

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan jaman dan perkembangan teknologi di dunia maka kebutuhan akan fasilitas-fasilitas yang mendukung kehidupan menjadi lebih baik dan lebih mudah sudah merupakan kebutuhan yang tak terelakkan. Perusahaan-perusahaan jasa berlomba-lomba dan bersaing untuk dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan manusia itu. Mereka juga harus ikut berkembang sejalan dengan kemajuan jaman, perkembangan jaman dan perkembangan teknologi, mereka selalu dituntut memperbaiki pelayanannya dengan harapan konsumen akan selalu menggunakan jasa mereka.

Untuk dapat melaksanakan pekerjaan-pekerjaan atau tujuan dari organisasi atau perusahaan, diperlukan teknologi, struktur organisasi dan sumber daya manusia, yang ketiganya adalah faktor yang menentukan kinerja organisasi. Dari ketiga hal tersebut, sumber daya manusia merupakan faktor yang penting karena individu sebagai pelaku dalam organisasi dan melaksanakan aktivitas-aktivitas dalam organisasi.

Pada umumnya pimpinan dalam satu instansi/lembaga pemerintah maupun perusahaan swasta menyatakan bahwa dengan keterbatasan fasilitas yang ada dalam salah fungsi pimpinan tidak akan berjalan secara wajar seperti halnya para pegawai negeri dan karyawan sebagai motor penggerak bagi kelangsungan pembangunan dalam mewujudkan tujuan yang akan dicapai.

Demikian pentingnya fungsi sumber daya manusia, maka setiap instansi/lembaga pemerintah maupun perusahaan selalu berusaha agar pegawai atau karyawan mau bekerja dengan baik dengan harapan dapat mencapai tujuan bersama dan tujuan individu yang bersangkutan dengan melalui kegiatan pelatihan.

Setiap perusahaan yang menginginkan agar para karyawan dapat bekerja secara efektif dan efisien, maka sama sekali tidak boleh meremehkan masalah pelatihan. Memang ada beberapa karyawan yang mampu memotivasi diri sendiri untuk dapat meningkatkan dirinya tanpa campur tangan dari perusahaan yang bersangkutan. Tapi dalam praktek jumlah karyawan yang mampu memotivasi diri adalah sangat kecil. Latihan yang dilakukan oleh pribadi-pribadi mungkin tidak sesuai dengan keinginan perusahaan. Proses latihan dilaksanakan setelah terjadi penerimaan karyawan, sebab latihan hanya diberikan kepada karyawan dari perusahaan yang bersangkutan. Memang latihan adakalanya diberikan setelah karyawan tersebut ditempatkan dan ditugaskan. Tetapi adakalanya diberikan kepada karyawan sebelum ditugaskan dan ditempatkan. Hal ini tergantung kebijaksanaan perusahaan yang bersangkutan yang menurut pertimbangannya lebih baik (Nitisemito, 1982: 86-87).

PT. Pos Indonesia (Persero) adalah lembaga pemerintah yang bergerak dalam bidang jasa, khususnya jasa pos dan pengiriman barang. Seperti telah dijelaskan di atas bahwa salah satu cara yang dilakukan suatu instansi/lembaga dalam melakukan kegiatan operasional agar karyawan

bekerja lebih baik dengan cara melakukan pekerjaan dengan baik, selain itu juga pemberian pendidikan dan pelatihan sehingga kinerja karyawan dapat dioptimalkan.

Dari uraian di atas maka penulis mengambil judul penelitian “ANALISIS PENGARUH PELATIHAN, PEMBAGIAN KERJA DAN JUMLAH TUGAS TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA PT. POS INDONESIA (PERSERO) SURAKARTA”.

B. Perumusan Masalah

Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Apakah terdapat hubungan dan pengaruh antara pelatihan, pembagian kerja dan jumlah tugas terhadap produktivitas kerja pegawai pada PT. Pos Indonesia (Persero) Surakarta.

C. Pembatasan Masalah

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai masalah yang ada dalam PT. Pos Indonesia (Persero) Surakarta dan mengingat keterbatasan yang ada seperti: kemampuan, waktu dan biaya, maka penulis akan memberikan batasan-batasan masalah sebagai berikut:

1. Penelitian ini hanya dilakukan pada karyawan PT. Pos Indonesia (Persero) Surakarta;
2. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:
 - a. Pelatihan;

- b. Jumlah tugas;
- c. Pembagian kerja;
- d. Produktivitas kerja karyawan.

D. Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah:

Untuk mengetahui sejauh mana hubungan dan pengaruh pelatihan, jumlah tugas dan pembagian kerja terhadap produktivitas kerja pegawai pada PT. Pos Indonesia (Persero) Surakarta.

E. Manfaat Penelitian

Diharapkan penelitian dapat memberikan manfaat bagi PT. Pos Indonesia (Persero) Surakarta dan bagi pihak lainnya:

1. Bagi peneliti, penelitian ini akan menambah pengalaman, pengetahuan dan wawasan tentang pelatihan, selain itu penelitian ini juga merupakan syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Surakarta;
2. Bagi pihak akademis maupun non akademis, penelitian ini dapat dijadikan bahan masukan dan bahan pengetahuan;
3. Bagi pihak PT. Pos Indonesia (Persero) Surakarta dan perusahaan sejenis, penelitian ini diharapkan merupakan evaluasi positif sehingga dapat membantu manajemen dalam hal pelatihan, pembagian kerja dan jumlah

tugas yang sesuai untuk para pegawai dalam mencapai tujuan yang diharapkan.

F. Sistematika Skripsi

BAB I PENDAHULUAN

Merupakan bab yang berisi tentang gambaran umum dari permasalahan yang akan dibahas. Dalam pendahuluan ini terdiri dari enam sub bab yaitu latar belakang masalah, perumusan masalah, pembatasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika skripsi.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Dalam tinjauan pustaka akan dijelaskan tentang pengertian latihan dan arti penting latihan, tujuan latihan, keuntungan tambahan dari latihan, manfaat latihan, efek samping yang mungkin timbul dari pelatihan, latihan diperlukan baik untuk karyawan baru maupun lama, pertimbangan dana dan biaya untuk latihan, teknik-teknik latihan, metode-metode simulasi latihan, latihan yang berhasil, pembagian kerja, jumlah tugas dan produktifitas kerja, penelitian sebelumnya dan hipotesis.

BAB III METODE PENELITIAN

Dalam bab ini berisi diskripsi kerangka pemikiran, data, jenis data, sumber data, definisi variabel dan metode analisa data.

BAB IV ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum dari subyek penelitian, diskripsi data, analisa data dab hasil penelitian dan pembahasannya.

BAB V PENUTUP

Bab penutup berisi kesimpulan serta saran-saran yang perlu untuk disampaikan.