

**PENGARUH MOTIVASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI
PADA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN BANTAENG**



AHMAD RISWANDI
10572 1628 08

06/01/2012

1. by
Rizki Alwani

N/023/AMM/2012
RIS

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2012**

PALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini telah diperiksa dan diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 125 Tahun 1435 H/2012 M dan telah dipertahankan di depan penguji pada hari Sabtu 30 Mei 2012 M sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 08 Sya'ban 1435 H
30 Juni 2012 M

PANITIA PENGUJI

Pengawas Umum	Dc. H. Irwani Akib, M.Pd. (Rektor Uinirrah Makassar)
Ketua	Hj. Lily Ibrahim, SE., M.Si (Dekan Fak. Ekonomi dan Bisnis)
Sekretaris	H. Muhammad Rusydi, SE., M.Si (Wakil Dek. I Fak. Ekonomi dan Bisnis)
Dosen Penguji	1. H. Muhammad Rusydi, SE., M.Si 2. Drs. H. Sulun Sarda, MM 3. H. Mahmud Nuhung, SE., MA 4. Imad Rasulong, SE., MM

(.....)
(.....)
(.....)
(.....)
(.....)
(.....)
(.....)

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : PENGARUH MOTIVASI TERHADAP PENINGKATAN
KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN BANTAENG.

Nama Mahasiswa : AHMAD RISWANDI

No. Stambuk/Nim : 110572 1628 08

Fakultas / Jurusan : EKONOMI / MANAJEMEN

Perguruan Tinggi : UNIVERSITAS MUHAMMADYAH MAKASSAR

Makassar, Mei 2012

Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II


Hj. Lily Ibrahim, SE, M.Si


Drs. H. Sultan Sarda, MM.

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi

Kemahasiswaan


Hj. Lily Ibrahim, SE, M. Si


Dra. Murni, M. Si

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji hanya untuk allh SWT Yang telah mencurahkan ridhat, karunia dan memberik kekuatan serta ketidakhian diantara kesulitan sehingga penulis dapat melakukan penelitian guna penyusunan skripsi ini serta tiada daya kekuatan tanpa pertolongan-Nya.

Shalawat dan salam bagi Rasulullah SAW beserta keluarga dan para sahabat belia penulis menyadari bahwa skripsi masih jauh dari kesempurnaan yang tidak terlepas dari sifat penulis sebagai manusia biasa yang tidak luput dari kesalahan.

Skripsi ini disusun guna memenuhi syarat kelulusan untuk menyelesaikan studi di S1 Program Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar dan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi.

Selain itu penulisan skripsi juga bertujuan untuk mengaplikasikan ilmu yang telah didapat dibangku kuliah.

Penulis juga menyadari bahwa dari serangkaian kegiatan penyusunan laporan ini, telah banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak terutama dari dosen pembimbing, penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya atas ketulusan hati dan penuh perhatian serta meluangkan waktunya yang sangat berharga untuk memberikan petunjuk dan bimbingannya sejak penyusunan skripsi ini sampai dengan tahap penyelesaian. Oleh karena itu untuk mendekat kesempurnaan dalam penulisan ini, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik sehingga laporan ini dapat dijadikan sebagai literature dan bahan pertimbangan bagi pembaca.

Pada kesempatan yang berbahagia ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Hj. Lily Ibrahim, SE, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi sekaligus Dosen Pembimbing I, dan Bapak Drs. H. Sultan Sarda, MM selaku Dosen Pembimbing II, yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Ibu Dra. Mimi, M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi.
3. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi yang telah banyak memberi ilmu pengetahuan kepada penulis serta Staf Tata Usaha yang telah banyak membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
4. Terkhusus dan teristimewa Ibuanda tercinta ST. Saenah Husaini yang telah mengasah, membiasakan, melindungi dan membimbing serta memenuhi segala kebutuhan munda dalam penyelesaian studi. Kakak dan Adikku yang telah memberi motivasi, dorongan moril dan bantuan kepada penulis.
5. Bapak Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Banteng yang telah membantu penulis dalam melakukan penelitian dan pengumpulan data.

Akhirnya penulis berharap skripsi ini dapat memberikan informasi, meskipun secara singkat dan semoga skripsi ini dapat memberi manfaat terutama bagi penulis dimana penulis mendapatkan banyak pengalaman dalam penelitian dan tambahan pengetahuan dalam menyelesaikan skripsi ini.

dan kepada semua pihak tersebut diatas penulis mendoakan semoga Allah SWT berkenan membalas semua amal perbuatannya sehingga semuanya melimpahkan rahmat dan kasih sayang-Nya kepada kita semua. Amin.

Mataram, Juni 2012

Penulis



DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Tujuan Penelitian	2
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
A. Tinjauan Umum Tentang Sumber Daya Manusia	4
B. Tinjauan Umum Tentang Manajemen Sumber Daya Manusia	7
C. Tinjauan Umum Tentang Motivasi	8
D. Tinjauan umum tentang kinerja	17
BAB III METODE PENELITIAN	24
A. Tempat dan Waktu Penelitian	23
B. Metode Pengumpulan Data	23
C. Jenis dan Sumber Data	24

D. Definisi Operasional	24
E. Metode Analisis	25
F. Kerangka Fikir	25
G. Hipotesis	26
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	27
A. Sejarah Singkat Terbentuknya	27
B. Struktur Organisasi	28
C. Pengaruh Motivasi dalam Meningkatkan Kinerja	33
D. Analisis Pemberian Motivasi	38
E. Analisis Pemberian Jabatan	39
F. Analisis Motivasi Pegawai	45
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	51
A. Kesimpulan	53
B. Saran	54
DAFTAR PUSTAKA	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dewasa ini suatu perusahaan atau organisasi sangat memerlukan sumber daya manusia. Sebab dengan adanya sumber daya manusia, suatu perusahaan atau organisasi dapat berjalan dengan baik. Tetapi, suatu perusahaan atau organisasi memerlukan sumber daya manusia yang berkualitas agar mampu memberikan hasil yang diharapkan dengan cara memberikan motivasi secara tepat.

Untuk memotivasi sumber daya manusia yang tepat digunakan motivasi di berikan jabatan yang sesuai dengan tingkat pendidikannya. Dalam penelitian ini penulis hanya menitikberatkan pada alat motivasi dalam bentuk promosi jabatan. Sehingga dengan motivasi tersebut dapat memberikan manfaat bagi pegawai dan dinas.

Kinerja seorang pegawai kadang-kadang belum dicurahkan sesuai dengan kecukupan dan kemampuan yang dimilikinya, hal ini mungkin disebabkan oleh berbagai faktor baik yang bersifat internal maupun eksternal, salah satu faktor yang mungkin menjadi penyebab utama rendahnya Kinerja pegawai adalah kurangnya tanggung jawab terhadap pekerjaan. Oleh karena itu, untuk mengoptimalkan kinerja pegawai, maka perlu mendapatkan perhatian sungguh-sungguh dari pihak manajemen suatu perusahaan atau organisasi.

adalah motivasi kerja, sebab akan sangat menentukan dan mempengaruhi kinerja dan pencapaian tujuan.

Motivasi dalam arti kata bagaimana memanfaatkan tenaga kerja dengan memberikan dorongan kerja yang maksimal. Dalam Usaha peningkatan memotivasi tenaga kerja itulah dimana-mana dan disarankan bagaimana menggunakan tenaga kerja. Peningkatan kinerja karyawan merupakan tanggung jawab setiap perusahaan. Melalui para manajer, karyawan berusaha sekuat tenaga dan dengan berbagai cara untuk semakin memaksimalkan potensi karyawan. Mengenai peningkatan kinerja karyawan, bukan merupakan perusahaan yang mencari keuntungan, melainkan juga merupakan kepentingan organisasi-organisasi yang menjadi jasa pelayanannya kepada masyarakat.

Sumber daya manusia merupakan hal yang terpenting dalam sebuah perusahaan. Tercapainya suatu tujuan perusahaan tidak lepas dari kinerja sumber daya manusia di dalamnya. Kinerja sumber daya manusia ditentukan oleh motivasi kerja sehingga dapat menimbulkan semangat kerja dan melaksanakan pekerjaan dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab dengan begitu Kinerja pegawai dapat meningkat.

Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis tertarik meneliti : **"Pengaruh Motivasi Terhadap Peningkatan Kinerja pegawai Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng"**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan tersebut maka dapat dirumuskan masalah pokok penelitian yaitu :

"Bagaimana pengaruh motivasi dalam bentuk promosi jabatan terhadap peningkatan kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng".

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui pengaruh motivasi dalam bentuk promosi jabatan terhadap peningkatan kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat kegiatan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Sebagai bahan informasi dan bahan masukan bagi manajemen dalam rangka penyusunan program-program mengenai pengembangan kinerja SDM yang unggul.
2. Sebagai salah satu bahan referensi bagi peneliti selanjutnya yang berminat mengenai masalah pengembangan SDM dan kinerja SDM.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Umum Tentang Sumber Daya Manusia

Manusia secara kodrat dan lahiriah mempunyai harkat, martabat dan nilai-nilai kepribadian yang semuanya merupakan anugerah Tuhan yang mutlak dan tidak dapat diganggu gugat. Oleh karena itu, manusia sebagai salah satu sumber daya yang utama dan terpenting dalam suatu organisasi. Dalam mencapai tingkat efisiensi dan efektivitas yang optimal dalam mengkombinasikan sumber-sumber daya dimana sumber daya manusia merupakan faktor determinasi utama dari keberhasilan dan kegagalan suatu organisasi.

Sumber daya manusia menurut Hadari Nawawi, dalam bukunya "Perencanaan Sumber Daya Manusia" (2001 : 37), manusia atau orang yang bekerja atau menjadi anggota suatu organisasi yang disebut personil, pegawai, karyawan, pekerja, tenaga kerja, dan lain-lain.

Selanjutnya menurut Faustino Cardoso Gomes, dalam bukunya "Manajemen Sumber Daya Manusia" (2003 : 1), sumber daya manusia adalah salah satu sumber daya yang terdapat dalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas. Secara umum sumber daya yang terdapat dalam perusahaan atau organisasi dapat dikelompokkan atas dua macam yaitu sumber daya manusia dan sumber daya non manusia.

Rauupauderjo, *Pengantar Manajemen*, (2001: 15), dikatakan bahwa personalia dapat berdiri di tengah-tengah 3 (tiga) kekuatan utama, yakni :

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

M. Mandiang, *Manajemen Personalia*, (2002: 14), menyatakan bahwa Manajemen Personalia adalah seni atau ilmu memperoleh, memajukan dan memanfaatkan tenaga kerja sehingga tujuan organisasi dapat direalisasi secara daya guna sekaligus adanya kegarahan dari para pekerja. Edwin B. Flippo, *Dasar-Dasar Organisasi*, (1999: 128) bahwa *Personnel Management* adalah perencanaan, pengorganisasian, pengurutan, pengawasan, pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, dan penelilihan tenaga kerja dengan maksud untuk membantu mencapai tujuan perusahaan, individu dan masyarakat.

Sedangkan menurut Muchdaryah *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, (2003 : 4) mengemukakan bahwa manajemen adalah sebuah proses yang khas dan terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian,

pengkoordinasian dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

Sumber daya manusia yaitu kemampuan manusia yang meliputi hasil akal budinya disertai pengetahuan serta pengalaman yang dikumpulkan dengan penuh keuletan untuk memenuhi kebutuhan secara individual serta sasaran-sasaran sosial. Manusia aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia menjadi perencana, pelaku dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Sumber daya manusia sering disebut dengan istilah Manajemen Personalia.

Alex S. Niswanto, Manajemen Sumber Daya Manusia (2000 : 10) menyatakan bahwa manajemen personalia adalah suatu ilmu dan seni untuk melaksanakan antara lain perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan sehingga efektivitas dan efisiensi personalia dapat ditingkatkan semakin semaksimal mungkin dalam pencapaian tujuan organisasi dan perusahaan.

T. Hari Handoko, Manajemen Sumber Daya Manusia (1996 : 5) menyatakan bahwa sumber daya manusia adalah menarik, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai suatu tujuan baik tujuan individu maupun organisasi. Manajemen personalia diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya manusia dalam organisasi, tujuannya adalah untuk memberikan pada organisasi sebuah kerja efektif. Untuk mencapai tujuan ini. Studi tentang manajemen personalia menunjukkan bagaimana seharusnya perusahaan mendapatkan,

mengembangkan, mengevaluasi dan memilihkan karyawan dalam jumlah (kuantitas) dan tipe (kualitas) yang tepat.

Kalau Edwin B Plippo, Manajemen Personalia menyatakan bahwa manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Definisi tersebut di atas secara umum disimpulkan bahwa Management Personalia terdiri atas 2 (dua) kelompok fungsi, yakni fungsi managerial dan fungsi operatif.

Fungsi managerial disini adalah merupakan fungsi dasar dari pada manajer, yakni bagaimana untuk merencanakan, mengorganisir, mengarahkan dan mengawasi para tenaga kerja tersebut sehingga mereka dapat menjalankan tugas secara lebih baik.

Fungsi operatif, adalah sebagai berikut pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian dan pemeliharaan tenaga kerja.

B. Tinjauan Umum Tentang Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia sebenarnya merupakan suatu gerakan pengakuan terhadap pentingnya manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial, yang perlu dikembangkan sedemikian rupa sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal terhadap organisasi dan bagi pengembangan dirinya. Manajemen sumber daya manusia dianggap sebagai suatu gerakan yang mencerminkan pengakuan adanya peranan vital dan

semakin pentingnya sumber daya manusia dalam suatu organisasi, adanya tantangan-tantangan yang semakin besar dalam pengolahan dan profesionalisme di bidang manajemen sumber daya manusia.

Menurut Mulya Husibuan, dalam bukunya "Manajemen Sumber Daya Manusia" (2002 : 10), manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu dan seni mengatur hubungan dan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Alec S. Nitensito , dalam bukunya " Manajemen Personalia " (1998:10), manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu dan seni untuk melaksanakan antara lain planning, organizing, controlling, sehingga efektifitas dan efisiensi sumber daya manusia dapat ditingkatkan semaksimal mungkin dalam mencapai tujuan.

Selanjutnya Manulang, dalam bukunya " Manajemen Personalia " (2002 : 14), menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah seni atau ilmu memperoleh, memajukan dan memanfaatkan tenaga kerja sehingga tujuan dapat direalisasi secara daya guna sekaligus adanya kegairahan dari para pekerja.

C. Tinjauan Umum Tentang Motivasi

Motivasi berasal dari bahasa latin, *Movere* yang berarti dorongan atau daya penggerak. Motivasi ini hanya diberikan kepada manusia, khususnya kepada para bawahan atau pengikut. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mendorong galrah kerja bawahan, agar mereka mau bekerja keras

dengan memberikan semua kemampuan dan keterampilannya untuk mewujudkan tujuan perusahaan.

Menurut Hadari Nawawi, dalam bukunya " Manajemen Sumber Daya Manusia " (2005 : 351), mengemukakan kata motivasi (motivation) kata dasarnya adalah motif (motive) yang berarti dorongan, sebab atau alasan seseorang melakukan sesuatu. Dengan demikian motivasi berarti suatu kondisi yang mendorong atau menjadi sebab seseorang melakukan suatu perbuatan / kegiatan yang berlangsung secara sadar.

Untuk lebih mengetahui tentang motivasi, perlu diketahui tujuan motivasi, apa-apa motivasi, alat-alat motivasi, jenis-jenis motivasi, metode-metode motivasi dan model-model motivasi.

1. Teori Motivasi

Menurut Hadari Nawawi, dalam bukunya " Manajemen Sumber Daya Manusia " (2002 : 2), mengemukakan bahwa manusia / seseorang hanya melakukan suatu kegiatan yang menyenangkan untuk dilakukan. Prinsip itu tidak menutup kondisi bahwa dalam keadaan terpaksa seseorang mungkin saja melakukan sesuatu yang tidak disukainya. Dalam kenyataannya kegiatan yang didorong oleh sesuatu yang tidak disukai berupa kegiatan yang terpaksa dilakukan, cenderung berlangsung tidak efektif dan tidak efisien. Berdasarkan prinsip utama tersebut telah dikembangkan suatu teori motivasi dari sudut psikologi, yang dapat diimplementasikan dalam manajemen SDM di lingkungan suatu organisasi/perusahaan. Keenam teori tersebut adalah :

1. Teori Kebutuhan dari Maslow

Dalam teori ini kebutuhan diartikan sebagai kekuatan / tenaga (energi) yang menghasilkan dorongan bagi individu untuk melakukan kegiatan, agar dapat memenuhi atau memuaskan kebutuhan tersebut. Kebutuhan yang sudah terpenuhi / terpuaskan tidak berfungsi atau kehilangan kekuatan dalam memotivasi suatu kegiatan, sampai saat timbul kembali sebagai kebutuhan baru, yang mungkin saja sama dengan yang sebelumnya.

Maslow dalam teorinya mengemukakan tingkatan kebutuhan yang berbeda kekuatannya dalam memotivasi seseorang melakukan suatu kegiatan. Dengan kata lain kebutuhan bersifat bertingkat, yang secara berurutan berbeda kekuatannya dalam memotivasi suatu kegiatan, termasuk juga yang disebut bekerja. Urutan tersebut dari yang terkuat sampai yang terlemah dalam memotivasi terdiri dari : kebutuhan fisik, kebutuhan sosial, kebutuhan status/ kekuasaan dan kebutuhan aktualisasi diri. Maslow tidak memperseolkan kebutuhan spiritual, yang sebenarnya cukup penting/ dominan perannya sebagai motivasi terutama di lingkungan pemeluk suatu agama / kepercayaan pada Tuhan Yang Maha Esa.

Selubungan dengan itu Maslow mengemukakan beberapa asumsi dari urutan atau tingkatan kebutuhan yang berbeda kekuatannya, dalam memotivasi para pekerja di sebuah organisasi/perusahaan. Asumsi itu adalah sebagai berikut :

- a. Kebutuhan yang lebih rendah adalah yang terkuat, yang harus dipenuhi lebih dahulu. Kebutuhan ini adalah kebutuhan fisik (lapar, haus, pakaian, perumahan dan lain-lain) dengan demikian kebutuhan yang terkuat yang memotivasi seseorang bekerja adalah untuk memperoleh penghasilan, yang dapat digunakan dalam memenuhi kebutuhan fisiknya.
- b. Kebutuhan-kebutuhan dalam memotivasi tidak lama, karena setelah terpenuhi akan melemah atau kehilangan kekuatannya dalam memotivasi. Oleh karena itu sudah memotivasi dengan memenuhi kebutuhan pekerja, perlu diulang-ulang apabila kekuatannya melemah dalam mendorong para pekerja melaksanakan tugas-tugasnya.
- c. Cara yang dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan yang lebih tinggi, ternyata lebih banyak daripada untuk memenuhi kebutuhan yang berada pada urutan yang lebih rendah. Misalnya untuk memenuhi kebutuhan fisik, cara satu-satunya yang dapat digunakan dengan memberikan penghasilan yang memadai/mencukupi. Sedang untuk kebutuhan aktualisasi diri dapat digunakan banyak cara yang memberikan kreativitas dan insentif para manajer.

2. Teori Dua Faktor dari Herzberg

Teori ini mengemukakan bahwa ada dua faktor yang dapat memberikan kepuasan dalam bekerja. Kedua faktor tersebut adalah

- a. Faktor semesta yang dapat memotivasi (*motivator*) faktor ini antara lain faktor prestasi , faktor memperoleh kemajuan dan perkembangan dalam bekerja khususnya promosi, dan faktor pekerjaan itu sendiri. Faktor ini terkait dengan kebutuhan pada urutan yang tinggi dalam teori Maslow.
- b. Kebutuhan keichatan lingkungan kerja. Faktor ini dapat berbentuk upah/gaji, hubungan antar pekerja, supervisi teknik, kondisi kerja, kebijaksanaan perusahaan, dan proses administrasi di perusahaan. Faktor ini terkait dengan kebutuhan pada urutan yang lebih rendah dalam teori Maslow.

3. Teori Prestasi (*Achivment*) dari McClelland

Teori ini mengklasifikasikan motivasi berdasarkan akibat suatu kegiatan berupa prestasi yang dicapai, termasuk juga dalam bekerja. Dengan kata lain kebutuhan berprestasi merupakan motivasi dalam pelaksanaan pekerjaan. Dalam hubungannya dengan teori Maslow, berarti motivasi ini terkait dengan kebutuhan pada urutan yang tinggi, terutama kebutuhan aktualisasi diri dan kebutuhan akan status dan kekuasaan. Kebutuhan ini memerlukan dan mengharuskan seorang pekerja melakukan kegiatan belajar, agar menguasai keterampilan/keahlian yang memungkinkan seorang pekerja mencapai suatu prestasi.

4. Teori Penguatan (*Reinforcement*)

Teori ini banyak dipergunakan dan fundamental sifatnya dalam proses belajar dengan menggunakan prinsip yang disebut "Hukum Ganjaran (*Law Of Effect*)". Hukum itu mengatakan bahwa suatu tingkah laku yang mendapat ganjaran menyenangkan akan mengalami penguatan dan cenderung untuk diulangi. Misalnya setiap memperoleh nilai baik dalam belajar mendapat pujian atau hadiah, maka cenderung tidak diulangi, bahkan dihindari.

5. Teori Harapan (*Expectancy*)

Teori ini berpegang pada prinsip yang mengatakan "terdapat hubungan yang erat antara pengetahuan seseorang mengenai suatu tingkah laku dengan hasil yang ingin diperolehnya sebagai harapan". Dengan demikian berarti juga harapan merupakan energi penggerak untuk melakukan suatu kegiatan, yang karena berarah untuk mencapai sesuatu yang diinginkan disebut "usaha". Usaha di lingkungan para pekerja dilakukan berupa kegiatan yang disebut bekerja, pada dasarnya didorong oleh harapan tertentu.

Usaha yang dapat dilakukan pekerja sebagai individu dipengaruhi oleh jenis dan kualitas kemampuan yang dimilikinya, yang diwujudkan berupa keterampilan/keahlian dalam bekerja yang diperoleh hasil, yang jika sesuai dengan harapan akan dirasakan sebagai ganjaran yang memberikan rasa kepuasan.

6. Teori Tujuan Sebagai Motivasi

Dalam bekerja bertujuan untuk membentuk harapan. Dalam kenyataannya harapan bersifat subyektif dan berbeda-beda antara setiap individu, meskipun bekerja pada unit kerja atau perusahaan yang sama. Tujuan bersumber dari rencana strategi dan rencana operasional organisasi/perusahaan, yang tidak dipengaruhi individu dan tidak mudah berubah-ubah. Oleh karena itu bersifat objektif.

Setiap pekerja yang memahami dan menerima tujuan organisasi/perusahaan atau unit kerjanya dan merasa sesuai dengan dirinya akan merasa ikut bertanggung jawab dalam mewujudkannya. Dalam keadaan seperti itu tujuan akan berfungsi sebagai motivasi dalam bekerja, yang mendorong para pekerja memilih alternative cara bekerja yang terbaik atau yang paling efektif dan efisien.

2. Tujuan Pemberian Motivasi

- a. Mendorong gairah dan semangat kerja karyawan.
- b. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
- c. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
- d. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan perusahaan.
- e. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
- f. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
- g. Meningkatkan kreativitas dan partisipasi karyawan.
- h. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.
- i. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugasnya.

j. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

3. Asas-Asas Motivasi

- a. Asas mengikutsertakan, artinya mengajak bawahan untuk ikut berpartisipasi dan memberikan kesempatan kepada mereka mengajukan pendapat, rekomendasi dalam proses pengambilan keputusan.
- b. Asas komunikasi, artinya menginformasikan secara jelas tentang tujuan yang ingin dicapai, cara-cara mengerjakannya, dan kendala-kendala yang dihadapi.
- c. Asas pengakuan, artinya memberikan penghargaan, pujian dan pengakuan yang tepat serta wajar kepada bawahan atas prestasi kerja yang dicapainya.
- d. Asas wewenang yang didelegasikan, artinya memberikan kewenangan dan kepercayaan diri pada bawahan, bahwa dengan kemampuan dan kreativitasnya ia mampu mengerjakan tugas-tugas itu dengan baik.
- e. Asas adil dan layak, artinya alat dan jenis motivasi yang diberikan harus berdasarkan atas " asas keadilan dan kehyakan " terhadap semua karyawan.
- f. Asas perhatian timbal balik, artinya bawahan yang berhasil mencapai tujuan dengan baik maka pimpinan harus bersedia memberikan alat dan jenis motivasi.

4. Jenis-Jenis Motivasi

1. Motivasi positif, manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi baik. Dengan motivasi positif

ini semangat kerja bawahan akan meningkat, karena manusia pada umumnya senang menerima yang baik-baik saja.

2. Motivasi negative, manajer memotivasi bawahannya dengan memberikan hukuman kepada mereka yang pekerjaannya kurang baik (prestasinya rendah). Dengan motivasi 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-Metode Motivasi

1. Metode langsung (direct motivation), adalah motivasi yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasannya. Jadi sifatnya khusus seperti memberikan pujian, penghargaan, bonus, piagam, dan lain sebagainya.
2. Metode tidak langsung (indirect motivation), adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelelahan ragas, sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya.

6. Model-Model Motivasi

1. Model tradisional , mengemukakan bahwa untuk memotivasi bawahan agar gairah bekerjanya meningkat dilakukan dengan system promosi jabatan kepada karyawan yang berprestasi baik. Semakin berprestasi maka semakin banyak balas jasa yang diterimanya.
2. Model hubungan manusia, mengemukakan bahwa untuk memotivasi bawahan supaya gairah bekerjanya meningkat, dilakukan dengan

mengalau kebutuhan social mereka dan membuat mereka merasa berguna serta penting. Sebagai akibatnya karyawan mendapatkan beberapa kebebasan membuat keputusan dan kreativitas dalam melakukan pekerjaannya.

3. Model member daya manusia mengemukakan bahwa karyawan dimotivasi oleh banyak factor, bukan hanya uang atau barang atau keinginan akan kepuasan saja, tetapi juga kebutuhan akan pencapaian dan pekerjaan yang berarti. Menurut model ini karyawan cenderung memperoleh kepuasan dari prestasi kerjanya yang baik. Karyawan bakulah berprestasi baik karena merasa puas, melainkan termotivasi oleh rasa tanggung jawab yang lebih luas untuk membuat keputusan dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

D. Tinjauan Umum Tentang Kinerja

Kinerja adalah mengacu pada prestasi karyawan yang diukur berdasarkan standar atau kriteria yang ditetapkan perusahaan.

1. Pengertian kinerja menurut para ahli :

- a. Kinerja menurut Sulistyani, kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemauan, usaha, dan kesempatan yang dapat diukur dari hasil kerjanya.
- b. Simuthora mengemukakan bahwa kinerja karyawan adalah tingkatan dimana para karyawan mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan.
- c. Menurut Rivai dan Hauri (2005) pengertian kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan sebuah kegiatan dan

menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawab dengan hasil seperti yang diharapkan.

- d. Pengertian kinerja atau prestasi kerja diberi batasan oleh Maier (dalam Moh As'ad, 2003) sebagai pelaksanaan seseorang di dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Lebih tegas lagi Lawler and Peter menyatakan bahwa kinerja adalah "successful role achievement" yang diperoleh seseorang dari perilaku perbuatannya (Moh As'ad, 2003).
- e. Kinerja menurut Arwan Prabu Mangkunegara (2000 : 67) "Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya".
- f. Menurut Ambar Teguh Sulistyani (2003 : 273) "Kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya". Maluyu S.P, Hasibuan (2001:34) mengemukakan "kinerja (prestasi kerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu".
- g. Menurut John Whitmore (1997 : 104) "Kinerja adalah pelaksanaan fungsi-fungsi yang dituntut dari seseorang, kinerja adalah suatu perbuatan, suatu prestasi, suatu pameran umum ketrampilan".

- h. Menurut Barry Cusliway (2002 : 1998) "Kinerja adalah menilai bagaimana seseorang telah bekerja dibandingkan dengan target yang telah ditentukan".
- i. Menurut Veizal Rivai (2004 : 389) mengemukakan kinerja adalah : " merupakan perilaku yang nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan".

2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

menurut Mangkunegara (2000) menyatakan bahwa faktor yang memengaruhi kinerja antara lain :

- a. Faktor kemampuan Secara psikologis kemampuan (ability) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realita (pendidikan). Oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.
- b. Faktor motivasi Motivasi terbentuk dari sikap (attitude) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (situation) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai terarah untuk mencapai tujuan kerja. Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong seseorang untuk berusaha mencapai potensi kerja secara maksimal.

David C. Mc Clelland (1997) seperti dikutip Mangkunegara (2001 : 68), berpendapat bahwa "Ada hubungan yang positif antara motif berprestasi dengan pencapaian kerja". Motif berprestasi dengan pencapaian

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam membantu penulisan ini, maka penulis memilih Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng yang berlokasi di Jl. A Mawappiang Kab. Bantaeng

Selama jangka waktu penelitian dan masa pengumpulannya diperkirakan kurang lebih dua bulan yaitu dari bulan Maret sampai dengan bulan April

B. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dalam penulisan ini menggunakan beberapa metode sebagai berikut :

1. Penelitian Pustaka (*Library Research*), adalah penelitian yang dilakukan dengan cara mempelajari literatur-literatur atau buku-buku yang dijadikan landasan teori guna membantu dalam menganalisa permasalahan pokok yang telah diajukan dalam penulisan ini.
2. Penelitian Lapangan (*Field Research*), yaitu pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti dengan menempuh cara sebagai berikut :
 - a. Observasi, dilakukan dalam bentuk pengamatan secara langsung pada objek penelitian selubungan dengan pengumpulan data yang diperlukan.

- b. Wawancara, dilakukan dalam bentuk tanya jawab langsung dengan pimpinan dan pegawai kantor untuk mendapatkan data yang diperlukan.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis data

Jenis data pada penelitian ini terdiri dari :

- a. Data Kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng dalam bentuk informasi baik secara lisan maupun secara tertulis.
- b. Data Kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dari Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng dalam bentuk angka-angka.

2. Sumber data

Sumber data pada penelitian ini meliputi :

- a. Data primer, yaitu data yang bersumber dari hasil observasi dan hasil wawancara dengan pimpinan dan pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng yang diteliti.
- b. Data sekunder, yaitu data yang bersumber dari dokumentasi dan laporan tertulis Dinas Perhubungan Bantaeng yang dibuat secara berkala.

D. Definisi Operasional

Untuk memudahkan dalam menganalisis maka, perlu dilakukan batasan variable Pegawai adalah sumber daya manusia dalam suatu organisasi

Kinerja pegawai dan jabatannya. Dan bisa mempertanggung jawabkan jabatan tersebut.

Pengertian kinerja mengacu pada prestasi karyawan yang diukur berdasarkan standar atau kriteria yang ditetapkan perusahaan atau dinas.

E. Metode Analisis

Untuk membuktikan hipotesis yang diajukan, maka penulis menggunakan hipotesis sebagai berikut:

- a. Analisis deskriptif dengan menjelaskan motivasi promosi jabatan yang diberikan Dinas kepada Pegawai untuk meningkatkan kinerja pada Dinas Perhubungan Kabupaten Dantong.

Dalam melaksanakan pembangunan dua aset pokok yang harus dimiliki yakni sumber daya alam dan sumber daya manusia. Dari dua aset pokok tersebut sumber daya manusia lebih penting daripada sumber daya alam. Karena bagaimanapun melimpahnya sumber daya alam, tanpa adanya kemampuan sumber daya manusia untuk mengolahnya, maka akan sia-sia saja.

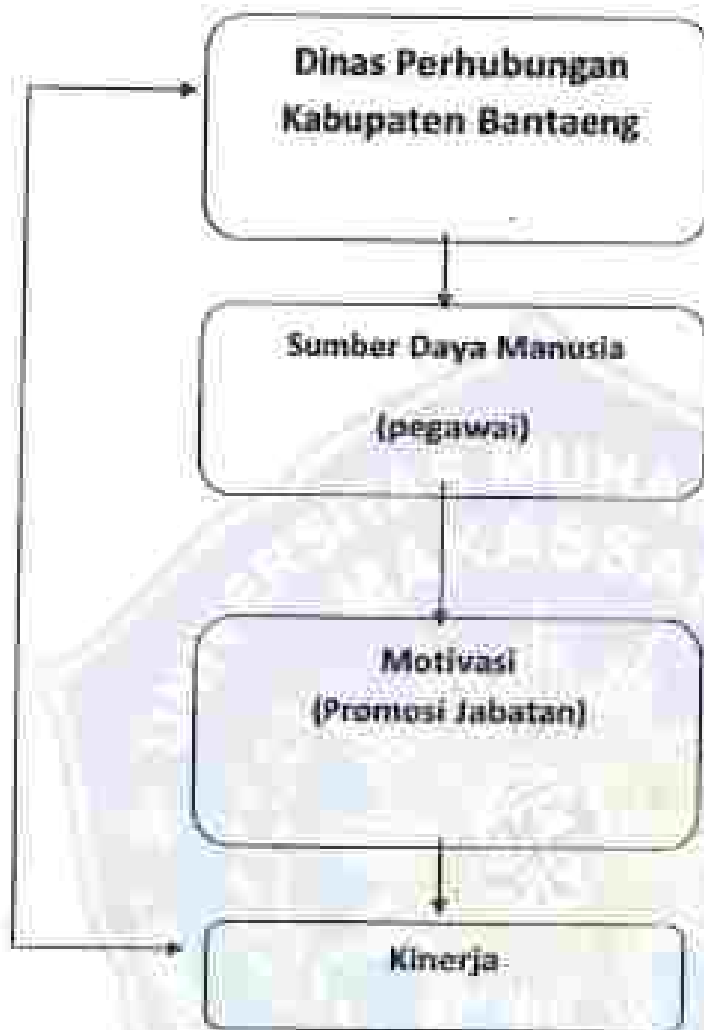
Menurut Soekirjo Natoadmojo (1998 : 1), pegawai adalah sumber daya manusia dalam suatu organisasi atau institusi yang sangat penting bagi peningkatan kinerja atau kemajuan organisasi atau institusi.

F. Kerangka Pikir

Kantor Perhubungan Darat di Kabupaten Bantaeng setiap waktu pegawainya dituntut untuk meningkatkan pelayanannya terhadap pelanggan yang mana sesuai dengan visi dan misi serta strategi. Sumber daya manusia merupakan aset utama untuk mencapai tujuan. Untuk itu maka pegawai diberikan motivasi secara tepat. Motivasi yang dimaksudkan adalah memberikan jabatan yang pantas bagi pegawai. Dan sesuai tingkat pendidikan dan kemampuannya dalam mengemban amanah atau jabatan yang di berikan kepadanya.

Kerangka pikir yang mendasari penelitian ini tergambar di bawah ini :

Alur Kerangka Pikir



G. Hipotesis

Beritik tolak pada latar belakang dan masalah pokok yang telah dikemukakan sebelumnya, maka diajukan hipotesis sebagai berikut :

"Diduga bahwa motivasi dalam bentuk promosi jabatan dapat berpengaruh terhadap peningkatan kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng".

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Sejarah Singkat Terbentuknya

Berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Nomor : 20 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng, dinas ini pada awalnya bergabung dengan Pekerjaan Umum, dari itu dipandang perlu pemisahan tersendiri.

Pada tahun 1963 terbentuk inspeksi lalu lintas jalan disingkat menjadi Inspeksi L.L.D. Kegiatan inspeksi ini semakin sempit ruang gerak untuk beroperasi, sehingga pada tahun 2000 dibentuk nama Dinas Perhubungan yang terbagi yaitu Dinas Perhubungan Laut dan Darat. Peraturan pemerintah Nomor 14 Tahun 2000 tentang tarif atas jenis penerimaan Negeri Bukan Pajak yang berlaku pada Departemen Perhubungan.

Tahun 1973 pemerintah membentuk inspeksi lalu lintas angkutan jalan raya atau disingkat Inspeksi LLAJR yang menangani jalanan raya utamanya ketertiban dan keamanan kendaraan antara bus cepat dan bus lambat serta pete-pete.

Pada tahun 1997 terbentuk terbentuk Dinas Lalu lintas Jalan Raya dengan nama Dinas LLAJR yang masih dikoordinir oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng untuk membenahi arus jalan raya untuk mempermudah kegiatan utama penakalan jalan raya untuk mengatasi hambatan-hambatan di jalanan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang pembentukan organisasi dan tata laksana kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng sampai pada Dinas Perhubungan Laut, Darat dan PSAD Kabupaten Bantaeng tetap dikoordinasikan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng, dengan tata kerja terorganisir sesuai dengan peraturan pemerintah dalam memberikan kenyamanan berlalu lintas tanpa mengenal waktu.

B. Struktur Organisasi

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

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

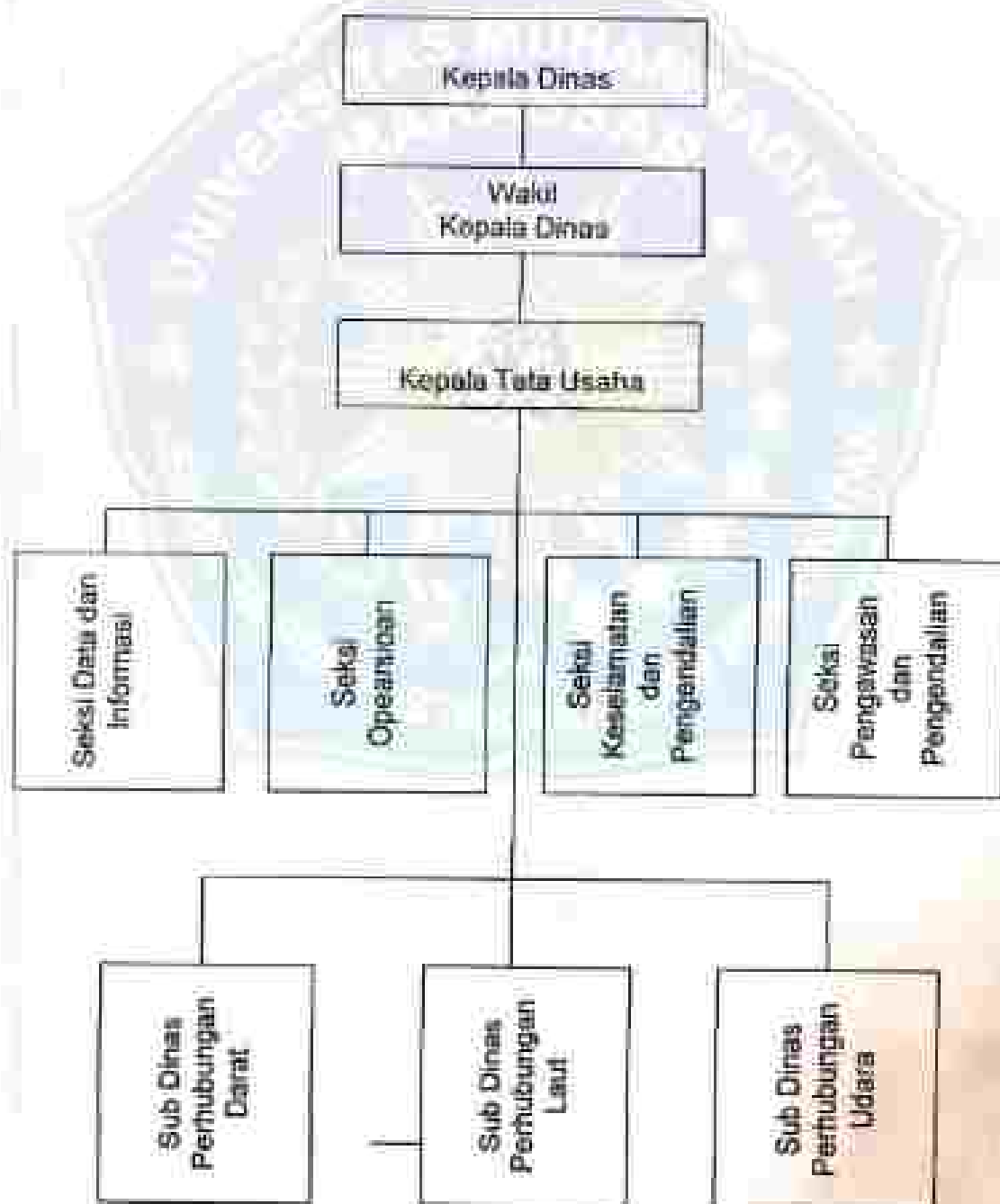
Perusahaan sebagai suatu jaringan hubungan antara beberapa fungsi hanya dapat bekerja dengan baik bila terdapat adanya suatu hubungan tugas. Ini akan nampak dengan jelas pada struktur organisasi perusahaan.

Demikian juga halnya pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng sebagai suatu instansi pemerintahan yang dalam pelaksanaan

kegiatannya dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan dibantu seorang wakil Kepala

Gambar.2

Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng



Dinas ini membawahi beberapa bagian, dan bagian-bagian ini juga membawahi beberapa seksi, dengan tugas dan tanggung jawab tersendiri pada masing-masing bagian dan seksi tersebut.

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

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

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

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

Ada beberapa macam bentuk organisasi yang dapat di gunakan dalam suatu organisasi, ini bisa saja terjadi karena ada beberapa anak yang masing-masing melakukan atau mempunyai tugas tersendiri yang terlepas dari suatu organisasi induknya. Adapun struktur organisasi yang diamat oleh Dinas Perhubungan Kab Bantaeng

Fungsi dan tujuan utama struktur organisasi Dinas Perhubungan, sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

- a. Kepala Dinas bertugas untuk menyusun kebijaksanaan yang muncuk yang tidak bisa ditunda lagi
- b. Mengkoordinasikan dan menyusun pelaksanaan tugas-tugas sesuai dengan peraturan pemerintah dan peraturan-undangan yang berlaku dan kebijaksanaan yang ditetapkan.
- c. Dalam pelaksanaan tugas, Dinas Perhubungan berfungsi untuk:
 - Perumusan rencana dan program kerja
 - Pelaksanaan ketatausahaan Dinas
 - Pelaksanaan operasional
 - Pelaksanaan perhubungan darat

2. Kepala Tata Usaha, tata usaha dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang dalam pelaksanaannya berada pada Kepala Dinas, dalam penyelenggaraan tugas berfungsi untuk :

- a. Pengolahan urusan kepegawaian
- b. Pengolahan urusan keuangan
- c. Pengolahan urusan administrasi umum dan perlengkapan
- d. Pengolahan urusan rumah tangga dinas
- e. Pelaksanaan urusan program dinas

3. Seksi Operasional

Seksi operasional dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas untuk melaksanakan pembinaan, bimbingan, mengkoordinasikan pengumpulan data, pengawasan dan pemeliharaan trayek dan tarif.

Dalam penyelenggaraan tugas seksi operasional berfungsi untuk :

- a. Membina kelancaran lalu lintas angkutan darat dan laut serta kegiatan penunjang angkutan darat dan laut.
- b. Bimbingan tenaga kerja bongkar muat barang
- c. Pengumpulan data dan evaluasi angkutan darat dan laut.
- d. Pengawasan keselamatan di bidang pembangunan termasuk sarana dan prasarana jalan.
- e. Mengkoordinir pelayanan jasa operasional angkutan darat

4. Seksi Keselamatan dan Pengendalian

Seksi ini mempunyai tugas untuk melaksanakan koordinasi, pengawasan dan pengendalian serta pencegahan pencemaran. Adapun fungsi ini sebagai berikut :

- a. Pengawasan dan pengendalian pemerkasaan rantes teknik rano
- b. Pengawasan pelaksanaan pengokuman/target mobil dalam wilayah sendiri.
- c. Pengawasan pembangunan dan penunahan pegawai
- d. Pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan
- e. Pemantauan pelaksanaan pengurusan dokumen
- f. Evaluasi pelaksanaan perjanjian kerja
- g. Pengawasan dan pengendalian pemberian sertifikat

C. Pengaruh Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja

Motivasi yang didumiri oleh rasa ikut memiliki dan rasa tanggung jawabnya yang besar serta yang tinggi dari semua pegawai dalam suatu instansi pemerintahan ini akan menimbulkan efek yang berdampak positif dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

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

Pegawai dalam hal ini diuntut untuk dapat meningkatkan kinerjanya yang ditopang oleh rasa dan sikap motivasi yang berasal dari para pegawainya. Oleh karena hubungan antara pengaruh motivasi dalam peningkatan Kinerja sangatlah erat sekali dan mempunyai dampak yang cukup besar, karena karyawan yang tidak menjadikan motivasi sebagai salah satu pendukung dalam penyelesaian tugas yang dibebankan kepadanya, maka tugas tersebut jauh dari peningkatan kinerja dan produktivitas yang dituntut oleh instansi yang harus punya jiwa disiplin, motivasi serta dedikasi yang tinggi untuk mencapai tujuan.

Pegawai di dalam proses produksi adalah sebagai manusia (individu) sudah barang tentu memiliki identitas tersendiri, sebagai berikut :

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

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

Faktor-faktor yang mempengaruhi pegawai dalam meningkatkan motivasi, sebagai berikut :

1. Motivasi karyawan

Pada dasarnya motivasi diartikan sebagai apa saja yang dapat merubah perilaku pegawai, dan merubah kinerja pegawai, disebabkan oleh karena adanya dorongan untuk dapat memperoleh input atau output yang diberikan kepada instansi. Untuk itu Kepala Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng memberikan motivasi kepada pegawainya dengan maksud untuk menciptakan semangat dan kegairahan bekerja.

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

Pembinaan kedisiplinan dalam hal ini ditujukan untuk seseorang yang baru atau yang pertama kalinya diangkat menjadi karyawan pada instansi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Rantaeng. Dalam pembinaan ini bertujuan agar karyawan baru tersebut betul-betul dapat mengetahui fungsi dan kedudukannya dalam perusahaan, sehingga ia dapat memenuhi peraturan baik yang diterapkan oleh kebijaksanaan instansi maupun yang ditetapkan oleh pemerintah.

2. Untuk menambah kedisiplinan, maka karyawan baru diberikan bimbingan khusus oleh Bagian Personalia, yang intinya berisi antara lain, Memberikan pengertian kepada pegawai tentang apa yang diharapkan dari dirinya dalam kedudukannya sebagai karyawan baru.
3. Bidang tugas apa yang harus dikerjakan dalam fungsinya pada struktur organisasi.
 - a. Standar pelaksanaan pekerjaan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan pada instansi.
 - b. Memberikan gambaran umum tentang prospek perkembangan seseorang pegawai untuk menduduki jabatan yang cukup berperan apabila ia mampu menunjukkan prestasinya.

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

Selanjutnya, sistem pemberian balas jasa dalam bentuk uang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng ditujukan kepada pegawai baru maupun karyawan lama diberikan motivasi berupa balas jasa dalam bentuk uang, yang dimaksudkan untuk dapat mendorong semangat dan keagairahan kerja.

Hal ini dapat mewujudkan bahwa pemberian balas jasa terdiri dari :

- a. Upah pokok, yang ditetapkan menurut tingkat pendidikan dan prestasi kerja pegawai.
- b. Upah lembur yang diberikan atas curahan waktu dari jam kerja wajib.
- c. Insentif yang diberikan atas prestasi kerja yang berlebihan dengan cukup memadai.
- d. Tunjangan keluarga yang terdiri dari tunjangan istri dan maksimum dua orang anak.
- e. Tunjangan jabatan yang cukup memadai untuk setiap pejabat eselon dalam struktur organisasi.
- f. Bonus pada setiap akhir tahun serta hadiah-hadiah yang berupa uang bagi pegawai yang berprestasi atau terbaik setiap hari ulang tahun Dinas instansi.
- g. Fasilitas-fasilitas non uang dalam bentuk sarana perantara yang dimaksudkan untuk menjamin kelancaran tugas-tugas pegawai.

Dalam berbagai hal yang menyangkut masalah pemberian balas jasa pada instansi Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng, maka masih ada lagi yang berupa internal motivasi pada perusahaan ini. Internal perusahaan untuk memotivasi pegawai dengan tujuan agar seorang karyawan berhasil dan secara sukarela bekerja menuju sasaran organisasi. Mengingat pentingnya internal pegawai adalah salah satu upaya untuk pembinaan pegawai ke arah pengembangan karier.

4. Pimpinan sebagai motivator pengendali

Dinas Perhubungan Darat Kabupaten Bantaeng secara terkoordinasi melakukan suatu penilaian tersebut yang disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan dengan maksud untuk :

- a. Dapat menunjukkan prestasi yang dapat dicapai seperti pekerjaan dengan baik, serta pelaksanaan pekerjaan yang kurang baik.
- b. Untuk pekerjaan yang telah dilaksanakan dengan baik selaku diberikan penilaian yang cukup, yang dapat untuk dijadikan pertimbangan dalam kenaikan upah golongan dan promosi jabatan.
- c. Seward untuk pekerjaan yang belum menunjukkan hasil yang diharapkan diusahakan untuk memberikan bimbingan agar kekurangan itu dapat diperbaiki sebagaimana mestinya.

Evaluasi pelayanan konsumen, sistem ini pada setiap Kabog-Kabog melakukan evaluasi setiap akhir bulan, baik tambahan konsumen baru maupun konsumen lama.

Dalam rangka suatu pembentukan job description selalu didisarkan pada job analysis. Oleh sebab itu pembuatan job description disusun berdasarkan informasi atau data – data yang diperoleh dari job analysis. Dalam job description tersebut akan diperoleh gambaran mengenai jenis pekerjaannya dan bagaimana mengerjakannya, sehingga pegawai dapat melaksanakan tugas dengan baik, perlu mengetahui kegiatan yang akan dikerjakan pegawai.

Job description yang dilaksanakan oleh Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng, ini yang dilaksanakan oleh Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng, dimaksudkan untuk :

- a. Setiap bagian dalam Dinas ini dapat mengetahui lebih jelas yang akan dicapai Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng.
- b. Pada setiap Pegawai dapat mengetahui kewajiban dan tanggung jawabnya masing-masing.

D. Analisis Pemberian Motivasi

1. Analisis Pelaksanaan Pendidikan

Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng membutuhkan pegawai yang serampil ataukah mempunyai keahlian khusus agar aktivitas sehari-hari tidak terlalu banyak memberikan bingungan tentang pelayanan dan service kepada konsumen, sehingga instansi yang bersangkutan selalu mengirim pegawainya untuk mengikuti pendidikan. Pendidikan dan pelatihan bagi setiap pegawai memang perlu guna untuk mendapatkan keterampilan, tapi perusahaan perlu mengutus pegawainya mengikuti kursus. Ini dimaksudkan baik calon pegawai maupun pegawai tetap perlu adanya peningkatan pengetahuan dan prestasi kerja pegawai.

E. Analisis Pemberian Jabatan

Sesuai dengan hasil penelitian penulis yang dilakukan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng diperoleh informasi bahwa karyawan yang terlibat secara langsung dalam proses produksi meliputi karyawan harian tetap dan karyawan harian lepas. Pembahasan ini akan menjelaskan tingkat kinerja pegawai selama periode tertentu.

Dengan demikian hasil penelitian dapat meningkatkan kinerja yang telah dilakukan jelas bahwa tingkat kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng mulai 2008-2012 adalah sangat efektif. Maksudnya tingkat kinerja karyawan meningkat dari tahun ketahun. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

No.	Tahun	Pegawai	Jabatan	Hasil
1	2008	20	Gol IIIb	10 orang
2	2009	30	gol IIIb	15 orang
3	2010	37	Gol IIIb	21 orang
4	2011	35	Gol IIIb	28 orang
5	2012	40	Gol IIIb	30 orang

Mulai tahun 2008 sampai dengan 2012 setiap tahun mengalami peningkatan baik dari jumlah pegawai maupun jabatan yang diberikan. Yaitu mulai 2008 jumlah karyawan 20 orang sedangkan jumlah golongan IIIb 10 orang dan tahun 2009 30 orang dan jumlah golongan IIIb sebanyak 15 orang jadi setiap tahun mengalami perkembangan dengan baik jumlah karyawan maupun jumlah golongan mulai 2008-2012.

keseluruhan tunjangan berupa dan gula pasir. Sedangkan mengenai cuti, maka setiap pegawai pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng,

Untuk meningkatkan Kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng setiap tahun memperoleh cuti yang disebut cuti tahunan, juga jika dalam waktu 6 (enam) tahun terus menerus akan memperoleh cuti besar selama tiga bulan, dan bila hal ini pegawai tidak menggunakan cuti ini maka pegawai tersebut akan memperoleh imbalan sebesar 3 (tiga) bulan gaji bruto dari pegawai itu.

Pegawai yang bertugas di lapangan, biasanya memperoleh tunjangan berupa jasa hujan sebagai salah satu tunjangan pemeliharaan kesehatan dan diberikan setiap tahun. Dan tunjangan motor dan mobil, sebagai kendaraan dinas yang diberikan untuk dikuasai setiap hari dan dioperasikan. Juga tunjangan kesehatan berupa pemberian pengobatan kepada karyawan menderita sakit.

2. Analisis Pelaksanaan Pendidikan

Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng membutuhkan pegawai yangampil ataukah mempunyai keahlian khusus, agar aktivitas sehari-hari tidak terlalu banyak memberikan bimbingan tentang pelayanan dan service kepada konsumen, sehingga instansi yang bersangkutan selalu mengirim pegawainya untuk mengikuti pendidikan. Pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai memang perlu guna untuk mendapatkan keterampilan, tapi perusahaan perlu mengutus pegawainya mengikuti kursus. Ini dimaksudkan baik calon pegawai maupun pegawai tetap perlu adanya peningkatan pengetahuan dan prestasi kerja pegawai, hal ini dapat

menyempurnakan keterampilan yang telah miliki dalam meningkatkan Kinerja serta mampu menggunakan peralatan baru, mesin, proses dan pelaksanaan baru secara tepat.

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

Tabel 3 Jumlah Peserta Mengikuti Pelatihan Tahun 2002 – 2006

Tahun	Jumlah Karyawan (Orang)	Peserta Pelatihan (Orang)	Perubahan (%)
2008	25	9	-
2009	32	11	22,22
2010	40	14	27,27
2011	42	17	21,43
2012	45	21	23,51
Jumlah	184	72	18,89

Sumber : Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng

Dengan memperhatikan tabel III di atas bahwa tiap tahun mengalami peningkatan untuk mengikuti pelatihan, karena kebutuhan Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng yang mengharuskan untuk menambah keterampilan bagi

pegawai agar supaya perusahaan dapat mengikuti perkembangan dalam dunia usaha.

Dalam pelaksanaan proses pendidikan biasanya dilakukan oleh perusahaan itu atau dikirimkan pada perusahaan lain guna penyesuaian, atau sekaligus pada Balai Pelatihan Departemen Tenaga Kerja. Dalam proses pelatihan pegawai agar nantinya bisa dikembangkan pada instansi tersebut, sehingga perusahaan ini dapat meningkatkan sumber daya manusianya.

Proses pendidikan dan latihan yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng ini dilakukan dan pesertanya tidak hanya pada pegawai tertentu saja, akan tetapi diharuskan bagi setiap pegawai yang ada untuk dapat mengikuti latihan/pendidikan. Jenis pelatihan dan pendidikan yang diberikan harus disesuaikan dengan masing-masing pegawai dengan kategori, misalnya :

1. Komputer
2. Penampilan penerima konsumen (kerupian)
3. Pendidikan khusus
4. Tentang promosi jabatan

Dengan dilaksanakannya pendidikan dan latihan ini sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng adalah :

- Prestasi kerja yang diharapkan mencapai taraf yang diinginkan.
- Menyempurnakan keterampilan karyawan.
- Menggunakan peralatan dan pelaksanaan baru secara tepat.
- Meningkatkan efisiensi kerja dan memadukan keterampilan.

- Mengurangi pemborosan, kemangkiran, kecelakaan dan terlambatan serta mengurangi pengeluaran biaya tambahan yang tidak perlu.

Di samping sasaran-sasaran yang tersebut di atas maka sasaran lainnya adalah untuk mengurangi pengawasan terhadap pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng dalam meningkatkan kinerja pegawai, bila sudah mendapat pelatihan pegawai akan berkarier sendiri.

F Analisis Motivasi Pegawai

Peserta yang akan ikutsertakan dalam pelatihan dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Memiliki potensi untuk berkembang
2. Memiliki motivasi tinggi untuk pengembangan diri
3. Mampu menjaga reputasi dan kredibilitas sebagai PNS
4. Memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap tugas dan organisasi
5. Berprestasi baik dalam melaksanakan tugas.

Persyaratan diklat merupakan kegiatan pembinaan pegawai yang berorientasi pada peningkatan kompetensi jabatan, perencanaan diklat di dasarkan pada kebutuhan diklat dan rencana pembinaan karier, perencanaan diklat dilakukan oleh unit Kerja (Biro atau bagian Kepagawainan) yang secara fungsional bertanggung jawab dalam pembinaan karyawan.

Penyelenggaraan diklat diselenggarakan secara klasikal dan non klasikal, dalam penyelenggaraan diklat secara non klasikal dapat dilakukan dengan pelatihan di alam bebas, pelatihan di tempat kerja dan pelatihan dengan sistem

jarak jauh. Cara penyelenggaraan untuk setiap jenis jenjang dan program diklat tertentu diatur dalam pedoman penyelenggaraan diklat yang bersangkutan.

Hubungan pengembangan sumber daya manusia dengan peningkatan kinerja pegawai dan instansi, diperlukan dan dituntut adanya pelatihan dan kursus sebagai jenjang pengembangan pegawai.

Penyelenggaraan diklat diselenggarakan secara klasikal dan non klasikal. penyelenggaraan diklat secara non klasikal dapat dilakukan dengan pelatihan di alam bebas, pelatihan di tempat kerja, dan pelatihan dengan sistem jarak jauh. Dengan cara penyelenggaraan untuk setiap jenis kegiatan, jenjang program diklat tertentu diatur dalam pedoman penyelenggaraan diklat yang bersangkutan.

Peserta yang akan diklat sertakan tidak memilih apakah pegawai lama atau baru yang penting pegawai tersebut sudah terampil dan sudah memenuhi kriteria dalam mengembangkan karier dengan ikut pelatihan sebagai dasar untuk meningkatkan Kinerja. Namun pada pegawai yang belum sempat ditukikan dalam program pelatihan tersebut, harus secara bertahap setiap pegawai pasti mendapat giliran untuk mengikuti pelatihan.

Maksud dan tujuan diadakan pelatihan pada suatu instansi adalah suatu tindakan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan, sikap seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaan yang telah diberikannya. Demikian juga metode pelatihan adalah suatu cara yang dipergunakan oleh pimpinan sebagai usaha untuk meningkatkan keterampilan dan sikap pegawai dalam melaksanakan suatu pekerjaan tertentu.

Untuk mengembangkan pelatihan ada beberapa macam metode latihan yang dipergunakan dalam usaha meningkatkan mutu pegawai, baik pengetahuan, keterampilan maupun sikapnya. menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 101 Tahun 2000 Pasal 17 Tentang kurikulum dan metode Diklat dijelaskan bahwa :

1. Kurikulum diklat mengacu pada standar kompetensi jabatan.
2. Penyusunan dan pengembangan latihan, penyelenggaraan diklat, peserta dan ahensi diklat, serta unsur lain.
3. Kurikulum diklat prajabatan dan dilatpim ditetapkan oleh instansi pembina.
4. Kurikulum diklat fungsional ditetapkan oleh instansi pembina jabatan fungsional.
5. Kurikulum diklat serani teknis ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan.

Pelaksanaan diklat disesuaikan dengan metode dan tujuan serta program diklat bagi orang dewasa. Diklat dapat diselenggarakan secara klasikal dan atau non klasikal. Penyelenggaraan diklat secara klasikal dilakukan dengan tatap muka, sedangkan penyelenggaraan diklat secara non klasikal dapat dilakukan dengan pelatihan di alam bebas, pelatihan kerja dan pelatihan dengan sistem jarak jauh.

Selubungan dengan pelaksanaan metode diklat dengan menggunakan cara pembelajaran bagi orang dewasa (andragogi), serta disesuaikan dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang menggambarkan :

1. Kebutuhan praktis dan pengembangan diri peserta.

2. Interaktif antara peserta dengan widyaiswara dan peserta.

3. Suasana belajar orang dewasa yang menyenangkan, dinamis dan fleksibel

Pelatihan yang bertujuan untuk menambah wawasan dan pengembangan pendidikan, sehingga diharuskan mengikuti pelatihan, kursus, penataran setiap pegawai yang belum pernah mengikuti program pelatihan baik dilaksanakan oleh instansi itu sendiri maupun ikut pada instansi lain (bergabung).

Dinas Pertambangan Kabupaten Bantaeng yang setiap tahun mengutus pegawainya untuk mengikuti pelatihan, seminar, kursus yang harus mendapat sertifikat agar dapat dihadirkan kepada nusa bangsa dan lebih khusus pada instansi itu sendiri.

Salah satu sasaran Dinas Pertambangan Kabupaten Bantaeng dalam meningkatkan kinerja pegawai melalui motivasi, kapali kantor atau melalui kabag-kabag dalam penilaian tertentu, dengan kriteria penilaian sebagai berikut :

1. Pegawai mempunyai kreatif bekerja dengan semangat yang dimiliki untuk meningkatkan kinerja tanpa dorongan dari pihak manapun, maka pimpinan dapat menilai positif.
2. Pegawai biasanya bekerja dengan semangat apabila diberikan pekerjaan tambahan dengan tidak dijanjikan insentif, pegawai ini cara kerjanya harus diberikan dorongan.
3. Pegawai bekerja dengan semangat apabila dijanjikan dengan insentif yang memuaskan dan tidak memperhitungkan kepentingan perusahaan yang mana lebih diprioritaskan.

4. Dengan adanya kelebihan gaji pegawai (insentif) mempunyai rasa simpati terhadap pekerjaan tersebut, pada hal pekerjaan tersebut hanya untuk kepentingan perusahaan, sehingga karyawan tersebut dapat dinilai bahwa jika tidak ada tambahan gaji pegawai tersebut tidak merasa puas terhadap aktivitas yang ia jalankan.
5. Dalam upaya pelayanan kepada konsumen pegawai tidak perlu dijanjikan dengan insentif atau kompensasi, tapi cukup memperhatikan pegawai yang memang potensial dari kerjanya dan perlu ada tambahan diluar gaji pokok dari perusahaan.
6. Evaluasi pelayanan dan service konsumen
Evaluasi pelayanan dilakukan setiap bulan baik pada pegawai senior maupun baru Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng karena harus ada usaha samping, misalnya pelayanan diartikan ke tujuan tertentu, dan usaha lainnya sepanjang tidak mengganggu kegiatan tertentu tetap mendapat pengontrolan pada setiap saat untuk melihat sejauh mana perkembangan atau tingkat pilaunya selama dalam jangka waktu 1 - 3 bulan.

B. Analisis Produktivitas

Sesuai dengan hasil penelitian penulis yang dilakukan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng diperoleh informasi bahwa karyawan yang terlibat secara langsung dalam proses produksi meliputi karyawan harian tetap dan karyawan harian lepas. Pembahasan ini akan menjelaskan tingkat kinerja pegawai selama periode tertentu.

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

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

Berdasarkan analisis perusahaan bahwa setiap pegawai baru harus mengikuti pelatihan, sehingga segala aktivitas yang dilakukan pegawai baik karyawan administrasi maupun tenaga yang memproduksi barang kesemuanya telah mengikuti pelatihan guna meningkatkan mutu produk. Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng untuk mencapai tingkat kinerja karyawan khususnya produk jasa.

Dengan demikian, hasil pelatihan dapat meningkatkan kinerja yang telah dilakukan jelas bahwa tingkat kinerja pegawai pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng mulai 2002 hingga 2006 adalah sangat efektif. Makudnya tingkat kinerja karyawan terus meningkat dari tahun ke tahun, dan untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 4 Jumlah Pegawai dan Penerimaan Dinas Perhubungan Kota Makassar

Periode Tahun 2002 – 2006

Tahun	Pegawai (X)	Penerimaan (Y)	X ²	Y ²	XY
2008	32	234.450.000	1.024	54.966.802.500.000	240.076.800.000
2009	34	298.600.800	1.156	89.262.437.504.640.000	315.182.524.800
2010	36	376.300.500	1.296	141.737.636.500.250.000	387.944.640.000
2011	41	499.540.500	1.681	249.540.711.160.320.000	439.217.580.500
2012	45	578.350.250	1.764	334.383.986.675.062.500	932.009.841.250
Jumlah	188	1.907.402.050	6.921	814.375.564.276.475.000	2.744.941.794.500

Sumber : Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng (data diolah : 2012)

Sesuai dengan tabel di atas, bahwa mulai tahun 2002 sampai dengan 2006 setiap tahun mengalami peningkatan baik jumlah pegawai maupun jumlah penerimaan Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng, yaitu mulai pada tahun 2002 jumlah karyawan 32 orang, sedangkan jumlah penerimaan sebesar Rp.234.450.000,- dan tahun 2003 jumlah karyawan 34 orang dan penerimaan yaitu sebesar Rp.298.600.800,- jadi setiap tahun mengalami perkembangan baik jumlah karyawan maupun jumlah penerimaan seterusnya mulai tahun 2002 hingga tahun 2006.

Adapun perkembangan penerimaan Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng dapat dilihat analisis kinerjanya berdasarkan pada tabel 3 di atas dengan rumus, sebagai berikut :

$$a = \frac{\sum Y - b \sum x}{n}$$

Sesuai dengan tabel di atas, bahwa mulai tahun 2002 sampai dengan 2006 setiap tahun mengalami peningkatan baik jumlah pegawai maupun jumlah penerimaan Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng, yaitu mulai pada tahun 2002 jumlah karyawan 12 orang, sedangkan jumlah penerimaan sebesar Rp.234.450.000,- dan tahun 2003 jumlah karyawan 14 orang dan penerimaan yaitu sebesar Rp.298.600.800,- jadi setiap tahun mengalami perkembangan baik jumlah karyawan maupun jumlah penerimaan interensya mulai tahun 2002 hingga tahun 2006.

Adapun perkembangan penerimaan Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng dapat dilihat analisis kinerjanya berdasarkan pada tabel 3 di atas dengan rumus, sebagai berikut :

$$a = \frac{\sum y + \sum x}{n}$$

$$b = \frac{a \sum xy - \sum x \sum y}{n \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

$$b = \frac{8.2344941394300 - 103.18394442000}{24.805 - 4.921}$$

$$b = \frac{15724706.771300 - 316796.779200}{24.805 - 4.921}$$

$$b = \frac{12265910.192100}{27.604}$$

$$b = \text{Rp. } 442.802.708,87$$

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan jelas bahwa motivasi kerja pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng selama 2008 hingga 2011 sebesar Rp.442.802.708,87, maka hipotesis yang diajukan dapat diterima atau terbukti.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN - SARAN

A Kesimpulan

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

1. Motivasi kerja pegawai pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng terutama kondisi kerja pegawai masih kurang termotivasi karena adanya beberapa faktor menurut kenyataan, pegawai belum menjadikan motivasi sebagai salah satu faktor pendukung di dalam peningkatan produktivitas.
2. Motivasi terhadap peningkatan produktivitas kerja sangat berpengaruh karena dengan motivasi dan rasa memiliki serta tanggung jawab yang besar, maka akan meningkatkan produktivitas kerja dan peningkatan pendapatan bagi perusahaan, sehingga berdampak pada kesejahteraan pegawai dan akan menunjang pencapaian tujuan Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng yang telah direncanakan dengan efektif dan seefisien mungkin.
3. Untuk meningkatkan motivasi dan produktivitas kerja pegawai, Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten bantaeng telah menempuh kebijakan dalam pembinaan pegawai seperti pelaksanaan fungsi kepemimpinan, metode manajemen dan faktor-faktor kinerja dan motivasi, juga pemberian bonus dan memperbaiki fungsi

kepegawaian, tertib administrasi, pembinaan di arahkan pada disiplin waktu, faktor kondisi kerja dan lain-lain.

4. Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi dalam upaya peningkatan kinerja karyawan yang disesuaikan dengan falsafah tri dharma yaitu:

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

B Saran - Saran

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

1. Disarankan kepada Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bantaeng masih perlu untuk terus mengikut sertakan pegawainya pelatihan agar dapat meningkatkan tingkat pelayanan, kinerja karyawan, sehingga dapat bekerja dengan baik sesuai dengan apa yang diharapkan oleh instansi itu sendiri.
2. Unsur pimpinan perusahaan industri perkayuan disarankan perlu memperhatikan mengenai sistem pemberian kompensasi agar supaya karyawan dapat bekerja sesuai dengan keterampilan masing-masing serta mampu menghasilkan produk keuntungan sesuai dengan yang diharapkan. Selain itu pimpinan juga harus lebih mengefektifkan pembinaan dan pengembangan setiap karyawan melalui service training dan job training.

3. Untuk mengikut sertakan karyawan, maka disarankan hendaknya mengatur secara selektif agar hanya pegawai yang memenuhi persyaratan dapat ditunjuk untuk mengikuti latihan kerja yang diselenggarakan oleh lembaga lain di luar perusahaan dan tidak atas dasar penunjukan yang kurang objektif.
4. Dengan menunjang tercapainya sasaran operasional, maka disarankan pada perusahaan ini hendaknya dapat memperhatikan masalah yang berkaitan dengan pegawai, sebagai berikut:
 - a. Pelayanan kesehatan karyawan yang meluarganya yang masih honor agar ditingkatkan fasilitasnya guna menciptakan - keamanan dan peningkatan kinerja karyawan.
 - b. Hubungan antara karyawan dan pimpinan hendaknya dapat bekerja sama guna menciptakan suasana yang aman dan lintram dalam suatu instansi tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Djafar, Syamsuddin, EK, 2001, Statistlik I & II, penerbit Yayasan Pembangunan Kawasan Timur Indonesia.
- Gomes, Cardoso, Faustino, 2003, Manajemen Sumber Daya Manusia, Andi, Yogyakarta.
- Hasimbuan, Malayu S P, 2002, MSDM, edisi revisi, Bumi Aksara Jakarta.
- Heidjarachman dan Suad Husnan, 1998, Manajemen Personalia, Edisi 4, Penerbit BPFE Yogyakarta.
- Manulang, M, 2002, Manajemen Personalia, Balai Pustaka, Jakarta.
- Martoyo, Susilo, 2002, Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja, Cetakan Kelima, Bina Aksara, Bandung.
- Nawawi, Hadari, 2001, Perencanaan Sumber Daya Manusia, Cetakan Kesatu, Penerbit Gajah Mada University Press, Yogyakarta.
- Ravianto, J, 1996, Produktivitas dan Pengukurannya, Seri Produktivitas VII, PT. Binama Teknik, Jakarta.
- Sudarmono, Gito, 1998, Manajemen Personalia, Cetakan Ketujuh, Penerbit BPFE, Yogyakarta.