

DINAMIKA MOTIVASI TERHADAP PENINGKATAN PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI KANTOR STATISTIK KAB. JENEPONTO

Maksud Hakim

STIE YAPTI Jeneponto Provinsi Sulawesi Selatan

e-mail: maksudhakim@yahoo.com

Abstrak

Penelitian ini dilaksanakan di Kab. Jeneponto propinsi Sulawesi selatan dengan tujuan Untuk menganalisis bentuk motivasi kerja yang diterapkan dalam peningkatan produktivitas kerja pegawai Kantor Statistik Kab. Jeneponto dan Untuk mengetahui faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai. Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif dengan alasan bahwa penelitian ini bersifat spesifik untuk mendeskripsikan secara jelas makna atau fenomena yang terjadi. Penelitian ini juga menggunakan pendekatan paradigma naturalistik (kualitatif) untuk menganalisis dan mengonstruksikan Dinamika Motivasi Terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Pegawai Kantor Statistik Kab. Jeneponto. Analisis data dilakukan dengan teknik analisis data secara deskriptif kualitatif hasil pengolahan data tersebut, penulis akan menafsirkan tanggapan responden berdasarkan tabel frekuensi ke dalam angka presentase yaitu melihat bobot setiap penilaian responden dan selanjutnya diberikan komentar terhadap setiap tabel yang ada. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa Pemberian motivasi kerja kepada pegawai melalui tingkat kesejahteraan, promosi jabatan dan kelengkapan sarana dan prasarana kantor menunjukkan indikasi yang signifikan dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai dan Faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat produktivitas adalah seringnya terlambat penerimaan gaji, jaminan kesehatan tidak sepenuhnya ditanggung pemerintah dan belum sepenuhnya memakai sistem komputerisasi yang dapat menunjang efektivitas kerja pegawai Kantor Statistik Kab. Jeneponto.

Kata Kunci: Motivasi dan Produktivitas Kerja Pegawai

PENDAHULUAN

Kesuksesan atau kegagalan pegawai dalam melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan dapat dilihat dari apa yang telah dikerjakan dan bagaimana hasilnya. Jika mereka memiliki motivasi kerja yang tinggi dalam melakukan pekerjaannya secara efisien dan efektif, maka hasil yang diharapkan akan bisa tercapai. Hal ini memberikan indikasi betapa pentingnya motivasi kerja dimiliki oleh setiap pegawai, terlebih lagi dalam statusnya sebagai aparat pemerintah yang diharapkan dapat membawa bangsa dan negara menuju tercapainya tujuan pembangunan nasional.

Memberikan perlengkapan yang baik, memilih pegawai yang memiliki pengetahuan teknis yang tepat, menilai hasil kerja mereka dengan seksama, atau memberikan latihan dalam tugas yang paling baik, semuanya itu tidak banyak artinya apabila pegawai itu sendiri tidak memiliki perasaan dan keinginan untuk menyelesaikan pekerjaan. Dengan kata lain, mereka tidak punya motivasi kerja.

Kemajuan untuk bekerja sendiri, moril, sikap atau perasaan pegawai, semuanya itu merupakan hal yang tidak dapat diraba. Meskipun demikian, kita bisa mendapatkan gambaran mengenai perasaan atau motivasi kerja mereka dengan memperhatikan sejauh mana tingkat kesuksesan yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

Motivasi kerja merupakan unsur penting yang perlu dimiliki oleh pegawai agar dapat berhasil dalam melaksanakan tugas. Mengingat betapa pentingnya motivasi kerja tersebut, maka perlu dipikirkan langkah-langkah yang bijaksana dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai.

Mempelajari manajemen berarti juga mempelajari manusia, karena merupakan unsur yang sangat penting dan menentukan bagi keberhasilan dalam manajemen. Oleh karena itu tugas para pemimpin ialah mendorong pegawai dalam memberikan sumbangannya yang dapat membantu tercapainya misi atau tujuan organisasi, baik pada setiap bagian atau pada setiap unit organisasi lainnya. Jelaslah bahwa untuk

membina kegiatan pegawai ke arah tujuan yang diharapkan, maka perlu diperlukan pengetahuan, kecakapan dan keterampilan setiap pimpinan yang baik, yaitu hal-hal apakah yang dapat membawa pegawai itu untuk melakukan segala sesuatu dan dorongan apakah yang dapat diberikan kepada mereka.

Perubahan suasana seorang pegawai dapat mempengaruhi kinerjanya. Tidak cukup kita hanya memiliki pegawai-pegawai yang cakap tetapi mereka harus puas dengan pekerjaannya. Faktor pemuasan para pegawai perlu dipertimbangkan oleh seorang pimpinan dalam rangka meningkatkan motivasi kerja mereka.

Meningkatnya motivasi kerja para pegawai dapat dilihat pada kedisiplinannya dalam melaksanakan tugas. Kedisiplinan yang dimaksudkan disini tidak hanya disiplin datang ke kantor dengan cepat waktu tetapi yang lebih penting adalah dalam menjalankan tugas secara efisien dan efektif. Untuk meningkatkan kedisiplinan ini maka pimpinan harus mampu bertindak bijaksana dan menghindari tindakan diskriminasi terhadap pegawai sendiri. Dalam hal ini, manajemen penggajian memegang peranan penting. "Manajemen penggajian pegawai adalah keseluruhan unsur yang terkait dan melibatkan diri dalam aktivitas pemerintahan dan pelayanan publik yang diwujudkan dalam perolehan gaji yang adil dan layak yang diterima oleh pegawai negeri sipil" (Wasistiono, 2002:34).

Pemberian gaji merupakan upaya untuk meningkatkan profesionalisme dan kesejahteraan pegawai negeri sipil. Untuk itu UU Nomor 43 Tahun 1999 pasal 7 dengan tegas menyatakan bahwa gaji yang diterima oleh pegawai negeri sipil harus mampu memacu produktivitas, kinerja dan menjamin kesejahteraan pegawai. Pada posisi ini pegawai negeri sipil idealnya berhak untuk memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban kerja, kebutuhan hidup dan besarnya tanggung jawab yang dilaksanakan tercapainya kesejahteraan di atas diharapkan akan memacu motivasi kerja pegawai dan berarti pula meningkatkan kedisiplinan

pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Oleh karena itu, setiap pimpinan yang ingin mengembangkan kualitas bawahannya secara optimal harus mampu menerapkan sistem balas jasa dan peningkatan karir, sehingga dapat memotivasi bawahannya dan pada akhirnya dapat pula meningkatkan prestasi kerja yang berdaya guna dan berhasil guna.

KAJIAN TEORI

1. Pengertian Motivasi Kerja

Dilihat dari Etimology Motivasi berarti semangat (moril) kegairahan. Jadi motivasi kerja adalah semangat atau kegairahan kerja Pegawai. Dengan demikian maka setiap perusahaan atau instansi akan selalu berusaha agar produktivitas lebih tinggi lagi, perlu perusahaan atau instansi tersebut menimbulkan semangat dan kegarahan kerja dari para Pegawai atau pegawai.

Menurut Moekijat (1983) dalam bukunya Manajemen Kepegawaian Semangat adalah sikap perorangan atau sikap kelompok orang-orang terhadap pekerjaan dan terhadap lingkungan pekerjaan pegawai-pegawai dan semangat yang tinggi memberikan sikap yang positif, seperti kesetiaan, kegembiraan, kerja sama, kebanggaan dalam tugas dan ketaatan kepada kewajiban. Produktivitas dan efisiensi yang tinggi cenderung merupakan akibat dari pada sikap-sikap dan tindakan-tindakan yang demikian.

Denyer (1991) bahwa kata semangat (moral) itu mula-mula dipergunakan dalam kalangan militer untuk menunjukkan keadaan moral dari pada pasukan, akan tetapi sekarang mempunyai arti yang lebih luas yakni "*The collective attitude of workers toward one another, towards their employer, the management or their work*" (sikap bersama dari para pekerja terhadap satu sama lain, terhadap majikan mereka, manajemen atau pekerjaan mereka).

2. Peningkatan Motivasi Kerja Melalui Pelatihan

Pelatihan atau pengembangan Pegawai adalah fungsi operasional kedua dari manajemen personalia. Agar pembangunan ini dapat terlaksana dengan baik, maka

terlebih dahulu harus ditetapkan suatu program pengembangan. Sebab salah satu tujuan utama penyelenggaraan pendidikan dan latihan (pengembangan) Pegawai pada setiap organisasi adalah peningkatan motivasi kerja Pegawai atau pegawai.

Hasibuan (1994), berpendapat bahwa program pendidikan dan latihan hendaknya disusun secara cermat dan didasarkan kepada metode-metode ilmiah serta berpedoman pada keterampilan yang dibutuhkan organisasi saat ini maupun yang akan datang. Pelaksanaan pelatihan ini harus bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan amoral Pegawai supaya motivasi dalam bekerja baik dan mencapai hasil yang maksimal.

Sebagai usaha mencapai hasil yang maksimal tersebut, maka dalam persiapan pelaksanaan pelatihan perlu dilalui suatu proses atau langkah-langkah seperti: (1) Penentuan sasaran, (2) Kurikulum, (3) Sarana, (4) Peserta, (5) Pelatihan, (6) Pelaksanaan (Hasibun, 1994).

Sementara Siagian (1992) mengatakan berbagai manfaat pelatihan dan pengembangan motivasi kerja dapat dipetik semaksimal mungkin, berbagai langkah perlu ditempuh, yaitu: (1) Penentuan kebutuhan, (2) Penentuan sasaran, (3) Penetapan isi program, (4) Identifikasi prinsip-prinsip pengembangan, (5) Pelaksanaan program, (6) Identifikasi manfaat, (7) Penilaian pelaksanaan program.

Dengan demikian dari kedua pendapat diatas memberikan gambaran bahwa pelatihan dalam suatu organisasi dimaksudkan sebagai upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia menuju tatanan motivasi kerja yang terstruktur secara umum, sedangkan tujuan secara khusus adalah meningkatkan kemampuan Pegawai secara individual dan organisasi sesuai dengan tujuan pekerjaan, peningkatan ini baik dilihat dari segi meningkatnya pengetahuan atau keterampilan maupun sikap dan motifasi kerja.

3. Promosi Dalam Hubungannya Dengan Semangat Kerja

Begitu besarnya promosi Pegawai ini, maka sebaliknya bagi seorang pimpinan atau

manajer harus menetapkan promosi serta mengimpormasikannya kepada para Pegawai. Program promosi ini harus memberikan informasi tentang asas-asas, dasar-dasar, jenis dan syarat-syarat Pegawai yang dapat dipromosikan dalam perusahaan bersangkutan. Karena dengan demikian akan menjadi motifasi dan meningkatkan motivasi kerja bagi Pegawai untuk serius bekerja dalam peningkatan prestasi dan produktifitas kerja.

Nawawi (1990) menekankan bahwa ada dua alasan yang memungkinkan timbulnya dorongan kerja yang positif:

1. Promosi jabatan berarti juga kenaikan penambahan gaji, penambahan penghasilan itu merupakan intensif material yang dapat mendorong personel bekerja secara sungguh-sungguh, dalam rangkalah mempertahankan dan meningkatkan prestasi atau peningkatan motivasi kerjanya.
2. Promosi memberikan perubahan status sosial, yang akan diiringi dengan perasaan bangga atas prestasi yang dicapai dengan kata lain promosi berhubungan erat dengan prestasi yang berfungsi sebagai intensif non-material.

Dari definisi diatas dapatlah ditarik kesimpulan bahwa promosi dilakukan tidak saja untuk mengisi suatu jabatan yang kosong, tetapi harus dapat dimanfaatkan juga untuk meningkatkan motivasi kerja yang bermuara pada peningkatan produktifita kerja. Dengan kata lain promosi harus dilakukan sebagai pelaksana system karier dan system prestasi, dengan memberi peluang yang seluas-luasnya bagi setiap personil untuk bersaing secara jujur dan sportif, disamping harus mampu mewujudkan kerjasama dalam bekerja. Karena seseorang yang akan dipromosikan pada dasarnya mempunyai prestasi kerja yang baik disamping pertimbangan-pertimbangan lainnya, orang-orang mau bekerja keras apabila mereka mengetahui bahwa dengan bekerja keras akan memperoleh promosi dengan demikian semangat kerja akan semakin tinggi.

1. Pengertian Produktivitas

Berbicara tentang masalah produktivitas, maka akan muncul suatu pandangan yang

bertentangan, karena selama ini belum ada kesepakatan umum tentang maksud/pengertian dari pada produktivitas serta kriterianya dalam mengukur produktivitas.

Menurut Sinungan (1997:8) bahwa pengertian dari pada produktivitas secara umum adalah diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik dengan mamsud yang sebenarnya.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat dijelaskan bahwa produktivitas merupakan perbandingan antara hasil yang telah dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang dipergunakan persatuan waktu.

Peningkatan produktivitas pegawai/karyawan suatu instansi karena dengan meningkatnya produktivitas akan menciptakan keuntungan dalam suatu instansi. Oleh karena itu peningkatan produktivitas sangat dipengaruhi oleh tingkat pendidikan, latihan, motivasi kerja, etos kerja, mental dan kemampuan fisik dari pada pegawai/karyawan tersebut.

Semakin tinggi tingkat pendidikan seseorang, maka akan semakin tinggi pula produktivitas kerja suatu pegawai. Sarana pendukung dalam usaha peningkatan produktivitas perlu juga diperhatikan. Oleh karena itu sarana pendukung tersebut dikelompokkan ke dalam dua golongan, yaitu sebagai berikut:

1. Menyangkut lingkungan kerja, termasuk teknologi dan cara kerja, suasana ruang kerja.
2. Menyangkut kesejahteraan pegawai yang tercermin dalam sistem intensif gaji dan kenaikan pangkat/golongan serta jaminan kelangsungan kerja.

Dengan demikian perbaikan-perbaikan di bidang lingkungan kerja dapat menumbuhkan kegairahan, semangat dan kecepatan dalam bekerja. Demikian pula menyangkut kesejahteraan pegawai beserta kenaikan pangkat/golongan dapat menumbuhkan motivasi kerja dan meningkatkan kemampuan fisik para pegawai.

Olehnya itu dalam menciptakan suatu produktivitas kerja suatu pegawai, maka kemampuan manajemen menggunakan

sumber-sumber secara maksimal dan menciptakan sistem kerja yang optimal, dan akan menentukan tinggi rendahnya produktivitas kerja pegawai.

2. Pengertian Pelatihan Kerja

Pelatihan kerja Pegawai merupakan kegiatan yang sangat penting pada suatu perusahaan. Hal ini merupakan salah satu penanaman modal dalam bentuk investasi sumber daya manusia. Tata pengaturannya harus dilakukan secara profesional, sistematis, di samping itu tidak kalah pentingnya adalah pemberian kesempatan seluas-luasnya kepada para pegawai atau Pegawai untuk mengikuti setiap pelatihan, baik yang dilakukan oleh perusahaan bersangkutan maupun lembaga-lembaga pelatihan lainnya yang sifatnya sukarela dan partisipatif untuk pengembangan kemampuan diri Pegawai.

Suatu perusahaan sangat mengharapkan kepada Pegawainya agar melaksanakan tugas atau pekerjaan secara baik dan benar. Oleh karena itu, para Pegawai perlu mendapatkan bimbingan melalui pelatihan kerja secara berkesinambungan. Dan ini merupakan tanggung jawab para manajer yang membawahi secara langsung.

Berikut ini dikemukakan beberapa teori maupun pendapat para ahli manajemen untuk lebih mengetahui tentang pelatihan kerja kemudian peristilahan pelatihan kerja seringkali juga digunakan secara bersamaan atau bergandengan dengan istilah pendidikan. Berikut kutipan dari para ahli tentang pelatihan sebagai berikut.

Nitisemito (1982) mengemukakan arti dari pada latihan atau training adalah suatu kegiatan dari perusahaan yang bermaksud untuk dapat memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan dari para Pegawainya sesuai dengan keinginan dari perusahaan yang bersangkutan.

Dari pendapat di atas, dapat dimengerti bahwa pelatihan kerja yang dimaksud adalah supaya Pegawai dalam melaksanakan tugas secara maksimal sesuai dengan yang diinginkan oleh perusahaan.

Dale Yoder dalam Hasibuan (1992) mengemukakan definisi latihan membantu stabilitas pegawai dan mendorong mereka untuk memberikan jasanya dalam waktu yang lebih lama. Dengan uraian-uraian yang telah dikemukakan di atas dapatlah dikatakan bahwa peranan pemberian latihan Pegawai adalah dimaksud untuk:

- a. Menambah pengetahuan
- b. Menambah keterampilan
- c. Merubah sikap
- d. Merubah tingkah laku.

Siagian berpendapat bahwa latihan adalah unsur yang sistematis untuk meningkatkan keterampilan dan sikap seseorang melalui pengajaran demonstrasi, praktek lapangan dan pengalaman yang terencana.

Pendapat dari kedua ahli manajemen di atas telah dikemukakan pada dasarnya menyoroti dari aspek yang sama dan masing-masing melihat tujuan pelatihan atau merupakan peningkatan kemampuan Pegawai dalam melaksanakan tugas berupa aktivitas yang diberikan oleh perusahaan, walaupun pendapat siagian lebih tertuju kepada pelatihan bagi para pemimpin.

3. Tujuan Pelatihan Kerja

Sebelum seseorang pegawai baru dilantik dalam sebuah organisasi untuk suatu jabatan tertentu, ia harus disambut dengan baik sebagai seorang anggota baru dari organisasi tertentu latihan mempengaruhi sikap-sikap, kemudian terhadap jabatan dan juga terhadap organisasi. Oleh karena itu pelatihan merupakan suatu badan integral dari pada indication, tujuan dari pada indikasi dan latihan pegawai:

- a. Melalui latihan pegawai baru diberikan informasi tentang organisasi. Kebijakan-kebijaksanaan dan peraturan-peraturan ini harus dilakukan sedemikian rupa guna membantu pegawai baru itu dapat segera menyesuaikan diri.
- b. Pegawai baru diberikan pelatihan mengenai apa yang diperlukan didalam jabatan tertentu yang ia harus mengerjakannya sehingga dapat secepatnya memenuhi standar untuk hasil pekerjaan yang akan menambah nilainya terhadap organisasi.

- c. Training memungkinkan pegawai-pegawai baru memperoleh pengetahuan yang lebih banyak dan lebih luas, jadi berarti menambah kecakapan dalam berbagai lapangan untuk keperluan transfer dan promotion.
- d. Jika pegawai-pegawai telah diberikan latihan-latihan sewajarnya, maka kecakapan pekerjaan yang tidak baik dan kerusakan-kerusakan terhadap mesin-mesin perlengkapan lain dapat diperkecil.
- e. Training membantu para pegawai menyelesaikan diri dengan metode-metode dan proses baru yang terus menerus diadakannya.
- f. Training yang baik mengurangi rasa tidak puas, mengurangi absensi, dan perpindahan pegawai, karena training membantu mempergunakan kecakapan seseorang sepenuhnya baik ia itu pegawai lama maupun pegawai yang baru.
- g. Pencegahan kemampuan merosotnya kemampuan personil
- h. Pertumbuhan kemampuan personil secara individu.

Menurut Moekijat (1983) ada tiga syarat yang harus dipenuhi agar suatu usaha dapat dikatakan sebagai pelatihan kerja:

- a. Seseorang pegawai menjadi lebih efektif dalam semua pekerjaannya, latihan harus membantu pegawai menambah kemampuannya apabila melalui usahanya sendiri untuk memperbaiki dirinya sendiri, maka hal ini tidak dapat disebut sebagai latihan.
- b. Latihan harus menimbulkan perubahan dalam kebiasaan bekerja pegawai, dalam sikapnya terhadap pekerjaan, dalam informasi dan pengetahuan yang ia tetapkan dalam pekerjaannya sehari-hari.
- c. Latihan harus berhubungan dengan pekerjaan tertentu, pegawai ikut mengambil bagian dalam berbagai program pendidikan yang tidak disebut latihan, karena hubungannya dengan pekerjaannya yang sekarang atau dengan tugas tertentu yang ditujukan dimasa yang akan datang adalah sedikit atau tidak ada.

Tujuan dari pada latihan pegawai atau Pegawai tersebut diatas tidak dapat direalisasi, apabila pemimpin tidak sadar akan kepentingannya dari pada latihan yang sistematis dan pegawai-pegawai sendiri tidak sadar bahwa mereka akan mendapat keuntungan. Selanjutnya program pelatihan itu akan gagal, apabila rekrutmen dan seleksi pegawai tidak dilakukan dengan baik.

Program latihan itu diperlukan berdasarkan pertimbangan antara lain:

- a. Adanya pegawai-pegawai baru.
- b. Bagi pegawai-pegawai baru latihan orientasi sangat diperlukan jika seseorang ingin bekerja dengan sebaiknya.
- c. Adanya pegawai-pegawai yang kembali pada pekerjaannya yang semula.

Martoyo (1992) tujuan pelatihan sumber daya manusia dalam organisasi adalah:

- a. Produktifitas personal
- b. Kualitas produk organisasi
- c. Perencanaan sumber daya manusia
- d. Semangat personil dan iklim organisasi.
- e. Meningkatkan kompensasi secara tidak langsung.
- f. Kesehatan fisik dan mental

Anonim (1983), bahwa bagi organisasi terdapat paling sedikit tujuh mamnfaat yang bisa dipetik melalui penyelenggaraan program pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia yaitu:

- a. Peningkatan produktifitas kerja organisasi sebagai keseluruhan antara lain karena terjadi pemborosan, karena kecermatan melaksanakan tugas, tumbuh suburnya kerjasama antara berbagai satuan kerja yang melaksanakan kegiatan yang berbeda bahkan spesialisik, meningkatnya tekak mencapai sasaran yang telah ditetapkan serta lancarnya koordinasi sehingga organisasi bergerak sebagai suatu kesatuan yang bulat dan utuh.
- b. Terwujudnya hubungan yang serasi antara atasan dan bawahan antara lain karena adanya pendelegasian wewenang, interaksi yang didasarkan pada sikap

- dewasa baik secara tehnikal maupun intelektual, saling menghargai dan adanya kesempatan bagi bawahan untuk berfikir dan bertindak secara inipatif.
- c. Terjadinya proses pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat karena melibatkan para pegawai yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan-kegiatan operasional dan tidak sekedar diperintah oleh manajer.
 - d. Meningkatkan semangat kerja seluruh tenaga kerja dalam organisasi dengan komitmen komitmen organisasional yang tinggi.
 - e. Mendorong sikap keterbukaan manajemen melalui penerapan gaya manajerial yang partisipatif.
 - f. Memperlancar jalannya komunikasi yang efektif yang pada gilirannya memperlancar proses perumusan kebijakan organisasi dan operasionalisasinya.
 - g. Penyelesaian konflik secara fungsional yang dampaknya adalah tumbuh suburnya rasa persatuan dan suasana kekeluargaan di kalangan anggota organisasi.

Selanjutnya menurut Games Untuk meningkatkan sumber daya manusia maka diperlukan adanya pelatihan bagi pegawai yang ditujukan pada upaya untuk lebih mengaktifkan kerja para anggota organisasi yang kurang aktif sebelumnya, mengurangi dampak-dampak negatif yang dikarenakan kurangnya pendidikan, pengalaman yang terbatas, atau kurangnya kepercayaan diri dari anggota atau kelompok anggota tertentu. Pengembangan sumber daya manusia jangka panjang adalah aspek yang semakin penting dalam organisasi.

Berdasarkan pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dapat mengurangi keuntungan organisasi untuk menarik Pegawai baru. Dengan pengembangan Pegawai secara internal ini, maka lowongan pekerjaan dapat diisi secara internal pula.

4. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas

Sebagaimana telah diuraikan di atas mengenai pengertian dan definisi konsep

efektivitas dan efektivitas kerja, maka untuk mewujudkan efektivitas kerja di kalangan pegawai adalah suatu kegiatan yang tidak mudah sebab berbagai faktor yang dapat mempengaruhinya, seperti yang dikemukakan oleh Wetik (1989: 71) tentang keadaan yang menimbulkan keinginan seseorang untuk memajukan pekerjaannya adalah:

- a. Kondisi kerja buruklah sebab utama kesukaran bekerja
- b. Jika pekerja merasa bahwa ia oleh manajemen hanya dianggap sebagai alat produksi saja dan tidak memperhatikan perasaannya sebagai manusia
- c. Jika pekerja tidak mengetahui apa yang sedang dikerjakannya atau untuk apa ia melakukan pekerjaan itu.

Berdasarkan pendekatan ilmu perilaku organisasi dalam membicarakan efektivitas pembicaraan dipusatkan pada evaluasi hasil pemimpin atau manajer secara perseorangan. Hasil tersebut signifikan, tetapi aspek yang paling penting dari efektivitas adalah hubungannya dengan organisasi secara keseluruhan. Di sini perhatian tidak hanya dipusatkan pada hasil dari upaya kepemimpinan tertentu tetapi pada efektivitas unit organisasi selama periode waktu tertentu.

Di lain pihak Martoyo (1992:54) mengemukakan bahwa perbaikan efektivitas dan efisiensi kerja pegawai atau karyawan dapat dicapai engan meningkatkan: 1) pengetahuan, 2) keterampilan, dan 3) sikap karyawan terhadap tugas-tuganya.

Berangkat dari pandangan para ahli tersebut dapat dikatakan bahwa efektivitas kerja dalam suatu organisasi dipengaruhi oleh faktor dari dalam diri individu pegawai seperti pengetahuan, keterampilan, sikap dn kepribadian pegawai terhadap tugas-tugasnya. Selain itu juga dipengaruhi oleh faktor organisasi itu sendiri termasuk lingkungan kerja. Untuk lbih memperjelas pemahaman mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Kemampuan Para Karyawan

Kemampuan (*ability*) adalah kesanggupan pegawai untuk melaksanakan pekerjaannya. Kemampuan ini dapat

dipengaruhi oleh tingkat pengetahuan, keterampilan ataupun pengalaman kerja para pegawai. Kemampuan merupakan salah satu unsur pelaksanaan kerja yang diperlukan untuk memungkinkan para pegawai untuk dapat bekerja dengan cara tertentu. Oleh karena itu perlu disahakan agar para pegawai senantiasa mempunyai kemampuan baik mental maupun fisik yang sesuai dengan tugas-tugasnya sehingga mereka dapat diharapkan untuk melaksanakan tugasnya secara efektif.

Memenuhi kepentingan tersebut, maka para pegawai perlu diberikan pengembangan melalui pendidikan dan pelatihan. Karena dengan diklat tersebut para pegawai akan memperoleh pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sehubungan dengan itu Sianturi (1989:118) mengemukakan bahwa terhadap pegawai baru dan pegawai senior perlu diberi pendidikan dan latihan agar memungkinkan adanya pegawai yang mempunyai keahlian, keterampilan dan bekerja secara efektif, efisien dan produktif. Beberapa manfaat dari pendidikan dan pelatihan adalah:

- a. Menambah pengetahuan, keterampilan dan cara bekerja yang efektif.
- b. Menyesuaikan kebutuhan perusahaan akan karyawan sesuai dengan perkembangan pengetahuan teknologi dan perubahan metode kerja baru.
- c. Memperkembangkan para pegawai agar lebih cepat dan lebih baik bekerja dari sebelumnya.
- d. Mendapatkan tenaga kerja yang terbaik untuk dipromosikan dalam jabatan yang lebih tinggi.
- e. Membantu stabilitas pegawai dan mendorong untuk memberikan jasanya dalam waktu yang cukup lama.

Dari hasil pendidikan dan latihan diharapkan tugas-tugas pekerjaan akan terlaksana dengan baik dan memuaskan, kerusakan dapat diperkecil, pemborosan dapat ditekan dan peralatan dapat digunakan secara baik.

b. Pemilihan dan Penempatan Karyawan

Seperti halnya faktor kemampuan, proses ini pun ikut menentukan karena melalui

kegiatan ini akan memungkinkan terdapatnya para pegawai yang mampu memenuhi tuntutan organisasi.

Pemilihan pegawai dimaksudkan agar pegawai yang terlibat dalam organisasi adalah para pegawai yang mempunyai kemampuan baik dari segi pengetahuan, keterampilan maupun kemampuan fisik serta kepribadian yang tinggi dengan tugas-tugas yang ada dalam organisasi yang kemudian ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan kemampuan mereka (*the right in the right place*).

Sehubungan dengan itu Widjaja (1986:55) mengemukakan bahwa untuk dapat melaksanakan prinsip (*the right man in the right place*) dengan baik, ada dua hal yang perlu diperhatikan yaitu:

- a. Adanya analisis tugas jabatan (*job analysis*) yang baik yaitu suatu analisis yang menggambarkan tentang ruang lingkup dan sifat-sifat tugas yang dilaksanakan sesuatu unit organisasi dan syarat-syarat yang harus dimiliki oleh pejabat yang akan menduduki jabatan didalam unit organisasi.
- b. Adanya penilaian pelaksanaan kerja (kecakapan pegawai) dari masing-masing pegawai yang terpelihara dengan baik dan terus menerus. Dengan adanya penilaian pekerjaan ini maka dapat diketahui tentang sifat, kecakapan, disiplin, prestasi. Prestasi kerja dan lain-lain dari masing-masing pegawai.

Selain aspek tersebut pertimbangan lain dari penempatan pegawai adalah kepoercayaan dan loyalitas, karna walaupun seseorang itu cakap dan mempunyai keahlian yang tinggi tetapi tidak dapat dipercaya dan tidak loyal, maka hal ini akan menimbulkan kekacauan didalam organisasi.

c. Sikap dan Perilaku Pegawai

Merupakan kenyataan bahwa manusia merupakan faktor penentu keberhasilan organisasi karena walau bagaimana bagus sarana dan prasarana yang diperlukan dalam organisasi, namun apabila manusianya memiliki sikap dan perilaku yang tidak baik, maka tujuan organisasi tidak akan tercapai.

Thoah (1991:34) mengungkapkan bahwa perilaku manusia adalah fungsi dan interaksi

antara person atau individu dan lingkungannya. Ini berarti bahwa seorang atau individu dengan lingkungannya menentukan perilaku seseorang serta dapat mempengaruhi perilaku antara manusia yang satu dengan yang lainnya.

Selain itu perbedaan-perbedaan perilaku manusia atau anggota organisasi dapat pula dipengaruhi oleh perbedaan kemampuan, kepercayaan pribadi, pengajaran, kebutuhan dan pengalaman-pengalaman yang dimiliki oleh para pegawai. Ada kalanya sikap perilaku seseorang dipengaruhi oleh kemampuannya, ada pula karena kebutuhannya dan ada pula karena pengharapannya. Oleh karena itu pimpinan organisasi seharusnya mempunyai kemampuan untuk mengetahui perilaku tersebut kemudian membangun ke arah perilaku yang positif demi tercapainya efektivitas di kalangan pegawai.

d. Motivasi Kerja

Agar para pegawai dapat melaksanakan tugasnya secara efektif, maka pimpinan organisasi harus memberikan perhatian dan dorongan. Daya dorongan inilah yang disebut sebagai motivasi. Unsur manusia dalam organisasi merupakan unsur yang sangat penting atau memiliki kedudukan yang sangat strategis dalam setiap organisasi apapun bentuknya. Berkaitan pentingnya kedudukan sumber daya manusia tersebut, berbagai studi yang telah dilakukan para ahli untuk mengkaji apa dan bagaimana manusia itu terutama berkaitan dengan bagaimana manusia itu didayagunakan dalam hal ini melakukan sesuatu sesuai dengan keinginan organisasi atau pimpinan organisasi bersangkutan.

Dalam melaksanakan manajemen, seorang manajer harus memotivasi orang-orang yang bekerja padanya agar dapat mencapai produktivitas yang setinggi-tingginya. Orang dalam organisasi merupakan unsur yang sangat penting dalam setiap organisasi. Orang-orang yang terkenal dapat membuat organisasi kurang baik menjadi berjalan lancar. Orang-orang yang tidak/kurang mendapat motivasi dapat meniadakan organisasi yang baik (Moekijat, 1984:7).

Sementara itu menurut Hasibuan (1994:159) motivasi adalah suatu perangsang keinginan (*want*) dan daya penggerak kemauan bekerja seseorang. Setiap motif mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai. Selanjutnya dijelaskan ada perbedaan antara keinginan dan kebutuhan, yaitu keinginan dari setiap orang berbeda karena dipengaruhi oleh selera, latar belakang dan lingkungannya, sedangkan kebutuhan semua orang adalah sama.

Misalnya saja semua orang butuh makan, tetapi jenis makanan yang diinginkannya tidak selalu sama tergantung pada selera masing-masing individu. Hal inilah yang menyulitkan manajer untuk memberikan alat motivasi yang tepat bagi setiap individu bawahannya.

Persoalan motivasi karyawan menjadi isu hangat dalam setiap organisasi sebab determinan yang penting bagi prestasi individu adalah motivasi.

e. Disiplin Pegawai

Selain motivasi, efektivitas juga dapat dipengaruhi oleh kedisiplinan para pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Menurut Martono (1991:83) bahwa yang dimaksud dengan disiplin adalah sikap dan tingkah laku yang diharapkan dalam pergaulan masyarakat agar tetap menjamin suasana tertib dan teratur.

Suasana tertib dan teratur senantiasa tercipta karena adanya atauran yang ditaati oleh orang yang dikehendaki seperti halnya dalam organisasi para pegawai untuk melaksanakan tugasnya dengan baik dan mentaati aturan dan kebijaksanaan organisasi.

Sebagai usaha untuk menumbuhkan rasa disiplin para pegawai atau pendisiplinan pegawai, ada berbagai kegiatan yang dapat dilakukan, seperti yang dikemukakan Siagian (1991:45) sebagai berikut:

- a. Pendisiplinan preventif adalah kegiatan yang mendorong para karyawan untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan.
- b. Pendisiplinan korektif yaitu jika ada karyawan yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-

ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan kepadanya dikenakan sanksi disipliner.

Keberhasilan penerapan kedisiplinan terletak pada disiplin pribadi anggota dengan kata lain disiplin yang lahir dari hati nurani seorang pegawai dan tidak merasa dipaksakan untuk mentaati segala aturan yang ada dalam organisasi. Untuk menanamkan kesadaran berdisiplin ini, Matutina (1992:102) mengemukakan pendapatnya bahwa untuk menumbuhkan kesadaran berdisiplin terutama disiplin pegawai maka disiplin tersebut:

- a. Merupakan hasil rumusan/ kesepakatan bersama di antara pegawai dan pimpinan/manajer.
- b. Peraturan tersebut jelas, tegas dan dimengerti oleh pegawai.
- c. Penerapan sanksi yang sama terhadap pelanggaran yang sama.
- d. Penelitian dan pemeriksaan yang bijak secara seksama terhadap latar belakang dan sebab akibat dari suatu peristiwa, bila terjadi pelanggaran terhadap pertaturan-peraturan yang berlaku.
- e. Memberitahukan batasan-batasan yang dapat dilakukan dengan tugas-tugasnya sebagai pegawai, baik di luar maupun di dalam jam kerja.
- f. Tindakan disiplin yang jelas dan adil tanpa terkecuali bila ternyata dengan jelas terjadi pelanggaran.

METODOLOGI PENELITIAN

1. Definisi Operasional Variabel

- a. Motivasi kerja adalah semangat atau kegairahan kerja Pegawai. Dengan demikian maka setiap perusahaan atau instansi akan selalu berusaha agar produktivitas lebih tinggi.
- b. Produktivitas kerja pegawai diartikan sebagai hasil usaha atau prestasi kerja yang dilakukan oleh seluruh pegawai kantor Badan Pusat Statistik Kab. Jeneponto

2. Populasi dan Sampel

- a. Populasi adalah seluruh pegawai yang ada di Kantor Statistik Kab. Jeneponto pada periode 2016-2017. Jumlah pegawai sebanyak 20 orang dengan alasan jumlah populasi kecil dengan

demikian maka teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah sampel jenuh.

- b. Pemilihan sampel dalam penelitian ini dilakukan dengan cara: pemilihan sampel untuk populasi total atau keseluruhan pegawai berdasarkan sampel jenuh dimana keseluruhan jumlah pegawai sebanyak 20 orang dipilih menjadi anggota sampel.

3. Jenis dan Sumber Data

- a. Data Primer adalah data yang diperoleh dari responden melalui teknik kuesioner dan wawancara berdasarkan daftar pertanyaan yang telah diajukan oleh responden yang berhubungan dengan masalah motivasi dan Prestasi Kerja Pegawai di Kantor Statistik Kab. Jeneponto.
- b. Data Sekunder adalah data yang diperoleh peneliti dari dokumen dan laporan yang berkaitan dengan motivasi dan Prestasi Kerja Pegawai di Kantor Statistik Kab. Jeneponto.

4. Teknik Pengumpulan Data

- a. Observasi yaitu peneliti melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian. Hasil pengamatan tersebut dicatat sebagai data penelitian.
- b. Kuesioner yaitu pengumpulan data yang digunakan dengan cara membuat sejumlah daftar pertanyaan tertulis yang selanjutnya diedarkan kepada responden guna memperoleh data mengenai motivasi kerja pegawai dan faktor-faktor pendukung peningkatan motivasi kerja pegawai.

5. Analisis Data

Untuk menganalisis data yang telah dikumpulkan oleh peneliti maka digunakan teknik analisis data secara deskriptif kualitatif hasil pengolahan data tersebut penulis, akan menafsirkan tanggapan responden berdasarkan tabel frekuensi ke dalam angka presentase yaitu melihat bobot setiap penilaian responden dan selanjutnya diberikan komentar terhadap setiap tabel yang ada.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Tata Kerja Kantor Statistik Kab.

Jeneponto

Organisasi merupakan struktur tata pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara sekelompok orang-orang pemegang posisi yang bekerja sama secara teratur untuk bersama-sama mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Sehubungan dengan itu, perlunya struktur organisasi di dalam suatu organisasi adalah untuk memberikan gambaran yang jelas tentang kedudukan tiap-tiap orang (personil) dalam organisasi, tugas-tugas yang harus dilaksanakan serta wewenang dan tanggung jawabnya.

Organisasi merupakan perpaduan secara sistematis daripada bagian-bagian yang saling berkaitan dan interdependensi untuk membentuk suatu kesatuan yang bulat melalui kewenangan, koordinasi dan pengawasan dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Suatu organisasi di dalamnya terdapat unsur-unsur berupa adanya suatu kelompok orang yang dapat dikenal, adanya kegiatan yang berbeda-beda tetapi satu sama lain saling berkaitan, tiap-tiap anggota organisasi memberikan kontribusi usahanya atau tenaganya, adanya kewenangan, koordinasi dan pengawasan dan yang terpenting adanya suatu tujuan yang ingin dicapai. Organisasi bukanlah suatu konstruksi fisik belaka, tetapi organisasi merupakan suatu konstruksi mental yang dibangun berdasarkan prinsip-prinsip organisasi yaitu adanya spesialisasi, hirarki, sistem kerja yang ketat dan bersifat impersonality.

Struktur organisasi dibuat dan disusun dengan Pedoman pada Petunjuk Administrasi yang dikeluarkan oleh Kantor Statistik Kab. Jeneponto Tahun 2016.

2. Keadaan Pegawai

Keadaan pegawai pada Kantor Statistik Kab. Jeneponto pada otonomi daerah versi UU 5 / 74 yaitu Badan Pusat Statistik kini berjumlah 20 orang Untuk mengetahui lanjut rincian pegawai pada Kantor Statistik Kab. Jeneponto dapat dilihat pada tabel 1.

Perlu dijelaskan disini bahwa keseluruhan tenaga pelaksana yang mengabdikan sebagaimana yang tercantum di atas, adalah merupakan pegawai negeri sipil yang mengabdikan dan berfungsi sebagai tenaga fungsional.

Tabel 1
Data PNS menurut Golongan dan Jenis Kelamin

No	Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	IV	4	1	5
2.	III	5	6	11
3.	II	3	1	4
4.	I	-	-	-
	Jumlah	12	8	20

Sumber Data: Bagian Kepegawaian, Januari 2017.

Secara hirarkis, semua Seksi bertanggung jawab kepada Kepala Sub bagian, dan semua Kepala Sub bagian Bertanggungjawab kepada Kepala bidang. Dilihat dari struktur organisasinya, maka Kantor Badan Pusat Statistik Kab. Jeneponto pada Hakikatnya menganut Struktur organisasi garis.

Tabel 2
Data Pegawai Menurut Pendidikan dan Jenis Kelamin

No.	Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Magister	-	-	-
2.	(S.2)	3	1	4
3.	Sarjana	4	2	6
4.	(S.1)	-	-	-
5.	Sarmud	5	5	10
6.	(D.3)	-	-	-
	D.1 SLTA SLTP			
	Jumlah	12	8	20

Sumber Data: Bagian Kepegawaian, Januari 2017

Data di atas menunjukkan adanya jaminan pelayanan yang baik atau keprofesionalisasian dalam bidang tugasnya masing-masing rata-rata latar belakang tingkat pendidikan pegawai belum mencapai angka yang signifikan karena masih minimnya pegawai yang bertaraf pendidikan tinggi, sementara tamatan Sarjana S1 sebanyak 4 orang, tamatan D3 sebanyak 6 orang, SLTA sebanyak 10 orang yang sementara ini semuanya sedang melanjutkan studi kejenjang S1.

Berikut ini penulis mengemukakan perincian tugas Sub Bagian Kepagawaian Kantor Badan Pusat Statistik Kab. Jeneponto.

Perincian Tugas Sub Bagian
Kepagawaian:

- 1) Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Kepagawaian;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;
- 3) Memberi petunjuk kepada bawahan;
- 4) menilai prestasi kerja kepada bawahan;
- 5) Melaksanakan tugas teknis dibidang kepegawaian;
- 6) Memberi saran pertimbangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 7) Menyusun laporan pelaksana tugas Sub Bagian Kepagawaian;
- 8) Melaksanakan tugas kedianasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Selanjutnya untuk melihat jenis pendidikan dan latihan yang telah diikuti oleh pegawai pada Badan Pusat Statistik di Kab. Jeneponto dapat dilihat melalui tabel berikut.

Tabel 3. Jumlah Pegawai Kantor Badan Pusat Statistik Kab. Jeneponto Menurut Diklat Penjenjangan yang Telah Diikuti

No.	Diklat Penjenjangan	Jumlah
1.	SPALA	-
2.	SPAMA	1
3.	ADUM	4
5.	DIKLATPIM	2
	Jumlah	7

Sumber Data: bagian Kepagawaian, Januari 2017.

Data di atas menunjukkan bahwa jumlah pegawai yang pernah mengikuti pendidikan dan latihan perjenjangan belum cukup banyak, yaitu jumlah pegawai yang ada pada kantor Badan Pusat Statistik yang terdiri dari Spama hanya 1 orang, Adum 4 orang dan Diklatpim 2 orang.

3. Sistem Pemberian Motivasi Melalui Tingkat Kesejahteraan

Manusia merupakan asset dalam suatu instansi kepegawaian. Karena itu ia harus diperlakukan sebatas kelayakan dan apa yang diinginkannya. Seseorang memasuki suatu organisasi karena ia didorong oleh adanya motivasi kerja dan adanya kebutuhan mendesak yang harus dipenuhi.

Fenomena yang seperti ini harus diperhatikan oleh seorang pimpinan. Karena

itu dalam pemberian balas jasa harus memperhatikan latar belakang pegawai yang terlibat di dalam instansi yang bersangkutan. Berbicara mengenai motivasi dalam bentuk kesejahteraan pegawai, maka merupakan persoalan yang kompleks, karena beraneka ragamnya keinginan dan kebutuhan pegawai. Hal ini juga mewarnai pemberian motivasi dalam bentuk kesejahteraan pada Badan Pusat Statistik Kab. Jeneponto.

Badan Pusat Statistik Kab. Jeneponto telah berupaya dengan segala daya dan dana untuk memberikan motivasi dalam bentuk kesejahteraan yang layak dengan harapan agar produktivitas kerja pegawai dapat meningkat. Keputusan ini relative sifatnya, sebab apabila sudah terpenuhi kebutuhan tertentu maka kebutuhan lainnya segera muncul. Sedang dilain pihak alat pemuas kebutuhan sifatnya langka. Salah satu kebutuhan adalah upah/gaji dalam bentuk uang yang diperoleh pegawai atas partisipasi yang diberikannya kepada instansinya.

Dalam kaitannya dengan masalah yang dibahas, penulis mencoba menguraikan sistem pemberian motivasi dalam bentuk kesejahteraan pegawai. Berdasarkan hasil penelitian penulis pada Badan Pusat Statistik Kab. Jeneponto, maka sistem pemberian motivasi dalam bentuk kesejahteraan, yang telah dilakukan adalah berupa gaji pokok, insentif, pemberian tunjangan dan perumahan dinas.

a. Gaji Pokok

Pada Badan Pusat Statistik Kab. Jeneponto dalam memberikan gaji pokok kepada pegawai sama dengan gaji pokok pegawai instansi pemerintahan lainnya yaitu berdasarkan pangkat dan golongannya.

Pegawai pada Badan Pusat Statistik Kab. Jeneponto ini diartikan sebagai pekerja, yaitu orang-orang yang atas kemauannya sendiri dengan persetujuan bersama pihak instansi bersangkutan untuk bekerja mencurahkan tenaga beserta pikirannya pada instansi yang bersangkutan dengan harapan mendapatkan balas jasa yang berupa gaji, tunjangan-tunjangan serta konpensasi lainnya sesuai dengan peraturan.

Untuk lebih memperjelas keadaan tersebut di atas mengenai masalah motivasi tingkat kesejahteraan mealalui gaji pokok dapat diuraikan melalui tabel berikut.

Tabel 4. Tanggapan Responden Tentang Pemberian Motivasi Melalui Tingkat Kesejahteraan Terhadap Kesesuaian kebutuhan Melalui Gaji Pokok

No	Klasifikasi	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Sesuai	15	75
2.	Sesuai	4	20
3.	Tidak Sesuai	1	5
J u m l a h		20	100

Sumber: Hasil analisis data primer, Pebruari 2017.

Data dalam Tabel 4 tentang pemberian motivasi melalui tingkat kesejahteraan terhadap kesesuaian kebutuhan pegawai dengan kesesuaian gaji pokok menunjukkan adanya indikasi yang sangat sesuai dalam arti terdapat kesesuaian antara gaji yng diterima dengan kebutuhan pokok dalam keluarga.

Hasil penilaian responden dalam tabel 4 memberikan gambaran bahwa kesesuaian gaji pokok dengan kebutuhan dengan persyaratan jabatan sudah sesuai, hal ini terlihat dari penilaian responden yang menunjukkan lebih dari dari separuh atau 75 % yang menyatakan sangat sesuai bahwa dengan gaji pokok yang diterima dapat memotivasi diri dalam bekerja. Namun demikian penilaian responden terhadap indikator ini juga menunjukkan adanya sekitar 5 % responden menyatakan tidak sesuai dengan pernyataan tersebut.

Hasil wawancara dengan responden diperoleh informasi bahwa umumnya responden yang menyatakan kesesuaian antara gaji pokok dan pemenuhan kebutuhan adalah adanya jaminan rutin yang diterima tiap bulannya sehingga keadaan kebutuhan dalam tiap bulannya dapat terpenuhi.

b. Pemberian Insentif

Pada Badan Pusat Statistik Kab. Jeneponto dalam pemberian insentif kepada setiap pegawai tidak lain hanya untuk memberikan motivasi dalam menyelesaikan pekerjaan rutin secara cepat dan tepat waktu. Dan pemberian insentif kepada pegawai merupakan salah satu strategi yang diterapkan oleh pimpinan dalam hal pendisiplinan pegawai terhadap rutinitasnya.

Untuk melihat keadaan tersebut di atas mengenai masalah motivasi melalui pemberian insentif dapat diuraikan melalui tabel berikut.

Tabel 5. Tanggapan Responden Tentang Motivasi Kerja Melalui pemberian insentif kepada Pegawai

No	Klasifikasi	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Sesuai	14	70
2.	Sesuai	3	15
3.	Tidak Sesuai	3	15
J u m l a h		20	100

Sumber: Hasil analisis data primer, Pebruari 2017.

Tabel 5 tentang motivasi kerja melalui pemberian insentif menunjukkan adanya indikasi yang sangat sesuai dalam artinya terdapat kesesuaian antara pekerjaan dan insentif yang diterima.

Hasil penilaian responden dalam tabel 5 memberikan gambaran bahwa motivasi yang diterapkan melalui pemberian insentif sudah sangat sesuai, hal ini terlihat dari penilaian responden yang menunjukkan 70 % yang menyatakan sangat sesuai bahwa dengan insentif yang diterima akan lebih memotivasi diri dalam bekerja. Namun demikian penilaian responden terhadap indikator ini juga menunjukkan adanya sekitar 15 % responden menyatakan tidak sesuai dengan pernyataan tersebut karena yang menerima insentif hanya bagian-bagian tertentu saja.

c. Pemberian Tunjangan

Pada Badan Pusat Statistik Kab. Jeneponto dalam usahanya untuk meningkatkan semangat dan kegairahan kerja para pegawainya disamping pemberian gaji pokok, insentif dan juga diberi beberapa tunjangan sebagai berikut:

- Tunjangan Jabatan, yaitu tunjangan yang diberikan kepada pegawai yang memegang jabatan fungsional atau yang dianggap mempunyai tanggung jawab khusus dalam jabatannya. Pembayaran tunjangan ini dilakukan dilakukan atau diberikan bersamaan dengan gaji pokok setiap bulannya.
- Tunjangan Hari Raya (THR), yaitu tunjangan yang diberikan kepada pegawai setiap menyongsong hari raya Idul Fitri bagi yang beragama Islam dan

- Hari raya Natal bagi yang beragama Kristen.
- Tunjangan Sosial, yaitu tunjangan yang diberikan kepada pegawai atau anggota keluarga yang mengalami musibah atau kecelakaan.
 - Bonus, yaitu yang diberikan kepada para karyawan setiap akhir tahun kelender.
 - Tunjangan kesehatan, yaitu tunjangan yang diberikan kepada pegawai yang mengalami gangguan kesehatan sehingga pegawai tersebut harus berobat di rumah sakit/poliklinik yang telah ditentukan.
 - Tunjangan lain-lain yaitu berupa ongkos transportasi, biaya lanjut studi dan lain-lain.

Untuk melihat dan memperjelas keadaan tersebut di atas mengenai masalah motivasi melalui pemberian tunjangan dapat diuraikan melalui tanggapan responden melalui tabel berikut.

Tabel 6. Tanggapan Responden Tentang Pemberian Motivasi Melalui Pemberian Tunjangan

No	Klasifikasi	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Sesuai	10	50
2.	Sesuai	3	15
3.	Tidak Sesuai	7	35
J u m l a h		20	100

Sumber: Hasil analisis data primer, Pebruari 2017.

Berdasarkan Data dalam Tabel 6 tentang pemberian motivasi melalui pemberian tunjangan terhadap motivasi kerja pegawai menunjukkan adanya indikasi yang cukup sesuai dalam arti terdapat kesesuaian antara pencapaian kerja dengan tunjangan yang diperoleh.

Hasil penilaian responden dalam tabel 6 memberikan gambaran bahwa kesesuaian pencapaian kerja dengan tunjangan yang diterima sudah sesuai, hal ini terlihat dari penilaian responden yang menunjukkan separuh atau 50 % yang menyatakan sangat sesuai bahwa tunjangan yang diperoleh dapat memotivasi diri dalam bekerja. Namun demikian penilaian responden terhadap indikator ini juga menunjukkan adanya sekitar 35 % responden menyatakan tidak sesuai dengan tunjangan tersebut karena masih ada

kekurangan yang diterima misalnya tunjangan kesehatan melalui Askes pada dasarnya jika pegawai mengalami jatuh sakit, pelayanan kesehatan yang diperoleh hanya sebatas pelayanan semi artinya hanya sebagian saja yang ditanggung oleh pemerintah sementara sebagiannya dibebankan kepada pegawai yang bersangkutan.

4. Promosi Dalam Hubungannya Dengan Motivasi Kerja

Begitu besarnya promosi karyawan ini, maka sebaliknya bagi seorang pimpinan harus menetapkan promosi serta menginformasikannya kepada para pegawai. Program promosi ini harus memberikan informasi tentang asas-asas, dasar-dasar, jenis dan syarat-syarat pegawai yang dapat dipromosikan dalam instansi bersangkutan. Karena dengan demikian akan menjadi motivasi dan meningkatkan etos kerja bagi pegawai untuk serius bekerja dalam peningkatan prestasi dan produktivitas kerja.

Ada dua alasan yang memungkinkan timbulnya dorongan kerja yang positif:

- Promosi jabatan berarti juga kenaikan penambahan gaji, penambahan penghasilan itu merupakan intensif material yang dapat mendorong personel bekerja secara sungguh-sungguh, dalam rangkai mempertahankan dan meningkatkan prestasi atau peningkatan etos kerjanya.
- Promosi memberikan perubahan status sosial, yang akan diiringi dengan perasaan bangga atas prestasi yang dicapai dengan kata lain promosi berhubungan erat dengan prestasi yang berfungsi sebagai intensif non-material.

Dengan demikian promosi dilakukan tidak saja untuk mengisi suatu jabatan yang kosong, tetapi harus dapat dimanfaatkan juga untuk meningkatkan etos kerja yang bermuara pada peningkatan produktivitas kerja. Dengan kata lain promosi harus dilakukan sebagai pelaksana sistem karier dan sistem prestasi, dengan memberi peluang yang seluas-luasnya bagi setiap personil untuk bersaing secara jujur dan sportif, disamping harus mampu mewujudkan kerjasama dalam bekerja. Karena seseorang yang akan dipromosikan

pada dasarnya mempunyai prestasi kerja yang baik disamping pertimbangan-pertimbangan lainnya, orang-orang mau bekerja keras apabila mereka mengetahui bahwa dengan bekerja keras akan memperoleh promosi dengan demikian motivasi dalam bekerja akan semakin tinggi.

Berdasarkan uraian di atas terhadap bentuk motivasi melalui promosi jabatan yang diberikan kepada setiap pegawai yang berprestasi akan memberikan nilai tersendiri bagi setiap pegawai yang telah dipromosikan, untuk memperjelas hal tersebut, maka penulis dapat menguraikan tanggapan responden atas bentuk motivasi melalui promosi jabatan sebagai berikut.

Tabel 7. Tanggapan Responden Tentang Pemberian Motivasi Melalui Promosi Jabatan

No	Klasifikasi	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Sesuai	12	60
2.	Sesuai	5	25
3.	Tidak Sesuai	3	15
Jumlah		20	100

Sumber: Hasil analisis data primer, Pebruari 2017.

Data Tabel 7 tentang pemberian motivasi melalui promosi jabatan menunjukkan indikasi yang sangat sesuai dalam arti terdapat kesesuaian antara pencapaian kerja dengan promosi yang diberikan.

Hasil penilaian responden dalam tabel tersebut memberikan gambaran bahwa kesesuaian pencapaian kerja dengan promosi yang diberikan sudah sesuai, hal ini terlihat dari penilaian responden yang menunjukkan 60 % yang menyatakan sangat sesuai bahwa promosi jabatan yang diberikan dapat memotivasi diri dalam bekerja. Namun demikian penilaian responden terhadap indikator ini juga menunjukkan adanya sekitar 15 % responden menyatakan tidak sesuai dengan tunjangan tersebut karena promosi yang diberikan tersebut kebanyakan masih sebatas wacana adapun realisasi atas promosi tersebut menggunakan waktu yang cukup lama.

5. Analisa Produktivitas Kerja Pegawai

Produktivitas kerja pegawai diartikan sebagai hasil usaha atau prestasi kerja yang dilakukan oleh seluruh pegawai pada Badan

Pusat Statistik Kab. Jeneponto atas tingkat kesejahteraan yang diterima, promosi jabatan. Kedua faktor tersebut dibahas dalam penulisan Karya ini karena berhubungan langsung dengan peningkatan motivasi kerja di Badan Pusat Statistik pada khususnya dan Kab. Jeneponto pada umumnya.

Produktivitas kerja yang maksimal bisa dicapai apabila ditunjang oleh:

a. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana dalam bekerja sangatlah menunjang. Sarana yang dimaksud adalah alat bantu dengan segala kelengkapannya baik sarana komunikasi maupun sarana kemudahan lainnya. Sebagaimana terlihat dalam instansi Kantor Badan Pusat Statistik Kab. Jeneponto masih ada beberapa sarana kerja yang kurang memadai, seperti untuk proses pelayanan dalam era teknologi canggih sekarang ini dibutuhkan suatu sistem informasi kepegawaian yang terkomputerisasi secara *online* antara satu unit kerja dengan unit kerja yang lainnya. Namun dalam hal ini peralatan tersebut belum tersedia kecuali penggunaan computer secara *singleuser* yang dipakai untuk menginput data kepegawaian, begitu pula halnya dengan pelayanan gaji, pengusulan kenaikan pangkat regular pegawai, semestinya usul kenaikan pangkat ini dilakukan secara otomatis tanpa melibatkan lagi pegawai yang bersangkutan, hal ini didasarkan pada pertimbangan bahwa semua data atau informasi kepegawaian dianggap sudah ada dalam unit kerja ini.

Dari segi fasilitas dalam layanan juga masih dianggap kurang seperti penataan ruangan yang masih kurang kondusif untuk kenyamanan dalam bekerja, dimana ruangan cukup sempit sehingga ruangan terasa sesak selain dari tata cahaya ruangan yang kurang baik, dan kurang tersedianya sarana penyejuk udara. Keadaan tersebut mau tidak mau secara psikologis membebani pegawai yang bekerja.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut mengenai sarana dan prasarana serta perbandingan sebelum dan sesudah pelatihan. Dari tabel 8, menampakkan suatu hasil yang positif dimana volume jam kerja

produktif dan tingkat kesalahan dalam bekerja setelah kelengkapan sarana dan prasarana cenderung menurun jika dibandingkan sebelum lengkap. Dalam hal ini pegawai menanggapi positif karena tingkat produktivitas kerja yang tercapai cukup maksimal karena sebelum diperadakan sarana dan prasarana jam kerja dimulai pada pukul 09.30 yang diakibatkan oleh adanya rasa jenuh pegawai akibat peralatan yang dipakai masih secara manual, kemudian penyelesaian pekerjaan di kantor memerlukan waktu 8 jam jika memakai mesin ketik biasa, dan tingkat kesalahan yang sering dialami dalam bekerja mencapai 7 hingga 13 kali kesalahan.

Tabel 8. Volume Kerja Pegawai Serta Perbandingan Sebelum dan Sesudah Sarana dan Prasarana di Peradakan

Sebelum Lengkap		Sesudah Lengkap	
Produktivitas	Volume Kerja/kali	Produktivitas	Volume Kerja/Kali
Mulai Bekerja Lama	09.30 8 jam	Mulai Bekerja Lama	08.00 4 jam
Penyelesaian Pekerjaan	7-13 kali	Penyelesaian Pekerjaan	2-3 kali
Tingkat Kesalahan		Tingkat Kesalahan	

Sumber: Hasil Wawancara Bagian Kepegawaian, Pebruari 2017.

Sebaliknya setelah adanya sarana dan prasarana di dalam bekerja telah menunjukkan tingkat produktivitas yang cukup maksimal yaitu pegawai mulai bekerja pada jam 08.00, lama penyelesaian pekerjaan cukup 4 jam, dan tingkat kesalahan dalam bekerja baik saat pengetikan, setting lay out dan print out terjadi hanya 2 hingga 3 kali saja.

Pengembangan produktivitas pegawai tersebut menunjukkan bahwa masing-masing pihak memperoleh suatu manfaat yang besar, yakni pihak Badan Pusat Statistik sebagai pelaksana kebijakan dapat menekan terjadinya pemborosan waktu dan tingkat kesalahan, yang pada akhirnya mendukung kestabilan proses kerja yang ditangani langsung oleh sumber daya manusia.

Sedangkan bagi pihak pegawai dapat menambah ilmu dan keterampilan terhadap penanganan fasilitas kerja yang digunakan dan sekaligus dapat dijadikan sebagai suatu investasi pribadi pegawai itu sendiri.

b. Tingkat Kesejahteraan

Salah satu faktor yang sangat perlu diperhatikan adalah faktor kesejahteraan pegawai. Sebagai instansi pemerintah sebenarnya tidak boleh lalai dari kegiatan pengembangan pegawai misalnya keterlambatan penerimaan gaji, pemberian jaminan sosial dan lain-lain dalam rangka meningkatkan produktivitas pegawai.

Realisasi perkembangan tingkat kesejahteraan pegawai adalah melalui suatu kebijaksanaan yang telah ditetapkan yaitu: 1. Gaji pokok, pemberian insentif, dan pemberian tunjangan.

Dengan pemberian motivasi melalui tingkat kesejahteraan serta kondisi kerja yang efektif, maka dengan sendirinya mempengaruhi tingkat produktivitas pegawai baik secara kualitas maupun kuantitasnya. Sesuai dengan tanggapan responden sebagai suatu landasan untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawai, sebagaimana yang terlihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 9. Tanggapan Responden Terhadap Perbandingan Pemberian Motivasi Tingkat Kesejahteraan Antara Insentif dan Tunjangan

Insentif	Frekuensi	%	Tunjangan	Frekuensi	%
Sangat Sesuai	14	70	Sangat Sesuai	10	50
Sesuai	3	15	Sesuai	3	15
Tidak Sesuai	3	15	Tidak Sesuai	7	35
Jumlah	20	100	Jumlah	20	100

Sumber: Kuisisioner, Pebruari 2017.

Berdasarkan tabel tersebut di atas, maka dapat dijelaskan bahwa pemberian motivasi melalui insentif dan tunjangan mendapatkan tanggapan yang bervariasi. Dengan tanggapan yang bervariasi tersebut menunjukkan adanya indikasi pemecahan masalah dalam meningkatkan produktivitas pegawai yaitu: 1) pemberian insentif harus secara kontinyu diadakan karena dengan adanya pemberian insentif tingkat penyelesaian pekerjaan cepat dan tepat waktu, 2) pemberian tunjangan kepada pegawai baik tunjangan jabatan, THR, bonus, sosial, kesehatan dan lain-lain adalah wujud dalam memotivasi pegawai dan meningkatkan produktivitasnya dan

memberikan kontribusi kepada Badan Pusat Statistik Kab. Jeneponto.

c. Promosi Jabatan

Promosi jabatan kaitannya dengan motivasi kerja dan tingkat produktivitas sangatlah erat, karena ketiga-tiganya menunjukkan korelasi yang signifikan misalnya promosi jabatan ditujukan kepada salah satu pegawai, maka secara langsung dan tidak langsung akan termotivasi dan akan lebih meningkatkan prestasinya atas upaya yang dilakukan sebelumnya.

Melihat keadaan tersebut di atas, maka penulis mencoba menguraikan hasil wawancara dengan seorang yang telah dipromosikan menempati jabatan fungsional di Badan Pusat Statistik di Kab. Jeneponto. Hal tersebut diungkapkan karena berdasarkan hasil prestasi kerja yang meningkat dari tahun ke tahun yaitu telah berhasil merealisasikan: 1) berhasil menciptakan suasana kerja baru yaitu dari sistem manual ke sistem komputerisasi, 2) efektifitas dan efisiensi dalam penyelesaian pekerjaan dari 8 jam ke 4 jam, 3) mengurangi tingkat kesalahan dalam bekerja dari 7-13 kali ke 2-3 kali kesalahan.

KESIMPULAN

Berdasarkan pada pembahasan terdahulu mengenai motivasi dan tingkat produktivitas pegawai pada Kantor Badan Pusat Statistik di Kab. Jeneponto, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pemberian motivasi kerja kepada pegawai melalui tingkat kesejahteraan, promosi jabatan dan kelengkapan sarana dan prasarana kantor menunjukkan indikasi yang signifikan dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat produktivitas adalah seringnya terlambat penerimaan gaji, jaminan kesehatan tidak sepenuhnya ditanggung pemerintah dan belum sepenuhnya memakai sistem komputerisasi.

REFERENSI

- Arikunto Suharsini. 1992. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT. Melton Putra.
- A. Tayibnapi Burhanuddin. 1995. *Administrasi Kepegawaian Suatu Tujuan Analitik*. Jakarta: PT. Anem Kosong Anem.
- Hadi Sutrisno. 2000. *Bimbingan Menulis Skripsi Thesis*. Yogyakarta: Andi.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 1994. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*. Jakarta: CV. Haji Masagung.
- Moekijat. 1990. *Pengawasan Efektif*. Bandung: CV. Pionir Jaya.
- Nitisemito, ec. Alex. 1983. *Manajemen Suatu Dasar dan Pengantar*. Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Sugiono. 2001. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Thoha, Miftah. 1992. *Dimensi-Dimensi Prima Ilmu Administrasi Negara*. Jakarta: Rajawali.
- Wasistiono Sadu, dkk. 2002. *Manajemen Sumber Daya Aparatur Pemerintah Daerah*. Bandung: Fokus Media.