

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Di era transformasi digital dengan tuntutan global yang kian kompleks, Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) memegang peran strategis untuk menjamin keberlangsungan sekaligus keberhasilan organisasi, termasuk lembaga pendidikan. MSDM tidak sekadar mengelola tenaga kerja, melainkan pendekatan sistematis dan strategis untuk memaksimalkan potensi manusia sebagai aset utama organisasi melalui rekrutmen, pelatihan dan pengembangan, manajemen kinerja, serta kompensasi yang terarah demi efektivitas kerja dan tercapainya tujuan organisasi secara menyeluruh.

Dalam konteks pendidikan, keberhasilan lembaga sangat ditentukan oleh kualitas pengelolaan tenaga pendidik dan kependidikan. Fasilitas dan kurikulum yang memadai tidak akan bermakna tanpa SDM yang kompeten, disiplin, dan termotivasi. Karena itu, penerapan sistem MSDM yang terencana, terukur, dan berkelanjutan menjadi kebutuhan mendesak untuk mendorong kinerja pegawai sekaligus menjaga mutu layanan pendidikan. Salah satu indikator kunci keberhasilan implementasi MSDM ialah peningkatan produktivitas. Hal ini sejalan dengan pendapat (Seto et al., 2023) tujuan MSDM tidak hanya administratif, tetapi juga meningkatkan efisiensi–efektivitas kerja, menekan mutasi dan kesalahan, menaikkan kepuasan pemangku kepentingan, serta mendorong kemajuan organisasi; dengan demikian, produktivitas pegawai merupakan ukuran nyata keberhasilan pengelolaan SDM pada lembaga pendidikan.

Madrasah Aliyah Muhammadiyah Cikaramas merupakan salah satu lembaga pendidikan Islam yang berkomitmen mencetak generasi unggul, baik secara intelektual maupun spiritual. Hal ini tercermin dalam visinya: *“Mewujudkan kader umat yang unggul dalam prestasi, beriman, berakhlak mulia, dan mampu menyongsong era globalisasi.”* Visi tersebut menegaskan bahwa madrasah ini tidak hanya menekankan pencapaian akademik, tetapi juga pembentukan akhlak dan kesiapan menghadapi tantangan era digital. Namun, dalam praktiknya, pengelolaan

sumber daya manusia masih menghadapi berbagai kendala yang berpotensi menghambat pencapaian visi tersebut.

Berdasarkan pengamatan awal, ditemukan sejumlah permasalahan yang memengaruhi kinerja pegawai, antara lain kedisiplinan kerja yang masih rendah, terlihat dari keterlambatan penyelesaian tugas dan ketidakpatuhan terhadap jadwal; motivasi kerja yang belum optimal akibat minimnya apresiasi; distribusi beban kerja yang tidak merata sehingga menimbulkan ketimpangan antarpegawai; serta keterbatasan fasilitas teknologi dan penunjang administrasi yang menghambat efisiensi pelaksanaan tugas.

Selain itu, praktik manajemen sumber daya manusia di madrasah ini juga menghadapi kendala dalam aspek pengembangan kompetensi pegawai. Kesempatan mengikuti pelatihan dan workshop masih terbatas sehingga keterampilan teknis maupun manajerial belum berkembang optimal. Tantangan lain yang cukup signifikan di era globalisasi adalah rendahnya kemampuan sebagian pegawai, khususnya guru, dalam memanfaatkan teknologi pembelajaran seperti laptop, aplikasi e-learning, dan platform digital. Keterbatasan ini berdampak pada minimnya inovasi dalam proses belajar-mengajar serta lemahnya adaptasi terhadap kurikulum berbasis teknologi.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa permasalahan kedisiplinan, motivasi, distribusi beban kerja, keterbatasan fasilitas, minimnya pelatihan, dan rendahnya keterampilan teknologi saling berkaitan serta menunjukkan bahwa manajemen sumber daya manusia di MA Muhammadiyah Cikaramas belum berjalan optimal. Kondisi ini berimplikasi langsung terhadap produktivitas pegawai, baik dari segi kualitas maupun kuantitas, sekaligus berpotensi menghambat pencapaian visi dan misi madrasah secara menyeluruh.

Temuan tersebut diperkuat oleh penelitian (Ag & Kusumawardana, 2022) yang dilakukan pada proyek pembangunan Gedung DPRD Kabupaten Bangli. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan SDM yang efektif berdampak signifikan terhadap peningkatan produktivitas kerja. Dalam penelitian tersebut ditemukan bahwa kompetensi SDM berpengaruh sebesar 94%, lingkungan kerja sebesar 93%, dan motivasi kerja sebesar 100% terhadap produktivitas tenaga kerja.

Temuan ini menegaskan bahwa kualitas pengelolaan SDM merupakan faktor kunci yang menentukan kinerja individu maupun organisasi secara keseluruhan.

Meskipun dilakukan dalam konteks proyek konstruksi, penelitian Kusumawardana relevan dan mendukung arah penelitian ini. Perbedaannya terletak pada objek dan ruang lingkup penelitian. Jika penelitian sebelumnya menitikberatkan pada pengaruh MSDM di lingkungan kerja proyek, maka penelitian ini berfokus pada lembaga pendidikan Islam dengan cakupan yang lebih luas, yakni seluruh pegawai madrasah baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi teoretis maupun praktis mengenai sejauh mana praktik MSDM berpengaruh terhadap produktivitas pegawai serta implikasinya bagi peningkatan mutu layanan pendidikan di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Cikaramas.

Dengan mempertimbangkan berbagai permasalahan tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sumber daya manusia yang efektif memiliki peran strategis dalam meningkatkan produktivitas tenaga pendidik dan kependidikan. Atas dasar itu, penulis merasa perlu melakukan kajian ilmiah dengan judul ***“Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Produktivitas Kerja Tenaga Pendidik dan Kependidikan di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Cikaramas.”***

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Cikaramas?
2. Bagaimana tingkat produktivitas kerja tenaga pendidik dan kependidikan di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Cikaramas?
3. Bagaimana pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap produktivitas kerja tenaga pendidik dan kependidikan di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Cikaramas?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dipaparkan, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Cikaramas.
2. Untuk mengetahui tingkat produktivitas kerja tenaga pendidik dan kependidikan di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Cikaramas.
3. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap produktivitas kerja tenaga pendidik dan kependidikan di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Cikaramas.

D. Manfaat Hasil Penelitian

Manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Manfaat Teoretis

Penelitian ini bermanfaat sebagai dokumen informatif dan reflektif mengenai Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Produktivitas kerja tenaga pendidik dan kependidikan.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumber informasi yang bermanfaat bagi Kepala Sekolah serta tenaga pendidik dan kependidikan di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Cikaramas. Informasi yang diperoleh dari penelitian ini dapat digunakan untuk memahami pentingnya manajemen sumber daya manusia dan

pengaruhnya terhadap Produktivitas Kerja Tenaga Pendidik dan Kependidikan. Dengan demikian, hasil penelitian ini dapat dijadikan acuan dalam merumuskan kebijakan dan strategi peningkatan kinerja pegawai di lingkungan madrasah.

Bagi penulis, penelitian ini memberikan manfaat dalam memperdalam pemahaman mengenai konsep dan implementasi manajemen sumber daya manusia serta kaitannya dengan produktivitas kerja

Selain itu, bagi peneliti lain, hasil penelitian ini dapat dijadikan referensi awal untuk melakukan kajian lanjutan atau penelitian serupa di masa yang akan datang, guna memperkaya literatur dan praktik manajemen sumber daya manusia di lingkungan pendidikan.

E. Kerangka Berpikir

Untuk mengantisipasi terlalu luasnya ruang lingkup permasalahan penelitian, maka peneliti perlu membatasi permasalahan penelitian sebagai berikut:

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam perspektif Islam, manusia memiliki kedudukan yang mulia sebagai khalifah (pemimpin/pengelola) di muka bumi, sebagaimana dijelaskan dalam Al-Qur'an Surah Al-Baqarah ayat 30:

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلٰٓئِكَةِ اِنِّيْ جَاعِلٌ فِى الْاَرْضِ خَلِيْفَةً قَالُوْۤا اَتَجْعَلُ فِيْهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيْهَا وَيَسْفِكُ
الدِّمَآءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ قَالَ اِنِّيْۤ اَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُوْنَ ﴿٣٠﴾

Artinya: "(Ingatlah) ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat, "Aku hendak menjadikan khalifah di bumi." Mereka berkata, "Apakah Engkau hendak menjadikan orang yang merusak dan menumpahkan darah di sana, sedangkan kami bertasbih memuji-Mu dan menyucikan nama-Mu?" Dia berfirman, "Sesungguhnya Aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui."

Ayat ini menegaskan bahwa manusia diberi amanah oleh Allah untuk mengelola, memelihara, dan memajukan kehidupan di dunia secara bertanggung jawab. Peran kekhalifahan ini mengisyaratkan bahwa manusia memiliki potensi besar berupa akal, kehendak, dan kemampuan untuk berinovasi serta mengambil keputusan. Oleh karena itu, dalam konteks organisasi, manusia bukan hanya dipandang sebagai alat produksi, tetapi sebagai subjek yang membawa nilai-nilai, visi, dan tanggung jawab moral dalam menjalankan perannya.

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) dalam organisasi modern telah berevolusi menjadi komponen strategis yang fundamental untuk menciptakan keunggulan kompetitif. Perubahan peran SDM dari fungsi operasional menjadi aset strategis menunjukkan bahwa organisasi kini memandang sumber daya manusia sebagai elemen kunci dalam mencapai tujuan jangka panjang. Transformasi ini mencerminkan pentingnya strategi pengelolaan SDM yang terintegrasi dan berfokus pada optimalisasi potensi individu untuk mendukung pencapaian visi organisasi.

Sejalan dengan pandangan ini, (Umar et al., 2024) menegaskan bahwa manajemen SDM memiliki peran signifikan dalam meningkatkan produktivitas dan kinerja organisasi secara keseluruhan. Dalam Bukunya pun terdapat pendapat Armstrong dan Taylor dalam Umar et al. (2024) yang menyatakan bahwa pengelolaan SDM yang efektif adalah faktor utama dalam mencapai produktivitas tinggi dan kinerja optimal. Pendekatan modern terhadap SDM tidak hanya terbatas pada tugas administratif, melainkan mencakup strategi holistik yang melibatkan pengembangan keterampilan, peningkatan motivasi, serta penciptaan lingkungan kerja yang inovatif dan kolaboratif. Dengan demikian, kedua paragraf tersebut saling melengkapi dalam menunjukkan bagaimana peran strategis SDM dapat mendukung organisasi untuk mencapai keunggulan kompetitif dan kesuksesan jangka panjang.

Manajemen sumber daya manusia (SDM), menurut Hasibuan dalam Fachrurazi et al., (2021) dapat didefinisikan sebagai disiplin ilmu dan seni dalam mengelola hubungan serta peran tenaga kerja secara efektif dan efisien. Tujuannya adalah mendukung pencapaian tujuan organisasi, kesejahteraan karyawan, dan kontribusi positif terhadap masyarakat. Perspektif ini menekankan pentingnya keselarasan antara kebutuhan lembaga dengan potensi serta kepentingan individu di dalamnya.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan aspek penting dalam pengelolaan organisasi karena menyangkut bagaimana sumber daya manusia diorganisasi dimanfaatkan secara optimal guna mencapai tujuan bersama. Afandi (2018) mengidentifikasi lima indikator utama dalam manajemen sumber daya

manusia, yang masing-masing mencerminkan dimensi penting dalam pengelolaan dan evaluasi tenaga kerja, yaitu: tugas kerja, kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu, dan efektivitas biaya.

a. Tugas Kerja

Tugas kerja merupakan fondasi utama dalam pengelolaan sumber daya manusia karena mencerminkan tanggung jawab inti yang harus diemban oleh setiap individu sesuai dengan peran dan fungsinya dalam organisasi. Indikator ini tidak hanya menggambarkan apa yang harus dilakukan oleh seorang karyawan, tetapi juga menilai bagaimana kontribusi tersebut memberikan dampak nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan lembaga.

Tugas kerja yang dikelola dengan baik menunjukkan sejauh mana organisasi mampu menempatkan sumber daya manusianya pada posisi yang tepat, serta memastikan bahwa setiap individu memahami perannya dengan jelas dan menjalankannya secara maksimal. Dalam konteks ini, tugas kerja melibatkan beberapa aspek penting sebagai berikut:

- 1) Pengalaman kerja: Menunjukkan tingkat kematangan, pengetahuan, dan wawasan yang dimiliki oleh pegawai dalam menghadapi berbagai situasi kerja. Semakin luas pengalaman kerja seseorang, semakin tinggi pula kemampuan adaptasi dan penyelesaian tugasnya.
- 2) Kemampuan bekerja sama: Menggambarkan sejauh mana individu mampu berinteraksi secara efektif dalam tim, berbagi tugas, dan membangun komunikasi yang produktif untuk mencapai tujuan bersama.
- 3) Pemahaman terhadap tugas: Merupakan indikator bahwa pegawai benar-benar mengetahui dan memahami ruang lingkup pekerjaan, batas kewenangan, serta tanggung jawab yang melekat pada posisinya.
- 4) Efektivitas dan efisiensi dalam penggunaan sumber daya: Mengacu pada kemampuan pegawai dalam menggunakan waktu, tenaga, biaya, dan fasilitas kerja secara optimal. Hal ini penting untuk memastikan bahwa pekerjaan diselesaikan tanpa pemborosan, namun tetap mencapai hasil yang maksimal.
- 5) Keahlian dalam menjalankan tugas: Menandakan tingkat profesionalisme dan kompetensi teknis pegawai dalam melaksanakan fungsi kerjanya. Keahlian ini

mencakup penguasaan terhadap alat kerja, prosedur, maupun pengetahuan teknis yang relevan dengan bidang tugasnya.

Dengan demikian, tugas kerja menjadi indikator yang sangat esensial dalam mengukur efektivitas penerapan manajemen sumber daya manusia. Apabila pegawai mampu menjalankan tugasnya secara profesional, efisien, dan kolaboratif, maka kontribusi terhadap kinerja organisasi akan meningkat secara signifikan.

b. Kualitas Kerja

Kualitas kerja merupakan salah satu indikator utama dalam manajemen sumber daya manusia yang berfungsi untuk menilai sejauh mana hasil kerja karyawan memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh organisasi. Indikator ini tidak hanya menyoroti kuantitas output, tetapi lebih menekankan pada akurasi, ketelitian, konsistensi mutu, dan kepuasan pihak penerima kerja, baik itu atasan, pelanggan, maupun pemangku kepentingan lainnya.

Kualitas kerja menjadi cerminan dari profesionalisme dan tingkat kecermatan individu dalam menyelesaikan tugasnya. Karyawan yang memiliki kualitas kerja tinggi tidak hanya mampu menyelesaikan tugas sesuai prosedur, tetapi juga meminimalkan kesalahan dan menghasilkan output yang dapat diandalkan.

Beberapa aspek utama yang menjadi ukuran kualitas kerja meliputi:

- 1) Keterampilan teknis dan kecakapan kerja yang memadai: Merujuk pada kemampuan individu dalam menggunakan alat kerja, teknologi, atau metode yang relevan dengan tugasnya, serta kemampuannya dalam menyelesaikan pekerjaan secara terampil dan efisien.
- 2) Kompetensi profesional: Mencakup kombinasi dari pengetahuan, sikap, dan keterampilan praktis yang diperlukan dalam melaksanakan tugas. Kompetensi ini menunjukkan tingkat kesiapan individu untuk bekerja secara mandiri maupun dalam tim sesuai standar organisasi.
- 3) Kemampuan memenuhi standar mutu kerja: Artinya, hasil pekerjaan pegawai memenuhi spesifikasi, prosedur, dan ekspektasi kualitas yang telah ditentukan oleh lembaga. Hal ini menjadi tolok ukur bahwa pegawai memahami dan mampu menjaga kualitas dalam setiap tahap pelaksanaan tugas.

- 4) Minimnya kesalahan atau keluhan: Tingkat keluhan dari atasan, pelanggan, atau rekan kerja menjadi indikator penerimaan hasil kerja secara objektif. Semakin sedikit kesalahan yang terjadi, maka semakin tinggi pula kualitas kerja yang dihasilkan.

Dengan demikian, kualitas kerja merupakan cerminan langsung dari kapasitas kerja, kedisiplinan, dan tanggung jawab profesional seorang pegawai. Dalam kerangka manajemen sumber daya manusia, kualitas kerja tidak hanya menjadi ukuran keberhasilan individu, tetapi juga menjadi bagian penting dalam menjaga reputasi organisasi, meningkatkan kepuasan stakeholder, dan memastikan daya saing lembaga secara berkelanjutan.

c. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja merupakan indikator yang menggambarkan volume atau jumlah pekerjaan yang berhasil diselesaikan oleh seorang pegawai dalam rentang waktu tertentu. Dalam konteks manajemen sumber daya manusia, kuantitas kerja menjadi ukuran objektif terhadap produktivitas individu, terutama pada jenis pekerjaan yang bersifat rutin, operasional, dan berbasis target.

Indikator ini berperan penting dalam menilai efisiensi waktu kerja serta kapasitas individu dalam memenuhi beban kerja yang telah ditetapkan. Penilaian terhadap kuantitas kerja tidak hanya mengacu pada banyaknya hasil yang dicapai, tetapi juga mempertimbangkan kecepatan kerja serta konsistensi dalam pencapaian target dalam periode tertentu, seperti harian, mingguan, atau bulanan.

Aspek-aspek utama yang menjadi komponen dalam pengukuran kuantitas kerja antara lain:

- 1) Jumlah unit kerja atau produk yang diselesaikan: Menggambarkan total output yang dihasilkan oleh pegawai, baik dalam bentuk barang maupun layanan, sesuai dengan target produksi atau layanan yang ditetapkan oleh organisasi.
- 2) Jumlah aktivitas atau tugas yang dituntaskan: Menunjukkan kapasitas pegawai dalam menyelesaikan sejumlah tugas atau proses kerja sesuai dengan rencana atau jadwal operasional.

- 3) Kemampuan menyelesaikan pekerjaan dalam batas waktu tertentu: Menilai kecepatan dan ketepatan penyelesaian tugas dalam kerangka waktu yang telah ditentukan, yang menunjukkan efisiensi kerja secara individual.
- 4) Tingkat kesalahan dalam pekerjaan: Meskipun indikator ini lebih sering dikaitkan dengan kualitas kerja, dalam konteks kuantitas, jumlah kesalahan memengaruhi seberapa besar hasil kerja yang dapat diterima sebagai output yang valid. Semakin sedikit kesalahan, semakin besar jumlah pekerjaan yang dikategorikan sebagai output produktif.

Dengan demikian, kuantitas kerja menjadi indikator penting dalam menilai daya kerja pegawai secara keseluruhan. Tingginya kuantitas kerja yang dicapai menunjukkan kemampuan individu dalam mengelola waktu, energi, dan fokus secara optimal, yang pada akhirnya berdampak positif terhadap pencapaian target organisasi secara kuantitatif.

d. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu merupakan indikator penting yang merefleksikan kemampuan individu dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan batas waktu atau tenggat yang telah ditetapkan. Dalam konteks organisasi modern yang menuntut produktivitas tinggi, penyelesaian pekerjaan secara tepat waktu bukan hanya menjadi tanda kedisiplinan, tetapi juga mencerminkan efisiensi dan efektivitas kinerja pegawai secara menyeluruh.

Indikator ini sangat krusial terutama dalam lingkungan kerja yang dinamis dan memiliki alur kegiatan yang saling bergantung. Ketidaktepatan waktu dalam menyelesaikan satu tugas dapat berdampak sistemik terhadap keterlambatan tugas lainnya, sehingga memengaruhi keseluruhan kinerja organisasi.

Adapun aspek-aspek yang menjadi bagian dari pengukuran ketepatan waktu meliputi:

- 1) Kemampuan menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan: Menggambarkan tingkat kepatuhan pegawai terhadap target waktu dan kemampuan mereka dalam mengelola waktu kerja untuk menyelesaikan tanggung jawabnya secara tepat.

- 2) Efisiensi dalam manajemen waktu dan prioritas kerja: Menunjukkan sejauh mana pegawai dapat mengatur alokasi waktu secara optimal, memprioritaskan tugas-tugas penting, dan menghindari penundaan yang tidak perlu dalam proses kerja.
- 3) Konsistensi dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu: Bukan hanya soal satu kali ketepatan, tetapi kemampuan mempertahankan pola kerja yang disiplin secara berkelanjutan dalam berbagai kondisi dan jenis tugas.
- 4) Respons terhadap tekanan tenggat waktu: Mencerminkan sejauh mana individu mampu tetap fokus, stabil, dan produktif ketika menghadapi batas waktu yang ketat, serta menunjukkan daya tahan mental dan fleksibilitas dalam menghadapi tekanan kerja.

Dengan demikian, ketepatan waktu tidak hanya menjadi ukuran administratif atas kecepatan kerja, melainkan juga indikator strategis yang menggambarkan integritas, tanggung jawab, dan manajemen diri seorang pegawai. Pencapaian tepat waktu dalam pelaksanaan tugas juga memperkuat koordinasi antarbagian serta meningkatkan kepercayaan dari atasan dan mitra kerja.

e. Efektivitas Biaya

Efektivitas biaya merupakan indikator yang menilai sejauh mana aktivitas kerja dalam suatu organisasi dapat dilaksanakan dengan pengeluaran biaya yang efisien, terkendali, dan sesuai dengan anggaran yang telah direncanakan. Dalam perspektif manajemen sumber daya manusia, efektivitas biaya menunjukkan kapasitas pegawai khususnya pada level operasional dan manajerial dalam mengelola aspek keuangan selama proses pelaksanaan tugas berlangsung.

Indikator ini menjadi penting karena pengendalian biaya yang baik mencerminkan perencanaan yang matang, implementasi kegiatan yang efisien, serta akuntabilitas dalam pengelolaan sumber daya organisasi. Dengan kata lain, efektivitas biaya tidak hanya mengukur seberapa kecil biaya yang dikeluarkan, tetapi juga mengkaji sejauh mana biaya tersebut memberikan nilai dan kontribusi terhadap pencapaian tujuan kerja.

Beberapa komponen utama dalam pengukuran efektivitas biaya meliputi:

- a. Kesesuaian antara biaya aktual dan anggaran yang telah ditetapkan: Menilai apakah pengeluaran yang dilakukan tetap berada dalam batas yang direncanakan sebelumnya, tanpa terjadi pemborosan atau pengeluaran tak terduga yang signifikan.
- b. Kemampuan individu atau tim dalam mengelola biaya secara hemat: Mencerminkan efisiensi perilaku kerja dalam hal pemanfaatan sumber daya, seperti bahan baku, perlengkapan, dan fasilitas pendukung lainnya, tanpa mengorbankan kualitas hasil kerja.
- c. Efisiensi dalam penggunaan dana terhadap hasil yang dicapai: Menggambarkan rasio antara biaya yang dikeluarkan dan output yang dihasilkan, apakah sebanding dan memberikan nilai tambah yang optimal.
- d. Tingkat pengendalian dan pengawasan terhadap pengeluaran: Mengukur sejauh mana sistem pengawasan internal berjalan secara efektif dalam mencegah pemborosan, penyalahgunaan anggaran, serta ketidaksesuaian dalam pelaksanaan anggaran.

Secara keseluruhan, efektivitas biaya tidak hanya berkontribusi pada efisiensi operasional, tetapi juga menjadi indikator penting dalam membangun budaya kerja yang ekonomis dan bertanggung jawab. Penerapan prinsip efektivitas biaya secara konsisten akan memperkuat keberlanjutan keuangan organisasi dan meningkatkan daya saing dalam jangka panjang.

2. Produktivitas Kerja Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Islam menempatkan kerja keras dan usaha sebagai landasan utama dalam meraih hasil dan pencapaian. Hal ini tercermin dalam firman Allah SWT dalam Surah An-Najm ayat 39:

وَأَنْ لَّيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَى ﴿٣٩﴾

“Dan bahwa manusia hanya memperoleh apa yang telah diusahakannya.”

Ayat ini menegaskan bahwa setiap individu akan mendapatkan hasil sesuai dengan tingkat usaha yang dilakukannya. Prinsip ini mencerminkan nilai meritokrasi dalam Islam, di mana pencapaian tidak datang secara instan atau tanpa proses, tetapi merupakan buah dari kerja keras, ketekunan, dan kesungguhan dalam

menjalankan tugas atau tanggung jawab. Dalam konteks dunia kerja dan organisasi, ayat ini menjadi dasar spiritual yang memperkuat pentingnya sebagai cerminan dari ikhtiar manusia dalam memanfaatkan potensi yang dimilikinya secara optimal.

Produktivitas adalah sebuah konsep yang menggambarkan hubungan antara hasil (jumlah barang dan jasa yang diproduksi) dengan sumber (jumlah tenaga kerja, modal, tanah, dan seterusnya) yang dipakai untuk menghasilkan hasil tersebut. Konsep produktivitas berkaitan erat dengan seberapa jauh suatu proses menghasilkan keluaran dengan mengkonsumsi masukan tertentu. Produktivitas merupakan rasio antara masukan dan keluaran dengan fokus perhatian pada keluaran yang dihasilkan suatu proses, biasanya suatu kombinasi dapat digunakan untuk menghasilkan suatu tingkat keluaran tertentu.

Pada suatu organisasi, manusia merupakan salah satu faktor produksi yang menjadi penggerak atas faktor-faktor produksi lain. Tanpa adanya manusia maka faktor produksi lainnya tidak berguna, untuk itu produktivitas kerja karyawan merupakan hal yang penting bagi suksesnya kegiatan perusahaan.

Nugroho (2021) dalam bukunya menjelaskan bahwa produktivitas dapat diartikan sebagai rasio antara output yang dihasilkan dari berbagai aktivitas dengan seluruh input yang digunakan untuk mencapainya. Dalam konteks pendidikan, produktivitas berfungsi sebagai alat manajerial yang digunakan untuk menganalisis dan mengevaluasi proses operasional lembaga pendidikan, baik yang bersifat akademik maupun administratif.

Produktivitas adalah perbandingan secara matematis antara jumlah yang dihasilkan dengan jumlah sumber daya yang digunakan selama proses berlangsung. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa produktivitas adalah upaya untuk memaksimalkan semua sumber sangat penting bagi karyawan, karena dengan adanya produktivitas kerja, diharapkan pekerjaan dapat terselesaikan secara efisien dan efektif, sehingga memudahkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Untuk mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator.

Menurut Menurut Sutrisno dalam Sugiharyanto (2017), terdapat enam indikator utama yang dapat digunakan untuk mengukur Produktivitas Kerja Tenaga Pendidik dan Kependidikan, yaitu:

a. Kemampuan

Kemampuan adalah fondasi utama dalam produktivitas pegawai, mencerminkan sejauh mana kompetensi teknis dan kecakapan intelektual seseorang mendukung pelaksanaan tugasnya. Pegawai yang memiliki kemampuan tinggi tidak hanya memahami instruksi kerja dengan cepat, tetapi juga mampu beradaptasi terhadap perubahan prosedur, meminimalkan kesalahan, serta mengambil keputusan tepat dalam situasi dinamis. Dalam konteks lembaga pendidikan, kemampuan ini meliputi penguasaan materi ajar, pengoperasian perangkat pembelajaran, dan kejelian dalam memecahkan masalah operasional harian. Adapun aspek-aspek kemampuan yang dimaksud dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Penguasaan terhadap bidang tugas yang dikerjakan.

Penguasaan terhadap bidang tugas merupakan landasan utama dalam menjalankan pekerjaan secara efektif dan profesional. Seorang pegawai yang memahami dengan baik ruang lingkup pekerjaannya akan lebih terarah dalam bertindak serta mampu menyesuaikan diri dengan standar dan prosedur kerja yang telah ditetapkan. Penguasaan ini meliputi pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi (tupoksi), aturan kerja, tujuan organisasi, serta hasil kerja yang diharapkan. Dengan penguasaan yang memadai, pegawai dapat bekerja dengan tingkat kesalahan yang minimal, lebih percaya diri dalam menyelesaikan tugas, dan mampu menjawab tantangan kerja dengan solusi yang tepat sasaran.

2) Kecakapan dalam menggunakan alat atau teknologi kerja.

Kemampuan pegawai dalam mengoperasikan alat dan teknologi kerja menjadi aspek penting dalam mendukung efisiensi dan efektivitas kerja, khususnya di era digital seperti saat ini. Pegawai yang memiliki kecakapan teknis akan lebih mudah menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan akurat, karena mampu memanfaatkan fasilitas kerja secara optimal. Kecakapan ini tidak terbatas pada penggunaan perangkat keras seperti komputer atau mesin kantor, tetapi juga mencakup penguasaan terhadap perangkat lunak atau aplikasi sistem informasi yang

digunakan dalam lingkungan kerja. Dengan demikian, kecakapan teknologi tidak hanya menunjang produktivitas individu, tetapi juga berkontribusi pada kecepatan dan ketepatan pencapaian tujuan organisasi.

3) Kemampuan menganalisis masalah dan mencari solusi secara logis

Kemampuan analisis merupakan indikator kognitif yang penting dalam menilai kualitas kerja pegawai. Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, tidak jarang pegawai dihadapkan pada berbagai permasalahan yang memerlukan penanganan cepat dan tepat. Pegawai yang memiliki kemampuan analitis yang baik mampu mengidentifikasi inti masalah, mengevaluasi faktor penyebabnya, dan merumuskan alternatif solusi berdasarkan pertimbangan logis dan rasional. Keahlian ini menunjukkan kedewasaan berpikir serta keterampilan dalam mengambil keputusan yang berdampak pada keberhasilan penyelesaian tugas. Selain itu, kemampuan memecahkan masalah secara mandiri juga menunjukkan tingkat kemandirian dan profesionalisme seorang pegawai.

4) Fleksibilitas dan kemampuan beradaptasi terhadap perubahan sistem atau prosedur kerja.

Kemampuan untuk beradaptasi menjadi salah satu kunci keberhasilan pegawai dalam menghadapi dinamika lingkungan kerja yang terus berubah. Perubahan dalam prosedur operasional, sistem kerja, maupun kebijakan organisasi menuntut pegawai untuk bersikap fleksibel, terbuka, dan responsif. Pegawai yang adaptif akan lebih cepat menyesuaikan diri dengan pola kerja baru tanpa mengganggu ritme kerja yang telah ada. Mereka juga cenderung memiliki kemauan untuk belajar hal baru, mengikuti pelatihan, dan menerapkan keterampilan baru dalam pekerjaannya. Adaptabilitas ini menjadi indikator penting dari kesiapan pegawai dalam menghadapi tantangan dan meningkatkan kontribusinya terhadap keberlangsungan serta kemajuan lembaga.

Dengan memperhatikan keempat aspek tersebut, organisasi dapat mengevaluasi sejauh mana kemampuan pegawai berkontribusi terhadap peningkatan produktivitas kerja. Evaluasi ini juga menjadi dasar dalam merancang strategi pengembangan sumber daya manusia, agar pegawai dapat terus meningkatkan kompetensi dan kinerjanya secara berkelanjutan.

b. Meningkatkan Hasil Kerja yang Dicapai

Peningkatan hasil kerja mencerminkan kemampuan, kemauan, dan kesungguhan seorang pegawai dalam mengembangkan kinerja secara berkelanjutan, baik dari segi kuantitas maupun kualitas output yang dihasilkan. Peningkatan ini bukan hanya dilihat dari terpenuhinya target yang telah ditetapkan, tetapi juga dari adanya perkembangan signifikan dalam cara kerja, kecepatan penyelesaian tugas, dan mutu hasil akhir yang dicapai. Pegawai yang produktif akan secara aktif mencari cara untuk bekerja lebih efisien, mengambil inisiatif untuk memperbaiki metode kerja, serta menetapkan standar pencapaian yang lebih tinggi dibandingkan periode sebelumnya.

Kemampuan meningkatkan hasil kerja juga mencerminkan adanya dorongan internal untuk terus berkembang dan tidak cepat merasa puas terhadap capaian sebelumnya. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai memiliki kesadaran profesional dalam menjaga kinerja secara konsisten, serta menunjukkan loyalitas terhadap tujuan dan keberhasilan organisasi. Dalam jangka panjang, peningkatan hasil kerja akan memberikan dampak positif terhadap efektivitas organisasi, baik dari sisi pencapaian output kerja maupun dari sisi optimalisasi sumber daya yang dimiliki.

Pegawai yang terus meningkatkan hasil kerjanya umumnya memiliki kemauan belajar tinggi, mampu mengelola waktu, dan mudah beradaptasi dengan perubahan. Mereka bukan hanya produktif, tetapi juga menjadi teladan dalam membangun budaya kerja yang progresif. Dengan demikian, peningkatan hasil kerja mencerminkan keberhasilan individu sekaligus kontribusi penting bagi kemajuan organisasi.

Beberapa aspek utama yang mencerminkan peningkatan hasil kerja dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Adanya pertumbuhan output kerja dalam periode tertentu.

Pertumbuhan output menunjukkan adanya peningkatan volume atau jumlah pekerjaan yang diselesaikan oleh pegawai dalam kurun waktu tertentu. Hal ini mencerminkan bahwa pegawai tidak stagnan dalam performanya, melainkan terus mendorong peningkatan kontribusi kerja sesuai dengan tuntutan dan dinamika tugas yang dihadapi. Pegawai yang mampu meningkatkan output kerjanya secara

konsisten akan memberi nilai tambah terhadap pencapaian tujuan organisasi secara menyeluruh.

2) Inisiatif dalam mengoptimalkan hasil kerja.

Salah satu tanda produktivitas yang meningkat adalah munculnya inisiatif pribadi dalam memperbaiki metode kerja, menyusun strategi baru, atau menciptakan pendekatan yang lebih efisien. Pegawai yang proaktif tidak menunggu instruksi, melainkan secara mandiri mencari cara terbaik untuk menghasilkan output yang lebih baik. Inisiatif ini mencerminkan adanya kesadaran profesional untuk terus berkontribusi secara maksimal terhadap tugas yang diemban.

3) Konsistensi dan peningkatan performa dalam menyelesaikan tugas.

Peningkatan hasil kerja juga dapat terlihat dari kestabilan performa pegawai dalam menyelesaikan tugas secara rutin. Konsistensi menunjukkan bahwa pegawai tidak hanya sesekali bekerja dengan baik, tetapi mampu menjaga kualitas dan kuantitas kerja dalam waktu yang berkelanjutan. Selain itu, adanya tren peningkatan seperti efisiensi waktu, penurunan kesalahan kerja, dan perbaikan mutu output menjadi indikator keberhasilan pegawai dalam mengembangkan potensi dirinya.

4) Kemampuan melampaui target atau standar kerja yang ditetapkan.

Pegawai yang menunjukkan hasil kerja melebihi target yang telah ditentukan organisasi memperlihatkan tingkat motivasi dan dedikasi yang tinggi. Kemampuan untuk bekerja di atas standar bukan hanya mencerminkan efektivitas, tetapi juga menunjukkan bahwa pegawai memiliki inisiatif dan komitmen untuk memberikan yang terbaik. Pencapaian ini juga berdampak positif terhadap kinerja tim dan reputasi institusi secara keseluruhan.

Melalui pengamatan terhadap keempat aspek tersebut, organisasi dapat menilai peningkatan hasil kerja pegawai secara objektif dan terukur. Selain sebagai acuan evaluasi, aspek-aspek ini juga dapat dijadikan dasar dalam menyusun strategi peningkatan kinerja secara berkelanjutan.

c. Semangat Kerja

Semangat kerja mencerminkan kekuatan motivasi internal yang mendorong pegawai untuk melaksanakan tugasnya dengan penuh antusiasme, loyalitas, dan

dedikasi. Pegawai yang memiliki semangat kerja tinggi umumnya memperlihatkan sikap positif terhadap tanggung jawab yang diemban, serta menunjukkan keterlibatan emosional dan komitmen terhadap tujuan organisasi. Semangat kerja juga berperan penting dalam menciptakan suasana kerja yang kondusif, harmonis, dan mendukung kerja sama tim yang solid. Berikut ini adalah beberapa aspek yang mencerminkan semangat kerja pegawai:

1) Antusias dalam menerima dan melaksanakan tugas.

Antusiasme menunjukkan adanya gairah dan kesiapan pegawai dalam menyambut tanggung jawab pekerjaan. Pegawai yang antusias akan segera menanggapi tugas yang diberikan, menyelesaikannya tanpa penundaan, serta mempertahankan energi positif sepanjang proses kerja berlangsung. Sikap ini menciptakan dinamika kerja yang lebih cepat dan responsif.

2) Kemauan bekerja sama dalam tim secara aktif.

Pegawai dengan semangat kerja tinggi akan menunjukkan keterlibatan penuh dalam kerja sama tim. Mereka bersedia membantu rekan kerja, menerima masukan, dan ikut terlibat dalam proses pengambilan keputusan kelompok. Kerja sama yang aktif menjadi landasan terciptanya lingkungan kerja yang inklusif, efektif, dan saling mendukung.

3) Tidak mudah mengeluh dalam menghadapi tantangan kerja.

Ketangguhan dalam menghadapi tekanan pekerjaan menjadi salah satu bentuk nyata dari semangat kerja. Pegawai yang kuat secara mental cenderung menghadapi kendala dengan kepala dingin, mencari solusi secara aktif, dan tetap berkomitmen menyelesaikan tugas hingga tuntas tanpa memperlihatkan keluhan berlebihan.

4) Konsistensi hadir dan disiplin terhadap waktu kerja.

Kedisiplinan dalam kehadiran dan waktu mencerminkan rasa tanggung jawab serta komitmen terhadap aturan organisasi. Pegawai yang memiliki semangat kerja tinggi akan berusaha untuk selalu hadir tepat waktu, tidak sering absen, dan menjaga kedisiplinan sebagai bagian dari etika profesional kerja yang dijunjung tinggi.

Semangat kerja yang tercermin dari keempat ciri tersebut berperan penting dalam mendorong produktivitas pegawai secara menyeluruh. Lingkungan kerja

yang dipenuhi semangat akan membentuk budaya organisasi yang dinamis, kompetitif, dan berorientasi pada hasil yang berkelanjutan.

d. Pengembangan diri

Pengembangan diri menunjukkan upaya pegawai dalam memperluas wawasan, meningkatkan keterampilan, serta menyesuaikan diri dengan tuntutan pekerjaan yang terus berkembang. Pegawai yang aktif mengembangkan diri akan lebih siap menghadapi tantangan baru, cepat beradaptasi terhadap perubahan, dan memiliki kontribusi yang lebih besar terhadap pencapaian tujuan organisasi. Di era kerja yang kompetitif dan dinamis, pengembangan diri menjadi elemen penting dalam menjaga relevansi dan daya saing sumber daya manusia. Sejumlah bentuk konkret dari pengembangan diri dapat dijelaskan sebagai berikut: Meminimalkan penggunaan sumber daya yang tidak perlu;

1) Partisipasi dalam pelatihan, workshop, atau studi lanjut.

Keikutsertaan dalam kegiatan pelatihan dan pengembangan menunjukkan komitmen pegawai untuk memperbarui pengetahuan dan keterampilan. Program seperti workshop, seminar, atau pendidikan lanjutan memberi peluang bagi pegawai untuk memahami pendekatan baru, teknologi terkini, serta strategi kerja yang lebih efektif dalam bidangnya.

2) Peningkatan keterampilan melalui inisiatif pribadi.

Selain mengikuti program formal, pengembangan diri juga dapat dilakukan secara mandiri. Pegawai yang memiliki motivasi tinggi akan berinisiatif membaca referensi baru, mengikuti kursus daring, atau berlatih keterampilan tertentu tanpa harus menunggu instruksi dari atasan. Inisiatif seperti ini menunjukkan semangat belajar sepanjang hayat dan tanggung jawab terhadap pertumbuhan profesional.

3) Kesiediaan menerima dan mengimplementasikan umpan balik.

Kemauan untuk menerima kritik dan saran menjadi bagian penting dari proses pengembangan diri. Pegawai yang terbuka terhadap umpan balik tidak hanya menunjukkan sikap rendah hati, tetapi juga kesiapan mental untuk terus belajar dan tumbuh. Kemampuan ini memungkinkan individu melakukan evaluasi diri secara objektif, mengenali kelemahan yang perlu diperbaiki, serta mengambil langkah-langkah konkret untuk meningkatkan performa kerja. Implementasi nyata dari saran

yang diterima mencerminkan keseriusan dan komitmen pegawai dalam meningkatkan kualitas kerja secara berkelanjutan, sekaligus menjadi indikator profesionalisme dalam menghadapi dinamika dunia kerja.

4) Kemampuan menyerap pengetahuan baru secara cepat.

Pegawai yang mampu memahami dan menerapkan informasi baru dengan cepat akan lebih mudah menyesuaikan diri terhadap kebijakan, sistem kerja, atau teknologi yang terus berubah. Kecepatan belajar ini menjadi salah satu indikator dari kapasitas intelektual dan kesiapan pegawai untuk menghadapi perkembangan organisasi secara proaktif.

Dengan berbagai bentuk pengembangan diri tersebut, pegawai dapat meningkatkan nilai tambah personal sekaligus memperkuat daya saing organisasi. Kemajuan individu dalam hal pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja akan berdampak langsung terhadap produktivitas serta kualitas pelayanan dalam institusi tempatnya bekerja.

e. Mutu

Mutu atau kualitas hasil kerja merupakan salah satu indikator utama dalam menilai produktivitas pegawai. Mutu tidak hanya dilihat dari keberhasilan menyelesaikan tugas, tetapi juga dari sejauh mana hasil tersebut memenuhi standar yang telah ditetapkan organisasi. Pegawai yang menghasilkan pekerjaan bermutu menunjukkan profesionalisme, perhatian terhadap detail, serta rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap output yang dihasilkan. Kualitas kerja yang baik juga mencerminkan keseriusan pegawai dalam menjaga reputasi organisasi di mata atasan, rekan kerja, dan pihak eksternal. Berikut beberapa hal yang mencerminkan mutu hasil kerja pegawai:

1) Ketelitian dan minimnya kesalahan dalam pekerjaan.

Pegawai yang teliti akan memperhatikan setiap detail dalam tugas yang dilaksanakan, sehingga mampu meminimalisasi kesalahan sekecil apa pun. Tingkat akurasi yang tinggi mencerminkan kualitas konsentrasi, kemampuan teknis, dan kesungguhan dalam menjalankan tanggung jawab. Ketelitian tidak hanya meningkatkan kepercayaan terhadap hasil kerja, tetapi juga mengurangi risiko koreksi berulang yang dapat membuang waktu dan sumber daya. Dalam bidang

pekerjaan yang menuntut presisi tinggi, seperti administrasi, keuangan, atau pelayanan publik, ketelitian menjadi salah satu fondasi utama dalam menjaga kredibilitas dan akuntabilitas organisasi.

2) Kepatuhan terhadap standar prosedur.

Pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku menandakan bahwa pegawai memiliki pemahaman yang baik terhadap sistem kerja organisasi. Kepatuhan ini penting untuk menjaga konsistensi mutu antarpegawai maupun antarbagian, serta menjamin bahwa hasil kerja dapat dipertanggungjawabkan secara administratif maupun profesional.

3) Relevansi dan kebermanfaatan hasil kerja.

Mutu kerja juga diukur dari seberapa relevan dan bermanfaat hasil yang dihasilkan terhadap kebutuhan organisasi. Hasil kerja yang tepat guna akan memberikan nilai tambah bagi operasional lembaga, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Relevansi ini mencerminkan sejauh mana pegawai memahami konteks tugas dan mampu menyelaraskannya dengan tujuan institusi.

4) Penerimaan positif dari atasan, kolega, atau pengguna layanan.

Kualitas pekerjaan yang baik umumnya akan mendapat respons positif dari pihak lain yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung. Pengakuan terhadap hasil kerja menjadi bentuk evaluasi eksternal yang obyektif terhadap mutu output pegawai. Penerimaan ini tidak hanya menjadi indikator keberhasilan pribadi, tetapi juga menunjukkan kepuasan pengguna terhadap kontribusi kerja yang diberikan.

Dengan memperhatikan keempat unsur tersebut, mutu hasil kerja dapat diukur secara menyeluruh dan obyektif. Pegawai yang mampu menjaga kualitas dalam setiap tugasnya akan menjadi bagian penting dari upaya organisasi untuk mempertahankan kinerja unggul dan kepercayaan dari seluruh pemangku kepentingan.

f. Efisiensi

Efisiensi mencerminkan kemampuan pegawai dalam menggunakan sumber daya seperti waktu, tenaga, biaya, dan fasilitas—secara optimal untuk menghasilkan output kerja yang maksimal. Pegawai yang efisien bekerja secara

terukur, menghindari pemborosan, dan memilih metode kerja yang tepat guna tanpa mengurangi kualitas hasil. Efisiensi bukan hanya soal menyelesaikan pekerjaan dengan cepat, tetapi juga tentang kecermatan dalam mengelola proses kerja agar hasil yang dicapai sebanding dengan usaha dan sumber daya yang digunakan. Dalam konteks organisasi, efisiensi menjadi kunci untuk meningkatkan produktivitas secara menyeluruh dan berkelanjutan. Beberapa indikator berikut mencerminkan tingkat efisiensi kerja pegawai:

1) Penggunaan waktu kerja secara efektif.

Kemampuan mengatur dan menggunakan waktu kerja secara produktif mencerminkan kedisiplinan serta keterampilan dalam manajemen waktu. Pegawai yang efisien akan mampu menyusun prioritas, menghindari pekerjaan yang tidak relevan, dan fokus pada aktivitas yang bernilai tinggi bagi pencapaian tujuan organisasi. Efektivitas waktu berdampak langsung terhadap percepatan penyelesaian tugas dan peningkatan kinerja secara umum.

2) Minimnya pemborosan sumber daya dalam proses kerja.

Efisiensi juga dapat diukur dari seberapa hemat dan bijaknya pegawai menggunakan sumber daya organisasi, seperti alat tulis, listrik, perangkat teknologi, dan bahan kerja lainnya. Penggunaan sumber daya yang tepat tidak hanya menekan biaya operasional, tetapi juga mencerminkan kesadaran pegawai dalam menjaga kelangsungan dan keberlanjutan sistem kerja yang ada.

3) Kemampuan menyelesaikan pekerjaan tanpa penundaan yang tidak perlu.

Menunda pekerjaan dapat menyebabkan penumpukan beban kerja dan mengganggu alur operasional organisasi. Pegawai yang efisien menyelesaikan tugas tepat waktu atau bahkan lebih cepat dari jadwal yang ditentukan, tanpa mengorbankan kualitas hasil. Sikap ini mencerminkan rasa tanggung jawab, ketegasan dalam bertindak, serta komitmen terhadap kelancaran proses kerja.

4) Pemanfaatan metode atau teknologi kerja yang tepat guna.

Efisiensi meningkat ketika pegawai mampu menggunakan teknik, strategi, atau teknologi yang sesuai untuk menyelesaikan tugas. Hal ini menunjukkan kemampuan berpikir praktis dan adaptif terhadap perkembangan alat bantu kerja

modern. Penggunaan teknologi yang efektif dapat mempercepat proses kerja, mengurangi beban manual, serta meningkatkan produktivitas secara signifikan.

Secara keseluruhan, efisiensi kerja menjadi tolok ukur penting dalam menilai kontribusi pegawai terhadap optimalisasi sumber daya dan pencapaian hasil yang sebanding. Semakin tinggi tingkat efisiensi, semakin besar pula peran pegawai dalam mendukung kinerja lembaga secara berkelanjutan.

Berdasarkan pembahasan di atas, maka penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1.1 Kerangka Pemikiran

Keterangan:

←→ = Variabel X mempengaruhi variabel Y

F. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran diatas, hipotesis yang diajukan pada penelitian ini adalah:

1. Hipotesis Alternatif (Ha): Terdapat Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Produktivitas Pegawai di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Cikaramas.
2. Hipotesis Nol (Ho): Tidak terdapat Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Produktivitas Pegawai di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Cikaramas.

G. Hasil Penelitian Terdahulu

Berdasarkan hasil penelusuran, peneliti menemukan beberapa sumber sebagai bahan rujukan atau pembanding baik dari jurnal juga hasil penelitian sebelumnya, dia (Ag & Kusumawardana, 2022), (R. S. Wijaya, 2019) ntaranya menjadi berikut:

Tabel 1.1 Penelitian Terdahulu

NO.	JUDUL	PERSAMAAN	PERBEDAAN	HASIL
1	Pengaruh Penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Produktivitas Kerja Kontraktor Pelaksana Proyek Pembangunan Gedung DPRD Kabupaten Bangli Tahun Anggaran 2021(Ag & Kusumawardana, 2022)	Sama-sama meneliti pengaruh manajemen sumber daya manusia (MSDM) terhadap produktivitas kerja/pegawai.	Perbedaan terdapat pada objek penelitian dan lokus	Hasil penelitian yang dilakukan oleh Nyoman Agus Tresna Kusumawardana menunjukkan bahwa kompetensi sumber daya manusia berpengaruh sebesar 94% terhadap produktivitas kerja, lingkungan kerja berpengaruh sebesar 93%, dan motivasi kerja

NO.	JUDUL	PERSAMAAN	PERBEDAAN	HASIL
				<p>memberikan pengaruh sebesar 100% sehingga menjadi faktor yang paling dominan. Kesimpulan umum dari penelitian tersebut menyatakan bahwa penerapan manajemen sumber daya manusia yang baik secara signifikan dapat meningkatkan produktivitas tenaga kerja.</p>
2	<p>Pengaruh Motivasi dan Pengalaman Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Trikarya Cemerlang Medan (Sinaga, 2020)</p>	<p>Penelitian ini memiliki kesamaan dengan skripsi yang sedang ditulis, yaitu sama-sama meneliti pengaruh faktor-faktor manajemen sumber daya manusia terhadap produktivitas kerja karyawan atau pegawai.</p>	<p>Perbedaan terdapat pada objek penelitian dan lokus</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap produktivitas dengan koefisien regresi 0,403, signifikansi 0,000, dan t-hitung 4,404 > t-tabel. Pengalaman kerja juga</p>

NO.	JUDUL	PERSAMAAN	PERBEDAAN	HASIL
		<p>Keduanya menggunakan pendekatan kuantitatif dengan teknik analisis regresi serta instrumen pengumpulan data berupa kuesioner. Fokus utama dari kedua penelitian adalah untuk mengidentifikasi faktor dominan yang memengaruhi produktivitas kerja. Selain itu, motivasi kerja dijadikan sebagai salah satu variabel utama dalam menilai sejauh mana kontribusinya terhadap peningkatan produktivitas.</p>		<p>berpengaruh signifikan dengan koefisien regresi 0,582, signifikansi 0,000, dan t-hitung 3,902 > t-tabel. Secara simultan, motivasi dan pengalaman kerja berkontribusi sebesar 74,1% terhadap produktivitas kerja, sementara 25,9% dipengaruhi oleh faktor lain di luar penelitian.</p>
3	<p>Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Produktivitas Karyawan (Studi pada</p>	<p>Keduanya sama-sama meneliti hubungan antara manajemen sumber daya manusia dengan produktivitas</p>	<p>Ruang lingkup dan sektor yang diteliti</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi sumber daya manusia berpengaruh kuat terhadap</p>

NO.	JUDUL	PERSAMAAN	PERBEDAAN	HASIL
	Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Teluk Betung. (R. S. Wijaya, 2019)	karyawan, menggunakan pendekatan kuantitatif, serta berfokus pada bagaimana unsur internal dari SDM, seperti kompetensi atau motivasi, dapat meningkatkan produktivitas kerja.		produktivitas kerja karyawan. Meski mayoritas karyawan berlatar belakang pendidikan sarjana, kompetensi mereka belum optimal, terutama dalam hal sikap dan nilai-nilai keislaman. Penelitian ini menekankan pentingnya peningkatan kompetensi secara menyeluruh, mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam bingkai ekonomi syariah.
4	Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Karyawan PT. Sumber Alfaria Trijaya Tbk Lampung. (Sari, 2018)	Penelitian ini memiliki kesamaan dalam hal tema, yaitu pengaruh manajemen sumber daya manusia terhadap hasil kerja individu dalam	Perbedaan terletak pada fokus variabel terikat. Penelitian Yudiana Sari menggunakan variabel kinerja, sedangkan skripsi menggunakan	Hasil penelitian menunjukkan hubungan positif yang kuat antara manajemen sumber daya manusia dan kinerja karyawan, dengan

NO.	JUDUL	PERSAMAAN	PERBEDAAN	HASIL
		<p>organisasi. Keduanya menggunakan pendekatan kuantitatif dengan variabel fungsi-fungsi MSDM seperti perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian yang turut diukur.</p>	<p>produktivitas sebagai ukuran hasil kerja. Kinerja mencakup dimensi lebih luas seperti kualitas layanan dan perilaku kerja, sementara produktivitas lebih menekankan pada hasil dalam batas waktu dan sumber daya. Konteks organisasi juga berbeda, penelitian dilakukan di perusahaan ritel nasional, sedangkan skripsi berada di lingkungan pendidikan atau organisasi publik.</p>	<p>koefisien korelasi 0,623 dan t-hitung 4,974 > t-tabel 2,021. Namun, aspek perencanaan dan kemampuan mengantisipasi perubahan sistem menjadi titik lemah. Penelitian menegaskan pentingnya penguatan fungsi-fungsi MSDM untuk meningkatkan kinerja secara konsisten.</p>
5	<p>Pengaruh Motivasi dan Pengalaman Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Trikarya</p>	<p>Variabel Y (Produktivitas kerja/pegawai) → Sama-sama meneliti produktivitas</p>	<p>Perbedaan terdapat pada variabel x dan objek penelitian</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa motivasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap produktivitas</p>

NO.	JUDUL	PERSAMAAN	PERBEDAAN	HASIL
	Cemerlang Medan (Sinaga, 2020)	sebagai variabel terikat.		<p>kerja, ditunjukkan dengan nilai t hitung sebesar 4,404 yang lebih besar dari t tabel dan tingkat signifikansi sebesar $0,000 < 0,05$. Demikian pula, pengalaman kerja juga terbukti berpengaruh signifikan terhadap produktivitas, dengan nilai t hitung sebesar $3,902 > t$ tabel dan $p = 0,000 < 0,05$. Secara simultan, kedua variabel ini—motivasi dan pengalaman kerja—mempengaruhi produktivitas karyawan sebesar 74,1%, sebagaimana ditunjukkan oleh nilai Adjusted $R^2 = 0,741$, sementara sisanya sebesar 25,9%</p>

NO.	JUDUL	PERSAMAAN	PERBEDAAN	HASIL
				dipengaruhi oleh variabel lain di luar penelitian ini.
6	Pengaruh Penerapan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT. Nubuwa Saltika Kota Palopo (Fianti, Haedar, and Dewi 2023)	Sama-sama meneliti faktor yang memengaruhi produktivitas kerja.	Terdapat perbedaan pada variabel x dan lokus penelitian	<p>Keselamatan kerja (X1): Tidak berpengaruh signifikan (t hitung = -0,285; Sig = 0,776)</p> <p>Kesehatan kerja (X2): Tidak berpengaruh signifikan (t hitung = 0,051; Sig = 0,960)</p> <p>Secara simultan (X1 dan X2): Tidak berpengaruh terhadap produktivitas kerja (Adjusted R^2 = -0,032)</p>
7	Mengukur Produktivitas Karyawan Bagian Produksi PT. Akur Pratama (Andriana, n.d.)	Sama-sama membahas produktivitas pegawai/karyawan sebagai fokus utama.	Terdapat perbedaan pada variabel x dan lokasi penelitian.	Rata-rata skor menunjukkan produktivitas kerja berada dalam kategori baik, Indikator “perhatian terhadap detail” memiliki pengaruh paling besar

NO.	JUDUL	PERSAMAAN	PERBEDAAN	HASIL
				terhadap produktivitas, Saran peningkatan pada: inovasi, kerja tim, orientasi individu, pengambilan risiko
8	Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Mutu Sekolah (R et al., 2023)	Persamaannya, sama-sama membahas Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)	Perbedaannya terletak pada Jenis Penelitian dan Objek Penelitian	Manajemen sumber daya manusia (rekrutmen, pelatihan, pengorganisasian, penilaian) berperan penting dalam meningkatkan mutu sekolah. Kepala sekolah memegang peran strategis dalam menyusun perencanaan SDM, melakukan supervisi guru, serta mendorong pelatihan berkelanjutan.
9	Peningkatan Produktivitas: Peran Kemampuan, Lingkungan, dan Motivasi pada	Sama-sama meneliti produktivitas pegawai/karyawan	Perbedaannya terletak pada variabel x dan Objek Penelitian	Kemampuan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap

NO.	JUDUL	PERSAMAAN	PERBEDAAN	HASIL
	Azzahra Moslem Wear Yogyakarta (Kurniawan & Cahyaningtyas, 2021)	an sebagai variabel Y.		produktivitas ($t = 3,815; p = 0,000$), Motivasi kerja juga berpengaruh positif signifikan ($t = 2,146; p = 0,036$), Lingkungan kerja berpengaruh negatif signifikan ($t = -2,409; p = 0,019$), Budaya organisasi tidak berpengaruh signifikan ($t = 0,746; p = 0,458$), Secara simultan, keempat variabel memberikan pengaruh sebesar 36,2% terhadap produktivitas (Adjusted $R^2 = 0,362$) → Sisanya 63,8% dipengaruhi oleh faktor lain di luar model
10	Pengaruh Kedisiplinan Kerja, Lingkungan	Sama-sama membahas	Perbedaan terdapat pada variabel x dan	Kedisiplinan kerja (X1) → t hitung = 3,341 > t tabel

NO.	JUDUL	PERSAMAAN	PERBEDAAN	HASIL
	Kerja Non-Fisik, dan Stres Kerja terhadap Produktivitas Kerja Guru di SMK Bakti Ponorogo (Wulandari et al., 2020)	Produktivitas Kerja /guru	Objek Penelitian	<p> $= 2,030$ $\rightarrow \text{Sig} = 0,002 < 0,05,$ Berpengaruh positif dan signifikan, Lingkungan kerja non-fisik (X2) $\rightarrow t \text{ hitung} = 3,034 > t \text{ tabel}$ $\rightarrow \text{Sig} = 0,005 \leq 0,05,$ Berpengaruh positif dan signifikan, Stres kerja (X3) $\rightarrow t \text{ hitung} = -2,600 < t \text{ tabel}$ $\rightarrow \text{Sig} = 0,014 < 0,05,$ Berpengaruh negatif dan signifikan, Uji simultan (F test) $\rightarrow F \text{ hitung} = 31,958 > F \text{ tabel} = 2,870,$ Variabel X1, X2, dan X3 secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap Y, Variabel dominan \rightarrow Kedisiplinan kerja adalah variabel paling </p>

NO.	JUDUL	PERSAMAAN	PERBEDAAN	HASIL
				dominan terhadap produktivitas guru

