

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan kehidupan manusia merupakan kelangsungan hidup yang berkaitan dengan kebutuhan hidup yang layak. Melihat tuntutan untuk hidup yang layak tersebut manusia berupaya dan berdaya cipta untuk memenuhinya. Wujud nyata yang dapat dilihat adalah bahwa manusia akan bekerja untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Dengan bekerja tersebut manusia terikat maupun tidak terikat dengan pihak lainya maupun dengan lingkungan pekerjaannya.

Bentuk kerja maupun pekerjaan yang ada yaitu dapat berupa bekerja secara individual maupun secara kolektif. Bekerja secara individual dalam artian bahwa dalam menjalankan pekerjaannya tidak terikat oleh kondisi diluar dirinya yang dapat mempengaruhi hak dan kewajibannya. Sedangkan menjalankan pekerjaan secara kolektif berarti bahwa dalam dirinya terdapat ikatan yang dapat mempengaruhi hak dan kewajibannya. Sebagai seorang warga negara yang melakukan pekerjaan tentunya mempunyai hak yang sama dalam hukum maupun menikmati manfaat secara ekonomis. Salah satu hal yang menjadi tujuan dan menjadi kewajiban negara adalah memberikan penghidupan yang layak bagi warga negaranya.

Perkembangan ketenaga kerjaan yang ada di Indonesia sudah sedemikian lamanya. Dalam perkembangan tersebut tentunya terdapat dinamika yang menggambarkan bagaimana hubungan ketenagakerjaan adalah hubungan kerja

yang sangat kompleks. Kemungkinan yang dapat terjadi dari hubungan kerja yang tidak seimbang adalah dapat terjadi perselisihan dalam melakukan pekerjaan.

Untuk dapat menjamin kehidupan dan layak dan kesejahteraan bagi tenaga kerjanya, perusahaan/instansi mengadakan kesepakatan kerja bersama dengan pegawai. Kesepakatan kerja bersama khususnya kesepakatan antara pegawai dengan perusahaan dewasa ini sangat dibutuhkan/diperlukan oleh perusahaan dan pegawai guna memperlancar produksi. Karena dengan kesepakatan antara pegawai dengan perusahaan akan memberi manfaat ganda yaitu memberi keuntungan bagi Perjanjian kerja sebagai salah satu sumber dari perikatan diatur dalam Buku III KUH Perdata.

Hukum perjanjian memberikan kebebasan seluas-luasnya pada masyarakat untuk mengadakan perjanjian tentang apa saja, asal tidak bertentangan dengan undang-undang, tidak melanggar kesusilaan dan ketertiban umum. Karena Buku III KUH Perdata menganut sistem terbuka. yaitu mengandung suatu asas kebebasan, seperti disebutkan dalam pasal 1338 ayat 1 yang berbunyi sebagai berikut: “Semua perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya”.

Produktivitas kerja mengandung pandangan hidup dan sikap mental yang selalu berusaha meningkatkan cara kerja yang baik dan melalui peningkatan Produktivitas kerja yang baik maka akan terbuka kesempatan kerja yang lebih luas bagi masyarakat untuk menjadi pegawai dimana pun akan bekerja karna dapat diandalkan. Dalam penerimaan pegawai tersebut diadakan suatu perjanjian kerja bersama yang mempunyai suatu tujuan untuk mengadakan suatu ikatan atau hubungan kerja.

Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya merupakan salah satu Dinas yang berada dalam Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hulu. Sebagai suatu instansi pemerintah dalam hal ini Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang didirikan dengan beberapa tujuan diantaranya adalah, untuk melancarkan kegiatan, dalam rangka pelayanan publik dan tentunya memberikan lapangan pekerjaan kepada masyarakat. Tujuan instansi pemerintah dapat dicapai apabila manajemen mampu mengelola, menggerakkan dan menggunakan sumber daya manusia yang dimilikinya secara efektif dan efisien. Pegawai merupakan faktor penting dalam setiap organisasi pemerintah. Pegawai menjadi penggerak penentu jalannya sebuah organisasi. Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya memiliki 180 pegawai honorer.

Kedudukan Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya adalah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten dibidang pekerjaan Tata Ruang, pertamanan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Melihat kedudukan, dan fungsi Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya yang sangat kompleks dan agar terwujudnya dan terlaksana dengan baik, tentunya diperlukan Sumber daya manusia yang Profesional dan produktif dalam bekerja dan juga berkualitas. Karna Produktivitas kerja pegawai juga merupakan tujuan yang sangat penting di Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya, melalui produktivitas kerja akan dapat diketahui keadaan dan sudut pandang seorang pegawai karna faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, seperti motivasi, pendidikan, disiplin kerja, keterampilan, sikap, etika kerja, kesepakatan kerja dan tingkat penghasilan.

Berdasarkan kondisi riil sementara, problematika masalah produktivitas pegawai dalam lingkungan Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya dilatar belakangi oleh adanya pelanggaran oleh pegawai mengenai kesepakatan kerja. Dalam hal ini pelanggaran pegawai terjadi disebabkan oleh kurangnya perhatian dari pimpinan dalam memfasilitasi pegawai yang bekerja. Sehingga menyebabkan pegawai melakukan kesalahan-kesalahan yang ada hubungannya dengan peraturan dalam instansi, adanya pekerjaan yang sangat buruk dari pegawai, adanya kesalahan kerja yang dilakukan para pegawai hingga merugikan instansi, adanya keluhan kesah yang tak tersampaikan secara benar/melakukan perbuatan yang dapat merugikan instansi, adanya pelanggaran terhadap disiplin kerja. Misalnya kurangnya tingkat disiplin pegawai dalam melaksanakan pekerjaan, seperti banyaknya pegawai yang sering keluar masuk kantor pada jam kerja, pegawai yang sering datang terlambat, dan adanya pegawai pulang sebelum waktunya dan keluar masuk kantor tanpa adanya hal yang penting

Dengan adanya permasalahan pada kesepakatan kerja bersama yang dilanggar, sehingga berdampak pada masalah produktivitas kerja pegawai di Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya berupa kinerja pegawai yang belum maksimal dalam setiap unit kerja. Banyak pegawai yang tidak dapat menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan waktu yang ditentukan, sehingga program kerja yang telah disusun tidak sesuai hasilnya dengan perencanaan sebelumnya. Produktivitas kerja yang menurun dari pegawai Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.1
Rincian Pelaksanaan Program Kerja Dan Realisasi Program Kerja
Dinas Tata Ruang Dan Cipta Karya
Tahun 2015

No	Urusan/Bidang Urusan pemerintahan/Program Prioritas Pembangunan	Alokai Dana RPJMD	Kondisi Kinerja RPJMD Tahun 2013 Rp dan %	Realisasi Kinerja Tahun 2015 Rp dan %
1.	<i>Pekerjaan Umum</i>			
	a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.398.200.000,-	2.134.398.000,- (89%)	2.182.362.000,- (91%)
	b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	3.756.325.000,-	3.643.635.250,- (97%)	3.718.761.750,- (99%)
	c. Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintah Daerah	245.900.000,-	245.900.000,- (100%)	213.933.000,- (87%)
	d. Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Sanitasi	375.500.000,-	300.400.000,- (80%)	281.625.000,- (75%)
	e. Program Pengembangan KinerjaPembangunan Air Minum	1.112.600.000,-	979.088.000 (88%)	100.134.000,- (90%)
2.	<i>Perumahan</i>			
	Program Pengembangan Perumahan	2.550.000.000,-	2.040.000.000,- (80%)	1.989.0000.000,- (78%)
3.	<i>Penataan Ruang</i>			
	a. Program Perencanaan Tata Ruang	2.346.600.000,-	1.689.552.000,- (72%)	2.299.668.000,- (98%)
	b. Program Pemanfaatan Ruang	2.212.400.000,-	2.035.408.000,- (92%)	1.858.416.000,- (84%)
	c. Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang	1.325.000.000,-	1.192.500.000,- (90%)	1.152750.000,- (87%)

Sumber:Dinas Tata Ruang Dan Cipta Karya, 2015

Berdasarkan Tabel 1.1 diketahui bahwa selama tahun 2015 Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya mempunyai beberapa program kerja. Pada urusan pekerjaan umum Program Pelayanan Administrasi Perkantoran pada pencapaian target realisasi mengalami peningkatan sebesar 91% yang semula kondisi kinerjanya pada tahun 2013 sebesar 89% untuk tahun 2013, Program Peningkatan

Sarana dan Prasarana Aparatur pada pencapaian target realisasi mengalami peningkatan sebesar 99% yang semula kondisi kerjanya pada tahun 2012 sebesar 97% untuk tahun 2013, kemudian Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintah Daerah pada pencapaian target realisasi mengalami penurunan sebesar 87% yang semula kondisi kerjanya pada tahun 2012 sebesar 100% untuk tahun 2013, pada Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Sanitasi pencapaian target realisasi mengalami penurunan sebesar 75% yang semula kondisi kerjanya pada tahun 2012 sebesar 80%, sedangkan Program Pengembangan Kinerja Pembangunan Air Minum pencapaian target realisasi mengalami peningkatan sebesar 90% yang semula kondisi kerjanya pada tahun 2012 sebesar 88%.

Sejalan dengan Program Pengembangan Perumahan pencapaian target realisasi mengalami penurunan sebesar 75% yang semula kondisi kerjanya pada tahun 2012 sebesar 80%. Sedangkan Program Perencanaan Tata Ruang pencapaian target realisasi mengalami peningkatan sebesar 98% yang semula kondisi kerjanya pada tahun 2012 sebesar 72%, untuk Program Pemanfaatan Ruang pencapaian target realisasi mengalami penurunan sebesar 84% yang semula kondisi kerjanya pada tahun 2012 sebesar 92%, namun untuk Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang pencapaian target realisasi mengalami peningkatan sebesar 90% yang semula kondisi kerjanya pada tahun 2012 sebesar 87%. Berdasarkan tabel tersebut terlihat produktifitas kerja pegawai Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya yang relative menurun.

Menurunnya produktivitas kerja karyawan Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya dilatar belakangi oleh adanya pelanggaran oleh pegawai. Dalam hal ini pelanggaran pegawai disebabkan karena kurangnya perhatian dari pimpinan

dalam memfasilitasi pegawai yang bekerja. Sehingga menyebabkan pegawai melakukan kesalahan-kesalahan yang ada hubungannya dengan peraturan dalam instansi, adanya pekerjaan yang sangat buruk dari pegawai, adanya kesalahan kerja yang dilakukan para pegawai hingga merugikan instansi, adanya keluhan kesah yang tak tersampaikan secara benar/melakukan perbuatan yang dapat merugikan instansi, adanya pelanggaran terhadap disiplin kerja. Misalnya kurangnya tingkat disiplin pegawai dalam melaksanakan pekerjaan, seperti banyaknya pegawai yang sering keluar masuk kantor pada jam kerja, pegawai yang sering datang terlambat, dan adanya pegawai pulang sebelum waktunya dan keluar masuk kantor tanpa adanya hal yang penting

Dari problem yang ada tersebut, maka perjanjian kerja perlu diadakan untuk kepentingan kedua belah pihak. Selanjutnya dengan adanya perjanjian kerja pegawai maka diharapkan akan terjalin hubungan yang harmonis antara pegawai disuatu pihak dan instansi, di lain pihak dalam pelaksanaan perjanjian nanti. Karna untuk menjamin kehidupan yang layak dan kesejahteraan bagi tenaga kerjanya, Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya membuat Kesepakatan Kerja atau sebuah perjanjian dengan pegawai (kontrak). Karena Kesepakatan kerja bersama memberikan manfaat untuk kedua belah pihak terutama produktifitas pegawai.

Berdasarkan dengan permasalahan yang telah diuraikan diatas, maka dalam hal ini penulis tertarik untuk membahas lebih lanjut dengan melakukan penelitian yang berjudul” **Pengaruh Kesepakatan Kerja Bersama Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Di Dinas Tata Ruang Dan Cipta Karya Kabupaten Rokan Hulu**”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan, maka penulis dapat merumuskan permasalahan dalam penelitian ini yaitu:

Apakah kesepakatan kerja bersama berpengaruh secara signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kabupaten Rokan Hulu?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut di atas, maka tujuan dalam penelitian ini adalah:

Untuk mengetahui pengaruh kesepakatan kerja bersama terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kabupaten Rokan Hulu.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. Sumbangan pemikiran dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh pimpinan di Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya dalam hal kesepakatan kerja bersama yang diterapkan dalam Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya tersebut.
2. Dapat dijadikan sebagai bahan informasi dan acuan bagi peneliti selanjutnya.
3. Sebagai pengembangan ilmu yang penulis peroleh, terutama dalam ilmu manajemen dan pemasaran.

E. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan skripsi ini terdiri dari 5 bab yakni :

BAB 1 : PENDAHULUAN

Dalam bab ini dikemukakan mengenai Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penelitian.

BAB II : LANDASAN TEORI, KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS.

Pada bab ini disajikan tentang teori-teori yang berhubungan dengan fakta dan kasus yang sedang dibahas. Pada landasan teori di bahas tentang pengertian manajemen sumber daya manusia, pengertian kesepakatan kerja bersama, Faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan perjanjian kerja bersama, manfaat kesepakatan kerja bersama, jenis-jenis kesepakatan kerja bersama, indikator kesepakatan kerja bersama, pengertian produktifitas kerja, meningkatkan produktifitas kerja, indikator produktifitas kerja pegawai, faktor-faktor yang mempengaruhi produktifitas kerja pegawai, penelitian terdahulu yang relevan, kerangka konseptual dan hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam bab ini akan dikemukakan tentang ruang lingkup penelitiannya, lokasi penelitiannya, objek penelitiannya, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, definisi operasional, instrument penelitian, dan teknik pengumpulan data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Merupakan hasil penelitian dan pembahasan yang menguraikan tentang gambaran umum objek penelitian, karakteristik responden, analisis data penelitian dan pembahasan.

BAB V : PENUTUP

Merupakan penutup yang menjelaskan tentang kesimpulan dan saran.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB II

LANDASAN TEORI, KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS

A. Landasan Teori

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia dalam organisasi merupakan *human capital*, karena sumber daya manusia memberikan kontribusi terhadap profitabilitas. Seringkali juga disebut sebagai modal intelektual (*intellectual capital*), karena kemampuan memberikan ide-ide cemerlang dalam pengembangan organisasi. Manajemen sumber daya manusia merupakan konsep luas tentang filosofi, kebijakan, prosedur dan praktek yang digunakan untuk mengelola individu atau manusia melalui organisasi.

Rachmawati (2008:3) memberikan definisi manajemen sumber daya manusia yaitu manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Selanjutnya, Yuniarsih dan Suwatno (2008:1) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada pengaturan peranan sumber daya manusia dalam kegiatan suatu organisasi.

Hal senada dikemukakan pula oleh Rivai (2009:1) bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Karena sumber daya manusia dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan organisasi, maka berbagai pengalaman dan hal penelitian dalam bidang sumber daya manusia dikumpulkan secara sistematis. Istilah manajemen mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya mengelola sumber daya manusia.

Dari pendapat para ahli diatas mengenai manajemen sumber daya manusia dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia mempunyai peranan yang penting yang dimainkan oleh sumber daya manusia dalam suatu organisasi yang menuntut pengelolaan sumber daya manusia yang semakin efektif sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan profesionalisme dalam bidang manajemen personalia dan manajemen sumber daya manusia dalam suatu organisasi guna mencapai tujuan bisnis.

b. Pengertian Kesepakatan Kerja Bersama (KKB)

Kesepakatan kerja bersama adalah perjanjian yang di selenggarakan oleh serikat pekerja atau serikat serikat pekerja yang ada dalam sebuah perusahaan tenaga kerja dengan pengusaha, perkumpulan pengusaha yang berbadan hukum.

Menurut Handoko (2011:221) kesepakatan kerja bersama adalah kerja sama yang dilakukan karyawan dan pimpinan untuk mengatur hubungan-hubungan kedua belah pihak dalam suatu pekerjaan.

Hasibuan (2010:176) menyatakan bahwa kesepakatan kerja bersama (KKB) berperan penting dalam menciptakan pengintegrasian, membina kerja sama, dan menghindari terjadinya konflik dalam perusahaan.

Selanjutnya Hasibuan (2005:176) Kesepakatan kerja bersama adalah adanya musyawarah dan mufakat antara pemimpin perusahaan dan pimpinan serikat karyawan (buruh) dalam memutuskan masalah yang menyangkut kebutuhan karyawan dan kepentingan perusahaan. Dengan landasan musyawarah dan mufakat diharapkan terciptanya integrasi yang serasi dalam perusahaan. Karyawan *partner* kerja sama yang baik bagi perusahaan.

Problema Kesepakatan kerja bersama ialah seringkali pimpinan serikat karyawan, bukannya memperjuangkan kebutuhan karyawan, tetapi diperalat oleh pimpinan perusahaan untuk menekan kepentingan karyawan. Pada hakikatnya Kesepakatan kerja bersama lebih banyak memberikan dampak positif dari pada dampak negatif dalam menciptakan integrasi di perusahaan. Jadi Kesepakatan kerja bersama sejalan dengan hubungan industrial Pancasila yang menekankan pada musyawarah dan mufakat untuk menetapkan keputusan.

Simanjuntak (2011:65) bahwa perjanjian kerja merupakan bentuk dari kesepakatan yang dilakukan oleh pekerja dengan pemberi kerja untuk membahas dan mencapai kesepakatan bersama mengenai syarat-syarat bekerja, hak dan kewajiban dari kedua belah pihak.

Menurut Dharma (2012:65) Kesepakatan kerja bersama dikenal sebagai perjanjian kinerja, menetapkan pengharapan-pengharapan pekerjaan yang harus dilakukan, hasil yang harus dicapai dan atribut (keahlian, pengetahuan) serta

kompetensi yang diperlukan untuk mencapai hasil tersebut. Dan juga mengidentifikasi ukuran-ukuran yang harus dipakai untuk memantau, mengevaluasi dan menilai suatu kinerja.

Dari pendapat perjanjian kerja menurut para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa perjanjian kerja bersama dimaksudkan untuk mengatur hubungan antara kedua belah pihak dalam melakukan hubungan kerja antara pekerja /buruh dengan pengusaha.

a) Faktor-faktor yang Mempengaruhi Implementasi Kebijakan Perjanjian Kerja Bersama

Menurut Handoko (2011:219) faktor-faktor yang mempengaruhi kesepakatan kerja bersama adalah:

1. Cakupan kesepakatan kerja

Yaitu banyaknya karyawan yang akan terkena hasil musyawarah atau perjanjian kerja, seperti dalam sebuah perusahaan keseluruhan karyawan dalam suatu industri.

2. Tekanan-tekanan mufakat serikat karyawan

Selain penggunaan teknik tawar menawar, ada 3 tipe tekanan yang lebih kuat yang kadang-kadang digunakan:

- a. Pemogokan, Mencegah atau menghalangi karyawan-karyawan yang ingin masuk kerja sewaktu diadakan pemogokan.
- b. Peran pemerintah, serikat karyawan lebih mempersilahkan pemerintah untuk menyelesaikan berbagai masalah hubungan kerja mereka.
- c. Kesiediaan perusahaan, untuk musyawarah secara terbuka dengan karyawan ditentukan oleh kemampuan atau kekuatan perusahaan, filsapat

kepemimpinan gaya kepemimpinan gaya manajemen dan kemungkinan menggunakan alat-alat pemaksaan (misal pemecatan, skorsing, dan sebagainya).

b) Manfaat kesepakatan kerja bersama

Diadakannya kesepakatan kerja bersama antara pekerja dan pengusaha Menurut Ningsih (2010:35) mempunyai tujuan sebagai berikut:

1. Kapasitas hak dan kewajiban:
 - a. Dengan kesepakatan kerja bersama akan tercipta suatu kapasitas dalam segala hal yang berhubungan industrial antara kedua belah pihak.
 - b. Perjanjian kerja bersama memberikan kepastian tercapainya pemenuhan hak dan kewajiban timbale balik antara pekerja dan pengusaha yang telah mereka setuju sebelumnya.
2. Menciptakan semangat kerja
 - a. kesepakatan kerja bersama dapat menghindari kemungkinan dan tindakan yang merugikan terhadap pihak yang satu dengan yang lain dalam hal pelaksanaan hak dan kewajiban yang masing-masing.
 - b. Perjanjian kerja bersama dapat menciptakan suasana dan semangat baru para pihak dan menjauhkan dari berbagai ketidakjelasan
3. Peningkatan produktivitas kerja
 - a. Mengadakan dan mengurangi hambatan-hambatan dalam melaksanakan pekerjaan pada perusahaan.
 - b. Perjanjian kerja bersama dapat membantu meningkatkan produktivitas kerja karyawan dengan mengurangi perselisihan-perselisihan industrial.

4. Mengembangkan musyawarah untuk mufakat

- a. Perjanjian kerja bersama dapat menciptakan suasana musyawarah karena kesepakatan kerja bersama dibuat melalui suatu perundingan antara karyawan dan pemimpin.
- b. Dengan perjanjian kerja bersama dapat memperoleh data dan informasi karyawan.

Simanjuntak (2011:65) menjelaskan perjanjian kerja setidak-tidaknya harus membuat tentang:

1. Menjelaskan identitas dari perusahaan meliputi Nama lengkap, alamat perusahaan, dan jenis usaha yang dipekerjakan.
2. Menjelaskan tentang identitas pekerja yang meliputi Nama lengkap karyawan, jenis kelamin, umur dan alamat pekerja
3. Menjelaskan jenis pekerjaan yang telah disepakati kedua belah pihak
4. Menjelaskan upah yang diterima pekerja dan cara pembayaran
5. Menjelaskan syarat-syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban bagi pekerja.
6. Menjelaskan mulai berlakunya dan jangka waktu berlakunya perjanjian kerja.
7. Tempat dan tanggal dalam perjanjian kerja harus tertera dengan jelas
8. Dibutuhkan dan disahkan dengan tanda tangan oleh pihak-pihak yang melakukan kesepakatan kerja bersama.

Selanjutnya Simanjuntak (2011:66), menyatakan bahwa isi kesepakatan kerja bersama dalam sebuah perusahaan terdiri dari:

1. Luas perjanjian
2. Kewajiban-kewajiban pihak
3. Pengakuan hak-hak perusahaan dan serikat pekerja

4. Hubungan kerja
5. Hari kerja dan jam kerja
6. Kebebasan dan kewajiban untuk bekerja
7. Pengupahan
8. Perawatan dan pengobatan
9. Jaminan sosial dan kesejahteraan tenaga kerja
10. Tata tertib kerja
11. Penyelesaian keluhan kesah
12. Pemutusan hubungan kerja
13. Masa berlakunya perubahan/perpanjang kesepakatan kerja

c) Jenis-jenis kesepakatan kerja bersama

Menurut Gumilar (2014:250) jenis-jenis kesepakatan kerja bersama adalah:

1. Menurut bentuknya

Dalam perjanjian kerja menurut bentuknya ini perjanjian kerja secara tertulis dan tidak tertulis, perjanjian kerja tertulis adalah perjanjian yang dibuat dalam bentuk tulisan dan dapat dijadikan sebagai bukti bila mana terjadi perselisihan.

Perjanjian kerja tidak tertulis yaitu perjanjian kerja yang dibuat secara lisan dan tetap bisa mengikat pekerja dalam perjanjian kerja tersebut, tapi perjanjian kerja ini mempunyai kelemahan yakni adanya isi dalam perjanjian kerja yang tidak dilaksanakan oleh pengusaha karena tidak tertulis dan hal ini sangat merugikan pekerja.

2. Menurut waktu berakhirnya

Dalam berakhirnya suatu perjanjian kerja yang telah disepakati maka kontraknya akan habis sesuai yang telah disepakati, apabila karyawan rajin dan mempunyai prestasi kerja yang baik atau sesuai apa yang diharapkan oleh perusahaan maka kontraknya dapat diperpanjang kembali.

d) Indikator kesepakatan kerja bersama

Menurut Kasim (2010:69) mengemukakan empat indikator kesepakatan kerja bersama yaitu:

1. Faktor komunikasi

Hal terpenting dari proses implementasi kebijakan adalah komunikasi. Komunikasi menurut Kasim (2010:69) dapat diartikan sebagai “transmisi informasi antara dua orang atau lebih. Komunikasi mungkin meliputi pertukaran informasi yang menyangkut manusia dan mesin”. Efektifitas komunikasi tergantung pada sampai seberapa jauh kelengkapan atau ketepatan waktu informasi yang ditransmisikan tersebut.

Kegiatan komunikasi biasanya mempunyai beberapa tujuan. Tujuan komunikasi dalam organisasi antara lain: (1) memberitahu si penerima tentang suatu hal; (2) mempengaruhi sikap si penerima; (3) memberi dukungan psikologis kepada si penerima; (4) mempengaruhi perilaku si penerima, dan sebaliknya.

2. Sumberdaya

Selain komunikasi, efektifitas implementasi kebijakan juga ditentukan oleh sumberdaya. Tanpa sumberdaya, kebijakan-kebijakan yang telah dirumuskan mungkin hanya akan menjadi rencana saja dan tidak pernah direalisasikan.

3. Sikap Pelaksana

Selain pemahaman dan kemampuan dalam melaksanakan sebuah kebijakan, diperlukan juga adanya kemauan untuk melaksanakannya. Hal ini dinyatakan oleh Edwards III (2011: 11) bahwa “*the desire to carry out policy*”. Dalam hal ini diperlukan adanya kesesuaian sikap atau persepsi antara pembuat kebijakan dan aparat pelaksana. Bila sikap dan persepsi *implementor* berbeda dengan *decision maker*, maka proses implementasi kebijakan menjadi tidak efektif.

4. Struktur Birokrasi

Fragmentasi organisasi dapat menjadi penghalang bagi pelaksanaan kebijakan. Karena itu diperlukan adanya kerja sama dari berbagai pihak. Untuk itu diperlukan adanya prosedur operasi kerja yang tidak menyulitkan aparat pelaksanaan dan dibuat secara sederhana, namun tetap tidak mengurangi makna secara keseluruhan agar tercipta mekanisme kerja yang efektif. Selain itu, diperlukan juga adanya penyebaran tanggung jawab pelaksanaan tugas yang dilaksanakan tanpa tumpang tindih (duplikasi) dengan tetap mencakup pembagian tugas secara menyeluruh.

c. Pengertian Produktivitas kerja

Produktivitas kerja merupakan motif ekonomi memperoleh hasil yang sebanyak mungkin dengan biaya yang sekecil-kecilnya. Dan produktivitas kerja sebagai aksentuasi penerapan motif ekonomi yang banyak terletak pada faktor manusia pelaksana kegiatan organisasi itu sendiri yaitu para anggota pegawai atau pelaksana, sehingga organisasi selalu terlibat untuk mengembangkan dirinya dan memberikan produktivitas kerja setinggi mungkin untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan.

Yuniarsih (2013:156), mengemukakan produktivitas kerja dapat diartikan sebagai hasil kongkrit (produk) yang dihasilkan oleh individu atau kelompok, selama satuan waktu tertentu dalam yang semakin singkat, maka dapat dikatakan bahwa tingkat produktivitas mempunyai nilai tinggi, dan begitu pula sebaliknya.

Sejalan dengan Nawawi (2009:157), mengemukakan produktivitas kerja merupakan perbandingan antara hasil yang diperoleh (*output*) dengan jumlah sumber daya yang dipergunakan sebagai masukan (*input*).

Wibowo (2011:109) produktivitas adalah hubungan antara keluaran atau hasil organisasi dengan masukan yang diperlukan. Produktivitas dapat dikuantitaskan dengan membagi keluaran dengan masukan.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa produktivitas adalah kemampuan pegawai dalam memproduksi dibandingkan dengan input yang digunakan, seorang pegawai dapat dikatakan produktif apabila mampu menghasilkan barang atau jasa sesuai dengan yang diharapkan dalam waktu yang singkat atau tepat.

a) Meningkatkan produktivitas

Menurut Hanafi dalam Rosa (2011:21), terdapat beberapa cara yang digunakan untuk meningkatkan produktivitas yaitu: a) meningkatkan operasional: dapat dilakukan dengan meningkatkan riset dan pengembangan, sehingga organisasi dapat menghasilkan ide produk baru maupun metode-metode operasi yang lebih baik; b) meningkatkan keterlibatan karyawan, dapat meningkatkan komitmen dan semangat kerja. Keterlibatan juga menjadi dasar pengendalian kualitas kerja dari karyawan.

Balai pengembangan produktivitas daerah dalam Umar (2009:54), mengatakan ada enam faktor utama yang menentukan produktivitas tenaga kerja, yaitu:

- a. Sikap kerja
- b. Tingkat ketrampilan
- c. Hubungan antara tenaga kerja dan pimpinan
- d. Manajemen produktivitas
- e. Efisiensi tenaga kerja
- f. kewiraswastaan.

Ranftl dalam Timpe (2009:76), menyatakan ada tujuh kunci untuk mencapai produktivitas dan kreatifitas yang tinggi yaitu:

- a. keahlian, manajemen yang bertanggung jawab.
- b. kepemimpinan yang luar biasa.

Dari semua faktor, kepemimpinan manajerial memiliki pengaruh terbesar dalam produktivitas

- c. kesederhanaan organisasional dan operasional.

Susunan organisasi harus diusahakan agar sederhana, luwes dan dapat disesuaikan dengan perubahan

- d. kepegawaian yang efektif
- e. Tugas yang menantang
- f. perencanaan dan pengendalian tujuan
- g. pelatihan manajerial khusus.

b) Pengukuran Produktivitas

Menurut Fisher (dalam Nurmansyah, 2008:208), menyatakan beberapa unsur untuk mengukur produktivitas yang efektif, yaitu:

- a. Menilai kualitas sama baiknya dengan kuantitas
- b. Konsisten dengan misi dan strategi organisasi
- c. Penyatuan balas jasa (*reward*) untuk meningkatkan motivasi
- d. Melibatkan karyawan dalam pembuatan desain kerja
- e. Berkurangnya unsur-unsur pengawasan terhadap karyawan.

c) Indikator Produktivitas Kerja Pegawai

Menurut Henry Simamora (2007:612) indikator produktivitas kerja adalah:

1. Kuantitas kerja merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pegawai/ pekerja dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar yang ada atau telah ditetapkan oleh lembaga/perusahaan.
2. Kualitas kerja merupakan suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh pegawai/pekerja, dalam hal ini merupakan suatu kemampuan pegawai/pekerja dalam menyelesaikan pekerjaan secara teknis dengan perbandingan standar yang telah ditetapkan oleh lembaga/perusahaan.
3. Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas yang diselesaikan pada awal waktu yang telah ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil *output*, serta mampu memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi pegawai/pekerja terhadap suatu aktivitas yang disediakan diawal waktu sampai menjadi *otput*.

d) Faktor- faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Menurut balai pengembangan produktivitas daerah yang dikutip oleh Sedarmayanti (2009:56) bahwa ada enam faktor utama yang menentukan produktivitas tenaga kerja, adalah:

1. Sikap kerja, seperti: kesediaan untuk bekerja secara bergiliran menerima tambahan tugas dan bekerja dalam suatu tim.
2. Tingkat keterampilan yang ditentukan oleh pendidikan latihan dalam manajemen supervise keterampilan dalam teknik industri.
3. Hubungan tenaga kerja dan pimpinan organisasi dan tenaga kerja untuk meningkatkan produktivitas melalui lingkaran pengawasan mutu.
4. Manajemen produktivitas, yaitu: manajemen yang efisien mengenai sumber dan system kerja untuk mencapai peningkatan produktivitas.
5. Efisiensi tenaga kerja, seperti: perencanaan tenaga kerja dan tambahan tugas.
6. Kewirausahaan, yang tercermin dalam pengambilan resiko, kreativitas dalam berusaha, dan berada dalam jalur yang benar dalam berusaha.

Hasibuan (2010:54), mengatakan bahwa pendidikan, pelatihan dan motivasi kerja akan mempengaruhi produktivitas kerja. Sinungan (2009:15), mengatakan salah satu untuk mendorong peningkatan produktivitas adalah melalui peningkatan keterampilan.

d. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Penelitian yang dilakukan oleh Abdusaman (2014), dengan judul “pengaruh kompensasi terhadap produktifitas kerja karyawan pada PT Asuransi Jiwasraya Gorontalo” hasil penelitian menunjukkan Peningkatan produktivitas kerja melalui kompensasi pada PT. Asuransi Jiwasraya Gorontalo secara simultan

berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja pegawainya ditunjukkan koefisien determinasi $r^2 = 0.512$ atau sebesar 51,2% dan sisanya 48,8% dipengaruhi oleh faktor lain; 2) Peningkatan produktivitas karyawan melalui kompensasi berpengaruh signifikan terhadap produktivitas karyawan ditunjukkan oleh ($t_{hitung} = 6,061$). Hal ditunjukkan oleh hasil regresi dimana nilai β 0,578 Hasil ini menunjukkan bahwa dengan kebijakan pemberian kompensasi yang tepat dan diterima oleh karyawan maka akan meningkatkan kinerja karyawan PT. Jiwasraya (Persero) Gorontalo.

Penelitian yang dilakukan oleh Wulan (2013), dengan judul "hubungan perjanjian kerja bersama dengan kesejahteraan karyawan pada PT. United tractors, Tbk Makasar" menghasilkan bahwa ada hubungan yang positif antara pelaksanaan perjanjian kerja bersama dengan kesejahteraan karyawan. Hasil pengujian regresi secara simultan dan diperoleh nilai $F_{hitung} = 14,809$ atau $sig = 0,002$, karena nilai $sig = 0,002 < 0,05$. Hal tersebut berarti jika pelaksanaan perjanjian kerja bersama secara bersama-sama mengalami kenaikan, maka akan berdampak pada kenaikan pengaruh terhadap kesejahteraan karyawan. Sebaliknya, jika pelaksanaan perjanjian kerja bersama secara bersama-sama mengalami penurunan, maka akan berdampak pada penurunan terhadap kesejahteraan karyawan.

B. Kerangka konseptual

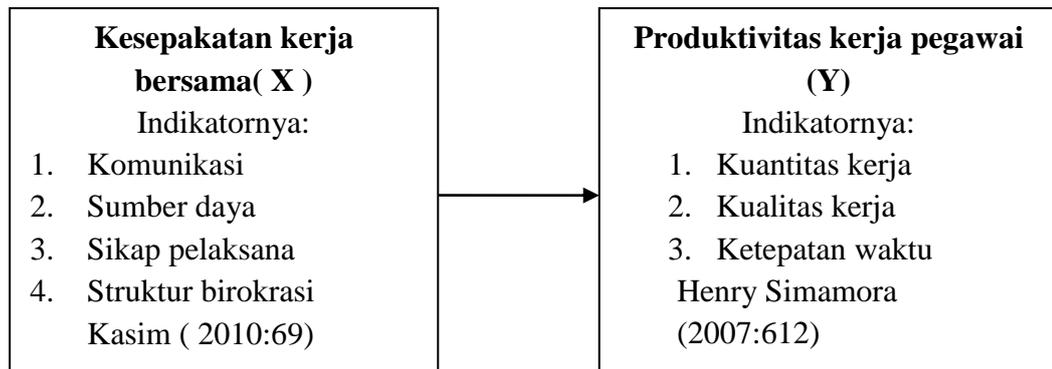
Kesepakatan kerja bersama adalah perjanjian yang di selenggarakan oleh serikat pekerja atau serikat serikat pekerja yang ada dalam sebuah perusahaan tenaga kerja dengan pengusaha, perkumpulan pengusaha yang berbadan hukum. Kasim (2010:69) mengemukakan empat indikator kesepakatan kerja bersama yaitu: (1) Faktor komunikasi. Tujuan komunikasi dalam organisasi antara lain:

memberitahu si penerima tentang suatu hal, mempengaruhi sikap si penerima, memberi dukungan psikologis kepada si penerima dan mempengaruhi perilaku si penerima, dan sebaliknya. (2) Sumberdaya (3) Sikap Pelaksana (4) Struktur birokrasi Fragmentasi organisasi dapat menjadi penghalang bagi pelaksanaan kebijakan. Karena itu diperlukan adanya kerja sama dari berbagai pihak. Untuk itu diperlukan adanya prosedur operasi kerja yang tidak menyulitkan aparat pelaksanaan dan dibuat secara sederhana, namun tetap tidak mengurangi makna secara keseluruhan agar tercipta mekanisme kerja yang efektif. Selain itu, diperlukan juga adanya penyebaran tanggung jawab pelaksanaan tugas yang dilaksanakan tanpa tumpang tindih (duplikasi) dengan tetap mencakup pembagian tugas secara menyeluruh.

Dalam peningkatan produktivitas kerja, seorang pegawai (kontrak) melakukan pekerjaan dengan baik bila mendapatkan *reward* yang baik juga seperti mendapatka gaji yang sesuai yang telah dijanjikan. Menurut Henry Simamora (2007:612) indikator produktivitas kerja adalah: kuantitas kerja, kualitas kerja, dan ketepatan waktu.

Dari penjelasan diatas diketahui bahwa dengan dipatuhinya model kesepakatan kerja bersama baik oleh pegawai maupun instansi maka produktifitas pegawai akan meningkat dengan demikian akan tercapai kinerja yang maksimal oleh pegawai.

Secara ringkas kerangka berpikir dari penelitian ini dapat dilihat pada paradigma penelitian pada gambar dibawah ini.



Gambar 2. 1
Kerangka Konseptual

C. Hipotesis

Dari kerangka pemikiran yang telah dijelaskan diatas maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah:

H_a : Diduga kesepakatan kerja bersama memiliki pengaruh yang signifikan terhadap produktifitas kerja pegawai di dinas Tata Ruang dan Cipta Karya.

H₀ : Diduga kesepakatan kerja bersama tidak memiliki pengaruh yang signifikan terhadap produktifitas kerja pegawai di dinas Tata Ruang dan Cipta Karya.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Ruang Lingkup Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan penelitian *explanatory research* yaitu suatu metode yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman tentang sebuah fenomena yang telah diketahui (Wasisi, 2009:13). Objek dalam penelitian ini adalah Pegawai Honorer yang bekerja pada Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kabupaten Rokan Hulu yang beralamat di Kompleks Perkantoran Pemda Kabupaten Rokan Hulu, Pasir Pengaraian. Waktu penelitian dilakukan dari bulan Maret 2016 sampai dengan Januari 2017.

B. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah semua subyek atau obyek penelitian dengan karakteristik tertentu yang akan diteliti (Wasis, 2009:12). Populasi dalam penelitian ini adalah semua pegawai Honorer di Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kabupaten Rokan Hulu tahun 2015 sebanyak seratus delapan puluh (180) orang pegawai.

2. Sampel

Sampel adalah keseluruhan obyek yang diteliti dan dianggap mewakili seluruh populasi (Wasis, 2009:12). Sampel dalam penelitian ini adalah sebagian dari populasi penelitian, maka yang dijadikan sampel adalah pegawai honorer pada dinas Tata Ruang dan Cipta Karya. Teknik penentuan sampel dilakukan dengan menggunakan metode *purposive sampling* yaitu teknik sampling secara

sengaja yang digunakan dengan memasukkan pertimbangan tertentu dalam pengambilan sampelnya melalui penetapan kriteria tertentu yang dianggap mewakili populasi. Pengambilan sampel tidak secara acak, tapi ditentukan sendiri oleh peneliti. Kriteria yang digunakan sebagai berikut:

1. Responden merupakan pegawai honorer di Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya
2. Responden sudah bekerja di Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya lebih dari 1 tahun.

Untuk menentukan jumlah sampel yang dibutuhkan penelitian ini menggunakan rumus Slovin yaitu: (Umar, 2010:78).

$$n = \frac{N}{1 + N.e^2}$$

$$n = \frac{180}{1 + 180 (0,1)^2}$$

$$n = \frac{180}{2,8} = 64,3 \text{ dibulatkan jadi } 64 \text{ orang.}$$

Dimana :

n = Ukuran sampel

N = Ukuran populasi

e = Persen kelonggaran ketidak telitian kesalahan pengambilan sampel yang masih dapat ditolelir atau diinginkan. Dalam penelitian ini sebesar 10 %.

Dengan demikian jumlah sampel dalam penelitian ini adalah sebanyak 64 orang.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini ada dua yaitu:

- a. Data kualitatif yaitu data yang diperoleh dari dalam bentuk informasi baik lisan maupun tertulis, seperti: profil Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya.
- b. Data kuantitatif yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka dan masih perlu dianalisis kembali, seperti: data jumlah pegawai honorer di Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya.

2. Sumber data di peroleh dari:

- a. Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari para responden yang terpilih berupa kuesioner mengenai pengaruh model kesepakatan kerja bersama terhadap produktifitas kerja pegawai di Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya.
- b. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari dokumen-dokumen, serta bahan kepustakaan yang ada kaitannya dengan masalah pengaruh model kesepakatan kerja bersama terhadap produktifitas kerja pegawai dan sebagainya yang mana dapat mendukung dan menjelaskan masalah.

D. Teknik Pengumpulan Data

Untuk menghimpun data yang diperlukan, maka dipergunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Penelitian lapangan.

Penelitian ini dilakukan dengan cara mendatangi langsung ke lapangan untuk memperoleh data-data yang berkaitan dengan masalah yang dibahas, penelitian ini dilakukan dengan:

a) Observasi

Notoatmodjo (2010:131), Metode Observasi (pengamat) adalah suatu hasil perbuatan jiwa secara aktif dan penuh perhatian untuk menyadari adanya rangsangan. Maksudnya antara lain meliputi melihat, mendengar, dan mencatat sejumlah ifitas tertentu taraf aktivitas tertentu atau situasi tertentu yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.

b) Metode Kuesioner

Kuesioner adalah teknik mengumpulkan data yang dilakukan dengan cara memberikan seperangkat pernyataan atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk di jawab. Pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan memberikan daftar pernyataan yang disusun oleh peneliti dan diberikan pada responden untuk mendapat jawaban secara tertulis.

c) Wawancara

Wawancara adalah metode data dengan menggunakan tanya jawab kepada responden. Wawancara juga digunakan untuk memperluas cakrawala peneliti tentang data-data lain yang tidak terformulasi dalam kuesioner , namun akan memiliki implikasi strategi bagi Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya, sehingga layak untuk dilakukan penelitian lebih lanjut. Selain itu, wawancara juga digunakan untuk melengkapi data yang terkumpul.

2. Penelitian kepustakaan

Penelitian kepustakaan untuk memperoleh data sekunder yaitu dengan mempelajari berbagai literatur, buku-buku penunjang referensi, peraturan-peraturan dan sumber lain yang berhubungan dengan objek penelitian yang akan dibahas guna mendapatkan landasan teori dan sebagai dasar melakukan penelitian.

E. Defenisi Operasional Variabel Penelitian

Dalam penelitian ini terdiri atas *variable independent* dan *variable dependent*. Variabel *independent* dalam penelitian ini yaitu model kesepakatan kerja bersama pada Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya. Variabel *dependent* dalam penelitian ini produktifitas kerja pegawai di Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya.

Adapun variabel dalam penelitian ini dapat diidentifikasi seperti terlihat pada tabel 3. 1.

Tabel 3. 1
Identifikasi Variabel Penelitian

Variabel	Indikator	Skala
Variabel bebas Kesepakatan kerja bersama (X)	Kasim (2010:69) 1. Komunikasi 2. Sumber Daya 3. Sikap pelaksana 4. Struktur Birokrasi	Ordinal
Variabel terikat Produktivitas kerja pegawai (Y)	Sinamora (2007:612) 1. Kuantitas kerja 2. Kualitas kerja 3. Ketepatan waktu	Ordinal

Sumber: Data olahan, 2016

Adapun defenisi operasional dalam penelitian ini adalah:

1. Kesepakatan kerja bersama (X) adalah kerja sama yang dilakukan karyawan dan pimpinan untuk mengatur hubungan-hubungan kedua belah pihak dalam suatu pekerjaan. Menurut Kasim (2010:69), mengemukakan Variabel ini diukur dengan indikator:

- a. Komunikasi adalah kegiatan kerja sama dan hubungan kerja secara timbal balik baik formal maupun informal dalam proses implementasi kebijakan mengenai perjanjian kerja sama yang meliputi kejelasan, ketepatan, dan konsistensi.
 - b. Sumber daya dalam proses implementasi kebijakan tentang perjanjian kerja sama meliputi tenaga pelaksana, informasi, kewenangan dan fasilitas fisik.
 - c. Sikap pelaksana adalah kesesuaian persepsi komitmen antara pembuat kebijakan dan aparat pelaksana (*implementor*) untuk melaksanakan kebijakan tersebut, yang meliputi antara lain sikap dan komitmen.
 - d. Struktur birokrasi adalah fragmentasi untuk melaksanakan kebijakan tersebut seperti koordinasi.
2. Produktivitas kerja pegawai (Y) adalah perbandingan antara hasil yang diperoleh(*output*) dengan jumlah sumber daya yang dipergunakan sebagai masukan(*input*) Simamora (2007:612). Adapun indikator yang digunakan yaitu:
- a. Kuantitas kerja merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pegawai/pekerja dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar yang ada atau telah ditetapkan oleh lembaga/perusahaan.
 - b. Kualitas kerja merupakan suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh pegawai/pekerja, dalam hal ini merupakan suatu kemampuan pegawai/pekerja dalam menyelesaikan pekerjaan secara teknis dengan perbandingan standar yang telah ditetapkan oleh lembaga/perusahaan.

c. Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas yang diselesaikan pada awal waktu yang telah ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil *output*, serta mampu memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi pegawai/pekerja terhadap suatu aktivitas yang disediakan diawal waktu sampai menjadi *otput*.

F. Instrumen Penelitian

Kuesioner dengan format skala *likert* yang disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan responden memberikan jawaban dalam berbagai versi tingkatan yang tertuang dalam setiap butir yang menguraikan karakteristik responden diantaranya jenis kelamin, umur, masa kerja dan pendidikan

Dalam operasionalisasi variabel ini semua variabel diukur oleh instrument pengukur dalam bentuk kuesioner yang memenuhi pernyataan-pernyataan tipe skala likert. Skala likert menurut Sugiyono (2009:86) yaitu“Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial”. Skor setiap pernyataan pada kuesioner dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3. 2

Penilaian Skor Terhadap Jawaban Kuesioner

No	Jawaban	Bobot Nilai
1	Sangat Setuju (SS)	5
2	Setuju (S)	4
3	Kurang Setuju (N)	3
4	Tidak Setuju(TS)	2
5	Sangat Tidak Setuju (STS)	1

Sumber: Statiska Untuk Penelitian, Sugiono (2009:86).

Instrumen dalam penelitian ini di uji dengan uji instrumen terdiri dari:

1. Uji validitas Instrument

Uji validitas Instrument adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kesahihan suatu instrumen. Untuk menguji validitas instrumen dapat digunakan cara analisis item, yaitu mengkorelasikan skor tiap-tiap item jawaban dengan skor total item jawaban.

Dengan taraf signifikan sebesar 5% atau 0,05, maka apabila nilai r lebih besar dari nilai kritis (r tabel) berarti item tersebut dikatakan valid. Dalam penelitian ini nilai r dihitung dengan bantuan program SPSS for Windows versi 16.

2. Uji Reliabilitas Instrument

Yaitu menunjuk pada satu pengertian bahwa suatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik. Untuk menguji reliabilitas dapat digunakan rumus *alpha Cronbach's* diukur berdasarkan skala *Alpha Cronbach's* 0 sampai dengan 1. Reliabilitas suatu konstruk variabel dikatakan baik jika memiliki nilai *Alpha Cronbach's* > dari 0.60. Skala itu dikelompok ke dalam lima kelas dengan reng yang sama, maka ukuran kemantapan alpha dapat diinterpretasikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.3
Pedoman untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0, 199	Sangat rendah
0, 20 – 0, 399	Rendah
0, 40 – 0, 599	Sedang
0, 60 – 0, 799	Kuat
0, 80 – 1, 00	Sangat kuat

Sumber: Statiska Untuk Penelitian, Sugiono (2009:183)

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian ini merupakan upaya pengukuran secara kuantitatif dari hasil pengumpulan data yang bersifat kualitatif dan untuk selanjutnya dilakukan analisa atas hasil pengukuran tersebut. Dalam penelitian ini teknik analisa dibagi menjadi tiga (3) tahap yaitu:

1. Deskriptif

Masing-masing kategori jawaban dari deskriptif variabel, maka dapat dihitung dengan menggunakan rumus:

$$TCR = \frac{Rs}{N} \times 100 \%$$

Dimana:

TCR = Tingkat Capaian Responden

Rs = Rata-rata skor jawaban responden

N = Nilai skor jawaban maksimum

Sudjana (2009:15), menyatakan bahwa kriteria nilai tingkat capaian responden (TCR) dapat diklasifikasikan dalam tabel berikut:

Tabel 3. 4
Pedoman untuk Memberikan kriteria TCR

Nilai TCR	Keterangan
90% - 100%	Sangat baik
80% - 89.99%	Baik
65% - 79.99%	Cukup baik
55% - 64.99%	Kurang baik
0% - 54.99%	Tidak baik

Sumber: Statistik Untuk Ekonomi dan Niaga II, Sudjana (2009:15)

2. Regresi Linear Sederhana

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis regresi linier sederhana yang bertujuan untuk menguji signifikansi pengaruh antara *dependent variable* dengan *independent variable* yang dapat dinyatakan dengan rumus (Arikunto, 2009:340):

$$Y = a + bX$$

Keterangan:

Y = Produktifitas kerja

X = kesepakatan kerja bersama

a = Nilai konstanta

b = Koefisien regresi

Dari analisis regresi linier sederhana yang dilakukan terhadap variabel bebas dan variabel tergantung diperoleh nilai koefisien regresi parsial. Nilai koefisien regresi parsial variabel X bisa positif dan bisa juga negatif. Nilai positif menunjukkan ada hubungan searah, sebaliknya nilai negatif menunjukkan hubungan berlawanan. Tingkat kemaknaan koefisien regresi parsial diuji dengan uji t dengan hipotesis statistik sebagai berikut:

Ho : $\beta_i = 0$, berarti secara parsial tidak ada pengaruh signifikan antara kesepakatan kerja bersama dengan produktifitas kerja pegawai.

Ha : $\beta_i \neq 0$, berarti secara parsial ada pengaruh signifikan antara kesepakatan kerja bersama dengan produktifitas kerja pegawai.

Apabila nilai $p \leq \alpha$ maka dapat disimpulkan β_i bermakna, sebaliknya apabila $p > \alpha$ disimpulkan β_i tidak bermakna. Untuk memudahkan analisis digunakan SPSS 16.

3. Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi (R^2) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan kesepakatan kerja bersama (X) menerangkan variasi variabel dependen (Y) yaitu produktifitas kerja. Nilai koefisien determinasi adalah antara nol (0) dan satu (1). Nilai (R^2) yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel independen (bebas) dalam menjelaskan variasi variabel dependen amat terbatas. Nilai yang mendekati satu berarti variabel-variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel dependen. Secara umum koefisien determinasi untuk data silang (*crosssection*) relatif rendah karena adanya variasi yang besar antara masing-masing pengamatan, sedangkan untuk data runtun waktu (*time series*) biasanya mempunyai nilai koefisien determinasi yang tinggi (Ghozali, 2005:83).

4. Pengujian Hipotesis

Menguji signifikan pengaruh dapat dilakukan dengan menggunakan uji statistic Uji Parsial (Uji-t).

Uji ini adalah untuk mengetahui apakah pengaruh masing-masing variabel bebas terhadap variabel terikat bermakna atau tidak. Pengujian dilakukan dengan membandingkan antara nilai thitung masing-masing variabel bebas dengan nilai ttabel dengan derajat kesalahan 5% ($\alpha = 0.05$).

Apabila nilai $t_{hitung} \geq t_{tabel}$, maka variabel bebasnya memberikan pengaruh bermakna terhadap variabel terikat. Selain itu, uji ini dapat sekaligus digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh model kesepakatan kerja

bersama terhadap produktifitas kerja pegawai, dengan melihat nilai-nilai t masing-masing variabel. Berdasarkan nilai t itu, maka dapat diketahui variabel bebas mana yang mempunyai pengaruh paling bermakna atau signifikan mempengaruhi variabel terkait.