

**PEMBERIAN PELATIHAN KERJA UNTUK MENINGKATKAN  
PRODUKTIVITAS KARYAWAN PADA PERUSAHAAN  
DEWI BATIK DI BOYOLALI**



**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata 1 Manajemen  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

**ISNA BAYU KISSOWO**  
**NIM: 18.13.0042**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA**  
**2023**

## PERNYATAAN

Dengan ini saya :

Nama : Isna Bayu Kissowo

N I M : 18130042

Jurusan : Manajemen

Program Studi : S1 Manajemen

Menyatakan bahwa Skripsi yang saya buat adalah benar-benar hasil karya sendiri. Apabila ternyata di kemudian hari ditemukan bahwa Skripsi saya adalah hasil plagiat dari hasil karya orang lain, maka saya bersedia membatalkan atau menanggalkan gelar kesarjanaan saya atau saya bersedia diberi sanksi sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Surakarta, 22 September 2023

Yang Membuat Pernyataan



  
Isna Bayu Kissowo

## PERSETUJUAN

Nama : Isna Bayu Kissowo

N I M : 18130042

Jurusan : Manajemen

Program Studi : S1 Manajemen

Judul : PEMBERIAN PELATIHAN KERJA UNTUK  
MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KARYAWAN  
PADA PERUSAHAAN DEWI BATIK DI BOYOLALI

Menyetujui,  
Pembimbing

Drs. Christiawan Hendratmoko, M.Si  
NIDN. 0004036901

Mengetahui  
Kepala Program Studi Manajemen

Adi Liliyan, S.M.B, M.M

NIDN. 0606118902

## PENGESAHAN

Nama : Isna Bayu Kissowo

N I M : 18130042

Jurusan : Manajemen

Program Studi : S1 Manajemen

Judul : PEMBERIAN PELATIHAN KERJA UNTUK  
MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KARYAWAN  
PADA PERUSAHAAN DEWI BATIK DI BOYOLALI

Telah disetujui dan disahkan dihadapan Penguji Skripsi Sekolah  
Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta, guna melengkapi tugas-tugas dan syarat-  
syarat gelar Sarjana Manajemen.

Hari : Jumat

Tanggal : 22 September 2023

Tim Penguji

Tanda Tangan

Ketua : Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H

(  )

Anggota : Drs. Christiawan Hendratmoko, M.Si

(  )

Mengetahui,

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta



  
Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H  
NIDN. 0625127401

## MOTTO

- Katakanlah

“Adakah sama orang-orang yang mengetahui dengan orang-orang yang tidak mengetahui?

Sesungguhnya orang yang berakallah yang dapat menerima pelajaran”

*(Surat az Zumar ayat 9)*

## **PERSEMBAHAN**

Penulisan skripsi ini penulis persembahkan kepada :

1. Bapak dan Ibu tercinta
2. Sahabat-sahabatku yang selalu mendukungku
3. Almamater

## KATA PENGANTAR

Segala Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan Pertolongan-Nya sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "PEMBERIAN PELATIHAN KERJA UNTUK MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KARYAWAN PADA PERUSAHAAN DEWI BATIK DI BOYOLALI". Dalam Penyusunan Skripsi ini, peneliti menyadari bahwa tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung skripsi ini tidak mungkin dapat diselesaikan dengan baik. Untuk itu pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam pembuatan skripsi, yaitu kepada:

1. Bapak Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H, selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan kepada penulis dengan sangat baik.
2. Ibu Primadia Putri Harmastuti, B.Acc., M.B, selaku Kepala Program Studi Manajemen yang memberikan izin belajar kepada penulis dan penelitian ilmiah ini.
3. Bapak Drs. Cristiawan Hendratmoko, SE, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk kepada penulis.
4. Bapak dan Ibu Dosen STIE Surakarta yang telah memberikan petunjuk hingga selesainya skripsi ini.

5. Dan semua rekan yang telah memberikan bantuan yang berguna bagi penyusunan skripsi ini.

Akhirnya penulis berharap semoga tulisan ini bisa bermanfaat bagi pembaca yang berkepentingan.

Surakarta, 22 September 2023

Penulis

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Isna', followed by a long horizontal flourish line.

Isna Bayu Kissowo

## **ABSTRAK**

### **PEMBERIAN PELATIHAN KERJA UNTUK MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KARYAWAN PADA PERUSAHAAN DEWI BATIK DI BOYOLALI**

**ISNA BAYU KISSOWO  
NIM: 18.13.0041**

Produktivitas karyawan merupakan hasil kerja atau prestasi kerja karyawan yang terlihat dari segi kuantitas atau kualitas menurut standar kerja yang ditentukan dari pihak perusahaan, tidak hanya dalam jangka waktu pendek, namun bisa memberikan kemajuan dalam waktu jangka panjang, sehingga perusahaan dapat bertahan dalam persaingan bisnis produk yang sejenis. Berlandaskan pada hasil dan pembahasan penelitian dapat disimpulkan bahwa pelatihan karyawan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan. Hal ini terjadi sebab proses pelatihan dapat meningkatkan keterampilan karyawan di perusahaan Dewi Batik. Melalui pelatihan, karyawan dapat memperoleh keterampilan baru dan mengembangkan keterampilan yang sudah ada. Keterampilan yang diperoleh melalui pelatihan dapat membantu karyawan dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka dengan lebih efektif dan efisien. Selain keterampilan, pelatihan juga mampu meningkatkan pengetahuan karyawan di perusahaan Dewi Batik. Peningkatan produktivitas yang terdapat di perusahaan Dewi Batik ini juga mampu meningkatkan keuntungan bagi perusahaan. Karyawan yang produktif dapat menyelesaikan tugas-tugas dengan lebih cepat dan efisien. Karyawan yang produktif cenderung memiliki kecenderungan untuk berpikir kreatif, mencari solusi baru, dan berkontribusi dalam meningkatkan proses produksi. Hal ini akan dapat mengurangi biaya kesalahan dan dapat meningkatkan kualitas produk batik di perusahaan Dewi Batik. Hasil produksi yang bagus akan meningkatkan minat konsumen dan tentunya dengan konsumen yang semakin tinggi akan meningkatkan keuntungan bagi perusahaan Dewi Batik.

Kata Kunci : Produktivitas, Pelatihan

*ABSTRACT*

*PROVISION OF WORK TRAINING TO INCREASE EMPLOYEE  
PRODUCTIVITY IN THE COMPANY  
BATIK GODDESS IN BOYOLALI*

ISNA BAYU KISSOWO  
NIM: 18.13.0041

*Employee productivity is the result of work or employee performance that can be seen in terms of quantity or quality according to work standards determined by the company, not only in the short term, but can provide progress in the long term, so that companies can survive in competitive product business. kind. Based on the results and discussion of the research, it can be concluded that employee training has a positive and significant impact on employee productivity. This happens because the training process can improve the skills of employees at the Dewi Batik company. Through training, employees can acquire new skills and develop existing ones. Skills acquired through training can help employees complete their tasks more effectively and efficiently. In addition to skills, training is also able to increase employee knowledge at the Dewi Batik company. The increase in productivity found in Dewi Batik's company is also able to increase profits for the company. Productive employees can complete tasks more quickly and efficiently. Productive employees tend to have a tendency to think creatively, seek new solutions, and contribute to improving the production process. . This will reduce the cost of errors and can improve the quality of batik products at Dewi Batik's company. Good production results will increase consumer interest and of course with higher consumers it will increase profits for the Dewi Batik company.*

*Keywords : Productivity, Training*

## DAFTAR ISI

|                                 | Halaman |
|---------------------------------|---------|
| HALAMAN JUDUL .....             | i       |
| HALAMAN PERNYATAAN.....         | ii      |
| HALAMAN PERSETUJUAN .....       | iii     |
| HALAMAN PENGESAHAN .....        | iv      |
| MOTTO .....                     | v       |
| PERSEMBAHAN.....                | vi      |
| KATA PENGANTAR .....            | viii    |
| ABSTRAK .....                   | xi      |
| DAFTAR ISI .....                | xi      |
| DAFTAR LAMPIRAN.....            | xiii    |
| BAB I PENDAHULUAN .....         | 1       |
| A. Latar Belakang Masalah ..... | 1       |
| B. Perumusan Masalah .....      | 3       |
| C. Tujuan Penelitian .....      | 3       |
| D. Manfaat Penelitian .....     | 3       |
| E. Metode Penelitian .....      | 4       |

|         |                                                   |    |
|---------|---------------------------------------------------|----|
|         | 1. Objek Penelitian.....                          | 4  |
|         | 2. Jenis dan Sumber Data .....                    | 4  |
|         | 3. Populasi dan Sampel .....                      | 5  |
|         | 4. Teknik Pengumpulan Data .....                  | 6  |
|         | 5. Definisi Operasional.....                      | 7  |
|         | 6. Teknik Analisis Data.....                      | 8  |
| BAB II  | TINJAUAN PUSTAKA .....                            | 11 |
|         | A. Landasan Teori .....                           | 11 |
|         | 1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia ..... | 11 |
|         | 2. Produktivitas .....                            | 17 |
|         | 3. Pelatihan Kerja.....                           | 20 |
|         | B. Penelitian Terdahulu .....                     | 24 |
| BAB III | HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....              | 26 |
|         | A. Gambaran Umum Obyek Penelitian .....           | 26 |
|         | B. Pembahasan .....                               | 33 |
| BAB IV  | KESIMPULAN DAN SARAN .....                        | 49 |
|         | A. Kesimpulan.....                                | 49 |
|         | B. Saran.....                                     | 50 |
|         | DAFTAR PUSTAKA .....                              | 51 |
|         | LAMPIRAN .....                                    | 52 |

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Produktivitas karyawan pada sebuah perusahaan atau organisasi, sangatlah diharapkan oleh pimpinan perusahaan/organisasi tersebut. Keuntungan maupun kerugian yang diterima oleh sebuah perusahaan sangat bergantung salah satunya pada faktor produktif atau tidaknya karyawan. Semakin produktif karyawan di sebuah perusahaan akan memberikan keuntungan tersendiri bagi perusahaan, sehingga untuk mencapai keuntungan atau laba perusahaan dapat dilakukan dengan mudah. Pimpinan ataupun manajemen perusahaan dapat menggunakan berbagai macam cara untuk menjadikan karyawan produktif.

Dewi Batik merupakan salah satu produsen batik yang ada di Kabupaten Boyolali mempunyai karyawan yang berjumlah 50 orang, yang mempunyai tugas dan fungsi sendiri, masing-masing sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya. Sebagai sebuah perusahaan yang memproduksi batik, mempunyai target pasar tersendiri, untuk mencapai target keuntungan yang sudah direncanakan dalam Rencana Bisnis Perusahaan, disamping dengan cara mengoptimalkan hasil produksi, memperluas pasar serta menerapkan teknologi yang kekinian. Sedangkan salah satu upaya manajemen dalam usahanya mencapai target yang sudah direncanakan, selain

hal-hal tersebut di atas, manajemen juga mempunyai berusaha  
mongoptimalkan produktivitas karyawan dengan cara memberikan pelatihan

kerja yang sesuai dengan latar belakang pendidikan, pendidikan serta fungsi karyawan di perusahaan.

Pelatihan kerja merupakan proses yang membantu para tenaga kerja untuk memperoleh efektivitas dalam pekerjaan mereka yang sekarang atau yang akan datang melalui pengembangan pikiran, tindakan, kecakapan, pengetahuan dan sikap yang layak. Pelatihan kerja merupakan proses yang membantu para tenaga kerja untuk memperoleh efektivitas dalam pekerjaan mereka yang sekarang atau yang akan datang melalui pengembangan pikiran, tindakan, kecakapan, pengetahuan dan sikap yang layak. Potensi Sumber daya manusia perlu dimanfaatkan secara maksimal sehingga mampu memberikan output yang maksimal. Salah satu upaya yang bisa digunakan dalam meningkatkan produktivitas karyawan yakni dengan sistem pelatihan kerja yang tertata. Produktivitas karyawan pada dasarnya dipengaruhi oleh tingkat kepuasan pekerja. Melalui pelatihan yang baik diharapkan karyawan lebih memahami bagaimana prosedur kerja , tata cara dari produksi sampai penjualan dengan baik agar produktivitas tercapai maksimal.

Produktivitas karyawan merupakan hasil kerja atau prestasi kerja karyawan yang terlihat dari segi kuantitas atau kualitas menurut standar kerja yang ditentukan dari pihak perusahaan, tidak hanya dalam jangka waktu pendek, namun bisa memberikan kemajuan dalam waktu jangka panjang, sehingga perusahaan dapat bertahan dalam persaingan bisnis produk yang

sejenis. Oleh karena itu upaya dalam meningkatkan produktivitas karyawan menjadi tantangan besar dan penting bagi manajemen perusahaan.

Dari latar belakang tersebut, penelitian ini berjudul **“PEMBERIAN PELATIHAN KERJA UNTUK MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KARYAWAN PADA PERUSAHAAN DEWI BATIK DI BOYOLALI”**

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas ,maka rumusan masalah yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah :

1. Apakah pemberian pelatihan kerja dapat meningkatkan produktivitas karyawan pada Perusahaan Dewi Batik di Boyolali ?
2. Permasalahan apa yang dihadapi oleh perusahaan dalam program pelatihan kerja untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan?

## **C. Tujuan Penelitian**

Sesui paparan yang diatas ,maka tujuan penelitian ini meliputi :

1. Untuk mengetahui produktivitas karyawan di perusahaan Dewi Batik, Boyolali setelah mengikuti pelatihan kerja
2. Untuk mengetahui hasil mengikuti pelatihan kerja dapat memberikan keuntungan yang signifikan di perusahaan Dewi Batik,Boyolali.

## **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penelitian adalah:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini memberikan sumbangan pikiran dan informasi yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk penelitian lain yang berkaitan dengan pemberian pelatihan karyawan demi peningkatan produktivitas. Dengan demikian, manfaat akademik dari penulisan ini adalah kontribusi terhadap literatur dan pengetahuan di bidang pemberian pelatihan karyawan dan pengaruhnya terhadap produktivitas.

## 2. Manfaat Praktis

Penulisan ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman karyawan mengenai pentingnya pelatihan kerja yang diberikan oleh perusahaan. Hal ini diharapkan dapat menjadi salah satu faktor yang mendorong peningkatan produktivitas kinerja karyawan, yang pada gilirannya mendukung upaya perusahaan mencapai target yang telah direncanakan. Dengan kata lain, manfaat praktis dari penulisan ini adalah meningkatnya pemahaman dan kesadaran karyawan mengenai hubungan antara pelatihan kerja dan pencapaian tujuan perusahaan.

## **E. Metodologi Penelitian**

### **1. Objek Penelitian**

Objek penelitian dari penelitian ini adalah adalah Dewi Batik yang beralamat di Tambak Rejo, RT01 RW 02 Dusun 1, Desa Winong, Kecamatan Boyolali Kabupaten Boyolali, Provinsi Jawa Tengah.

### **2. Jenis dan Sumber Data**

Menurut Sugiyono (2016:15) Metode penelitian kualitatif adalah metode yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk

meneliti pada kondisi suatu objek yang sifatnya alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen), dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *purposive* dan *snowball*. Teknik pengumpulan data dengan triangulasi (gabungan). Analisis data bersifat induktif atau kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dibanding dengan generalisasi.

Berdasarkan dari sumbernya, dibagi menjadi dua. yaitu :

a. Data Primer

Menurut Sugiyono (2016:137) Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dalam penelitian ini data primer berupa hasil wawancara kepada Karyawan Dewi Batik. Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya tidak melalui perantara, data primer yang digunakan dalam penelitian ini berupa hasil wawancara kepada seluruh karyawan di Dewi Batik.

b. Data Sekunder

Sugiyono (2016:137) mengemukakan bahwa sumber data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data.

Data sekunder adalah sumber data yang diperoleh secara tidak langsung oleh peneliti melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder pada penelitian ini berupa Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.

### 3. Populasi dan Sampel

Populasi dan sampel dari penelitian ini adalah semua karyawan yang bekerja di Dewi Batik, baik itu karyawan yang sudah menjadi karyawan tetap maupun karyawan yang masih baru. Populasi dan sampel tidak dibatasi pada karyawan yang mempunyai tugas pokok dan fungsinya yang sama dan sejenis tetapi juga meliputi karyawan yang mempunyai tugas pokok dan fungsinya yang lain selama masih dalam lingkup Dewi Batik. Populasi dalam penelitian ini adalah Karyawan pada Dewi Batik di Boyolali berjumlah 20 orang

Adapun dalam penelitian ini, penulis mengambil sampel sebanyak 5 orang untuk dijadikan nara sumber, yang terdiri dari 1 manajer dan 4 pegawai Dewi Batik Boyolali.

#### **4. Teknik Pengumpulan Data**

Pengumpulan data adalah pekerjaan penting dan sangat menentukan di sebuah penelitian. Penggunaan teknik pengumpulan data yang tepat pada penelitian memungkinkan di peroleh data data dan hasil yang objektif. Ibrahim (2015:79). Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah metode Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi. Penjelasan dari metode-metode tersebut adalah :

##### **a. Observasi atau Pengamatan**

Observasi atau pengamatan adalah kegiatan sehari-hari yang dilakukan oleh manusia dengan menggunakan panca indra mata sebagai alat bantu paling utama, disamping dengan indra lainnya seperti hidung, mulut, telinga dan kulit, dikemukakan oleh Bungin dalam Ibrahim (2015: 81). Teknik observasi ini bertujuan untuk

memperoleh gambaran nyata tentang kondisi dan keadaan di dalam Dewi Batik dalam pemberian Pelatihan Kerja kepada karyawan.

b. Wawancara

Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2015:72) Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat di konstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Teknik wawancara ini dilakukan peneliti dengan karyawan Dewi Batik. tentang pentingnya pemberian pelatihan kerja terhadap produktivitas karyawan.

c. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2015:329) Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk mendapatkan data dan informasi dalam bentuk arsip, buku, dokumen tulisan angka dan gambar yang berwujud laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dokumentasi diperlukan untuk mengumpulkan data selanjutnya di telaah. Dokumen yang digunakan dalam penelitian ini berupa daftar karyawan yang ada di Dewi Batik.

## 5. Definisi Operasional

Menurut Sugiyono (2015), Pengertian definisi operasional dalam variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang telah ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Definisi Operasional pada penelitian ini adalah meliputi :

a. Jenis Pelatihan

Jenis pelatihan yang diberikan sesuai dengan posisi dan jenis pekerjaan dari seorang karyawan. Antara karyawan satu dengan yang lain berbeda jenis dan macam pelatihan yang diberikan, karyawan yang bertugas dalam bidang teknis akan disesuaikan dengan latar belakang pekerjaannya, sedangkan karyawan yang berlatar belakang non teknis juga akan berbeda jenis pelatihannya.

b. Jenis tugas pokok dan fungsi karyawan

Pemberian pelatihan akan didasarkan juga pada jenis tugas dan fungsi dari karyawan tersebut. Adanya pembeda tersebut akan mempermudah pihak perusahaan dalam memberikan dan memilih jenis pelatihan yang akan diberikan, sehingga tujuan awal dari perusahaan dalam memberikan pelatihan kepada karyawannya akan terwujud yaitu membuat produktifitas karyawan menjadi meningkat dan pada akhirnya akan memberikan dampak yang positif bagi perusahaan dalam mencapai keuntungan.

## **6. Teknik Analisis Data**

Menurut Sugiyono (2016: 334) Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang di dapat dari hasil wawancara, catatan lapangan maupun dari bahan lain. Sehingga mudah dipahami dan hasil penelitiannya dapat memberikan informasi untuk orang lain.

Pengolahan dan analisis data menggunakan analisis diskriptif yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi pengaruh pemberian pelatihan kerja terhadap produktivitas karyawan Dewi Batik.

Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang didasarkan pada data deskriptif dari status, keadaan, sikap, hubungan maupun sistem pemikiran suatu masalah yang menjadi objek penelitian. Setelah mendapatkan data yang diperoleh dalam penelitian, maka langkah berikutnya adalah mengolah data yang sudah terkumpul dengan menganalisis data, mendiskripsikan dan mengambil kesimpulan. Untuk menganalisis data ini peneliti menggunakan teknik data kualitatif, karena data yang diperoleh dan dikumpulkan merupakan kumpulan dari keterangan- keterangan. Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang sudah tersedia dari berbagai sumber yaitu melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Komponen dalam menganalisis data kualitatif diantaranya adalah :

a. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemisahan, perhatian untuk penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data yang muncul dari catatan – catatan yang tertulis pada saat di lapangan. Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya banyak sehingga perlu untuk dicatat secara teliti dan terperinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok dan fokus pada hal yang penting.

b. Penyajian Data

Tujuan dari penyajian data untuk mempermudah peneliti dalam melihat secara keseluruhan maupun bagian tertentu dari penelitian secara matang. Penyajian data dilakukan dengan

mendiskripsikan hasil dari wawancara yaang sudah dituangkan dalam bentuk uraian dengan tulisan naratif, adanya data dukung oleh dokumen-dokumen, foto, maupun gambar untuk mendapatkan suatu kesimpulan.

c. Penarikan Kesimpulan

Langkah terakhir dalam analisis data adalah penarikan kesimpulan. Penarikan kesimpulan merupakan verifikasi yang dilakukan selama proses penelitian. Peneliti berusaha menganalisis dan mencari tema, hal yang sering muncul, hipotesis dan sebagainya yang berada dalam kesimpulan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Landasan Teori**

##### **1. Manajemen Sumber Daya Manusia**

###### **a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia merupakan aset penting dan berperan sebagai faktor penggerak utama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan atau aktivitas instansi, sehingga harus dikelola dengan baik melalui Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Menurut para ahli manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut: Menurut Handoko (2011:3), manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

Menurut Dessler (2015:3), manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan

keadilan. Menurut Simamora dalam Sutrisno (2015:5), manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.

#### **b. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan orang-orang. Hal ini berarti bahwa sumber daya manusia berperan penting dan dominan dalam manajemen. Berikut peranan manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (2017:14) :

- 1) Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan job description, job specification, job requirement, and job evaluation.
- 2) Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas the right man in the right place and the right main in the right job.
- 3) Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
- 4) Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.

- 5) Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- 6) Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan
- 7) Kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
- 8) Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
- 9) Melaksanakan pendidikan, latihan dan penilaian prestasi karyawan.
- 10) Mengatur mutasi karyawan baik vertikal dan horizontal.
- 11) Mengatur pensiun, pemberhentian dan pesangonnya.

**c. Jenis Manajemen Sumber Daya Manusia**

Jenis pengembangan sumber daya manusia yang dapat diberikan bagi pegawai antara lain adalah (Sumardjo dan Priansa, 2018:95) :

- 1) Pengembangan secara formal.

Pengembangan ini dilakukan karena tuntutan perubahan dan persaingan yang semakin tinggi. Pengembangan semacam ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan organisasi, baik saat ini maupun di masa yang akan datang. Bagi pegawai, pengembangan semacam ini sangatlah bermanfaat karena mereka akan mempunyai dan memiliki kemampuan, keahlian, serta keterampilan yang lebih tanpa mengeluarkan biaya tinggi.

- 2) Pengembangan secara informal.

Pengembangan secara informal bagi pegawai dapat dilakukan atas inisiatif pribadinya. Pegawai dapat melatih dan mengembangkan

kompetensinya dengan mempelajari berbagai macam konsep berikut aplikasinya yang berhubungan langsung dengan pekerjaan dan jabatan yang diembanya. Jenis pengembangan seperti ini sangatlah bermanfaat bagi organisasi dikarenakan organisasi tidak perlu mengeluarkan biaya besar untuk melaksanakan pengembangan bagi sumber daya manusia.

#### **d. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Hasibuan (2016:21) menjelaskan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

##### **1) Fungsi Manajerial**

###### **a) Perencanaan**

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya suatu tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

###### **b). Pengorganisasian**

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (organization chart).

###### **c). Pengarahan**

Pengarahan adalah kegiatan yang mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dengan efektif serta efisien

dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

d). Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan yang telah direncanakan. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan perencanaan.

2) Fungsi Operasional

a) Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya suatu tujuan.

b) Pengembangan

Pengembangan adalah suatu proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

c) Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan atau upah yang diberikan oleh suatu perusahaan.

d) Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

e) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagai besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

f) Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa adanya kedisiplinan yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal.

g) Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya suatu hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini biasanya disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja yang telah berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

## **e. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Tujuan ini dapat dijabarkan ke dalam empat tujuan yang lebih operasional sebagai berikut (Notoatmodjo, 2021: 109) :

1) Tujuan masyarakat.

Untuk bertanggung jawab secara sosial, dalam hal kebutuhan dan tantangan-tantangan yang timbul dari masyarakat. Suatu organisasi yang berada di tengah-tengah masyarakat diharapkan membawa manfaat atau keuntungan bagi masyarakat. Oleh sebab itu suatu organisasi mempunyai tanggung jawab dalam mengelola sumber daya manusianya agar tidak mempunyai dampak negatif terhadap masyarakat.

2) Tujuan organisasi.

Untuk mengenal bahwa manajemen sumber daya manusia itu ada, perlu memberikan kontribusi terhadap pendayagunaan organisasi secara keseluruhan. Oleh sebab itu suatu unit atau bagian manajemen sumber daya di suatu organisasi diadakan untuk melayani bagian-bagian lain organisasi tersebut.

3) Tujuan fungsi.

Untuk memelihara kontribusi bagian-bagian lain agar mereka (sumber daya manusia dalam tiap bagian) melaksanakan tugasnya secara optimal. Dengan kata lain setiap sumber daya manusia atau karyawan dalam organisasi itu menjalankan fungsinya dengan baik.

4) Tujuan personal.

Untuk membantu karyawan atau pegawai dalam mencapai tujuan-tujuan pribadinya, dalam rangka pencapaian tujuan organisasinya. Tujuan-tujuan pribadi karyawan seharusnya dipenuhi, dan ini sudah merupakan motivasi dan pemeliharaan terhadap karyawan itu.

## **2. Produktivitas**

### **a. Pengertian Produktivitas Kerja**

Produktivitas merupakan jumlah hasil yang dicapai seorang karyawan atau factor produksi yang lain dalam jangka waktu tertentu. Produktivitas mengandung pengertian filosofis yaitu definisi kerja dan teknik operasional. Secara filosofis mengandung makna pandangan hidup dan sikap mental yang selalu berusaha meningkatkan mutu kehidupan. Pandangan hidup dan sikap mental tersebut akan mendorong manusia untuk tidak cepat puas, sehingga akan terus mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuan kerja. Definisi kerja, produktivitas merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai (*output*) dengan keseluruhan sumberdaya (*input*) yang dipergunakan persatuan waktu. Secara umum produktivitas diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik (barang dan jasa) dengan masukan yang sebelumnya. (Sinungan, 2005)

Produktivitas kerja berasal dari kata produktif artinya segala kegiatan yang menimbulkan kegunaan (*utility*). Jika seseorang bekerja, ada hasilnya, maka dikatakan ia produktif. Tapi kalau ia menganggur, ia disebut tidak produktif, tidak menambah nilai guna

bagi masyarakat. Para penganggur merupakan beban bagi masyarakat. Biasanya orang-orang kreatif, ada-adanya yang akan dikerjakannya, makin lama ia makin produktif. (Alma, 2014)

Produktivitas kerja merupakan tingkat keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan untuk memenuhi keinginan konsumen. Produktivitas dimulai dari kebutuhan pelanggan dan berakhir pada persepsi pelanggan. Produktivitas diartikan sebagai hasil pengukuran suatu kinerja dengan memperhitungkan sumber daya yang digunakan, termasuk sumber daya manusia. Produktivitas diukur pada tingkat individual, kelompok maupun organisasi. Produktivitas juga mencerminkan keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai efektivitas dan efisiensi kinerja dalam kaitannya dengan penggunaan sumberdaya.

Produktivitas kerja merupakan tingkat keunggulan yang diharapkan dan pengendalian untuk memenuhi keinginan konsumen. Produktivitas dimulai dari kebutuhan pelanggan dan berakhir pada persepsi pelanggan. Beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan antara lain: Personal Factor yang ditunjukkan oleh tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi, komitmen individu, leadership factor (faktor kepemimpinan) ditentukan oleh kualitas dorongan, bimbingan, dan dukungan yang dilakukan manajer dan team leader dan juga proses kemanusiaan yang terdiri dari masalah nilai, sikap, perilaku yang mencakup kejujuran,

tanggungjawab, disiplin, norma dan interaksi atau dengan kata lain etos kerja. (Wibowo, 2016)

**b. Faktor-faktor yang mempengaruhi Produktivitas**

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja karyawan di suatu perusahaan perlu memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan tersebut. Banyak faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor-faktor yang berhubungan dengan lingkungan perusahaan dan kebijakan pemerintah secara keseluruhan. Ada 10 faktor yang sangat diinginkan oleh para karyawan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan, yaitu:

- 1) Pekerjaan yang menarik,
- 2) Upah yang baik,
- 3) Keamanan dan perlindungan dalam pekerjaan,
- 4) Etos kerja dan
- 5) Lingkungan atau sarana kerja yang baik,
- 6) Promosi dan perkembangan diri mereka sejalan dengan perkembangan perusahaan,
- 7) Merasa terlibat dalam kegiatan-kegiatan organisasi,
- 8) Pengertian dan simpati atas persoalan-persoalan pribadi,
- 9) Kesetiaan pimpinan pada diri si pekerja,
- 10) Disiplin kerja yang keras. (Anoraga, 2005)

### **3. Pelatihan Kerja**

#### **a. Pengertian Pelatihan Kerja**

Pelatihan bagi karyawan merupakan sebuah proses mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu serta sikap agar karyawan semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik. Pelatihan merujuk pada pengembangan keterampilan bekerja yang dapat digunakan dengan segera. menurut Michael R. Carrel dan Robert D. Hatfield (2006) membagi program pelatihan menjadi dua, yaitu program pelatihan umum dan spesifik. Pelatihan umum merupakan pelatihan di mana karyawan memperoleh keterampilan yang dapat dipakai di hampir semua jenis pekerjaan. Sedangkan pelatihan khusus adalah pelatihan di mana para karyawan memperoleh informasi dan keterampilan yang sudah siap pakai, khususnya dibidang pekerjaan.

Menurut Mangkuprawira (2008) ada tujuh maksud utama program pelatihan, yaitu memperbaiki kinerja, meningkatkan keterampilan karyawan, menghindari keusangan manajerial, memecahkan permasalahan, orientasi karyawan baru, persiapan promosi dan keberhasilan manajerial, dan memberi kepuasan untuk kebutuhan pengembangan personal. Menurut Ambar Teguh dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia, pelatihan adalah proses sistematis pengubahan perilaku para karyawan dalam suatu arah guna meningkatkan tujuan-tujuan organisasional. Pelatihan ini sangat

penting karena cara yang digunakan untuk mempertahankan, menjaga, memelihara karyawan dan sekaligus meningkatkan keahlian para karyawan untuk dapat meningkatkan kinerjanya (Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah, 2010)

Sedangkan menurut Rivai dan Simamora pelatihan adalah proses sistematis perubahan tingkah laku para karyawan dalam suatu arah untuk meningkatkan upaya pencapaian tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan karyawan untuk melaksanakan pekerjaan saat ini, memiliki orientasi saat ini dan membantu karyawan untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya. Dalam pelatihan diciptakan suatu lingkungan dimana para karyawan dapat memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan dan perilaku yang spesifik yang berkaitan dengan pekerjaannya.

Pelatihan biasanya berfokus pada penyediaan bagi karyawan ketrampilan-ketrampilan khusus yang dapat langsung terpakai untuk pelaksanaan pekerjaannya dan membantu mereka mengoreksi kelemahan dalam kinerja mereka. Pelatihan mempunyai fokus yang agak sempit dan harus memberikan ketrampilan dengan metode yang lebih mengutamakan pada praktik daripada teori yang memberikan manfaat bagi organisasi secara cepat. Manfaat finansial bagi perusahaan biasanya terjadi dengan segera (Meldona, 2012)

#### b. Tujuan Pelatihan Kerja

Adapun tujuan pelatihan menurut Henry Simamora (2015) antara lain :

- 1).Memperbaiki kinerja, memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi.
- 2).Mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru supaya menjadi kompeten dalam karyawan.
- 3).Membantu memecahkan persoalan operasional.
- 4).Mempersiapkan karyawan untuk promosi.
- 5).Memenuhi kebutuhan-kebutuhan pertumbuhan pribadi.

Selain tujuan di atas pelatihan juga mempunyai andil yang sangat besar dalam menentukan efektivitas dan efisiensi organisasi.Kualitas pelatihan sangat tergantung pada kemampuan penatar untuk merencanakan, mengorganisasi, menyelenggarakan dan mengevaluasi program pelatihan. (Meldona, 2009)

#### c. Jenis Pelatihan

Berdasarkan sumbernya, metode pelatihan dapat dibagi menjadi dua, yaitu in-house dan external training.In-house training (IHT) dapat berupa kegiatan on the job training (OJT), seminar, lokakarya, pelatihan internal perusahaan, dan pelatihan berbasis komputer, yang sumbernya berasal dari dalam perusahaan. Sedangkan external training terdiri dari kursus-kursus, seminar, dan lokakarya yang

diselenggarakan oleh asosiasi profesional, lembaga pendidikan, trainer profesional, yang dilakukan pihak lain di luar perusahaan.

1) *In-house training.*

*On the job training* (OJT) merupakan orientasi lapangan ini biasanya dilaksanakan oleh departemen SDM, dengan cara melibatkan karyawan baru untuk terlibat secara langsung dalam kegiatan operasional perusahaan. Menurut Gary Dessler, orientasi karyawan adalah memberikan informasi latar belakang kepada karyawan baru yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan mereka secara memuaskan, seperti informasi tentang peraturan perusahaan. Program-program ini dapat dimulai dari pengenalan singkat secara informal atau dengan kursus formal yang panjang.

b. *External training*

Dalam banyak hal, perusahaan sering menggunakan pelatihan di luar (*outside training*), dalam konteks pemahaman bahwa dilatih di luar perusahaan oleh orang dalam, atau oleh orang luar (diserahkan ke pihak lain). Pelatihan luar ini keunggulannya adalah: memberikan pencitraan pada para karyawan bahwa perusahaan mampu melaksanakan kegiatan pelatihan di luar, meminimalisasi pengaruh iklim kerja langsung (iklim kerja perusahaan), lebih sedikit masalah yang akan timbul, dan bisa sekaligus dengan program ice breaking perusahaan (*refresing*). (Suwatno & Donni Juni Priansa, 2011)

## **B. Penelitian Terdahulu**

1. Firstyanti *Wahyuhening Fibriany* (2017) dalam judul Peningkatan Produktivitas Melalui Pelatihan Karyawan Pada PT. Giordano Indonesia. Perkembangan dan kemajuan suatu organisasi tidak lepas dari faktor kualitas manusia sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan tersebut. Produktivitas dapat mencerminkan keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai efektifitas dan efisiensi dalam penggunaan sumber daya perusahaan. Produktivitas kerja yang baik tidak bisa didapatkan dengan membalikkan telapak tangan, tapi harus dilakukan dengan kerja keras, baik dalam jangka pendek, maupun jangka panjang. Salah satu cara yang dilakukan perusahaan untuk berbenah produktivitas dan kinerja adalah dengan melakukan pelatihan kepada karyawan, terutama karyawan baru yang baru saja dipekerjakan perusahaan agar dapat mengurangi kesenjangan antara kemampuan karyawan dengan keterampilan yang dibutuhkan perusahaan.
2. Putri Mirnawati (2022) dalam judul penelitiannya Implementasi Pelatihan dan Hubungannya Dengan Produktivitas Karyawan Di PTPN VI Pangkalan Koto Baru Kabupaten Lima Puluh Kota. Dari penelitian yang telah dilakukan di lapangan dapat disimpulkan bahwa PTPN VI Pangkalan Koto Baru dalam meningkatkan produktivitasnya adalah dengan memberikan pelatihan terhadap karyawannya. Pelatihan ini dimaksudkan untuk mengurangi adanya kesenjangan kemampuan karyawan senior dengan karyawan baru dalam perusahaan. PTPN VI Pangkalan Koto Baru

melakukan satu metode dalam melakukan pelatihan yaitu on the job training yang mana pelatihan dapat dilakukan pada saat bekerja. Produktivitas kerja karyawan PTPN VI Pangkalan Koto Baru melalui pelatihan kerja karyawan menunjukkan dampak positif bagi karyawannya. Setelah melakukan pelatihan kerja, karyawan lebih baik dan berkembang melalui pengetahuan, sikap, keterampilan dan kecakapan para karyawan. Karyawan yang telah mengikuti program pelatihan memiliki kemampuan dan keterampilan lebih baik, sehingga mereka mampu bekerja lebih efektif dan efisien dan akhirnya karyawan tersebut mendapat penilaian yang baik pula dalam meningkatkan kinerjanya.

3. Gigih Muhammad Fauzi (2019) dengan judul Dampak Pelatihan Dan Pengalaman Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Bidang Produksi di Pabrik Meubel Langsung Jaya Putra Kabupaten Magelang, Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelatihan kerja dan pengalaman kerja berperan dalam meningkatkan pengetahuan, kemampuan berfikir, sikap, ketrampilan dalam menggunakan peralatan kerja karyawan bagian produksi pabrik Meubel Langsung Jaya Putra Kabupaten Magelang. Dampak dari pelatihan dan pengalaman kerja karyawan adalah meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Semakin tinggi pelatihan dan pengalaman kerja seorang karyawan maka semakin tinggi pula produktivitas kerja karyawan.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

1. Berlandaskan pada hasil dan pembahasan penelitian dapat disimpulkan bahwa pelatihan karyawan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan. Hal ini terjadi sebab proses pelatihan dapat meningkatkan keterampilan karyawan di perusahaan Dewi Batik. Melalui pelatihan, karyawan dapat memperoleh keterampilan baru dan mengembangkan keterampilan yang sudah ada. Keterampilan yang diperoleh melalui pelatihan dapat membantu karyawan dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka dengan lebih efektif dan efisien. Selain keterampilan, pelatihan juga mampu meningkatkan pengetahuan karyawan di perusahaan Dewi Batik.
2. Peningkatan produktivitas yang terdapat di perusahaan Dewi Batik ini juga mampu meningkatkan keuntungan bagi perusahaan. Karyawan yang

produktif dapat menyelesaikan tugas-tugas dengan lebih cepat dan efisien. Karyawan yang produktif cenderung memiliki kecenderungan untuk berpikir kreatif, mencari solusi baru, dan berkontribusi dalam meningkatkan proses produksi. Hal ini akan dapat mengurangi biaya kesalahan dan dapat meningkatkan kualitas produk batik di perusahaan Dewi Batik. Hasil produksi yang bagus akan meningkatkan minat konsumen dan tentunya dengan konsumen yang semakin tinggi akan meningkatkan keuntungan bagi perusahaan Dewi Batik.

## **B. Saran**

Penelitian selanjutnya dapat dikembangkan menggunakan variabel yang lebih luas agar mampu mengidentifikasi faktor-faktor lain yang dapat berpengaruh terhadap peningkatan keuntungan perusahaan. Seperti tingkat market share, pola distribusi dalam pemasaran batik, ataupun variabel lain yang berpengaruh terhadap proses peningkatan keuntungan perusahaan. Sebab keuntungan perusahaan merupakan aspek yang akan terus ditinjau dan dikembangkan untuk menjaga keberlangsungan perusahaan Dewi Batik.

Saran bagi Dewi Batik yang berada di Boyolali adalah:

1. Untuk dapat meningkatkan produktivitas kerja, perlu adanya pemberian insentif bagi para karyawan.
2. Diharapkan Dewi Batik dapat meningkatkan lingkungan kerja supaya menjadi lebih nyaman, misalnya adanya pendingin ruangan maupun sirkulasi udara yang baik



### DAFTAR PUSTAKA

- Chen, Z., Ren, X., & Zhang, Z. (2021). Cultural heritage as rural economic development : Batik production amongst China ' s Miao population. *Journal of Rural Studies*, 81(January 2020), 182–193.
- Kustiyah, E., & Iskandar. (2017). Batik Sebagai Identitas Kultural Bangsa Indonesia Di Era Globalisasi. *Gema*, 30(52), 2456–2472.
- Palupi, P., & Miranda, E. (2021). Analisis Pelatihan Untuk Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan Divisi Human Capital Pada PT Sumber Alfaria Trijaya TBK (HEAD OFFICE) Alam Sutera Kota Tangerang. *Jurnal Ilmiah PERKUSI*, 1(4), 534.
- Sinambela, L. P. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (1st ed.). Jakarta: Bumi Aksara.
- Suharwati, S. I. (2019). Pengembangan Industri Batik Tulis Sebagai Potensi Daerah ( Studi Kasus Di Desa Klampar Kabupaten Pamekasan). *J-PIPS (Jurnal Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial)*, 6(1), 13.
- Widodo, S. E. (2015). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Yifeng, C., & Tjosvold, D. (2008). Collectivist values for productive teamwork between Korean and Chinese employees. *Digital Commons Lingnan University*, 192, 1–25.