diharapkan. Dalam hal ini upaya lembaga dalam meningkatkan mutu pelatihan melalui sebuah langkah-langkah konkrit yag sesuai dengan perkembangan zaman.

Menurut Nurhaeni F dan Desnawanti, (2009, hlm 43) kursus adalah sebagai mata kegiatan pendidikan yang berlangsung di dalam masyarakat yang dilakukan secara sengaja, terorganisir, dan sistematis untuk memberikan materi pelajaran tertentu kepada orang dewasa atau remaja dalam waktu yang relative singkat agar dapat memperoleh pengetahuan, ketrampilan, dan sikayang dapat dimanfaatkan untuk mengembangkan diri dan masyarakat.

2.1.1.3 Pengertian Lembaga Kursus dan Pelatihan

Adalah Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) adalah suatu pendidikan nonformal diluar jalur persekilahan yang berfokus kepada pemberian kursus dan pelatihan yag berada di bawah naungan dinas pendidkan serta memiliki kurikulum pembelajaran yang berpedoman kepada SKKNI dan kurikulummuatan lokal. Lembaga Kursus dan Pelatihan merupakan salah satu lembaga nonformal yang berada di kota Tasikmalaya dan aktif memberikan pelayanan Kursus dan Pelatihan baik secara regular maupun beasiswa.

Lembaga kursus dan pelatihan menurut Triyana dalam Ngatini (2021, hlm 1287) mengungkapkan bahwa lembaga kursus dan pelatihan merupakan satuan pendidikan nonformal yang berfungsi sebagai jembatan bagi masyarakat yang berkeinginan untuk memperoleh bekal pengetahuan, serta sikap untuk mengembangkan diri, profesi, dan usaha mandiri. Lanjut Triyana menyatakan bahwa kursus merupakan sebagai kelanjutan dari pendidikan formal yang bertujuan untuk mengasah dan mengembangkan kemampuan, keterampilan, bakat dan meningkatkan kualifikasi keteknisan serta profesionalitas.

- a. Menurut Coombs dalam bukunya sudjada memberikan definisi bahwa pendidikan nonformal adalah setiap kegiatan terorganisasi dan sistematis, diluar sistem persekolahan yang mapan, dilakukan secara mandiri atau melayani peserta didik tertentu di dalam mencapai tujuan belajarnya.
- b. Pasal 26 ayat (4) Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sisitem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) bersama dengan lembaga pendidikan yang lain termasuk dalam satuan Pendidikan Nonformal Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional memberikan penjelasan terhadap pendidikan nonformal yaitu jalur pendidikan yang diselenggarakan bagi warga masyarakat yang memerlukan layanan pendidikan yang berfungsi sebagai pengganti, penambah, dan atau pelengkap pendidikan formal dalam rangka mendukung pendidikan sepanjang hayat. Pasal 26 ayat 5 Undang- undang Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional menjalaskan bahwa kursus dan pelatihan diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan bekal pengetahuan, keterampilan, kecakapan hidup, dan sikap untuk mengembangkan diri, mengembangkan profesi, bekerja, usaha mandiri, dan/atau melanjutkan pendidikan ke jenjan yang lebih tinggi. Selain itu diperlengkap dalam pasal 103 ayat (1) PP No. 17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan bahwa kursus dan pelatihan diselenggarakan bagi masyarakat dalam rangka untuk mengembangkan kepribadian profesional dan untuk meningkatkan kompetensi vokasional dari peserta didik dan kursus.

Program-program yang diselenggarakan oleh lembaga kursus dan pelatih seperti yang tertuang dalam pasal 103 ayat (2) PP No. 17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan adalah antara lain (pendidikan kecakapan kecakapan hidup, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, keaksaraan,

keterampilan kerja Fungsi Lembaga Kursus dan Pelatihan

Pasal 26 ayat (4) Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) bersama dengan lembaga pendidikan yang lain termasuk dalam satuan Pendidikan Nonformal. Pasal 26 ayat (2) Undang-Undang nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional menyebutkan bahwa pendidikan nonformal berfungsi mengembangkan potensi peserta didik dengan penekanan pada penguasaan, pengetahuan, dan keterampilan fungsional serta pengembangan sikap dan kepribadian profesional. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan mengatur tentang fungsi dan tujuan dari Pendidikan nonformal.

c. Menurut Pasal 102 ayat (1) PP No. 17 Tahun 2010 Pendidikan nonformal berfungsi: 1) Sebagai pengganti, penambah, dan/atau pelengkap pendidikan formal atau sebagai alternatif; dan 2) Mengembangkan potensi peserta didik dengan penekanan pada penguasaan pengetahuan dan keterampilan fungsional, serta pengembangan sikap dan kepribadian profesional dalam rangka mendukung pendidikan sepanjang hayat.

Kemudian Pasal 102 ayat (2) PP No. 17 tahun 2010 menetapkan: Pendidikan nonformal bertujuan membentuk manusia yang memiliki kecakapan hidup, keterampilan fungsional, sikap dan kepribadian profesional, dan mengembangkan jiwa wirausaha yang mandiri, sertakompetensi untuk bekerja dalam bidang tertentu, dan/atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

2.1.1.4 Efektivitas Lembaga Kursus dan Pelatihan

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris; *effective*, yang artinya berhasil. Sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Robbins mendefinisikan efektivitas sebagai tingkat pencapaian organisasi jangka pendek dan jangka panjang. Sedangkan efektivitas adalah konsistensi kerja yang tinggi untuk mencapai tujuan yang telah disepakati. Adapun definisi lain efektivitas merupakan suatu kemampuan menentukan tercapainya tujuan.

Persepsi tentang efektivitas seperti yang dikemukakan oleh Emerson dalam buku Handayani-grat “Efektivitas merupakan penilaian hasil pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Efektivitas perlu diperhatikan sebab mempunyai efek yang besar terhadap kepentingan orang banyak”. Maka

efektivitas merupakan sebuah ukuran keberhasilan yang ingin dicapai, yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu yang telah dicapai oleh manajemen yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Jadi suatu kegiatan dapat dilaksanakan secara tepat, efektif, efisien apabila pekerjaan tersebut dilaksanakan dengan tepat sesuai dengan yang telah direncanakan.

Menurut Steers dalam Hamzah (2012, hlm 10) efektivitas mengacu kepada beberapa pendekatan yang mana pendekatan ini dengan acuan sebagai bagian yang berbeda dari lembaga dimana lembaga mendapatkan input atau masukan berupa berbagai macam sumber dari lingkungannya. Pendekatan terhadap efektivitas terdiri dari :

- d. Pendekatan Sumber (*resource approach*) yakni mengukur efektivitas dari input. Pendekatan mengutamakan adanya keberhasilan organisasi untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun non fisik yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- e. Pendekatan proses (*process approach*) adalah untuk melihat sejauh mana efektivitas pelaksanaan program dari semua kegiatan proses internal atau mekanisme organisasi.
- f. Pendekatan sasaran (*goals approach*) dimana pusat perhatian pada output, mengukur keberhasilan organisasi untuk mencapai hasil (*output*) yang sesuai dengan rencana.

Pengukuran efektivitas organisasi dapat dijadikan sebagai suatu pedoman dalam menentukan dan merumuskan sebuah tujuan dari suatu organisasi agar dapat berjalan secara efektif, hal ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

- a. Ketepatan dalam menentukan tujuan. Organisasi apapun bentuknya akan selalu berusaha untuk mencapai tujuan yang telah mereka sepakati sebelumnya. Tujuan yang ditetapkan secara tepat akan sangat menunjang efektivitas pelaksanaan kegiatan terutama yang berorientasi kepada jangka panjang.
- b. Ketepatan sasaran. Penentuan sasaran yang tepat baik yang ditetapkan secara individu maupun sasaran yang ditetapkan secara organisasi sesungguhnya sangat menentukan keberhasilan aktivitas organisasi. Jika sasaran yang ditetapkan kurang tepat, maka akan menghambat pelaksanaan kegiatan organisasi itu sendiri.
- c. Ketepatan penentuan waktu. Waktu adalah sesuatu yang dapat menentukan

keberhasilan sesuatu kegiatan yang dilakukan dalam sebuah organisasi. penggunaan waktu yang tepat akan menciptakan efektivitas pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

- d. Ketepatan perhitungan biaya. Ketepatan dalam pemanfaatan biaya terhadap suatu kegiatan dalam artian bahwa tidak mengalami kekurangan dan kelebihan pembiayaan sampai kegiatan itu dapat diselesaikan dengan baik dan hasilnya memuaskan bagi semua pihak yang terlibat dalam kegiatan tersebut. Ketepatan dalam menetapkan suatu satuan biaya merupakan bagian dari pada efektivitas.
- e. Ketepatan dalam pengukuran. Setiap kegiatan yang dilakukan senantiasa mempunyai ukuran keberhasilan tertentu. Ketepatan ukuran yang digunakan dalam melaksanakan suatu kegiatan atau tugas adalah merupakan bagian dari keefektivitasan.

2.1.2 Definisi Pelatihan

Pelatihan merupakan kegiatan yang dirancang untuk mengembangkan sumber daya manusia melalui rangkaian kegiatan identifikasi, pengkajian serta proses belajar yang terencana. Hal ini dilakukan melalui upaya untuk membantu mengembangkan kemampuan yang diperlukan agar dapat melaksanakan tugas, baik sekarang maupun di masa yang akan datang. Ini berarti bahwa pelatihan dapat dijadikan sebagai sarana yang berfungsi untuk memperbaiki masalah kinerja organisasi, seperti efektivitas, efisiensi dan produktivitas. Pelatihan juga merupakan upaya pembelajaran yang diselenggarakan oleh organisasi baik pemerintah, maupun lembaga swadaya masyarakat ataupun perusahaan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan organisasi dan mencapai tujuan organisasi. Pelatihan mempersiapkan peserta latihan untuk mengambil jalur tindakan tertentu yang dilukiskan oleh teknologi dan organisasi tempat bekerja, dan membantu peserta memperbaiki prestasi dalam kegiatannya terutama mengenai pengertian dan keterampilan.

Pelatihan adalah sebagai bagian dari pendidikan yang mengandung proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan 7 keterampilan, waktu yang relatif singkat dan metode yang lebih mengutamakan praktek daripada teori. Pelatihan merupakan proses membantu peserta pelatihan untuk memperoleh keterampilan agar dapat mencapai efektivitas dalam melaksanakan tugas tertentu melalui pengembangan proses berpikir, sikap, pengetahuan, kecakapan dan kemampuan. Louis E. Boone, David L. Kurtz dalam Lijan Poltak Sinambela (2017 hlm 169) berpendapat bahwa

pelatihan adalah suatu proses yang sistematis untuk mengembangkan keterampilan individu, kemampuan, pengetahuan atau sikap untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Pelatihan adalah proses yang sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi, yang berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Ataupun bisa diartikan bahwa Pelatihan adalah serangkaian aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan keahlian-keahlian, pengetahuan, pengalaman, ataupun perubahan sikap seseorang. Menurut Byars dan Rue dalam Siti Al Fajar dan Tri Heru (2010 hlm 100) mengatakan bahwa: “Pelatihan adalah proses pembelajaran yang melibatkan penguasaan keterampilan, konsep, aturan-aturan, atau sikap untuk meningkatkan kinerja karyawan.” Menurut Dessler dalam Siti Al Fajar dan Tri Heru, (2010 hlm 100) mengatakan bahwa: “Pelatihan adalah proses pembelajaran keterampilan dasar yang dibutuhkan oleh karyawan baru untuk melaksanakan pekerjaannya.” Pelatihan adalah salah satu bentuk edukasi dengan prinsip- prinsip pembelajaran. Langkah

yang perlu diterapkan dalam pelatihan:

- a. Pihak yang diberikan pelatihan harus termotivasi untuk mengikuti pelatihan yang akan dilaksanakan.
- b. Pelatih harus belajar terlebih dahulu mengenai materi yang akan diberikannya saat pelatihan.
- c. Proses pembelajaran harus dapat diterapkan dengan baik dengan pendekatan yang rasional.
- d. Pelatihan harus menyediakan bahan-bahan yang dapat dipraktikkan sehingga memudahkan yang dilatih memahami materi tersebut.
- e. Berbagai bahan yang dipresentasikan harus memiliki arti yang komprehensif dan dapat memenuhi kebutuhan yang dilatih.
- f. Materi yang diajarkan harus memiliki arti lengkap bagi peserta. Adapun Indikator Pelatihan, meliputi:
 - a. Materi pelatihan
 - b. Metode pelatihan
 - c. Kemampuan pelatih (instruktur)
 - d. Sarana dan fasilitas pelatihan
 - e. Peserta pelatihan.
 - a. Tujuan Pelatihan, ada 12 tujuan perusahaan dalam memberikan pelatihan: Menambah pengetahuan baru Artinya pengetahuan karyawan akan bertambah dari sebelumnya. Dengan bertambahnya pengetahuan, maka secara tidak langsung akan mengubah perilakunya dalam pekerjaan.
 - b. Mengasah kemampuan karyawan Maksudnya kemampuan karyawan yang semula belum optimal, setelah dilatih diharapkan menjadi optimal. Maka setelah mengikuti pelatihan menjadi lebih mampu untuk mengerjakan pekerjaannya.
 - c. Meningkatkan keterampilan Artinya karyawan harus lebih terampil untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan kepadanya.
 - d. Meningkatkan rasa tanggungjawab Artinya karyawan akan lebih bertanggungjawab terhadap pekerjaannya setelah mengikuti pelatihan. Dengan memiliki rasa tanggungjawab, tentu karyawan akan bekerja lebih serius, sehingga hasil pekerjaannya menjadi lebih baik.

- e. Meningkatkan rasa percaya diri Artinya rasa percaya diri karyawan akan meningkat setelah mengikuti pelatihan, sehingga karyawan lebih bersungguh-sungguh dalam bekerja. Dengan kata lain karyawan akan memiliki kemampuan, pengetahuan dan skill yang lebih setelah mengikuti pelatihan sehingga karyawan merasa percaya diri untuk menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya.
- f. Meningkatkan ketaatan Artinya dengan mengikuti pelatihan karyawan menjadi lebih taat terhadap aturan-aturan yang telah ditetapkan perusahaan.
- g. Memperdalam rasa memiliki perusahaan Karena dengan adanya atau tumbuhnya rasa rasa memiliki kepada perusahaan, maka akan dapat meningkatkan produktivitas kerja atau prestasi kerja karyawan menjadi lebih baik. Rasa memiliki ini harus selalu ditumbuhkan dan ditanamkan pada setiap karyawan, sehingga mereka merasa di rumah sendiri.
- h. Memberikan motivasi kerja Dengan mengikuti pelatihan, maka motivasi kerja karyawan menjadi lebih kuat dari sebelumnya. Karyawan akan lebih termotivasi untuk bekerja berkat dorongan yang diberikan.
- i. Menambah loyalitas Artinya dengan mengikuti pelatihan kesetiaan karyawan kepada perusahaan akan meningkat, sehingga dapat mengurangi turn over karyawan. Lebih dari itu dengan loyalitas karyawan yang tinggi akan dapat menjaga rahasia perusahaan.
- j. Memahami lingkungan kerja Setelah mengikuti pelatihan karyawan diharapkan mampu untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja barunya. Hal ini disebabkan karena pada saat mengikuti pelatihan, karyawan sudah dilatih berbagai hal termasuk kerja sama dengan karyawan lainnya, mengenal alat-alat kerja, prosedur kerja dan teman-teman sekerjanya.
- k. Memahami budaya perusahaan Karyawan dapat memahami dan mengamalkan norma- norma atau kebiasaan yang berlaku di dalam suatu perusahaan.
- l. Membentuk team work Dengan mengikuti pelatihan karyawan merasakan satu kesatuan (satu keluarga besar) yang tak terpisahkan satu sama lainnya. Dengan demikian, karyawan akan mampu menghindari diri dari sikap kepentingan individu, tetapi lebih menekankan kepada kepentingan bersama.

Sedangkan menurut Mangkunegara dalam Eli Yulianti (2014:903), tujuan pelatihan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan penghayatan jiwa dan ideologi;
- b. Meningkatkan produktivitas kerja;
- c. Meningkatkan kualitas kerja;
- d. Meningkatkan sikap moral dan semangat kerja;
- e. Meningkatkan rangsangan agar pegawai mampu berprestasi secara maksimal.

Prinsip-prinsip Pelatihan Dalam pengembangan sumber daya manusia, tetap pada prinsip-prinsip pelatihan yang tetap menjadi acuan pada saat memberikan pelatihan. Terdapat suatu proses yang rumit pada saat peserta pelatihan memperoleh keterampilan atau pengetahuan baru yang belum pernah diketahui oleh peserta tersebut sebelumnya. Prinsip-prinsip pelatihan (*training*) ini dibagi menjadi lima bagian yaitu:

- a. *Participation* Pada pelaksanaan pelatihan (*training*) para peserta harus terlibat aktif, karena dengan berpartisipasi para peserta akan lebih cepat mengetahui apa yang telah diberikan.
- b. *Repetition* Pada pelaksanaan pelatihan (*training*) harus selalu diadakan pengulangan-pengulangan, sebab melalui pengulangan-pengulangan itu para peserta akan lebih cepat menerima tentang apa yang telah diberikan.
- c. *Relevan Materi* pilihan yang diberikan harus saling berhubungan, sebagai contoh dimana peserta diberikan penjelasan secara umum mengenai suatu pekerjaan sebelum mereka mempelajari hal yang khusus dari pekerjaan itu.
- d. *Transference* Program pelatihan (*training*) harus sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan yang nantinya akan dihadapi dalam pekerjaan sebenarnya.
- e. *Feed Back* Setiap program yang dijalankan senantiasa memerlukan *feedback*, yang berguna untuk mengukur sejauh mana keberhasilan program

tersebut. Dengan adanya *feed back* mereka dapat meningkatkan semangat dan motivasi kerja. Sedangkan prinsip-prinsip pelatihan adalah sebagai berikut:

- a. *Motivasi*. Semakin tinggi motivasi peserta pelatihan, semakin cepat ia akan mempelajari keterampilan atau pengetahuan baru tersebut.
- b. *Laporan kemajuan*. Yang diperlukan untuk mengetahui seberapa jauh seorang peserta telah memahami pengetahuan yang baru.

- c. Praktek. Sedapat mungkin peserta pelatihan yang dilatih bisa mempraktekkan keterampilan tersebut pada suasana pekerjaan yang sebenarnya.
- d. Perbedaan individual. Pada hakekatnya para peserta pelatihan itu berbeda antara satu dengan lainnya. Karenanya latihan yang efektif hendaknya menyesuaikan kecepatan dan kerumitan dengan kemampuan masing-masing individu.

2.1.2.1 Evaluasi Program Pelatihan

Evaluasi terhadap setiap kegiatan adalah penting, karena dalam evaluasi kita berusaha menentukan nilai atau manfaat yang diperoleh melalui pelaksanaan kegiatan tersebut. Pada dasarnya terdapat empat pendekatan dalam mengadakan evaluasi terhadap program pelatihan (*training*), yaitu:

- a. Reaksi Untuk mengevaluasi program pelatihan dapat dilakukan dengan mengetahui reaksi dari para peserta terhadap program pelatihan secara keseluruhan dalam program pelatihan. Reaksi dapat ditentukan dengan meminta peserta mengisi lembar reaksi. Reaksi dapat pula dibuat oleh para pemimpin penyelenggara pelatihan atau staf yang khusus ditugaskan untuk itu.
- b. Pelajaran Penilaian dapat dilakukan dengan menetapkan sikap, pengetahuan, dan keahlian apa yang telah dipelajari selama program pelatihan tersebut (*training*). Hal ini diketahui dengan memintapeserta mendemontasikan apa yang telah dipelajari.
- c. Tingkah Laku Terdapat beberapa pedoman yang dapat digunakan untuk melakukan evaluasi yang berhubungan dengan tingkah laku dari para peserta pelatihan (*training*).
- d. Hasil Tujuan dari pelatihan dapat dinyatakan terealisasi jika para peserta setelah mengikuti pelatihan dapat direalisasikan suatu atau beberapa hasil, seperti kenaikan keuntungan, menurunkan biaya, menurunkan *turn over*, menurunkan absen, kualitas atau kuantitas dan lain sebagainya.

2.1.2.2 Pengertian Produktivitas

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 14 keluaran dan masukan. Masukan sering di batasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur ke-satuan fisik, bentuk, dan nilai. Menurut Hasibuan Sujanto (2009, hlm 103)

produktivitas kerja merupakan perbandingan yang dimiliki baik secara perorangan maupun tim didalam organisasi tersebut. Produktivitas merupakan kemampuan karyawan dalam mencapai tugas tertentu sesuai standar, kelengkapan, biaya, kecepatan sehingga pemanfaatan sumber daya manusia yang efisien dan efektif dalam sebuah perusahaan sangat penting untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi secara keseluruhan. Produktivitas karyawan merupakan hal yang penting dalam perusahaan, jika karyawan bekerja secara produktif maka perusahaan dikatakan berhasil meraih tujuan dan jika karyawan tidak bekerja secara produktif maka perusahaan dikatakan tidak berhasil mencapai tujuan perusahaan.

Pada dasarnya seseorang karyawan harus memiliki sikap yang optimis yang berakar pada keyakinan bahwa hari esok akan lebih baik dari hari ini serta harus didasarkan pada kemampuan dan keterampilan sesuai kompetensi serta harus didukung oleh pelatihan kerja yang tinggi. Produktivitas kerja karyawan menurut Goal (2014, hlm 686) merupakan prestasi karyawan dilingkungan kerjanya. Produktivitas kerja merupakan pemanfaatan atau penggunaan sumber daya manusia secara efektif dan efisien. Produktivitas adalah ukuran sampai sejauh mana seseorang karyawan mampu menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan kualitas dan kuantitas yang ditetapkan perusahaan, produktivitas seseorang karyawan dapat diukur dengan total output yang dihasilkan seseorang karyawan dalam melakukan pekerjaannya.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No.13 Tahun 2003 Tentang ketenagakerjaan Pasal 29, Peningkatan produktivitas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dilakukan melalui:

- a. Pengembangan budaya produktif;
- b. Etos kerja;
- c. Teknologi; dan
- d. Efisiensi kegiatan ekonomi, menuju terwujudnya produktivitas nasional.

Tingkat Produktivitas yang dicapai merupakan suatu indikator terhadap efisiensi dan kemajuan ekonomi untuk ukuran suatu bangsa maupun suatu industri. Peningkatan produktivitas karyawan dalam suatu organisasi dapat dilakukan dengan memperhatikan dan meningkatkan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas karyawan. Analoginya, jika faktor yang mempengaruhi produktivitas itu meningkat, maka dengan sendirinya produktivitas karyawan itu sendiri pun akan meningkat. Banyak para ahli yang menjelaskan tentang faktor-faktor yang

mempengaruhi produktivitas karyawan. Menurut Ravianto dalam Nugraheni (2009 hlm 23) yang menyebutkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan meliputi pendidikan, keterampilan, disiplin, sikap dan etika kerja, motivasi, gaji, kesehatan, teknologi, manajemen dan kesempatan berprestasi. Sedangkan faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya produktivitas kerja adalah motivasi, kedisiplinan, etos kerja, keterampilan dan pendidikan.

2.1.2.3 Faktor-Faktor Produktivitas

Ada beberapa faktor yang mampu mempengaruhi produktivitas kerja karyawan yaitu sebagai berikut:

- a. Pendidikan Pada umumnya orang yang memiliki pendidikan lebih tinggi akan mempunyai wawasan yang lebih luas terutama penghayatan akan arti pentingnya produktivitas. Apabila karyawan dengan tingkat pendidikannya memahami pentingnya produktivitas maka hal ini akan mendorong karyawan yang bersangkutan untuk melakukan tindakan yang produktif.
- b. Keterampilan Keterampilan atau kemampuan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan dan tugasnya merupakan faktor yang sangat perlu agar diperoleh hasil seperti yang diharapkan. Kemampuan dan kecakapan kerja yang dimiliki oleh seorang karyawan diperoleh karena bakat dan pengetahuan serta pengalaman. Keterampilan ini harus senantiasa dikembangkan oleh setiap pemimpin organisasi melalui proses belajar dan latihan.
- c. Disiplin Kerja Kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanda disiplin karyawan baik, tidak sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat.

Setiap pemimpin organisasi selalu berusaha agar karyawan mempunyai disiplin yang baik dan berani secara tegas mengatasi sikap karyawan yang indiscipliner. Kesempatan Berprestasi Karyawan yang bekerja tentu mengharapkan peningkatan karir atau pengembangan potensi pribadi yang nantinya akan bermanfaat baik bagi dirinya maupun bagi organisasi. Apabila terbuka kesempatan untuk berprestasi, maka akan menimbulkan psikologis untuk meningkatkan dedikasi serta

pemanfaatan potensi yang dimiliki untuk meningkatkan produktivitas kerja. Kesempatan berprestasi ini dapat dilakukan dengan promosi dan pengembangan diri dan keterlibatan karyawan dalam kegiatan organisasi, dengan adanya keterlibatan karyawan dalam suatu kegiatan, maka karyawan akan merasa bahwa dirinya benar-benar dibutuhkan.

2.1.2.4 Indikator Produktivitas

Indikator produktivitas Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi karyawan yang ada di perusahaan. Dengan adanya produktivitas kerja karyawan diharapkan pekerja akan terlaksanakan secara efisien dan efektif, untuk mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator sebagai berikut:

- a. Kemampuan Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas, kemampuan seseorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja.
- 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.
- c. Semangat kerja Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin, indikator yang dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dapat dicapai suatu hari kemudian dari hari sebelumnya.
- d. Pengembangan diri Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan yang akan dihadapi.
- e. Kuantitas kerja Kuantitas kerja merupakan suatu hasil yang dicapai oleh karyawan dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar atau ditetapkan oleh perusahaan.
- f. Efisiensi Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.. Kualitas kerja Kualitas kerja merupakan suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh karyawan dalam hal ini merupakan suatu kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerja secara teknis secara perbandingan standar yang telah ditetapkan.
- g. Ketepatan waktu Ketepatan waktu merupakan suatu tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas

lain.

- h. Tingkat absensi Tingkat rendahnya tingkat absensi dari karyawan yang ada, akan langsung berpengaruh terhadap produktivitas, karena karyawan yang tidak masuk kerja tidak akan produktif, dengan demikian hasil produktivitas akan rendah yang pada akhirnya target produksi yang telah ditetapkan tidak tercapai.

2.1.2.5 Pengukuran Produktivitas

Untuk mengetahui produktivitas kerja dari setiap karyawan maka perlu dilakukan sebuah pengukuran produktivitas kerja. Pengukuran produktivitas tenaga kerja menurut sistem pemasukan fisik per orang atau per jam kerja orang ialah diterima secara luas, dengan menggunakan metode pengukuran waktu tenaga kerja (jam, hari atau tahun). Secara umum pengukuran produktivitas berarti perbandingan yang dibedakan dalam tiga jenis yang sebagai berikut:

- a. Perbandingan-perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan secara historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang merumuskan namun hanya mengetengahkan apakah meningkat atau berkurang serta tingkatannya.
- b. Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan tugas, seksiseksi dan proses) dengan lainnya. Pengukuran seperti ini menunjukkan pencapaian relatif.
- c. Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya dan inilah yang terbaik sebagai memusatkan perhatian pada sasaran atau tujuan.

2.1.2.6 Manfaat Peningkatan produktivitas

Manfaat peningkatan produktivitas pada tingkat individu dapat dilihat dari:

- a. Meningkatkan pendapat (income) dan jaminan sosial lainnya. Hal tersebut akan memperbesar kemampuan (daya) untuk membeli barang atau jasa ataupun keperluan hidup sehari-hari.
- b. Meningkatkan hasrat dan martabat serta pengakuan terhadap potensi individu.
- c. Meningkatkan motivasi dan keinginan berprestasi.
- d. Tingkat produktivitas yang dicapai merupakan indikator terhadap efisiensi dan terhadap kemajuan ekonomi, baik untuk ukuran suatu bangsa maupun ukuran suatu individu

2.1.2.7 Definisi Pandemi Covid-19

Covid-19 merupakan virus dari keluarga coronavirus yang dapat menyebabkan

penyakit menular dan fatal, serta menyerang manusia dan mamalia lain hingga ke paru-paru di saluran pernapasan. Biasanya penderita Covid-19 akan mengalami demam, radang tenggorokan, pilek atau bahkan batuk, yang bahkan dapat menimbulkan gejala awal pneumonia, virus ini dapat menyebar melalui kontak dekat dengan penderita cairan pernafasan dan Covid-19. Tubuh pasien saat batuk atau air liur. Covid-19 yang juga dikenal sebagai virus corona oleh masyarakat merupakan virus yang menyerang sistem pernafasan. Coronavirus dapat menyebabkan penyakit pernafasan dan kematian akibat pneumonia akut. Ini adalah jenis virus baru yang dapat menyebar ke manusia. Virus ini bisa menyerang siapa saja, termasuk bayi, anak-anak, dewasa, dan lanjut usia. Virus ini bernama Covid-19 yang pertama kali ditemukan di Wuhan, China pada Desember 2019. Virus ini menyebar dengan cepat dan menyebar di belahan China lainnya bahkan di banyak negara termasuk Indonesia. Asal mula virus corona pertama kali muncul di pasar hewan dan makanan laut di Wuhan. Kemudian dilaporkan banyak pasien yang terjangkit virus ini, yang ternyata terkait dengan pasar hewan dan seafood. Hewan liar seperti ular, kelelawar dan ayam banyak dijual di pasaran. Diduga virus tersebut berasal dari kelelawar. Diduga juga virus tersebut menyebar dari hewan ke manusia dan kemudian dari manusia ke manusia.

2.1.2.8 Dampak Pandemi Covid-19

Munculnya penyakit Corona ini menimbulkan banyak dampak. Tidak hanya di Indonesia, tetapi seluruh dunia merasakan dampaknya. Pandemi virus corona yang menyebabkan Covid-19 semakin menghantam ekonomi global. Akibat wabah ini, banyak pabrik dan departemen lain mengalami kesulitan. Alhasil, pemerintah menutup semua aktivitas luar ruangan untuk mencegah penyebaran virus ini. Selain itu, yang ingin berpergian harus menggunakan alat pelindung diri seperti masker. Pemerintah juga telah melakukan isolasi sosial untuk mengurangi dampak kebijakan yang telah dikeluarkan, dan pemerintah juga telah melakukan serangkaian persiapan intensif untuk menjaga dayabeli masyarakat. Saya pikir ini adalah langkah yang bagus. Pemerintah sebaiknya berkonsentrasi dan menghentikan penyebaran corona. Pemerintah juga memberikan bantuan, antara lain peningkatan PKH, kartu sembako, penambahan kartu pra kerja, pembebasan tagihan listrik, perumahan intensif, pajak, dll (Sarmigi, 2020, hlm 9).

2.2 Hasil Penelitian Yang Relevan

- a. Fajar Nugraheni, dkk dalam judul *“Manajemen Program Kursus Tata Rias*

Pengantin Solo Putri Di Lembaga Kursus Dan Pelatihan (LKP) Widya Semarang” penelitian yang telah dilakukan terkait manajemen program kursus Tata Rias Pengantin Solo Putri di LKP Widya Semarang, didapatkan hasil penelitian bahwa proses manajemen yang mencakup: (1) proses perencanaan, (2) proses pengorganisasian, (3) proses pelaksanaan, (4) proses pengawasan, (5) proses evaluasi, dan (6) faktor pendukung dan penghambat dalam proses manajemen program kursus Tata Rias Pengantin Solo Putri. Proses perencanaan diawali dengan penyusunan tujuan program yang berdasarkan identifikasi kebutuhan yang telah dilakukan. Tujuan dari program kursus Tata Rias Pengantin Solo Putri di LKP Widya adalah untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan Tata Rias Pengantin Solo Putri yang sesuai dengan tradisi budaya, sehingga para peserta didik dapat menerapkan ilmunya sebagai ladang memperoleh penghasilan di kemudian hari. Kualitas instruktur dalam mendidik akan memengaruhi kualitas peserta didik pula. Hal ini dikarenakan seorang instruktur akan berperan penting dalam menentukan bagaimana proses program kursus dan hasilnya nanti pada peserta didik. Kurikulum merupakan hal yang paling wajib dimiliki oleh lembaga kursus. Dari sinilah standar yang diberikan pemerintah, sehingga setiap lembaga kursus memiliki tujuan pembelajaran yang sama walaupun daridiera yang berbeda. Dalam dunia kursus dan pelatihan terdapat SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, perekrutan instruktur menyesuaikan standard yang berlaku sebagai seorang instruktur dengan syarat utama memiliki keahlian yang kompeten di bidang Tata Rias Pengantin dibuktikan dengan dimilikinya sertifikat dari Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK). Selain dari dalam lembaga, pada keadaan tertentu jug didatangkan instruktur dari luar lembaga.

- b. Rita Mustopa, dkk, dalam Jurnal yang berjudul *“Pelatihan Dan Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia Dimasa Pandemic Covid-19”* Dengan adanya pandemi ini maka beberapa kegiatan yang sudah dirancang oleh sebuah perusahaan seperti mengadakannya pelatihan untuk karyawan harus ditunda sampai batas waktu yang belum ditentukan sebelum sebuah perusahaan atau lembaga pelatihan menemukan metode yang tepat dalam melakukan pelatihan dan pengembangan yang sesuai dengan kondisi kehidupan di tengah pandemi. Dibalik semua metode itu pasti

ada beberapa metode yang tidak bisa dilakukan dimasa sekarang untuk menghindari adanya penyebaran Covid-19. Sehingga para perusahaan akan berfikir desain pelatihan apa yang harus digunakan di masa pandemi seperti ini. Pasti akan ada beberapa perubahan yang dilakukan oleh perusahaan dalam melaksanakan pelatihan kepada karyawannya. Jika sebelum adanya pandemi pelatihan dapat dilakukan dengan secara langsung dan tatap muka dan peserta yang mengikuti pelatihan tersebut biasanya tidak sedikit. Namun pada masa pandemi seperti ini jika pelatihan dilakukan dengan secara tatap muka langsung maka harus menerapkan protocol esehatan yang sudah berlaku yaitu dengan menerapkan 3M seperti mencuci tangan, menggunakan masker, dan selalu menjaga jarak sekitar 1-2 meter, dan peserta yang mengikuti pelatihan pun akan dibatasi. Pelatihan juga dapat dilakukan dengan media online dengan memanfaatkan fasilitas yang ada, seperti *e-learning* dan aplikasi Zoom. Aplikasi ini bisa digunakan sebagai salah satu fasilitas jika ingin melaksanakan sebuah pelatihan atau pertemuan dan potensi tersebarnya virus akan lebih sedikit karena tidak adanya sebuah pertemuan tatap muka yang dilaksanakan secara langsung, dan dalam aplikasi ini peserta juga dalam melakukan sebuah diskusi. Jika dilakukan secara online bisa dilaksanakan dengan menggunakan berbagai media yang tersedia seperti aplikasi Zoom dan sebagainya. Desain pelatihan yang digunakan di masa pandemi Covid-19 harus dipikirkan dengan sebaik mungkin sehingga pelatihan yang dilakukan dapat terarah dan terencana sesuai dengan tujuan yang diharapkan agar bisa tercapai. Oleh karena itu dimasa Covid-19 diperlukan sebuah desain perancangan dalam melaksanakan sebuah pelatihan dan pengembangan. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam melakukan pelatihan di masa Covid-19. Pertama, Instruktur Pelatihan, dimana pelatih harus bisa memenuhi sebuah kriteria yang memiliki kematangan yang berhubungan dengan kompetensi dan kualifikasi, dan dapat mendorong peserta pelatihan supaya menjadi lebih semangat dalam melakukan pelatihan di masa Covid-19. Kedua, materi pelatihan. merupakan sebuah komponen yang sangat penting dalam melakukan sebuah pelatihan, dimana materi yang diberikan dapat memenuhi kebutuhan sumber daya manusia atau peserta yang dilatih. Materi yang diberikan di masa Covid-19 sebaiknya disampaikan dengan secara singkat, jelas dan mengarah, dan mudah untuk dipraktikkan oleh peserta pelatihan

- c. Zhahara Yusra, dkk dalam jurnalnya yang berjudul "*Pengelolaan LKP Pada Masa Pandemi Covid-19*" Penilaian selama masa pandemi mengalami sedikit perubahan,

jujursaja standar keterampilan warga belajar agak sedikit berkurang karena kegiatan belajar praktek selama pandemi tidak seperti masa pandemi. Melihat keaktifan warga belajar dan melihat hasil dari ujian kompetensi yang sudah dilaksanakan, pada dasar penilaian pada masa pandemi ini sama dengan sebelum pandemi hanya saja pelaksanaan ujian kompetensinya menerapkan protokol kesehatan. Berdasarkan data dan informasi yang diperoleh oleh peneliti berkenaan dengan pengelolaan LKP selama masa pandemi. Maka dapat disimpulkan bahwa: perencanaan selama pandemi covid-19 di LKP Lubuk Akal yakni menyesuaikan kurikulum sebelum masa pandemic dengan menyesuaikan selama masa pandemic. Pelaksanaan pengorganisasian LKP selama pandemi covid juga tidak mengalami perubahan mendasar pengelolanya tetap tidak berubah, instrukturnya juga tidak berubah. Penilaian LKP Lubuk Akal selama masa pandemic berupa pelaksanaan penilaian

selama masa pandemi mengalami sedikit perubahan.

2.3 Kerangka Konseptual

Pengelolaan dan pelaksanaan program yang telah diorganisasikan perlu dimotivasi sehingga mereka dapat melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan kriteria yang telah di rencanakan. Dengan hal ini diharapkan dengan pengelola dan pelaksanaan program dapat menampilkan kinerja yang tinggi yaitu dapat menyelesaikan tugas secara optimal dan melaksanakan jalinan kerja yang harmonis, saling dukung, dan saling belajar antara satu dengan yang lain.

KERANGKA KONSEPTUAL

