

**PENGARUH BALAS JASA FINANSIAL TERHADAP PRODUKTIVITAS
KERJA KARYAWAN PADA KANTOR PDAM
KABUPATEN MAROS**



SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**

OLEH:

PAHRUL

Stambuk : 45 99 012 098

**FAKULTAS EKONOMI JURUSAN MANAJEMEN
UNIVERSITAS "45" MAKASSAR
2004**

HALAMAN PENERIMAAN

Pada Hari / Tanggal : Sabtu / 17 Desember 2004
Skripsi Atas Nama : Pahrul
Nomor Stambuk : 45 99 012 098

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

PANITIA UJIAN SKRIPSI

Pengawas Umum : **Prof.Dr.H.RACHMAT BARO, SH,MH** (.....)
(Rektor Universitas "45" Makassar)

Ketua : **HAERUDDIN SALEH,SE.MSi** (.....)
(Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas "45" Makassar)

Sekretaris : **MIAH SAID,SE.MSi** (.....)

Anggota Penguji : 1. **THAMRIN ABDUH,SE,MSi** (.....)
2. **H.M.IDRIS,SE,MSi** (.....)
3. **HERMINAWATY,SE,MM** (.....)
4. **MUCLIS RUSLAN,SE** (.....)

HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL SKRIPSI ; PENGARUH BALAS JASA FINANSIAL TERHADAP
PRODUKTIFITAS KERJA KARYAWAN PADA
KANTOR PDAM KABUPATEN MAROS

NAMA MAHASISWA ; PAHRUL
STAMBUK / NIRM ; 45 99 012 098
JURUSAN ; MANAJEMEN
FAKULTAS ; EKONOMI



Menyetujui :

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II


(THAMRIN ABDUH,SE.MSi)


(HERMINAWATY.A,SE.MM)

MENGETAHUI DAN MENGESAHKAN ;
Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi pada Universitas "45" Makassar

Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas '45'


(HARKUDDIN SALEH,SE.MSi)

Ketua Jurusan.....


(HERMINAWATY.A,SE.MM)

Tanggal Pengesahan ;.....

KATA PENGANTAR

Tiada kata dan perbuatan yang paling mulia penulis kemukakan dalam Skripsi ini, melainkan dengan penuh kerendahan hatimemanjatkan puji sukur kehadiran Allah Yang Maha Esa , karena dengan segal rahmat dan Karunia-nya yang dilimpahkan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan karya ilmiah ini, untuk memenuhi salah satu persyaratan penyelesaian studi pada jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Unifersitas '45' Makassar.

Penulis menyadari bahwa, karya ilmiah ini masih jauh dari kesempurnaan, hal ini disebabkan oleh berbagai factor yang ada diluar jangkauan kemampuan penulis, oleh sebab itu penulis sangat mengharapkan saran-saran untuk perbaikan dan kesempurnaan Skripsi ini. Tak lupa penulis menyampaikan terima kasih kepada pihak yang telah memberikan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Skripsi ini. Untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada yang terhormat ;

1. Bapak Rektor Unifersitas '45' Makassar .
2. Bapak Dekan Fakultas Ekonomi Unifersitas '45' Makassar.
3. Ibu Ketua dan Sekretaris Jurusan Menejemen Fakultas Ekonomi Universitas '45' Makassar.



4. Bapak Thamrin Abduh SE.MSi dan herminawaty A SE. MM, selaku pembimbing yang selalu meluangkn waktu untuk memberikan petunjuk dan dorongan dalam penulisan hingga selesainya skipsi ini.
5. Segenap Dosen dan Staf Akademik Fakultas Ekonomi Universitas '45' Makassar, atas segala bantuan yang diberikan kepada penulis selama mengikuti perkuliahan, Khususnya pada jurusan Manajemen.
6. Bapak pimpinan perusahaan daerah air minum (PDAM) di maros, yang telah membantu penulis dalam rangka pengumpulan data dan bahan yang diperlukan dalam penulisan Skripsi ini.
7. semua pihak yang penulis tidak sempat sebutkan namanya satu persat, atas dorongan dan perhatiannya yang diberikan kepada penulis sehingga sekeripsi ini dapat terselesaikan

Akhirnyahasil penulisan ini kupersembahkan kepda ayahanda, ibunda, teman beserta kakak tercinta, atas perhatian dan dorongan yang diberikan kepada penulis sejak awal sampai akhir studi pada Universitas '45' makassar

Makassar, 1 November 2004

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PENERIMAAN	iii
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	3
1.3. Tujuan Penelitian	4
1.4. Manfaat Penelitian	4
BAB II TIJAUAN PUSTAKA	5
2.1. Kerangka Teori	5
2.1.1. Pengertian Manajemen Personalia	5
2.1.2. Balas Jasa Finansial	6
2.1.3. Produktivitas Kerja	15
2.1.4. Pengertian Motivasi	18
2.1.5. Teori Motivasi	21
2.2. Kerangka Pikir	26
2.3. Hipotesis	27
BAB III METODE PENELITIAN	27
3.1. Daerah Penelitian	27
3.2. Metode Pengumpulan Data	27
3.3. Jenis dan Sumber Data	29
3.4. Metode Analisis	30
3.5. Devenisi Operasional	31

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	33
4.1. Gambaran Umum Perusahaan	33
4.2. Deskripsi Data	45
4.3. Analisis Data	49
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	56
5.1. Kesimpulan	56
5.2. Saran-saran.....	57
DAFTAR PUSTAKA	58



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	JUMLAH PEMBERIAN BLAS JASA DAN TINGKAT PRODUKTIVITAS KARYAWAN PADA KANTOR PDAM KABUPATEN MAROS	3
Tabel 4.1.	JUMLAH KARYAWAN PDAM KABUPATE MAROS TAHUN 1999 S/D 2003	45
Tabel 4.2.	PERKEMBANGAN BALAS JASA FINANSIAL PDAM KABUPATEN MAROS TAHUN 1999 S/D 2003.....	47
Tabel 4.3.	PERKEMBANGAN PENJUALAN PDAM KABUPATEN MAROS TAHUN 1999S/D 2003	48
Tabel 4.4.	PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PDAM KABUPATEN MAROS TAHUN 1999 S/D2003.....	51
Tabel 4.5.	ANALISIS REGRESI PDAM KABUPATEN MAROS TAH 1999 S/D 2003	53

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagaimana kita ketahui bahwa kehidupan dunia usaha senantiasa dihadapkan pada berbagai tantangan, baik yang timbul dari dalam maupun dari luar perusahaan. Di dalam mengatasi tujuannya, suatu perusahaan tidak luput dari berbagai macam kesulitan dan persoalan. Sebuah perusahaan memiliki orientasi, target dan suasana yang jelas baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang. Sehingga dapat menjadi pijakan dasar dalam pengambilan kebijakan namun pada kenyataannya banyak perusahaan yang ternyata tidak mampu meningkatkan produktivitas secara maksimal sehingga target atau sasaran yang dimaksudkan tidak tercapai secara maksimal. Secara umum itu terjadi karena perusahaan tersebut tidak memperhatikan secara detail unsur-unsur yang menjadi penunjang berhasilnya suatu perusahaan dalam memperoleh hasil yang maksimal.

Walaupun setiap kegiatan yang dilakukan karyawan telah merupakan kewajiban yang seharusnya dilaksanakan karena keberadaan dan tugasnya dalam suatu organisasi perusahaan, namun karena balas jasa finansial merupakan sumber penghidupan ekonomi karyawan serta menentukan statusnya dalam masyarakat, maka kecenderungan untuk giat bekerja selalu tersirat dalam diri setiap karyawan untuk memperbaiki tuntutan hidupnya.

Dengan adanya tuntutan hidup tersebut, maka balasan yang setimpal atau jasa yang sebanding dengan prestasi kerja yang diberikan selalu merupakan idaman setiap karyawan. Jadi dengan adanya pemberian balas jasa yang setimpal ataupun sesuai

dengan penghargaan setiap karyawan, maka cenderung bahwa para karyawan tidak mendapat kepuasan dengan balas jasa yang diberikan atas hasil kerjanya maka mereka akan bekerja tidak bersungguh sungguh atau karyawan tersebut akan menampakkan hasil kerja yang menurun.

Dengan keadaan ini, maka dituntut seorang pemimpin perusahaan yang betul betul mampu untuk mengkoordinasi segala tingkah laku individu tersebut kedalam suatu kerjasama yang harmonis dalam upaya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Didalam perusahaan seringkali dijumpai bahwa prestasi kerja seseorang karyawan tidak sebanding dengan kecakapan yang dimilikinya, tidak sesuai prestasi kerja ini mungkin disebabkan karena tidak mempunyai kemauan ,atau tidak menyukai pimpinannya atau juga mungkin karena kondisi kerja yang tidak menyenangkan .

Jelaskan bahwa keadaan ini bukanlah berarti kecakapan yang kurang melainkan motivasi yang kurang atau dengan kata lain motifnya tidak kuat sehingga pekerjaannya tidak sesuai dengan kecakapannya. Hal ini turut pula mempengaruhi motivasi kerja karyawan yaitu bila seseorang pekerja bagaimanapun tingkat jabatannya dalam perusahaan dapat menemukan pekerjaan yang sama sengan pekerjaan yang sedang dilakukan, tetapi akan memberikan balas jasa yang lebih baik dari pada yang diperolehnya, maka timbul dugaan dalam dirinya bahwa sebenarnya masih dihargai oleh perusahaan lain.

Balas jasa finansial yang telah diberikan perlu karyawan pada kantor PDAM di Kabupaten Maros. yaitu upah lembur, fasilitas perumahan, dan fasilitas kendaraan. Yang memperoleh upah lembur yaitu seluruh karyawan yang telah melaksanakan

tugas diluar jam kerja, sedangkan pimpinan telah memperoleh fasilitas kendaraan roda empat, karyawan yang tugasnya dibagian lapangan telah memperoleh kendaraan roda dua, sedangkan sebagian karyawan memperoleh fasilitas perumahan .

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis memilih judul “Pengaruh Balas Jasa Finansial Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PDAM Kabupaten Maros.

TABEL 1.1
JUMLAH PEMBERIAN BALAS JASA DAN TINGKAT
PRODUKSIVITAS KARYAWAN
PADA KANTOR PDAM KABUPATEN MAROS

Tahun	Jumlah Karyawan	Balas jasa (Rp)	Tingkat produktivitas
2001	28	160,017,168	5,71
2002	31	195,608,556	6,31
2003	38	259,313,508	6,82

Sumber : Kantor PDAM Kab. Maros (data diolah)

Untuk mengatasi hal tersebut di atas, maka penulis mengemukakan bahwa faktor yang sangat berperan disini adalah manusia. Sebab kesuksesan suatu perusahaan adalah sangat tergantung dari keterampilan dan kecermatan manusia yaitu karyawan dalam mengelola perusahaannya dan menjamin kelangsungan hidup perusahaan.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka pada kesempatan ini penulis akan membahas masalah bagaimana pengaruh balas jasa terhadap produktifitas kerja karyawan pada kantor PDAM di Kabupaten Maros.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat ditarik rumusan masalah sebagai berikut : Seberapa besar pengaruh balas jasa finansial terhadap tingkat produktifitas kerja karyawan pada kantor PDAM di Kabupaten Maros.

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut ;

1. Untuk mengetahui tingkat produktifitas kerja karyawan pada kantor PDAM di Kabupaten Maros.
2. Untuk mengetahui pengaruh balas jasa finansial terhadap tingkat produktifitas karyawan pada kantor PDAM di Kabupaten Maros.

1.3.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penulisan ini adalah, sebagai berikut ;

1. Sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan perusahaan dalam menentukan kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa.
2. Untuk menambah kepustakaan, khususnya dalam bidang menejemen sumber daya manusia.
3. Sebagai sumber referensi bagi penelitian yang relevan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Kerangka Teori

2.1.1. Pengertian Menejemen personalia .

Menejemen personalia atau personel management adalah salah satu bidang menejemen yang menghususkan diri pada personalia atau kepegawaian. Ada beberapa istilah-istilah lain yang mempunyai manpower management, personnel administration labour management dan sebagainya .

Untuk mendapatkan gambaran pengertian menejemen personalia terlebih dahulu dijelaskan mengenai pengertian menejemen secara umum

Oey lia lee Manullang [1981;8], mengemukakan ;

Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan , pengorganisasian, pengarahan, pengkordinasian, dan pengontrolan dari pada human and natural resources [terutama human resources] untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu.

Dari pengertian diatas, dikatakan dalam definisi tersebut yakni memandang menejemen sebagai suatu ilmu dan seni dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan orang lain. Personalia sering kali disebut istilah kepegawaian yang di dalamnya mengandung pengertian seluruh orang orang yang ditugaskan untuk bekerja dalam suatu badan atau lembaga tertentu baik dilingkungan dunia usaha maupun dilingkungan lembaga pemerintahan disebut pegawai negeri .

Pada perinsipnya menejemen personalia adalah menejemen menekankan perhatiannya kepada masalah kepegawaian atau menekankan perhatiannya kepada masalah masalah kepegawaian atau personalia dalam suatu instansi atau lembaga

tertentu. Dengan demikian manajemen personalia adalah suatu cabang dalam manajemen yang memutuskan perhatiannya kepada masalah kepegawaian .

Sedang Nitisemito (1988;10), memberikan defenisi manajemen personalia adalah,“suatu ilmu atau seni untuk melaksanakan antar planning, organising , controlling sehingga efektifitas dan efisiensi personalia dapat ditingkatkan semaksimal mungkin dalam pencapaian tujuan“

Pengertian manajemen tersebut diatas disimpulkan bahwa antara manajemen yang secara umum dengan manajemen personalia mempunyai kaitan yang erat antara satu dengan yang lainnya, secara langsung ataupun tidak langsung merupakan tanggung jawab dari berbagai pilihan dalam suatu organisasi kerja. Khususnya dapat disimpulkan kedalam dua bagian yaitu, bahwa manajemen personalia merupakan fungsi dan sifatnya lebih manajerial dan merupakan pencerminan dari pelaksanaan dasar manajemen .

2.1.2 Balas Jasa Finansial

Balas Jasa Finansial terdiri dari upah, dapat juga berupa tunjangan innatural, fasilitas perumahan, fasilitas kendaraan dan kecenderungan diterima secara tetap. Dengan demikian bilamana perusahaan tersebut menyelenggarakan darmawisata bersama sama bagi para karyawan, maka uang darmawisata bukan merupakan balas jasa finansial.

Masalah balas jasa finansial merupakan pendorong bagi seorang karyawan yang bisa berpengaruh terhadap semangat dan kegairahan kerja para karyawan.dengan demikian, setiap perusahaan harus dapat menetapkan balas jasa

finansial yang paling tepat sehingga dapat menopong tercapainya tujuan perusahaan secara lebih efektif dan efisien .

Swasta (1986:267), mengemukakan balas jasa adalah, imbalan balas jasa yang diberikan secara teratur dalam jumlah tertentu oleh perusahaan kepada karyawan atau kontribusi tenaga yang telah diberikan untuk mencapai tujuan perusahaan .

Sedangkan menurut Nitisemito (1991:158), memberikan pengertian balas jasa adalah. "merupakan balas jasa yang diberikan oleh pendapat lain yang dikemukakan perusahaan kepada karyawan yang dapat dinilai dengan uang dan mempunyai kecenderungan diberikan secara tetap.

Sebagaimana pula yang dikemukakan oleh Hasibuan (1989:133), Finansial adalah ,“semua pendapatan yang berbentuk uang atau barang yang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai jasa yang diberikan kepada perusahaan .

Berdasarkan defenisi tersebut di atas, maka tujuan pertama mengandung masalah penglihatan karyawan tentang keadilan, sedang yang kedua mengandung analisa harapan karyawan mengenai upah yang akan datang untuk prestasi yang lebih tinggi.

2.1.2.1. Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Balas Jasa (Kompensasi)

Dalam penetapan kebijakan dan strategi perusahaan maka banyak faktor yang harus dipertimbangkan adalah penentuan balas jasa. Nitisewito menguraikan bahwa dalam menetapkan balas jasa finansial ini ada beberapa faktor yang harus diperhatikan atau dipertimbangkan. Faktor-faktor tersebut itu adalah, sebagai berikut.

a. Kompensasi Harus Dapat Memenuhi Kebutuhan Minimal

Dalam kehidupan sekarang ini setiap orang yang ingin bekerja atau menjadi karyawan akan mengharap imbalan atau balas jasa yang diberikan akan dapat memenuhi kebutuhannya. Dalam pemberian kompensasi atau balas jasa ini juga berbeda beda antara suatu negara dengan negara lain atau suatu daerah dengan daerah lain bahkan suatu perusahaan lainnya. Namun pada dasarnya setiap pemberian balas jasa kepada karyawan dari suatu dasar minimal yang dapat digunakan agar karyawan itu dapat memenuhi kebutuhan secara minimal.

Setiap perusahaan sulit menetapkan tingkat balas jasa yang dapat menjamin kebutuhan yang minimal ini. Oleh karena itu untuk menetapkan ini didasarkan kepada ketentuan pemerintah untuk menetapkan batas minimal yang harus dibayarkan perusahaan kepada karyawan sehingga semua pihak jangan dirugikan

b. Kompensasi Harus Dapat Mengikat

Perusahaan dalam memberikan balas jasa kepada karyawan haruslah mengikat dalam hal menetapkan besarnya kompensasi haruslah dipertimbangkan sebaik mungkin agar setiap karyawan puas atas hasil jarih payahnya sendiri.

Dalam menetapkan besarnya tingkat balas jasa atau kompensasi yang diberikan oleh perusahaan lain memberikan suatu kompensasi yang harus mengikat, maka terletak pada perusahaan tersebut dalam menetapkan kebijaksanaannya

c. Kompensasi Harus Dapat Menimbulkan Semangat Dan Kegairahan Kerja.

Dalam menetapkan kebijakdanaan perusahaan terhadap karyawan dalam hal ini belum tentu akan memberikan suatu jaminan bahwa itu sudah dapat memberikan semangat dan kegairahan kerja, hal tersebut dapat terlihat dimana seorang karyawan

setelah jam kerjanya kemudian karyawan tersebut akan mencapai pekerjaan tambahan sebagai pendapatan tambahan. Keadaan yang demikian berarti semangat dan kegairahan kerja bakal akan menurun dalam menghadapi pekerjaannya dalam perusahaan .

Untuk itu dalam menetapkan balas jasa atau kompensasi diperlukan pemikiran ke depan agar perusahaan dapat menunjang dengan memberukan kompensasi tambahan kepada karyawan dengan tujuan agar dapat meningkatkan semangat dan kegairahan kerja.namun perlu dipikirkan lagi dengan adanya penambahan balas jasa berarti dengan pengharapan adanya peningkatan semangat dan kegairahan kerja yang akan mendorong adanya peningkatan produktifitas yang akan menciptakan keuntungan yang besar bagi perusahaan.

d. Kompensasi Harus Adil

Dalam menentukan kebijaksanaan kompensasi harus bersifat adil. Jika seseorang karyawan dalam menerima kompensasi menurut handoko (1985:118), menyatakan bahwa:

- 1) Ratio kompensasi dengan masukan-masukan (input) seorang yang berupa tenaga, pendidikan, pengalaman, latihan, daya tahan, dan sebagainya.
- 2) Perbandingan rasion tersebut dengan rasion-ration yang diterima orang-orang lain dengan setiap kontak langsung selalu terjadi .

dari kedua faktor diatas merupakan tolak ukur dalam menetapkan kebijaksanaan kompensasi secara adil.

Untuk menetapkan suatu kebijaksanaan dalam balas jasa atau kompensasi ini secara adil maka perlu ditetapkan sebagai pedoman adalah:

a. Keadilan dan konsistensi internal.

Dengan tujuan menetapkan kompensasi atas dasar nilai relatif dari pekerjaan yang ada dalam perusahaan dengan mengolompokkan pekerjaan tersebut

b. Keadilan atas konsistensi internal .

ini berarti bahwa perusahaan menetapkan kompensasi harus bersifat layak yang artinya bahwa kompensasi yang ditetapkan akan sama dengan karyawan yang serupa pada perusahaan lainnya .

Dengan penetapan balas jasa atau kompensasi secara tepat dan adil akan memberikan dorongan kepada karyawan untuk tetap bekerja bersungguh-sungguh dan mempunyai semangat dan gairah kerja yang tinggi yang mengakibatkan tingkat produktifitas akan naik.

e. **Kompensasi Tidak Boleh Bersifat Statis.**

Untuk menetapkan kebijakan kompensasi dari suatu perusahaan yang sifatnya fleksibel maka kompensasi itu sendiri dapat disesuaikan dengan situasi, baik dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi agar kompensasi yang diberikan dapat ditinjau kembali, yaitu :

1) Faktor yang bersumber dari dalam perusahaan .

Hal ini terlihat jika perusahaan tersebut mempunyai kesempatan berkembang maju dengan pesatnya dan setiap karyawan mendapatkan tanggung jawab keluarga yang bertambah, maka kompensasi yang telah ditetapkan perlu ditinjau kembali.

2) Faktor yang bersumber dari luar perusahaan faktor-faktor tersebut adalah:

1. Adanya peraturan pemerintah seperti adanya perubahan terhadap adanya nilai uang, atau ketetapan mengenai ketentuan tingkat upah dan sebagainya
2. Adanya perubahan tingkat hidup masyarakat dengan meningkatkan income masyarakat sehingga barang naik.
3. Adanya perubahan tingkat upah dari perusahaan lain.

Beberapa faktor tersebut diatas merupakan faktor utama untuk kebijaksanaan kompensasi yang diterapkan jangan bersifat statis akan tetapi harus bersifat dinamis dimana dapat berubah sesuai dengan situasi dimana perubahan itu berada.

e. Kompensasi Dari Kompensasi Yang Di berikan Harus Diperhatikan.

Setiap perusahaan dalam memberikan kompensasi ini melalui suatu perhitungan yang cukup tepat, karena jika perusahaan tersebut memberikan kompensasi dalam bentuk uang seluruhnya, maka kemungkinan adanya efek lain yang timbul dan juga menjaga kemungkinan yang akan terjadi maka perusahaan tersebut tidak memberikan kompensasi dalam bentuk uang seluruhnya akan tetapi sebagian diberikan dalam bentuk barang atau fasilitas-fasilitas demi menjaga semangat dan kegairahan kerja pada karyawan.

Oleh karna itu dalam menetapkan kebijaksanaan untuk memberikan kompensasi dipertimbangkan secara cermat, sehingga tidak akan menimbulkan kemungkinan-kemungkinan yang memperlambat kegiatan perusahaan. Maka dalam menetapkan kompensasi harus dipertimbangkan secara wajar sebab hal ini tidak adanya ketentuan secara mutlak.

2.1.2.2. Tujuan yang hendak dicapai melalui balas jasa finansial.

Dalam hal ini menejer personalia menghadapi sasaran penerikan dan sasaran konsistensi.

Secara terinci tujuan-tujuan yang hendak dicapai melalui administrasi balas jasa finansial dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Memperoleh personalia yang kualified

Balas Jasa Finansial perlu ditetapkan cukup tinggi untuk menarik para pelamar karena perusahaan bersaing dalam pasar tenaga kerja, tingkat pengupahan harus sesuai dengan kondisi supply dan permintaan tenaga kerja.

b. Mempertahankan karyawan yang ada sekarang

bila tingkat balas jasa karyawan kompetitif, niscaya banyak karyawan yang akan keluar. Untuk mencegah perputaran karyawan, pengupahan harus dijaga agar tetap kompetitif dengan perusahaan lain.

c. Menejemen Keadilan .

Administrasi pengupahan dan penggajian untuk memenuhi prinsip keadilan .

d. Menghargai perilaku yang diinginkan.

Balas Jasa Finansial hendaknya mendorong perilaku yang diinginkan. Prestasi kerja yang baik, kesetiaan, tanggung jawab baru, dan perilaku-perilaku yang lain dapat dihargai melalui rencana finansial yang efektif.

e. Pengendalian biaya.

Suatu program balas jasa finansial yang rasional membantu untuk dapat mempertahankan sumber daya manusianya pada tingkat biaya yang layak.

2.1.2.3. Fungsi dan Tujuan Pemberian Balas Jasa.

Maryono (1990:100) menguraikan beberapa fungsi dan tujuan balas jasa finansial. Fungsi-fungsi tersebut antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Pengalokasian sumber daya manusia secara efisien. Fungsi ini menunjukkan bahwa pemberian balas jasa finansial yang cukup baik pada karyawan yang berprestasi baik, akan mendorong karyawan untuk bekerja dengan lebih baik dan kearah pekerjaan-pekerjaan yang lebih produktif. Dengan kata lain ada kecenderungan para karyawan dapat bergeser atau berpindah dari balas jasa finansial tinggi dengan cara menunjukkan prestasi kerja yang lebih baik.
- b. Pengaruh sumber daya manusia secara lebih efisien dan efektif dengan balas jasa finansial yang tinggi kepada seseorang karyawan mengandung implikasi bahwa organisasi akan menggunakan tenaga kerja seefisien dan seefektif mungkin. Sebab dengan cara demikian, organisasi yang bersangkutan akan memperoleh manfaat atau keuntungan semaksimal mungkin. Disinilah produktivitas karyawan yang sangat menentukan.
- c. Mendorong stabilitas dan pertumbuhan ekonomi. Sebagai akibat alokasi dan penggunaan sumber daya manusia dalam organisasi secara efisien dan efektif tersebut, maka dapat diharapkan bahwa sistem pemberian balas jasa finansial tersebut secara langsung dapat membantu stabilitas organisasi, secara tidak langsung ikut andil dalam mendorong stabilitas dan pertumbuhan ekonomi negara secara keseluruhan.

Sistem Balas Jasa Finansial .

Sistem pemberian balas jasa finansial yang efektif adalah sistem mampu menjamin kepuasan para karyawan yang pada gilirannya memungkinkan perusahaan memperoleh, memelihara dan mempekerjakan sejumlah karyawan yang dengan sikap dan perilaku positif bekerja dengan produktif bagi kepentingan perusahaan.

Siagian (1991:257), mengemukakan bahwa dalam usaha pengembangan suatu sistem balas jasa finansial, para spesialis di bidang manajemen sumber daya manusia perlu melakukan empat hal yaitu, sebagai berikut:

1. melakukan analisa pekerjaan. artinya perlu disusun deskripsi jabatan, uraian pekerjaan dan standar pekerjaan yang terdapat dalam suatu organisasi.
2. Melakukan penilaian pekerjaan dikaitkan dengan keadilan internal. Dalam melakukan penilaian pekerjaan diusahakan tersusunnya uraian peringkat pekerjaan, penentuan nilai untuk setiap pekerjaan, susunan perbandingan dengan pekerjaan lain dalam organisasi dan pemberian poin untuk setiap pekerjaan .
3. Melakukan survey berbagi sistem balas jasa finansial yang berlaku guna memperoleh bahan yang berkaitan dengan keadilan eksternal Organisasi secara fungsional yang disurvey dapat berupa instansi pemerintahan yang secara fungsional berwenang mengurus ketenagakerjaan, kamar dagang dan industri, organisasi profesi, serikat pekerja. Organisasi-organisasi memakai tenaga kerja lain dan perusahaan konsultan terutama yang mengkhususkan diri dalam manajemen sumber daya manusia.

4. Menentukan harga setiap pekerjaan dibandingkan harga pekerjaan sejenis ditempat lain. Dalam mengambil langkah ini dilakukan perbandingan antara lain berbagai pekerjaan dalam organisasi dengan nilai berlaku di pasaran kerja

2.1.3. Produktifitas Kerja

Secara umum produktifitas diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik dengan maksud yang sebenarnya.

Bagi perusahaan pengukuran produktifitas kerja terutama digunakan serana menejer untuk menganalisa dan mendorong efesiensi produksi. Selain itu perusahaan dapat mengevaluasi produktifitas kerja para karyawan sehingga pihak perusahaan dapat menentukan sasaran serta tujuan yang nyata.

Secara umum produktifitas kerja diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik dengan maksud yang sebenarnya. Informasi produktifitas kerja. Dalam bentuk tren di masa lalu, pelaksanaan dan proyeksi memberikan petunjuk pada semua tingkat-tingkat manajemen dalam memberikan pedoman dan pengendalian permasalahan.

Untuk memberikan gambaran secara objektif dan luas tentang produktifitas, maka dikemukakan beberapa pendapat dari para ahli, sebagai berikut

Malyono (1993:3) mengemukakan bahwa "produktifitas adalah bekerja dengan mengutamakan bekerja dengan mengacu pada unsur efesiensi dan efektifitas. Sedangkan pendapat lain yang dikemukakan oleh Simanjuntak (1985:30), sebagai berikut:

Peningkatan produktifitas dapat terwujud dalam empat bentuk, yaitu: jumlah produksi yang sama dapat diperoleh dengan sumber daya sedikit, jumlah yang lebih

besar dapat tercapai dengan menggunakan sumber daya yang kurang, jumlah produksi yang lebih besar dapat dicapai dengan menggunakan sumber daya yang sama, jumlah produksi yang jauh lebih besar diperoleh dengan penambahan sumber daya yang relatif lebih kecil.

Dalam hal ini meningkatkan produktifitas manusia merupakan sasaran strategi karena peningkatan produktifitas sangat tergantung pada kemampuan tenaga manusia yang memanfaatkannya.

2.1.3.1. Faktor-faktor yang mempengaruhi produktifitas kerja.

Dengan pendekatan sistem, faktor yang mempengaruhi produktifitas karyawan perudahaan oleh simanjuntak (1985:30), dibagi kedalam tiga golongan, yaitu:

1. Fasilitas dan fisik karyawan atau kualitas dan kemampuan

Kualitas dan kemampuan karyawan dipengaruhi oleh tingkat pendidikan, latihan, motivasi kerja, etos kerja, mental, dan kemampuan fisik karyawan yang bersangkutan. Bagi perusahaan, pendidikan dan penyediaan fasilitas latihan merupakan investasi harga yang hasilnya diperoleh kembali dalam bentuk peningkatan produktifitas kerja karyawan. Peningkatan produktifitas tersebut akan memberikan kemungkinan yang lebih besar bagi perusahaan untuk memperbaiki pengupahan karyawan yang kemudian akan mendorong kegairahan semangat kerja karyawan. Faktor lain yang mempengaruhi produktifitas kerja karyawan adalah motivasi kerja, etos kerja, dan sikap mental karyawan, pemupukan motivasi, etos, dan sikap mental kerja yang berorientasi kepada produktifitas membutuhkan waktu yang lama dan membutuhkan tehnik-tehnik tertentu, antara lain dengan menciptakan iklim yang lingkungan kerja yang menyenangkan dan hubungan industrial yang serasi.

2. Sasaran pendukung

Sasaran pendukung untuk meningkatkan produktifitas kerja perusahaan dapat dikelompokkan dalam dua golongan, yaitu:

- a) Menyangkut kesejahteraan karyawan yang tercermin dalam sistem pengupahan dan jaminan sosial, serta jaminan kelangsungan hidup/kerja karyawan .
- b) Menyangkut lingkungan kerja termasuk teknologi dan cara produksi, sarana dan peralatan produksi yang digunakan tingkat keselamatan dan kesehatan kerja serta suasana dalam lingkungan kerja itu sendiri.

3. Supra sarana

Sesuai yang terjadi dalam perusahaan akan dipengaruhi oleh apa yang terjadi di luar perusahaan itu, seperti sumber-sumber dan faktor produksi yang akan digunakan, prospek pemasaran, perpajakan, perijinan , lingkungan hidup, dan lain-lain. Kebijakan pemerintah di bidang ekspor, pembuatan, dan pengawasan juga mempengaruhi ruang gerak pimpinan perusahaan dan jalannya aktivitas perusahaan.

Taliziduhu Ndraha (1999:44), mengemukakan:

Produktivitas suatu sikap mental yang selalu berusaha dan mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini (harus) lebih baik dari hari kemarin, dan hari esok lebih baik dari hari ini.

2.1.4. Pengertian Motivasi

Motivasi merupakan dorongan dari dalam diri setiap individu untuk melakukan apa yang terbaik bagi perusahaan. Agar karyawan yang dimiliki oleh organisasi perusahaan termotivasi untuk bekerja dengan maksimal, maka perusahaan harus melakukan sesuatu hal yang bisa memotivasi karyawan agar lebih giat bekerja dan mencapai sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Salah satu cara yang membuat karyawan termotivasi untuk bekerja dengan baik adalah dengan cara memberikan balas jasa berupa komisi penjualan kepada bagian pemasaran agar karyawan bagian pemasaran tersebut termotivasi untuk bekerja dengan lebih baik lagi. Dalam setiap organisasi, baik organisasi yang berorientasi laba maupun organisasi yang tidak berorientasi laba, tentunya berhubungan dengan sumber daya manusia. Sumber daya manusia merupakan motor penggerak bagi setiap organisasi. Karena sumber daya manusia merupakan motor penggerak bagi organisasi perusahaan, maka setiap organisasi harus menyadari bahwa sumber daya manusia merupakan *asset* yang tak ternilai bagi perusahaan. Untuk itulah diperlukan adanya motivasi karyawan agar mereka lebih giat untuk memajukan perusahaan. Definisi motivasi dikemukakan oleh Mulyadi (1993 : 420) sebagai berikut : "Motivasi adalah proses prakarsa dilakukannya suatu tindakan secara sadar dan bertujuan. Dari aspek perilaku motivasi bersangkutan dengan sesuatu yang mendorong orang untuk berperilaku dengan cara tertentu."

Banyak cara yang dapat dilakukan oleh pimpinan perusahaan dalam memotivasi karyawan untuk mau bekerja lebih keras. Motivasi karyawan yang dapat dilakukan oleh pimpinan perusahaan adalah : pemberian kompensasi berupa insentif, bonus, komisi, pemberian fasilitas kepada karyawan, penjejjangan karir yang lebih menjanjikan kepada karyawan yang berprestasi, dan lain-lain. Tujuan utama dari memotivasi karyawan ini adalah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Salah satu tujuan organisasi perusahaan adalah dengan meningkatkan volume penjualan yang juga erat kaitannya dengan peningkatan volume produksi. Dengan adanya motivasi karyawan dengan pemberian bonus, akan mendorong semangat kerja karyawan bagian pemasaran untuk menjual barang sebanyak-banyaknya. Demikian juga dengan pemberian bonus kepada karyawan bagian pabrik, akan termotivasi untuk memperoleh imbalan berupa bonus dari kelebihan produksi yang dihasilkan sesuai dengan permintaan manajemen perusahaan.

Dalam pengelolaan perusahaan, manajemen menetapkan sasaran yang akan dicapai dimasa yang akan datang dalam proses yang disebut perencanaan. Pelaksanaan rencana memerlukan alokasi sumber daya secara efisien. Disamping itu, pelaksanaan rencana memerlukan pengendalian agar efektif dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Pelaksanaan rencana dapat ditempuh dengan cara membuat pelaksana kegiatan perusahaan mematuhi perilaku standar untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Pelaksanaan rencana dengan cara ini dapat menjamin pencapaian sasaran organisasi secara efektif dan efisien.

Akan berbeda kondisi moral karyawan jika pengelolaan perusahaan didasarkan atas maksimisasi motivasi karyawan dalam pencapaian sasaran organisasi perusahaan. Maksimisasi motivasi karyawan berarti membangkitkan dorongan dalam diri setiap karyawan untuk mengerahkan usahanya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi perusahaan. Jika setiap karyawan memahami sasaran yang ditetapkan oleh perusahaan dan setiap karyawan melaksanakan internalisasi sasaran perusahaan sebagai sasaran pribadinya, maka kesesuaian tujuan individu karyawan dengan sasaran perusahaan secara keseluruhan akan terjadi.

Manajemen personalia merupakan suatu hubungan sistematis dalam organisasi yang memberikan efektivitas kerja yang sangat besar dengan mana organisasi hendak mencapai tujuan yang ditetapkan. Oleh karena itu agar tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai maka potensi sumber daya manusia perlu dikembangkan dan dievaluasi dan dipelihara sedemikian rupa sebagaimana layaknya.

Fungsi personalia terdiri dari :

1. Fungsi Pengadaan

Fungsi pengadaan meliputi cara dan usaha untuk mendapatkan tenaga kerja dalam kualitas dan kuantitas yang dibutuhkan serta seleksi penempatannya.

2. Fungsi Pengembangan

Pengembangan dalam arti meningkatkan pengetahuan dan keterampilan tenaga kerja melalui training yang berupa latihan atau pendidikan yang berhubungan

dengan tugas dan pekerjaan yang tinggi dan semakin kompleksnya manajemen yang dihadapi.

3. Fungsi Kompensasi

Fungsi ini membicarakan mengenai pemberian balas jasa yang adil dan layak kepada para karyawan yang telah menyumbangkan tenaganya dalam mencapai tujuan organisasi perusahaan.

4. Fungsi Integrasi

Fungsi integrasi yaitu cara mengadakan penyesuaian atau kombinasi antara kepentingan individu, kepentingan organisasi dan kepentingan masyarakat. Sehingga dalam fungsi ini membicarakan mengenai sikap-sikap dan peranan individu dalam hubungannya dengan praktek-praktek yang dianut organisasi.

5. Fungsi Pemeliharaan

Fungsi ini menitikberatkan pada pemeliharaan kondisi fisik dari para karyawan dengan kata lain mempertahankan dan meningkatkan kondisi fisik dan pemeliharaan sikap menyenangkan yang dapat dibina melalui komunikasi antara majikan dan bawahan.

2.1.5. Teori Motivasi

Perfomansi adalah fungsi dari motivasi dan kemampuan. Motivasi selalu menjadi perhatian utama pada setiap perusahaan pada umumnya, karena motivasi berhubungan erat dengan keberhasilan seseorang, organisasi, atau masyarakat di dalam menetapkan tujuan-tujuannya.

Chung dan Megginson yang dikutip oleh Faustino Cardoso Gomes (2001 : 177) menyatakan bahwa "*motivation is defined as goal directed. It concerns the level of effort one exerts in pursuing a goal... it is closely related to employee satisfaction and job performance*". Motivasi berkaitan dengan tingkat usaha yang dilakukan oleh seseorang dalam mengejar suatu tujuan.

Karyawan yang bermotivasi adalah karyawan yang perilakunya diarahkan kepada tujuan organisasi dan aktivitas-aktivitasnya tidak mudah terganggu oleh gangguan-gangguan kecil. Sedangkan karyawan yang tidak bermotivasi adalah mereka yang mungkin termasuk dalam salah satu dari tiga hal yakni

1. Perilaku pegawai tidak memperlihatkan *goal directed* (berorientasikan tujuan).
2. Perilaku pegawai tidak diarahkan pada tujuan yang bernilai bagi organisasi.
3. Pekerja tidak komitmen terhadap tujuan, dan karenanya mudah terganggu dan menuntut pengawasan yang tinggi.

Sejumlah teori telah dikembangkan untuk menjelaskan motivasi di dalam organisasi. Teori motivasi dikelompokkan dalam dua kategori yakni *content* dan *process*. Teori *content* meliputi teori-teori kebutuhan, antara lain dari Maslow. Teori kebutuhan ini menjelaskan bahwa perilaku manusia didorong oleh stimuli internal tertentu. Teori *content* ini lebih memperhatikan sebab-sebab internal dan eksternal perilaku. Sedangkan teori *process* lebih mengarahkan perhatiannya pada proses melalui para pekerja yang melakukan pilihan-pilihan motivasinya. Teori proses menyatakan bahwa perilaku seorang karyawan dapat dikendalikan dengan *rewards*

dan *punishment* (hukuman). Teori proses menjelaskan bahwa perilaku seorang karyawan dapat dihasilkan dan dipertahankan melalui *carrot and stick*, yang menggabungkan *rewards* dengan *funishment*.

Teori-teori motivasi menurut Faustino Cardoso Gomes (2001 : 182) dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Teori diskrepensi, menjelaskan bahwa keadilan ditentukan oleh keseimbangan antara apa yang dirasakan seseorang sebagai hal yang seharusnya ia terima dengan apa yang secara nyata ia terima. Jika level reward yang secara nyata ia terima sebanding dengan apa yang diharapkan, maka ia akan merasa puas. Setiap ketidakseimbangan, atau diskrepensi, antara kedua level reward tersebut jelas akan menimbulkan perasaan tidak puas.
2. Teori keadilan, memasukkan dimensi *social comparisons* dan rasio antara input-outcomes. Orang, atau disebut sebagai *focal person*, cenderung membandingkan input-inputnya atau *outcomes* yang diterimanya dengan input dan output dari pekerja lainnya, yaitu orang yang sering disebut sebagai *referent persons*. Jika apa yang diterima dinilainya sama dengan apa yang dimiliki dan diterima oleh *referent persons*, maka pekerja yang bersangkutan akan merasa bahwa sistem reward yang ada telah adil dan dengan sendirinya ia akan merasa puas.
3. Teori Abraham Maslow *hierarchy of needs* berpendapat bahwa kebutuhan manusia dapat disusun menurut hirarki, dimana kebutuhan paling atas akan

menjadi motivator utama jika kebutuhan tingkat bawahnya sudah terpenuhi.

Kebutuhan-kebutuhan tersebut meliputi :

- a. Kebutuhan fisik.
- b. Kebutuhan keamanan yang diperlukan bagi berlanjutnya pemenuhan kebutuhan-kebutuhan fisik dan keamanan psikologis.
- c. Hak memiliki dan kebutuhan akan cinta kasih.
- d. Kebutuhan-kebutuhan harga diri.
- e. Kebutuhan akan aktualisasi diri.

Menurut Maslow, kebutuhan yang terpenuhi bukan merupakan faktor motivasi perilaku. Kebutuhan yang tidak terpenuhilah yang paling mempengaruhi perilaku seseorang.

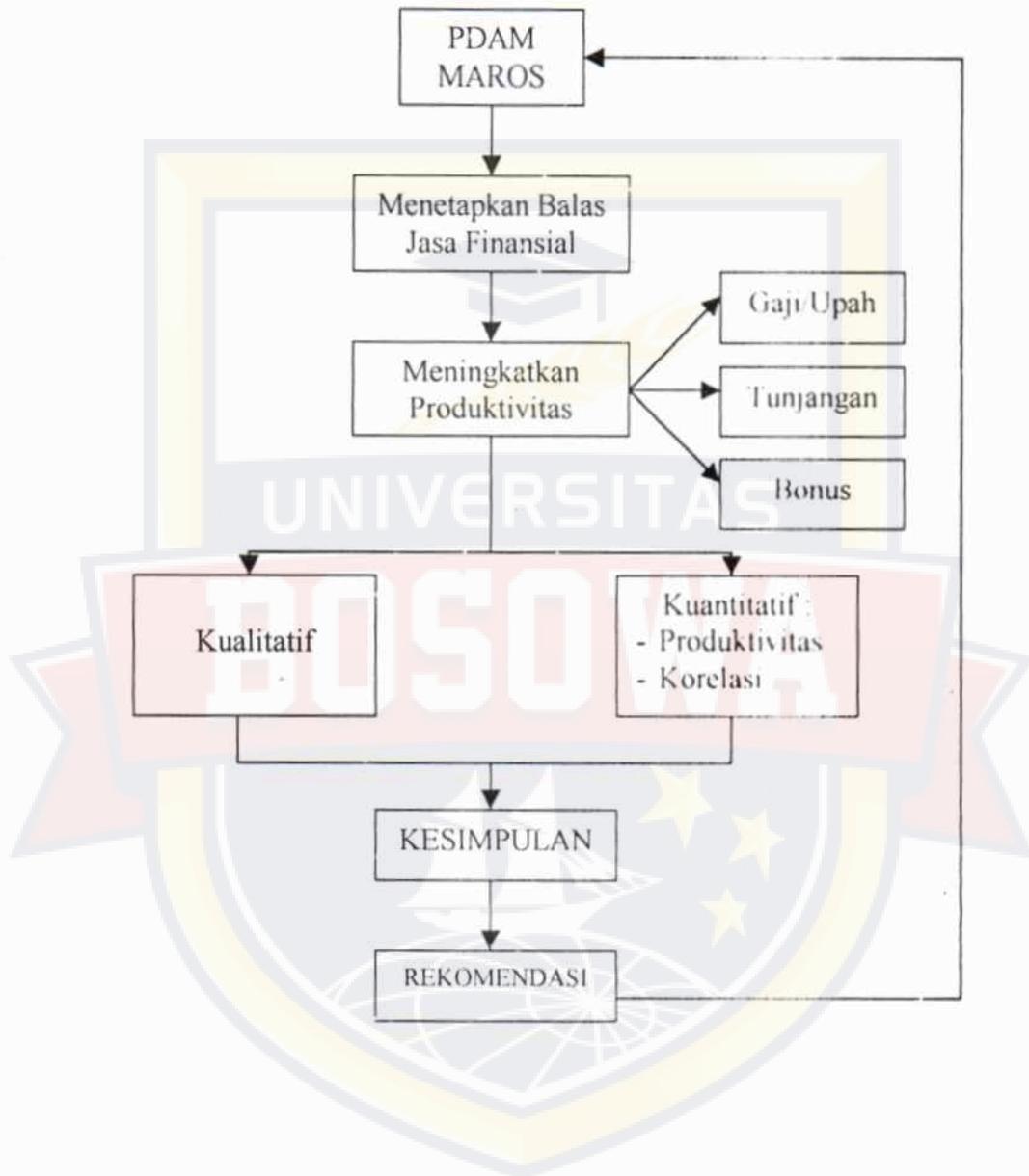
4. Teori Frederick Herzberg menjelaskan bahwa faktor-faktor yang menyebabkan orang bermotivasi atau berkomitmen adalah berbeda dengan faktor-faktor yang menghasilkan kepuasan kerja. Faktor motivasi berkaitan dengan sifat dasar kerja itu sendiri dan imbalan yang diperoleh secara intrinsik dan langsung dari kinerja kerja.
5. Teori "X" dan "Y", merupakan hasil karya McGregor. Teori ini berusaha menonjolkan sisi perranan sentral yang dimainkan manusia dalam organisasi, dengan menempatkan beberapa aspek penting yang berhasil disadap dari hakikat manusia itu sendiri. Inti teori McGregor terlihat pada klasifikasi yang dibuatnya tentang manusia yakni :

- a. Teori X yang pada dasarnya mengatakan bahwa manusia cenderung berperilaku negatif.
- b. Teori Y yang pada dasarnya mengatakan bahwa manusia cenderung berperilaku positif.

Dalam mengemukakan dan mempertahankan kebenaran teorinya, McGregor menekankan bahwa cara yang digunakan oleh para manajer dalam melakukan para bawahannya sangat tergantung pada asumsi yang digunakan tentang ciri-ciri berdasarkan kedua kelompok klasifikasi tersebut.



2.2. Kerangka Pikir



2.3. Hipotesis

Berdasarkan masalah pokok di atas, maka penulis mengemukakan hipotesis sebagai berikut : Diduga bahwa pemberian balas jasa finansial berpengaruh positif terhadap produktivitas kerja karyawan pada kantor PDAM Kabupaten Maros.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Daerah Penelitian

Daerah atau lokasi penelitian adalah kantor PDAM di Kabupaten Maros, yang bertempat di salah satu pusat kota Maros. Dan lamanya waktu penelitian yang digunakan kurang lebih tiga bulan.

3.2. Metode Pengumpulan Data

Untuk kepentingan pengumpulan data yang diperlukan dalam penulisan ini, maka digunakan tehnik sebagai berikut :

1. **Observasi**, yaitu mengamati secara langsung fenomena yang akan diteliti sehingga memperoleh gambaran yang jelas dan memberikan petunjuk untuk memecahkan masalah yang diteliti.
2. **Dokumentasi**, yaitu usaha untuk memperoleh data melalui pencatatan dari sejumlah dokumen (arsip) atau bukti-bukti lain yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.
3. **Angket**, merupakan teknik utama yang digunakan untuk memperoleh data mengenai masalah yang dikaji.

3.3. Jenis dan Sumber Data

3.3.1. Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penulisan ini adalah :

a. Data kualitatif

Yaitu data yang diperoleh dari kantor/perusahaan dalam bentuk informasi tertulis serta dokumen dan laporan tentang keadaan perusahaan.

b. Data kuantitatif

Yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka dalam hal ini data yang menyangkut pemberian balas jasa (kompensasi) yang diberikan oleh perusahaan selama lima tahun terakhir.

3.3.2. Sumber Data

Sumber data yang akan dikumpulkan oleh penulis dan akan dipergunakan dalam penulisan ini adalah :

a. Data Primer

Data yang diperoleh langsung dari pengamatan dan wawancara langsung dengan pimpinan dan karyawan yang ada hubungannya dengan masalah yang akan dibahas.

b. Data Sekunder

Data ini adalah data yang dalam bentuk dokumen, data lampiran tertulis yang diperoleh dalam dan luar perusahaan serta instansi lainnya yang berhubungan dengan perusahaan.

3.4. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan dalam membahas permasalahan di atas adalah sebagai berikut :

1. Analisis Deskriptif yang bersifat Kualitatif

Analisis deskriptif yang bersifat kualitatif yaitu analisis ini digunakan untuk mendeskripsikan atau menguraikan tentang sistem balas jasa finansial.

2. Analisis Korelasi

Analisis ini digunakan untuk mengetahui pengaruh balas jasa finansial terhadap produktivitas kerja karyawan, dengan rumus sebagai berikut

$$r = \frac{n\sum XY - \sum X \sum Y}{\sqrt{n\sum X^2 - (\sum X)^2} \cdot \sqrt{n\sum Y^2 - (\sum Y)^2}}$$

Dimana :

r = Estimasi kemungkinan korelasi antara balas jasa finansial dengan produktivitas kerja karyawan

n = Jumlah sampel

X = Balas jasa finansial (Rp).

Y = Produktivitas kerja karyawan (Rp)

Untuk menentukan ada tidaknya korelasi antara kedua variabel tersebut dijelaskan bahwa :

- Apabila $r = 0$, tidak ada hubungan

- Apabila $r = 1$ atau mendekati 1, maka hubungan antara kedua variabel sangat kuat dan searah, artinya bahwa kenaikan x terjadi secara bersama-sama dengan kenaikan nilai y .
- Apabila $r = -1$ atau mendekati -1 , maka hubungan antara kedua variabel tersebut sangat kuat dan tidak se arah, artinya bahwa nilai X terjadi bersama-sama dengan penurunan nilai Y . demikian pula sebaliknya.

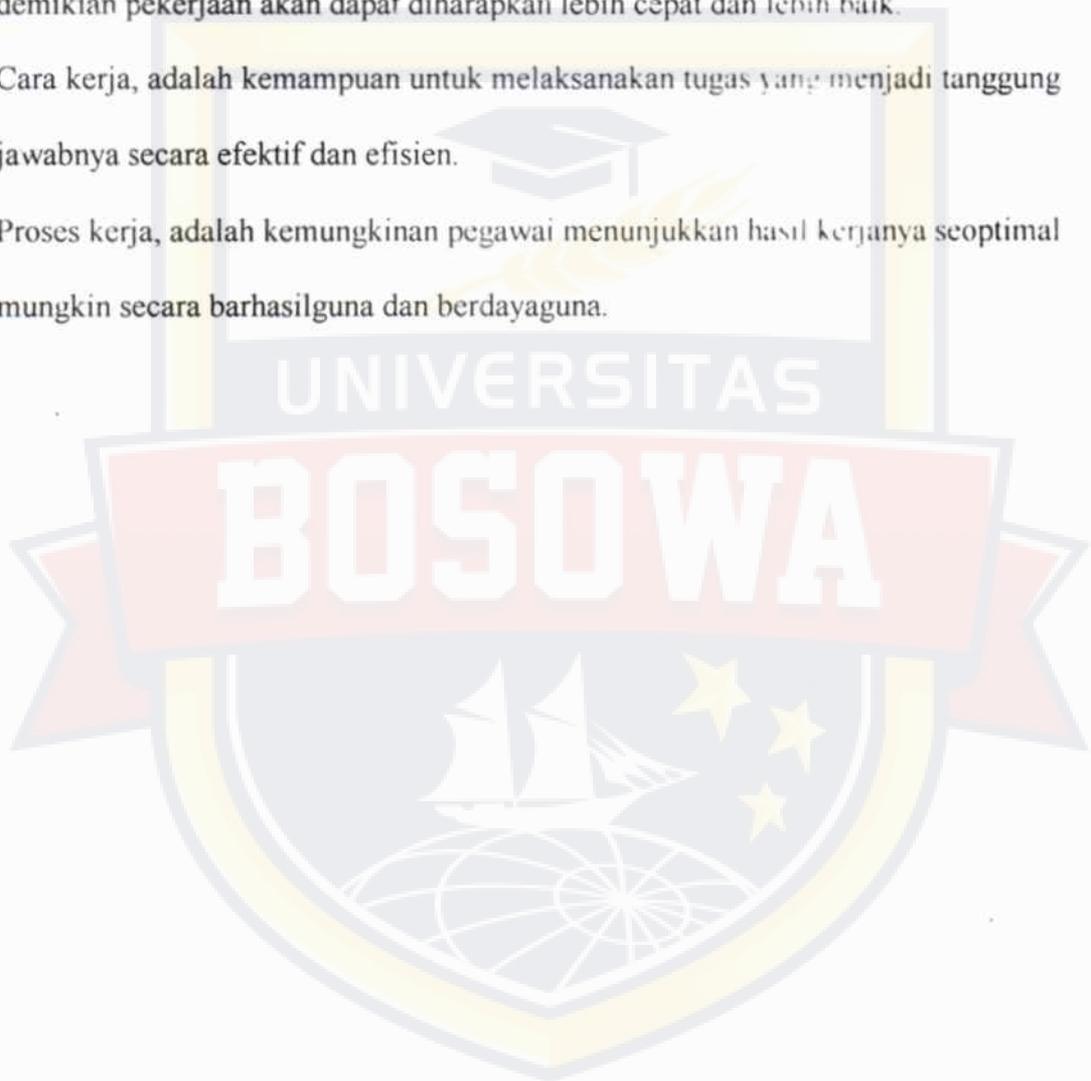
3. Analisis Determinasi

$$\text{Determinasi} = r^2$$

3.5. Definisi Operasional

1. Balas jasa finansial, adalah imbalan jasa yang diberikan secara teratur dalam jumlah tertentu oleh perusahaan kepada karyawan atas kontribusi tenaga yang telah diberikan untuk mencapai tujuan PDAM.
2. Upah, dimaksudkan sebagai penghasilan yang diterima oleh karyawan selama ia bekerja pada PDAM.
3. Tunjangan innatural, dimaksudkan sebagai pemberian/hadiah yang diberikan pihak perusahaan pada karyawan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan karyawannya.
4. Fasilitas merupakan sarana yang diberikan/disediakan oleh perusahaan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan tanggung jawab karyawan.

5. Produktivitas kerja, adalah mengutamakan bekerja dengan mengacu pada unsure efisiensi dan efektivitas.
6. Semangat kerja, adalah melakukan pekerjaan secara lebih giat sehingga dengan demikian pekerjaan akan dapat diharapkan lebih cepat dan lebih baik.
7. Cara kerja, adalah kemampuan untuk melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya secara efektif dan efisien.
8. Proses kerja, adalah kemungkinan pegawai menunjukkan hasil kerjanya seoptimal mungkin secara barhasilguna dan berdayaguna.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Pengelolaan usaha air minum di Kabupaten Maros, dimulai pada tahun 1987 berdasarkan instruksi gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan No.539/3039/Serekda, tanggal 12 Oktober 1987 dengan nama Badan Usaha Pengelolah Air Minum (BPAM) yang berada di bawah koordinasi Direktorat Jenderal Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum Republik Indonesia.

Pada periode tahun 1988 sampai dengan tahun 1989 dengan bantuan dana Anggaran Pembangunan dan Belanja Negara (APBN) dari pemerintah Perancis, mulailah dilakukan pemasangan jaringan transmisi dan distribusi dalam wilayah Kabupaten Maros. Selanjutnya pada tahun 1990 PDAM Kabupaten Maros yang berada di bawah koodinasi Dirjen Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum Republik Indonesia mulai beroperasi (*trial operation*) dengan jumlah pelanggan yang masih sangat terbatas, hanya melayani dalam kota Maros.

Dalam perkembangan selanjutnya sesuai dengan tuntutan keadaan, dan dikaitkan dnegan Undang-Undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di daerah untuk menjamin efisiensi dan efektivitas pengelolaan air minum, maka berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Republik

Indonesia No.72/KPTS/1993, tanggal 17 Februari 1993, usaha pengelolaan air minum di Kabupaten Daerah Tingkat II Kabupaten Maros, beralih status dari Badan Pengelolaan Air Minum (BPAM) menjadi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) bersamaan dengan lima daerah Tingkat II di Sulawesi Selatan yaitu Tana Toraja, Mamuju, Takalar, Selayar, dan Pinrang.

Hal tersebut dilakukan berdasarkan pada peraturan daerah No. 7 Tahun 1993 tentang tujuan pendirian perusahaan ialah turut melaksanakan pembangunan ekonomi daerah dan nasional dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan memenuhi kebutuhan akan air bersih bagi masyarakat sekaligus sebagai upaya meningkatkan pendapatan daerah serta memperluas lapangan kerja khususnya di daerah Kabupaten Maros.

4.1.2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja PDAM Kabupaten Maros

Struktur organisasi PDAM Kabupaten Maros berdasarkan struktur organisasi fungsional. Setiap fungsi yang ada dalam struktur organisasi dipimpin oleh seorang kepala bagian. Struktur organisasi yang baik adalah struktur organisasi yang mampu menjalankan fungsinya dengan sebaik-baiknya dan mampu menjaga kekayaan perusahaan dari kesalahan yang dilakukan baik yang dilakukan dengan sengaja maupun tidak disengaja.

Struktur organisasi ibarat mata rantai yang saling berkaitan satu sama lain, dimana jika salah satu dari mata rantai tersebut putus, maka dapat dipastikan perusahaan akan berjalan tidak sebagaimana yang diharapkan oleh manajemen

perusahaan. Dalam organisasi perusahaan, harus ada kerja sama yang baik antara bagian yang satu dengan bagian yang lainnya, dan masing-masing bagian harus mengetahui dan memahami fungsi, tugas, dan tanggung jawab masing-masing, agar apa yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dan dikontrol dengan baik.

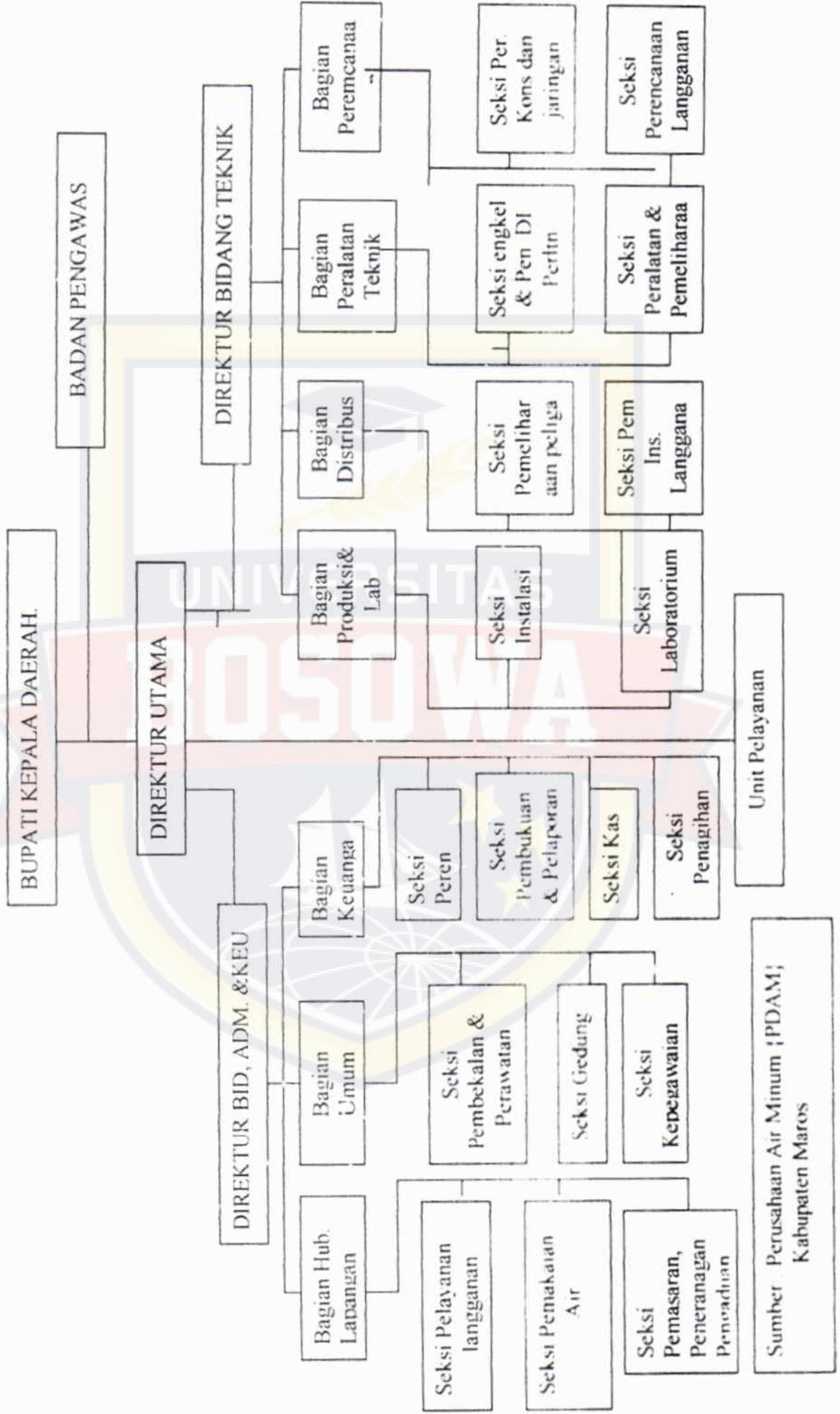
Dalam struktur organisasi harus jelas fungsi dan tugas masing-masing bagian agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pekerjaan. Hal tersebut dimaksudkan untuk menciptakan efisiensi waktu, tenaga, untuk mencapai hasil yang maksimal agar perusahaan bisa tetap eksis pada persaingan antar perusahaan. Untuk menjaga agar kekayaan perusahaan dapat terdeteksi dengan baik, maka struktur organisasi harus dijalankan sesuai dengan apa yang telah diputuskan bersama oleh manajemen perusahaan. Dan perlunya fungsi kontrol agar sistem yang telah dibuat oleh manajemen perusahaan dapat berjalan dan dipatuhi sebagaimana yang diharapkan.

Salah satu sistem yang diterapkan oleh perusahaan harus ada struktur organisasi yang mengatur arah kebijakan manajemen perusahaan yang harus dipatuhi oleh setiap bagian yang ada dalam struktur organisasi tersebut. Seperti diketahui bahwa organisasi merupakan kumpulan orang-orang yang tergabung dalam suatu wadah dan mempunyai visi yang sama untuk menjalankan perusahaan agar mampu bersaing dengan perusahaan sejenis lainnya yang menjadi pesaing. Oleh sebab itu struktur organisasi dibentuk agar penempatan orang-orang yang professional untuk menduduki jabatan yang ada, dimana setiap fungsi harus mempunyai visi yang sama dalam memajukan perusahaan.

Salah satu bagian yang ada dalam struktur organisasi PDAM Kabupaten Maros adalah seksi pembukuan dan pelaporan yang merupakan pusat informasi keuangan. Informasi keuangan ada pada seksi pembukuan dan pelaporan yang mengolah bukti-bukti transaksi menjadi suatu laporan keuangan yang akan dilaporkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan seperti : pemegang saham, manajemen perusahaan, kantor pajak, bank, dan lain-lain.

Hingga saat ini struktur organisasi fungsional dirasakan oleh manajemen perusahaan masih efektif dan efisien. Dikatakan efektif karena setiap bagian mengerti akan tugas, fungsi dan tanggung jawab masing-masing. Efisien karena perusahaan bisa menghemat biaya dari masing-masing bagian dan setiap pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan oleh perusahaan masih bisa dikontrol oleh pimpinan perusahaan. Namun demikian tidak tertutup kemungkinan jika perusahaan sudah mengalami peningkatan baik dari segi kuantitatif maupun dari segi kualitatif, struktur organisasi tersebut akan bisa dikembangkan dengan menggunakan struktur organisasi divisi. Karena pada perusahaan yang berskala besar diperlukan manajemen yang mampu mengontrol banyaknya kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan, baik itu dari segi order penjualan, order pembelian, pengendalian biaya umum dan administrasi, personalia dan masih banyak lagi yang harus dikendalikan oleh perusahaan yang berskala besar agar tidak terjadi penyimpangan dalam pengelolaan perusahaan. Berikut struktur organisasi yang digunakan oleh perusahaan :

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA.
 PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM)
 KABUPATEN MAROS.



Struktur organisasi fungsional yang digunakan oleh perusahaan, bekerja sesuai dengan fungsi masing-masing bagian. Akan tetapi tidak tertutup kemungkinan bagian yang satu dibantu oleh bagian yang lain. Jadi dengan kata lain bahwa dalam pelaksanaan struktur organisasi tersebut tidak kaku. Dalam pelaksanaan tugas, masing-masing bagian saling kontrol antara bagian yang satu dengan bagian yang lainnya. Hal tersebut dimaksudkan agar tidak terjadi perbedaan catatan antara bagian yang satu dengan bagian yang lainnya.

Agar tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan, telah dikemukakan di atas mengenai struktur organisasi perusahaan, dalam struktur organisasi perusahaan tersebut digambarkan mengenai posisi atau jabatan yang ada dalam perusahaan. Dalam posisi atau jabatan yang tersedia, ditempatkan orang-orang yang dianggap mampu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh perusahaan.

Penempatan orang-orang pada posisi atau jabatan yang ada, dilakukan dalam proses rekrutmen yang sangat ketat dengan melalui beberapa tahap seleksi, mulai dari seleksi berkas, tes psikologi, tes kemampuan dan lain-lain sebagainya. Juga dalam proses rekrutmen dilihat dari latar belakang disiplin ilmu dari masing-masing calon karyawan. Proses rekrutmen sangat penting bagi perusahaan untuk melihat kemampuan dari masing-masing calon karyawan dalam memajukan perusahaan dimasa yang akan datang, agar perusahaan mampu bersaing dengan perusahaan sejenis lainnya yang ada di Makassar.

Tata kerja bagian yang ada dalam lingkungan organisasi perusahaan adalah :

1. Kedudukan

- a) Perusahaan Daerah adalah pelaksana pemerintah Daerah dibanding pengelolah Air Minum.
- b) Perusahaan Daerah di selenggarakan atas azas ekonomi Perusahaan dalam kesatuan Sistem pembinaan ekonomi Indonesia berdasarkan Pancasila yang menjamin kelangsungan demokrasi yang berfungsi sebagai alat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- c) Perusahaan Daerah dipimpin oleh Seorang Direktur Utama dan bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui badan pengawas.

2. Tugas Pokok

perusahaan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagai urusan rumah tangga Daerah dalam bidang pengelolah Air Bersih

3. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam pasal 3, Perusahaan Daerah Air Minum mempunyai fungsi:

- a) Melaksanakan pelayanan umum/jasa kepada masyarakatkonsumen dalam menyediakan Air Bersih.
- b) Menyelenggarakan pemanfaatan umum yang dapat dirasakan oleh masyarakat.
- c) Memupuk pendapatan untuk membiayai kelangsungan hidup perusahaan dan Pembangunan Daerah.

4. Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum terdiri dari

a. Unsur Pimpinan ialah Direksi yang terdiri dari:

- Direksi Utama
- Direktur Bidang Administrasi
- Direktur Bidang Teknik.

b. Unsur – Unsur Staf Direktur Bidang terdiri dari:

- Bagian Hubungan Langgan
- Bagian Umum
- Bagian Keuangan
- Bgian Produksi dan Laboratorium
- Bagian Destribusi
- Bagian Peralatan Teknik
- Bagian Perencanaan Teknik.

c. Unsur Pelaksanaan adalah:

- Unit Pelayanan.

Deskripsi jabatan berisi pembagian tugas – tugas dan wewenang fungsi – fungsi dalam organisasi, dimana fungsi tersebut mempertanggung jawabkan tugas – tugasnya kepada menejemen puncak, adapun fungsi, wewenang dan tanggung jawab.

Masing - masing jabatan sebagai berikut:

1. Direksi

1.1. Direksi mempunyai tugas dan wewenang dan tanggung jawab:

- a. Memimpin Perusahaan Daerah sehari-hari berdasarkan kebijaksanaan umum yang digariskan oleh Kepala Daerah dan atau badan pengawas dengan mengikuti peraturan, tata tertib serta tata kerja yang sudah ditetapkan, memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Mengurus dan mengawasi kekayaan Perusahaan Daerah
- c. Dengan persetujuan atau pemberian kuasa dari kepala daerah/Badan Pengawas, Direksi dapat melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - Mengadakan perjanjian-perjanjian atas nama Perusahaan Daerah untuk jangka waktu lebih dari satu tahun
 - Mengadakan pinjaman
 - Memperoleh, memindatangkan atau membebani benda tak bergerak
 - Mengadakan investasi baru
 - Mewakili Perusahaan Daerah didalam maupun diluar pengadilan
 - Mengadakan tindakan – tindakan lain yang dianggap perlu.
- d. Mengusulkan tarif Air Minum kepada kepala daerah melalui badan pengawas.
- e. Menyusun dan mengajukan rencana anggaran perusahaan Daerah selambat lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum tahun buku mulai

berlaku untuk dimintakan persetujuan dari Kepala Daerah melalui Badan Pengawas.

- f. Menyusun tambahan atau perubahan anggaran yang terjadi dalam tahun yang bersangkutan dan melaksanakannya setelah mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Kepala Daerah melalui Badan Pengawas.
- g. Setiap akhir tahun buku Direksi berkewajiban menyampaikan laporan keuangan kepada Kepala Daerah melalui Badan Pengawas selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun buku berakhir.
- h. Mengangkat dan memberhentikan pegawai perusahaan sesuai dengan peraturan kepegawaian perusahaan yang berlaku.
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah atau Badan Pengawas.

1.2 Dalam melaksanakan tugasnya Direksi bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Badan Pengawas.

2. Direktur Utama

2.1. Direktur utama mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab :

- a. Merencanakan kegiatan perusahaan Daerah untuk jangka panjang, mengawasi dan mengkoordinir kegiatan dalam bidang Teknik pengelolaan air bersih dan bidang umum termasuk pengelolaan Keuangan dan Administrasi untuk mencapai tujuan

- b. merumuskan strategi Perusahaan Daerah dan menjalankan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh badan Pengawas dalam melaksanakan operasi Perusahaan daerah sesuai dengan peraturan Perundang – undangan yang berlaku.
 - c. Membina hubungan kerja yang baik dengan instansi Pemerintah Swasta maupun dengan sesama Perusahaan Daerah Air Minum .
 - d. Memimpin perencanaan dan pelaksanaan kerja masing – masing satuan organisasi yang dibawahinya dalam rangka mencapai tujuan perusahaan daerah.
 - e. Bertindak sebagai otorisator dalam anggaran Perusahaan daerah, menandatangani surat perintah, mengeluarkan uang, giro dan cheque.
 - f. Menandatangani perjanjian dengan pihak ketiga .
 - g. Menandatangani Keputusan Direksi dan naskah dines lain yang dianggap perlu bagi Perusahaan Daerah.
 - h. Menerima laporan dari bawahan atau stafnya dan mengevaluasi laporan tersebut untuk bahan pengambilan keputusan.
 - i. Melaksanakan tanggung jawab administratif fungsional Perusahaan Daerah kepada Kepala Daerah.
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.
- 2.2. Direktur Utama dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui badan pengawas.

2.3. Direktur Utama dibantu oleh

1. Direktur Bidang Administrasi dan keuangan
2. Direktur Bidang Teknik

3. Direktur Bidang Administrasi, Keuangan dan Umum

- 3.1. Direktur Bidang Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas
 - a. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dibidang hubungan langganan, administrasi umum dan keuangan
 - a. Merencanakan dan mengendalikan kegiatan dan pengadaan dan pengelolaan serta perlengkapan.
 - b. Merencanakan dan mengendalikan, Pendapatan dan Belanja serta mengatur penggunaan kekayaan Perusahaan.
 - c. Mengawasi penyusunan anggaran belanja/menetapkan besarnya modal kerja perusahaan, merumuskan dan menetapkan kebijaksanaan mengenai keuangan yang lebih efisien dan efektif.
 - d. Membuat penilaian dan persetujuan semua pemberian untuk keperluan organisasi melalui atau atau tanpa melalui tender.
 - e. Mengatur cara pelayanan yang sebaik-baiknya bagi masyarakat calon pelanggan maupun calon pelanggan.
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.
- 3.2. Dalam melaksanakan tugas Direktu Bidang Administrasi dan keuangan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

4.2. Deskripsi Data

4.2.1. Analisis Jumlah Tenaga Kerja Pada PDAM Kabupaten Maros

Jumlah tenaga kerja yang ada dalam lingkungan organisasi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Maros pada tahun 1999 sebanyak 26 (dua puluh enam) orang, tahun 2000 sebanyak 26 (dua puluh enam) orang, pada tahun 2001 sebanyak 28 (dua puluh delapan) orang, tahun 2002 sebanyak 31 (tiga puluh satu) orang, dan tahun 2003 sebanyak 38 (tiga puluh delapan) orang. Tenaga kerja pada PDAM Kabupaten Maros tersebut merupakan ujung tombak bagi perusahaan dalam menjalankan aktivitas perusahaan. Jumlah tenaga kerja pada PDAM Kabupaten Maros dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL 4.1
Jumlah Karyawan
PDAM Kabupaten Maros
Tahun 1999 S/D 2003

Tahun	Jumlah Karyawan (Orang)	Perkembangan	
		(Orang)	(%)
1999	26	-	-
2000	26	-	-
2001	28	2	7,69
2002	31	3	10,71
2003	38	7	22,58

Sumber : PT. PDAM Kab. Maros, 2004.

Berdasarkan tabel 4.1 tersebut, terlihat bahwa jumlah karyawan bagian pada PDAM Kabupaten Maros setiap tahun mengalami peningkatan dari 26 orang karyawan menjadi 38 orang karyawan yakni pada tahun 2001 meningkat sebanyak 2 orang atau 7,69%, tahun 2002 meningkat sebanyak 3 orang atau 10,71%, dan tahun 2003 meningkat sebanyak 7 orang atau 22,58%. Dengan adanya jumlah peningkatan karyawan tersebut berarti perusahaan mengalami perkembangan yang baik sehingga mampu menambah jumlah karyawannya.

4.2.2. Perkembangan Balas Jasa Finansial

Setelah melakukan penelitian dengan cara menanyakan langsung kepada pimpinan dan karyawan PDAM Kabupaten Maros dengan melalui pengamatan pada perusahaan PDAM Maros, maka hasil yang diperoleh bahwa sistem balas jasa finansial yang diimplikasikan oleh perusahaan terhadap karyawan adalah : gaji/upah, tunjangan dan bonus akhir tahun bagi setiap karyawan yang produktif yang mampu mencapai target produksi yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Karyawan yang ada pada PDAM Kabupaten Maros adalah karyawan tetap dan karyawan honorer, maka sistem balas jasa finansial dilakukan untuk karyawan tetap adalah gaji yang dibayarkan setiap bulan, dan bonus akhir tahun. Sedangkan untuk karyawan honorer diberikan upah yang dibayarkan setiap bulan dan bonus tahunan untuk setiap karyawan honorer yang produktif.

Besarnya gaji yang diberikan perusahaan kepada karyawan di dasarkan atas : golongan, jabatan, lamanya karyawan tersebut mengabdikan kepada perusahaan, dan

prestasi yang dicapai oleh masing-masing karyawan. Besarnya bonus akhir tahun yang diberikan kepada setiap karyawan perusahaan baik karyawan tetap maupun karyawan honorer, ditentukan oleh besarnya kelebihan produksi dari target produksi yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Berikut data perkembangan balas jasa finansial selama 5 (lima) tahun terakhir :

TABEL 4.2
PERKEMBANGAN BALAS JASA FINANSIAL
PDAM KABUPATEN MAROS
TAHUN 1999 S/D 2003



Tahun	Balas Jasa Finansial (Rp)	Naik (turun)	
		(Rp)	(%)
1999	199.200.000	-	-
2000	203.600.000	4.400.000	2,21
2001	218.700.000	15.100.000	7,42
2002	238.400.000	19.700.000	9,01
2003	300.900.000	62.500.000	26,22

Sumber : PDAM Kabupaten Maros, 2004

Berdasarkan tabel 4.2 tersebut, terlihat bahwa jumlah balas jasa finansial yang dikeluarkan oleh perusahaan mengalami peningkatan setiap tahun yakni pada tahun 2000 meningkat sebesar Rp. 4.400.000 atau 2,21%, tahun 2001 meningkat sebesar Rp.15.100.000 atau 7,42%, tahun 2002 meningkat sebesar Rp.19.700.000 atau 9,01%, dan tahun 2003 meningkat sebesar Rp.62.500.000 atau 26,22%. Peningkatan jumlah

balas jasa finansial tersebut disebabkan karena adanya peningkatan jumlah karyawan dan produktivitas perusahaan.

4.2.3. Perkembangan Penjualan Air Bersih

Dengan adanya peningkatan balas jasa finansial yang dikeluarkan oleh perusahaan pada tabel 4.2, tentunya akan berakibat pada peningkatan hasil penjualan perusahaan. Berikut perkembangan hasil penjualan yang dicapai oleh perusahaan selama lima tahun terakhir :

TABEL 4.3
PERKEMBANGAN PENJUALAN
PDAM KABUPATEN MAROS
TAHUN 1999 S/D 2003

Tahun	Jumlah Penjualan (Rp)	Perkembangan	
		(Rp)	(%)
1999	1.151.882.342	-	-
2000	1.204.636.342	52.754.000	4,58
2001	1.420.265.588	215.629.246	17,90
2002	1.677.255.000	256.989.412	18,09
2003	2.178.005.644	500.750.644	29,86

Sumber : PT. PDAM Kab. Maros, 2004

Berdasarkan table 4.3 tersebut, terlihat bahwa hasil penjualan yang dicapai oleh perusahaan mengalami peningkatan setiap tahun, yakni pada tahun 2000 meningkat sebesar Rp. 52.754.000 atau 4,58%, tahun 2001 meningkat sebesar Rp. 215.629.246 atau 17,90%, tahun 2002 meningkat sebesar Rp 256.989.412 atau

18,09%, dan tahun 2003 meningkat sebesar Rp. 500.750.644 atau 29,86%. Hal tersebut menunjukkan bahwa dengan meningkatnya hasil penjualan perusahaan, akan menyebabkan meningkatnya balas jasa finansial yang dikeluarkan oleh perusahaan.

4.3. Analisis Data

4.3.1. Analisis Produktivitas

Dengan adanya peningkatan jumlah balas jasa finansial yang dikeluarkan oleh PDAM Kabupaten Maros, maka perusahaan mengharapkan adanya peningkatan produktivitas kerja karyawan yang dicapai oleh perusahaan. Tingkat produktivitas karyawan PDAM Kabupaten Maros dapat dihitung sebagai berikut :

Tahun 1999

Jumlah karyawan = 26 orang

Jumlah penjualan = Rp. 1.151.882.342 (lihat tabel 4.3)

$$\begin{aligned} \text{Produktivitas Karyawan} &= \frac{\text{Jumlah Penjualan}}{\text{Jumlah Karyawan}} \\ &= \frac{1.151.882.342}{26} \end{aligned}$$

Tahun 2000

Jumlah karyawan = 26 orang

Jumlah penjualan = Rp. 1.204.636.342 (lihat tabel 4.3)

$$\text{Produktivitas Karyawan} = \frac{\text{Jumlah Penjualan}}{\text{Jumlah Karyawan}}$$

$$= \frac{1.204.636.342}{26}$$

Tahun 2001

Jumlah karyawan = 28 orang

Jumlah penjualan = Rp. 1.420.265.588 (lihat tabel 4.3)

$$\text{Produktivitas Karyawan} = \frac{\text{Jumlah Penjualan}}{\text{Jumlah Karyawan}}$$

$$= \frac{1.420.265.588}{28}$$

Tahun 2002

Jumlah karyawan = 31 orang

Jumlah penjualan = Rp. 1.677.255.000 (lihat tabel 4.3)

$$\text{Produktivitas Karyawan} = \frac{\text{Jumlah Penjualan}}{\text{Jumlah Karyawan}}$$

$$= \frac{1.677.255.000}{31}$$

$$= \text{Rp. } 54.105.000$$

Tahun 2003

Jumlah karyawan = 38 orang

Jumlah penjualan = Rp. 2.178.005.644 (lihat tabel 4.3)

$$\begin{aligned} \text{Produktivitas Karyawan} &= \frac{\text{Jumlah Penjualan}}{\text{Jumlah Karyawan}} \\ &= \frac{2.178.005.644}{38} \\ &= \text{Rp. 57.315.938} \end{aligned}$$

Untuk lebih jelasnya hasil perhitungan produktivitas tersebut di atas dapat dilihat pada tabel berikut ini :

TABEL 4.4
PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN
PDAM KABUPATEN MAROS
TAHUN 1999 S/D 2003

Tahun	Produktivitas Karyawan (Rp. / Orang)	Perubahan	
		(Rp)	(%)
1999	44.303.167	-	-
2000	46.332.167	2.029.000	4,58
2001	50.723.771	4.391.604	9,48
2002	54.105.000	3.381.229	6,67
2003	57.315.938	3.210.938	5,93

Sumber : PDAM Kabupaten Maros, hasil olahan data

Berdasarkan tabel 4.4 tersebut, terlihat bahwa produktivitas kerja karyawan PDAM Kabupaten Maros mengalami peningkatan setiap tahun yakni pada tahun 2000 meningkat sebesar Rp. 2.029.000 atau 4,58%, tahun 2001 meningkat sebesar Rp. 4.391.604 atau 9,48%, tahun 2002 meningkat sebesar Rp. 3.381.229 atau 6,67%, dan %, tahun 2003 meningkat sebesar Rp. 3.210.938 atau 5,93%. Peningkatan produktivitas tersebut disebabkan karena adanya peningkatan balas jasa finansial yang dikeluarkan oleh perusahaan.

4.3.2. Analisis Pengaruh Balas Jasa Finansial Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PDAM Kabupaten Maros

Besarnya pengaruh balas jasa finansial terhadap produktivitas kerja karyawan dapat diukur dengan mengadakan estimasi atau perkiraan produktivitas. Untuk mengetahui besarnya pengaruh balas jasa finansial terhadap produktivitas kerja karyawan digunakan perhitungan sebagai berikut :

1. Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi linear sederhana digunakan untuk melihat besarnya produktivitas yang seharusnya dicapai oleh perusahaan akibat adanya jumlah balas jasa finansial yang dikeluarkan oleh perusahaan. Berikut tabel regresi .

TABEL 4.5
ANALISIS REGRESI
PDAM KABUPATEN MAROS
TAHUN 1999 S/D 2003

Tahun	Produktivitas Karyawan (Jutaan rupiah) Y	Balas Jasa Finansial (Jutaan Rupiah) X	Y ²	X ²	XY	
1999	44,303	199,2	1.962,756	39.680,64	8 825,158	$\bar{X} = 232,16$
2000	46,332	203,6	2.146,654	41.452,96	9 433,195	
2001	50,724	218,7	2.572,924	47.829,69	11 093,339	$\bar{Y} = 50,56$
2002	54,105	238,4	2.927,531	56.834,56	12 898,632	
2003	57,316	300,9	3.285,124	90.540,81	17 246,384	
	252,780	1.160,8	12.894,809	276.338,66	59.496,708	

Sumber : PDAM Kabupaten Maros, hasil olahan data

Parameter regresi a dan b dapat dihitung/diketahui dengan rumus sebagai berikut :

$$b = \frac{n \sum XY - \sum X \sum Y}{n \sum X^2 - (\sum X)^2}$$

$$b = \frac{5 (59.496,708) - (1.160,8) (252,78)}{5 (276.338,66) - (1.160,8)^2}$$

$$b = \frac{297.483,54 - 293.427,024}{1.381.693,3 - 1.347.456,64}$$

$$b = \frac{4.056,516}{34.236,66}$$

$$b = 0,118$$

$$a = 50,56 - (0,118) (232,16)$$

$$a = 50,56 - 27,51$$

$$a = 23,05$$

$$Y' = a + bx$$

Berdasarkan hasil perhitungan tersebut di atas, nilai **a** dan **b** dapat ditentukan melalui persamaan di bawah ini :

$$Y' = a + b(X)$$

$$Y' = 23,05 + 0,118 (X)$$

Arti ekonominya :

$a = 23,05$ merupakan nilai intercept / konstant yang artinya jika variabel pemberian balas jasa finansial/insentif (X) tidak ada, maka produktivitas kerja karyawan sebesar Rp. 23.050.000/orang/tahun.

$b = 0,118$ artinya jika pemberian balas jasa finansial ditingkatkan dengan menambah biaya balas jasa finansial sebesar Rp. 1.000.000, maka produktivitas kerja karyawan akan meningkat sebesar Rp. 118.000 dengan asumsi faktor-faktor lain tidak berubah.

4.3.3. Analisis Korelasi

Untuk mengetahui tingkat korelasi atau hubungan antara biaya balas jasa finansial terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan, tabel 4.5 dapat digunakan sebagai dasar untuk menghitung besarnya korelasi Berdasarkan tabel 4.5

tersebut, maka dapat dihitung hubungan atau korelasi antara balas jasa finansial terhadap produktivitas kerja karyawan dengan rumus sebagai berikut

$$r = \frac{n \sum XY - \sum X \sum Y}{\sqrt{n \sum X^2 - (\sum X)^2 \cdot n \sum Y^2 - (\sum Y)^2}}$$

$$r = \frac{5(59.496,708) - (1.160,8)(252,78)}{\sqrt{5(276.338,66) - (1.160,8)^2 \cdot 5(12.894,809) - (252,78)^2}}$$

$$r = \frac{297.483,54 - 293.427,024}{\sqrt{(1.381.693,3 - 1.347.456,64) \cdot (64.474,045 - 63.897,73)}}$$

$$r = \frac{4.056,516}{\sqrt{34.236,66 \times 576,315}}$$

$$r = \frac{4.056,516}{\sqrt{19.731.100,708}}$$

$$r = 0,9132$$

$$r^2 = 0,8839$$

Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, ternyata hubungan antara balas jasa finansial terhadap produktivitas kerja karyawan pada PDAM Kabupaten Maros adalah positif sebesar 0,9132 atau 91,32% yang berarti hubungannya sangat kuat.

Koefisien determinasi (r^2) adalah sebesar 0,8839 atau 88,39%, ini berarti bahwa perubahan di dalam realisasi hasil penjualan yang merupakan ukuran produktivitas kerja karyawan pada PDAM Kabupaten Maros dapat dijelaskan 0,8839 atau 88,39% sebagai akibat dari perubahan balas jasa finansial.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan pada uraian-uraian pada bab-bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Dari hasil olahan data dihasilkan persamaan $Y = 23,05 \times 0,118(X)$ yang berarti jika perusahaan mengabaikan balas jasa finansial pada para karyawannya, maka produktivitas karyawan hanya sebesar Rp. 23.050.000
- b. Besarnya hubungan balas jasa finansial terhadap produktivitas karyawan PDAM Kabupaten Maros mencapai korelasi sebesar 91,32%, yang berarti bahwa pengaruh balas jasa finansial sangat kuat terhadap produktivitas kerja karyawan PDAM Kabupaten Maros.
- c. Besarnya pengaruh balas jasa finansial dengan produktivitas kerja karyawan pada PDAM Kabupaten Maros dengan determinasi sebesar 88,39% yang berarti hubungan yang erat berarti hipotesis diterima.
- d. Kebijakan pemberian balas jasa finansial yang diberikan kepada karyawan PDAM Kabupaten Maros telah mendorong para karyawan PDAM Kabupaten Maros untuk bekerja lebih giat.

5.2. Saran-Saran

Setelah melakukan penelitian pada PDAM Kabupaten Maros, maka beberapa saran yang dapat diberikan sebagai berikut :

- a. Dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja karyawan, selain berusaha memperhatikan balas jasa finansial agar mereka lebih produktif, juga berupaya melakukan penetrasi pasar sehingga distribusi produk dapat lebih merata.
- b. Kontrol terhadap aktivitas karyawan perlu ditingkatkan melalui laporan harian (rencana kunjungan, realisasi penjualan) maupun laporan mingguan.
- c. Keterampilan karyawan pada bidang masing-masing perlu ditingkatkan melalui pelatihan-pelatihan baik yang dilakukan dalam perusahaan maupun di luar perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan, Malayu, S.P, *Manajemen-Manajemen Dasar, Pengertian dari Masalah*, Cet. 1, Jakarta:CV. Haji Mas Agung.
- Manullang, M. 1981. *Manajemen Personalia*, Cet. VI, Medan:Ghalia Indonesia
- Martoyo, Susilo, 1990. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi II, Cet, I, Yogyakarta:BPFE.
- Mulyono, Mauled, 1993. *Penerapan Produktivitas Dalam Organisasi*, Jakarta:Bumi Aksara.
- Nitisemito, Alex, 1988, *Manajemen Personalia*, Cet. VII, Edisi I, Medan:Ghalia Indonesia.
- , 1991. *Manajemen Personalia*, Cet. VIII, Medan:Ghalia Indonesia
- Siagian, P, Sondang. 1991. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta:Bumi Aksara
- Simanjutak, J. Payaman, 1985. *Pengantar Ekonomi SDM*. Jakarta:Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Swasta, Basu, dkk, 1986. *Pengantar Bisnis Modern*. Yogyakarta:Liberty
- Taliziduhu, Ndraba, 1999. *Pengantar Teori Pengembangan SDM* Jakarta:Rineka Cipta.