



MANAJEMEN PRODUKTIVITAS

Oleh :

Nurmayetti, SH

**Fungsional Mediator Hubungan Industrial
Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Prov Sumbar**

I. PENDAHULUAN

Manajemen produktivitas adalah sebagai hasil yang didapat dari produksi yang menggunakan satu atau lebih faktor produksi, produktivitas biasanya dihitung sebagai indeks dan rasio antara output dengan input.

Pengertian produktivitas, antara lain :

1. Produktivitas secara terpadu melibatkan semua usaha manusia dengan produktivitas mengandung pengertian sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa kehidupan hari ini harus lebih baik dari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini.
2. Produksi dan produktivitas merupakan dua pengertian yang berbeda. Peningkatan produksi menunjukkan pertambahan jumlah hasil yang dicapai, sedangkan peningkatan produktivitas mengandung pengertian pertambahan hasil dan perbaikan cara produksi. Peningkatan produksi tidak selalu disebabkan oleh peningkatan produktivitas, karena produksi dapat meningkat walaupun produktivitas tetap atau menurun.

Peningkatan produktivitas dapat dilihat dalam tiga bentuk :

- a. Jumlah keluaran (*output*) dalam mencapai tujuan meningkat dengan menggunakan sumber daya (*input*) yang sama.
- b. Jumlah keluaran (*output*) dalam mencapai tujuan sama atau meningkat dicapai dengan menggunakan sumber daya (*input*) yang lebih sedikit.
- c. Jumlah keluaran (*output*) dalam mencapai tujuan yang jauh lebih besar diperoleh dengan pertambahan sumber daya (*input*) yang relatif lebih kecil.

Sumber daya manusia memegang peranan yang utama dalam proses peningkatan produktivitas, karena alat produksi dan teknologi pada hakekatnya merupakan hasil karya manusia. Produktivitas adalah keluaran (*output*) produk atau jasa per setiap masukan (*input*) sumber daya yang digunakan dalam suatu proses produksi. Tingkat ukur produktivitas sangat beragam bergantung kepada kepentingan yang terkait.

Produktivitas dapat dinyatakan dalam ukuran fisik (*physical productivity*) dan ukuran finansial (*financial productivity*) apabila kepentingan tersebut adalah keuntungan. Produktivitas dapat menggunakan ukuran moneter sebagai tolak ukur. Apabila waktu menjadi kepentingan manajemen produktivitas maka dapat menggunakan ukuran moneter sebagai tolak ukurnya. Manajemen produktivitas merupakan salah satu sasaran penting suatu organisasi atau perusahaan

/lembaga. Hal ini disebabkan karena manajemen produktivitas dapat menunjang kesuksesan dan keberhasilan suatu perusahaan/pemberi jasa untuk mencapai tujuan akhir yang telah ditentukan.

Tujuan dari manajemen produktivitas adalah efektif dan efisiensi, yaitu memberdayakan sumberdaya seminimal mungkin untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Efektivitas adalah merupakan derajat pencapaian *output* dari sistem produksi. Efisiensi adalah ukuran yang menunjuk sejauh mana sumber-sumber daya digunakan dalam proses produksi untuk menghasilkan *output*). Jika efektivitas berorientasi pada hasil atau keluaran (*output*) yang lebih baik, dan efisiensi berorientasi pada masukan (*input*) yang lebih sedikit, maka dalam manajemen produktivitas berorientasi pada keduanya.

II. LANGKAH-LANGKAH PENINGKATAN PRODUKTIVITAS

Tahapan peningkatan produktivitas yang komprehensif dan terintegrasi :

1. Analisa situasi.

Langkah awal manajemen produktivitas harus mampu menganalisa situasi sebelum mengambil keputusan ataupun mengambil tindakan yang akan ditetapkan. Contoh : Pada sebuah RS, kunjungan pasien menurun drastis dari biasanya, maka tidak perlu menambah tenaga kerja / perawat baru.

2. Merancang program peningkatan produktivitas.

Untuk peningkatan produktivitas maka dibutuhkan pula dasar program dengan rancangan yang tepat, efektif dan efisien. Contoh : Untuk menambah kunjungan pasien rawat jalan disebuah RS, maka bisa dilakukan langkah-langkah promosi, baik dilakukan melalui media iklan, maupun bisa langsung melaksanakan program pemeriksaan gula darah gratis, khitanan gratis dan lain sebagainya.

3. Menciptakan kesadaran akan produktivitas.

Kesadaran dari semua pihak yang terlibat dalam sebuah perusahaan / lembaga, merupakan kunci penting untuk peningkatan produktivitas seperti yang diharapkan. Contoh : Karyawan mematikan alat-alat listrik yang tidak sedang digunakan, untuk menghemat energi dengan tujuan menghemat pengeluaran biaya.

4. Menerapkan Program

Untuk meningkatkan produktivitas program sudah disusun dan diputuskan, maka harus diimplementasikan dalam pelaksanaannya untuk mencapai tujuan akhir. Contoh : Program peningkatan keterampilan SDM dengan cara mengadakan berbagai pelatihan seperti teknik infus bayi dan lain sebagainya, dengan tujuan untuk peningkatan produktivitas.

5. Mengevaluasi program dan memberikan umpan balik

Untuk menilai hasil akhir maka perlu dilakukan evaluasi program dengan memberikan umpan balik. Contoh : Mengevaluasi hasil dari pelatihan tehnik infus bayi, apakah perawat tersebut lebih profesional setelah mengikuti pelatihan tersebut?

III. TUJUH KUNCI PRODUKTIVITAS TINGGI

1. Keahlian, manajemen yang bertanggungjawab

Ikatan kritis antara manajemen perusahaan dengan produktivitas adalah saksi dalam definisi dasar produktivitas itu sendiri. Pada dasarnya, produktivitas adalah rasio antara keluaran (output) dan masukan (input) yang bernilai, misalnya efisiensi dan efektivitas sumber-sumber daya yang tersedia, yaitu kepegawaian, alat, bahan, modal, fasilitas, energi dan waktu untuk mencapai keluaran yang sangat bernilai. Untuk mencapai produktivitas tinggi, setiap anggota manajemen harus diberi motivasi tinggi, positif dan secara penuh ikut melakukan pekerjaan. Secara bersama-sama, kesamaan sikap relatif diperlukan untuk seluruh kekuatan kerja.

2. Kepemimpinan yang luar biasa

Dari semua faktor, kepemimpinan manajerial memiliki pengaruh terbesar dalam produktivitas. Akhirnya, tujuan setiap organisasi bergantung pada kualitas kepemimpinan. Meskipun mudah dikenal, kepemimpinan sangat sulit didefinisikan. Tidak ada dua gaya kepemimpinan yang sama, setiap gaya adalah unik bagi setiap individu, dan memang seharusnya demikian. Lebih lanjut, pemimpin yang baik dalam satu situasi mungkin saja bukan pemimpin yang baik dalam situasi yang lain. Demikian juga jenis pemimpin yang dibutuhkan secara khusus bergantung pada kelompok yang dipimpinya. Meskipun demikian, kelompok yang sama masih dapat memerlukan jenis kepemimpinan lain pada saat berlainan dalam evolusinya. Sebagian manajer memiliki beberapa kemampuan kepemimpinan, tetapi hanya sedikit yang merupakan pemimpin luar biasa.

3. Kesederhanaan organisasional dan operasional.

Susunan organisasi harus diusahakan agar sederhana, luwes dan dapat disesuaikan dengan perubahan, selalu berusaha mengadakan jumlah tingkat minimum yang konsisten dengan operasi yang efektif. Hal ini memberikan garis pengarah lebih jelas, juga tanggung jawab yang kurang terpecah-belah dan sangat menunjang pengambilan inisiatif lebih besar oleh siapa saja dalam organisasi.

4. Kepegawaian yang efektif.

Sebagai langkah awal, banyak perhatian dicurahkan pada pemilihan orang menekankan pada mutu dan bukan kuantitas. Menambah lebih banyak pegawai belum tentu berarti meningkatkan produktivitas. Sebelum mempekerjakan orang baru, seharusnya dipastikan dahulu bahwa yang ada sekarang sudah berkinerja menurut kemampuan. Standar untuk manajer dan personalia kunci khususnya harus tinggi. Jika kedudukan ini dipegang oleh orang yang kompeten, orang kompeten lain akan tertarik masuk ke dalam organisasi

5. Tugas yang menantang.

Tugas merupakan kunci untuk proses yang kreatif dan produktif. Setiap individu mempunyai suatu suasana khusus kegiatan kreatif dan produktif yang tinggi. Akan tetapi, orang yang tepat harus disesuaikan dengan masalah yang tepat baginya. Pekerjaan itu sendiri harus memberikan motivasi. Hal ini terutama menjadi kunci ke proses yang kreatif/inovatif. Panduan optimal dari pekerjaan dan lingkungan kerja menciptakan suatu getaran dalam diriseseorang; kerja seakan-akan menjadi bermain saja. Sebaliknya, jika pekerjaan seseorang tidak memberi kepuasan kepadanya, ia seringkali akan mengalihkan perhatian dan energinya ke usaha pribadi di luar organisasi. Menurut definisi, jangan sekali-kali memberikan suatu tugas kepada orang yang mempunyai keterampilan yang dipersyaratkan; berikan tugas itu kepada orang yang menginginkannya dan senang melakukannya; dan jangan sekali-kali memberikan tugas, yang dalam keadaan lain, kita sendiri tidak akan mau menerima.

6. Perencanaan dan pengendalian tujuan.

Perencanaan yang tidak efektif menyebabkan kebocoran besar dalam produktivitas, misalnya orang yang tidak tahu apa yang diharapkan dari mereka, tugas yang tidak satu fasa dengan tugas lain, kegiatan peripheral, pelaksanaan di atas atau di bawah kinerja, dan operasi yang sebesar-besarnya berhenti dan mulai lagi. Sebaliknya, perencanaan yang efektif meningkatkan produktivitas operasional, yaitu membantu memastikan penggunaan sumberdaya dengan sebaik-baiknya, memadukan semua aspek program ke dalam sesuatu yang efisien, upaya yang tepat, meminimalkan permulaan yang salah dan pelaksanaan usaha yang tidak produktif, menyediakan kelonggaran untuk risiko dan keadaan darurat pada masa depan dan meniadakan krisis manajemen yang berkelanjutan. Dengan cara yang sama, menjadi sangat penting untuk memantapkan sistem pengendalian yang efektif yang mengukur kemajuan terhadap rencana, menemukan penyimpangan, menetapkan tanggungjawab, menunjukkan tindakan perbaikan dan memastikan bahwa kinerja yang tidak memenuhi standar ditingkatkan.

7. Pelatihan manajerial khusus

Manajemen jelas menjadi faktor utama bagi produktivitas organisasi manapun, menjadi sangat penting bahwa organisasi berusaha mengembangkan suatu komitmen terhadap produktivitas dalam seluruh tim manajemennya, dan memberikan kepada anggota tim tersebut saran yang berguna untuk menerapkan usaha peningkatan produktivitas yang efektif dalam seluruh organisasi.

IV. PENUTUP

Produktivitas kerja adalah hasil kerja yang nyata diperoleh oleh tenaga kerja yang didasari sikap mental yang patriotik yang menganggap bahwa hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini. Cara-cara kerja hari ini harus lebih baik dari cara-cara kerja kemarin, dan cara-cara kerja hari esok harus lebih baik dari cara-

cara kerja hari ini. Untuk meningkatkan Produktivitas kerja, gaya kepemimpinan situasional adalah gaya yang paling sesuai diterapkan seorang pemimpin/pimpinan saat ini, mengingat bahwa penerapan gaya ini disesuaikan dengan tingkat kematangan bawahan/pengikut. Hal ini didasari asumsi bahwa setiap bawahan/orang lain akan memiliki tingkat kematangan yang berbeda satu sama lain.

Pentingnya produktivitas kerja mencakup banyak hal, dimulai dari produktivitas tenaga kerja, produktivitas organisasi, produktivitas modal, produktivitas pemasaran, produktivitas produksi, produktivitas keuangan dan produktivitas produk. Pada tahap awal revolusi industri di negara-negara Eropa, perhatian lebih banyak tertuju pada bidang produktivitas tenaga kerja, produktivitas produksi dan produktivitas pemasaran. Sedangkan di negara Jepang, perhatian peningkatan produktivitas tertuju pada produktivitas tenaga kerja dan produktivitas organisasi, sehingga keharmonisan kepentingan buruh dan majikan dipelihara dengan baik.

Riggs (dalam Prisma. 1986:5) menyatakan ada 3 tahapan penting yang perlu ditempuh untuk mensukseskan gerakan produktivitas, yaitu dengan ringkasan A-I-M (Awareness, Improvement, dan Maintenance). Indonesia, pada saat ini masih pada tahap Awareness, belum mencapai Improvement dan Maintenance. Untuk sampai pada tahap Improvement dan Maintenance banyak cara yang ditempuh, diantaranya dengan meningkatkan produktivitas total, yang terdiri dari (a). Tingkat ekonomi makro; (b). Tingkat sektor lapangan usaha; (c). Tingkat unit organisasi secara individual dan; (d). Tingkat manusia secara individual. Simanjuntak (1983) menyatakan bahwa produktivitas dipengaruhi oleh faktor yang bersumber dari individu itu sendiri, lingkungan sosial pekerjaan, dan faktor yang berhubungan dengan kondisi pekerjaan. Batu Bara (1989) menyatakan bahwa produktivitas itu dipengaruhi oleh motivasi dan atos kerja, Keterampilan dan kualitas tenaga kerja, pengupahan dan jaminan sosial.