

**SKRIPSI
PENGARUH FAKTOR-FAKTOR MOTIVASI DALAM
MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA
PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN
DAN CATATAN SIPIL (CAPIL) DI
KABUPATEN GOWA**

SUHARNI

105720432913



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR
2018**

PERSEMBAHAN

**PENGARUH FAKTOR-FAKTOR MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN
PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN
CATATAN SIPIL (CAPIL) DI KABUPATEN GOWA**

SKRIPSI

Skripsi Sarjana Lengkap Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar Sarjana
Ekonomi Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas
Muhammadiyah Makassar

Oleh

SUHARNI

105720432913

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2018

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : **PENGARUH FAKTOR-FAKTOR MOTIVASI DALAM
MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL DI
KABUPATEN GOWA**

Nama : **SUHARNI**

Stambuk : **105720432913**

Jurusan : **MANEJEMEN**

Fakultas : **EKONOMI DAN BISNIS**

PerguruanTinggi : **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Menyatakan bahwa skripsi ini telah di periksa dan di ajukan di depanTim
Penguji Skripsi Strata Satu (S1) pada hari Sabtu, 03 Februari 2018. Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

Makassar,

2018

Menyetujui,

Pembimbing I

Drs.H.Sultan Sarda,MM
NMB : 1030311

Pembimbing II

Alamsjah, SE, MM
NIDN :0920077205

Mengetahui,

Dekan

Fakultas Ekonomi & Bisnis



Ismail Rasulong, SE.,MM
NBM : 903078

Ketua

Jurusan Manajemen



Moh. Aris Pasigai,SE.,MM
NBM : 109 3485

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Skripsi ini telah di sahkan oleh panitia ujian skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar dengan Surat Keputusan Universitas Muhammadiyah Makassar dengan No. 0001 /2018 Tahun 1439 H/2018 M yang di pertahankan di depan tim penguji pada hari Sabtu, 3 Februari 2018 M/17 Jumadil Awal 1439 H sebagai persyaratan guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 19 Jumadil Awal 1439 H.
05 Februari 2018 M

Panitia Ujian :

Pengawasan Umum : Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE, MM
(Rektor Unismuh Makassar)

Ketua : Ismail Rasulong, SE, MM.
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) (.....)

Sekretaris : Drs. H. Sultan Sarda, MM
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis) (.....)

Penguji : 1. Drs. H. Sultan Sarda, MM. (.....)
2. Samsul Rizal, SE, MM. (.....)
3. Drs.H. M. Hamzah limpo, MS. (.....)
4. Muchriana Muchran, SE,M.Si.Ak. (.....)

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, SE, MM.
NBM : 903 078

ABSTRAK

SUHARNI, 105720432913, 2017, Pengaruh Faktor-faktor Motivasi Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pegawai Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Di Kabupaten Gowa (Dibimbing oleh H Sultan Sarda dan Alamsjah)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar “Pengaruh Faktor-faktor Motivasi Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pegawai Dinas Kependuduka Dan Catatan Sipil Di Kabupaten Gowa” yang meliputi motivasi materil dan motivasi non materil yang merupakan unsur dari variabel motivasi yang tidak mempunyai pengaruh terhadap Produktivitas kerja pegawai

Penelitian ini dilakukan pada kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Di Kabupaten Gowa, waktu penelitian dilaksanakan pada bulan juni – juli 2017. Populasi dalam penelitian adalah seluruh pegawai yang ada pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Kabupaten Gowa yang berjumlah 35 orang. Dengan jumlah sampel 35 orang dengan tehnik pengambilan sampel saturation sampling. Data yang diperoleh melalui kuisisioner yang diuji melalui uji kualitas data yaitu validasi dan reabilitas dan uji hipotesis menggunakan regresi berganda, determinasi (R^2) dan uji validitas.

Berdasarkan hasil linear berganda menunjukkan bahwa produktivitas kerja pegawai dipengaruhi oleh motivasi yang terdiri dari motivasi intrinsik dan motivasi ekstrinsik. Hasil determinasi (R^2) menggunakan nilai *Unstandarized Coefficient Beta* sebesar 0.782, yang artinya unsur variabel motivasi mampu menjelaskan produktivitas kerja pegawai sebesar 70% sementara sisahnya 30% dijelaskan oleh variabel lain yang tidak diangkat oleh peneliti. Jadi diketahui bahwa faktor motivasi pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa yang dibuktikan dengan nilai koefisien regresi yang bernilai positif.

Kata kunci = Motivasi Materil, Motivasi Non Materil, Produktivitas Kerja

KATA PENGANTAR

Puji syukur Penulis panjatkan kehadirat ALLAH SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Pengaruh Faktor-faktor Motivasi Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pegawai Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil (CAPIL) Di Kabupaten Gowa”** Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Banyak hikmah dan pengalaman berharga yang dapat menjadi pelajaran bagi penulis dalam menyelesaikan Skripsi ini. Namun tidak sedikit pula hambatan yang Penulis alami. Dengan ketabahan, kesabaran, keikhlasan, kerja keras dan kemauan besar yang disertai dengan doa dan bantuan dari berbagai pihak, Sehingga Penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik dan tepat pada waktunya.

Karena itu dalam kesempatan ini Penulis menghaturkan penghargaan yang setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak Dr. H. Abd Rahman Rahim SE., MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Bapak Ismail Rasulong, SE.,MM Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
3. Bapak Moh.Aris Pasigai SE.MM Selaku Ketua jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
4. Kepada bapak Drs.H.Sultan Sardah, MM selaku pembimbing I dan bapak Alamsjah,SE.MM selaku pembimbing II yang senantiasa meluangkan

waktunya untuk membimbing Penulis sehingga skripsi ini dapat selesai dengan baik dan tepat pada waktunya

5. Seluruh staff dan pegawai Fakultas Ekonomi yang telah bersedia membantu dalam pengurusan izin dan surat pengantar untuk melaksanakan penelitian pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Di Kabupaten Gowa
6. Bapak Ambo,S.H.,M,H selaku Kepala Kantor Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil di Kabupaten Gowa yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian
7. Ibu Edi Sucipto,S.pi.M.M selaku Ka.urusan umum dan kepegawaian yang senantiasa murah senyum, dan menerima peneliti dengan baik
8. Kepada Keluarga besar saya teman-teman lintas pulau MAN 5-2013 Mufliha, R.Sasti, Rahma, Jamaluddin, Maylia Kartika Putri , Mirnawati, Fitrah, Amri amin, Hasma, Diana, Suhaeni, diah karyawati dan yang Penulis tak dapat sebutkan satu- persatu,Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kerana telah banyak membimbing, mengarahkan, dan memberikan pengetahuan tambahan kepada saya selama proses pembelajaran pada saat kuliah, hingga sama-sama berjuang untuk menyelesaikan skripsi ini. Terima kasih juga untuk segala pengalaman yang tidak akan pernah saya lupakan seumur hidup saya.
9. Seluruh pihak yang ikut berpartisipasi dalam penyusunan skripsi ini sehingga dapat terselesaikan dengan baik
10. Terkhusus kepada Keluarga, Kedua Orang Tua yang telah mencurahkan cinta dan kasih sayangnya serta keikhlasan dalam mendidik dan

mendoakan ananda sehingga Penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik

Semoga ALLAH SWT Membalas jasa atas segala bantuan dan dorongan yang telah Penulis dapatkan dari pihak-pihak yang tersebut di atas

Penulis menyadari bahwa sebagai hamba ALLAH SWT. Tidak akan lepas dari segala kekhilafan serta segala keterbatasan, Olehnya itu saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat diharapkan dari pembaca demi kesempurnaan Skripsi ini, Semoga skripsi ini bermanfaat bagi Penulis pada khususnya dan pembaca pada umumnya.

Makassar pebruari 2018

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
ABSTRAK.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Manfaat Penelitian.....	6
D. Tujuan Penelitian.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
A. KONSEP MOTIVASI	8
1. Pengertian Motivasi	8
2. Faktor-faktor Motivasi	12
3. Tujuan Motivasi	15
4. Jenis Motivasi	16
5. Metode Motivasi	16
6. Model-model Motivasi.....	17
B. KONSEP KINERJA	18
1. Pengertian kinerja	18
2. Indikator Kinerja	20
3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja	20
C. Pegawai	21
D. Produktivitas	24
E. Peneliti Terdahulu	30
F. Kerangka Pikir	32

G. Hipotesis	32
BAB III METODE PENELITIAN.....	33
A. Tempat dan Waktu Penelitian	33
B. Jenis dan Sumber Data	33
C. Tehnik Pengumpulan Data	34
D. Populasi dan Sampel	34
E. Metode Analisis Data	35
F. Definisi Operasional	35
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	37
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	37
1. Sejarah Berdirinya Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Di Kabupaten Gowa	37
2. Visi dan Misi	38
3. Tugas Pokok dan Fungsi	38
B. Hasil Penelitian	41
1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	41
2. Pendidikan Terakhir.....	44
3. Hasil Pengujian Regresi Linear Sederhana	45
4. Koefisien Determinasi.....	46
5. Uji Validitas Uji Validitas	46
6. Uji Reabilitas	48
7. Pembahasan	48
BAB V PENUTUP	51
A. Kesimpulan	51
B. Saran	51
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin	44
Tabel 4.2 Karakteristik responden berdasarkan pendidikan.....	44
Tabel 4.3 Hasil Pengujian Regresi Linear Berganda.....	45
Tabel 4.4 Uji Koefisien Determinasi	46
Tabel 4.5 Uji Validitas	47
Tabel 4.6 Uji Reliabilitas	48

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pikir	32
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di Kabupaten Gowa	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peranan sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi. Pemamfaatan SDM secara efektif merupakan jalan bagi suatu organisasi untuk mempertahankan kelangsungan hidup dan pertumbuhan dimasa yang akan datang. Dengan kata lain, kekuatan organisasi ditentukan oleh orang-orang yang mendukung organisasi tersebut, baik pada tingkat top, *middle* maupun *lower*. Pada dasarnya organisasi bukan saja mengharapkan SDM yang mampu, cakap dan terampil, tetapi yang terpenting mereka mau bekerja giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang optimal. kemampuan, kecakapan, dan keterampilan SDM tidak ada artinya bagi organisasi, jika mereka tidak mau bekerja dengan keras dengan menggunakan kemampuan, kecakapan dan keterampilan yang dimilikinya. Apabila orang-orang tersebut bekerja secara profesional sesuai dengan kemampuan dan keahliannya yang dipengaruhi oleh motivasi mereka, maka organisasi akan mencapai tujuannya dan berkembang pesat.

Pegawai negeri sipil merupakan sumber daya aparatur negara yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada pancasila dan UUD 1945. Kedudukan dan peranan pegawai negeri sipil di indonesia dirasakan semakin penting untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dalam usaha dalam mencapai tujuan nasional yaitu mewujudkan masyarakat

madani yang taat hukum, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi. Oleh karena itu, penyelenggaraan pemerintahan memerlukan orang-orang yang selalu mampu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya untuk berpartisipasi dalam kegiatan pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan secara berdaya guna dan berhasil guna. Sesuai dengan yang tertera dalam UU No. 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok pegawaii sebagaimana telah diubah dengan UU No. 43 tahun 1999 yang dalam penjelasannya mengatakan bahwa kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan nasional sangat tergantung pada kesempurnaan aparatur negara khususnya pegawai negeri.

Faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja pegawai salah satunya adalah dengan menumbuhkan motivasi kerja dikalangan pegawai. Motivasi merupakan dorongan kehendak yang menyebabkan seseorang melakukan suatu perbuatan untuk mencapai tujuan tertentu. Motivasi timbul dengan adanya beberapa kebutuhan yang tidak terpenuhi sehingga menimbulkan tekanan dan rasa ketidak puasan tersendiri sehingga mendorong terciptanya produktivitas kerja pegawai yang tinggi. Kemampuan seorang individu dibentuk oleh kualifikasi yang dimilikinya seperti : pendidikan, pengalaman, dan karakter pribadi. Sedangkan daya dorong dipengaruhi oleh faktor-faktor internal yaitu dari diri seseorang dan faktor eksternal yaitu hal-hal dari luar atau dari lingkungan sekitar. Dengan adanya motivasi maka dapat merangsang karyawan untuk lebih menggerakkan tenaga dan pikiran dalam merealisasikan tujuan organisasi.

Dinas kependudukan catatan sipil merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang kependudukan dan catatan sipil yang dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah. Kantor dinas kependudukan catatan sipil memerlukan

kerja keras yang banyak, baik pegawai maupun pemimpin dari instansi tersebut. Koordinasi yang baik oleh pemimping melahirkan percakapan bertujuan yang telah ditentukan, serta pencapaian individu yang ada dilingkungan tersebut. Disamping itu, memberikan pelayanan yang baik kepada para pelanggan adalah merupakan persyaratan keberhasilan tujuan instansi pemerintah. Dengan demikian, para pegawai memegang peranan penting baik dalam memberikan pelayanan maupun dalam mengelolah administrasi yang dapat menunjang keberhasilan. Meskipun demikian, aktifitas kerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya masih turut dipengaruhi oleh adanya kepemimpinan kepala dinas.

Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang diharapkan oleh instansi agar memberikan andil positif terhadap semua kegiatan instansi dalam mencapai tujuannya, setiap pegawai diharapkan memiliki motivasi kerja yang tinggi sehingga nantinya akan meningkatkan kinerja yang baik. Motivasi merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan oleh pemimpin bila mereka menginginkan setiap pegawai memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian tujuan perusahaan. Karena dengan motivasi, seorang karyawan akan memiliki semangat yang tinggi dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Tanpa motivasi, seorang karyawan tidak dapat memenuhi tugasnya sesuai standar atau bahkan melampaui standar karena apa yang menjadi motif dan motivasinya dalam bekerja tidak terpenuhi. Sekalipun seorang pegawai memiliki kemampuan operasional yang baik bila tidak memiliki motivasi dalam bekerja, hasil akhir dari pekerjaannya tidak akan memuaskan.

Menurut Herzberg hasil penelitiannya menyatakan ada tiga hal penting yang harus diperhatikan dalam memotivasi bawahan

1. Hal-hal yang mendorong karyawan adalah " pekerjaan yang menantang yang mencakup perasaan untuk berprestasi, bertanggung jawab, kemajuan dapat menikmati pekerjaan itu sendiri dan adanya pengakuan untuk semua itu".
2. Hal-hal yang mengecewakan karyawan adalah terutama faktor yang bersifat embel-embel saja pada pekerjaan, peraturan pekerjaan, istirahat sebutan jabatan, hak, gaji, tunjangan dan lainnya
3. Karyawan kecewa jika peluang untuk berprestasi terbatas, mereka akan menjadi sensitif pada lingkungannya serta mulai mencari kesalahan.

Implikasi teori ini untuk pengembangan tim adalah bila faktor penghargaan, pemeliharaan dan tanggung jawab ada, anggota tim jadi sangat termotivasi untuk mencapai tujuan tim. Bila faktor tersebut tidak ada atau diabaikan, motivasi tim akan rendah walau faktor higiene mungkin kuat. Teori juga menyampaikan bahwa motivasi tidak akan meningkat dengan hanya meninggalkan faktor penyebab ketidakpuasan.

Salah satu hal yang dapat dilakukan pemimpin untuk memotivasi bawahannya adalah dengan memberikan reward. Agar pengaruh reward dapat digunakan secara maksimal, manajer perlu menghormati keberagaman dan perbedaan individu, secara jelas memahami apa yang orang lain inginkan dari suatu pekerjaan dan melokasikan reward untuk memuaskan kebutuhan individu dan organisasi.

Disamping itu peran seorang pemimpin faktor lain adalah motivasi, karena munculnya motivasi kepada pegawai akan menghasilkan kinerja yang baik. Bagi seorang pemimpin persoalan yang dihadapkan kepadanya adalah bagaimana menciptakan situasi dimana bawahan dapat memperoleh kepuasan kebutuhan

individualnya didalam melaksanakan pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi. Atau dengan kata lain bagaimana pemimpin dapat menyesuaikan keinginan bawahan dengan jalan memberikan motivasi kerja agar tujuan instansi tersebut tercapai. Motivasi adalah sebagai pendorong atau penggerak yang berasal dari dalam diri individu untuk bertindak kearah suatu tujuan tertentu "morgan".

Dalam jurnal manajemen dan kewirausahaan menyebutkan bahwa untuk memenuhi kebutuhannya seseorang akan berperilaku sesuai dengan dorongan yang dimiliki dan apa yang mendasari perilakunya, untuk itu dapat dikatakan dalam diri seseorang ada kekuatan yang mengarah kepada tindakannya. Teori motivasi merupakan konsep yang bersifat memberikan penjelasan tentang kebutuhan dan keinginan seseorang serta menunjukkan arah tindakannya. Motivasi seseorang berasal dari interen dan eksteren, Herpen et.al (2002): hasil penelitiannya mengatakan bahwa motivasi seseorang berupa intrinsik dan ekstrinsik. Sedangkan Gacther dan Falk (2000), Kinman dan Russel (2001): motivasi intrinsik sesuatu yang sama-sama mempengaruhi tugas seseorang.

Sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, setiap pegawai yang bekerja di kantor dinas kependudukan dan catatan sipil sangat memerlukan adanya pemberian motivasi. Pemberian motivasi ini dapat memberikan efek positif dalam pelaksanaan kerja pegawai dalam pencapaian target kerja organisasi.

Berdasarkan fenomena-fenomena yang terjadi diatas itulah alasan penulis mengangkat judul **"Pengaruh Faktor-Faktor Motivasi Dalam Meningkatkan Produktifitas Kerja Pegawai Dinas Kependudukan Catatan Sipil (CAPIL) di Kabupaten Gowa"**.

B. Rumusan Masalah

Adapun yang menjadi rumusan masalah penelitian dalam penulisan ini adalah untuk mengetahui “Apakah faktor-faktor Motivasi berpengaruh terhadap Peningkatan Produktivitas Kerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Gowa?”

C. Manfaat penelitian

Setiap mamfaat penelitian yang dilakukan sudah pasti diharapkan dapat memberikan mamfaat atau kegunaan, baik bagi peneliti maupun pihak lain yang memerlukannya. Demikian pula halnya dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis, diharapkan memberikan manfaat antara lain:

a. Secara praktis

Dapat memberikan sumbangan bagi pengembangan konsep-konsep atau teori-teori mengenai motivasi kerja dan produktifitas kerja, khususnya motivasi kerja dan produktivitas kerja pegawai dinas kependudukan catatan sipil di kabupaten Gowa.

b. Secara teoritis

a. Dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi instansi di kantor dinas kependudukan catatan sipil kota Makassar dalam mempelajari dan memecahkan masalah terkait motivasi kerja dan produktifitas kerja pegawai, khususnya pada dinas kependudukan catatan sipil di kabupaten Gowa.

b. Sebagai bahan acuan bagi pihak lain yang berminat mengadakan penelitian lanjutan mengenai motivasi kerja dan produktifitas kerja.

D. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian dalam penulisan proposal ini adalah untuk mengetahui:

1. Apakah faktor-faktor motivasi yang mempengaruhi peningkatan produktivitas kerja pegawai dinas kependudukan catatan sipil di kota Kabupaten Gowa
2. Untuk mengetahui dan membuktikan kebenaran hipotesis yang penulis ajukan

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. KONSEP MOTIVASI

1. Motivasi

Istilah motivasi (motivation) berasal dari bahasa latin yakni *movere*, yang berarti “menggerakkan” (to move). Ada banyak perumusan mengenai motivasi, menurut Mitchell dalam Winardi, motivasi mewakili proses-proses psikologika, yang menyebabkan timbulnya, diarahkannya dan terjadinya persistensi kegiatan-kegiatan suka rela (volunter) yang diarahkan ketujuan tertentu (Winardi, 2001:1).

Motivasi merupakan dorongan kehendak yang menyebabkan seseorang melakukan suatu perbuatan untuk mencapai tujuan tertentu. Motivasi berasal dari kata *motif* yang berarti "dorongan" atau rangsangan atau "daya penggerak" yang ada dalam diri seseorang. Menurut Weiner (1990) yang dikutip Elliot et al. (2000), motivasi didefinisikan sebagai kondisi internal yang membangkitkan kita untuk bertindak, mendorong kita mencapai tujuan tertentu, dan membuat kita tetap tertarik dalam kegiatan tertentu. Menurut Uno (2007), motivasi dapat diartikan sebagai dorongan internal dan eksternal dalam diri seseorang yang diindikasikan dengan adanya; hasrat dan minat; dorongan dan kebutuhan; harapan dan cita-cita; penghargaan dan penghormatan. Motivasi adalah sesuatu apa yang membuat seseorang bertindak (Sargent, dikutip oleh Howard, 1999) menyatakan bahwa motivasi merupakan dampak dari interaksi seseorang dengan situasi yang dihadapinya (Siagian, 2004)

Motivasi menjadi suatu kekuatan, tenaga atau daya, atau suatu keadaan yang kompleks dan kesiapsediaan dalam diri individu untuk bergerak ke arah

tujuan tertentu, baik disadari maupun tidak disadari (Makmun, 2003). Motivasi seseorang dapat ditimbulkan dan tumbuh berkembang melalui dirinya sendiri-intrinsik dan dari lingkungan-ekstrinsik (Elliot et al., 2000; Sue Howard, 1999). Motivasi intrinsik bermakna sebagai keinginan dari diri sendiri untuk bertindak tanpa adanya rangsangan dari luar (Elliott, 2000). Motivasi intrinsik akan lebih menguntungkan dan memberikan keajaiban dalam belajar. Motivasi ekstrinsik dijabarkan sebagai motivasi yang datang dari luar individu dan tidak dapat dikendalikan oleh individu tersebut (Sue Howard, 1999). Elliott et al. (2000), mencontohkannya dengan nilai, hadiah, dan/atau penghargaan yang digunakan untuk merangsang motivasi seseorang.

Istilah dalam Pengertian Motivasi berasal dari perkataan Bahasa Inggris yakni *Motivation*. Namun perkataan asalnya adalah *motive* yang juga telah digunakan dalam Bahasa Melayu yakni kata motif yang berarti tujuan atau segala upaya untuk mendorong seseorang dalam melakukan sesuatu. Secara ringkas, Pengertian Motivasi dapat diartikan sebagai tujuan atau pendorong, dengan tujuan sebenarnya yang menjadi daya penggerak utama bagi seseorang dalam berupaya dalam mendapatkan atau mencapai apa yang diinginkannya baik itu secara positif ataupun negatif. Selain itu, Pengertian Motivasi merupakan suatu perubahan yang terjadi pada diri seseorang yang muncul adanya gejala perasaan, kejiwaan dan emosi sehingga mendorong individu untuk melakukan atau bertindak sesuatu yang disebabkan karena kebutuhan, keinginan dan tujuan.

Teori Maslow dalam Reksohadiprojo dan Handoko (1996) membagi kebutuhan menjadi kebutuhan manusia sebagai berikut:

1. Kebutuhan Fisiologis

Kebutuhan fisiologis adalah hierarki kebutuhan manusia yang paling dasar yang merupakan untuk dapat hidup seperti makan, minum, perumahan, oksigen, tidur dan sebagainya.

2. Kebutuhan Rasa Aman

Apabila kebutuhan fisiologis relatif sudah terpenuhi maka muncul kebutuhan yang kedua yaitu kebutuhan akan rasa aman. Kebutuhan akan rasa aman ini meliputi keamanan akan perlindungan dari bahaya kecelakaan kerja, dan jaminan akan hari tuanya nanti pada saat tidak bekerja.

3. Kebutuhan Sosial

Jika kebutuhan fisiologis dan rasa aman telah terpenuhi secara minimal, maka akan muncul kebutuhan sosial yaitu kebutuhan untuk persahabatan

4. Kebutuhan Penghargaan

Kebutuhan ini meliputi kebutuhan keinginan untuk dihormati, dihargai atas prestasi seseorang. Pengakuan atas kemampuan dan keahlian seseorang serta efektivitas kerja seseorang.

5. Kebutuhan Aktualisasi Diri

Aktualisasi diri merupakan hirarki kebutuhan dari Maslow yang paling tinggi. Aktualisasi diri berkaitan dengan proses perkembangan potensi yang sesungguhnya dari seseorang kemampuan untuk menunjukkan kemampuan, keahlian dan potensi yang dimiliki seseorang, malahan kebutuhan akan aktualisasi diri ada kecenderungan potensinya yang meningkat karena orang mengaktualisasikan perilakunya, seseorang yang didominasi oleh kebutuhan akan aktualisasi diri senang akan tugas-tugas yang menantang kemampuan dan keahliannya.

Pengertian teori X dan Y yang dikemukakan oleh Douglas McGregor dalam buku *The Human Enterprise* dimana para manager/pemimpin organisasi perusahaan memiliki dua jenis pandangan terhadap para pegawai/karyawan yaitu teori X dan Y.

a. Teori X

Teori ini menyatakan bahwa dasarnya manusia adalah mahluk pemalas yang tidak suka belajar serta senang menghindar dari pekerjaan dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Pekerja memiliki ambisi yang kecil untuk mencapai tujuan perusahaan namun menginginkan balas jasa serta jaminan hidup yang tinggi. Dalam bekerja proses bekerja harus terus diawasi, diancam serta diarahkan agar dapat bekerja sesuai dengan yang diinginkan perusahaan.

b. Teori Y

Teori ini memiliki anggapan bahwa kerja adalah kodrat manusia seperti halnya sehari-hari lainnya. Pekerja tidak perlu terlalu diawasi dan diancam secara ketat karena mereka memiliki pengendalian serta pengerahan diri untuk bekerja sesuai tujuan perusahaan. Pekerja memiliki kemampuan kreativitas, imajinasi, kepandaian serta memahami tanggung jawab dan prestasi atas pencapaian tujuan kerja. Pekerja tidak harus mengerahkan segala potensi diri yang dimiliki dalam bekerja.

Kondisi-kondisi yang memudahkan motivasi:

1. Memperluas tugas. Maksudnya supaya isi tugas diperluas dengan memberikan tanggung jawab yang lebih besar, terlihat ruang lingkup dari seluruh tugas tersebut dan tantangan yang sejalan

dengan kebutuhan pribadi yang melaksanakan tugas tersebut akan terkena pengaruh-pengaruh dari motivasi.

2. Pertukaran tugas. Metode motivasi ini dikenal semakin populer. Pertukaran petugas antara pegawai dilakukan secara berkala, untuk mengurangi rasa jenuh dan kehilangan perhatian terhadap tugas.
3. Manajemen menurut sasaran. Praktek untuk menyuruh pegawai berpartisipasi bukan saja dalam menentukan tujuan-tujuan pribadi, akan tetapi juga mengenai cara mencapai tujuan tersebut.
4. Partisipasi. Cara yang terbaik bagi seorang individu untuk menyumbangkan tenaga dan pikirannya melalui partisipasi. Bagi seorang yang mengetahui bahwa gagasannya turut memberikan bentuk kepada keputusan yang dicapai dan menyadari bahwa menolong diri sendiri adalah efektif sudah merupakan suatu motivasi : melalui partisipasi, maka keinginan yang bersangkutan untuk merasa bahwa ia menjadi penting dan turut serta memberikan sumbangan kepada kemajuan perusahaan dapat diakui dan dimanfaatkan secara baik.

Hasilnya akan tercapai dengan baik pula apabila pegawai yang bersangkutan:

- a. Merencanakan tujuan yang ingin dicapai
- b. Memiliki cukup pengetahuan untuk menangani permasalahan yang dihadapi.
- c. Diberi cukup waktu untuk memikirkan kesulitan, hambatan dan liku-liku yang penting.

5. Manajer ganda. Kepada setiap anggota dari kelompok kerja, membantu anggota-anggota untuk melaksanakan tugas-tugasnya dengan lebih baik dan mengembangkan bakat mereka sepenuhnya merupakan kunci sukses dari cara kerja manajer ganda untuk menggalakkan motivasi. Sebagai manajer ganda ia juga menciptakan hubungan kerja yang erat antara keinginan pegawai dan keterampilan perusahaan.
6. Mencapai tujuan. Manajer harus mengusahakan agar tujuan yang hendak dicapai itu penuh tantangan, namun dapat dicapai oleh individu. Penekanan untuk mencapai tujuan akan menjadi efektif, apabila tugas tersebut bersifat interesting dan yang bersangkutan mampu menyelesaikannya dengan baik.
7. Tanggung jawab. Apabila suatu tanggung jawab tidak diketahui secara khusus, maka banyak individu akan mengambil sikap bahwa orang lain yang harus menangani pekerjaan tersebut. Sesungguhnya pegawai harus menyadari tanggung jawabnya masing-masing.

Pengertian Motivasi menurut para ahli (dikutip oleh hasibuan melayu S.P 2014) :

1. Menurut Sardiman (2006:73)

Pengertian Motivasi merupakan daya penggerak dari dalam untuk melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan "

2. Menurut Hamalik (1992:173)

Pengertian Motivasi merupakan perubahan energi dalam diri atau pribadi seseorang yang ditandai dengan timbulnya perasaan dan reaksi untuk mencapai tujuan.

3. Menurut Sardiman (2006:73)

Pengertian Motivasi merupakan perubahan energi dalam diri seseorang yang ditandai dengan munculnya *feeling* dan didahului dengan tanggapan terhadap adanya tujuan.

4. Menurut Mulyasa (2003:112)

Pengertian Motivasi merupakan tenaga pendorong atau penarik yang menyebabkan adanya tingkah laku ke arah suatu tujuan tertentu. Peserta didik akan bersungguh-sungguh karena memiliki motivasi yang tinggi.

2. Faktor-faktor motivasi

1. Motivasi Eksternal

- a. Pemberian upah/gaji untuk memenuhi kebutuhan fisik minimal maupun untuk kebutuhan hidup minimal. Tanpa upah/gaji yang layak sulit untuk mengharapkan atau bahkan memaksa SDM agar memberikan kontribusi maksimal dalam melaksanakan tugas pokoknya.
- b. Kondisi kerja yang baik, perasaan puas dan senang dalam bekerja dilingkungan organisasi, sangat dipengaruhi oleh kondisi kerja, baik yang bersifat fisik/material maupun psikis/non material. Kondisi kerja yang bersifat fisik menyangkut factor sarana dan prasarana, seperti luas ruangan termasuk penataan dalam ruangan, ketersediaan perlengkapan dan peralatan kerja yang mutakhir dan lain-lain. 22 Sedangkan factor psikis/non material mengenai antara hubungan atasan dengan bawahan yang lain.
- c. Supervisi yang baik sebagai kegiatan mengamati, menilai dan membantu SDM agar bekerja secara efektif dan efisien, merupakan salah satu kegiatan prilaku organisasi, karena tujuan untuk terus menerus

memperbaiki, meningkatkan dan menyempurnakan keterampilan dalam bekerja. William B. Werther Jr dan Keith Devis (2000 : 253)

2. Motivasi Internal

- a. Pekerjaan yang menyenangkan, pekerjaan yang bebas dari tekanan dan paksaan, disamping mudah atau tidak rumit melaksanakannya. Namun pekerjaan yang berat dan kompleks juga akan menyenangkan, jika dikerjakan dalam suasana kerja yang saling bantu membantu dan tolong menolong atau dalam suasana kerjasama yang efektif dan efisien.
- b. Pekerjaan yang menarik, setiap SDM akan menyenangi bekerja dalam bidang yang sesuai dengan potensi, latar belakang pengalaman, pendidikan, keterampilan dan keahlian atau profesionalisme yang dikuasainya. Kesesuaiannya itu membuat pekerjaannya dirasakan menarik karena mencakup sesuatu yang sudah dikenal dan dipahaminya.
- c. Pekerjaan yang menantang, motivasi kerja tidak saja timbul karena pekerjaan yang menyenangkan, tetapi juga yang menantang untuk mencapai suatu prestasi, sebagai sukses yang diinginkan oleh setiap pekerja (SDM). Dengan kata lain pekerjaan yang menantang cenderung akan menimbulkan motivasi berprestasi melalui kemampuan berkompentisi secara sehat dalam arti jujur dan sportif, sejalan dengan kemampuan bekerjasama yang efektif dan efisien. William dan Devis (2000 : 253)

3. Tujuan Motivasi

Tujuan motivasi menurut Malayu S.P. Hasibuan: 146

- a. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
- b. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan

- c. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan
- d. Meningkatkan kedisiplinan karyawan
- e. Mengefektifkan pengadaan karyawan
- f. Menciptakan suasana dan lingkungan kerja yang baik
- g. Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi karyawan
- h. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan

4. Jenis-jenis motivasi

Ada dua jenis-jenis motivasi yaitu motivasi positif dan motivasi negatif

- a. Motivasi positif : maksudnya manajer memotivasi (merangsang) bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi di atas partisipasi standar. Dengan motivasi positif, semangat kerja bawahan akan meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baik-baik saja
- b. Motivasi negatif : maksudnya manajer memotivasi bawahan dengan standar mereka akan mendapat hukuman. Dengan memotivasi negatif ini semangat kerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat karena mereka takut dihukum, tetapi untuk jangka waktu panjang dapat berakibat kurang baik.

5. Metode motivasi

- a. Motivasi langsung (direct motivation)

Adalah motivasi (materiil dan non materiil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya, jadi sifatnya khusus, seperti pujian, penghargaan, tunjangan hari raya, bonus dan bintang jasa.
- b. Motivasi tidak langsung

Adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah/kelancaran tugas sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya. Misalnya kursi yang empuk, mesin-mesin yang baik, ruang kerja yang terang dan nyaman, suasana pekerjaan yang serasi. Motivasi tidak langsung besar pengaruhnya untuk merangsang semangat bekerja karyawan sehingga produktif.

6. Model-model motivasi

Model motivasi berkembang dari teori klasik (tradisional) menjadi teori modern, sesuai dengan perkembangan peradaban ilmu pengetahuan. Perbandingan antara dasar kefilosofan teori klasik (tradisional) dengan teori modern dibandingkan dua hal:

Pertama: teori klasik menitik beratkan pada analisis dan penguraian (spesialisasi). Sedangkan teori modern penegasannya terletak pada keterpaduan dan perencanaan, serta menyajikan seluruh pandangan yang dibutuhkan.

Kedua: teori klasik secara tidak langsung telah menyatakan unidimensi bahwa jika sesuatu merupakan sebuah benda maka benda tersebut tidak dapat menjadi benda kedua, sedangkan teori modern biasanya memanfaatkan suatu pandangan yang multidimensial. Misalnya motivasi bukan saja untuk memenuhi kebutuhan fisik, tetapi juga harus memberi kepuasan rohani.

Kendala dan Faktor pendukung motivasi

1. Kendala-kendala motivasi

- a. Untuk menentukan alat motivasi yang paling tepat, sulit karena keinginan setiap individu karyawan tidak sama.

- b. Kemampuan perusahaan terbatas dalam menyediakan fasilitas dan insentif
 - c. Manajer sulit mengetahui motivasi kerja setiap individu karyawan
 - d. Manajer sulit memberikan insentif yang adil dan layak
2. Faktor pendukung pemberian motivasi

Walaupun setiap individu karyawan mempunyai keinginan yang berbeda-beda, tetapi ada kesamaan dalam kebutuhannya, yaitu setiap manusia ingin hidup dan untuk hidup perlu makan dan normal mempunyai harga diri.

Selanjutnya, bahwa faktor yang berpengaruh dalam pemberian motivasi adalah kewibawaan pimpinan yang bersangkutan. Berhasil tidaknya seorang pemimpin dalam memberi motivasi bawahan, amat dipengaruhi oleh kewibawaan yang dipunyai terhadap bawahannya

B. Konsep Kinerja

2. Pengertian Kinerja

Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perencanaan strategis suatu organisasi (Mahsun:2005). Organisasi dipahami sebagai sekelompok orang yang berkumpul dan bekerjasama dengan cara terstruktur untuk mencapai tujuan bersama. Untuk melakukan pengukuran kinerja, terdapat beberapa indikator yang sangat bervariasi. Dua ukuran utama untuk menilai kinerja organisasi pemerintahan yaitu: a) Ukuran produktivitas, produktivitas pada umumnya dipahami sebagai rasio antara input dengan output. b) Ukuran kualitas pelayanan (*quality of*

services), yaitu mengukur sejauh mana kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat (Dwiyanto :1995)

Definisi kinerja menurut Amstrong dan Baron 1998:15 dalam Irham Fahmi (2010:2) adalah:

Hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi.

Sedangkan Indra Bastian menyatakan bahwa kinerja adalah

Gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan atau program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran. Tujuan, visi dan misi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis suatu organisasi.

Selama ini masih sering terjadi perbedaan pemahaman mengenai kinerja. Disatu sisi ada pemahaman konsep kinerja yang lebih memfokuskan pada konteks organisasi, disisi lain ada yang memfokuskan pada individu atau sumber daya manusia, bahkan mencampuradukkan pemahaman sering terjadi. Sedangkan menurut beberapa pengertian kinerja menurut para ahli yaitu sebagai berikut:

1. Kinerja adalah perilaku yang nyata ditimbulkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan peranannya dalam perusahaan "veitzhal rivai,2004:309".
2. Kinerja merupakan tanggung jawab setiap individu terhadap pekerjaannya, membantu mendefinisikan harapan kinerja, pengusaha kerangka kinerja kerja bagi supervisor dan bekerja saling berkomunikasi "wibowo:2007:47".

Dari beberapa pendapat diatas maka dapat diketahui bahwa kinerja pegawai merupakan hasil kerja sesuai kualitas dan kuantitas yang akan dicapai

oleh seseorang pegawai sesuai dengan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Kinerja juga merupakan perwujudan kerja yang dilakukan oleh aparatur yang biasanya digunakan sebagai dasar penilaian terhadap aparatur atau organisasi kinerja yang baik merupakan suatu langkah utama untuk menuju tercapainya suatu tujuan organisasi.

2. Indikator Kinerja

- a. Kualitas. Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
- b. Kuantitas. Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
- c. Ketepatan waktu. Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.
- d. Efektivitas. Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
- e. Kemandirian. Merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya Komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

a. Efektifitas dan efisiensi

Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibat-akibat yang tidak dicari

kegiatan menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien. Sebaliknya, bila akibat yang dicari-cari tidak penting atau remeh maka kegiatan tersebut efisien (Prawirosentono, 1999:27).

b. Otoritas (wewenang)

Otoritas menurut adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki seorang anggota organisasi kepada anggota yang lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya (Prawirosentono, 1999:27). Perintah tersebut mengatakan apa yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dalam organisasi tersebut.

c. Disiplin

Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku (Prawirosentono, 1999:27). Jadi, disiplin karyawan adalah kegiatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi dimana dia bekerja.

d. Inisiatif

Inisiatif yaitu berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

C. Pegawai

Pengertian Pegawai adalah Orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik secara tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu dengan memperoleh imbalan yang dibayarkan berdasarkan periode

tertentu, penyelesaian pekerjaan, atau ketentuan lain yang ditetapkan pemberi kerja, termasuk orang pribadi yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri.

Demikian pula halnya dalam suatu organisasi, unsur manusia sangat menentukan sekali karena berjalan tidaknya suatu organisasi kearah pencapaian tujuan yang ditentukan tergantung pada kemampuan manusia untuk menggerakkan organisasi tersebut kearah yang telah ditetapkan.

Manusia yang terlibat dalam organisasi ini disebut juga pegawai. Adapun pengertian pegawai menurut beberapa ahli adalah sebagai berikut:

- a. A.W. widjaja berpendapat bahwa "pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmania ataupun rohaniah (mental dan pikiran) yang senang tiasa dibutuhkandan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi)"
- b. Musanef mengatakan bahwa " pegawai adalah orang-orang yang melakaukan pekerjaan dengan mendapat imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah atau badan swasta"

Dari beberapa definisi pegawai yang telah dikemukakan para ahli tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa istilah pegawai mengandung pengertian sebagai berikut:

- c. Menjadi anggota suatu usaha kerja sama (organisasi) dengan maksud memperoleh balas jasa atau imbalan kompensasi atas jasa yang telah diberikan.
- d. Pegawai didalam sistem kerja sama yang sifatnya pamri
- e. Berkedudukan sebagai penerima kerja yang berhadapan dengan pemberi kerja.

- f. Kedudukan sebagai penerima kerja itu diperoleh setelah melakukan proses penerimaan
- g. Akan mendapat saat pemberhentian (pemutusan hubungan kerja antara pemberi kerja dengan penerima kerja).

Ada dua pengertian pegawai negeri menurut UU pokok kepegawaian No.43 tahun 1999 tentang perubahan UU No. 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian yaitu perundang-undangan yang berlaku.

Menurut pasal 2 UU Republik Indonesia No.43 tahun 1999 tentang perubahan atas UU No.8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian, yang menjelaskan pegawai terdiri dari :

- a. Pegawai negeri sipil
- b. Anggota tentara nasional Indonesia
- c. Anggota kepolisian negara Republik Indonesia

Pegawai negeri sipil terdiri dari :

Negeri sipil pusat adapun yang termasuk pegawai negeri pusat adalah

- a. Yang bekerja sama dengan departemen, lembaga pemerintah, non departemen, kesetriaan, lembaga tertinggi/tinggi negara, instansi pertikal di daerah-daerah dan kemitraan pengadilan.
- b. Yang bekerja pada perusahaan jabatan misalnya peusahaan jawatan kereta api, pegadaian dan lain-lain.
- c. Yang diperbantukan atau diperkerjakan pada perintah provinsi dan pemerintah kabupaten
- d. Yang berdasarkan pada suatu peraturan perundang-undangan dan diperbantukan atau dipekerjakan pada badan lain seperti perusahaan umum, yayasan dan lain-lain.

e. Yang menyelenggarakan tugas negara lainnya, misalnya hakim pada pengadilan negeri dan lain-lain

3. Pegawai negeri sipil daerah

Pegawai negeri sipil daerah diangkat dan bekerja pada pemerintahan daerah otonom baik pada pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten dan kota

4. Pegawai negeri sipil lainnya yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah

Masih dimungkinkan adanya pegawai negeri sipil lainnya yang akan ditetapkan dengan peraturan pemerintah, misalnya kepala-kepala kelurahan dan pegawai negeri di kantor sesuai dengan UU No.42 tahun 1999 tentang perubahan atas UU No.8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian

Dari uraian diatas tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa yang menyelenggarakan tugas-tugas negara atau pemerintahan adalah pegawai negeri karena kedudukan pegawai negeri adalah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, juga pegawai negeri merupakan tulang punggung pemerintah dalam proses penyelenggaraan pemerintah maupun dalam melaksanakan pembangunan nasional.

D. Produktivitas

Produktivitas merupakan indikator efektifitas penerapan manajemen sumber daya manusia yang menunjukkan berbagai peningkatan, perbaikan, dan manfaat bagi organisasi (Handoko, 2011). Sumber daya manusia merupakan unsur yang paling penting dalam seluruh proses administrasi dan manajemen pada sebuah organisasi baik di sektor publik maupun sektor swasta. Motivasi merupakan kesediaan melaksanakan upaya yang tinggi untuk mencapai tujuan-

tujuan keorganisasian yang dikondisikan oleh kemampuan upaya untuk memenuhi kebutuhan individual tertentu tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui faktor-faktor motivasi eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi produktifitas kerja karyawan, faktor-faktor motivasi eksternal dan internal yang paling dominan mempengaruhi peningkatan produktifitas kerja karyawan dipembaharuan pemerintahan dalam mewujudkan *good governance*, pada dasarnya dengan berpedoman pada sistem dan proses penyelenggaraan pemerintahan yang dilandasi prinsip-prinsip supremasi hukum, demokrasi, akuntabilitas, profesionalisme, efektifitas dan efisiensi, desentralisasi dan kepentingan umum dalam koridor negara kesatuan atas dasar keberagamannya (Bhinneka Tunggal Ika). Diantaranya adalah pembenahan sistem administrasi kependudukan, meliputi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan data informasi kependudukan, menjadi hal yang harus diperhatikan. Sebab data menyangkut penduduk dan peristiwa kependudukan dapat menentukan arah kebijakan publik. Untuk itu diterbitkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Administrasi kependudukan merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Kinerja pemerintah daerah dalam peningkatan pelayanan masyarakat untuk meningkatkan tata kehidupan masyarakat yang lebih sejahtera. Menyikapi kondisi demikian, kini pemerintah daerah melakukan peningkatan kinerja birokrasi untuk mewujudkan kehidupan masyarakat yang lebih berkualitas.

Perencanaan di segala bidang memerlukan data penduduk. Banyaknya penduduk asli maupun pendatang yang tak terdata akan menyulitkan dan menghambat perencanaan pemerintahan daerah, karena itulah diperlukan pengelolaan data administrasi kependudukan yang akurat dan dapat di pertanggungjawabkan. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kota baru merupakan organisasi pelaksana dalam penyedia. Data kependudukan serta sebagai penanggung jawab penerbitan dokumen administrasi kependudukan sebagaimana diamanatkan Undang-undang.

Adapun produktivitas menurut para ahli:

- a. Menurut Masibuan (2005:126) produktivitas adalah perbandingan antara output (hasil) dengan input (masukan)
- b. Menurut pendapat Nanang Fattah yang dikutip oleh Yuniarsih dan Yuwatno (2008:157) bahwa produktivitas berkembang dari pengertian teknis sampai dengan perilaku.

Setiap organisasi berbentuk perusahaan maupun lainnya akan selalu berupaya agar para anggota atau para pekerja yang terlibat dalam kegiatan organisasi dapat memberikan prestasi dalam bentuk produktivitas kerja yang tinggi untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan.

Definisi produktivitas secara sederhana adalah hubungan antara kualitas yang dihasilkan dengan jumlah kerja yang dilakukan untuk mencapai hasil itu. Sedangkan secara umum adalah bahwa produktivitas merupakan rasio antara kepuasan atas kebutuhan dan pengorbanan yang dilakukan.

Menurut Rivai (2004:156), mengatakan bahwa produktivitas karyawan tidak hanya mencakup aspek-aspek ekonomi, tetapi juga berkaitan dengan

aspek non ekonomi, misalnya manajemen dan organisasi, masalah mutu kerja, motivasi, isiatif dan lain sebagainya.

Klingner dan Nanbaldian dalam Gomes (2003) menyatakan bahwa produktivitas merupakan fungsi perkalian dari usaha pegawai, yang didukung oleh motivasi yang tinggi, dengan kemampuan pegawai, yang diperoleh melalui latihan-latihan.

Secara umum dari pendapat yang telah dikemukakan diatas, dapat disimpulkan bahwa produktivitas adalah perbandingan antara hasil yang dicapai (output) dengan keseluruhan sumber daya (input). Penilaian terhadap produktivitas kerja karyawan dapat diukur melalui pelaksanaan kerja yang relatif baik, sikap kerja, tingkat keahlian dan disiplin kerja. Produktivitas karyawan merupakan ukuran keberhasilan karyawan menghasilkan atau menyelesaikan pekerjaan pada waktu tertentu yang mencakup aspek kualitas dan kuantitas pekerjaannya.

Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja

Dalam upaya meningkatkan produktivitas, perlu terlebih dahulu mengetahui faktor-faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas. Upaya peningkatan produktivitas pada dasarnya adalah bagaimana mengendalikan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas tersebut. Sedarmayanti (2001:75) mengatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas secara umum adalah :

- a. Sikap mental yaitu berupa :
 1. Motivasi kerja
 2. Disiplin kerja
 3. Etika kerja

- b. Pendidikan, pada umumnya orang memiliki pendidikan lebih tinggi akan mempunyai wawasan yang lebih luas yang berpengaruh terhadap produktivitas.
- c. Keterampilan, apabila seorang pegawai terampil maka akan lebih mampu bekerja serta menggunakan fasilitas dengan baik.
- d. Manajemen, berkaitan dengan sistem yang diterapkan oleh pimpinan untuk memimpin serta mengendalikan staf karena manajemen yang tepat dapat menimbulkan semangat kerja yang tinggi pada pegawai.
- e. Tingkat penghasilan, dapat menimbulkan konsentrasi kerja, menimbulkan semangat bekerja dan karyawan juga memanfaatkan kemampuan yang ia miliki untuk meningkatkan produktivitas kerja.
- f. Gizi dan kesehatan, apabila hal ini dapat dipenuhi maka pegawai akan dapat bekerja lebih kuat dan bersemangat.
- g. Jaminan sosial, untuk meningkatkan pengabdian karyawan pada organisasi.
- h. Lingkungan dan iklim kerja, akan mendorong pegawai senang bekerja dan meningkatkan rasa tanggung jawab untuk melakukan pekerjaan dengan baik menuju kearah peningkatan produktivitas.
- i. Sarana produktivitas, sarana yang digunakan harus yang baik agar dapat menunjang produktivitas kerja.
- j. Teknologi, apabila teknologi yang digunakan tepat dan lebih maju, maka hasil yang dicapai akan tepat waktu dan lebih bermutu.
- k. Kesempatan berprestasi, akan menimbulkan dorongan psikologi untuk meningkatkan dedikasi serta pemanfaatan potensi yang dimiliki.

Menurut Robbins (2002:155) ada tiga indikator penentu produktivitas yaitu

:

1. Kuantitas kerja, adalah banyaknya pekerjaan yang dapat diselesaikan oleh karyawan, maka dapat diketahui tingkat kompetensi karyawan tersebut dalam melakukan pekerjaannya.
2. Kualitas kerja, menunjukkan sejauh mana kemampuan seorang karyawan dalam memberi hasil yang optimal yang dapat di raih dari pekerjaan yang dilakukan.
3. Disiplin kerja, menunjukkan ketepatan waktu, melaksanakan tugas dan tanggung jawab.

Penilaian produktivitas karyawan

Menurut Handoko (2002:122) penilaian produktivitas adalah usaha untuk merencanakan dan mengontrol proses pengolahan pekerjaan sehingga dapat dilaksanakan sesuai tujuan yang telah ditetapkan, penilaian produktivitas juga merupakan proses pengevaluasi dan menilai prestasi karyawan diwaktu yang lalu atau untuk memprediksi prestasi kerja di waktu yang akan datang dalam suatu organisasi.

Handoko (2002:123) menyebutkan bahwa penilaian produktivitas terdiri dari tiga kriteria, yaitu:

- a. Penilaian berdasarkan hasil yaitu penilaian didasarkan adanya target-target dan ukurangnya spesifik serta dapat diukur
- b. Penilaian berdasarkan perilaku-perilaku yang berkaitan dengan pekerjaan.
- c. Penilaian berdasarkan judgement yaitu penilaian berdasarkan kualitas pekerjaan, koordinasi, pengetahuan pekerjaan, keterampilan, kreativitas, semangat kerja, kepribadian, keramahan dan dapat dipercaya dalam menyelesaikan tugas.

Ada dua macam alat pengukuran produktivitas yaitu :

- a) *Physical productivity*, yaitu produktivitas secara kuantitatif seperti ukuran, panjang, berat, banyaknya unit, waktu, biaya tenaga kerja.
- b) *Volue productivity*, yaitu ukuran produktivitas dengan menggunakan nilai uang yang dinyatakan dalam rupiah, yen, dollar dan seterusnya

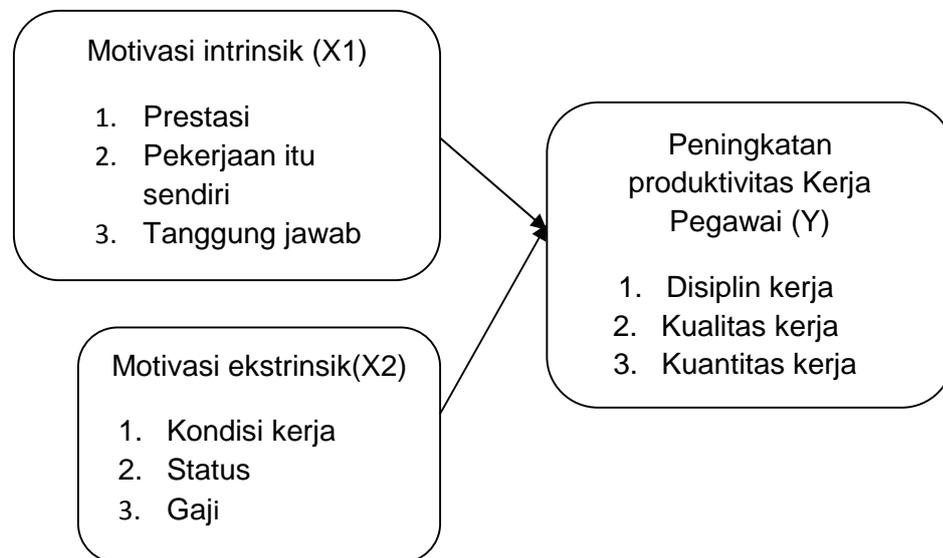
E. Peneliti Terdahulu

Herman (2012), judul penelitian Pengaruh Pembinaan Terhadap Motivasi Kerja Dan Produktivitas Kerja Pegawai Negeri (Studi: Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai), Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh pembinaan terhadap produktivitas kerja melalui motivasi kerja pada organisasi pemerintahan daerah. Lokasi penelitian adalah pemerintah daerah Kabupaten Serdang Bedagai. Penelitian ini menggunakan teknik analisis Structural Equation Model (SEM), dengan responden sebanyak 139 orang yang penarikan sampelnya menggunakan Simple Random Sampling. Hasil analisis statistik menunjukkan bahwa pembinaan tidak berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja, Pembinaan berpengaruh signifikan terhadap motivasi kerja, motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja, dan Pembinaan melalui motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja.

Ridwan Purnama (2015), judul penelitian Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada Bagian Produksi CV. Epsilon Bandung. Tujuan dari penelitian ini ialah untuk memperoleh informasi tentang motivasi kerja dan produktivitas kerja karyawan pada bagian produksi CV. Epsilon Bandung, serta untuk mengetahui seberapa besar pengaruh motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan bagian produksi CV. Epsilon

Bandung. Hasil penelitian diketahui bahwa indikator-indikator yang terdapat pada motivasi kerja termasuk ke dalam dua kategori, yaitu sedang dan tinggi. Indikator yang termasuk ke dalam kategori sedang ialah kebebasan menyampaikan pendapat, sedangkan indikator yang termasuk ke dalam kategori tinggi antara lain semangat kerja, loyalitas terhadap pimpinan, perasaan bangga terhadap hasil yang dicapai, upah atau gaji, hadiah atau bonus, tunjangan, suasana kerja, pengembangan potensi, dan kemampuan. Dengan demikian secara keseluruhan tingkat motivasi kerja karyawan pada bagian Produksi CV. Epsilon Bandung termasuk ke dalam kategori tinggi. Tingkat produktivitas kerja karyawan pada Bagian Produksi CV. Epsilon Bandung secara keseluruhan termasuk pada kategori tinggi. Terdapat hubungan yang kuat antara motivasi kerja dengan produktivitas kerja karyawan pada Bagian Produksi CV. Epsilon Bandung, namun pengaruh motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan termasuk ke dalam kategori sedang. Ini menunjukkan bahwa peningkatan atau penurunan motivasi kerja karyawan berbanding lurus dengan peningkatan atau penurunan produktivitas kerja karyawan. Sehingga apabila tingkat disiplin kerja karyawan tinggi maka produktivitas kerja karyawan tinggi pula. Sebaliknya jika tingkat motivasi kerja karyawan rendah maka produktivitas kerja karyawan juga rendah

F. Kerangka Pikir



Gambar 1. Kerangka Pikir

G. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara dalam penelitian yang akan diuji kebenarannya dalam penelitian. bertitik tolak pada latar belakang dan masalah pokok yang telah dikemukakan sebelumnya, Maka adapun hipotesis penelitian ini adalah :

“Bahwa Faktor-faktor motivasi berpengaruh terhadap peningkatan produktivitas kerja pegawai dinas kependudukan catatan sipil (capil) di Kabupaten Gowa”

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Di dalam penelitian ini dibutuhkan data yang relevan dan akurat maka peneliti langsung kelapangan untuk mengambil data yang berlokasi di kantor dinas kependudukan dan catatan sipil Jl Tumanurung Raya Kab Gowa

Sedangkan jangka waktu penelitian dan masa penggarapannya diperkirakan kurang lebih dua bulan yaitu bulan Mei sampai Juli 2017.

B. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis data

Jenis data pada penelitian ini dari :

- a. Data kualitatif yaitu data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk informasi baik dalam bentuk lisan maupun secara tertulis.
- b. Data kuantitatif yaitu data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk angka-angka.

2. sumber data

Sumber data pada penelitian ini dari :

- a. Data primer adalah data yang diperoleh langsung oleh peneliti dari objek penelitiannya. Jadi data primer yaitu data yang dikumpulkan melalui wawancara dan observasi di kantor dinas kependudukan dan catatan sipil
- b. Data sekunder adalah semua data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek penelitian. Jadi data sekunder dalam penelitian

ini adalah data yang dikumpulkan berupa dokumen yang terkait dengan tujuan penelitian.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Observasi atau pengamatan

Yaitu dengan mengadakan pengamatan langsung kelokasi penelitian dengan memperhatikan, melihat dan mendengar langsung dilokasi penelitian, sehingga diperoleh suatu gambaran yang nyata dan jelas tentang objek yang akan diteliti

2. Interview /wawancara

Yaitu mengadakan wawancara terhadap sejumlah informan yang banyak mengetahui tentang permasalahan yang akan diteliti, untuk kemudian dibandingkan dengan data yang telah diperoleh secara langsung dilokasi penelitian

3. Dokumentasi

Yaitu dengan mengumpulkan beberapa peristiwa yang terjadi pada saat wawancara dan observasi misalnya dalam bentuk tulisan gambar dan lain-lain.

D. Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang bekerja pada kantor dinas kependudukan catatan sipil di kabupaten Gowa yang berjumlah 35 orang. Penentuan sampel menggunakan teknik acak sederhana (simple random sampling). Sugiyono dan Hair (1998:123) berpendapat bahwa pada teknik

sampel random sederhana, apabila subjek penelitian jumlahnya kurang dari 100 lebih baik diambil semua sehingga penelitiannya merupakan penelitian populasi

E. Metode Analisis Data

Untuk melihat adanya pengaruh motivasi terhadap kerja karyawan digunakan analisis regresi berganda. Analisis regresi berganda tersebut bertujuan untuk melihat ada tidaknya pengaruh yang signifikan antara faktor-faktor motivasi terhadap peningkatan produktivitas kerja pegawai dinas kependudukan catatan sipil (CAPIL) di Kabupaten Gowa. Untuk menganalisis data ke dalam regresi sederhana tersebut digunakan software SPSS. Hasil dari olah data inilah yang akan diinterkinerjakan dalam pembahasan hasil.

dengan rumus sebagai berikut :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Dimana :

Y = Produktivitas Kerja

a = Kostanta

X1 = Motivasi materil

X2 = Motivasi non materil

b1, b2, = Koefisien regresi

e = Standar error

F. Definisi Operasional

Motivasi merupakan suatu pendorong yang terletak dalam diri seseorang yang bisa terpacuh dengan sendirinya baik menggunakan embel-embel atau pun tanpa menggunakan embel-embel. Karena sesuatu yang terdapat dalam diri seorang pegawai akan terlihat jika pegawai tersebut ikhlas dalam menjalankan pekerjaannya. Adapun indicator adalah :

1. Motivasi merupakan suatu proses untuk menumbuhkan semangat yang mendorong individu untuk bertindak dan bekerja giat untuk mencapai hasil yang optimal.
2. Motivasi ekstrinsik yaitu motivasi yang timbul karena adanya faktor dari luar diri manusia dan tidak tergantung pada tugas yang dilaksanakan tetapi dikendalikan pihak lain, faktor ini dapat berupa gaya kepemimpinan seorang atasan, dorongan atau bimbingan seseorang, perkembangan situasi dan sebagainya.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Di Kabupaten Gowa

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa dibentuk pada awal pelaksanaan Otonomi daerah di Kabupaten pada tahun 1995, setelah beberapa tahun berjalan terjadi *merger* pada beberapa dinas, maka Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil pada tahun 2002 di gabungkan dengan Dinas Tenaga Kerja, dan pada tahun 2009 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kembali berdiri sendiri.

Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa berkedudukan di ibukota Kabupaten yaitu di jalan tumanurung No. 2 Sungguminasa sebelah utara lapangan Syekh Yusuf dan Syekh Yusuf Discovery. Tergabung di dalam kompleks gabungan dinas-dinas pemerintah Kabupaten Gowa berdekatan dengan Mushollah Al-Ichsan dan berada di belakang gedung Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Gowa dengan luas bangunan 120 m² dan luas tanah 440m².

2. Visi dan Misi

a. Visi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa

Terwujudnya administrasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang handal dalam menunjang peningkatan kualitas hidup masyarakat Kabupaten Gowa

b. Misi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa

- 1) Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya aparatur Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- 2) Meningkatkan pelayanan administrasi pencatatan dan Catatan Sipil sesuai dengan standar pelayanan minimal (SPM).
- 3) Meningkatkan sosialisasi dan informasi Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang administrasi kependudukan dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil
- 4) Meningkatkan kuantitas dan kualitas data Kependudukan dan Catatan Sipil, dalam rangka penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan elektrik KTP(eKTP)

3. Tugas Pokok dan Fungsi

a. Kepala Dinas

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dipimpin oleh seorang kepala dinas, mempunyai tugas merumuskan konsep sasaran, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, serta melaporkan pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang kependudukan dan catatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas

pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

b. Sekretaris Dinas

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris, mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas kesekretariatan, meliputi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta pengelolaan keuangan.

c. Sub bagian umum dan kepegawaian

Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh sub bagian, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian.

d. Sub bagian umum dan pelaporan

Sub bagian umum dan pelaporan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan tugas sub bagian perencanaan dan pelaporan.

e. Sub bagian keuangan

Sub bagian keuangan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian mempunyai tugas merencanakan kegiatan, , memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan urusan keuangan, kegiatan

kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

f. Bidang Kependudukan

Bidang kependudukan dipimpin oleh kepala bidang, mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas dibidang kependudukan.

g. Seksi pendaftaran penduduk

Seksi pendaftaran penduduk dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan pelaksanaan tugas seksi pendaftaran penduduk. penerbitan KTP dan KK.

h. Seksi penerbitan KTP dan KK

Seksi penerbitan KTP dan KK dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan, pelaksanaan tugas penerbitan KTP dan KK.

i. Seksi pelayanan informasi kependudukan

Seksi pelayanan informasi kependudukan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan, pelaksanaan tugas pelayanan informasi kependudukan.

j. Bidang catatan sipil

Bidang catatan sipil dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi petunjuk, memberi tugas, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan, penyelenggaraan tugas dibidang catatan sipil.

k. Seksi data dan registrasi catatan sipil

Seksi data dan registrasi catatan sipil dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan pelaksanaan tugas seksi data dan registrasi catatan sipil

l. Seksi pelayanan informasi catatan sipil

Seksi pelayanan informasi catatan sipil dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan pelaksanaan tugas seksi data dan registrasi catatan sipil

m. Bidang pengolahan data dan administrasi kependudukan

Bidang pengolahan data dan administrasi kependudukan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas merencanakan operasional, memberi petunjuk, memberi tugas, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas dibidang pengolahan dan administrasi kependudukan.

n. Seksi pengolahan data kependudukan

Seksi pengolahan data kependudukan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk,

memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan pelaksanaan tugas seksi pengolahan data kependudukan.

o. Seksi analisa data kependudukan

Seksi analisa data kependudukan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan pelaksanaan tugas seksi pengolahan data penduduk

p. Seksi evaluasi data dan pelaporan

Seksi evaluasi data dan pelaporan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan pelaksanaan tugas seksi evaluasi data dan pelaporan

q. Bidang pendataan, pengarsipan kependudukan dan catatan sipil

Bidang pendataan, pengarsipan kependudukan dan catatan sipil dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan pelaksanaan tugas dibidang pendataan, pengarsipan dan catatan sipil.

r. Seksi pendataan penduduk

Seksi pendataan penduduk dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan pelaksanaan tugas seksi pendataan penduduk.

s. Seksi pengarsipan kependudukan dan catatan sipil

Seksi pengarsipan kependudukan dan catatan sipil dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan pelaksanaan tugas seksi pengarsipan kependudukan dan catatan sipil.

t. Seksi sarana kependudukan dan catatan sipil

Seksi sarana kependudukan dan catatan sipil dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan pelaksanaan tugas seksi sarana kependudukan dan catatan sipil.

B. Hasil Penelitian

Gambar umum responden ini bertujuan untuk mengetahui karakteristik dari pegawai yang telah menjadi responden. Penggolongan responden didasarkan pada jenis kelamin dan tingkat pendidikan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa selama juni 2017 terhadap 35 responden melalui penyebaran kuisioner, karakteristik responden dapat digambarkan sebagai berikut.

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Analisis terhadap responden menurut jenis kelamin dilakukan untuk mengetahui proporsi jenis kelamin responden agar tidak terjadi perbedaan jenis kelamin dalam pengambilan sampel. Berikut adalah komposisi jenis kelamin responden dalam tabel 4.1

Tabel 4.1**Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1	Laki-laki	13	42.5 %
2	Perempuan	22	57.5 %
	Total	35	100 %

Sumber : Data Primer, (2017)

Berdasarkan tabel 4.1 yakni deskripsi identitas responden berdasarkan jenis kelamin menunjukkan bahwa responden yang berjenis kelamin laki-laki sebesar 13 orang (42.5%) dan yang berjenis kelamin Perempuan sebesar 22 orang (57.5%). Dari angka tersebut menggambarkan bahwa sebagian besar Aparatur Sipil Negara yang ada di Kantor Dinas Kependudukan Catatan Sipil Di Kabupaten Gowa didominasi oleh Wanita yaitu sebanyak 22 orang.

2. Pendidikan Terakhir**Tabel 4.2****Karakteristik Responden berdasarkan pendidikan terakhir**

Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase
SMA	5	15%
DIPLOMA	10	20%
S1	15	50%
S2	5	15%
Jumlah	35	100%

Sumber : Data Primer (2017)

Berdasarkan tabel 4.2 menunjukkan bahwa responden yang memiliki tingkat pendidikan, yaitu SMA sebanyak 5 orang dengan persentase 15%, Diploma sebanyak 10 orang atau 20%, S1 sebanyak 15 orang atau 50%, S2

sebanyak 5 orang atau 215 Tingkat pendidikan yang mendominasi dalam penelitian ini, yaitu S1 sebanyak 15 orang atau 50%.

3. Hasil Pengujian Regresi Linear Berganda

Analisis Regresi Linear berganda digunakan untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai sesuai dengan hipotesis pertama dalam penelitian ini adapun hasilnya dapat dilihat pada tabel berikut ini

Tabel 4.3 Hasil Pengujian Regresi

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	3.805	2.828		1.345	.188
xtot	.046	.271	.045	.170	.866
xxtot	.818	.277	.783	2.954	.006

a. Dependent Variable: ytot

Persamaan Regresi yang diperoleh adalah Dari tabel diatas dengan memperhatikan angka yang berada pada kolom *Unstandardized Coefficient Beta*, dapat dibuat persamaan regresi linear berganda sebagai berikut

$$Y = 0.1 + 0.8 X + 0.0$$

Berdasarkan hasil pengolahan- analisis regresi linear berganda dengan menggunakan program SPSS 21, diperoleh hasil yang berarti bahwa nilai konstanta sebesar 0,188, jika nilai X1 (0.866), X2 (0.006) Maka nilai dari produktivitas kerja pegawai adalah sebesar 0,188 dan artinya variabel motivasi

intrinsik, variabel motivasi ekstrinsik berpengaruh positif terhadap produktivitas kerja pegawai.

4. Uji Koefisien Determinasi

Tabel 4.4

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.825 ^a	.681	.661	1.38666

a. Predictors: (Constant), Xto, X_2to

Berdasarkan nilai adjusted R square yang ada pada tabel yaitu 0.661 (66.1%) yang demikian bahwa variabel intrinsik dan ekstrinsik dapat menjelaskan sebesar 66.1% variabel peningkatan produktivitas kinerja pegawai, dan sisanya dijelaskan oleh faktor lain diluar penelitian ini.

5. Uji Validitas

Uji validitas adalah pengujian kemampuan suatu instrumen pengukuran untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Suatu instrumen pengukur dapat dikatakan mempunyai validitas tinggi apabila alat tersebut memberikan hasil ukur yang sesuai dengan maksud dilakukan pengukuran tersebut. Penggunaan () = 5% = 0,05, maka setiap indikator pada Variabel Remunerasi dikatakan valid jika memenuhi atau nilai sig(2-Tailed) pada tabel < 0,05) maka dinyatakan bahwa indikator valid.

Penelitian ini menggunakan alat analisis berupa SPSS 21 (*Statistical Package for Social Science 21*). Hasil uji validitas data dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.5
Uji Validitas

No.	Uji Validitas	Alpha	Sig(2-Tailed)	Keterangan
	Motivasi Materil			
1	Item P.1	0.5	0.000	Valid
2	Item P.2	0.5	0.000	Valid
3	Item P.3	0.5	0.000	Valid
4	Item P.4	0.5	0.000	Valid
5	Item P.5	0.5	0.000	Valid
6	Item P.6	0.5	0.000	Valid
	Motivasi Non Materil			
1	Item P.1	0.5	0.000	Valid
2	Item P.2	0.5	0.004	Valid
3	Item P.3	0.5	0.000	Valid
4	Item P.4	0.5	0.000	Valid
5	Item P.5	0.5	0.000	Valid
6	Item P.6	0.5	0.000	Valid
	Produktivitas Kerja			
1	Item P.1	0.5	0.000	Valid
2	Item P.2	0.5	0.000	Valid
3	Item P.3	0.5	0.000	Valid
4	Item P.4	0.5	0.000	Valid
5	Item P.5	0.5	0.000	Valid
6	Item P.6	0.5	0.002	Valid

Sumber : Hasil Pengujian Validitas

Tabel-tabel diatas menunjukkan bahwa semua item pertanyaan yang digunakan untuk mengukur variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian ini mempunyai nilai sig(2-Tailed) pada tabel < dari pada nilai alpha = 0,05 maka dinyatakan bahwa seluruh indikator item pertanyaan yang digunakan valid dan seluruh pertanyaan dalam kuisisioner ini bersifat dapat digunakan kembali untuk melakukan penelitian yang bersifat serupa.

6. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas ialah uji untuk mengukur suatu kuisioner yang merupakan indikator dari variabel. Reliabilitas diukur dengan uji statistik *cronbach's alpha* (). Suatu variabel dikatakan reliabel apabila memberikan nilai *cronbach's alpha* > 0,60 hasil uji reliabilitas dapat dilihat pada tabel berikut ini

Tabel 4.6
Uji Reliabilitas
(Reliability Statistics)

No.	Variabel	Cronbach's Alpha	Keterangan
1	Motivasi Intrinsik	0.809	Reliabel
2	Motivasi Ekstrinsik	0.791	Reliabel
3	Produktivitas Kerja	0.816	Reliabel

Sumber : Hasil Pengujian Relabilitas

Hasil uji reliabilitas pada tabel 4.6 menunjukkan bahwa variabel X1(Motivasi intrinsik) mempunyai koefisien Alpha lebih besar dari 0,60 yaitu sebesar 0,809, sedangkan hasil uji reliabilitas variabel X2 (Motivasi ekstrinsik) mempunyai koefisien Alpha lebih besar dari 0,60 yaitu sebesar 0,791, sedangkan hasil uji reabilitas variabel Y (Produktivitas Kerja Pegawai) mempunyai Alpha lebih besar dari 0.60 yaitu 0.816sehingga dapat disimpulkan bahwa semua item-item pengukur variabel X1 (Motivasi intrinsik), variabel X2(Motivasi ekstrinsik) dan Y (Poduktivitas Kerja Pegawai) dari kuisioner adalah reliabel.

7. Pembahasan Hasil Penelitian

Pegawai sebagai pemeran dalam aparatur negara yang memiliki andil bagi proses keberhasilan jalannya pemerintahan dan pembangunan. Sebelum

menuntut pegawai dalam bentuk kinerja mereka, terlebih dahulu yang penting dilakukan adalah peningkatan dan pemeliharaan pegawai atau dapat dikatakan membina para pegawai. Dalam melakukan suatu pekerjaan setiap karyawan membutuhkan motivasi yang ada pada dirinya agar timbul suatu semangat atau kegairahan dalam bekerja. Ada dua rangsangan motivasi yaitu dalam diri pegawai itu sendiri dan dari faktor luar pegawai. Setiap pegawai memiliki perbedaan motivasi pada dirinya dalam bekerja ada yang menginginkan satu penghargaan yang diberikan oleh perusahaan dimana ia bekerja dan rasa puas dalam mengerjakan suatu pekerjaan yang hanya bisa dirasakan oleh dirinya sendiri. Motivasi mewakili proses-proses psikologikal, yang menyebabkan timbulnya, diarahkannya, dan terjadinya persistensi kegiatan-kegiatan sukarela yang diarahkan kearahbtujuan tertentu. Dari hasil pengambilan data dan wawancara peneliti menganalisis bahwa :

1. Kondisi ekstrinsik

- a. Kondisi kerja

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis dapat disimpulkan bahwa walaupun dalam tahap perbaikan pelayanan di kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (CAPIL) tetap berjalan seperti biasa. Perbaikan dikantor tersebut justru lebih menyemangatkan pegawai dalam bekerja karena adanya perubahan pelayanan dari yang sebelumnya pelayanan secara langsung beralih ke pelayanan perloketan, ini adalah salah satu tahap perbaikan

b. Status

Kantor Dinas kependudukan Catatan Sipil adalah suatu instansi pemerintahan yang didalamnya terdapat banyak individu dan mempunyai karakter yang berbeda, begitupun dilihat dari tingkatan pendidikan mereka namun pada dasarnya namun pegawai dibagi atas dua yaitu pegawai negeri sipil dan pegawai honorer. Meskipun berbeda namun pembagian kerja jelas dan mereka mempunyai motivasi tersendiri untuk menyelesaikan pekerjaan yang diberikan

c. Gaji

Dapat disimpulkan bahwa gaji yang diperoleh para pegawai kantor Dinas Kependudukan catatan Sipil sudah sangat memuaskan walaupun pencairannya terkadang terlambat, namun sudah membuat pegawai merasa puas artinya gaji tersebut lebih memotivasi pegawai untuk giat bekerja

2. Kondisi instrinsik

a. Prestasi

Kesimpulan dari hasil wawancara penulis bahwa adanya penilaian sasaran kerja pegawai (SKP) yang dilakukan dikantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dapat memotivasi pegawai untuk terus bekerjakarena penilaian ini dilakukan secara rahasia, tanpa diketahui oleh yang dinilai jadi mereka hanya perlu memperbaiki kinerjanya agar mendapat penilaian yang baik oleh atasan mereka.

b. Pekerjaan itu sendiri

Kesimpulan yang didapatkan penulis adalah pekerjaan apapun yang diberikan kepada pegawai mereka selalu menerimanya dengan senang hati karena itu mampu memberika pengalaman baru bagi mereka

c. Tanggung Jawab

Kesimpulan yang dapat diambil dari beberapa informasi bahwa semua pegawai mampu menyelesaikan tugasnya dengan baik meskipun terkadang tidak tepat waktu namun mereka sadar betul bahwa selama mereka bekerja di kantor tersebut semua tugas yang diberikan oleh atasan mereka sudah menjadi tanggung jawab mereka.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan untuk menguji pengaruh Faktor-faktor Motivasi dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pegawai Dinas Kependudukan catatan Sipil Kabupaten Gowa dapat disimpulkan bahwa:

- 1) Hasil analisis menunjukkan bahwa faktor intrinsik (X1) tidak mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai
- 2) Hasil analisis menunjukkan bahwa faktor ekstrinsik (X2) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dipaparkan sebelumnya maka, saran peneliti terhadap :

1. Disarankan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kab. Gowa agar harus lebih memperhatikan kebutuhan yang diinginkan pegawai agar pegawai mempunyai motivasi dalam bekerja.
2. Peneliti selanjutnya
Disarankan untuk menambahkan komponen lain dalam penelitian selanjutnya, seperti cara berkomunikasi, lingkungan kerja dll

DAFTAR PUSTAKA

Cardoso Gomes, faustino, 2013, *manajemen sumber daya manusia*

Fahmi, Irham, 2010, *Manajemen Kinerja*, Bandung : Alfabeta

Handoko,T. Hani, 1998, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Edisi II, yogyakarta : BPFE

Hasibuan, malayu S.p 2014, *manajemen sumber daya manusia, edisi revisi, cetakan ke enam belas*.Jakarta: Bumi aksara

Hasibuan malayu S.p 1996. *Organisasi dan motivasi Jakarta*: Bumi aksara

Handoko (2011) *Sumber Daya Manusia*

M.Kadarisman.*Manajemen pengembangan sumber daya manusia*.ed 1 cet 1 jakarta:rajawali pers 2012

Ravianto, J, 1989, *Produktivitas dan Manajemen*, SIUP : Jakarta

Rivai, veitzhal.2009. *Islamic Human Capital*. Jakarta : Rajawali Pers

Jurnal :

Herman (2012), judul penelitian Pengaruh Pembinaan Terhadap Motivasi Kerja Dan Produktivitas Kerja pegawai Negeri (Studi: Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai),

Koesmono, H.teman.***pengaruh budaya organisasi terhadap motivasi dan kepuasan kerja serta kinerja karyawan pada sub sektor industri pengelolaan kayu skala menengah di jawa timur.***2005. universitas kristen petra

Robbins, Stephen P., 2006. ***Perilaku Organisasi, PT Indeks***, Kelompok Gramedia, Jakarta.

Rivai, Vethzal & Basri. 2005. ***Performance Appraisal: Sistem yang tepat untuk Menilai Kinerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan.*** Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.

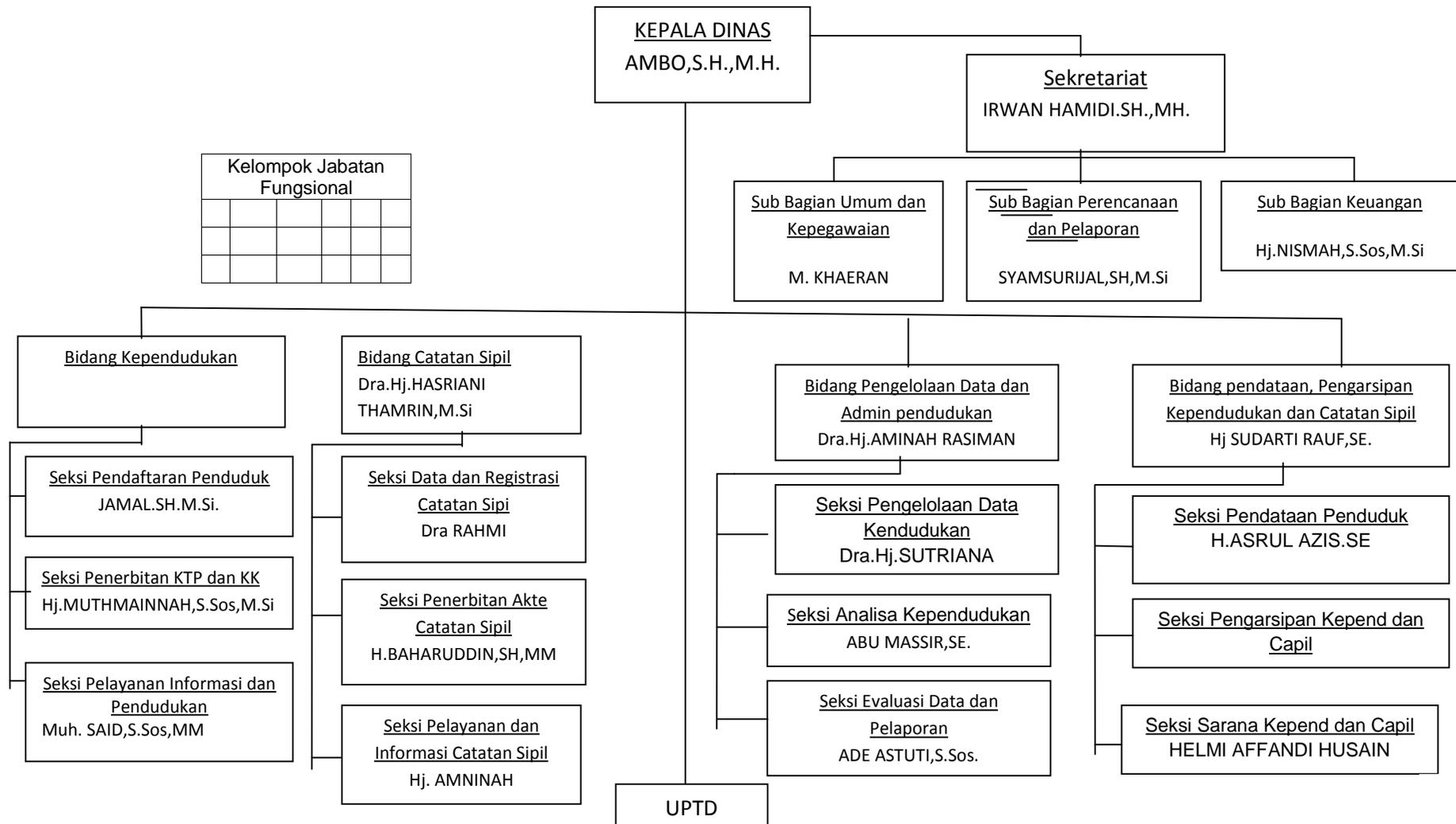
Ridwan Purnama (2015), Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada Bagian Produksi CV. Epsilon Bandung.

-Seemoreat:<http://makassarkota.go.id/20-kantor-kependudukan-catatan-sipil.html#sthash.sy8fRE7U.dpuf>

Undang-undang No.32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah

STRUKTUR ORGANISASI

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN GOWA BERDASARKAN PP NO. 41 TAHUN 2007



Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.825 ^a	.681	.661	1.38612

a. Predictors: (Constant), VAR00017, VAR00016

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	131.260	2	65.630	34.159	.000 ^b
	Residual	61.482	32	1.921		
	Total	192.743	34			

a. Dependent Variable: VAR00018

b. Predictors: (Constant), VAR00017, VAR00016

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	3.845	2.801		1.373	.179
	ekstrinsik	.781	.362	.748	2.161	.038
	intrinsik	.082	.352	.080	.232	.818

a. Dependent Variable: VAR00018

Identitas Responden

(Boleh di isi, boleh tidak)

Nama :

Usia :

Jenis Kelamin :

Alamat :

Pekerjaan :

Petunjuk isian

Berilah tanda centang pada pada kotak alternative jawaban yang dianggap benar paling sesuai dengan pemikiran anda

I. Variabel Motivasi Materil (x1)

A. Kendaraan

1. Menurut anda, apakah kendaraan bisa membuat pegawai bersemangat dalam bekerja?

Jawaban	(✓)	skor
a. Sangat setujuh	<input type="checkbox"/>	5
b. Cukup setujuh	<input type="checkbox"/>	4
c. Kurang setujuh	<input type="checkbox"/>	3
d. Tidak setujuh	<input type="checkbox"/>	2
e. Sangat tidak setujuh	<input type="checkbox"/>	1

2. Menurut anda, apakah dengan adanya kendaraan bisa membuat pekerjaan lebih mudah dijalankan?

Jawaban	(✓)	skor
a. Sangat setujuh	<input type="checkbox"/>	5
b. Cukup setujuh	<input type="checkbox"/>	4
c. Kurang setujuh	<input type="checkbox"/>	3
d. Tidak setujuh	<input type="checkbox"/>	2
e. Sangat tidak setujuh	<input type="checkbox"/>	1

B. Rumah

1. Menurut anda apakah rumah dinas membuat bapak/ibu termotivasi bekerja?

Jawaban	(✓)	skor
a. Sangat setuju	<input type="checkbox"/>	5
b. Cukup setuju	<input type="checkbox"/>	4
c. Kurang setuju	<input type="checkbox"/>	3
d. Tidak setuju	<input type="checkbox"/>	2
e. Sangat tidak setuju	<input type="checkbox"/>	1

2. Menurut anda bagaimana pengaruh rumah dinas bagi pegawai apakah setuju?

Jawaban	(✓)	skor
a. Sangat setuju	<input type="checkbox"/>	5
b. Cukup setuju	<input type="checkbox"/>	4
c. Kurang setuju	<input type="checkbox"/>	3
d. Tidak setuju	<input type="checkbox"/>	2
e. Sangat tidak setuju	<input type="checkbox"/>	1

3. Gaji

1. Apakah gaji merupakan suatu pendorong paling baik dalam menjalankan pekerjaan untuk pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Gowa?

Jawaban	(✓)	skor
a. Sangat setuju	<input type="checkbox"/>	5
b. Cukup setuju	<input type="checkbox"/>	4

- c. Kurang setujuh 3
- d. Tidak setujuh 2
- e. Sangat tidak setujuh 1

2. Menurut anda apakah gaji yang diterima oleh pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Gowa sudah mencukupi kebutuhan ekonomi keluarga?

- | Jawaban | (✓) | skor |
|--------------------------|--------------------------|------|
| a. Sangat setujuh | <input type="checkbox"/> | 5 |
| b. Cukup setujuh | <input type="checkbox"/> | 4 |
| c. Kurang setujuh | <input type="checkbox"/> | 3 |
| d. Tidak setujuh | <input type="checkbox"/> | 2 |
| e. cSangat tidak setujuh | <input type="checkbox"/> | 1 |

II. Variabel Motivasi Non Materil (X2)

A. Jabatan

1. Apakah jabatan yang dijalankan saat ini sudah memuaskan pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Gowa?

- | Jawaban | (✓) | skor |
|--------------------------|--------------------------|------|
| a. Sangat setujuh | <input type="checkbox"/> | 5 |
| b. Cukup setujuh | <input type="checkbox"/> | 4 |
| c. Kurang setujuh | <input type="checkbox"/> | 3 |
| d. Tidak setujuh | <input type="checkbox"/> | 2 |
| e. S.angat tidak setujuh | <input type="checkbox"/> | 1 |

2. Menurut anda apakah jabatan saat ini sudah memberikan semangat dalam menjalankan pekerjaan pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Gowa?

Jawaban	(✓)	skor
a. Sangat setujuh	<input type="checkbox"/>	5
b. Cukup setujuh	<input type="checkbox"/>	4
c. Kurang setujuh	<input type="checkbox"/>	3
d. Tidak setujuh	<input type="checkbox"/>	2
e. Sangat tidak setujuh	<input type="checkbox"/>	1

B. Medali

1. Menurut anda apakah pemberian medali mempunyai pengaruh untuk pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Gowa?

Jawaban	(✓)	skor
a. Sangat setujuh	<input type="checkbox"/>	5
b. Cukup setujuh	<input type="checkbox"/>	4
c. Kurang setujuh	<input type="checkbox"/>	3
d. Tidak setujuh	<input type="checkbox"/>	2
e. Sangat tidak setujuh	<input type="checkbox"/>	1

2. Menurut anda apakah medali diperlukan pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Gowa?

Jawaban	(✓)	skor
a. Sangat setujuh	<input type="checkbox"/>	5
b. Cukup setujuh	<input type="checkbox"/>	4
c. Kurang setujuh	<input type="checkbox"/>	3
d. Tidak setujuh	<input type="checkbox"/>	2
e. Sangat tidak setujuh	<input type="checkbox"/>	1

c. Piagam

1. Menurut anda apakah piagam diperlukan pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Gowa?

Jawaban	(✓)	skor
a. Sangat setuju	<input type="checkbox"/>	5
b. Cukup setuju	<input type="checkbox"/>	4
c. Kurang setuju	<input type="checkbox"/>	3
d. Tidak setuju	<input type="checkbox"/>	2
e. Sangat tidak setuju	<input type="checkbox"/>	1

2. Menurut anda apakah pemberian piagam mempunyai pengaruh untuk pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Gowa?

Jawaban	(✓)	skor
a. Sangat setuju	<input type="checkbox"/>	5
b. Cukup setuju	<input type="checkbox"/>	4
c. Kurang setuju	<input type="checkbox"/>	3
d. Tidak setuju	<input type="checkbox"/>	2
e. Sangat tidak setuju	<input type="checkbox"/>	1

III. Variabel Peningkatan Produktivitas Kerja Pegawai

A. Disiplin

1. Menurut anda, apakah kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Gowa sudah tepat waktu?

Jawaban	(✓)	skor
a. Sangat setuju	<input type="checkbox"/>	5
b. Cukup setuju	<input type="checkbox"/>	4

- c. Kurang setuju 3
- d. Tidak setuju 2
- e. Sangat tidak setuju 1

2. Menurut anda, bagaimana pengaruh disiplin terhadap pegawai pada kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Gowa ?

- | Jawaban | (✓) | skor |
|------------------------|--------------------------|------|
| a. Sangat setuju | <input type="checkbox"/> | 5 |
| b. Cukup setuju | <input type="checkbox"/> | 4 |
| c. Kurang setuju | <input type="checkbox"/> | 3 |
| d. Tidak setuju | <input type="checkbox"/> | 2 |
| e. Sangat tidak setuju | <input type="checkbox"/> | 1 |

B. Kualitas

1. Menurut anda bagaimana kualitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Gowa ?

- | Jawaban | (✓) | skor |
|------------------------|--------------------------|------|
| a. Sangat setuju | <input type="checkbox"/> | 5 |
| b. Cukup setuju | <input type="checkbox"/> | 4 |
| c. Kurang setuju | <input type="checkbox"/> | 3 |
| d. Tidak setuju | <input type="checkbox"/> | 2 |
| e. Sangat tidak setuju | <input type="checkbox"/> | 1 |

2. Menurut anda apakah kualitas sesuai yang diharapkan oleh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Gowa ?

- | Jawaban | (✓) | skor |
|------------------|--------------------------|------|
| a. Sangat setuju | <input type="checkbox"/> | 5 |
| b. Cukup setuju | <input type="checkbox"/> | 4 |
| c. Kurang setuju | <input type="checkbox"/> | 3 |

- d. Tidak setuju 2
- e. Sangat tidak setuju 1

c. Kuantitas

1. Menurut anda apakah kuantitas sesuai yang diharapkan oleh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Gowa ?

- | Jawaban | (✓) | skor |
|------------------------|--------------------------|------|
| a. Sangat setuju | <input type="checkbox"/> | 5 |
| b. Cukup setuju | <input type="checkbox"/> | 4 |
| c. Kurang setuju | <input type="checkbox"/> | 3 |
| d. Tidak setuju | <input type="checkbox"/> | 2 |
| e. Sangat tidak setuju | <input type="checkbox"/> | 1 |

2. Menurut anda bagaimana kuantitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Gowa ?

- | Jawaban | (✓) | skor |
|------------------------|--------------------------|------|
| a. Sangat setuju | <input type="checkbox"/> | 5 |
| b. Cukup setuju | <input type="checkbox"/> | 4 |
| c. Kurang setuju | <input type="checkbox"/> | 3 |
| d. Tidak setuju | <input type="checkbox"/> | 2 |
| e. Sangat tidak setuju | <input type="checkbox"/> | 1 |

ID Responden			
No.	JK	Usia	Pendidikan
1	P	42	SMA
2	P	23	S1
3	P	32	S1
4	P	41	S1
5	P	28	S1
6	L	32	S1
7	L	37	S2
8	L	42	S1
9	P	43	SMA
10	P	34	S1
11	P	35	D3
12	P	46	S2
13	L	43	SMA
14	L	43	SMA
15	L	45	S1
16	P	34	D3
17	P	49	SMA
18	L	46	S1
19	L	51	S1
20	L	45	S2
21	P	50	SMA
22	P	40	S1
23	P	49	S1
24	L	34	D3
25	L	32	S1
26	L	41	S1
27	P	37	S1
28	P	26	S1
29	P	34	SMA
30	P	35	S1
31	P	26	S1
32	P	27	D3
33	P	31	S1
34	P	28	S1
35	P	27	S1

Motivasi Materil						
X1	X2	X3	X4	X5	X6	TOTAL
4	5	4	4	5	4	26
4	4	4	4	4	4	24
5	5	4	4	5	5	28
5	5	5	5	5	4	29
4	4	4	4	4	4	24
5	4	4	4	5	4	26
4	4	4	4	5	4	25
5	5	5	5	5	5	30
4	4	4	4	4	4	24
4	4	4	4	4	4	24
5	5	5	5	5	4	29
4	5	5	5	4	5	28
5	4	4	4	5	4	26
4	5	5	5	4	5	28
4	5	5	4	4	5	27
4	5	3	5	5	5	27
4	4	4	4	4	4	24
3	4	4	4	3	4	22
4	5	4	4	4	5	26
4	5	5	5	4	4	27
4	4	4	4	4	5	25
4	4	4	4	4	4	24
5	4	4	4	4	4	25
4	4	5	5	5	5	28
4	4	4	4	4	4	24
5	5	5	5	5	5	30
5	4	5	5	5	5	29
4	4	5	5	5	5	28
4	4	4	4	4	4	24
5	5	5	5	5	5	30
5	4	5	5	5	5	29
5	5	5	4	5	5	29
5	5	5	5	5	5	30
5	4	5	5	5	5	29
4	4	5	5	5	5	28

Motivasi Non Materil						
X1	X2	X3	X4	X5	X6	TOTAL
4	5	4	4	5	4	26
4	5	4	4	4	4	25
5	5	4	4	5	5	28
5	5	5	5	5	4	29
4	4	5	4	4	4	25
5	4	4	5	5	4	27
4	4	4	4	5	4	25
5	5	5	5	5	5	30
4	4	5	4	4	4	25
4	4	4	4	4	4	24
5	5	5	5	4	4	28
4	5	5	5	4	5	28
5	4	4	4	4	4	25
4	5	5	5	4	5	28
4	5	5	4	4	5	27
4	5	3	5	4	5	26
4	4	4	4	4	4	24
3	4	4	4	3	4	22
4	5	4	4	4	3	24
4	5	5	5	4	4	27
4	4	4	4	4	3	23
4	4	3	4	4	4	23
5	4	4	4	4	4	25
4	4	5	5	5	5	28
4	4	4	4	4	4	24
5	5	5	5	5	5	30
5	4	5	5	5	5	29
4	4	5	5	5	5	28
4	4	4	4	4	4	24
5	5	5	5	5	5	30
5	4	5	5	5	5	29
5	5	5	4	5	5	29
5	5	5	5	5	5	30
5	4	5	5	5	5	29
4	4	5	5	5	5	28

Produktivitas Kerja						
X1	X2	X3	X4	X5	X6	TOTAL
4	4	4	5	4	4	25
4	4	4	4	4	4	24
5	5	4	5	5	5	29
5	4	5	5	4	4	27
4	4	4	4	4	4	24
5	4	5	5	4	4	27
4	5	4	4	5	4	26
5	4	5	5	4	5	28
4	5	4	4	4	4	25
4	4	4	4	4	5	25
5	5	5	5	5	4	29
4	5	4	5	5	5	28
5	4	5	5	4	4	27
4	5	4	4	5	5	27
4	5	4	4	5	5	27
4	5	4	4	5	5	27
4	4	4	4	4	4	24
3	3	3	3	3	4	19
4	4	4	4	4	5	25
5	5	4	4	5	4	27
4	4	5	4	4	5	26
4	4	4	4	4	4	24
5	4	4	4	4	4	25
4	5	4	4	5	5	27
4	5	4	4	5	4	26
5	5	5	5	5	5	30
5	5	5	5	5	5	30
5	5	5	5	5	5	30
5	5	5	5	5	4	29
5	4	5	5	5	5	29
5	5	5	5	5	5	30
5	5	4	5	5	5	29
5	5	5	5	5	4	29
5	5	4	5	5	5	29
5	5	5	4	5	5	29

ID Responden				Motivasi Materil						
No.	JK	Usia	Pendidikan	X1	X2	X3	X4	X5	X6	TOTAL
1	P	42	SMA	4	5	4	4	5	4	26
2	P	23	S1	4	4	4	4	4	4	24
3	P	32	S1	5	5	4	4	5	5	28
4	P	41	S1	5	5	5	5	5	4	29
5	P	28	S1	4	4	4	4	4	4	24
6	L	32	S1	5	4	4	4	5	4	26
7	L	37	S2	4	4	4	4	5	4	25
8	L	42	S1	5	5	5	5	5	5	30
9	P	43	SMA	4	4	4	4	4	4	24
10	P	34	S1	4	4	4	4	4	4	24
11	P	35	D3	5	5	5	5	5	4	29
12	P	46	S2	4	5	5	5	4	5	28
13	L	43	SMA	5	4	4	4	5	4	26
14	L	43	SMA	4	5	5	5	4	5	28
15	L	45	S1	4	5	5	4	4	5	27
16	P	34	D3	4	5	3	5	5	5	27
17	P	49	SMA	4	4	4	4	4	4	24
18	L	46	S1	3	4	4	4	3	4	22
19	L	51	S1	4	5	4	4	4	5	26
20	L	45	S2	4	5	5	5	4	4	27
21	P	50	SMA	4	4	4	4	4	5	25
22	P	40	S1	4	4	4	4	4	4	24
23	P	49	S1	5	4	4	4	4	4	25
24	L	34	D3	4	4	5	5	5	5	28
25	L	32	S1	4	4	4	4	4	4	24
26	L	41	S1	5	5	5	5	5	5	30
27	P	37	S1	5	4	5	5	5	5	29
28	P	26	S1	4	4	5	5	5	5	28
29	P	34	SMA	4	4	4	4	4	4	24
30	P	35	S1	5	5	5	5	5	5	30
31	P	26	S1	5	4	5	5	5	5	29
32	P	27	D3	5	5	5	4	5	5	29
33	P	31	S1	5	5	5	5	5	5	30
34	P	28	S1	5	4	5	5	5	5	29
35	P	27	S1	4	4	5	5	5	5	28

Motivasi Non Materil							Produktivitas Kerja						
X1	X2	X3	X4	X5	X6	TOTAL	X1	X2	X3	X4	X5	X6	TOTAL
4	5	4	4	5	4	26	4	4	4	5	4	4	25
4	5	4	4	4	4	25	4	4	4	4	4	4	24
5	5	4	4	5	5	28	5	5	4	5	5	5	29
5	5	5	5	5	4	29	5	4	5	5	4	4	27
4	4	5	4	4	4	25	4	4	4	4	4	4	24
5	4	4	5	5	4	27	5	4	5	5	4	4	27
4	4	4	4	5	4	25	4	5	4	4	5	4	26
5	5	5	5	5	5	30	5	4	5	5	4	5	28
4	4	5	4	4	4	25	4	5	4	4	4	4	25
4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	4	5	25
5	5	5	5	4	4	28	5	5	5	5	5	4	29
4	5	5	5	4	5	28	4	5	4	5	5	5	28
5	4	4	4	4	4	25	5	4	5	5	4	4	27
4	5	5	5	4	5	28	4	5	4	4	5	5	27
4	5	5	4	4	5	27	4	5	4	4	5	5	27
4	5	3	5	4	5	26	4	5	4	4	5	5	27
4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	4	4	24
3	4	4	4	3	4	22	3	3	3	3	3	4	19
4	5	4	4	4	3	24	4	4	4	4	4	5	25
4	5	5	5	4	4	27	5	5	4	4	5	4	27
4	4	4	4	4	3	23	4	4	5	4	4	5	26
4	4	3	4	4	4	23	4	4	4	4	4	4	24
5	4	4	4	4	4	25	5	4	4	4	4	4	25
4	4	5	5	5	5	28	4	5	4	4	5	5	27
4	4	4	4	4	4	24	4	5	4	4	5	4	26
5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	5	5	5	30
5	4	5	5	5	5	29	5	5	5	5	5	5	30
4	4	5	5	5	5	28	5	5	5	5	5	5	30
4	4	4	4	4	4	24	5	5	5	5	5	4	29
5	5	5	5	5	5	30	5	4	5	5	5	5	29
5	4	5	5	5	5	29	5	5	5	5	5	5	30
5	5	5	4	5	5	29	5	5	4	5	5	5	29
5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	5	5	4	29
5	4	5	5	5	5	29	5	5	4	5	5	5	29
4	4	5	5	5	5	28	5	5	5	4	5	5	29



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KARTU KONTROL BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Suharni
Stambuk : 105720432913
Nama Pembimbing II : Alamsjah,SE.,MM
Judul Skripsi : Pengaruh Faktor-faktor Motivasi Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pegawai Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Di Kabupaten Gowa

Tanggal / Hari	Uraikan Perbsikan	Paraf



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

FAKULTAS EKONOMI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KARTU KONTROL BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Suharni
Stambuk : 105720432913
Nama Pembimbing II : Drs.H.Sultan Sarda,MM
Judul Skripsi : Pengaruh Faktor-faktor Motivasi Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pegawai Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Di Kabupaten Gowa

Tanggal / Hari	Uraikan Perbsikan	Paraf

Correlations

		Correlations						
		x1	x2	x3	x4	x5	x6	Xto
x1	Pearson Correlation	1	.269	.313	.310	.692**	.141	.654**
	Sig. (2-tailed)		.151	.092	.095	.000	.458	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
x2	Pearson Correlation	.269	1	.398*	.522**	.285	.457*	.680**
	Sig. (2-tailed)	.151		.029	.003	.127	.011	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
x3	Pearson Correlation	.313	.398*	1	.697**	.244	.398*	.720**
	Sig. (2-tailed)	.092	.029		.000	.194	.029	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
x4	Pearson Correlation	.310	.522**	.697**	1	.463*	.522**	.823**
	Sig. (2-tailed)	.095	.003	.000		.010	.003	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
x5	Pearson Correlation	.692**	.285	.244	.463*	1	.285	.712**
	Sig. (2-tailed)	.000	.127	.194	.010		.127	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
x6	Pearson Correlation	.141	.457*	.398*	.522**	.285	1	.650**
	Sig. (2-tailed)	.458	.011	.029	.003	.127		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
Xto	Pearson Correlation	.654**	.680**	.720**	.823**	.712**	.650**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		x1	x2	x3	x4	x5	x6	Xto
x1	Pearson Correlation	1	.269	.313	.310	.692**	.141	.654**
	Sig. (2-tailed)		.151	.092	.095	.000	.458	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
x2	Pearson Correlation	.269	1	.398*	.522**	.285	.457*	.680**
	Sig. (2-tailed)	.151		.029	.003	.127	.011	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
x3	Pearson Correlation	.313	.398*	1	.697**	.244	.398*	.720**
	Sig. (2-tailed)	.092	.029		.000	.194	.029	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
x4	Pearson Correlation	.310	.522**	.697**	1	.463*	.522**	.823**
	Sig. (2-tailed)	.095	.003	.000		.010	.003	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
x5	Pearson Correlation	.692**	.285	.244	.463*	1	.285	.712**
	Sig. (2-tailed)	.000	.127	.194	.010		.127	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
x6	Pearson Correlation	.141	.457*	.398*	.522**	.285	1	.650**
	Sig. (2-tailed)	.458	.011	.029	.003	.127		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
Xto	Pearson Correlation	.654**	.680**	.720**	.823**	.712**	.650**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

X_21	Pearson Correlation	1	.274	.373*	.399*	.668**	.299	.716**
X_22	Sig. (2-tailed)		.112	.027	.018	.000	.081	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
	Pearson Correlation	.274	1	.286	.203	.119	.251	.493**
X_23	Sig. (2-tailed)	.112		.096	.242	.495	.147	.003
	N	30	30	30	30	30	30	30
	Pearson Correlation	.373*	.286	1	.307*	.579**	.423*	.733**
X_24	Sig. (2-tailed)	.027	.096		.030	.000	.011	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
	Pearson Correlation	.399*	.203	.307*	1	.446**	.557**	.698**
X_25	Sig. (2-tailed)	.018	.242	.030		.007	.001	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
	Pearson Correlation	.668**	.119	.579**	.446**	1	.524**	.804**
X_26	Sig. (2-tailed)	.000	.495	.000	.007		.001	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
	Pearson Correlation	.299	.251	.423*	.557**	.524**	1	.739**
X_2to	Sig. (2-tailed)	.081	.147	.011	.001	.001		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
	Pearson Correlation	.716**	.493**	.733**	.698**	.804**	.739**	1
*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).	Sig. (2-tailed)	.000	.003	.000	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30
	N	30	30	30	30	30	30	30

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		x1	x2	x3	x4	x5	x6	Xto
x1	Pearson Correlation	1	.269	.313	.310	.692**	.141	.654**
	Sig. (2-tailed)		.151	.092	.095	.000	.458	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
x2	Pearson Correlation	.269	1	.398*	.522**	.285	.457*	.680**
	Sig. (2-tailed)	.151		.029	.003	.127	.011	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
x3	Pearson Correlation	.313	.398*	1	.697**	.244	.398*	.720**
	Sig. (2-tailed)	.092	.029		.000	.194	.029	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
x4	Pearson Correlation	.310	.522**	.697**	1	.463*	.522**	.823**
	Sig. (2-tailed)	.095	.003	.000		.010	.003	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
x5	Pearson Correlation	.692**	.285	.244	.463*	1	.285	.712**
	Sig. (2-tailed)	.000	.127	.194	.010		.127	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
x6	Pearson Correlation	.141	.457*	.398*	.522**	.285	1	.650**
	Sig. (2-tailed)	.458	.011	.029	.003	.127		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
Xto	Pearson Correlation	.654**	.680**	.720**	.823**	.712**	.650**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		X_21	X_22	X_23	X_24	X_25	X_26	X_2to
	Pearson Correlation	1	.274	.373*	.399*	.668**	.299	.716**
	Sig. (2-tailed)		.112	.027	.018	.000	.081	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
X_22	Pearson Correlation	.274	1	.286	.203	.119	.251	.493**
	Sig. (2-tailed)	.112		.096	.242	.495	.147	.003
	N	30	30	30	30	30	30	30
X_23	Pearson Correlation	.373*	.286	1	.307*	.579**	.423*	.733**
	Sig. (2-tailed)	.027	.096		.030	.000	.011	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
X_24	Pearson Correlation	.399*	.203	.307*	1	.446**	.557**	.698**
	Sig. (2-tailed)	.018	.242	.030		.007	.001	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
X_25	Pearson Correlation	.668**	.119	.579**	.446**	1	.524**	.804**
	Sig. (2-tailed)	.000	.495	.000	.007		.001	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
X_26	Pearson Correlation	.299	.251	.423*	.557**	.524**	1	.739**
	Sig. (2-tailed)	.081	.147	.011	.001	.001		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
X_2to	Pearson Correlation	.716**	.493**	.733**	.698**	.804**	.739**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.003	.000	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		y1	y2	y3	y4	y5	y6	Ytot
y1	Pearson Correlation	1	.302*	.730**	.768**	.445**	.1X_2	.801**
	Sig. (2-tailed)		.038	.000	.000	.007	.458	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
y2	Pearson Correlation	.302*	1	.186	.310	.906**	.334*	.719**
	Sig. (2-tailed)	.038		.284	.070	.000	.050	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
y3	Pearson Correlation	.730**	.186	1	.677**	.282	.139	.703**
	Sig. (2-tailed)	.000	.284		.000	.100	.425	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
y4	Pearson Correlation	.768**	.310	.677**	1	.404*	.183	.779**
	Sig. (2-tailed)	.000	.070	.000		.016	.292	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
y5	Pearson Correlation	.445**	.906**	.282	.404*	1	.437**	.807**
	Sig. (2-tailed)	.007	.000	.100	.016		.009	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
y6	Pearson Correlation	.1X_2	.334*	.139	.183	.437**	1	.500**
	Sig. (2-tailed)	.458	.050	.425	.292	.009		.002
	N	30	30	30	30	30	30	30
Ytot	Pearson Correlation	.801**	.719**	.703**	.779**	.807**	.500**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.002	
	N	30	30	30	30	30	30	30

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.809	6

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.791	6

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.816	6

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	3.805	2.828		1.345	.188
	X_2to	.046	.271	.045	.170	.866
	Xto	.818	.277	.783	2.954	.006

a. Dependent Variable: Ytot

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.825 ^a	.681	.661	1.38666

a. Predictors: (Constant), Xto, X_2to

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	131.212	2	65.606	34.120	.000 ^a
	Residual	61.5X_2	32	1.923		
	Total	192.743	34			

a. Predictors: (Constant), Xto, X_2to

b. Dependent Variable: Ytot

Nama Responden	ID. Responden			motivasi materil X1		
	Jenis Kelamin	Usia	Pendidikan	Q1	Q2	Q3
HJ.NISMAH	P	42	SMA	4	5	4
MARNAWATI	P	23	S1	4	4	4
SALMA AMRIATI	P	32	S1	5	5	4
ROSA VOSTINANGELA	P	41	S1	5	5	5
SUMARNI	P	28	S1	4	4	4
M. KHAERAN	L	32	S1	5	4	4
Hj SUDARTI RAUF,SE.	P	37	S2	4	4	4
H.ASRUL AZIS.SE	L	42	S1	5	5	5
SYAHRUL RIADI,SE.	L	43	SMA	4	4	4
HELMI AFFANDI HUSAIN	P	34	S1	4	4	4
ADE ASTUTI,S.Sos.	P	35	D3	5	5	5
ABU MASSIR,SE	L	46	S2	4	5	5
Dra.Hj.SUTRIANA	P	43	SMA	5	4	4
Dra.Hj.AMINAH RASIMAN	P	43	SMA	4	5	5
Dra.Hj.HASRIANI	P	45	S1	4	5	5
Dra RAHMI	P	34	D3	4	5	3
H.BAHARUDDIN,SH,MM	L	49	SMA	4	4	4
Hj. AMNINAH	P	46	S1	3	4	4
Muh. SAID,S.Sos,MM	L	51	S1	4	5	4
Hj.MUTHMAINNAH	P	45	S2	4	5	5
JAMAL	L	50	SMA	4	4	4
SUSANTI	P	40	S1	4	4	4
MAIMUNAH	P	49	S1	5	4	4
MIRNAWATI	P	34	D3	4	4	5
RAHMA	P	32	S1	4	4	4
AGUS	L	41	S1	5	5	5
RAHIM	L	37	S1	5	4	5
AKBAR	L	26	S1	4	4	5
JABAR	L	34	SMA	4	4	4
JAFAR	L	35	S1	5	5	5
RAHMI	P	26	S1	5	4	5
SALMAWATI	P	27	D3	5	5	5
PUTRI	P	31	S1	5	5	5
IRAWATI	P	28	S1	5	4	5
HASMA	P	27	S1	4	4	5

motivasi non materil X2

Q4	Q5	Q6	TOTAL	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6
4	5	4	26	4	5	4	4	5	4
4	4	4	24	4	5	4	4	4	4
4	5	5	28	5	5	4	4	5	5
5	5	4	29	5	5	5	5	5	4
4	4	4	24	4	4	5	4	4	4
4	5	4	26	5	4	4	5	5	4
4	5	4	25	4	4	4	4	5	4
5	5	5	30	5	5	5	5	5	5
4	4	4	24	4	4	5	4	4	4
4	4	4	24	4	4	4	4	4	4
5	5	4	29	5	5	5	5	4	4
5	4	5	28	4	5	5	5	4	5
4	5	4	26	5	4	4	4	4	4
5	4	5	28	4	5	5	5	4	5
4	4	5	27	4	5	5	4	4	5
5	5	5	27	4	5	3	5	4	5
4	4	4	24	4	4	4	4	4	4
4	3	4	22	3	4	4	4	3	4
4	4	5	26	4	5	4	4	4	3
5	4	4	27	4	5	5	5	4	4
4	4	5	25	4	4	4	4	4	3
4	4	4	24	4	4	3	4	4	4
4	4	4	25	5	4	4	4	4	4
5	5	5	28	4	4	5	5	5	5
4	4	4	24	4	4	4	4	4	4
5	5	5	30	5	5	5	5	5	5
5	5	5	29	5	4	5	5	5	5
5	5	5	28	4	4	5	5	5	5
4	4	4	24	4	4	4	4	4	4
5	5	5	30	5	5	5	5	5	5
5	5	5	29	5	4	5	5	5	5
4	5	5	29	5	5	5	4	5	5
5	5	5	30	5	5	5	5	5	5
5	5	5	29	5	4	5	5	5	5
5	5	5	28	4	4	5	5	5	5

produktivitas Y

TOTAL	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	TOTAL
26	4	4	4	5	4	4	25
25	4	4	4	4	4	4	24
28	5	5	4	5	5	5	29
29	5	4	5	5	4	4	27
25	4	4	4	4	4	4	24
27	5	4	5	5	4	4	27
25	4	5	4	4	5	4	26
30	5	4	5	5	4	5	28
25	4	5	4	4	4	4	25
24	4	4	4	4	4	5	25
28	5	5	5	5	5	4	29
28	4	5	4	5	5	5	28
25	5	4	5	5	4	4	27
28	4	5	4	4	5	5	27
27	4	5	4	4	5	5	27
26	4	5	4	4	5	5	27
24	4	4	4	4	4	4	24
22	3	3	3	3	3	4	19
24	4	4	4	4	4	5	25
27	5	5	4	4	5	4	27
23	4	4	5	4	4	5	26
23	4	4	4	4	4	4	24
25	5	4	4	4	4	4	25
28	4	5	4	4	5	5	27
24	4	5	4	4	5	4	26
30	5	5	5	5	5	5	30
29	5	5	5	5	5	5	30
28	5	5	5	5	5	5	30
24	5	5	5	5	5	4	29
30	5	4	5	5	5	5	29
29	5	5	5	5	5	5	30
29	5	5	4	5	5	5	29
30	5	5	5	5	5	4	29
29	5	5	4	5	5	5	29
28	5	5	5	4	5	5	29

❖ Hasil Pengujian Regresi

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.641	.467		1.373	.179
	xtot	.781	.362	.748	2.161	.038
	xxtot	.082	.352	.080	.232	.818

a. Dependent Variable: ytot

Persamaan Regresi yang diperoleh adalah

$$Y = 0.641 + 0.781X_1 + 0.082X_2 \text{ (Perhatikan tulisan yang berwarna kuning pada tabel)}$$

❖ Uji Koefisien Determinasi

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.825 ^a	.681	.661	.23102

a. Predictors: (Constant), xxtot, xtot

Berdasarkan nilai *Adjusted R Square* yang ada pada tabel yaitu 0.661 (66.1 %) yang demikian bahwa variabel Material dan Non Material dapat menjelaskan sebesar 66.1 % variabel Peningkatan Produktivitas Kinerja Pegawai, dan sisanya di jelaskan oleh faktor lain di luar penelitian ini.

❖ Uji T

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.641	.467		1.373	.179
	xtot	.781	.362	.748	2.161	.038
	xxtot	.082	.352	.080	.232	.818

a. Dependent Variable: ytot

Dengan menggunakan nilai $\alpha = 0.05$ maka diperoleh:

Nilai $\text{sig} = 0.038 < \alpha = 0.05$ yang berarti bahwa variabel Motivasi Material **BERPENGARUH** terhadap variabel peningkatan produktivitas kinerja pegawai sedangkan

Nilai $\text{sig} = 0.818 > \alpha = 0.05$ yang berarti bahwa variabel Motivasi Non Material **TIDAK BERPENGARUH** terhadap variabel peningkatan produktivitas kinerja pegawai.

Correlations

		x1	x2	x3	x4	x5	x6	xtot
x1	Pearson Correlation	1	.260	.389*	.325	.700**	.245	.692**
	Sig. (2-tailed)		.131	.021	.057	.000	.155	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
x2	Pearson Correlation	.260	1	.328	.364*	.238	.380*	.587**
	Sig. (2-tailed)	.131		.054	.031	.168	.025	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
x3	Pearson Correlation	.389*	.328	1	.694**	.352*	.494**	.762**
	Sig. (2-tailed)	.021	.054		.000	.038	.003	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
x4	Pearson Correlation	.325	.364*	.694**	1	.494**	.548**	.794**
	Sig. (2-tailed)	.057	.031	.000		.003	.001	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
x5	Pearson Correlation	.700**	.238	.352*	.494**	1	.386*	.749**
	Sig. (2-tailed)	.000	.168	.038	.003		.022	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
x6	Pearson Correlation	.245	.380*	.494**	.548**	.386*	1	.703**
	Sig. (2-tailed)	.155	.025	.003	.001	.022		.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
xtot	Pearson Correlation	.692**	.587**	.762**	.794**	.749**	.703**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	35	35	35	35	35	35	35

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Penggunaan alpha /taraf signifikan sebesar (α) = 5% = 0.05, maka tiap indikator pada variabel Motivasi Material akan dikatakan valid jika memenuhi (perhatikan tulisan yg berwarna kuning pada tabel diatas):

Nilai sig(2-Tailed) pada tabel < nilai alpha (α)

contoh: pada indikator ketiga diperoleh nilai sign(2-tailed) = 0.000 yang artinya bernilai lebih kecil daripada α , (0.000 < 0.05), maka dinyatakan bahwa indikator ketiga valid.

Correlations

		xx1	xx2	xx3	xx4	xx5	xx6	xxtot
xx1	Pearson Correlation	1	.219	.324	.391*	.620**	.338*	.685**
	Sig. (2-tailed)		.207	.058	.020	.000	.047	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
xx2	Pearson Correlation	.219	1	.212	.256	.119	.251	.471**
	Sig. (2-tailed)	.207		.222	.138	.495	.147	.004
	N	35	35	35	35	35	35	35
xx3	Pearson Correlation	.324	.212	1	.544**	.406*	.493**	.725**
	Sig. (2-tailed)	.058	.222		.001	.015	.003	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
xx4	Pearson Correlation	.391*	.256	.544**	1	.490**	.595**	.776**
	Sig. (2-tailed)	.020	.138	.001		.003	.000	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
xx5	Pearson Correlation	.620**	.119	.406*	.490**	1	.524**	.757**
	Sig. (2-tailed)	.000	.495	.015	.003		.001	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
xx6	Pearson Correlation	.338*	.251	.493**	.595**	.524**	1	.774**
	Sig. (2-tailed)	.047	.147	.003	.000	.001		.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
xxtot	Pearson Correlation	.685**	.471**	.725**	.776**	.757**	.774**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.004	.000	.000	.000	.000	
	N	35	35	35	35	35	35	35

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		y1	y2	y3	y4	y5	y6	ytot
y1	Pearson Correlation	1	.352*	.735**	.768**	.445**	.130	.801**
	Sig. (2-tailed)		.038	.000	.000	.007	.458	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
y2	Pearson Correlation	.352*	1	.186	.310	.906**	.334*	.719**
	Sig. (2-tailed)	.038		.284	.070	.000	.050	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
y3	Pearson Correlation	.735**	.186	1	.677**	.282	.139	.703**
	Sig. (2-tailed)	.000	.284		.000	.100	.425	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
y4	Pearson Correlation	.768**	.310	.677**	1	.404*	.183	.779**
	Sig. (2-tailed)	.000	.070	.000		.016	.292	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
y5	Pearson Correlation	.445**	.906**	.282	.404*	1	.437**	.807**
	Sig. (2-tailed)	.007	.000	.100	.016		.009	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
y6	Pearson Correlation	.130	.334*	.139	.183	.437**	1	.500**
	Sig. (2-tailed)	.458	.050	.425	.292	.009		.002
	N	35	35	35	35	35	35	35
ytot	Pearson Correlation	.801**	.719**	.703**	.779**	.807**	.500**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.002	
	N	35	35	35	35	35	35	35

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.809	6

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.792	6

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.816	6

❖ Uji Simultan (Uji Bersama-sama)

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	.026	2	.013	.109	.897 ^b
	Residual	3.757	32	.117		
	Total	3.783	34			

a. Dependent Variable: ytot

b. Predictors: (Constant), xxtot, xtot



RIWAYAT HIDUP

suharni, dilahirkan pada tanggal 05 mei 1994 dikampung Tammalabba, Kec Tompobulu, Kab Gowa merupakan anak kedua dari tiga bersaudarah dari pasangan Manai dan Subaedah.

Penulis memulai pendidikan dasar di SD Garing pada tahun 2001, dan tamat pada tahun 2007, kemudian masuk di SMP Satap Garing 2007 dan tamat pada tahun 2009, kemudian masuk SMA 1 Tombobulu pada tahun 2009 dan tamat pada tahun 2013, penulis tercatat sebagai mahasiswa di Universitas Muhammadiyah Makassar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Srata Satu (S1).