

SKRIPSI

**ANALISIS PRODUKTIVITAS KERJA BERDASARKAN TINGKAT
PENDIDIKAN DAN PENGALAMAN KERJA
(Studi Kasus pada Karyawan PT Telkom Akses Witel Yogyakarta)**



Disusun oleh :

NASRUM SIHANGGA

Nim : 2032151

Program Studi : S1 Manajemen

**FAKULTAS EKONOMI DAN PSIKOLOGI
UNIVERSITAS CENDEKIA MITRA INDONESIA
YOGYAKARTA**

2024

**ANALISIS PRODUKTIVITAS KERJA BERDASARKAN TINGKAT
PENDIDIKAN DAN PENGALAMAN KERJA
(Studi Kasus pada Karyawan PT Telkom Akses Witel Yogyakarta)**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui produktivitas kerja berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Pengalaman Kerja pada karyawan PT Telkom Akses Witel Yogyakarta. Data diperoleh dari data sekunder yang diambil dari aplikasi Telkom group, yaitu aplikasi <https://kpro.telkom.co.id/> dan <https://tacticalpro.co.id/>. Aplikasi kpro untuk mengetahui produktivitas teknisi maupun *team leader* harian dan untuk mengetahui pencapaian dari target bulanan. Sedangkan *tactical pro* untuk mengetahui data teknisi baik dari pendidikan terakhir maupun sertifikasi atau pengalaman kerja yang dimiliki oleh teknisi. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan diskriptif kuantitatif. Pengolahan data dalam penelitian ini menggunakan data sekunder. Hasil penelitian menunjukkan bahwa karyawan dengan tingkat pendidikan SMP 4,09 %, SMA/SMK 89,34 % dan S1 6,37 %. Sedangkan berdasarkan pengalaman kerja 0-1 Thn 46,72 %, 1 Thn < pengalaman kerja ≤ 2 tahun 1,64 %, pengalaman kerja >2 Thn 51,64 %. Karyawan teknisi pada level SMP mempunyai produktivitas rata-rata 1.3, pada level SMA/K mempunyai produktivitas rata-rata 0.8, dan pada level S1 mempunyai produktivitas rata-rata 1.5. Tingkat pendidikan S1 mempunyai produktivitas rata-rata paling tinggi. Lama Pengalaman kerja menunjukkan bahwa pengalaman kerja 0 - 1 thn mempunyai produktivitas rata-rata 0.6, pengalaman kerja >1 - 2 Thn mempunyai produktivitas rata-rata 0.6 dan pengalaman kerja >2 Thn mempunyai produktivitas rata-rata 1.1. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengalaman kerja > 2 Thn mempunyai tingkat produktivitas rata-rata paling tinggi.

Kata Kunci: Tingkat Pendidikan, Pengalaman Kerja, Produktivitas

**ANALYSIS OF WORK PRODUCTIVITY BASED ON LEVEL OF
EDUCATION AND WORK EXPERIENCE
(Case study of employees of PT Telkom Access Witel Yogyakarta)**

ABSTRACT

This research aims to determine work productivity based on the level of education and work experience of PT Telkom Access Witel Yogyakarta employees. Data was obtained from secondary data taken from the Telkom group application, namely the <https://kpro.telkom.co.id/> and <https://tacticalpro.co.id/> applications. Kpro application to determine the daily productivity of technicians and team leaders and to determine the achievement of monthly targets. Meanwhile, tactical pro is to find out technician data, both from the technician's latest education and certification or work experience. The data analysis technique in this research uses quantitative descriptive. Data processing in this research uses secondary data. The research results showed that employees with a junior high school education level were 4.09%, SMA/SMK 89.34% and S1 6.37%. Meanwhile, based on work experience 0-1 year 46.72%, 1 year < work experience ≤ 2 years 1.64%, work experience >2 years 51.64%. Technician employees at the junior high school level have an average productivity of 1.3, at the SMA/K level have an average productivity of 0.8, and at the undergraduate level have an average productivity of 1.5. The undergraduate education level has the highest average productivity. Length of work experience shows that work experience of 0 - 1 year has an average productivity of 0.6, work experience > 1 - 2 years has an average productivity of 0.6 and work experience > 2 years has an average productivity of 1.1. The research results show that work experience > 2 years has the highest average level of productivity.

Keywords: Education Level, Work Experience, Productivity

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Mondy, Wayne (2008) Menjelaskan bahwa Manajemen sumber daya manusia atau disingkat MSDM, adalah pemanfaatan sejumlah individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Kajian MSDM menggabungkan beberapa bidang ilmu seperti psikologi, sosiologi, dan lain-lain. Unsur utama MSDM adalah manusia. Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengelolaan karier, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan yang baik. Manajemen sumber daya manusia melibatkan semua keputusan dan praktik manajemen yang memengaruhi secara langsung sumber daya manusianya.

Kholiq (2023) Menyebut Secara garis besar, manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan strategi yang dilakukan oleh perusahaan untuk mengelola tenaga kerjanya. Sumber daya manusia ini diarahkan dengan tujuan untuk mencapai sasaran organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu sub-divisi dalam disiplin manajemen yang memusatkan perhatiannya pada pengaturan tenaga kerja sebagai bagian dari fungsi staffing. Kegiatan staffing ini mencakup berbagai proses, seperti menentukan persyaratan bagi calon karyawan, proses rekrutmen, seleksi calon pekerja, mengadakan program pelatihan dan pengembangan, mengevaluasi kinerja, dan memberikan imbalan kepada para pekerja. Istilah lain yang sering digunakan untuk manajemen sumber daya manusia adalah *Human Resource Management* (HRM) dan manajemen personalia.

Kurniawan, (2021) dalam jurnalnya menyatakan bahwa Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan, individu, organisasi dan Masyarakat. Yang mana

tujuannya adalah untuk meningkatkan dukungan sumber daya manusia guna meningkatkan efektivitas (produktivitas, kualitas dan pelayanan) organisasi dalam rangka mencapai tujuan. Jadi manajemen sumber daya manusia merupakan manajemen yang menitik beratkan perhatiannya kepada faktor produksi manusia dengan segala kegiatannya untuk mencapai tujuan perusahaan. Sumber daya manusia merupakan investasi yang memegang peranan penting bagi perusahaan. Tanpa adanya sumber daya manusia, faktor produksi lain tidak dapat dijalankan dengan maksimal untuk mencapai tujuan perusahaan. Iswanto, Yun (2014) Menyatakan Manajemen Sumber Daya Manusia secara keseluruhan adalah untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai keberhasilan melalui manusia. Seperti telah diungkapkan oleh Ulrich dan Lake (1990), sistem MSDM dapat menjadi sumber kapabilitas organisasi yang memungkinkan perusahaan belajar dan memperagakan kesempatan untuk peluang baru. Secara khusus, tujuan MSDM adalah sebagai berikut.

1. Memungkinkan organisasi mendapatkan dan mempertahankan tenaga kerja yang cakap, dapat dipercaya dan memiliki motivasi tinggi, seperti yang dibutuhkan. Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang melekat pada manusia - kontribusi, kemampuan dan kecakapan mereka.
2. Mengembangkan sistem kerja dengan kinerja tinggi yang meliputi prosedur perekrutan dan seleksi yang teliti, sistem kompensasi dan insentif yang tergantung pada kinerja, dan pengembangan manajemen serta aktivitas pelatihan yang terkait dengan kebutuhan bisnis.(Becker et al., 1997).
3. Mengembangkan praktek manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa karyawan adalah stakeholder dalam organisasi yang bernilai dan membantu mengembangkan iklim kerja sama dan kepercayaan bersama. Menciptakan iklim, diharapkan hubungan yang produktif dan harmonis dapat dipertahankan melalui asosiasi antara manajemen dengan karyawan.Mengembangkan lingkungan, diharapkan kerjasama tim dan fleksibilitas dapat berkembang.

4. Membantu organisasi mengembangkan dan mengadaptasikan kebutuhan stakeholder (pemilik, lembaga, wakil pemerintah, manajemen, karyawan, pelanggan, pemasok, dan masyarakat luas). Memastikan bahwa orang dinilai dan dihargai berdasarkan apa yang mereka lakukan dan mereka capai.
5. Mengelola tenaga kerja yang beragam, memperhitungkan perbedaan individu dan kelompok dalam kebutuhan penempatan, gaya kerja dan aspirasi. Memastikan bahwa persamaan kesempatan tersedia untuk semua. Mengadopsi pendekatan etis untuk mengelola karyawan yang didasarkan pada perhatian pada karyawan, keadilan dan transparansi. Mempertahankan dan memperbaiki kesejahteraan fisik dan mental karyawan.

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah potensi yang merupakan asset dan berfungsi sebagai modal (non material/non finansial) di dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata (real) secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi (Haikal, 2017). Manajemen sumber daya manusia melibatkan semua keputusan dan praktek manajemen yang mempengaruhi secara langsung sumber daya manusianya. MSDM diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya manusia dalam organisasi. Tujuannya adalah memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif. Pada prinsipnya, fungsi manajemen sumber daya manusia ini mencakup beberapa aktivitas yang secara signifikan mempengaruhi keseluruhan area kerja suatu perusahaan yang terdiri atas perencanaan, pengangkatan dan pemberhentian karyawan, pengupahan tunjangan, penilaian kinerja, penghargaan dan pengembangan karir, pelatihan dan pengembangan, keselamatan dan kesehatan kerja, kepemimpinan, serta produktivitas.

Adapun fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

a. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Mondy, dkk (2008) menyebutkan bahwa perencanaan sumber daya manusia merupakan proses pengkajian dan penelaahan kebutuhan sumber daya manusia secara sistematis untuk memastikan bahwa sejumlah karyawan yang dibutuhkan dan sesuai dengan persyaratan keahlian yang telah ditentukan dan tersedia pada

saat diperlukan. Fungsi perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) ini meliputi beberapa kegiatan, diantaranya:

Analisis jabatan dalam perusahaan untuk menentukan tugas, tujuan, keahlian, pengetahuan serta kemampuan yang dibutuhkan. Perencanaan dan peramalan permintaan tenaga kerja perusahaan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Mengembangkan serta mengimplementasikan rencana untuk memenuhi kedua kebutuhan di atas.

Kegiatan perencanaan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan pekerjaan manajemen sumber daya manusia yang paling mengandung ketidakpastian karena adanya faktor peramalan terhadap kecenderungan lingkungan bisnis yang terus bergerak sangat dinamis. Terkait hal ini, perusahaan harus mampu melihat kecenderungan perkembangan teknologi, seperti yang bisa berpengaruh terhadap kualitas dan kuantitas sumber daya manusia perusahaan di masa mendatang. Merencanakan sumber daya manusia (karyawan) secara efektif agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan demi terwujudnya tujuan perusahaan.

b. Pengangkatan dan Pemberhentian Karyawan

Pada proses ini kegiatan pengisian formasi yaitu merekrut karyawan, screening, serta seleksi kepada pelamar juga penempatan formasi. Fungsi manajemen sumber daya manusia semakin rumit karena berbagai peraturan memberi peluang yang sama untuk seluruh lapisan masyarakat dalam mendapatkan pekerjaan serta semakin kompleksnya formasi jabatan yang akan diisi. Proses pengangkatan dan pemberhentian (staffing sesuai dengan kebutuhan perusahaan) ini meliputi: recruitment calon pelamar pekerjaan., seleksi calon pekerja atau karyawan yang sesuai dengan persyaratan yang dibutuhkan perusahaan. Mengadakan proses pemutusan hubungan kerja dengan baik kepada karyawan.

Manajer sumber daya manusia perlu hati-hati pada saat menyaring calon karyawan. Proses recruitment dan evaluasi pekerjaan di antaranya ialah blanko lamaran, interview, tes psikologi, serta pengecekan referensi. Ketika sudah berakhir masa jabatan atau masa kerjanya, maka perusahaan memiliki tanggung

jawab harus melakukan pemutusan hubungan kerja dengan karyawan dengan sebaik-baiknya.

c. Pengupahan Tunjangan

Upah kepada karyawan dikatakan berhasil jika didasarkan pada keadilan dan kewajaran. Keseimbangan antara upah yang dibayarkan dengan pekerjaan yang berbeda dalam satu perusahaan. Pembayaran upah yang adil dan wajar kepada karyawan atau pegawai yang berada dalam jabatan yang benar-benar sama dalam satu perusahaan. Upah pada dasarnya adalah mencakup keseluruhan penghargaan yang diterima karyawan atau pegawai sebagai hasil dari pekerjaannya. Mondy, Noe, dan Premeaux menyebutkan, penghargaan dapat berupa salah satu atau gabungan dari upah, tunjangan, atau penghargaan non finansial. Upah bisa berupa uang yang diterima oleh seorang karyawan atau pegawai atas kinerjanya. Tunjangan ialah berupa tambahan penghargaan finansial selain gaji pokok (gapok) termasuk tunjangan cuti, biaya sakit, Tunjangan Hari Raya (THR) serta asuransi kesehatan.

d. Penilaian Kinerja, Pengembangan Karir

Fungsi ini dilakukan setelah karyawan atau pegawai bekerja dalam sebuah perusahaan. Tidak hanya penilaian positif, perusahaan juga menganalisis apabila kinerja karyawan atau pegawai yang negatif. Fungsi penilaian kerja ini meliputi:

- 1) Penilaian dan evaluasi kinerja karyawan atau pegawai.
- 2) Analisis serta pemberian dorongan kinerja karyawan atau pegawai.
- 3) Pemberian bantuan untuk karyawan atau pegawai dalam rangka pengembangan karir.

Penilaian kinerja terhadap karyawan atau pegawai ini untuk menentukan seberapa pantas penghargaan yang diberikan untuk karyawan atas kinerjanya sehingga bisa digunakan untuk acuan pengembangan karir. Apabila perusahaan membantu karyawan atau pegawainya dalam pengembangan karir, maka keinginan karyawan untuk berpindah tempat kerja semakin minim. Hal ini bisa mempertahankan karyawan yang memiliki loyalitas dan komitmen tinggi terhadap perusahaan.

e. Pelatihan dan Pengembangan

Perusahaan dapat melatih karyawannya serta mengembangkan melalui prosedur formal maupun informal. Prosedur formal bisa dilakukan dengan pengenalan jabatan baru atau sebagai alat untuk mengikuti perubahan secara teknologis. Sedangkan prosedur informal bisa berlangsung di tempat kerja dan diadministrasikan oleh karyawan yang senior. Pada proses ini artinya, bidang sumber daya manusia dapat memberikan pelatihan, kursus, workshop serta mengkoordinir peluang-peluang di perusahaan dengan perencanaan karir karyawan atau pegawai. Pelatihan dan pengembangan ini meliputi kegiatan-kegiatan seperti perancangan serta penerapan program-program pelatihan beserta program evaluasinya.

f. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Pada proses ini, manajemen sumber daya manusia berfokus pada:

- 1) Perancangan dan penerapan manajemen keselamatan serta Kesehatan kerja.
- 2) Penerapan program-program motivasi karyawan atau pegawai.
- 3) Penyusunan strategi mengatasi konflik perusahaan
- 4) Perhitungan tingkat produktivitas perusahaan.

Untuk meningkatkan produktivitas perusahaan tentu harus melakukan proses integrasi yang menghasilkan rekonsiliasi antar beberapa kepentingan yang memadai. Sehingga tercipta peningkatan serta perbaikan kualitas fisik dan nonfisik di lingkungan kerja.

g. Penerapan Efektivitas Hubungan Kerja

Pada fungsi ini perusahaan harus mampu membuat standar bagaimana hubungan kerja yang efektif dan efisien dapat diimplementasikan. Kegiatan yang bisa dilakukan di antaranya:

- 1) Saling menghormati hak-hak antar karyawan atau pegawai.
- 2) Menetapkan prosedur bagaimana keluhan pekerja disampaikan.
- 3) Melakukan kegiatan penelitian mengenai manajemen sumber daya manusia (MSDM).

Apabila perusahaan tidak berhati-hati dalam menangani setiap problem hak-

hak karyawan atau pegawai maka bisa muncul adalah aksi-aksi protes seperti yang terjadi di beberapa perusahaan di Indonesia.

B. Pengertian Produktivitas

Menurut Budi Kho (2019) Produktivitas yang dalam bahasa Inggris disebut dengan Productivity ini pada dasarnya terdiri dari dua kata yaitu “Product” dan “Activity” yang artinya adalah Kegiatan untuk menghasilkan sesuatu, baik itu berupa Produk ataupun Jasa/Layanan.

Pengertian Produktivitas menurut Daryanto (2012:41), Produktivitas adalah sebuah konsep yang menggambarkan hubungan antara hasil (jumlah barang dan atau jasa yang diproduksi) dengan sumber (jumlah tenaga kerja, modal, tanah, energi, dan sebagainya) untuk menghasilkan hasil tersebut.

Pengertian Produktivitas menurut Handoko (2011:210), Produktivitas adalah hubungan antara masukan-masukan dan keluaran-keluaran suatu sistem produktif. Dalam teori, sering mudah untuk mengukur hubungan ini sebagai rasio keluaran dibagi masukan. Bila lebih banyak keluaran diproduksi dengan jumlah masukan sama, produktivitas naik. Begitu juga, bila lebih sedikit masukan digunakan untuk sejumlah keluaran sama, produktivitas juga naik.

Pengertian Produktivitas menurut Smith dan Wekeley (1995), produktivitas adalah produksi atau output yang dihasilkan dalam satu kesatuan waktu untuk input. Pengertian Produktivitas menurut Revianto (1985), Produktivitas adalah suatu konsep yang menunjukkan adanya kaitan antara hasil kerja dengan satuan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk seorang tenaga kerja.

C. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Ada delapan faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas dalam suatu organisasi antara lain Faktor Teknis, Faktor Produksi, Faktor Organisasi, Faktor Personil, Faktor Keuangan, Faktor Manajemen, Faktor Lokasi, Faktor Pemerintah. dan Faktor Organisasi.

1. Faktor Teknis

beberapa aspek yang perlu diperhatikan terkait faktor teknis adalah lokasi, ukuran pabrik, tata letak, mesin produksi, penggunaan mesin dan peralatan lain, pengembangan dan penerapan komputerisasi. Faktor teknis ini sangat mempengaruhi tingkat produksi suatu perusahaan.

2. Faktor Produksi

Faktor produksi meliputi tata letak, perencanaan, kualitas bahan baku, pengendalian produksi dan proses produksi yang terstandar.

3. Faktor Organisasi

Elemen organisasi mencakup lima item termasuk jenis organisasi yang digunakan, wewenang dan tanggung jawab orang atau departemen, keterampilan profesional, divisi atau distribusi pekerjaan, dan pemahaman tentang organisasi.

4. Faktor Sumber Daya Manusia (SDM)

Enam item faktor sumber daya manusia adalah positioning, kualitas individu, pelatihan bakat dan pendidikan tinggi, peluang karir, kesempatan untuk memberikan saran atau pendapat, dan kondisi lingkungan kerja.

5. Faktor Keuangan

Seperti yang sudah Anda ketahui, setiap perusahaan dengan kondisi keuangan yang baik dapat menjalankan bisnis dengan baik. Untuk itu, pengelolaan keuangan dan modal kerja harus dilakukan dengan perhitungan yang detail. Pengelolaan keuangan yang baik juga meningkatkan produktivitas suatu perusahaan atau organisasi.

6. Faktor Manajemen

Manajemen perusahaan harus dapat menggunakan sumber daya yang ada secara optimal agar dapat menghasilkan sesuatu yang relatif murah. Penggunaan teknologi terkini dalam fasilitas produksi, suasana kerja yang baik dan tingkat motivasi karyawan yang tinggi juga dapat meningkatkan produktivitas kegiatan perusahaan.

7. Faktor Lokasi

Produktivitas perusahaan juga dapat dipengaruhi oleh lokasinya. Hal-hal yang mempengaruhi faktor lokasi antara lain jarak dari lokasi ke sumber bahan baku, jarak ke pasar, infrastruktur dan kapasitas manusia, dll.

8. Faktor Pemerintah

Berbagai peraturan dan kebijakan pemerintah juga dapat memengaruhi tingkat produktivitas organisasi, misalnya Peraturan ketenagakerjaan dan kebijakan pajak.

D. Pengukuran Produktivitas

Pengukuran produktivitas karyawan sering dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk memantau kinerja dan hasil yang dapat dicapai oleh seluruh karyawan di perusahaan. Dengan mengukur produktivitas, ini membantu manajemen untuk mengukur dan mengevaluasi kinerja karyawan. Bagi manajemen senior untuk mengambil tindakan berikut. Mampu melakukan proses evaluasi pekerjaan secara objektif dan jujur memotivasi karyawan untuk terus bekerja lebih keras. Proses penilaian karyawan memungkinkan mereka untuk dilatih, dipromosikan, diberi kompensasi, atau bahkan diturunkan pangkat. Pengukuran produktivitas menurut Hermansyah (2017 : 3) kerja merupakan alat manajemen yang penting di semua tingkatan ekonomi. Secara sektoral maupun nasional, produktivitas kerja menunjukkan kegunaannya dalam membantu mengevaluasi penampilan, perencanaan, kebijakan pendapatan, upah dan harga melalui identifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi distribusi pendapatan, membandingkan sektor-sektor ekonomi yang berbeda untuk menentukan tingkat pertumbuhan suatu sektor atau ekonomi, mengetahui pengaruh perdagangan internasional terhadap perkembangan ekonomi.

Pengukuran produktivitas terutama digunakan sebagai sarana manajemen untuk menganalisa dan mendorong efisiensi produksi, manfaat lainnya adalah untuk menentukan target, dan kegunaan praktisnya sebagai patokan dalam pembayaran upah karyawan. Kriteria yang dipakai untuk melakukan suatu pengukuran produktivitas kerja lebih mudah dilakukan apabila diketahui jenis bidang pekerjaan

yang akan diukur produktivitasnya.

Hermansyah (2017 : 3) produktivitas adalah sikap mental terhadap kemajuan dan kehidupan. Lalu juga dikatakan bahwa Teknisi dijadikan faktor pengukur suatu produktivitas produktivitas. Hal ini disebabkan karena biaya untuk Teknisi merupakan biaya terbesar dalam pengadaan produk dan masukan dalam sumber daya manusia lebih mudah dihitung daripada masukan pada faktor- faktor lainnya.

Secara umum produktivitas berarti perbandingan yang dapat dibedakan dalam tiga jenis yang dapat berbeda diantaranya :

1. Perbandingan antara perbandingan searang dengan pelaksanaan secara historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang ini memuaskan. Namun hanya menetengahkan apakah meningkat atau berkurang serta tingkatannya.
2. Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan tugas, seksi, proses) dengan lainnya. Pengukuran seperti itu menunjukkan pencapaian relatif.
3. Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya, dan inilah yang terbaik sebagai memusatkan perhatian pada sasaran/tujuan.

Satu tantangan bagi organisasi atau perusahaan dalam pencapaian tujuannya adalah bagaimana memanfaatkan dan mengorganisir sumber daya yang ada pada tingkat operasi yang produktif, atau dengan kata lain dapat memberikan kontribusi nyata pada kegiatan operasi organisasi atau perusahaan tersebut. Konsep siklus produktivitas atau kinerja menunjukkan peningkatan atau penurunan, hal ini dapat dianalisa dengan melakukan pengukuran-pengukuran.

Sumber daya manusia atau Teknisi merupakan faktor penggerak dari faktor-faktor lainnya, maka suatu organisasi atau perusahaan sangat penting untuk melakukan pengukuran-pengukuran produktivitas kerja karyawannya. Pengukuran mengenai produktivitas pada umumnya bersifat kuantitatif. Produktivitas berkaitan dengan efisiensi penggunaan input dalam memperoleh output. Dengan demikian produktivitas merupakan kombinasi efektivitas output dan efisiensi input, sehingga menurut Hermansyah Hermansyah (2017 : 3) dapat diukur berdasarkan rumus, sebagai berikut:

$$\text{Produktifitas Kerja} = \frac{\text{Output yang di hasilkan}}{\text{Input yang digunakan}}$$

Pengukuran produktivitas Teknisi menurut system pemasukan fisik perorangan/perorang atau per jam kerja orang diterima secara luas, namun dari sudut pandangan/ pengawasan harian, pengukuran-pengukuran tersebut pada umumnya tidak memuaskan, dikarenakan adanya variasi dalam jumlah yang diperlukan untuk memproduksi satu unit produk yang berbeda. Oleh karena itu, digunakan metode pengukuran waktu Teknisi (jam, hari atau tahun). Pengeluaran diubah ke dalam unit-unit pekerja yang biasanya diartikan sebagai jumlah kerja yang dapat dilakukan dalam satu jam oleh pekerja yang terpercaya yang bekerja menurut pelaksanaan standar. Karena hasil maupun masukan dapat dinyatakan dalam waktu, produktivitas Teknisi dapat dinyatakan sebagai suatu indeks yang sangat sederhana = Hasil dalam jam-jam yang standar : Masukan dalam jam-jam waktu.

Mengukur suatu produktivitas perusahaan dapatlah digunakan dua jenis ukuran jam kerja manusia, yakni jam-jam kerja yang harus dibayar dan jam-jam kerja yang dipergunakan untuk bekerja. Jam kerja yang harus dibayar meliputi semua jam-jam kerja yang harus dibayar, ditambah jam-jam yang tidak digunakan untuk bekerja namun harus dibayar, liburan, cuti, libur karena sakit, tugas luar dan sisa lainnya. Jadi bagi keperluan pengukuran umum produktivitas Teknisi kita memiliki unit-unit yang diperlukan, yakni: kuantitas hasil dan kuantitas penggunaan masukan Teknisi Hermansyah (2017 : 3).

Hermansyah (2017 :3) menyatakan bahwa produktivitas secara umum akan dapat diformulasikan sebagai berikut: Produktivitas = $\frac{\text{Output}}{\text{input}(\text{measurable}) + \text{input}(\text{invisible})}$. *Invisible* input meliputi tingkat pengetahuan, kemampuan teknis, metodologi kerja dan pengaturan organisasi, dan motivasi kerja. Untuk mengukur produktivitas kerja dari Teknisi manusia, operator mesin, misalnya, maka formulasi berikut bisa dipakai untuk maksud ini, yaitu: Produktivitas = total keluaran yang dihasilkan Teknisi jumlah Teknisi yang dipekerjakan Di sini produktivitas dari Teknisi ditunjukkan sebagai rasio dari jumlah keluaran yang dihasilkan per total Teknisi yang jam manusia (*man-hours*), yaitu jam kerja yang dipakai untuk

menyelesaikan pekerjaan tersebut. Teknisi yang dipekerjakan dapat terdiri dari Teknisi langsung ataupun tidak langsung, akan tetapi biasanya meliputi keduanya

E. Tingkat Pendidikan

Menurut Todaro (2003) pendidikan dan latihan dipandang sebagai suatu investasi di bidang sumber daya manusia yang bertujuan untuk meningkatkan produktivitas Teknisi Pendidikan dalam berbagai programnya mempunyai peranan penting dalam proses memperoleh dan meningkatkan kualitas kemampuan profesional individu. Melalui pendidikan, seseorang dipersiapkan untuk memiliki bekal agar siap tahu, mengenal dan mengembangkan metode berpikir secara sistematis agar dapat memecahkan masalah yang akan dihadapi dalam kehidupan kemudian hari.

Pengertian pendidikan menurut istilah ada beberapa pengertian. Menurut Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 UU RI No. 20 tahun 2003, dinyatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, ahlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa dan Negara. Menurut Muhajir, pendidikan merupakan upaya terprogram dari pendidik membantu subyek didik berkembang ke tingkat normative yang lebih baik, dengan cara yang baik dalam konteks positif, Zaim dalam Rahmat Lubis (2009). Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut, dapat diketahui bahwa pendidikan adalah merupakan suatu usaha atau proses yang ditujukan untuk membina kualitas sumber daya manusia seutuhnya agar ia dapat melakukan perannya dalam kehidupan secara fungsional dan optimal, Zaim dalam Rahmat Lubis (2009).

Pendidikan memberikan pengetahuan bukan saja yang langsung dengan pelaksanaan tugas, akan tetapi juga landasan untuk memperkembangkan diri serta

kemampuan memanfaatkan sarana yang ada disekitar kita untuk kelancaran pelaksanaan tugas. Pembagian segi-segi pendidikan menurut M.Ngalim Purwanto adalah sebagai berikut :

1. Pendidikan Jasmani

Pendidikan ini bukan merupakan gerak badan melainkan merupakan pendidikan yang erat kaitannya pada pertumbuhan dan kesehatan anak.

2. Pendidikan Rohani Pendidikan rohani meliputi:

a. Pendidikan Kecakapan

Kecakapan Pendidikan ini merupakan pendidikan yang bertujuan untuk mengembangkan daya pikir dan menambah pengetahuan anak.

b. Pendidikan keagamaan

Pendidikan Keagamaan adalah pendidikan yang bertujuan untuk membiasakan supaya anak taat dan patuh menjalankan ibadah dan bertingkahtlaku sesuai dengan masing-masing agama.

c. Pendidikan Kesusilaan

Tujuan dari pendidikan ini tidak hanya mendidik agar anak bertingkaht laku secara sopan, lemah lembut, taat dan berbakti kepada orangtua, lebih dari itu yaitu agar anak menjadi jujur, konsekuen, dan bertanggung jawab atas cinta bangsa dan sesama manusia, mengabdikan kepada rakyat dan negara, berkemauan keras dan berperan halus dan sebagainya.

d. Pendidikan keindahan

Pendidikan ini bertujuan supaya anak dapat merasakan dan selalu ingin bertindak serta berbuat menurut norma-norma keindahan.

e. Pendidikan Kemasyarakatan Tujuan dari pendidikan ini adalah:

1. Menjadikan agar anak tahu akan hak dan kewajiban terhadap bermacam-macam golongan di masyarakat.
2. Membiasakan anak berbuat dan mematuhi semua tugas dan kewajiban sebagai anggota masyarakat dan warga negara.

F. Pengalaman Kerja

Balai Pustaka Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (2001) menyatakan bahwa masa kerja (lama bekerja) merupakan pengalaman individu yang akan menentukan pertumbuhan dalam pekerjaan dan jabatan. Dalam kamus besar bahasa Indonesia (2002) dinyatakan bahwa pengalaman kerja didefinisikan sebagai suatu kegiatan atau proses yang pernah dialami oleh seseorang ketika mencari nafkah untuk memenuhi kebutuhan hidupnya.

Menurut Siagian (2008) menyatakan bahwa masa kerja menunjukkan berapa lama seseorang bekerja pada masing-masing pekerjaan atau jabatan. Kreitnet dan Kinicki (2004) menyatakan bahwa masa kerja yang lama akan cenderung membuat seorang pegawai lebih merasa betah dalam suatu organisasi hal ini disebabkan karena telah beradaptasi dengan lingkungannya yang cukup lama sehingga seorang pegawai akan merasa nyaman dengan pekerjaannya. Penyebab lain juga dikarenakan adanya kebijakan dari instansi atau perusahaan mengenai jaminan hidup di hari tua.

Pengalaman kerja seseorang menunjukkan jenis-jenis pekerjaan yang pernah dilakukan seseorang dan memberikan peluang yang besar bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan yang lebih baik. Semakin luas pengalaman kerja seseorang, semakin terampil melakukan pekerjaan dan semakin sempurna pola berpikir sikap dalam bertindak untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, Puspaningsih (2004). Pengalaman merupakan proses pembelajaran dan penambahan perkembangan potensi bertingkah laku baik dari pendidikan formal maupun non formal atau bisa diartikan sebagai suatu proses yang membawa seseorang kepada suatu pola tingkah laku yang lebih tinggi. Suatu pembelajaran juga mencakup perubahan yang relatif tepat dari pelaku yang diakibatkan pengalaman, pemahaman dan praktek, Knoers dan haditono (2001).

Salah satu faktor yang menentukan dalam peningkatan produktivitas karyawan adalah pengalaman kerja karyawan tersebut dalam menjalankan tugas yang diberikan. Untuk pengalaman kerja yang luas, dibutuhkan masa kerja yang lebih lama. Pengertian masa kerja secara umum adalah tingkat pengalaman kerja seseorang yang dihitung dari lama ia bekerja pada suatu bidang tertentu.

Pelaksanaan tugas yang diberikan dari perusahaan, hal yang paling menentukan adalah seberapa lama karyawan bekerja di perusahaan tersebut. Hal inilah yang disebut dengan masa kerja. Semakin lama masa kerja karyawan pada sebuah perusahaan, maka semakin banyak pula pengalaman yang ia dapatkan. Dengan pengalaman kerja yang banyak, maka tingkat produktivitas yang dihasilkanpun juga akan semakin tinggi.

Simanjuntak dalam Susilawati (2008) menyatakan bahwa orang yang baru mulai bekerja kurang berpengalaman dan biasanya memiliki produktivitas yang rendah pula. Sedangkan menurut istilah umum ketenagakerjaan, pengalaman kerja adalah pengetahuan atau kemampuan karyawan yang terserap oleh seorang pekerja karena melakukan pekerjaan dalam kurun waktu tertentu.

G. Hubungan Antara Pendidikan Dengan Produktivitas Teknisi.

Semakin tinggi tingkat pendidikan seseorang maka semakin tinggi juga tingkat produktivitas atau kinerja Teknisi tersebut, Simanjuntak (2005). Pada umumnya orang yang mempunyai pendidikan formal maupun informal yang lebih tinggi akan mempunyai wawasan yang lebih luas. Tingginya kesadaran akan pentingnya produktivitas, akan mendorong Teknisi yang bersangkutan melakukan tindakan yang produktif, Kurniawan (2010).

H. Hubungan Antara Pengalaman Kerja dengan Produktivitas Teknisi.

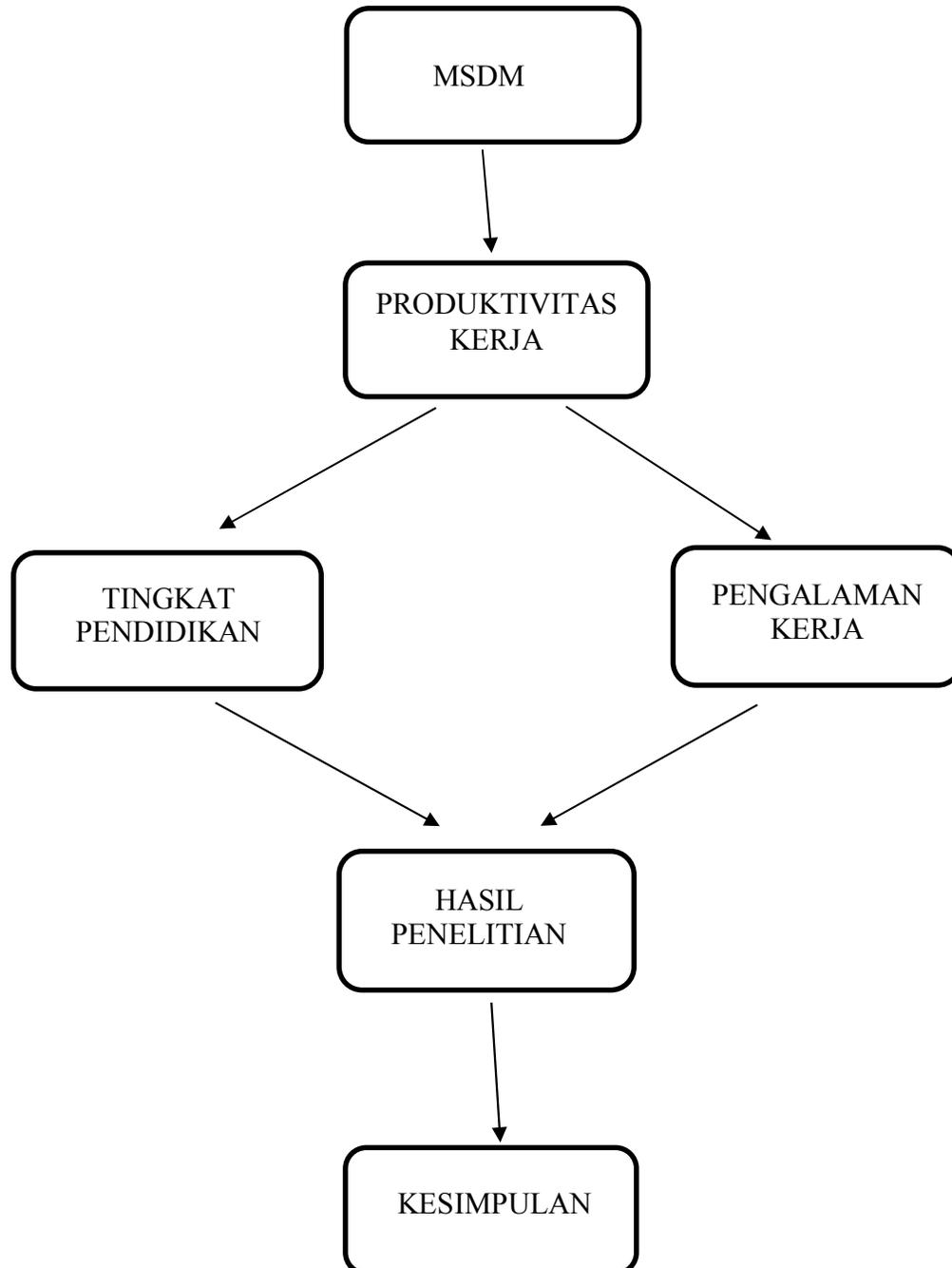
Pengalaman kerja tercermin dari pekerja yang memiliki kemampuan bekerja pada tempat lain sebelumnya. Semakin banyak pengalaman yang didapatkan oleh seorang pekerja akan membuat pekerja semakin terlatih dan terampil dalam melaksanakan pekerjaannya (Amron,2009). Adanya Teknisi yang memiliki pengalaman kerja diharapkan memperoleh pekerjaan sesuai dengan keahliannya. Semakin lama seseorang dalam pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya maka diharapkan akan mampu meningkatkan produktivitasnya.

I. Penelitian Terdahulu

Adanya penelitian-penelitian sejenis yang telah dilakukan sebelumnya berperan sangat penting dalam sebuah penelitian yang akan dilakukan. Beberapa penelitian terdahulu yang mendasari penelitian ini adalah :

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

NO	Nama Peneliti	Judul	Lokasi Penelitian	Hasil Penelitian
1	Amron & Taufik	Faktor yang berpengaruh terhadap Produktifitas Karyawan pada PT.Bosowa	PT.Bosowa	a) Faktor Pengalaman kerja berpengaruh Positif dan signifikan terhadap peningkatan produktivitas Teknisi pada PT. Bosowa
				b) Tidak ada perbedaan produktivitas yang signifikan berdasarkan pemberian insentif, keterampilan dan jenis kelamin pada PT.Bosowa
2	Kurniawan Gusti	Faktor-faktor yang mempengaruhi Produktifitas Teknisi pada PT.Kalimantan Barat Steel (PT.Kalisco) Pontianak	PT.Kalimantan Barat Steel (PT.Kalisco) Pontianak	a) Faktor-faktor yang mempengaruhi Produktifitas terdiri 7 faktor yaitu : Upah , Sifat tugas yang diberikan , kondisi kerja dan Lingkungan Kerja , Hubungan kerja sesama karyawan , manajemen organisasi , keselamatan kerja , jaminan sosial. Ketujuh faktor ini mampu menjelaskan atau mempengaruhi produktivitas dengan persentase varian 82,93 %
				b) Faktor paling dominan yang mempengaruhi produktivitas kerja adalah gaji sebesar 37,208 %

J. Kerangka Pikir

Gambar 2.1 Kerangka Pikir

K. Pertanyaan penelitian

1. Bagaimana produktivitas rata-rata karyawan PT. Telkom Akses Unit Provisioning Witel Yogyakarta , ditinjau dari Tingkat Pendidikan ?
2. Bagaimana produktivitas rata-rata karyawan PT.Telkom Akses Unit Provisioning Witel Yogyakarta , ditinjau dari Masa Pengalaman Kerja ?

DAFTAR PUSTAKA

- Budi Kho (2019) Pengertian Produktivitas
<https://ilmumanajemenindustri.com/pengertian-produktivitas-productivity-faktor-faktor-yang-mempengaruhi-produktivitas/>
- Iswanto, Yun (2014). Manajemen Sumber Daya Manusia (dalam bahasa Indonesia).
https://id.wikipedia.org/wiki/Manajemen_sumber_daya_manusia#cite_note-1
- Kurniawan, H (2017), “Pengaruh Kualitas Pelayanan terhadap Kepuasan Pasien Rawat Jalan di Puskesmas Kotagede 1 Yogyakarta”, Jurnal Mitra Bisnis, Vol.2, No.1, Oktober
- Mondy, Wayne (2008/1/7) Manajemen sumber daya manusia
https://id.wikipedia.org/wiki/Manajemen_sumber_daya_manusia#cite_note-1
- Naidah, Hermansyah. (2017), “Faktor - Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Tenaga Kerja Pada PT. Telkom Divisi Regional VII (Persero) Kota Makassar”, Jurnal Ekonomi Balance Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Vol.13, No.1, Juni
- Priscila, dkk (2022), “Analysis Of Productivity Level At PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk. Using Malmquist Productivity Index (MPI)”, e-Proceeding of Management, Vol.9, No.3, Juni
- Kholiq (2023/8/18) Manajemen Sumber Daya Manusia: Pengertian, Fungsi, dan Tujuan
<https://bisnis.tempo.co/read/1761301/manajemen-sumber-daya-manusia-pengertian-fungsi-dan-tujuan>
- Sugiyono (2017) Metode Penelitian Deskriptif Kuantitatif
https://www.academia.edu/44502098/Prof_dr_sugiyono_metode_penelitian_kuantitatif_kualitatif
- Sugiyono (2018) Definisi Populasi dan Sampel
<https://redasamudera.id/definisi-populasi-menurut-sugiyono>