

ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI
KINERJA KARYAWAN PADA PT. HJ. BUNGA
SUNGGUMINASA DI KABUPATEN GOWA



DIAJUKAN OLEH :

S U S A N T I

45 07 012 019

FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN
UNIVERSITAS “45”
MAKASSAR
2010

HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL SKRIPSI : ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEM-
PENGARUHI KINERJA KARYAWAN PADA PT.
BUNGA UTAMA GOWA DI KABUPATEN GOWA

NAMA MAHASISWA : SUSANTI

NOMOR STAMBUK : 45 07 012 019

FAKULTAS : EKONOMI

JURUSAN : MANAJEMEN

TELAH DISETUJUI :

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II

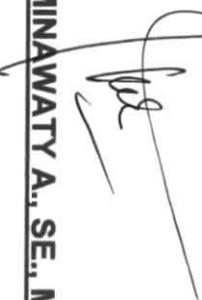

(HAERUDDIN SALEH, SE., M.Si.)


(MIAH SAID, SE., M.Si.)

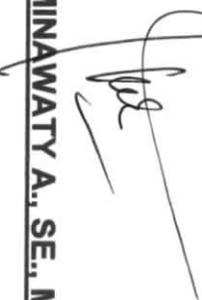
MENGETAHUI DAN MENGESAHKAN

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi pada Universitas "45" Makassar


DEKAN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS "45"


KETUA PROGRAM STUDI
MANAJEMEN


(MUHLIS RUSLAN, SE., M.Si.)


(HERMINAWATY A., SE., MM.)

Tanggal Pengesahan : 2011

HALAMAN PENERIMAAN

Hari / Tanggal : **Senin, 04 April 2011**
Skripsi Atas Nama : **Susanti**
No. Stambuk : **45 07 012 019**

Telah diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program studi Manajemen

PANITIA UJIAN SKRIPSI

Pengawas Umum : **Prof. DR. Ir. Mir Alam, M.Si.**
(Rektor Univ. "45" Makassar)

Ketua : **Muhlis Ruslan, SE., M.Si.**
(Dekan Fak. Ekonomi Univ. "45")

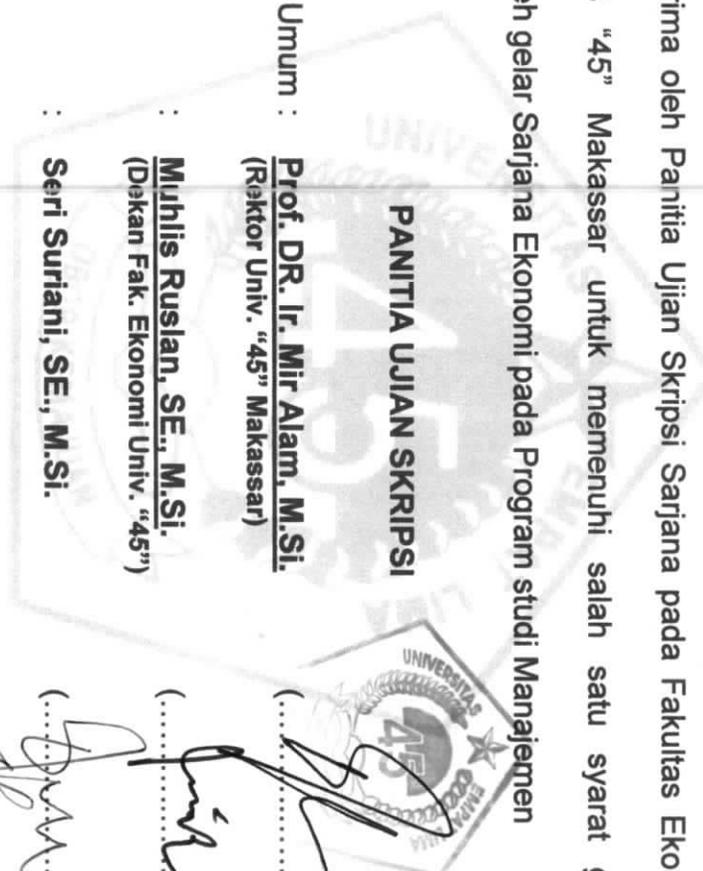
Sekretaris : **Seri Suriani, SE., M.Si.**

Anggota Penguji : **1. Haeruddin Saleh, SE., M.Si.**

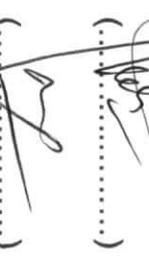
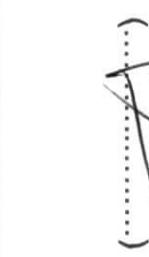
2. Muhlis Ruslan, SE., M.Si.

3. Herminawaty A., SE., MM.

4. Miah Said, SE., M.Si.





HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL : ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG
MEMPENGARUHI KINERJA KARYAWAN
PADA PT..BUNGA UTAMA GOWA DI
SUNGGUMINASA

NAMA MAHASISWA : SUSANTI
NOMOR STAMBUK : 4507012019
FAKULTAS/JURUSAN : EKONOMI/MANAJEMEN
PROGRAM STUDI : S.I.

Disetujui oleh :

Pembimbing I



HAREDDIN SALEH, SE, M.Si.

Pembimbing II



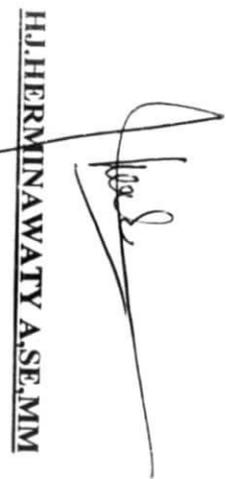
MIAH SAID, SE, M.Si.

Mengetahui dan Mengesahkan :

Sebagai Salah Satu Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Pada Universitas 45 Makassar



Ketua Jurusan Manajemen



H.J.HERMINAWATY A, SE, MM

HALAMAN PENERIMAAN

Hari / Tanggal : **Senin, 04 April 2011**

Skripsi Atas Nama : **Susanti**

No. Stambuk : **45 07 012 019**

Telah diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program studi Manajemen

PANITIA UJIAN SKRIPSI

Pengawas Umum : **Prof. DR. Ir. Mir Alam, M.Si.**
(Rektor Univ. "45" Makassar) (.....)

Ketua : **Muhlis Ruslan, SE., M.Si.**
(Dekan Fak. Ekonomi Univ. "45") (.....)

Sekretaris : **Seri Suriani, SE., M.Si.** (.....)

Anggota Penguji : **1. Haeruddin Saleh, SE., M.Si.** (.....)

2. Muhlis Ruslan, SE., M.Si. (.....)

3. Herminawaty A., SE., MM. (.....)

4. Miah Said, SE., M.Si. (.....)

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan hidayat-Nyalah sehingga skripsi dapat diselesaikan untuk memenuhi salah satu syarat guna menyelesaikan studi Jurusan Manajemen, Program Studi Manajemen Pada Fakultas Ekonomi Universitas 45 Makassar .

Dalam penyusunan skripsi ini, berbagai cobaan ditemui maupun kesulitan, rintangan dan hambatan yang penulis temui sejak dari awal pembuatan skripsi ini hingga menjelang penyelesaiannya tetapi dapat teratasi berkat prinsip yang disadari penulis.

Teriring ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada kedua orang tua penulis, Ayahanda dan Ibunda yang tercinta atas segala jerih payah, dorongan dan doanya demi mencapai keberhasilan penulis dalam penempuh cita-cita.

Selanjutnya ucapan terima kasih dan penghargaan penulis sampaikan pula kepada Bapak Haeruddin Saleh,SE,M.Si. dan Miah Said,SE,M.Si. sebagai Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing, memberi motivasi dan memberikan bantuan literatur. Serta segenap dosen dan staf Fakultas Ekonomi Universitas 45 yang telah banyak membantu penulis selama ini.

Ucapan terima kasih juga penulis tujuakan kepada Bapak Pimpinan Perusahaan Kontraktor PT. Hj. Bunga Utaama Gowa di Sungguminasa yang telah bersedia menerima dan memberikan data/ informasi yang dibutuhkan sehubungan dengan pembahasan Skripsi ini.

Kepada semua pihak yang telah dengan ikhlas memberikan bantuannya penulis hanya mendoakan semoga Allah SWT memberikan imbalan pahala yang berlipat ganda. Akhir kata penulis berharap dengan sepenuh hati agar karya ini yang meskipun dengan keterbatasannya, dapat memberi manfaat bagi orang lain.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	iii
KATA PENGANTAR	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Masalah Pokok	4
1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	5
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1. Kerangka Teori	6
2.2. Pengertian Tenaga Kerja	8
2.3. Pengertian Kinerja Karyawan	10
2.4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan	11
2.5. Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia	15
2.6. Dasar Penilaian dan Unsur-Unsur	16
2.7. Pengertian Pelatihan	19
2.8. Pengertian Produktivitas	21
2.9. Kerangka Pikir	25
2.10. Hipotesis	28

BAB III. METODE PENELITIAN	29
3.1. Tempat dan Waktu Penelitian	29
3.2. Metode Pengumpulan Data	29
3.3. Jenis dan Sumber Data	30
3.4. Metode Analisis	31
3.5. Definisi Operasional	31
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	33
4.1. Sejarah Singkat Berdirinya	33
4.2. Struktur Organisasinya	34
4.3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Peningkatan Produktivitas Kerja	40
4.4. Analisis Pemberian Kompensasi dan Tunjangan	46
4.5. Upaya Peningkatan Produktivitas	48
4.6. Analisis Produktivitas	54
4.7. Analisis Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Peningkatan Produktivitas Karyawan	57
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN	61
5.1. Kesimpulan	61
5.2. Saran-Saran	62

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perusahaan dalam konsep manajemen, manusia diharapkan dapat memotivasi dalam memanfaatkan tenaga kerja sepenuhnya atau seoptimum mungkin untuk meningkatkan produktivitas kerja, yang diikuti oleh terciptanya hubungan yang bermutu penuh dan tanggung rasa serta saling membangun. Pemanfaatan sumber daya manusia itu mengandung pengertian-pengertian struktur dan pengembangan mutu tenaga kerja baik secara aktual maupun potensial.

Kinerja dalam arti kata bagaimanana memanfaatkan tenaga kerja dengan memberikan dorongan kerja yang maksimal. Dalam Usaha peningkatan memotivasi tenaga kerja dibahas dimana-mana dan disarankan bagaimana menggunakan tenaga kerja. Peningkatan produktivitas karyawan merupakan tanggung jawab setiap perusahaan. Melalui para manajer, perusahaan berusaha sekuat tenaga dan dengan berbagai cara untuk semakin memaksimalkan potensi karyawan dalam hal peningkatan sumber daya yang dimiliki masing-masing. Mengenai peningkatan produktivitas karyawan bukan monopoli yang mencari keuntungan, melainkan juga merupakan kepentingan organisasi-organisasi yang menjual jasa pelayanannya kepada masyarakat.

Kesulitan yang dihadapi saat ini adalah bagaimana menerapkan kinerja terhadap karyawan untuk meningkatkan keterampilan tertentu, sehingga sangat

sulit untuk memperoleh tenaga kerja yang mempunyai imajinasi kerja yang tinggi sesuai untuk mengisi lowongan yang tersedia.

Adanya kesulitan tersebut, maka seorang pimpinan perusahaan utamanya manajer personalia perlu memahami pengertian dan fungsi-fungsi dari manajemen Sumber Daya Manusia, untuk mendapatkan efektivitas dan efisiensi pada perusahaan dalam memanfaatkan tenaga kerja yang proposional.

Dapat pula dilihat usaha pemerintah untuk turut serta dalam meningkatkan produktivitas karyawan melalui motivasi, yakni dengan membangun pusat-pusat latihan. Segi lain yang perlu diperhatikan dalam meningkatkan produktivitas adalah keterlibatan seluruh anggota perusahaan sebab dalam hal ini tidak mungkin dapat tercapai jika hanya dilancarkan dalam bidang-bidang tertentu, sehingga setiap manajer harus diajak secara sadar dalam tugas meningkatkan penggunaan tenaga kerja secara efektif dan efisien.

Keberhasilan sumber daya inilah yang sering mengakibatkan para pemimpin atau pengelola takut atau tidak berani untuk mengambil keputusan untuk bertindak. Apabila hal tersebut terjadi, maka tujuan dari pengawasan tentu saja tidak akan pernah tercapai, karena tidak pernah dilaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan pengawasan. Pemimpin dapat berhasil apabila pengawasan dapat mengatasi hambatan yang harus dirintangi, kepemimpinan bisa dianggap berhasil bila sasaran dapat tercapai.

Pengawasan yang dilakukan seorang pemimpin umumnya menciptakan suatu target yang akan dicapai, apakah pengawasan prefencive atau surefentive,

yang harus sesuai dengan kondisi yang ada dalam organisasi yang tidak memiliki sarana yang cukup.

Jelaslah bahwa motivasi dalam pemanfaatan sumber daya manusia untuk meningkatkan produktivitas merupakan masalah sistem, karena banyak segi dalam pekerjaan dan kegiatan perusahaan yang mempunyai akibat terhadap peningkatan produktivitas.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai salah satu perusahaan yang ada di daerah ini, adalah Perusahaan PT. Bunga Utama Gowa di Kabupaten Gowa telah pula mengambil peranan dalam menyediakan lapangan pekerjaan bagi tenaga kerja, utamanya tenaga kerja yang ada di daerah ini.

Suatu hal ini yang perlu diperhatikan oleh perusahaan ini adalah cara-cara untuk mendapatkan tenaga kerja yang bisa memberikan prestasi untuk menunjang kelanjutan dan perkembangan hidup perusahaan. Untuk itu pendidikan dan pelatihan menjadi pilihan utama bagi perusahaan dalam meningkatkan penguasaan pekerjaan dalam menangani berbagai tugas.

Untuk melihat perkembangan karyawan, dan karyawan yang mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam 5 tahun terakhir ini dapat dilihat pada table berikut :

Tabel I
Jumlah Karyawan dan Jumlah Karyawan yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan pada PT. Bunga Utama Gowa Tahun 2005-2009

No	Tahun	Jumlah Karyawan (Orang)	Jumlah Karyawan Yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)
1	2005	23	6
2	2006	23	6
3	2007	23	9
4	2008	26	8
5	2009	26	9

Sumber : PT. Bunga Utama Gowa

PT. Bunga Utama Gowa di Kabupaten Gowa yang bergerak dalam bidang kontraktor, konstruksi dan kerja bangunan yang sering disebut kerja borongan baik rumah pribadi maupun toko, ruko dan model-model lain sesuai dengan selera user.

Berdasarkan latar belakang sebelumnya, maka peneliti berupaya melihat faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan pada PT. Bunga Utama Gowa di Kabupaten Gowa, dengan judul : "Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan Pada PT. Bunga Utama Gowa

1.2. Masalah Pokok

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas, maka masalah pokok yang diajukkan sebagai berikut :

"Apakah faktor pemberian gaji dan disiplin kerja dapat mempengaruhi kinerja karyawan " .

1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Tujuan penelitian sebagai berikut :

Untuk mengetahui faktor pemberian gaji dan disiplin kerja dalam mempengaruhi kinerja karyawan.

Kegunaan Penelitian, sebagai berikut :

1. Sebagai bahan pertimbangan bagi perusahaan dalam hal meningkatkan kinerja karyawan.
2. Sebagai bahan informasi bagi penelitian selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Sumber Daya Manusia

Human Resources Management dapat pula disebut sebagai Manajemen Personalia atau Manajemen Sumber Daya Manusia. Human Resources Management ini mengkhuskan diri dalam bidang personalia atau bidang kepegawaian, dalam hal ini mempunyai sumber daya manusia yang handal.

Manullang, M, Manajemen Personalia, (1998 : 98), bahwa Personalia atau Kepegawaian adalah keseluruhan orang-orang yang bekerja pada suatu organisasi tertentu, yang menitik beratkan perhatiannya kepada soal-soal kepegawaian. Penggunaan sumber daya manusia dalam suatu usaha merupakan hal yang sangat dibutuhkan, walaupun perkembangan teknologi semakin meningkat dan berkembang. Dengan adanya kebutuhan terhadap sumber daya manusia ini maka Manajemen Personalia mempunyai tugas untuk mempelajari dan mengembangkan cara berbagai cara untuk mengintegrasikan secara efektif kedalam berbagai usaha yang dibutuhkan masyarakat. Manajemen Personalia membutuhkan kemampuan untuk memproyeksikan diri kedalam suatu posisi lain tanpa kehilangan perspektif, dan kemampuan dalam memperkirakan tingkah laku dan reaksi manusia.

Ranupandoyo, Pengantar Manajemen, (2001: 15), dikatakan bahwa personalia dapat 3 (tiga) kekuatan utama dalam meningkatkan produktivitas kerja, yakni :

1. Perusahaan, yang berkeinginan untuk disediakan tenaga kerja yang mampu dan mau bekerja sama untuk mencapai tujuan perusahaan dalam memperluas usaha atau ekspansi.
2. Karyawan dan organisasi, yang menginginkan agar kebutuhan fisik dan psikologi mereka dapat terpenuhi dan
3. Masyarakat umum, lewat lembaga-lembaga perwakilannya yang menginginkan agar perusahaan mempunyai tanggung jawab yang luas untuk melindungi sumber-sumber manusia dari perlakuan diskriminasi atas kepentingan perusahaan.

M Manullang, Manajemen Personalia, (2002 : 14), menyatakan bahwa Manajemen Personalia adalah seni atau ilmu memperoleh, memajukan dan memanfaatkan tenaga kerja sehingga tujuan organisasi dapat direalisasikan secara daya guna sekaligus adanya kegaifrahan dari para pekerja. Edwin B. Flippo, Manajemen Sumber Daya Manusia, (1999: 128) bahwa Personnel Management adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan, pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, dan pemeliharaan tenaga kerja dengan maksud untuk membantu mencapai tujuan perusahaan, individu dan masyarakat.

Sumber daya manusia yaitu kemampuan manusia yang merupakan hasil akal budinya disertai pengetahuan serta pengalaman yang dikumpulkan dengan penuh kesadaran untuk memenuhi kebutuhan secara individual serta sasaran-sasaran sosial. Manusia aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia menjadi perencanaan, pelaku dan penentu terwujudnya tujuan

organisasi. Sumber daya manusia sering disebut dengan istilah Manajemen Personalia.

2.2. Pengertian Tenaga Kerja

Di Indonesia pengertian tenaga kerja mulai sering digunakan. Tenaga kerja mencakup penduduk yang sudah sedang bekerja, yang sedang mencari pekerjaan dan yang melakukan kegiatan lain seperti bersekolah dan mengurus rumah tangga.

Tiga golongan yang disebut terakhir seperti pekerja, mereka dianggap secara fisik mampu dan sewaktu-waktu dapat ikut bekerja.

Kehidupan masyarakat pada umumnya demi pembangunan Sisdiatmo, K, Bagaimana Meningkatkan Produktivitas Kerja, (1999: 194) mengatakan bahwa tenaga kerja (manpower) adalah sejumlah seluruh penduduk dalam suatu negara yang dapat memproduksi barang dan jasa ada permintaan terhadap tenaga kerja mereka dan mereka mau berpartisipasi dalam aktivitas. Benggolo AMT, Manajemen Personalia, (2003 : 73) menyatakan bahwa tenaga mencakup penduduk yang sudah atau sedang bekerja, dan yang melakukan kegiatan yang lain seperti bersekolah dan mengurus rumah tangga.

Berdasarkan kedua pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa secara praktis pengertian tenaga kerja dibedakan menurut batas umur, seperti dikemukakan oleh Payaman J. Simanjuntak, Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia, (2000: 194) yaitu, tenaga kerja adalah penduduk yang berumur 14 samapai 60 tahun sedangkan yang berumur dibawah 14 tahun atau batas 60 tahun digolongkan bukan tenaga kerja.

Di Indonesia dipilih batas umur minimum 10 tahun tanpa batas umur maksimum. Pemilihan 10 tahun sebagai batas umur minimum adalah berdasarkan kenyataan bahwa dalam umur tersebut sudah banyak penduduk terutama didesa yang sudah atau mencari pekerjaan khususnya dibidang pertanian, Misalnya dalam tahun 1971, diantara penduduk kota dalam batas umur 14 tahun terdapat 7,1 % yang tergolong bekerja (terlibat dan langsung dalam bekerja) atau mencari pekerjaan, sedang diantara penduduk desa terdapat 18 %. Dengan kata lain sekitar 18% penduduk kota dan Desa dalam kelompok umur 10 - 14 tahun yang ternyata telah bekerja atau mencari pekerjaan.

Dalam tahun 1980 jumlah ini menjadi 11 %. Bertambahnya kegiatan pendidikan seperti adanya program pemerintah wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun, maka jumlah penduduk dalam usia sekolah melanjutkan kegiatan ekonomi akan berkurang. Dengan demikian sampai dengan umur 17 tahun akan berada disekolah, sehingga jumlah penduduk yang bekerja dalam batas umur tersebut menjadi sangat kecil (batas umur minimum) lebih tepat dikatakan menjadi 18 tahun.

Tenaga kerja yang sudah memiliki masa pensiun biasanya masih tetap bekerja atau sebagian besar tenaga kerja dalam usia pensiun masih aktif dalam kegiatan ekonomi sehingga itu mereka tetap digolongkan sebagai personalia yang mencakup buruh karyawan/pegawai.

Ketiga, istilah tersebut adalah sama, sebab semuanya merupakan tenaga kerja. Hanya saja pengertian umum di masyarakat, buruh dan karyawan ialah tenaga kerja dalam perusahaan

2.3. Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja dalam bahasa sehari-hari aktivitas dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan tertentu, sedangkan karyawan adalah orang yang telah diterima sebagai bekerja pada perusahaan. J. Ravianto, Produktivitas dan Pengukurannya (1999 : 19), menyatakan bahwa :

1. Kinerja karyawan adalah keluaran fisik per unit dari usaha yang secara produktif.
2. Kinerja adalah tingkat keefektifan dan manajemen pemasaran di dalam penggunaan fasilitas-fasilitas untuk pendapatan.
3. Kinerja karyawan adalah keefektifan dari penggunaan tenaga kerja.
4. Kinerja karyawan adalah pengukuran seberapa baik sumber daya digunakan bersama di dalam organisasi untuk menyelesaikan suatu kumpulan-kumpulan hasil-hasil.
5. Kinerja karyawan adalah usaha untuk mencapai tingkat (level) tertinggi dari unjuk laku (performance) dengan pemakaian dari sumber daya yang minim.

Dengan memandang kinerja karyawan sebagai faktor masukan (input) yang paling utama guna meningkatkan kinerja karyawan pada suatu instansi, maka upaya kearah penggunaan kinerja karyawan secara efektif semestinya dilaksanakan oleh instansi. Upaya-upaya penggunaan kinerja karyawan secara efektif ini dapat dilaksanakan melalui berbagai pendekatan seperti pelaksanaan pendidikan, latihan dan berbagai upaya lainnya dilaksanakan dalam pembahasan ini.

2.4 . Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Malayu SP. Hasibuan, Manajemen Sumber Daya Manusia, (1998 : 76)

menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/ jabatan melalui pendidikan dan latihan.

Pendidikan pada dasarnya adalah suatu proses pengembangan kinerja karyawan yang lebih bersifat teoritis dan konseptual yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis pelaksanaan tugas pegawai. Sedangkan latihan merupakan proses pengembangan sumber daya manusia untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu dalam waktu yang relatif singkat.

T. Hani Handoko, Manajemen Sumber Daya Manusia, (1999 : 204) ada 8

jenis tujuan dalam pengembangan kinerja karyawan :

1. Productivity (Produktifitas personil dan organisasi)
2. Quality (Kualitas Produk organisasi)
1. Human Resource Planning (Perencanaan sumber daya manusia)
2. Morale (Semangat personil dan iklim organisasi)
3. Inderecht Compensation (Meningkatkan kompensasi secara tidak langsung)
4. Health and safety (Kesehatan mental dan fisik)
5. Obsolescence Prevention (Pencegahan merosotnya personil)
6. Personil Growth (Pertumbuhan kemampuan personil secara individual)

Dengan memperhatikan tujuan pengembangan tersebut, maka dapat diambil kesimpulan pula manfaat suatu program pengembangan sumber daya manusia adalah:

1. Produktivitas kerja meningkat
2. Pengurangan pemborosan
3. Mengurangi ketidakhadiran dan *turn over* pegawai
4. Memperbaiki metode dan sistem kerja
5. Meningkatkan pelayanan
6. Mengembangkan moral pegawai
7. Peningkatan karir pegawai
8. Konseptual dan kepemimpinan
9. Memperbaiki komunikasi serta
10. Meningkatkan pengetahuan serbaguna pegawai

Maslow, Riset Organisasi (1999 : 152) motivasi seorang pekerja yang merupakan hal yang rumit melibatkan beberapa faktor yaitu sifat individual dari organisasi, diantaranya :

a. Faktor individual, yaitu :

1. Kebutuhan-kebutuhan (*needs*)
2. Tujuan-tujuan (*goals*)
3. Sikap (*attitudes*)
4. Kemampuan-kemampuan (*Abilities*)

b. Faktor organisasional, yaitu :

1. Pembayaran/ gaji (*pay*s)
2. Keamanan pekerjaan (*job security*)
3. Sesama pekerja (*co worker*)
4. Pujian itu sendiri (*job it self*)

Faktor-faktor tersebut diatas hanyalah merupakan suatu kecenderungan dalam arti faktor tersebut bukanlah merupakan faktor yang mutlak bagi suatu perusahaan melainkan ada beberapa faktor yang turut memegang peran yang dapat menyebabkan turunnya motivasi kerja karyawan.

2. Metode dalam Melakukan Motivasi

a. Metode yang meyakinkan

Metode ini bertujuan untuk merubah sikap dan pendirian karyawan supaya tingkah lakunya sesuai dengan tujuan perusahaan. Hal ini dapat terlaksana bila karyawan tersebut yakni bahwa ia akan memperoleh penghargaan yang layak atas prestasi yang telah dicapainya. Bila ia memperoleh penghargaan tersebut, maka prestasinya dapat meningkat.

b. Metode Pendorong

Adanya insentif akan mendorong karyawan untuk melakukan tugasnya dengan sebaik-baiknya. Metode ini dibedakan atas : metode insentif positif dan metode insentif negatif.

c. Metode Pembalasan Jasa dan Hukuman Balas jasa yang diberikan kepada perusahaan bagi karyawan yang berprestasi dapat diberikan dalam bentuk kompensasi, sedangkan bila merugikan perusahaan akan dikenakan denda.

d. Metode Dalam Pemberian Sanksi

Sanksi yang sering dan harus diberikan kepada karyawan perusahaan yaitu sesuai dengan job descriptip tidak dijalankan sesuai dengan job, maka karyawan tersebut dikenakan sanksi atau tidak ada tanggung jawab.

Fungsi pengembangan (fungsi development), menyangkut tentang peningkatan dan kecepatan tenaga kerja yang sudah ada melalui training yang diperlukan sebagai tenaga kerja yang baik. Fungsi ini perlu dijelaskan karena tuntutan dalam perkembangan teknologi yang modern, juga dipengaruhi bertambahnya situasi manajemen yang dihadapi dan memerlukan tambahan sesuai dengan kebutuhan.

Fungsi pemberian kompensasi (fungsi compensasi) fungsi fungsi ini merupakan pemberian balas jasa yang setimpal pada personalia yang layak dan adil, karena sumbangan terhadap pengembangan sumber daya manusia.

Fungsi integrasi (*integration*), fungsi-fungsi ini menyangkut cara yang baik untuk mengadakan kombinasi atau perpaduan yang serasi antara kepentingan-kepentingan individu, sebab itu fungsi-fungsi dalam meningkatkan produktivitas ini menyangkut leadership, komunikasi, motivasi. labour relation dan sebagainya.

Fungsi pemeliharaan (*fungsi maintenance*), fungsi-fungsi ini berhubungan dengan usaha-usaha untuk mempertahankan dan memperbaiki kondisi-kondisi yang hendak dibangun melalui keempat fungsi operatif. Bilamana suatu perusahaan membutuhkan tenaga kerja baru, maka sudah barang tentu diusahakan untuk menarik atau mencari orang-orang yang dianggap dapat melaksanakannya

pada tugas itu, maka tidak terlepas dengan aspek kuantitatif mengenai persyaratan minimum yang harus dipenuhi tenaga kerja atau karyawan bisa menjalankan pekerjaan dengan baik.

Bagaimana mengetahui orang-orang yang seharusnya bagaimana perlu dicari untuk melaksanakan pekerjaan yang akan diisi dengan analisa terlebih dahulu artinya dapat diberikan gambaran dari pekerjaan atau pengadaan diadakan job analisis.

2.5. Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Malayu SP. Hasibuan (1998 : 76) menyatakan bahwa pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan latihan.

Pendidikan pada dasarnya adalah suatu proses pengembangan sumber daya manusia yang lebih bersifat teoritis dan konseptual yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis pelaksanaan tugas pegawai. Sedangkan latihan merupakan proses pengembangan sumber daya manusia untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu dalam waktu yang relatif singkat dan seefektif mungkin..

T. Hani Handoko, (1999 : 204) ada 8 jenis tujuan dalam pengembangan sumber daya manusia :

- a. Productivity (Produktivitas personil dan organisasi)
- b. Quality (Kualitas Produk organisasi)
- c. Human Resource Planning (Perencanaan sumber daya manusia)

- d. Morale (Semangat personil dan iklim organisasi)
- e. *Inderecht Compensation* (Meningkatkan kompensasi secara tidak langsung)
- f. *Health and safety* (Kesehatan mental dan fisik)
- g. *Obsolescence Prevention* (Pencegahan merosotnya personil)
- h. *Personil Growth* (Pertumbuhan kemampuan personil secara individual)
 Dengan memperhatikan tujuan pengembangan tersebut, maka dapat diambil kesimpulan pula manfaat suatu program pengembangan sumber daya manusia adalah:
 1. Produktivitas kerja meningkat
 2. Pengurangan pemborosan
 3. Mengurangi ketidakhadiran dan *turn over* pegawai
 4. Memperbaiki metode dan sistem kerja
 5. Meningkatkan pelayanan
 6. Mengembangkan moral pegawai
 7. Peningkatan karir pegawai
 8. Konseptual dan kepemimpinan
 9. Memperbaiki komunikasi serta
 10. Meningkatkan pengetahuan serbaguna pegawai

2.6. Dasar Penilaian dan Unsur-Unsur Penilaian Karyawan

1. Dasar Penilaian

Adalah uraian pekerjaan dari setiap individu karyawan karena dalam uraian pekerjaan inilah ditetapkan tugas dan tanggung jawab yang akan dilakukan

oleh setiap pegawai. Penilaian melalui pelaksanaan uraian pekerjaan itu apa baik atau buruk, apa selesai apa tidak dan apa yang dikerjakan secara efektif atau tidak. Tolak ukur yang akan digunakan untuk mengukur prestasi kerja pegawai adalah standar yang menjadi pengukuran dan penilaian oleh pimpinan perusahaan, dan produktivitas kerja pegawai.

Hasibuan Malayu, Manajemen Sumber Daya Manusia, (1998 : 39) menyatakan bahwa sebuah standar dapat dianggap sebagai pengukur dan ditetapkan, sesuatu yang harus disahkan, sebuah modal untuk diperbandingkan, suatu alat untuk membandingkan antara satu hal dengan hal yang lain. Secara umum standar berarti apa yang akan dicapai sebagai ukuran penilaian.

Alex S.Nitisemito, Manajemen Sumber Daya Manusia, (2000 : 13) Secara garis besar standar dibedakan atas dua :

1. Tangible standar

Tangible standar yaitu sasaran yang dapat ditetapkan alat ukurnya atau standarnya. Standar ini dibagi atas :

- a. Standar dalam bentuk fisik dibagi atas : standar kualitas, standar kuantitas dan standar waktu.
- b. Standar dalam bentuk uang yang terbagi atas standar biaya, standar penghasilan dan standar investasi.

2. Intangible standar

Intangible standar yaitu sasaran yang tidak dapat ditetapkan alat ukur atau standarnya. Misalnya standar perilaku, kesetiaan, partisipasi, loyalitas, serta dedikasi karyawan terhadap perusahaan. Seorang karyawan memang ada

metode penilaian yang menjadi standar, dalam hal ini bila diberikan pekerjaan dapat diselesaikan sebelum waktu yang telah ditetapkan oleh pimpinan perusahaan.

2. Unsur- unsur yang dinilai

Unsur-unsur yang dinilai dalam produktivitas menurut AMT. Renggolo, Manajemen Personalia, (2003 : 125) membagi beberapa aspek adalah :

1. Kesetiaan
2. Prestasi kerja
3. Kejujuran
4. Kedisiplinan
5. Kreativitas
6. Kerjasama
7. Kepemimpinan
8. Kepribadian
9. Prakarsa
10. Kecakapan
11. Tanggung jawab

Dari beberapa aspek yang menjadi penilaian oleh pimpinan perusahaan, sehingga karyawan mempunyai penilaian khusus agar sesuatu yang dapat dipromosikan jabatan ke jenjang lebih di atas, dengan kata lain bahwa produktivitas kerja karyawan dapat dikatakan meningkat apabila ada perubahan sejak pertama menjadi pegawai hingga sekarang atau kriteria penilaian pimpinan yang ditentukan di atas.

2.7. Pengertian Pelatihan

Pendidikan dan latihan akan menambah pengetahuan dan meningkatkan keterampilan karyawan dapat mempunyai dampak langsung terhadap produktivitas. Kegiatan pengembangan ini dapat mengakibatkan pertumbuhan produktivitas yang terus menerus. Latihan-latihan yang diberikan kepada karyawan merupakan dorongan bagi karyawan tersebut untuk bekerja lebih keras (Sisdjiatmo, *Bagaimana Meningkatkan Produktivitas Kerja*, 2000 : 115). Ini disebabkan karena karyawan yang mengetahui tugas dan tanggung jawabnya dengan baik, akan berusaha mencapai tingkat pendidikan yang lebih tinggi. Manajer-manajer yang baik menyadari bahwa latihan adalah suatu proses yang berjalan terus menerus dan bukan proses yang sesaat saja.

1. Tujuan Pelatihan bagi Karyawan

Latihan yang tidak diketahui apa yang akan dicapai akan tidak efektif dan tidak ada gunanya. Oleh sebab itu maka tujuan setiap latihan harus dijelaskan dengan baik, sebab tujuan latihan merupakan pedoman dalam penyusunan program pendidikan dalam pelaksanaan dan pengawasan.

Jadi tujuan pengembangan karyawan menurut Payaman Simanjuntak, Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia, (1998 : 35) adalah untuk memperbaiki efektivitas kerja karyawan dalam mencapai hasil-hasil yang telah ditetapkan. Sikap para karyawan terhadap pelaksanaan tugas, juga perlu diperhatikan sebab juga pengembangan sikap untuk menanggapi permasalahan yang sering muncul harus diusahakan dalam pengembangan karyawan.

Di atas penulis menyinggung tujuan latihan bagi para karyawan secara

umum. Sedangkan tujuan latihan khususnya bagi karyawan operasional, adalah :

1. Meningkatkan produktivitas
2. Memperbaiki moral
3. Mengurangi pengawasan
4. Mengurangi kemungkinan terjadinya kecelakaan
5. Meningkatkan kestabilan dan keluwesan organisasi perusahaan

2. Prinsip-Prinsip Latihan

Prinsip-prinsip latihan sebagai pedoman dalam merubah pengetahuan, keterampilan dan sikap dapat digunakan beberapa prinsip untuk melaksanakan kegiatan yang dibebankan (Susilo Martoyo, Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja, 1998 : 19), dengan tugas tersebut, yakni :

- a. Motivasi
- b. Laporan kemajuan
- c. Reinforcement
- d. Praktek
- e. Perbedaan individual

3. Prosedur Latihan

Agar latihan dapat terlaksana seperti diharapkan, maka latihan tersebut harus dapat dimengerti oleh para peserta. Oleh sebab itu diperlukan kerja sama antara pelatih dan yang dilatih. Melatih pada seseorang bukan pekerjaan yang

mudah, walaupun ia seorang ahli belum tentu dapat menjadi seorang pelatih yang baik.

Untuk menjadi seorang pelatih yang bijak dan baik perlu mengetahui bagaimana melatih seseorang baik secara teori maupun dilapangan menurut Ranupandoyo, Pengantar Manajemen, (1998 : 23), yakni :

1. Persiapan dari pelatih
2. Persiapan dari karyawan yang dilatih
3. Memperagakan latihan
4. Meminta karyawan untuk mempraktekkan latihan
5. Mengamati karyawan yang sebenarnya setelah selesai dilatih.

4. Penilaian Program-Program Latihan

Untuk mengetahui apakah prosedur program latihan yang dilaksanakan sudah baik atau tidak, maka diperlukan adanya penilaian terhadap latihan tersebut.

Filippo, Manajemen Sumber Daya Manusia, (1999 : 23) Faktor yang dapat dinilai dalam latihan ini adalah tingkat produksinya, dimana perlu di peroleh gambaran dalam produktivitas sebelum dan sesudah latihan, kemudian dilakukan penilaian apakah memang benar terjadi peningkatan produktivitas.

2.8. Pengertian Produktivitas

Produktivitas dapat diartikan sebagai kemampuan seperangkat sumber-sumber ekonomi untuk menghasilkan sesuatu, atau diartikan juga sebagai perbandingan antara input dan output.

Muchdarsyah Sinungan, Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia, (2003;16), memberikan defenisi bahwa produktivitas adalah suatu sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari esok lebih baik dari hari ini.

Dari defenisi ini dapat diambil suatu kesimpulan bahwa produktivitas berarti adanya perubahan kondisi atau perilaku kearah yang lebih baik guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Payaman J. Simanjuntak, Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia, (1998 : 38), mengemukakan pengertian produktivitas sebagai berikut Produktivitas tenaga kerja merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai (keluaran) dengan segala sumber daya (masukan) yang digunakan persatuan waktu yang mengandung cara atau metode pengukuran.

Defenisi tersebut merupakan sikap mental yang selalu mencari perbaikan terhadap apa yang telah ada. Satu keyakinan bahwa seseorang dapat melakukan pekerjaan lebih baik hari ini daripada hari kemarin dan hari esok lebih baik daripada hari ini. Selanjutnya usaha yang terus menerus untuk menyesuaikan aktivitas ekonomi terhadap kondisi yang berubah. Sikap mental yang menerapkan teori-teori serta metode-metode baru dan kepercayaan yang teguh akan kemajuan umat manusia.

Produktivitas adalah suatu pendekatan interdisipliner untuk menentukan tujuan yang efektif, pembuatan rencana, aplikasi penggunaan cara yang produktivitas menggunakan sumber-sumber secara efisien, dan tetap menjaga adanya kualitas yang tinggi.

Produktivitas mengikutsertakan pendayagunaan secara terpadu Sumber Daya Manusia dan keterampilan. Barang model teknologi, manajemen, informasi, energi dan sumber-sumber lain menuju kepada pengembangan dan peningkatan standar hidup untuk seluruh masyarakat.

Pengertian produktivitas dapat berbeda untuk tiap negara tergantung pada potensial dan kelemahan yang ada, serta perbedaan aspirasi jangka pendek dan jangka panjang tetapi mempunyai kesamaan pada aplikasi dibidang industri, pendidikan, jasa-jasa pelayanan dan sarana masyarakat, komunikasi dan informasi.

Whitmore dalam oleh Sedarmayanti. Manajemen Personalia, (2001 : 58), mendefenisikan bahwa produktivitas adalah suatu ukuran atas penggunaan sumber daya dalam suatu organisasi yang dinyatakan sebagai rasio dari keluaran yang dicapai dengan sumber daya yang digunakan. Produktivitas memiliki dua dimensi yakni efektifitas dan efisiensi. Dimensi pertama berkaitan dengan pencapaian untuk kerja yang maksimal, dalam arti pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Sedangkan dimensi yang kedua berkaitan dengan upaya membandingkan masukan dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan.

Penjelasan tersebut mengutarakan produktivitas secara total atau secara keseluruhan yang dihasilkan, diperoleh dari keseluruhan masukan yang ada dalam organisasi. Masukan tersebut lazim dinamakan sebagai faktor produksi. Keluaran yang dihasilkan dari masukan yang melakukan proses kegiatan yang bentuknya dapat berupa produk nyata atau jasa. Masukan atau faktor produksi dapat berupa

tenaga kerja, kapital, bahkan teknologi dan energi. Salah satu masukan seperti tenaga kerja data menghasilkan keluaran yang dikenal dengan produktivitas individu yang dapat juga disebut produktivitas parsial.

Konsep produktivitas dikembangkan untuk mengukur besarnya kemampuan menghasilkan nilai tambah atas komponen masukan yang digunakan produktivitas mengutarakan cara pemanfaatan secara baik terhadap sumber-sumber dalam memproduksi barang-barang.

Produktivitas yang meningkat, berarti performasi yang baik akan menjadi feedback bagi usaha atau motivasi pekerja pada tahap berikutnya. Semakin besar kemampuan itu dibina semakin efektif pemanfaatan sumber daya yang digunakan, dan itu berarti dapat menekan besarnya biaya.

Faktor-faktor yang dianggap sebagai kekuatan yang mempengaruhi dinamika produktivitas secara langsung maupun tidak langsung melalui perubahan unsur-unsur pemasukan hasil serta hubungan satu sama lain.

Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas adalah :

1. Manusia, mencakup aspek kuantitas tingkat keahlian, latar belakang, kebudayaan, pendidikan, kemampuan, sikap, minat, struktur pekerjaan dan jenis kelamin.
2. Modal, mencakup segala aspek modal tetap, teknologi, dan bahan baku.
3. Metode (proses), mencakup data ruang tugas, penanganan bahan baku penolong dan mesin, perencanaan dan pengawasan produksi, pemeliharaan melalui pencegahan, teknologi yang memakai cara alternatif.

4. Produksi, meliputi kuantitas, kualitas, ruangan, produksi, struktur campuran, spesialisasi produksi.
5. Lingkungan organisasi, meliputi organisasi dan perencanaan, kebijaksanaan personalia, sistem manajemen, gaya kepemimpinan, kondisi kerja, ukuran perusahaan, iklim kerja sistem insentif dengan berbagai pertimbangan.
6. Lingkungan negara, meliputi struktur sosial politik, struktur industri pengesahan, tujuan pengembangan jangka panjang, dengan tingkat produktivitas yang diharapkan pada suatu instansi dan lain-lain kriteria yang dinilai..
7. Lingkungan internasional, meliputi kondisi perdagangan dunia, masalah-masalah perdagangan internasional, kebijaksanaan migrasi tenaga kerja.
8. Umpan balik menunjukkan bagaimana masyarakat menilai kuantitas dan kualitas produksi berapa banyak uang yang harus dibayarkan untuk masukan-masukan utamanya (tenaga kerja dan modal) di mana masyarakat menawarkan pada perusahaan.

2.9. Kerangka Pikir

Karyawan adalah sebagai tenaga kerja pada perusahaan kontraktor Hj.

Bunga Utama Gowa yang bergerak dalam bidang kontraktor, konstruksi dengan pemberdayaan sumber daya dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

Pemberian gaji yang memadai pada karyawan untuk meningkatkan produktivitas kerja, harus ditunjang oleh beberapa faktor misalnya, pemberian insentif bagi karyawan yang berprestasi, tunjangan-tunjangan yang layak untuk

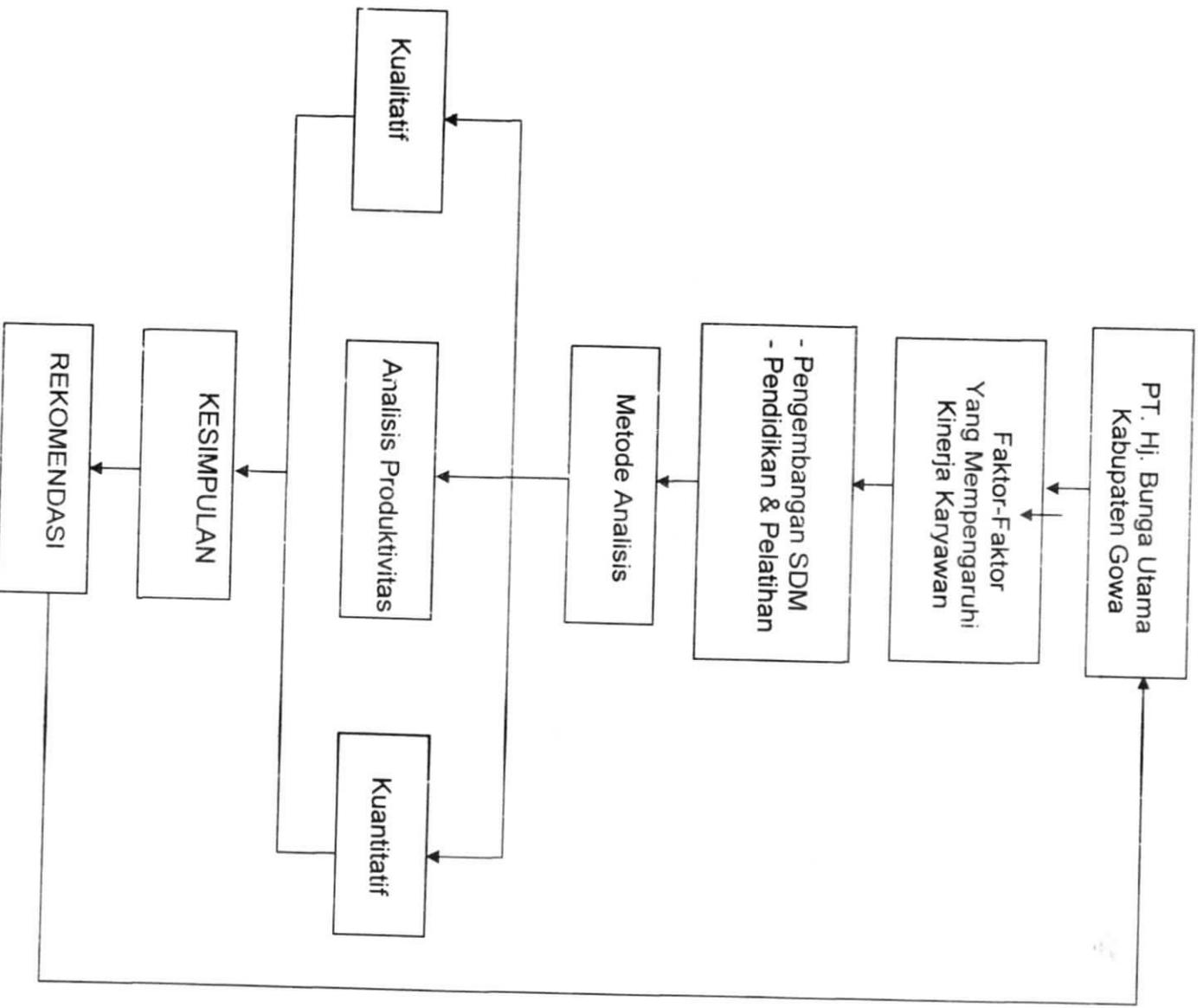
menerima dan beberapa tunjangan lainnya misalnya beras dan jas hujan serta payung pada musim hujan.

Disiplin kerja menjadi penilaian utama bagi pimpinan perusahaan bila karyawan sering terlambat datang dan pekerjaan selalu terbengkalai, sehingga penilaian juga pada absen kehadiran jam berapa datang dan jam berapa pulang serta pekerjaan menjadi penilaian terakhir pada pimpinan.

Faktor-faktor yang dapat meningkatkan kinerja karyawan adalah pemberian gaji dan disiplin kerja, karena adanya pemberian gaji penunjang utama bagi karyawan yang dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan, maka disiplin kerja yang harus diterapkan agar tata tertib kerja karyawan telah ditentukan jam kerja.

Untuk lebih jelasnya kerangka pikir dapat diuraikan dalam bentuk skhema sebagai berikut :

Alur Kerangka Pikir



2.10. Hipotesis

Dalam penulisan skripsi ini penulis mengajukan jawaban sementara yang sesuai dengan permasalahan tersebut di atas sebagai berikut :

"Diduga bahwa, faktor pemberian gaji dan disiplin kerja dapat meningkatkan kinerja karyawan".

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Tempat dan Waktu Penelitian

Upaya memperoleh data yang dibutuhkan, maka penulis memilih perusahaan kontraktor PT. Bunga Utama Gowa yang berlokasi Kabupaten Gowa Propinsi Sulawesi Selatan.

Waktu penelitian untuk memperoleh data, maka diperkirakan kurang lebih dua bulan lamanya.

3.2. Metode Pengumpulan Data

Proses pengumpulan data melalui penelitian pustaka (*library research*) dan penelitian lapangan (*field research*) guna memecahkan masalah yang timbul dalam pembahasan skripsi ini, sebagai berikut :

1. Penelitian pustaka (*library research*), yaitu penulis mengadakan penelitian dengan peninjauan pada berbagai pustaka dengan membaca atau mempelajari buku-buku literatur lainnya yang erat hubungannya dengan penulisan skripsi ini dan dapat mendukung pokok pembahasan. Di samping itu penulis mengumpulkan data yang ada kaitannya dengan permasalahan yang akan dibahas dan dapat mendukung penulis.
2. Penelitian lapang (*field research*), adalah penelitian yang bertujuan untuk memperoleh data yang berhubungan dengan penelitian ini dengan meninjau langsung objek penelitian. Untuk hal tersebut, maka penulis mengadakan :

- a. Teknik observasi, dilakukan dengan jalan mengadakan pengamatan secara langsung dalam proses kegiatan pengolahan data mengenai kebijaksanaan seleksi yang diterapkan pada perusahaan.
- b. Wawancara, yaitu dilakukan dengan jalan wawancara secara langsung dengan pimpinan perusahaan, kepala bagian personalia, dan sejumlah personil yang berhubungan dengan penelitian ini.

3.3. Jenis dan Sumber Data

Untuk menunjang kelengkapan dari penelitian ini, maka penulis mencoba memperoleh jenis data yang terdiri dari atas :

1. **Data Kualitatif**, yaitu data yang berupa keterangan-keterangan dan tidak diberikan dalam bentuk angka-angka yang diperoleh melalui wawancara secara langsung dengan staf personil.
2. **Data Kuantitatif**, yaitu data yang berupa angka-angka dan laporan-laporan seperti perkembangan jumlah karyawan dan jenis tenaga kerja.

Sumber data yang digunakan dalam penulisan ini dapat diuraikan sebagai berikut :

- 1) **Data primer**, yaitu data yang diperoleh dengan cara mengadakan pengamatan langsung pada perusahaan dan wawancara secara langsung dengan pimpinan perusahaan beserta stafnya yang ada **kaitannya** dengan penulisan skripsi ini.
- 2) **Data sekunder**, yaitu data yang diperoleh dari dokumen-dokumen dan data lainnya yang ada, khususnya dengan masalah yang akan dibahas khususnya **jumlah tenaga kerja, prosedur seleksi dan lain-lain**.

3.4. Metode Analisis

Untuk menguji sampai sejauhmana kebenaran hipotesis yang telah dikemukakan sebelumnya, maka metode analisis yang digunakan dalam pembahasan ini adalah :

1. Analisis deskriptif yaitu menjelaskan mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan.

2. Analisis produktivitas oleh Alex S. Nitisemito, Manajemen Sumber Daya Manusia, (2000 : 219), dengan formula :

$$P = \frac{O}{I} \times 100 \%$$

Dimana :

P = Produktivitas

O = Hasil yang dicapai dari pelaksanaan pekerjaan

I = Jumlah karyawan yang melaksanakan pekerjaan

3. Analisis regresi linear untuk mengetahui seberapa besar pengaruh kinerja terhadap disiplin kerja dan pemberian gaji dengan rumus sebagai berikut :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2$$

Dimana :

Y = Kinerja karyawan

a = Nilai konstanta

X1 = Gaji karyawan

X2 = Disiplin kerja

3.5. Definisi Operasional

Definisi operasional yang dikemukakan, sebagai berikut :

1. Perusahaan kontraktor PT. Bunga Utama Gowa Kabupaten Gowa yang bergerak dalam bidang konstruksi dan kontraktor yang mengerjakan bangunan yang bertantai biasa dan bertingkat..
2. Pelaksana pekerjaan bangunan biasanya disebut pemborong yang memenangkan tender, maka perusahaan yang berhak mengajukan permohonan akan melaksanakan pekerjaan tersebut.
3. Meningkatkan kinerja, dengan dasar bahwa seseorang dalam meningkatkan kinerjanya apabila diperhatikan juga terhadap kariernya.
4. Kesejahteraan, pada suatu instansi pimpinan perlu memperhatikan tingkat kesejahteraan pegawai, sebab kalau tingkat kesejahteraan diperhatikan pegawai tanpa ada perintah tetap bekerja.
5. Penghargaan adalah sesuatu yang diharapkan oleh karyawan apabila pekerjaannya mendapat pujian dari pimpinan atau atasan langsung.
6. Sarana kerja, adalah pegawai mempunyai semangat kerja apabila sarana dan prasarana kerja disiapkan, hasilnya cepat dan memuaskan dari hasil kerjanya.
7. Pengawasan karyawan, pegawai kalanya tidak menyadari diri pribadi terhadap posisi dimana ia berada, kadang-kadang bawahan berlagak pimpinan. Perlu adanya saling pengertian terhadap pimpinan dan bawahan agar terjadi kondisi yang menyenangkan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Sejarah Singkat Berdirinya

Perusahaan yang bergerak dalam bidang kontraktor mempunyai riwayat hidup sendiri, sebagai salah satu perusahaan yang berdiri dengan akte notaris yang berkedudukan di Sungguminasa Kabupaten Gowa tepatnya pada tanggal Tujuh Belas bulan Oktober, tahun Seribu Sembilan Ratus Sembiliah Puluh Delapan (17-10 - 1998) yang bergerak dalam bidang kontraktor jalan, perumahan yang berlokasi di Jalan H. Abu Bakar No. 129 Sungguminasa Kabupaten Gowa.

Selanjutnya, perusahaan ini diberi nama PT. Bunga Utama Gowa Kabupaten Gowa yang berarti suatu dunia usaha baru yang indah dalam mengelola kegiatannya untuk meningkatkan aktivitas perusahaan untuk menghasilkan sesuai kegiatan.

Berdirinya perusahaan diprakarsai oleh lima pengusaha yang berkedudukan di Sungguminasa. Dalam pembahasan mengenai sejarah singkat perusahaan mempunyai semangat dan jiwa wirausaha merupakan modal utama yang dimiliki oleh pendiri. Ide yang senantiasa terbayang dan menghantui pikirannya ingin mewujudkan dengan kenyataan apalagi setelah mendapat dorongan moril dari seluruh keluarga.

Dengan demikian, para pendiri perusahaan selanjutnya disebut Para Persero yang hal ini menjalankan tugasnya tidak terlepas dari aturan yang telah digariskan dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga. Untuk mengembangkan sayapnya dan meningkatkan kinerja perusahaan, para persero

tersebut sepakat bekerja sama membagi tugas dan menetapkan bentuk struktur organisasi perusahaan. Para pesero mempunyai cita-cita yang belum tersalur untuk wiraswasta, sehingga kegiatan sebagai tenaga pengajar ditinggalkan.

Perseroan Terbatas (PT) pada perusahaan ini terdiri dari tiga personil yang sewaktu-waktu berhak memeriksa segala tindakan yang telah dijalankan serta mengetahui keadaan perusahaan seluruhnya. Maksud dan tujuan pendirian perusahaan untuk bergerak, berusaha dan berpartisipasi dalam pembangunan di bidang kegiatan usaha kontraktor dan perdagangan umum khususnya dalam Kota Sungguminasa dan sekitarnya.

Demikian, sejak awal didirikannya hingga sekarang, perusahaan ini telah banyak melaksanakan kegiatan usahanya, baik itu dibidang kontraktor maupun dalam bidang pengadaan barang.

4.2. Struktur Organisasi

Suatu organisasi adalah suatu proses yang tersusun dimana orang-orang didalamnya berinteraksi untuk mencapai tujuan. Dalam pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan, maka struktur organisasi mempunyai peranan penting sendiri.

Perusahaan atau organisasi mempunyai tujuan tertentu dan perencanaan yang sedemikian rupa, selain dari itu tujuan diperlukan untuk menilai keberhasilan suatu keberhasilan suatu perusahaan atau organisasi.

Perusahaan sebagai satu jaringan hubungan antara beberapa fungsi hanya dapat bekerja dengan baik bila terdapat adanya suatu bagian tugas. ini akan nampak dengan jelas pada struktur organisasi perusahaan.

Demikian juga halnya pada perusahaan PT. Bunga Utama Gowa sebagai suatu perusahaan kontraktor yang dalam pelaksanaan kegiatannya dipimpin oleh seorang direktur dan dibantu seorang wakil direktur. Wakil direktur ini membawahi beberapa bagian, dan bagian-bagian ini juga membawahi beberapa seksi, dengan tugas dan tanggung jawab tersendiri pada masing-masing bagian dan seksi tersebut.

Selanjutnya, dalam organisasi merupakan suatu proses untuk mengintensifikasi dan mengintensifikasi dan mengelompokkan pekerjaan untuk dilaksanakan, menentukan dan mendelegasikan wewenang serta menetapkan hubungan-hubungan untuk dapat memungkinkan orang-orang agar dapat bekerja sama lebih efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan.

Untuk merealisasikan tujuan di dalam suatu organisasi perlu disusun terlebih dahulu suatu struktur organisasi, yaitu kerangka yang menunjukkan

1. Tanggung jawab
2. Pendelegasian tugas dan wewenang
3. Hubungan antar fungsi dalam organisasi.

Jadi dengan demikian dapatlah diketahui hubungan antara pimpinan dan bawahan atau sebaliknya, demikian pula garis-garis wewenang dan tanggung jawab dari hubungan masing-masing karyawan.

Ada beberapa macam bentuk organisasi yang dapat di gunakan dalam suatu organisasi, ini bisa saja terjadi karena ada beberapa anak perusahaan yang masing-masing melakukan atau mempunyai tugas tersendiri yang terlepas dari suatu organisasi induknya. Adapun struktur organisasi yang dianut oleh PT. Bunga Utama Gowa

Adapun tugas-tugas, wewenang serta tanggung jawab setiap perangkat organisasi tersebut, sebagai berikut :

1. Direktur/ Pimpinan perusahaan, memimpin kegiatan organisasi untuk mencapai tujuan perusahaan. Selain dari itu Direktur mewakili perusahaan untuk menanda tangani setiap perjanjian/ kontrak kerja yang dimenangkannya dalam tender proyek serta aktivitas-aktivitas lainnya yang penting bagi perusahaan.

2. Wakil Direktur, bertugas untuk membantu Direktur dalam menetapkan kebijaksanaan, mewakili Direktur pada saat tidak berada ditempat (berhalangan hadir) dan juga mengurus masalah-masalah keuangan.

3. Koordinator teknik

Pada bagian ini dikepalai oleh seorang kepala bagian yang bertugas untuk membantu Direktur dalam mempelajari situasi/ keadaan proyek yang akan dilaksanakan. Selain itu ia juga memiliki tugas untuk mengadakan pengawasan pekerjaan secara keseluruhan.

4. Kepala Bagian Personalia dan Keuangan

Merencanakan, mengatur dan melaksanakan pengawasan yang berhubungan dengan keuangan dan kepegawaian serta yang hubungan masyarakat dan perbankan.

Bagian ini membawahi 2 (dua) sub bagian yaitu :

- Sub bagian sekretariat dan personalia
- Sub bagian keuangan

5. Kepala Bagian Pemasaran

Pada bagian ini bertugas untuk memasarkan hasil-hasil produksi serta berusaha untuk mendapatkan pembelian baru dan mengawasi para pekerja agar dalam memproduksi harus sesuai dengan kebutuhan keinginan pasar.

6. Kepala bagian Perencanaan Proyek

Kepala bagian perencanaan proyek bertanggung jawab secara langsung pada Direktur dengan tugas menetapkan kalkulasi anggaran yang akan diikuti sertakan dalam tender proyek yang diikuti perusahaan, selain dari itu juga menyusun jadwal dan rencana kerja yang terperinci dari seluruh pekerjaan serta mengadakan pengawasan apakah yang dilaksanakan sesuai dengan rencana dan jadwal, waktu yang telah ditetapkan. Bagian ini membawahi 2

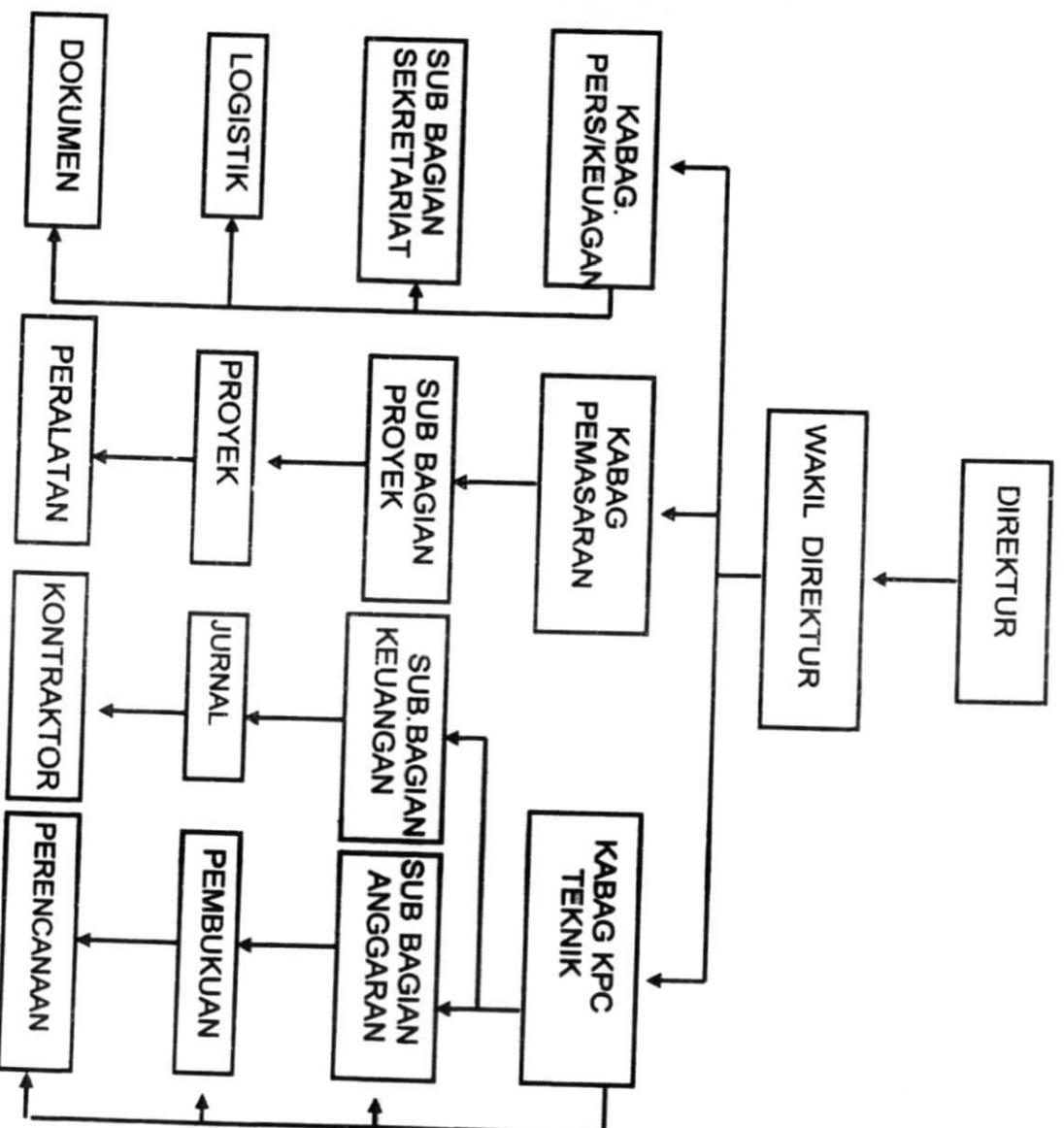
(dua) sub bagian yaitu :

- Sub bagian logistik dan peralatan
- Sub bagian perencanaan

Sedang seksi Pembelian tugasnya adalah melaksanakan pembelian bahan/barang untuk penggantian atau penambahan fasilitas produksi perusahaan serta pembelian bahan baku perusahaan.

Ada beberapa macam bentuk organisasi yang dapat digunakan dalam suatu perusahaan, ini bisa saja terjadi karena perusahaan sebagai bentuk skhema sederhana, struktur organisasi garis (line organization), bagan struktur organisasi pada barias dibawah ini :

STRUKTUR ORGANISASI
PT BUNGA UTAMA GOWA



Sumber : PT. Bunga Utama Gowa

4.3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Peningkatan Produktivitas Kerja

Kinerja karyawan yang didasari oleh rasa ikut memiliki dan rasa tanggung jawabnya yang besar serta yang tinggi dari semua karyawan dalam suatu perusahaan pada PT. Bunga Utama Gowa ini akan menimbulkan efek yang berdampak positif dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Untuk itu kinerja karyawan memegang peranan penting dalam peningkatan produktivitas kerja karyawan, karena karyawan yang menjadikan motivasi sebagai salah satu faktor pendorong dalam peningkatan produktivitas kerjanya akan mampu menyelesaikan tugas dan beban yang diberikan kepadanya dengan hasil yang semaksimal mungkin guna kelancaran dan keberhasilan suatu perusahaan, sebab suatu perusahaan akan mencapai suatu keberhasilan bila ditunjang oleh partisipasi dari seluruh karyawannya baik dalam penyelesaian tugas, pemberian ide-ide, saran dan hal-hal lain yang bersifat membangun demi kelancaran kegiatan administrasi dan kelangsungan hidup perusahaan. :

Karyawan dalam hal ini di tuntut untuk dapat meningkatkan produktivitas kerjanya yang ditopang olh rasa dan sikap motivasi yang berasal dari para karyawannya. Oleh karena hubungan antara pengaruh pemberian gaji dan disiplin kerja dalam peningkatan produktivitas kerja sangatlah erat sekali dan mempunyai dampak yang cukup besar, karena karyawan yang tidak menjadikan pemberian gaji sebagai salah satu pendukung dalam penyelesaian tugas yang dibebankan kepadanya, maka tugas tersebut jauh dari peningkatan kinerja dan produktivitas

yang dituntut oleh perusahaan yang harus punya jiwa disiplin, motivasi serta dedikasi yang tinggi untuk mendapatkan laba yang semaksimal mungkin.

Selanjutnya, di dalam proses produksi adalah sebagai manusia (individu)

sudah barang tentu identifikasi tersendiri, sebagai berikut :

1. Tabiat / watak
2. Tingkah laku/ penampilan
3. Kebutuhan
4. Keinginan
5. Cita-cita/kepentingan lainnya
6. Kebiasaan-kebiasaan yang dibentuk oleh keadaan aslinya
7. Keadaan lingkungan dan pengalaman karyawan sendiri.

Sikap karyawan yang memiliki identifikasi yang berlainan sebagai akibat dari latar belakang pendidikan, pengalaman dan lingkungan masyarakat yang beraneka ragam, maka ini akan terbawa juga dalam hubungan kerjanya sehingga akan mempengaruhi sikap dan tingkah laku karyawan tersebut dalam melaksanakan pekerjaannya.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan dalam meningkatkan kinerja karyawan, sebagai berikut :

a. Pemberian gaji karyawan

Pada dasarnya pemberian gaji diartikan sebagai salah satu unsur pendorong yang dapat merubah perilaku karyawan, dan merubah kinerja karyawan, disebabkan karena adanya dorongan untuk dapat memperoleh input atau output yang diberikan kepada perusahaan. Untuk itu pimpinan perusahaan

kontraktor PT. Bunga Utama Gowa memberikan motivasi kepada karyawannya dengan maksud untuk menciptakan semangat dan kegairahan bekerja.

Adapun bentuk motivasi yang diberikan kepada karyawan itu adalah pembinaan kedisiplinan, sistem pemberian balas jasa dalam bentuk uang, dan internalisasi motivasi, dan kesemuanya ini telah diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya.

b. Kedisiplinan karyawan

Pembinaan kedisiplinan dalam hal ini diutamakan untuk seseorang yang baru atau yang pertama kalinya diangkat menjadi karyawan perusahaan pada PT. Bunga Utama Gowa. Dalam pembinaan ini bertujuan agar karyawan baru tersebut betul-betul dapat mengetahui fungsi dan kedudukannya dalam perusahaan, sehingga ia dapat memenuhi peraturan baik yang diterapkan oleh kebijaksanaan perusahaan maupun yang ditetapkan oleh pemerintah.

Untuk menambah kedisiplinan, maka karyawan baru diberikan bimbingan khusus oleh Bagian Personalia, yang intinya berisi antara lain : Memberikan pengertian kepada karyawan tentang apa yang diharapkan dari dirinya dalam kedudukannya sebagai karyawan baru.

1. Bidang tugas apa yang harus dikerjakan dalam fungsinya pada struktur organisasi.
2. Standar pelaksanaan pekerjaan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan perusahaan.

3. Memberikan gambaran umum tentang prospek perkembangan seseorang karyawan untuk menduduki jabatan yang cukup berperan apabila ia mampu menunjukkan prestasinya.

4. Memberikan pengertian tentang peraturan yang harus dipatuhi dalam penyelenggaraan tugas-tugas rutin.

Selanjutnya, sistem pemberian balas jasa dalam bentuk uang pada perusahaan kontraktor PT. Bunga Utama Gowa ditujukan kepada karyawan baru maupun karyawan lama diberikan motivasi berupa balas jasa dalam bentuk uang, yang dimaksudkan untuk dapat mendorong semangat dan kegairahan kerja.

Hal ini dapat mewujudkan melalui pemberian balas jasa terdiri dari :

- a. Upah pokok, yang ditetapkan menurut tingkat pendidikan dan prestasi kerja karyawan.
- b. Upah lembur yang diberikan atas curahan waktu dari jam kerja wajib.
- c. Insentif yang diberikan atas prestasi kerja yang berlebihan dengan cukup memadai.
- d. Tunjangan keluarga yang terdiri dari tunjangan istri dan maksimum empat orang anak.
- e. Tunjangan jabatan yang cukup memadai untuk setiap pejabat eselon dalam struktur organisasi.
- f. Bonus pada setiap akhir tahun serta hadiah-hadiah yang berupa uang bagi karyawan yang berprestasi atau terbaik setiap hari ulang tahun perusahaan.

g. Fasilitas-fasilitas non uang dalam bentuk sarana penunjang yang dimaksudkan untuk menjamin kelancaran tugas-tugas karyawan.

Dalam berbagai hal yang menyangkut masalah pemberian balas jasa pada perusahaan kontraktor PT. Bunga Utama Gowa., maka masih ada lagi yang.

Berupa internal motivasi pada perusahaan ini. Internal perusahaan untuk memotivasi karyawan dengan tujuan agar seorang karyawan berhasrat dan secara sukarela bekerja menuju sasaran organisasi. Mengingat pentingnya internal karyawan adalah salah satu upaya untuk pembinaan karyawan ke arah pengembangan karier.

1. Pimpinan sebagai motivator pengendalian

Pimpinan PT. Bunga Utama Gowa.secara terkoordinasi melakukan suatu penilaian tersebut yang disampaikan kepada karyawan yang bersangkutan dengan maksud untuk :

2. Dapat menunjukkan prestasi yang dapat dicapai seperti pekerjaan dengan baik, serta pelaksanaan pekerjaan yang kurang baik.
3. Untuk pekerjaan yang telah dilaksanakan dengan baik selalu diberikan penilaian yang cukup, yang dapat untuk dijadikan pertimbangan dalam kenaikan upah golongan dan promosi jabatan.

4. Sandang untuk pekerjaan yang belum menunjukkan hasil yang diharapkan diusahakan untuk memberikan bimbingan agar kekurangan itu dapat diperbaiki sebagaimana mestinya.

Dalam upaya pelayanan konsumen dengan pelaksanaannya, sebagai berikut :

a. Sistemnya

1. Sistem jempuit bola, artinya dalam rangka memenangkan kompetitif operasional perusahaan, maka perusahaan tidak menunggu konsumen datang ke perusahaan, akan tetapi karyawan mendatangi konsumen apa yang dibutuhkan.
 2. Dalam rangka pelayanan konsumen khususnya pada konsumen yang menggunakan gas elpiji lebih dari 14 kilogram akan mendapat pelayanan dan service yang meyakinkan atau minimal diantarakan ke rumahnya.
 3. Pemberian hadiah-hadiah kepada konsumen dengan cara bersaing Kartu lebaran, paket lebaran, kalender pada akhir tahun.
 - b. Evaluasi pelayanan konsumen, sistem ini pada setiap Kabag-Kabag melakukan evaluasi setiap akhir bulan, baik tambahan konsumen baru maupun konsumen lama.
- Dalam rangka suatu pembuatan job discription selalu didasarkan pada job analysis. Oleh sebab itu pembuatan suatu job discription disusun berdasarkan informasi atau data-data yang diperoleh daro job analisis. Di dalam job discription tersebut akan diperoleh gambaran mengenai jenis pekerjaannya dan bagaimana mengerjakannya, sehingga karyawan dapat melaksanakan tugas dengan baik, perlu mengetahui kegiatan yang akan dikerjakan oleh setiap karyawan.

Job discription yang dilaksanakan oleh pimpinan perusahaan kontraktor

PT. Bunga Utama Gowa, dimaksudkan untuk :

1. Setiap bagian dalam perusahaan ini dapat mengetahui lebih jelas yang akan dicapai perusahaan.
2. Pada setiap karyawan-karyawati dapat mengetahui kewajiban dan tanggung jawabnya masing-masing.

4.4. Analisis Pemberian Kompensasi dan Tunjangan

Salah satu usaha dari karyawan Perusahaan PT. Bunga Utama Gowa ini untuk meningkatkan produktivitas karyawan adalah melalui pemberian kompensasi dan beberapa tunjangan bagi pegawai yang berprestasi, sebab pemberian kompensasi dapat dijadikan sebagai motivator dalam melaksanakan aktivitas, disamping itu juga dapat berpengaruh dalam meningkatkan semangat dan kegairahan kerja dari para karyawan.

Di samping hal tersebut di atas, mengenai pemberian kompensasi bagi pegawai ini dimaksudkan sebagai usaha untuk meningkatkan kesejahteraan karyawannya dengan tidak melupakan prinsip keadilan.

Perusahaan kontraktor PT. Bunga Utama Gowa untuk melaksanakan prinsip keadilan ini dengan pemberian kompensasi dan tunjangan-tunjangan sesuai dengan tingkat jabatan seseorang. Semakin tinggi tingkat jabatan tersebut maka semakin tinggi pula persyaratan yang diperlukan, sehingga dengan demikian semakin tinggi pula tingkat upah yang diterima. Dengan adanya persyaratan yang tinggi, maka akan tinggi pula pengorbanan yang dikeluarkan perusahaan.

Adapun pemberian tunjangan kesejahteraan terhadap karyawan yang berprestasi ini dilihat dengan ditingkatkan berupa tunjangan-tunjangan, uang

cuti, uang pakaian dinas, uang lembur dan jaminan kesehatan disamping gaji tetap bagi karyawan.

Tabel 1. Pemberian Tunjangan Terhadap Karyawan Tahun 2005 -2009

Tahun	Penerimaan (Rp)	Perubahan (%)
2005	32.700.000	-
2006	37.500.000	1,68
2007	43.350.000	2,76
2008	49.900.000	3,16
2009	53.000.000	4,88
Jumlah	216.450.000	-

Sumber : PT. Bunga Utama Gowa

Untuk meningkatkan semangat bagi karyawan, maka tunjangan-tunjangan itu dimaksudkan juga sebagai imbalan atas tugas yang semakin bertambah, dimana tugas mereka sangat membutuhkan kondisi-kondisi yang baik dalam pelaksanaan sehingga beberapa jaminan yang diberikan sesuai dengan jasa yang telah mereka sumbangkan bagi perusahaan maupun bagi masyarakat.

Tunjangan-tunjangan yang diberikan kepada karyawan ini ada beberapa macam, yakni Tunjangan Kompensasi Kerja (TKK). Tunjangan ini diberikan kepada karyawan sesuai dengan aktivitasnya, jadi dalam hal ini yang diberikan nilai adalah kegiatan dari karyawan sehari-hari. Tunjangan yang lain adalah tunjangan jabatan, di mana tunjangan ini hanya diberikan mulai dari Pimpinan sampai kepada Kepala Bagian. Sedangkan bagi pegawai secara keseluruhan tunjangan berupa dan gula pasir.

Sedangkan mengenai cuti, maka setiap karyawan pada PT. Bunga Utama Gowa. Perusahaan kontraktor PT. Bunga Utama Gowa setiap tahun memperoleh cuti yang disebut cuti tahunan, juga jika dalam waktu 6 (enam) tahun terus menerus akan memperoleh cuti besar selama tiga bulan, dan bila hal ini pegawai tidak menginginkan cuti ini maka pegawai tersebut akan memperoleh imbalan sebesar 3 (tiga) bulan gaji bruto dari pegawai itu.

Bagi karyawan yang bertugas di lapangan, diberikan kendaraan berupa motor sebagai kendaraan dinas yang diberikan untuk dikuasai setiap hari dan dioperasikan. Juga tunjangan kesehatan berupa pemberian pengobatan kepada karyawan menderita sakit.

4.5. Upaya Peningkatan Produktivitas

1. Job Description

Dalam rangka suatu pembuatan job description selalu didasarkan pada job analysis. Sebab pembuatan suatu job description disusun berdasarkan informasi atau data-data yang diperoleh job analysis. Di dalam job description akan diperoleh gambaran mengenai jenis pekerjaannya dan bagaimana mengerjakannya, sehingga karyawan dapat melaksanakan tugas dengan baik.

Job description yang dilaksanakan oleh Pimpinan perusahaan kontraktor ini dimaksudkan untuk

1. Setiap bagian dalam perusahaan ini mengetahui sasaran yang akan dicapai.

2. Setiap karyawan harus mengetahui kewajiban dan tanggung jawabnya.

Berikut ini dapat dilihat job discription beberapa urusan dalam lingkungan perusahaan, yakni :

Perusahaan kontraktor PT. Bunga Utama Gowa dalam melaksanakan fungsinya untuk memenuhi permintaan yaitu pelayanan kontraktor atau pemborong tugas sebagai berikut :

a. Bagian Penerima order

Sasaran utama adalah untuk melayani konsumen dengan sebaik-baiknya, dan bertanggung jawab terhadap tugas-tugasnya yakni dalam hal pemahaman terutama prosedur penerimaan langganan baru dan informasi yang lebih lanjut dan tidak mengecewakan konsumen yang ingin menggunakan jasa perusahaan maupun sekedar mau mengetahui informasi yang tepat dan akurat terhadap kepentingan konsumen.

b Bagian Penerima Informasi

Untuk melaksanakan tugas khusus untuk menerima informasi pesanan bangunan secara langsung diadakan pengecekan apakah konsumen sudah sesuai dengan pesanan yang dipesan atau bangunan tersebut baru atau renovasi tersebut sementara dikerjakan atau sama sekali bangunan baru, maka kalau bangunan baru dicarikan alternatif agar konsumen tidak merasa kecewa, karena adakalanya tidak sesuai yang sebenarnya yang terjadi di perusahaan.

PT. Bunga Utama Gowa juga menerima pembayaran secara berangsur untuk mempermudah bagi konsumen yang sudah menjadi langganan lama tetap dengan ketentuan dan prosedur terutama mengenai :

- Setiap minggu membayar dan sudah diketahui alamat rumah
- Usaha yang ditekuninya sudah lancar
- Mendapat fasilitas khusus
- Sudah mendapat kartu khusus dari perusahaan.

3. Bagian Operator Komputer

Bagian operator komputer ini telah menyesuaikan mengenai model dan design baru yang telah disesuaikan dengan selera konsumen dan bagian ini mempunyai pola khusus untuk mendesign terhadap pola baru tentang permintaan konsumen.

4. Bagian Pembukuan

Bagian pembukuan bertanggung jawab terhadap segala administrasi yang dibutuhkan dalam pengambilan barang, sehingga bagian pembukuan perlu memperhatikan kepentingan yang telah membayar dan selanjutnya akan dibuatkan daftar tersendiri.

5. Bagian Penagihan pada perusahaan ini perlu ada, karena perusahaan masih menggunakan kartu khusus atau kemudahan pembayaran bagi konsumen, jadi perusahaan gas elpiji masih diperlukan bagian penagihan belum mengetahui bagaimana cara dan sistem

pembayarannya, sehingga bagian penagihan sangat dibutuhkan oleh pimpinan perusahaan.

2. Analisis Pelaksanaan Pelatihan

Perusahaan kontraktor PT. Bunga Utama Gowa membutuhkan karyawan yang trampil ataupun mempunyai keahlian khusus, agar aktivitas sehari-hari tidak terlalu banyak memberikan bimbingan tentang pelayanan dan service kepada konsumen, sehingga perusahaan kontraktor selalu mengirim karyawannya untuk mengikuti pendidikan. Pendidikan dan latihan bagi karyawan memang perlu guna untuk mendapatkan keterampilan, tapi perusahaan perlu mengutus karyawannya mengikuti kursus. Ini dimaksudkan baik calon karyawan maupun karyawan tetap perlu adanya peningkatan pengetahuan dan prestasi kerja karyawan, hal ini dapat menyempurnakan keterampilan yang telah miliki dalam meningkatkan produktivitas serta mampu menggunakan peralatan baru, mesin, proses dan pelaksanaan baru secara tepat.

Untuk lebih jelasnya jumlah yang mengikuti pendidikan dan pelatihan komputer, kursus khusus dan cara penerima tamu serta service dan pelayanan konsumen, sebagai berikut :

Tabel 2. Jumlah Peserta Yang Mengikuti Pelatihan Tahun 2005 – 2009

Tahun	Jumlah Karyawan (Orang)	Peserta Pelatihan (Orang)	(%)
2005	23	6	0,4
2006	23	6	0,5
2007	23	9	40
2008	26	8	45,24
2009	26	9	55,56

Sumber : PT.Bunga Utama Gowa

Dengan memperhatikan tabel II di atas bahwa tiap tahun mengalami peningkatan untuk mengikuti pelatihan, karena kebutuhan perusahaan yang menghendaki untuk menambah ketarampilan bagi karyawan agar supaya perusahaan dapat megikuti perkembangan dalam dunia usaha.

Dalam pelaksanaan proses pendidikan biasanya dilakukan oleh perusahaan itu atau ditukikan pada perusahaan lain guna penyesuaian, atau sekaligus pada Balai Pelatihan Departemen Tenaga Kerja. Dalam proses pelatihan karyawan agar nantinya bisa dikembangkan pada perusahaan kontraktor PT.Bunga Utama Gowa, sehingga perusahaan ini dapat meningkatkan sumber daya manusianya.

Proses pendidikan dan latihan yang dilaksanakan oleh perusahaan ini dilakukan pada PT.Bunga Utama Gowa dan pesertanya tidak hanya pada karyawan tertentu saja, akan tetapi diharuskan bagi setiap karyawan yang ada untuk dapat mengikuti latihan/pendidikan. Jenis pelatihan dan pendidikan yang

diberikan harus disesuaikan dengan masing-masing karyawan dengan kategori, misalnya ;

- komputer
- penampilan penerima konsumen (kerapian)
- pendidikan khusus
- tentang promosi jabatan

Dalam melaksanakan pendidikan secara terus-menerus. Sedangkan perusahaan lain mengirimkan karyawannya sesuai dengan jatah yang tersedia, walaupun tidak semuanya jatah tersebut dapat terisi sebab karyawan lain sudah mengikutinya dan juga karena kesibukan dari dalam melayani karyawan PT. Bunga Utama Gowa

Dengan dilaksanakannya pendidikan dan latihan ini sasaran yang ingin dicapai oleh perusahaan kontraktor PT. Bunga Utama Gowa adalah :

- Prestasi kerja yang diharapkan mencapai taraf yang diinginkan.
- Menyempurnakan keterampilan karyawan.
- Menggunakan peralatan dan pelaksanaan baru secara tepat.
- Meningkatkan efisiensi kerja dan memadukan keterampilan.
- Mengurangi pemborosan, kemangkiran, kecelakaan dan terlambatan serta mengurangi pengeluaran biaya tambahan yang tidak perlu.

Disamping sasaran-sasaran yang tersebut di atas maka sasaran lainnya adalah untuk mengurangi pengawasan terhadap karyawan perusahaan dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan, bila sudah mendapat pelatihan karyawan akan berkarier sendiri.

4.6. Analisis Pengaruh Kinerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan

Sesuai dengan hasil penelitian penulis yang dilakukan pada perusahaan kontraktor PT. Bunga Utama Gowa, diperoleh informasi bahwa karyawan yang terlibat secara langsung dalam proses produksi meliputi karyawan harian tetap dan karyawan harian lepas. Pembahasan ini akan menjelaskan tingkat produktivitas kerja karyawan selama periode tertentu.

Dengan demikian, analisis tersebut dimaksudkan untuk memperhitungkan atau memperkirakan tingkat produktivitas kerja karyawan secara kuantitatif. Dari hasil analisis itu akan jelas tentang adanya perubahan pada perusahaan, misalnya dengan naiknya tingkat upah. Naiknya tingkat upah tersebut apakah benar-benar dapat meningkatkan produktivitas kerja atau tidak.

Setelah dilakukan evaluasi berdasarkan hasil analisis dan ternyata hasil evaluasi tersebut tidak sesuai dengan apa yang diharapkan, maka perlu diadakan suatu perubahan atau penyesuaian terhadap kebijaksanaan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu kebijaksanaan harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi pada waktu yang bersangkutan.

Berdasarkan analisa perusahaan bahwa setiap karyawan baru harus diikuti pelatihan, sehingga segala aktivitas yang dilakukan karyawan baik karyawan administrasi maupun tenaga yang memproduksi barang kesemuanya telah mengikuti pelatihan guna meningkatkan mutu produk perusahaan untuk mencapai tingkat produktivitas kerja karyawan khususnya produk jasa perusahaan.

Dengan demikian, hasil pelatihan dapat meningkatkan produktivitas kerja yang telah dilakukan jelas bahwa tingkat produktivitas kerja karyawan pada perusahaan kontraktor PT. Bunga Utama Gowa mulai tahun 2005 hingga tahun 2009 adalah sangat efektif. Maksudnya tingkat produktivitas karyawan terus meningkat dari tahun ke tahun, dan untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

Selanjutnya, dalam peningkatan produktivitas karyawan harus disertai dengan beberapa kriteria tertentu, sehingga misalnya mempunyai keterampilan khususnya, pernah mengikut pelatihan dan lain-lain yang dapat menunjang kegiatan untuk meningkatkan produktivitas karyawan.

Adapun perkembangan penerimaan perusahaan kontraktor PT. Bunga Utama Gowa dapat dilihat analisis produktivitas sebagai berikut :

$$\text{Produktivitas kerja} = \frac{\text{Jumlah penerimaan}}{\text{Jumlah karyawan}}$$

Selanjutnya, dapat diperhitungkan produktivitas kerja antara jumlah penerimaan dan jumlah karyawan dengan metode perhitungan tidak mengalami perubahan, setiap tahun mulai tahun 2005 hingga 2009, sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Produktivitas kerja 2005} &= \frac{\text{Rp. 42.000.000}}{6} \\ &= \text{Rp. 7.000.000} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Produktivitas kerja 2006} &= \frac{\text{Rp. 56.600.000}}{6} \\ &= \text{Rp. 9.333.333,33} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Produktivitas kerja 2007} &= \frac{\text{Rp. 72.000.000}}{9} \\ &= \text{Rp. 8.000.000} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Produktivitas kerja 2008} &= \frac{\text{Rp. 82.500.000}}{8} \\ &= \text{Rp. 10.312.500} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Produktivitas kerja 2009} &= \frac{\text{Rp. 114.000.000}}{9} \\ &= \text{Rp. 12.666.666,66} \end{aligned}$$

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan jelas bahwa tingkat produktivitas kerja karyawan perusahaan kontraktor PT. Bunga Utama Gowa mulai tahun 2005 hingga 2009 adalah sangat efektif. Maksudnya tingkat produktivitas karyawan mengalami peningkatan dari tahun ke tahun, dan untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

Tabel 4.
Tingkat Produktivitas Karyawan
PT. Bunga Utama Gowa Makassar Tahun 2005 – 2009

Tahun	Jumlah Penerimaan	Jumlah Staf yang mengikuti pendidikan/pelatihan	Tingkat Produktivitas
2005	42.000.000	6	7.000.000
2006	56.000.000	6	9.333.333,33
2007	72.000.000	9	8.000.000
2008	82.500.000	8	10.312.500
2009	114.350.000	9	12.666.666,66

Sumber : PT. Bunga Utama Gowa

4.7. Analisis Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Produktivitas Karyawan

Untuk meningkatkan kinerja karyawan karyawan PT. Bunga Utama Gowa menempuh suatu kebijaksanaan yaitu melaksanakan program pendidikan dan pelatihan kepada karyawannya dengan maksud untuk meningkatkan kompetensi karyawan dalam mengerjakan sesuatu akan lebih cepat dan lebih tepat sehingga sumberdaya manusia akan lebih bekerja produktif. Selanjutnya penulis melihat pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap peningkatan produktivitas karyawan dengan menggunakan analisis regresi linear sederhana dan pengolahan data dengan bantuan program SPSS.

Jumlah karyawan yang mengikuti pendidikan dan pelatihan dinyatakan (X) dan tingkat produktivitas (Y) untuk mengetahui hubungan antara karyawan yang mengikuti pendidikan dan pelatihan dengan tingkat produktivitas dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4
Perhitungan Jumlah Karyawan Yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Dengan Tingkat Produktivitas Karyawan Pada PT. Bunga Utama Gowa

Tahun	X	Y	X ²	Y ²	XY
2005	6	7.000.000	36	10.437.842.485	42.000.000
2006	6	9.333.333,33	36	13.937.775.288	56.000.000
2007	9	8.000.000	81	57.760.000.000	72.000.000
2008	8	10.312.500	64	66.241.512.200	. 82.000.000
2009	9	12.666.666,66	81	125.129.081.765	114.350.000
Jumlah	38	47.312.499,99	298	273.506.211.678	336.350.000

Sumber : PT.Bunga Utama Gowa, data diolah kembali

Hubungan antara karyawan yang mengikuti pendidikan dan pelatihan dengan tingkat produktivitas karyawan dapat dinyatakan dalam regresi linear sederhana dengan rumus sebagai berikut :

$$Y = a + bX$$

Dimana :

Y = Jumlah penerimaan

X = Jumlah karyawan yang mengikuti pendidikan dan pelatihan

Sedangkan untuk menghitung parameter a dan b, digunakan rumus sebagai berikut

$$\alpha = \frac{\Sigma Y - b \Sigma X}{n}$$

$$\alpha = \frac{n \Sigma XY - (\Sigma X).(\Sigma Y)}{n \cdot \Sigma X^2 - (\Sigma X)^2}$$

Berdasarkan tabel 4 diatas maka nilai parameter b dapat dihitung sebagai

berikut :

$$\begin{aligned}
 b &= \frac{n \sum XY - (\sum X) \cdot (\sum Y)}{n \cdot \sum X^2 - (\sum X)^2} \\
 &= \frac{5 \cdot (47312499,99) - (38) \cdot (33635000)}{5 \cdot (298) - (38)^2} \\
 &= \frac{236562499,95 - 12781300000}{1490 - 1444} \\
 &= \frac{1041567500,05}{46} \\
 &= 22642771,74
 \end{aligned}$$

Sedangkan untuk memperoleh nilai a dapat dihitung sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 a &= \frac{\sum Y - b \sum X}{n} \\
 &= \frac{236562499,95 - 22642771,74}{5} \\
 &= 213919728,21
 \end{aligned}$$

Dari perhitungan di atas persamaan regresi linear sederhana antara variabel

X dan variabel Y adalah sebagai berikut :

$$Y = \alpha + bX$$

$$X = 213919728,21$$

Dan persamaan di atas dilihat koefesien regresi dari tingkat produktivitas staf administrasi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan adalah positif dan searah. Dalam artian bahwa tambahan jumlah karyawan yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, maka tingkat produktivitas kinerja karyawan akan meningkat, maka jumlah karyawan yang mengikuti pendidikan dan pelatihan akan meningkat sebesar 213919728,21. Sedangkan jika perusahaan tidak melakukan kegiatan pendidikan dan pelatihan, maka tingkat produktivitas karyawan adalah 22642771,74

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan, penulis dapat menarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Motivasi kerja karyawan pada Perusahaan kontraktor PT. Hj Bunga Utama Gowa. Terutama kondisi kerja karyawan masih kurang termotivasi, karena adanya beberapa faktor menurut kenyataan, karyawan belum menjadikan motivasi sebagai salah satu faktor pendukung di dalam peningkatan produktivitas.
2. Motivasi terhadap peningkatan produktivitas kerja, sangat berpengaruh, karena dengan motivasi dan rasa memiliki serta tanggung jawab yang besar, maka akan meningkatkan produktivitas kerja dan peningkatan pendapatan bagi perusahaan.
3. Untuk meningkatkan motivasi dan produktivitas kerja karyawan, pimpinan perusahaan kontraktor telah menempuh kebijakan dalam pembinaan karyawan seperti pelaksanaan fungsi kepemimpinan, metode manajemen dan faktor-faktor produktivitas dan motivasi, juga direncanakan pemberian bonus dan memperbaiki fungsi kepegawaian, tertib administrasi, pembinaan di arahkan pada disiplin kerja, faktor kondisi kerja dan lain-lain.
4. Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi dalam upaya peningkatan motivasi kerja karyawan yang disesuaikan dengan falsafah tri dharma yaitu:

- Merasa ikut memiliki
- Merasa ikut bertanggung jawab
- Selalu mawas diri

5.2 Saran - Saran

Sebagai penutup uraian dalam laporan ini, penulis mengemukakan saran sebagai berikut :

1. Disarankan kepada Pimpinan perusahaan kontraktor PT. Hji Bunga Utama Gowa masih perlu untuk terus mengikuti sertakan pegawainya pelatihan agar dapat meningkatkan tingkat pelayanan, produktivitas kerja karyawan, sehingga dapat bekerja dengan baik sesuai dengan apa yang diharapkan oleh instansi itu sendiri.
2. Untuk mengikut sertakan pegawai, maka disarankan hendaknya mengatur secara selektif agar hanya pegawai yang memenuhi persyaratan dapat ditunjuk untuk mengikuti latihan kerja yang diselenggarakan oleh lembaga lain di luar perusahaan dan tidak atas dasar penunjukan yang kurang objektif.
3. Dengan menunjang tercapainya sasaran operasional, maka disarankan pada perusahaan ini hendaknya dapat memperhatikan masalah yang berkaitan dengan pegawai, sebagai berikut :
 - a. Pelayanan kesehatan karyawan yang meluarganya yang masih honor agar ditingkatkan fasilitasnya guna menciptakan keamanan dan peningkatan produktivitas kerja karyawan.

- b. Hubungan antara pegawai dan pimpinan hendaknya dapat bekerja sama guna menciptakan suasana yang aman dan tentram dalam suatu instansi tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Benggolo, AMT, 2003, *Manajemen Personalia*, Edisi Kedua, Mandar Maju, Yogyakarta.
- Fiippo, Edwin B, 1999, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Handoko, Hani, T, 1999, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Pertama, Mandar Maju, Bandung.
- Hasibuan, SP, 1998, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Husein, Umar, 2000, *Riset Sumber Daya Manusia*, Cetakan Kedua, Gramedia, Jakarta.
- Manullang, M, 2002. *Manajemen Personalia*, Balai Pustaka, Jakarta.
- Muchdarsyah, 2003, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Edisi ke II, BPPE, Yogyakarta.
- Martoyo, Susilo, 2000, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, Cetakan Kedua, Mandar Maju, Bandung
- Moslow, 1999, *Riset Organisasi*, Edisi Ketiga, PT. Gramedia, Jakarta.
- Nitisemio, Alex S, 2000, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Pertama, Edisi Ketiga, Binaman Pustaka, Jakarta.
- Ranupandoyo 2001, *Pengantar Manajemen*, Edisi Kedelapan, Cetakan Kelima, Bina Aksara, Bandung.
- Ravianto, J, 1999, *Produktivitas dan Pengukurannya*, Seri Produktivitas VIII, PT. Binaman Teknika, Jakarta.
- Simanjuntak, Payaman J. 2000, *Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua, Fakultas ekonomi, Universitas Indonesia, Jakarta
- Sedarmayanti, 2001, *Manajemen Personalia*, Ghalia Indonesia, Jakarta
- Sisdjiatmo, 2000, *Bagaimana Meningkatkan Produktivitas Kerja*, Cetakan Ke lima, Bumi Aksara, Jakarta.

Tohardi, Ahmad, 2002, *Dasar-Dasar Manajemen*, Edisi Ketujuh, PT. Bumi Aksara, Jakarta.