

**ANALISIS PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI NEGERI
SIPIL (PNS) PADA KANTOR BAPELITBANG
KABUPATEN BINTAN**

SKRIPSI

SISKA DWIUTAMI

NIM : 15612037



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2019**

**ANALISIS PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI NEGERI
SIPIL (PNS) PADA KANTOR BAPELITBANG
KABUPATEN BINTAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

Oleh

SISKA DWIUTAMI

NIM : 15612037

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2019**

TANDA PERSETUJUAN/PENGESAHAN SKRIPSI
**ANALISIS PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
PADA KANTOR BAPELITBANG
KABUPATEN BINTAN**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh

Nama : Siska Dwiutami
NIM : 15612037

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,



Betty Leindarita, SE, MM.
NIDN. 1030087301/ Asisten Ahli

Pembimbing Kedua,



Dwi Septi Haryani, S.T., M.M
NIDN. 1002078602/ Lektor

Mengetahui,
Ketua Program Studi,



Dwi Septi Haryani, S.T., M.M
NIDN. 1002078602/ Lektor

TANDA PERSETUJUAN/PENGESAHAN SKRIPSI
**ANALISIS PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
PADA KANTOR BAPELITBANG
KABUPATEN BINTAN**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh

Nama : Siska Dwiutami
NIM : 15612037

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,



Betty Leindarita, SE, MM.
NIDN. 1030087301/ Asisten Ahli

Pembimbing Kedua,



Dwi Septi Haryani, S.T., M.M
NIDN.1002078602/ Lektor

Mengetahui,
Ketua Program Studi,



Dwi Septi Haryani, S.T., M.M
NIDN. 1002078602/ Lektor

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Siska Dwiutami
NIM : 15612037
Tahun Angkatan : 2015
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,46
Program Studi / Jenjang : Manajemen / Strata 1
Judul Skripsi : Analisis Produktivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil
(PNS) Pada Kantor BAPELITBANG Kabupaten
Bintan

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dalam skripsi ini adalah benar hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap di proses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 11 Desember 2019

Penyusun



SISKA DWIUTAMI

NIM: 15612037

MOTTO

“Sesungguhnya Allah SWT tidak akan merubah keadaan suatu kaum sehingga mereka merubah sendiri keadaan yang ada pada diri mereka sendiri” (QS. Ar Ra’d :11).

“Dan bahwasanya seorang manusia tiada memperoleh selain apa yang telah diusahakannya” (QS. An Najm :39).

“Jangan pergi mengikuti ke mana jalan akan berujung, buat jalanmu sendiri dan tinggalkanlah jejak” ~Ralph Waldo Emerson~.

“Tidak cuma doakan apa yang kamu impikan, namun juga lakukan apa yang kamu doakan” ~Merry Riana~.

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini adalah bagian dari ibadahku kepada Allah SWT, karena kepada-Nyalah kami menyembah dan kepada-Nyalah kami mohon pertolongan.

Sekaligus sebagai ungkapan terima kasihku kepada :

Ayah dan ibuku tercinta yang bernama Asmar dan Lisma Yenti yang senantiasa selalu memberikan semangat dan dukungan baik secara materiil maupun non materiil sehingga skripsi ini bisa terselesaikan.

Untuk abangku Febrian Handa dan Alm. Adikku Daffa Hilmi yang selalu memberikan inspirasi dalam hidupku.

Untuk saudari perempuanku Miranda Audina Fajriani dan Winny Pratiwi Maslan yang selalu memberikan semangat dan do'a kepadaku.

Untuk Sahabat kecilku Bella Vista dan Eva Afriani yang selalu memberikan semangat kepadaku.

Untuk Mualim terima kasih karena selalu memberikan semangat dan dukungan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Teman bolu asin squad ku Ela Novianti, Endah, Irsa Tiara dan Odilia Agesta yang selalu setia menemani dan memberikan semangat dalam mengerjakan skripsi ini.

Serta teman-teman seangkatan manajemen pagi 1 2015 Lusi Aprian Siska, Losni, Miza Dayanti, Septian Friska Br. Nasution, Virda Melati Kusumadewi, Kurnia Okta Viani, Tuti Novita Sari, Intan Yulita, Try Amini yang selalu memberikan motivasi dan semangat kepadaku.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“ANALISIS PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) PADA KANTOR BAPELITBANG KABUPATEN BINTAN”**, guna memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini banyak mendapat dukungan dan bantuan baik secara moril maupun materil dari berbagai pihak, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Ibu Charly Marlinda, SE. M.Ak.Ak. CA selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, SE, M.Si.,Ak. CA selaku Wakil Ketua I bidang akademik dan kemahasiswaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, SE, Ak, M.Si. CA selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Ir. Imran Ilyas, M.M selaku Wakil ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

5. Ibu Dwi Septi Haryani, ST. MM, ST. selaku Ketua Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
6. Ibu Betty Leindarita, SE. MM selaku dosen pembimbing 1 yang telah membantu membimbing sehingga skripsi dapat terselesaikan dengan baik oleh penulis.
7. Ibu Dwi Septi Haryani, ST. MM, selaku dosen pembimbing II yang telah membantu membimbing sehingga skripsi dapat terselesaikan dengan baik oleh penulis.
8. Bapak dan Ibu dosen yang telah mengajar dan membimbing penulis dari mulai mahasiswa manajemen sampai akhir di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang yang telah memberikan bekal ilmu dan pengetahuan yang bermanfaat bagi penulis.
9. Untuk Bapak/Ibu Pegawai Negeri Sipil beserta staf Kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan yang telah membantu dari segi informasi terhadap penulis.
10. Untuk kedua orang tua ku, terima kasih atas bantuan doa serta materi dan dukungan penyemangat sehingga skripsi dapat penulis selesaikan.
11. Untuk sahabat-sahabat ku, Ela, Endah, Gesta, Irsa dan teman seperjuangan kelas Manajemen Pagi 1 angkatan 2015 yang telah membantu penulis untuk terus berjuang dalam menyelesaikan tugas akhir ini, dorongan semangat yang dilontarkan menjadi pacuan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhirnya, penulis mengucapkan terima kasih yang tidak terhingga kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu namun telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini. Mudah-mudahan karya tulis ini berguna bagi kita semua khususnya di program studi Manajemen Sumber Daya Manusia.

Tanjungpinang, 11 Desember 2019

Penulis

SISKA DWIUTAMI
NIM 15612037

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
HALAMAN MOTTO	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
ABSTRAK	xvii
ABSTRACT	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Batasan Masalah.....	5
1.4 Tujuan Penelitian	6
1.5 Kegunaan Penelitian.....	6
1.5.1 Kegunaan Ilmiah	6
1.5.2 Kegunaan Praktis	7
1.6 Sistematika Penulisan	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	9
2.1 Tinjauan Pustaka	9
2.1.1 Pengertian Manajemen.....	9
2.1.2 Pengertian Sumber Daya Manusia	9
2.1.3 Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2.1.4 Produktivitas Kerja.....	16

2.1.4.1 Pengertian Produktivitas Kerja	16
2.1.4.2 Pengukuran Produktivitas Kerja	18
2.1.4.3 Manfaat Penilaian Produktivitas Kerja	20
2.1.4.4 Indikator Produktivitas Kerja.....	21
2.2 Kerangka Pemikiran.....	23
2.3 Penelitian Terdahulu	24
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	28
3.1 Jenis Penelitian.....	28
3.2 Jenis Data	28
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	29
3.4 Populasi dan Sampel	30
3.4.1 Populasi.....	30
3.4.2 Sampel.....	31
3.5 Definisi Operasional Variabel.....	32
3.6 Teknik Pengolahan Data	33
3.7 Teknik Analisis Data.....	35
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	37
4.1 Hasil Penelitian	37
4.1.1 Gambaran Umum Kantor BAPELITBANG Kab. Bintan.....	37
4.1.2 Visi dan Misi Kantor BAPELITBANG Kab. Bintan.....	38
4.1.2.1 Visi Kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan....	38
4.1.2.2 Misi Kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan ...	38
4.1.4 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi BAPELITBANG.....	39
4.1.4.1 Kedudukan	39
4.1.4.2 Tugas Pokok	39
4.1.4.3 Fungsi.....	39
4.1.5 Bagan Struktur Organisasi BAPELITBANG Kab. Bintan ...	40
4.2 Karakteristik Informan	41
4.2.1 Jenis Kelamin.....	41

4.2.2 Usia	41
4.2.3 Jabatan.....	42
4.2.4 Pendidikan.....	42
4.2.5 Lama Kerja.....	43
4.3 Analisis Produktivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Pada Kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan	43
4.3.1 Reduksi Data	43
4.3.2 Penyajian Data	56
4.3.3 Penarikan Kesimpulan	58
4.4 Pembahasan.....	61
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	63
5.1 Kesimpulan	63
5.2 Saran.....	64

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

No Tabel	Judul Tabel	Halaman
Tabel 3.1	Data Responden	31
Tabel 3.2	Definisi Operasional Variabel.....	32
Tabel 4.1	Karakteristik Informan Berdasarkan Jenis Kelamin	41
Tabel 4.2	Karakteristik Informan Berdasarkan Usia.....	41
Tabel 4.3	Karakteristik Informan Berdasarkan Jabatan	42
Tabel 4.4	Karakteristik Informan Berdasarkan Pendidikan	42
Tabel 4.5	Karakteristik Informan Berdasarkan Lama Kerja.....	43
Tabel 4.6	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Tingkat Kesalahan Dengan Pertanyaan Apakah pegawai sering melakukan kesalahan dalam pekerjaannya	44
Tabel 4.7	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Tingkat Kesalahan Dengan Pertanyaan Berapa banyak dalam sebulan terjadi kesalahan dalam pekerjaan	45
Tabel 4.8	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Tingkat Kesalahan Dengan Pertanyaan Apakah ada sanksi bagi pegawai yang melakukan kesalahan dalam pekerjaannya.....	46
Tabel 4.9	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Tingkat Kesalahan Dengan Pertanyaan Apakah tingkat kesalahan yang paling fatal yang pernah dilakukan oleh pegawai dalam bekerja .	47
Tabel 4.10	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Kemampuan Dengan Pertanyaan Apakah pegawai yang bekerja di kantor ini memiliki kemampuan yang baik dalam menyelesaikan pekerjaannya	49
Tabel 4.11	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Kemampuan Dengan Pertanyaan Bagaimana masing-masing kemampuan yang dimiliki oleh pegawai di kantor ini.....	51

Tabel 4.12	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Pengembangan Diri Dengan Pertanyaan Apakah selama ini terdapat pengembangan diri pegawai dalam melakukan pekerjaannya	53
Tabel 4.13	Rekapitulasi Hasil Wawancara Pada Indikator Pengembangan Diri Dengan Pertanyaan Bagaimanakah pengembangan diri yang terdapat pada masing-masing pegawai.....	54
Tabel 4.14	Hasil Penyajian Data	56

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran	24
Gambar 3.1 Triangulasi Sumber	35
Gambar 4.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja BAPELITBANG Kab. Bintan	40

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

Judul Lampiran

1. Pedoman Wawancara
2. Rekapitulasi Hasil Wawancara
3. Lembar Observasi
4. Dokumentasi
5. Surat Keterangan Penelitian
6. Persentase *Plagiarism*

ABSTRAK

ANALISIS PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) PADA KANTOR BAPELITBANG KABUPATEN BINTAN

Siska Dwiutami, 15612037 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)
Pembangunan Tanjungpinang

Siskadwiutami97@gmail.com

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan data primer yang diperoleh melalui wawancara peneliti dengan narasumber sebanyak 5 orang informan. Data sekunder yang digunakan pada penelitian ini diperoleh dari instansi tempat melakukan penelitian dan studi kepustakaan. Teknik analisis data yang digunakan yaitu triangulasi yang merupakan teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada.

Hasil yang diperoleh dari penelitian ini menunjukkan bahwa produktivitas kerja pegawai pada kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan masih kurang baik dan masih perlu adanya perbaikan. Seperti pada indikator tingkat kesalahan masih perlu adanya ketelitian lagi bagi pegawai dalam melakukan pekerjaannya, kemudian pada indikator kemampuan sudah cukup baik akan tetapi masih perlu adanya peningkatan kemampuan bagi pegawai terhadap bidang pekerjaannya, selanjutnya pada indikator pengembangan diri yang masih perlu adanya peningkatan dan diperhatikan oleh atasan agar setiap pegawai mampu menguasai tidak hanya di satu bidang pekerjaan saja namun mampu menguasai beberapa bidang pekerjaan.

Kesimpulan dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Analisis Produktivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Pada Kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan masih kurang baik sehingga masih ada beberapa hal yang perlu adanya perbaikan.

Kata kunci : *Produktivitas Kerja*

Referensi : 14 Buku, 4 Jurnal Nasional dan 2 Jurnal Internasional
Dosen Pembimbing : 1. Betty Leindarita, S.E. M.M.
2. Dwi Septi Haryani, ST. M.M.

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE WORK PRODUCTIVITY OF CIVIL SERVANTS (PNS) AT BAPELITBANG OFFICE REGENCY OF BINTAN

*Siska Dwiutami, 15612037 management of the high School of Economic Sciences
(STIE) development of Tanjungpinang*

Siskadwiutami97@gmail.com

The purpose of this research is to know the work productivity of civil servants (PNS) at BAPELITBANG Office of Bintan Regency.

This research uses qualitative methods with primary data obtained through researchers interviews with as many as 5 people informant. The secondary Data used in this research is obtained from the institution where research and literature studies are conducted. The data analysis technique used is triangulation which is a data collection technique that combines from various data collection techniques and existing data sources.

Results obtained from this research show that the work productivity of employees at the BAPELITBANG office of the regency of Bintan is not good and still need improvement. As in the indicator the error rate still needs more accuracy for the employee to do his job, then on the indicator of ability is not good and still need an increase in ability for employees to the field The work, then on the indicators of self-development that still need improvement and attention by the supervisor so that each employee is able to master not only in one field of work but able to master some areas of work.

The conclusion of this research shows that the work productivity analysis of civil servants (PNS) at BAPELITBANG Office of Bintan Regency is not good but there are still some things that need improvement.

Keywords: Work productivity

Reference : 14 Books, 4 National Journals and 2 International Journals

*Mentor Lecturer : 1. Betty Leindarita, S.E. M.M.
2. Dwi Septi Haryani, ST. M.M.*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan sumber daya aparatur Negara yang yang bertugas memberikan pelayanan secara professional, adil, jujur dan merata kepada masyarakat dalam penyelenggaraan tugas Negara, pemerintahan dan pembangunan yang dilandasi ketaatan serta kesetiaan terhadap Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945. Dengan demikian kedudukan serta peranan Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Indonesia dirasakan semakin penting untuk menyelenggarakan pembangunan dan pemerintahan dalam upaya mencapai tujuan nasional yaitu mewujudkan masyarakat madani yang taat akan hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi.

Sumber daya manusia juga merupakan salah satu unsur dari suatu organisasi yang mempunyai peranan penting bahkan tidak bisa lepas dalam kegiatan suatu organisasi, baik perusahaan ataupun suatu institusi. Selain itu SDM juga merupakan faktor yang mempengaruhi perkembangan suatu perusahaan. Pada hakikatnya, SDM adalah manusia yang dipekerjakan di suatu organisasi yang nantinya akan menjadi penggerak untuk bisa mencapai tujuan organisasi itu sendiri.

Menurut (Sutrisno, 2016) Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Semua potensi SDM tersebut

berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Betapapun majunya teknologi, perkembangan informasi, tersedianya modal dan memadainya bahan, jika tanpa SDM sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuannya.

Sumber daya manusia berkualitas tinggi menurut (Ndraha, 1999) dalam (Sutrisno, 2016) adalah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif tetapi juga nilai kompetitif-generatif-inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti: *intelligence*, *creativity*, dan *imagination*; tidak lagi semata-mata menggunakan energi kasar, seperti bahan mentah, lahan, air, tenaga otot, dan sebagainya.

Produktivitas merupakan salah satu komponen yang wajib dimiliki oleh suatu lembaga atau perusahaan apabila ingin mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam kegiatannya lembaga atau perusahaan harus bisa meningkatkan produktivitas dari waktu ke waktu, karena ini menyangkut terhadap kinerja lembaga atau perusahaan tersebut.

Aspek sumber daya manusia di dalam perusahaan atau lembaga memegang peranan yang penting, yaitu sebagai salah satu tolak ukur tingkat produktivitas kerja karyawan, dengan pengertian jika tingkat sumber daya manusia yang ada pada sebuah perusahaan atau lembaga itu tinggi atau baik maka tingkat produktivitas kerja karyawan di lembaga tersebut akan lebih mudah meningkat, begitu pula sebaliknya apabila tingkat kualitas dari sumber daya manusia itu rendah atau kurang maka tingkat produktivitas kerja karyawan tersebut akan sulit untuk meningkat.

Menurut (Ambar Teguh Sulistiani dan Rosidah, 2003) dalam jurnal (Idin, 2016) mengemukakan bahwa produktivitas merupakan berkaitan dengan masalah hasil akhir, yakni seberapa besar hasil akhir yang diperoleh didalam proses produksi, dalam hal ini adalah efisiensi dan efektivitas. Sedangkan menurut (Hasibuan, 2017) produktivitas adalah “Perbandingan antara output (hasil) dengan input (masuknya) jika produktivitas naik ini hanya dimungkinkan oleh adanya peningkatan efisiensi (waktu, bahan, tenaga) dan sistem kerja, teknik produktivitas dan adanya peningkatan keterampilan dari tenaga kerjanya.

Produktivitas (Harlie, 2017) dalam arti teknis mengacu pada derajat keefektifan, efisiensi dalam penggunaan sumber daya, sedangkan pengertian dalam perilaku produktivitas merupakan sikap mental yang senantiasa bermasalah untuk terus berkembang.

Produktivitas merupakan ukuran sampai sejauh mana sebuah kegiatan mampu mencapai target baik dari segi kuantitas maupun segi kualitas yang telah ditetapkan. Oleh karena itu sudah seharusnya lembaga baik itu swasta maupun pemerintah memberikan sebuah motivasi bagi karyawannya agar karyawan tersebut mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi. Sumber daya manusia yang tersedia dalam suatu organisasi memiliki kemampuan berkembang tanpa batas. Kemampuan manusia juga dapat ditingkatkan dengan memberikan motivasi yang tepat. Dan dapat dilihat dengan jelas bahwa organisasi hanya akan berhasil mencapai tujuan dan sasarannya apabila semua komponen organisasi tersebut berupaya menampilkan kerja yang optimal agar tercapainya produktivitas kerja yang baik.

Namun, masalah akan muncul pada saat pegawai/staf dari organisasi yang sebenarnya memiliki potensi yang baik untuk mengerjakan tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya namun tidak melaksanakan tugas tersebut dengan baik dikarenakan banyak faktor yang mempengaruhinya seperti karena rasa malas atau karena tidak mengetahui secara jelas tugas pokok dan fungsinya sehingga menyebabkan pegawai tersebut kurang profesional. Sebagai contoh di suatu unit lembaga pemerintahan misalnya sekitar 25% dari pegawai, baik tingkat atas, menengah atau tingkat bawah, benar-benar bekerja keras dengan memanfaatkan semua waktu kerja yang ada.

Ada diantara mereka yang terpaksa bekerja lembur karena mengejar batas waktu penyelesaian kerja atau selalu dikejar “*dead line*”. Sementara itu 75% pegawai tidak memanfaatkan jam kerja yang ada, bahkan cenderung untuk mengurangi jam kerja. Banyak diantara pegawai tersebut yang mengisi waktu kerjanya dengan duduk-duduk ngobrol, menelpon keluarga atau teman, ataupun izin keluar kantor untuk urusan-urusan yang tidak berkaitan dengan tugas dan pekerjaannya. Berdasarkan hasil observasi yang peneliti amati di lapangan ada beberapa masalah yang peneliti temukan bahwa kurang maksimal dan kurang produktifnya pekerjaan pegawai di Kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan. Hal ini dapat dilihat dari masih adanya pegawai yang melaksanakan tugasnya kurang profesional, seperti kurang memahami tugas dan fungsinya (tupoksi), masih adanya pegawai yang sering menunda-nunda pekerjaan, terlambat masuk kerja, pulang lebih awal, serta kurang memanfaatkan waktu dengan baik.

Permasalahan produktivitas ini juga dialami pada kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan. BAPELITBANG (Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah) merupakan sebuah instansi yang bergerak di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah Kabupaten Bintan. Kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan beralamat di Jl. Jend. A. Yani Km. 5 Tanjungpinang. Adapun jumlah pegawainya yaitu 69 orang yang terdiri dari pegawai negeri sipil dan pegawai non PNS.

Berdasarkan latar belakang tersebut, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Analisis Produktivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Pada Kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan”**.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana menganalisa produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan?
2. Bagaimana upaya yang dilakukan oleh BAPELITBANG Kabupaten Bintan dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai nya?

1.3 Batasan Masalah

1. Didalam penelitian ini batasan masalah yang diteliti adalah produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil di kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan Bidang Penelitian dan Pengembangan.

2. Subjek penelitian adalah 43 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dimana 5 orang pegawai bidang penelitian dan pengembangan sebagai informan di kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan.

1.4 Tujuan Penelitian

Setiap penelitian pasti mempunyai sasaran atau tujuan yang akan dijadikan sebagai pedoman agar penelitian tersebut dapat sesuai dengan apa yang telah direncanakan yakni berupa tujuan penelitian. Dari pokok permasalahan yang dikemukakan di atas, maka peneliti mempunyai tujuan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan khususnya di bidang penelitian dan pengembangan.
2. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan oleh BAPELITBANG Kabupaten Bintan dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawainya.

1.5 Kegunaan Penelitian

1.5.1 Kegunaan Ilmiah

Bagi penulis, penelitian ini tidak hanya sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang, tetapi juga sebagai sarana pengimplementasian teori-teori yang penulis dapatkan selama masa perkuliahan. Bagi peneliti selanjutnya, penelitian ini diharapkan menjadi bahan masukan dan menjadi bahan referensi untuk penelitian selanjutnya yang membahas masalah yang sama.

1.5.2 Kegunaan Praktis

1.5.2.1 Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan atau pengetahuan dalam menganalisis persoalan berdasarkan teori yang telah didapat saat perkuliahan dengan kenyataan yang terjadi.

1.5.2.2 Manfaat Akademik

Penelitian ini diharapkan sebagai tambahan daftar pustaka serta tambahan informasi khususnya untuk mengetahui dan menganalisis produktivitas kerja pegawai negeri sipil (PNS) di kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini terdiri dari lima bab dan masing-masing bab akan dijelaskan sebagai berikut.

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini dibahas latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini membahas teori-teori yang mendukung dalam penulisan kerangka pemikiran dan hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini terdiri dari jenis penelitian, jenis data yang digunakan, teknik pengambilan data, teknik pengolahan data, teknik populasi dan sampling dan variabel penelitian.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi tentang deskripsi objek penelitian, hasil dari proses analisis data dan disertai dengan pembahasannya.

BAB V : PENUTUP

Pada bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran yang diberikan dari hasil penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Pengertian Manajemen

Menurut (Kaswan, 2016) manajemen berarti menyebabkan sesuatu terjadi, menyelesaikan , memiliki tanggung jawab untuk melakukan. Manajemen merupakan proses memutuskan apa yang harus dilakukan, dan selanjutnya menyelesaikannya dengan menggunakan sumber daya secara efektif.

2.1.2 Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang terjadi pada suatu organisasi, meliputi semua orang yang melakukan kegiatan atau aktivitas. Menurut (Sayuti Hasibuan, 2003) dalam (Fahmi, 2016), sumber daya manusia merupakan semua manusia yang terlibat pada suatu organisasi dalam mengupayakan terwujudnya tujuan organisasi tersebut. Menurut (Nawawi, 2008) dalam (Fahmi, 2016) pengertian sumber daya manusia terbagi menjadi dua, yaitu pengertian secara mikro dan makro.

Pengertian SDM dalam arti mikro secara sederhana merupakan manusia atau orang yang bekerja atau menjadi anggota pada suatu organisasi yang disebut personil, pegawai, karyawan, pekerja, tenaga kerja, dan lain-lain. Sedangkan pengertian SDM secara makro adalah semua manusia sebagai penduduk atau warga negara suatu negara atau dalam batas wilayah tertentu yang sudah memasuki usia angkatan kerja, baik yang sudah maupun belum memperoleh pekerjaan (lapangan kerja). Jadi, Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan semua

orang yang terlibat yang bekerja untuk mencapai tujuan. Semua potensi sumber daya manusia tersebut sangat berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuannya. Betapapun majunya kecanggihan teknologi, berkembangnya informasi, tersedianya modal dan memadainya bahan (*material*), apabila tidak ada sumber daya manusianya maka akan sulit bagi organisasi untuk mencapai tujuannya.

Proses pengembangan sumber daya manusia merupakan *starting point* dimana organisasi ingin meningkatkan dan mengembangkan *skills, knowledge, dan ability* individu sesuai dengan kebutuhan masa kini maupun masa mendatang. (Singodimedjo, 2009) dalam (Suwatno, 2016) menyatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia merupakan proses persiapan individu-individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi di dalam organisasi. Pengembangan sumber daya manusia biasanya berkaitan dengan peningkatan kemampuan intelektual untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik.

Pengembangan mengarah pada kesempatan-kesempatan belajar yang dirancang guna membantu pengembangan para pekerja. Pengembangan dalam konteks sumber daya manusia dipandang sebagai peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui program-program pelatihan dan pendidikan. Hal-hal yang dapat dijelaskan dari pengembangan sumber daya manusia tentang *developmental practice* dan membutuhkan kolaborasi dengan program-program manajemen sumber daya manusia untuk mencapai hasil yang diinginkan. Dalam pengembangan dapat dilakukan melalui program-program kerja yang handal,

pemberian materi pengembangan yang kompeten serta dilakukan pembinaan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.

Manfaat pengembangan sumber daya manusia dirasa penting karena tuntutan pekerjaan atau jabatan sebagai akibat kemajuan teknologi dan semakin ketatnya persaingan di antara perusahaan atau organisasi, karyawan atau pegawai, masyarakat yang mengkonsumsi barang atau jasa yang dihasilkan.

2.1.3 Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Edison, 2017) manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah manajemen yang memfokuskan diri memaksimalkan kemampuan karyawan atau anggotanya melalui berbagai langkah strategis dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai/karyawan menuju pengoptimalan tujuan organisasi.

Menurut (Hanggraeni, 2012) manajemen sumber daya manusia sebagai aktivitas-aktivitas yang mencoba memfasilitasi orang-orang di dalam organisasi untuk berkontribusi dalam pencapaian rencana strategis organisasi.

Menurut (Kasmir, 2016) secara sederhana, manajemen sumber daya manusia merupakan proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan *stakeholder*.

Pengertian MSDM menurut (Hasibuan, 2017) adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Sedangkan menurut

(Handoko, 2009) dalam (Hasibuan, 2017), manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan individu maupun organisasi. Menurut (Heidjrachman dan Husnan, 2008) dalam (Hasibuan, 2017) definisi manajemen sumber daya manusia merupakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dari pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian dan pemeliharaan tenaga kerja dan maksud untuk membantu mencapai tujuan perusahaan, individu dan masyarakat.

Manajemen sumber daya manusia juga merupakan pemanfaatan sumber daya manusia agar mencapai tujuan organisasional, konsekuensinya manajer-manajer pada semua jajaran menaruh perhatian pada sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia yang baik mengharuskan anggota organisasi untuk mencapai tujuan. Para manajer harus mencapai kiat meningkatkan kepuasan karyawan, keterlibatannya dalam kehidupan organisasi, memperbaiki kualitas lingkungan kerja dan efisiensi produktivitas karyawan. Manajemen sumber daya manusia yang efektif dapat meningkatkan efektivitas perusahaan.

Manajemen sumber daya manusia adalah mengelola atau mengurus sumber daya manusia. Dari keseluruhan sumber daya yang tersedia dalam suatu organisasi, baik organisasi publik maupun swasta, sumber daya manusia adalah yang paling penting dan sangat menentukan. Karena sumber daya manusia memiliki *ratio*, *rasa*, dan *karsa*. Kemudian sumber daya manusia juga merupakan satu-satunya sumber yang memiliki akal, perasaan, keinginan, kemampuan, keterampilan, pengetahuan, dorongan daya dan *karsa*. Manajemen sumber daya

manusia yang vital bagi pencapaian tujuan-tujuan organisasi, dan pemanfaatan berbagai fungsi dan kegiatan personalia untuk menjamin bahwa mereka dapat memberikan kemampuannya secara efektif dan bijak agar bermanfaat bagi individu, organisasi, dan masyarakat.

Penggantian istilah manajemen personalia dengan manajemen sumber daya manusia dianggap sebagai suatu gerakan yang mencerminkan pengakuan adanya peran vital dan semakin pentingnya sumber daya manusia dalam suatu organisasi, adanya tantangan-tantangan yang semakin besar dalam pengelolaan sumber daya manusia efektif, serta terjadinya pertumbuhan ilmu pengetahuan dan profesionalisme di bidang manajemen sumber daya manusia.

Menurut (Hasibuan, 2017) fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri atas:

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pelatihan pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, penugasan serta sampai pada pemberhentian karyawan.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi, wewenang, integrasi, koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat

untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan merupakan kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5. Pengadaan (*Procurement*)

Pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

6. Pengembangan (*Development*)

Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

7. Kompensasi (*Compensation*)

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya.

8. Pengintegrasian (*Integration*)

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam MSDM, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

9. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan merupakan kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

10. Kedisiplinan (*Discipline*)

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang

maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

11. Pemberhentian (*Separation*)

Pemberhentian merupakan putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

Manajemen telah berkembang menjadi bidang yang semakin professional menuntut setiap sumber daya manusia untuk mengembangkan kualitas yang dimiliki tersebut dalam berbagai bidang aplikasi kerja. Aplikasi bidang kerja tersebut diterapkan berdasarkan tingkat kebutuhan dinamika kerja sesuai dengan berbagai bentuk pengembangan manajemen yang secara hirarki dibagi berdasarkan implementasi manajemen operasional, manajemen lini pertama, manajemen menengah, dan manajemen puncak, yang tidak terlepas dari kualitas yang dimiliki terhadap peningkatan pengembangan karier dan komitmen.

2.1.4 Produktivitas Kerja

2.1.4.1 Pengertian Produktivitas Kerja

(Anoraga, 1992) dalam (Suwatno, 2016) menjelaskan bahwa produktivitas kerja menunjukkan tingkat efisiensi proses menghasilkan dari sumber daya yang digunakan, yang berkualitas lebih baik dengan usaha yang sama. Di samping itu, sebagian ahli memaknai produktivitas dari perspektif lain, seperti dikemukakan (Paul Mali, 1976) dalam (Suwatno, 2016) bahwa produktivitas berkaitan dengan “bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan segala sumber daya secara efisien”.

Menurut *International Labour Organization* (ILO) yang dikutip oleh (Hasibuan, 2003) dalam (Hartatik, 2014) mengungkapkan bahwa secara lebih sederhana, maksud dari produktivitas adalah perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang digunakan selama produksi berlangsung.

Selanjutnya menurut pendapat (Nanang Fattah, 1996) dalam (Suwatno, 2016) dapat disimpulkan bahwa dalam konsep produktivitas berkembang dari pengertian teknis sampai dengan perilaku. Produktivitas dalam arti teknis mengacu pada derajat keefektifan dan efisiensi dalam penggunaan berbagai sumber daya, sedangkan dalam pengertian perilaku, produktivitas merupakan sikap mental yang senantiasa berusaha untuk terus berkembang.

Menurut L. Greeberg dalam (Muchdarsyah, 2003) dalam (Suwatno, 2016) mendefinisikan bahwa produktivitas sebagai perbandingan antara totalitas pengeluaran pada waktu tertentu dibagi totalitas masukan selama periode tersebut. Jadi produktivitas merujuk pada efektivitas dan efisiensi dalam memproduksi barang dan jasa. Demikian pula Fischer, Schoenfeldt, dan Shaw yang dikutip (Muchdarsyah, 2003) dalam (Suwatno, 2016) menyimpulkan bahwa produktivitas tenaga kerja bukan sekedar merupakan fungsi dari seberapa keras karyawan bekerja, melainkan juga sangat tergantung pada lingkungan kerja dan alur proses yang dilewatinya.

Produktivitas juga diartikan sebagai perbandingan ukuran harga bagi masukan dan hasil, perbedaan antara kumpulan jumlah pengeluaran dan masukan yang dinyatakan dalam satu-satuan (unit) umum.

Dewan Produktivitas Nasional Indonesia telah merumuskan definisi produktivitas secara lengkap yaitu dapat dijelaskan sebagai berikut (Umar, 2008) dalam (Suwatno, 2016).

1. Produktivitas pada dasarnya merupakan suatu sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini lebih baik dari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini.
2. Secara umum produktivitas mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai (*output*) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (*input*).
3. Produktivitas mempunyai dua dimensi, yaitu efektivitas yang mengarah pada pencapaian untuk kerja yang maksimal yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Yang kedua efisiensi yang berkaitan dengan upaya membandingkan input dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan.

2.1.4.2 Pengukuran Produktivitas Kerja

Menurut Muchdarsyah Sinungan dalam (Hartatik, 2014), untuk mengetahui produktivitas kerja dari setiap karyawan atau pegawai, perlu dilakukan sebuah pengukuran produktivitas kerja. Pengukuran produktivitas kerja menurut sistem pemasukan fisik per orang atau per jam kerja orang dapat diterima secara luas dengan menggunakan metode pengukuran waktu tenaga kerja (jam, hari, atau tahun). Pengukuran diubah ke dalam unit-unit pekerja yang diartikan

sebagai jumlah kerja yang dilakukan dalam satu jam oleh pekerja yang bekerja menurut pelaksanaan standar.

Menurut (Simamora, 2004) dalam (Hartatik, 2014), faktor-faktor yang digunakan dalam pengukuran produktivitas kerja meliputi kuantitas, kualitas, dan ketepatan waktu kerja. Kuantitas kerja adalah suatu hasil yang dicapai oleh karyawan atau pegawai dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar yang ada atau ditetapkan oleh perusahaan atau instansi. Kualitas kerja adalah suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh karyawan atau pegawai; dalam hal ini merupakan kemampuan karyawan dalam menyelesaikan secara teknis dengan perbandingan standar yang ditetapkan oleh perusahaan. Sementara itu, ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang disediakan di awal waktu sampai menjadi output.

Menurut (Sinungan, 2003) dalam (Hartatik, 2014), secara umum pengukuran produktivitas berarti perbandingan yang dapat dibedakan dalam tiga jenis yang sangat berbeda. Pertama, perbandingan-perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan terdahulu tanpa menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang memuaskan. Jenis pengukuran ini hanya mengetengahkan apakah meningkat atau berkurang, serta tingkatannya.

Kedua, perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan tugas, seksi, proses) dengan unit lainnya. Pengukuran seperti itu menunjukkan

pencapaian relatif. Ketiga, perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya. Inilah pengukuran yang terbaik dalam memusatkan perhatian pada sasaran/tujuan. Untuk menyusun perbandinga-perbandingan ini perlu mempertimbangkan tingkatan daftar susunan dan perbandingan pengukuran produktivitas. Paling sedikit, ada dua jenis tingkat perbandingan yang berbeda, yakni produktivitas total dan parsial.

Pengukuran produktivitas kerja ini mempunyai peran penting untuk mengetahui produktivitas kerja dari para karyawan atau pegawai, sehingga dapat diketahui sejauh mana produktivitas yang dapat dicapai oleh karyawan. Selain itu, pengukuran produktivitas juga dapat digunakan sebagai pedoman bagi para manajer atau pimpinan untuk meningkatkan produktivitas kerja sesuai dengan apa yang diharapkan oleh perusahaan atau instansi.

2.1.4.3 Manfaat Penilaian Produktivitas Kerja

Menurut (Sinungan, 2005) dalam (Hartatik, 2014), manfaat dari pengukuran produktivitas kerja adalah sebagai berikut:

1. Sebagai umpan balik pelaksanaan kerja untuk memperbaiki produktivitas kerja karyawan atau pegawai;
2. Sebagai bahan evaluasi produktivitas kerja yang digunakan untuk penyelesaian masalah, misalnya pemberian bonus atau bentuk kompensasi lain;
3. Untuk keputusan-keputusan penetapan, misalnya promosi, transfer dan demosi.
4. Untuk kebutuhan latihan dan pengembangan;
5. Untuk perencanaan dan pengembangan karier;
6. Untuk mengetahui penyimpangan-penyimpangan proses *staffing*;

7. Untuk mengetahui ketidakakuratan informal; serta
8. Untuk memberikan kesempatan kerja yang adil.

2.1.4.4 Indikator Produktivitas Kerja

Menurut (Simamora, 2004) dalam (Hartatik, 2014), bila suatu organisasi mengabaikan pengembangan sumber daya manusia, akan berakibat pada turunnya semangat kerja dan produktivitas pegawai. Adapun indikator produktivitas kerja yang akan timbul tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tingkat Absensi Tinggi

Tinggi rendahnya tingkat absensi pegawai yang ada akan langsung berpengaruh terhadap produktivitas, karena pegawai yang tidak masuk kerja tidak akan produktif. Dengan demikian, hasil produksinya rendah. Akibatnya, target produksi yang telah ditetapkan tidak tercapai.

2. Kualitas yang Dihasilkan

Dalam kegiatan menghasilkan produk, perusahaan berusaha agar produk tersebut mempunyai kualitas yang baik. Sebab, apabila produk yang dihasilkan kurang baik, produktivitas karyawan atau pegawai pun akan menurun.

3. Tingkat Kesalahan

Salah satu penyebab turunnya produktivitas pegawai dalam menghasilkan produk adalah tingkat kesalahan. Sebab, apabila tingkat kesalahan tinggi, produktivitas akan rendah.

4. Waktu yang Dibutuhkan

Kegiatan proses produksi memerlukan waktu yang cukup. Sebab, apabila waktu yang diberikan untuk menghasilkan produk kurang, yang dihasilkan juga sedikit, sehingga target produksi tidak tercapai.

Sedangkan menurut (Sutrisno, 2016) Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan atau pegawai yang ada di perusahaan/instansi. Dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif, sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Untuk mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator, sebagai berikut:

1. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembankan kepada mereka.

2. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

3. Semangat kerja

Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

4. Pengembangan diri

Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan atau pegawai untuk meningkatkan kemampuan.

5. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan atau instansi dan dirinya sendiri.

6. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan atau pegawai.

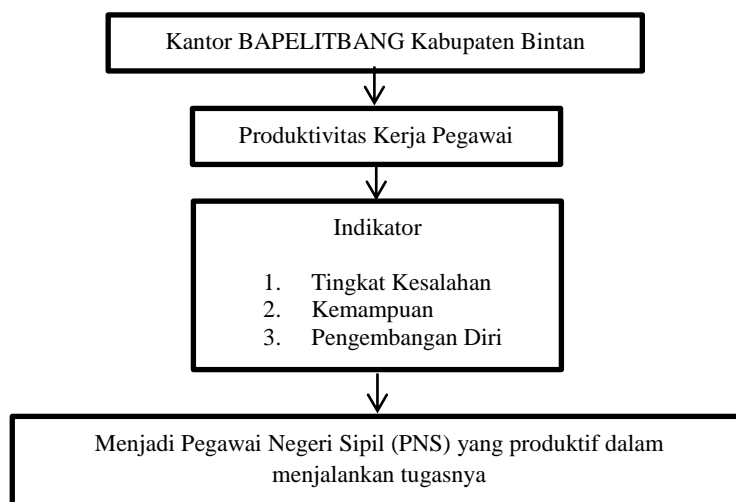
Berdasarkan beberapa indikator menurut para ahli diatas, maka dalam penelitian ini penulis membatasi indikator yang digunakan antara lain: tingkat kesalahan, kemampuan, dan pengembangan diri.

2.2 Kerangka Pemikiran

Menurut (Sugiyono, 2017) kerangka pemikiran merupakan uraian atau pernyataan tentang kerangka konsep pemecahan masalah yang telah dirumuskan.

Sebuah pemahaman yang paling mendasar yang memberikan penjelasan sementara pada gejala-gejala yang menjadi obyek permasalahan.

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber: konsep yang disesuaikan untuk penelitian 2019

2.3 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang digunakan penulis dari beberapa peneliti terdahulu yang telah melakukan penelitian, adapun penelitian terdahulu yang digunakan sebagai berikut:

1. Pada penelitian yang dilakukan oleh (Idin, 2016) dalam Jurnal Ekonomi, E-ISSN: 2503-1937, Vol.1(1), April 2016, yang berjudul “Analisis Produktivitas Kerja Pada Pengolahan Kopra di Kota Raha”, penelitian ini menggunakan data primer yang diperoleh langsung melalui wawancara dengan responden. Jumlah responden pada penelitian ini sebanyak 12 orang, yang ditentukan berdasarkan teknik pengambilan sampel *Cluster Sampling*. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif, dengan bantuan

persentase terhadap jawaban responden atas variabel. Setelah melakukan analisis dan pembahasan penulis menyimpulkan bahwa secara rata-rata, produktivitas tenaga kerja di Kecamatan Kusambi sebesar 1.350 kg per tenaga kerja per tahun; sementara produktivitas rata-rata responden pada Kecamatan Napano Kusambi sebesar 800 kg per tenaga kerja per tahun. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa produktivitas tenaga kerja pada Kecamatan Kusambi jauh lebih tinggi dibanding produktivitas tenaga kerja pada Kecamatan Napano Kusambi.

2. Pada penelitian yang dilakukan oleh (Priscilia, 2017) dalam Jurnal Manajemen Bisnis, Vol. 5 No. 1 yang berjudul “Analisis Produktivitas Kerja Pada PT. Berkat Anugerah Raya”, penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif. Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian adalah direktur, kepala bagian produksi dan karyawan bagian produksi di PT. Berkat Anugerah Raya. Pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, Saunders, Lewis, dan Thornhill (2009, p. 296). Setelah melakukan analisis dan pembahasan penulis menyimpulkan bahwa produktivitas kerja pada PT. Berkat Anugerah Raya sudah baik. Dapat dilihat dari *input*, *transformation*, *output*, serta *control*. Baik yang dimaksud adalah *input material* yang dipakai, tenaga kerja, modal yang digunakan, serta informasi yang tersedia di perusahaan. Sedangkan *transformation* atau prosesnya berjalan sesuai dengan alur produksi perusahaan. *Output* yang dihasilkan adalah barang atau mobil karoseri dengan kualitas yang baik serta sudah memenuhi standar perusahaan. Selain itu, dilakukan *control* atau pengawasan secara inspeksi, standar proses

serta standar mutu yang sudah dimiliki perusahaan. Semua sudah dilakukan dan dilaksanakan di perusahaan secara sesuai dan tepat waktu.

3. Pada penelitian yang dilakukan oleh (Yohana Rain Elisabet, 2012) dalam Jurnal *Ekonomi Pembangunan*, Vol. 10 No. 2 yang berjudul “Analisis Efisiensi dan Produktivitas Tenaga Kerja Industri Tepung Terigu di Indonesia”, adapun hasil dari penelitian ini yaitu tingkat efisiensi industri tepung terigu dalam kurun waktu terakhir cenderung tidak efisien. Hal ini terlihat dari nilai perbandingan antara nilai tambah dengan biaya madya yang lebih kecil atau kurang satu. Kecilnya perbandingan tersebut karena pengeluaran untuk biaya madya lebih besar nilainya daripada nilai tambah yang dihasilkan industri tepung terigu. Produktivitas pada prinsipnya adalah suatu konsep penting, dimana dalam peningkatan produktivitas merupakan suatu tindakan yang mendorong standar hidup baik dengan meningkatkan efektivitas maupun efisiensi sumber daya yang digunakan. Dalam penelitian ini produktivitas tenaga kerja mengalami peningkatan setiap tahunnya. Hal ini disebabkan terjadi peningkatan jumlah tenaga kerja yang diikuti peningkatan nilai output.
4. Pada penelitian yang dilakukan oleh (Yadav, 2015) dalam Jurnal *Pacific Business Review International*, Vol. 8 Issue. 5 yang berjudul “*Employees Productivity in Indian Banks: A Comparative Analysis* (Produktivitas karyawan di Indian Banks: analisis komparatif)”, hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja bank asing lebih unggul dari semua kelompok bank lain dalam hal jumlah. sedangkan dalam hal pertumbuhan Bank sektor

swasta baru telah menunjukkan kinerja yang unggul di antara semua kelompok Bank lainnya. Persentase biaya karyawan untuk biaya operasional terendah dalam kasus Bank sektor swasta baru, yang dapat mengakibatkan ketidakpuasan antara karyawan. Bank sektor swasta baru harus menyelesaikan sejumlah masalah warisan yang berkaitan dengan orang dan proses untuk meningkatkan produktivitas. Namun, kinerja Bank grup SBI sangat miskin dibandingkan dengan semua kelompok bank lain untuk bisnis per unit biaya karyawan dan keuntungan per unit biaya karyawan selama periode studi. Bank kelompok SBI harus mengatur program pelatihan dan pengembangan lebih sering untuk memiliki efisiensi lebih dan produktivitas yang lebih baik.

5. Pada penelitian yang dilakukan oleh (Vasanthi, 2016) Vol. 1 *Issue. 3 IJARIII*-ISSN(O)-2395-4396, yang berjudul “*Productivity Analysis Of Selected Banks In India (Analisis Produktivitas Bank yang Dipilih di India)*”, Berdasarkan hasil penelitian bahwa jumlah cabang dan jumlah karyawan yang sangat mempengaruhi produktivitas Bank. Bank besar dengan jumlah cabang yang besar memiliki produktivitas terendah dan sebaliknya. Di India Bank sektor publik memiliki produktivitas terendah tetapi memiliki jumlah cabang dan jumlah karyawan tertinggi juga tinggi. Bank harus berkonsentrasi pada per cabang produktivitas serta per karyawan produktivitas. Singkatnya, *Rightsizing Bank* adalah satu-satunya solusi untuk meningkatkan produktivitas di industri perbankan India untuk memenuhi tujuan dari reformasi sektor keuangan India dan untuk meningkatkan sektor perbankan India dengan standar internasional.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini yaitu penelitian deskriptif kualitatif. Menurut (Sugiyono, 2017) Penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian naturalistic karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*); disebut juga sebagai metode etnographi, karena pada awalnya metode ini lebih banyak digunakan untuk penelitian bidang antropologi budaya; disebut sebagai metode kualitatif, karena data yang terkumpul dan analisisnya lebih bersifat kualitatif. Dalam penelitian kualitatif instrumennya adalah orang atau *human instrument*, yaitu peneliti itu sendiri.

3.2 Jenis Data

Untuk melengkapi data yang dibutuhkan, maka ada beberapa sumber data yang bisa dikumpulkan untuk menghasilkan informasi yaitu data primer. Jenis data yang dikumpulkan oleh penulis dalam penelitian ini yaitu:

3.2.1 Data Primer

Menurut Mc. Leond (Umar, 2013) dalam (Sujarweni, 2015), Data primer merupakan data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu atau perseorangan melalui kuesioner, kelompok fokus, dan panel, atau juga data hasil

wawancara peneliti dengan nara sumber. Data yang diperoleh dari data primer ini harus diolah lagi. Sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.

3.2.2 Data Sekunder

Menurut Mc. Leond (Umar, 2013) dalam (Sujarweni, 2015), Data Sekunder merupakan data primer yang sudah diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pihak pengumpul data primer atau oleh pihak lain seperti data yang didapat dari catatan, buku, dan majalah, tabel-tabel atau diagram-diagram, artikel dan lain sebagainya. Data sekunder ini digunakan peneliti untuk di proses lebih lanjut.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Menurut (Sugiyono, 2017), teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan adalah:

3.3.1 Observasi

Menurut (Nasution, 1998) dalam (Sugiyono, 2017), menyatakan bahwa observasi adalah dasar semua pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi. data itu dikumpulkan dan sering dengan bantuan berbagai alat yang sangat canggih, sehingga benda-benda yang sangat kecil (*proton* dan *electron*) maupun yang sangat jauh (benda ruang angkasa) dapat di observasi dengan jelas.

3.3.2 Wawancara (*Interview*)

Menurut (Sugiyono, 2017) wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit /kecil.

3.3.3 Studi Dokumen

Menurut (Sugiyono, 2017) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk karya misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film, dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Menurut (Sugiyono, 2017) Populasi merupakan wilayah generalisasi yang terdiri atas subjek/objek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pada kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan yaitu sejumlah 43 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS).

3.4.2 Sampel

Menurut (Sugiyono, 2017) Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar, peneliti tidak mungkin mengambil semua untuk penelitian, misal karena terbatasnya dana, tenaga, dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. Adapun sampel dalam penelitian ini adalah sebanyak 5 orang pegawai dari bidang penelitian dan pengembangan. Teknik *sampling* yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Non probability Sampling*. Menurut (Sugiyono, 2017) *Nonprobability Sampling* merupakan teknik pengambilan sampel yang tidak memberi peluang/kesempatan sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel. Dalam penelitian ini menggunakan teknik *Purposive sampling* yaitu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi obyek/situasi yang diteliti (Sugiyono, 2017).

Tabel 3.1
Data Responden

NO	BAGIAN	JUMLAH
1.	Umum dan Kepegawaian	1 orang
2.	Penelitian dan Pengembangan	1 orang
3.	Subbid Sosial dan Pemerintahan	1 orang
4.	Subbid Ekonomi dan Pembangunan	1 orang

5.	Subbid Enovasi dan Teknologi	1 orang
TOTAL		5 orang

Sumber : Olah Data Penelitian Tahun 2019

3.5 Definisi Operasional Variabel

Menurut Creswell (Sugiyono, 2017) Definisi operasional variabel adalah spesifikasi bagaimana suatu variabel yang akan diteliti didefinisikan secara operasional dan diukur.

Berdasarkan judul penelitian yang dikemukakan, yaitu “Analisis Produktivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Pada Kantor BAPELITBANG Kabupaten Bintan”. Maka definisi operasional variabel yang digunakan dalam penelitian ini, mengacu kepada teori menurut buku (Indah Puji Hartatik, 2014).

Tabel 3.2

Definisi Operasional Variabel

Variabel	Definisi	Indikator	Butir Pertanyaan
Produktivitas Kerja	Menurut <i>International Labour Organization</i> (ILO) yang dikutip oleh Malayu S.P Hasibuan (2003) dalam (Indah Puji Hartatik, 2014) mengungkapkan bahwa secara lebih sederhana,	Menurut Simamora (2004) dalam (Indah Puji Hartatik, 2014), Indikator produktivitas kerja yaitu: a. Tingkat Kesalahan Menurut (Sutrisno, 2016), indikator produktivitas kerja yaitu:	Wawancara 1,2,3,4

	maksud dari produktivitas adalah perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang digunakan selama produksi berlangsung.	a. Kemampuan b. Pengembangan Diri	1, 2 1, 2
--	---	--------------------------------------	--------------

Sumber: Data sekunder yang diolah (2019)

3.6 Teknik Pengolahan Data

Menurut (Sugiyono, 2017) Teknik pengolahan data merupakan bagian yang paling penting dalam penelitian, karena dalam tahap ini data dapat di beri arti dan makna yang berguna dalam memecahkan masalah dalam penelitian. Pada penelitian ini peneliti akan menggunakan pengolahan data dengan model Miles & Huberman yang melalui tiga kegiatan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan & verifikasi.

3.6.1 Data Reduction (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan, semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang

telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti komputer mini, dengan memberikan kode aspek-aspek tertentu (Sugiyono, 2017).

3.6.2 Data Display (Penyajian Data)

Setelah data di reduksi, maka langkah selanjutnya adalah *mendisplaykan* data. Jika dalam penelitian kualitatif penyajian data ini dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, *phi chard*, *pictogram* dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami.

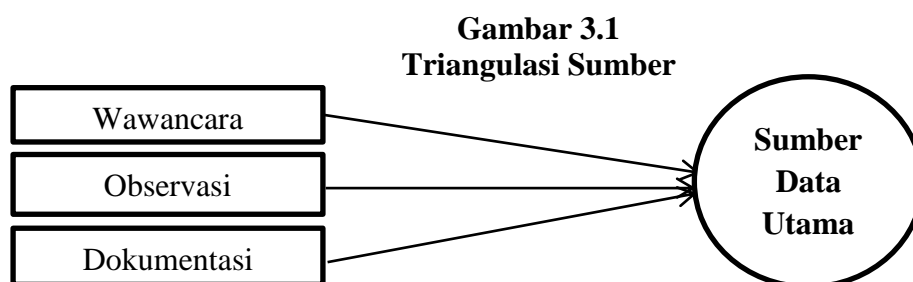
3.6.3 Conclusion Drawing/Verification (Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi)

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2017) adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

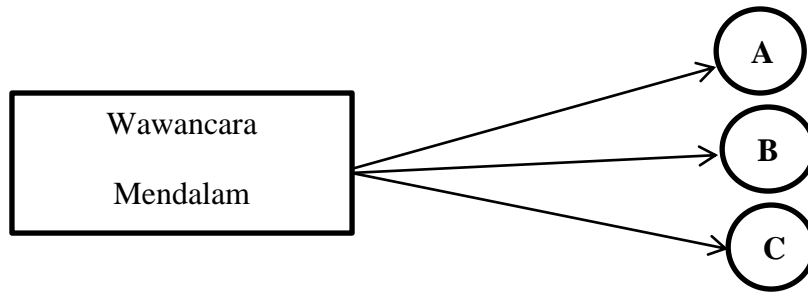
3.7 Teknik Analisis Data

Menurut (Sugiyono, 2017) dalam penelitian kualitatif, data diperoleh dari berbagai sumber, dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (triangulasi), dan dilakukan secara terus-menerus sampai datanya jenuh. Menurut (Sugiyono, 2017), analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Dalam penelitian ini teknik analisis data yang digunakan adalah triangulasi. Menurut (Sugiyono, 2013) triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data. Triangulasi sumber dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar 3.1 dan gambar 3.2 berikut ini.



Gambar 3.1 Triangulasi (Teknik Pengumpulan Data) bermacam-macam pada sumber yang sama.



Gambar 3.2 Triangulasi sumber pengumpulan data bermacam-macam sumber data A,B,C.

Sumber : (Sugiyono, 2013)

DAFTAR PUSTAKA

- Adhadhika, T. dan A. P. (2014). Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Tenaga Kerja Industri Pengolahan di Kota Semarang, 3, 1–13.
- Edison, E. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: ALFABETA.
- Fahmi, I. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Aplikasi*. Bandung: ALFABETA.
- Hanggraeni, D. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Idin, L. (2016). Analisis Produktivitas Tenaga Kerja Pada Pengolahan Kopra di Kota Raha. *Ekonomi*, 1(April), 155–163.
- Indah Puji Hartatik. (2014). *Buku Praktis Mengembangkan SDM*. Yogyakarta: Laksana.
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Praktik*. Depok: PT Raja Grafindo Persada.
- Kaswan. (2016). *Pengembangan Manajemen Mempersiapkan dan Mengembangkan Calon Manajer yang Efektif*. Bandung: ALFABETA.
- Malayu S.P Hasibuan. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Priscilia. (2017). Analisis Produktivitas Kerja Pada PT. Berkat Anugerah Raya. *Manajemen Bisnis*, 5(1), 1–6.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Bisnis (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: ALFABETA.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: ALFABETA.
- Sumanto. (2014). *Teori dan Aplikasi Metode Penelitian Psikologi, Pendidikan, Ekonomi Bisnis, dan Sosial*. Yogyakarta: CAPS (Central of Academic Publishing Service).
- Sunyoto, D. (2011). *Analisis Regresi dan Uji Hipotesis*. Yogyakarta: CAPS (Central of Academic Publishing Service).
- Sutrisno, E. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: KENCANA.
- Suwatno. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: ALFABETA.
- Vasanthi, M. and T. T. (2016). PRODUCTIVITY ANALYSIS OF SELECTED

BANKS IN INDIA. *International Conference on "Research Avenues in Social Science"*, 1(3), 308–315.

V. Wiratna Sujarweni. (2015). *Metodologi Penelitian Bisnis & Ekonomi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Yadav, S. (2015). Employees Productivity in Indian Banks : A Comparative Analysis. *Pacific Business Review International*, 8(5), 11–19.

Yohana Rain Elisabet. (2012). Analisis Efisiensi dan Produktivitas Tenaga Kerja Industri Tepung Terigu di Indonesia. *Ekonomi Pembangunan*, 10.

RIWAYAT HIDUP (CURICULUM VITAE)



I. IDENTITAS PRIBADI

Nama : Siska Dwiutami
NIM : 15612037
Tempat/Tanggal Lahir : Sawah, 5 November 1997
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Email : siskadwiutami97@gmail.com
Alamat : Jl. Lapangan Bola RT. 002 / RW. 001 Desa
Mantang Lama Kecamatan Mantang
Kabupaten Bintan

Nama Orang Tua

a. Ayah : Asmar
b. Ibu : Lisma Yenti

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. Sekolah Dasar Negeri 001 Mantang (2009)
2. SMPN 23 SATU ATAP Mantang (2012)
3. SMAN 8 Bintan (2015)
4. STIE Pembangunan Tanjungpinang (2019)