

SKRIPSI

PENGARUH KOMITMEN ORGANISASI TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI KANTOR KECAMATAN UJUNGJAYA KABUPATEN SUMEDANG

Disusun oleh:

NAMA : ASEP YUDA PERWIRA
NPM : E.1635222741
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat menempuh ujian sidang skripsi dan komprehensif Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Sebelas April Sumedang



**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)
SEBELAS APRIL SUMEDANG
2020**

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)
SEBELAS APRIL SUMEDANG**

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Skripsi:

**PENGARUH KOMITMEN ORGANISASI TERHADAP PRODUKTIVITAS
KERJA PEGAWAI DI KANTOR KECAMATAN UJUNGJAYA
KABUPATEN SUMEDANG**


Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pembimbing Skripsi:

Pembimbing I,

Pembimbing II,


H. DEDY SURYANA, S.IP., M.M
NIDN. 00-2408-5501


Shofwan Hendrwan, S.Pd., M.Pd.
NIDN. 00-2307-8007

Mengetahui,
Ketua STIA Sebelas April Sumedang


Rika Kusdinar, S.Sos., M.Si
NIDN. 04-3012-7102

PERSEMBAHAN

Assalamuallaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Sembah sujud serta syukur kepada Allah SWT, taburan dan cinta atas kasih sayangNya telah memberikan ku kekuatan, membekaliku dengan ilmu serta memperkenalkanku dengan cinta. Atas karunia serta kemudahan yang Engkau berikan akhirnya skripsi yang sederhana ini dapat terselesaikan. Sholawat dan salam selalu terlimpahkan kehadiran Rasulullah Muhammad SAW dengan tuntunannya sampai saat ini masih di jalan yang benar, dan kita tunggu syafaatnya di hari akhir kelak.

Kupersembahkan karya sederhana ini kepada orang yang sangat kusayangi dan kukasihi. Ibu dan Bapak tercinta sebagai tanda bakti, hormat, dan rasa terimakasih yang tiada terhingga ku persembahkan karya kecil ini kepada ibu dan bapak yang telah memberikan kasih sayang, segala dukungan dan cinta kasih yang tiada mungkin kubalas dengan selembar kertas yang bertuliskan kata cinta yang menjadi persembahan. Semoga ini menjadi langkah awal yang untuk membuat Ibu dan Bapak bahagia, karena kusadar, selama ini saya belum bisa berbuat yang lebih dan terimakasih untuk segalanya.

Kuucapkan terimakasih untuk istri tercinta yang selalu menemani dan memberi dukungan berupa motivasi supaya segera dapat menyelesaikan skripsi ini diwaktu yang tepat. Dan kuucapkan terimakasih kepada teman-teman khususnya keluarga besar STIA Sebelas April Sumedang yang sudah memberikan dukungan, doa dan kepercayaan akhirnya saya bisa menyelesaikan skripsi ini dengan waktu yang tepat.

Wassalamualaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

DAFTAR ISI

Judul	Halaman
HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PERSETUJUAN	
LEMBAR PENGESAHAN	
LEMBAR PENGESAHAN PERBAIKAN SKRIPSI	
LEMBAR PERSEMBAHAN	
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Identifikasi Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Kegunaan Penelitian.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Hakekat Administrasi.....	8

1. Pengertian Administrasi Secara Sempit.....	8
2. Pengertian Administrasi Secara Luas.....	9
3. Unsur-Unsur Administrasi	10
B. Hakekat Administrasi Negara	11
1. Pengertian Administrasi Negara	11
2. Ciri-Ciri Administrasi Negara.....	12
C. Ruang Lingkup Administrasi Negara.....	13
D. Kaitan Administrasi Negara dengan Komitmen Organisasi dan Produktivitas Kerja Pegawai.....	14
E. Organisasi.....	15
1. Pengertian Organisasi.....	15
2. Prinsip-Prinsip Organisasi.....	16
3. Tujuan Organisasi	17
F. Manajemen.....	18
1. Pengertian Manajemen.....	18
2. Fungsi-Fungsi Manajemen.....	19
3. Prinsip-Prinsip Manajemen.....	21
G. Manajemen Sumber Daya Manusia	22
1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	22
2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	23
3. Pentingnya peranan Manajemen Sumber Daya Manusia bagi Organisasi.....	25
H. Komitmen Organisasi.....	27
1. Pengertian Komitmen Organisasi	27
2. Dimensi Komitmen Organisasi.....	28
3. Pemberdayaan Komitmen Organisasi	29
I. Produktivitas Kerja.....	30
1. Pengertian Produktivitas Kerja	30
2. Dimensi Produktivitas Kerja.....	32
3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja	32
4. Peningkatan Produktivitas Kerja.....	34

J. Kajian Penelitian Terdahulu.....	35
K. Hubungan Komitmen Organisasi dengan Produktivitas Kerja Pegawai	38
L. Kerangka Pemikiran dan Hipotesis	40
1. Kerangka Pemikiran.....	40
2. Hipotesis Penelitian.....	42

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Metode Penelitian.....	45
B. Definisi Operasional dan Operasionalisasi Variabel Penelitian.....	46
1. Definisi Operasional.....	46
2. Operasionalisasi Variabel Penelitian.....	47
C. Populasi, Teknik Sampling, dan Sampel Penelitian.....	49
1. Populasi Penelitian.....	49
2. Teknik Sampling.....	50
3. Sampel Penelitian.....	51
D. Teknik Pengumpulan Data.....	52
E. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen.....	53
1. Uji Validitas Instrumen.....	53
2. Uji Reliabilitas Instrumen.....	54
3. Uji Validitas Data Komitmen Organisasi	55
4. Uji Validitas Data Produktivitas Kerja Pegawai.....	58
5. Uji Reliabilitas Data Komitmen Organisasi.....	62
6. Uji Reliabilitas Data Produktivitas Kerja Pegawai	64
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data	66
1. Teknik Pengolahan Data	66
2. Teknik Analisis Data.....	67
G. Lokasi dan Jadwal Penelitian.....	71

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten	
Sumedang	73
1. Administrasi Pemerintahan	73
2. Letak Geografis	73
3. Visi dan Misi Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten	
Sumedang	74
4. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Ujungjaya	
Kabupaten Sumedan.....	76
B. Karakteristik Responden	83
C. Deskriptif Penelitian.....	84
1. Prosentase Penelitian Variabel Komitmen Organisasi.....	85
2. Prosentase Penelitian Variabel Produktivitas Kerja Pegawai	121
D. Uji Analisis Data	156
1. Uji Normalitas Data Variabel Komitmen Organisasi	156
2. Uji Normalitas Data Variabel Produktivitas Kerja Pegawai.....	159
3. Uji Korelasi Variabel Komitmen Organisasi dengan	
Produktivitas Kerja Pegawai.....	162
4. Uji Signifikansi Variabel Komitmen Organisasi dengan	
Produktivitas Kerja Pegawai.....	165
5. Uji Koefisien Determinasi	
.....	
167	

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	169
B. Saran.....	170

DAFTAR PUSTAKA	171
-----------------------------	------------

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul Gambar	Halaman
2.1	Kerangka Penelitian	41
4.1	Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang....	83
4.2	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 1	87
4.3	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 2	88
4.4	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 3	90
4.5	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 4	92
4.6	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 5	93
4.7	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 6	95
4.8	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 7	96
4.9	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 8	98
4.10	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 9	100
4.11	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 10	101
4.12	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 11	103
4.13	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 12	104
4.14	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 13	106
4.15	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 14	108
4.16	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 15	109
4.17	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 16	111
4.18	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 17	113
4.19	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 18	114
4.20	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 19	116
4.21	Tingkat Komitmen Organisasi Pada Pernyataan Item 20	117
4.22	Tingkat Komitmen Organisasi	120
4.23	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 1	122
4.24	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 2	123
4.25	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 3	125
4.26	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 4	126

4.27	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 5.....	128
4.28	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 6.....	130
4.29	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 7.....	131
4.30	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 8.....	133
4.31	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 9.....	134
4.32	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 10.....	136
4.33	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 11.....	138
4.34	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 12.....	139
4.35	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 13.....	141
4.36	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 14.....	143
4.37	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 15.....	144
4.38	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 16.....	146
4.39	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 17.....	147
4.40	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 18.....	149
4.41	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 19.....	151
4.42	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pernyataan Item 20.....	152
4.43	Tingkat Produktivitas Kerja Pegawai.....	154
4.44	Komitmen Organisasi dengan Produktivitas Kerja Pegawai	167



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Keputusan Ketua STIA Sebelas April Sumedang Nomor: 542/SK/D-STIA/UN/K/XII/2019 Tentang Penetapan Mahasiswa Penyusun Skripsi dan Dosen Pembimbing Skripsi Tahun Akademik 2019/2020.
- Lampiran 2 Surat Pemberian Izin Penelitian dari Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang
- Lampiran 3 Surat Pengantar Angket Penelitian.
- Lampiran 4 Angket Penelitian.
- Lampiran 5 Rekapitulasi Jawaban Responden Komitmen Organisasi
- Lampiran 6 Rekapitulasi Jawaban Responden Produktivitas Kerja Pegawai
- Lampiran 7 Pengujian Validitas Variabel Komitmen Organisasi
- Lampiran 8 Pengujian Validitas Variabel Produktivitas Kerja Pegawai
- Lampiran 9 Tabel Nilai-Nilai Dalam Distribusi-t
- Lampiran 10 Tabel Nilai-Nilai r Product Moment
- Lampiran 11 Berita Acara Skripsi.
- Lampiran 12 Dokumentasi.
- Lampiran 13 Daftar Riwayat Hidup



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Instansi pemerintah merupakan suatu instansi yang didalamnya terdapat orang-orang untuk melaksanakan tugas negara sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat. Tujuan instansi pemerintahan adalah mampu untuk mengolah, menggerakkan dan menggunakan sumber daya manusia yang dimiliki secara efektif dan efisien. Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor terpenting untuk terwujudnya tujuan instansi pemerintahan.

Organisasi pemerintahan tersebut diantaranya adalah Kecamatan, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan di Lingkungan Pemerintah sebagai perangkat daerah yang dipimpin oleh Camat, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Dalam Kabupaten Sumedang adanya kedudukan Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat, khususnya pada Kantor Kecamatan Ujungjaya merupakan instansi pemerintahan di Kabupaten Sumedang yang menyediakan pelayanan publik dan memberikan pelayanan kebutuhan masyarakat. Dan adapun fakta dimana para pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya memiliki komitmen kerja

yang masih kurang optimal sehingga menghasilkan produktivitas kerja yang belum maksimal. Dan adapun faktor penting yang dapat mempengaruhinya yaitu sumber daya manusia.

Peranan sumber daya manusia dalam suatu organisasi merupakan penentu yang sangat penting untuk pencapaian tujuan organisasi. Keberhasilan dan kinerja seseorang dalam suatu bidang pekerjaan banyak ditentukan oleh tingkat kompetensi, profesionalisme dan juga komitmennya terhadap bidang yang ditekuninya. Sebagai sesuatu yang berhubungan dengan hasil kerja, komitmen yang merupakan suatu sikap dan perilaku yang dapat dipandang sebagai penggerak seseorang dalam bekerja adalah saling terkait erat. Adanya suatu komitmen dapat menjadi suatu dorongan bagi seseorang untuk bekerja lebih baik dan malah sebaliknya yang menyebabkan seseorang meninggalkan pekerjaannya, akibat suatu tuntutan komitmen yang lainnya.

Suatu komitmen organisasi menunjukkan suatu daya dari seseorang dalam mengidentifikasi keterlibatannya dalam suatu bagian organisasi. Komitmen organisasi dibangun atas dasar kepercayaan pegawai atas nilai-nilai organisasi, kerelaan pekerja membantu mewujudkan tujuan organisasi dan loyalitas untuk tetap menjadi anggota organisasi. Oleh karena itu komitmen organisasi akan menimbulkan rasa ikut memiliki bagi pegawai terhadap organisasi. Jika pekerja merasa dirinya terikat dengan nilai-nilai organisasi yang ada maka dia akan merasa senang dalam bekerja, sehingga kinerjanya dapat meningkat. Dalam suatu organisasi terdapat juga kepercayaan bahwa komitmen organisasi dapat meningkatkan produktivitas kerja pegawai.

Dengan komitmen organisasi, para pegawai memiliki semangat kerja yang tinggi dalam bekerja, sehingga menghasilkan pekerjaan yang maksimal. Dalam artian produktivitas pegawai yang akan meningkat. Untuk meningkatnya produktivitas kerja tersebut maka akan berdampak baik untuk organisasi maupun pegawai. Untuk itu antara pegawai dengan organisasi akan mengalami hubungan kausalitas yang positif.

Produktivitas kerja dapat diartikan sebagai hubungan antara pengeluaran (output) dengan masukan (input). Produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif. Suatu perbandingan antara hasil keluaran dan pemasukan. Masukan sering dibatasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur dalam kesatuan fisik, bentuk dan nilai. Produktivitas kerja memerlukan perubahan sikap mental yang dilandasi kerja hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan kerja hari esok lebih baik dari hari ini. Peningkatan produktivitas dilakukan oleh pribadi pegawai yang dinamis dan kreatif.

Dalam organisasi adanya pegawai dengan memiliki produktivitas kerja yang tinggi, maka akan memudahkan untuk mengalami kemajuan bagi organisasi. Akan tetapi tidaklah mudah bagi organisasi untuk mendapatkan pegawai yang memiliki produktivitas kerja yang tinggi. Sehingga organisasi harus mampu menciptakan suasana yang nyaman dengan adanya penghargaan dan pemberian insentif maka pegawai akan tetap loyal dengan bekerja sepenuhnya terhadap organisasi.

Salah satu faktor yang menjadi pendorong pegawai untuk bekerja secara maksimal yaitu dengan adanya rasa komitmen yang kuat dalam diri pegawai

terhadap organisasi. Dengan pegawai yang mempunyai tujuan untuk terus mengabdikan kepada organisasi untuk menjalankan pekerjaan dengan penuh rasa tanggungjawab maka akan terciptalah kewajiban pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.

Pegawai yang loyal terhadap organisasi akan memudahkan organisasi untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi. Akan tetapi tidak semudah itu untuk pencapaian tersebut. Dibutuhkan peranan pimpinan untuk memberikan motivasi kepada pegawai agar pegawai memiliki semangat kerja yang tinggi untuk menghasilkan produktivitas kerja yang baik.

Berdasarkan pada hasil pelaksanaan observasi yang dilakukan di Kecamatan Ujungjaya peneliti menemukan beberapa indikasi-indikasi permasalahan mengenai produktivitas kerja pegawai sebagai berikut:

1. Kurangnya pegawai dalam memahami tugas pokok dan fungsi yang dibebankan kepadanya. Dibuktikan adanya beberapa pegawai yang sering melakukan kesalahan dalam mengerjakan penyusunan program kerja dalam kurun waktu tertentu yang mengakibatkan selalu meminta bantuan kepada pegawai bagian lainnya.
2. Masih lemahnya pegawai dalam mengerjakan tugas, sehingga tugas dan pekerjaan belum dapat dilaksanakan dengan tepat waktu. Dibuktikan ada beberapa pegawai masih lambat menyelesaikan pekerjaannya sehingga target program kerja yang telah direncanakan melebihi waktu yang ditentukan dan tidak sampai kepada sasaran yang telah ditentukan.

3. Kurangnya keinginan pegawai dalam mengembangkan kemampuannya untuk berprestasi dalam bekerja. Dibuktikan ada beberapa pegawai yang bekerja dengan kemampuan seadanya saja tanpa mengembangkan kemampuan tersebut.

Dalam permasalahan tersebut di atas diduga disebabkan adanya indikasi-indikasi komitmen organisasi, sebagai berikut ini:

1. Kurangnya keterlibatan pegawai dalam perumusan kebijakan dalam organisasi. Dibuktikan dalam perumusan kebijakan hanya beberapa pegawai saja yang terlibat dan itupun pegawai yang masih kurang memahami mengenai kebijakan tersebut.
2. Kurangnya kesadaran pegawai dalam memahami kemajuan organisasi. Dibuktikan ada beberapa pegawai yang bekerja dengan pengetahuan dan keterampilan seadanya tanpa mereka ingin berprestasi. Untuk itu mereka kurang mengerti dampak yang akan datang terhadap dirinya maupun organisasi.
3. Kurangnya pegawai dalam rasa memiliki terhadap organisasi. Dibuktikan ada beberapa pegawai yang kurang loyal dalam bekerja, dan juga masih acuh terhadap lingkungan organisasi.

Berdasarkan uraian di atas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai permasalahan tersebut yang digunakan sebagai bahan dalam penyusunan skripsi dengan judul **“PENGARUH KOMITMEN ORGANISASI TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI KANTOR KECAMATAN UJUNGJAYA KABUPATEN SUMEDANG”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut di atas, penulis mengidentifikasi permasalahannya dengan pernyataan masalah (*Problem Statement*) dalam penelitian ini, bahwa: “Produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang masih rendah. Banyak faktor penyebabnya, antara lain diduga oleh komitmen organisasi yang kurang baik”.

Berdasarkan pernyataan masalah di atas, maka rumusan masalahnya adalah sebagai berikut:

1. Seberapa baik komitmen kerja di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang?
2. Seberapa tinggi produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang?
3. Adakah hubungan komitmen organisasi dengan produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang?
4. Adakah pengaruh komitmen organisasi terhadap produktivitas kerja di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang penulis lakukan adalah:

1. Untuk mengetahui komitmen organisasi di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang;
2. Untuk mengetahui produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang;

3. Untuk mengetahui hubungan komitmen organisasi dengan produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang;
4. Untuk mengetahui pengaruh komitmen organisasi terhadap produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang.

D. Kegunaan Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan harapan dapat berguna bagi berbagai pihak baik secara teoritis maupun praktis, yaitu:

1. Secara Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan nilai tambah bagi pengembangan konsep-konsep dan teori-teori ilmu administrasi negara dan manajemen pemerintahan yang dapat dijadikan sebagai bahan acuan dalam suatu kebijakan publik dan perbaikan-perbaikan dalam hal komitmen organisasi dan produktivitas kerja pegawai.

2. Secara Praktis

Hasil penelitian ini dapat menjadi masukan yang berharga bagi semua pihak yang terlibat langsung dalam hal komitmen organisasi pengaruhnya terhadap produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Hakekat Administrasi

1. Pengertian Administrasi Secara Sempit

Dalam kehidupan sehari-hari kita mendengar istilah administrasi, pada saat berusaha dengan kantor pemerintahan atau swasta. Dengan semakin meningkatnya kebutuhan masyarakat akan informasi atau ketergantungan yang mau tidak mau harus berhubungan dengan urusan kantor ini, maka administrasi di bagi dua yaitu administrasi secara sempit dan administrasi secara luas. Silalahi (2009: 5) mengatakan bahwa, administrasi dalam arti sempit yaitu:

Administrasi merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lain.

Kemudian menurut Wajing dalam Silalahi (2009: 5) mengatakan, “Kegiatan administrasi meliputi pekerjaan tata usaha yang bersifat mencatat segala sesuatu yang terjadi dalam organisasi untuk menjadi bahan keterangan bagi pimpinan”.

Selanjutnya Silalahi dalam Akadun (2009: 38) mengemukakan administrasi dalam arti sempit, yaitu sebagai berikut:

Administrasi merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta mempermudah memperolehnya kembali secara keseluruhan dari dalam hubungannya satu sama lain.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa, administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan yang meliputi catatan, surat menyurat, pembukuan ringan, mengetik agenda, dan sebagainya. Dimana kegiatan- kegiatan tersebut merupakan rangkaian dari kegiatan ketatausahaan yang digunakan oleh organisasi apapun baik pemerintah maupun swasta.

2. Pengertian Administrasi Secara Luas

Administrasi secara luas pada dasarnya mengandung semua unsur pokok yang sama yaitu adanya kegiatan tertentu, adanya manusia yang melakukan kerjasama serta mencapai tujuan yang telah di tentukan sebelumnya. Adapun pengertian administrasi dalam arti luas Siagian (Akadun, 2009: 37) menyatakan bahwa, “Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antar dua orang manusia atau lebih yang di dasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang lebih ditentukan sebelumnya”.

Selanjutnya Gie dalam Silalahi (2009: 8) mengemukakan “Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu”.

Kemudian Siagian (2004: 3) mengatakan bahwa, “administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlihat dalam suatu bentuk usaha kerja sama demi tercapainya tujuan yang ditentukan sebelumnya”.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, disimpulkan bahwa administrasi adalah seluruh kegiatan kerjasama yang dilakukan dua orang atau sekelompok orang yang berdasarkan atas rasionalitas sebagaimana telah ditentukan untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan sebelumnya.

3. Unsur-Unsur Administrasi

Menurut Thoha (2000: 40), mengemukakan adanya delapan unsur administrasi yaitu:

- a. Organisasi
- b. Manajemen
- c. Komunikasi
- d. Kepegawaian
- e. Keuangan
- f. Perbekalan
- g. Tatausaha, dan
- h. Perwakilan atau Hubungan manusia

Kemudian Silalahi (2011: 99) mengemukakan bahwa, unsur-unsur ilmu administrasi adalah:

- a. Organisasi
- b. Manajemen
- c. Pengambilan keputusan
- d. Human Relations/Komunikasi

Kemudian Anggara (2016: 29) mengemukakan bahwa adanya unsur administrasi terdiri dari:

- a. Organisasi
- b. Manajemen
- c. Komunikasi
- d. Kepegawaian
- e. Keuangan
- f. Perbekalan
- g. Tata usaha
- h. Hubungan masyarakat

Dapat disimpulkan dari unsur-unsur administrasi di atas merupakan terdapat beberapa kesamaan diantaranya organisasi, manajemen, komunikasi atau hubungan kemanusiaan. Dengan adanya unsur tersebut, yang saling berkaitan satu sama lain untuk mencapai tujuan organisasi.

B. Hakekat Administrasi Negara

1. Pengertian Administrasi Negara

Administrasi negara berasal dari bahasa Inggris (*public administration*). Adapun tujuan dari administrasi negara yaitu tercapainya kesejahteraan rakyat dan tujuan itu di tentukan oleh lembaga perwakilan rakyat atau oleh pejabat yang berdasarkan hukum mempunyai kewenangan untuk menetapkan suatu tujuan tertentu. Seperti di Indonesia oleh Majelis Pemusyawaratan Rakyat (MPR) dan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), atau oleh pihak yang secara yuridis mempunyai kewenangan. LAN RI (2003: 1) mengemukakan bahwa, “Administrasi Negara diartikan dan meliputi keseluruhan sistem dan proses kerjasama rasional dan manusiawi dalam mencapai tujuan bernegara”.

Selanjutnya administrasi negara dikemukakan oleh Mintorogo (2000: 64) adalah:

Administrasi yang terjadi dalam lingkungan kegiatan kenegaraan yang melaksanakan kegiatan substantif dibidang kenegaraan atau dibidang publik. Administrasi negara proses kerjasama dalam memberikan pelayanan kepada kehidupan masyarakat atau publik, untuk memberikan kemudahan dan melayani kepentingan masyarakat atau publik.

Kemudian Waldo dalam Iskandar (2005: 18) mengatakan bahwa: Administrasi negara sebagai suatu organisasi dan manajemen manusia dalam pemerintah guna mencapai ujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu administrasi negara merupakan suatu seni dan ilmu tentang manajemen yang dipergunakan untuk mengatur urusan-urusan negara.

Tujuan suatu organisasi sangat ditentukan oleh kemampuannya untuk menciptakan potensi baru. Fokus administrasi negara adalah teori organisasi dan ilmu manajemen sedangkan lokusnya adalah kepentingan umum dan urusan umum administrasi.

Berdasarkan pada pendapat-pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa administrasi negara meliputi seluruh kegiatan mulai saat menentukan tujuan yang akan dicapai dalam memberikan pelayanan kepada kehidupan masyarakat atau publik. Dan administrasi sebagai suatu organisasi merupakan wadah sekelompok orang untuk bekerja sama secara formal dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Administrasi negara juga merupakan suatu proses kerjasama antar pelaku pemerintah dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan negara dalam mencapai tujuannya selain itu juga administrasi mempunyai peranan yang sangat penting dalam merumuskan suatu kebijakan negara.

2. Ciri-Ciri Administrasi Negara

Berikut ini di uraikan ciri-ciri yang dapat dipergunakan untuk mengidentifikasi administrasi negara terutama bila dibandingkan dengan swasta. Thoha (2002: 47-48), mengemukakan ciri-ciri perbedaan administrasi negara dengan administrasi swasta atau privat tersebut, yaitu:

- a. Pelayanan yang diberikan oleh administrasi negara bersifat *urgent* dibandingkan dengan pelayanan yang diberikan oleh organisasi-organisasi swasta. Urgensi pelayanan ini karena menyangkut

- kepentingan semua masyarakat dan kalau diserahkan atau ditangani oleh organisasi lainnya, maka tidak akan ada jalan.
- b. Pelayanan yang diberikan oleh administrasi negara pada umumnya bersifat monopoli atau semi monopoli.
 - c. Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat administrasi negara dan administratornya relatif berdasarkan undang-undang dan peraturan.
 - d. Administrasi Negara dalam memberikan pelayanan tidak dikendalikan oleh harga pasar, pelayanan oleh administrasi negara ditentukan oleh rasa pengabdian kepada masyarakat umum.
 - e. Usaha-usaha yang dilakukan oleh administrasi negara sangat tergantung pada penilaian rakyat yang dilayani.

Selanjutnya Thoha (2002: 48-49) mengemukakan perbedaan administrasi negara dengan institusi-institusi yang lain, yaitu:

- a. Administrasi Negara adalah suatu kegiatan yang tidak dapat di hindari.
- b. Administrasi Negara memerlukan adanya kepatuhan.
- c. Administrasi Negara mempunyai ukuran tidak terbatas.
- d. Pimpinan adanya (*top management*) bersifat politis.
- e. Pelaksanaan administrasi negara adalah sangat sulit diukur.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat dikatakan bahwa administrasi negara sangat erat berhubungan dengan kepentingan masyarakat, dan dalam pelaksanaannya didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta tidak terlepas pada pengaruh politik.

C. Ruang Lingkup Administrasi Negara

LAN RI (2003: 10) mengemukakan bahwa ditinjau dari segi unsurnya yang pokok dan dalam kehadirannya sebagai disiplin, maka dirumuskan ruang lingkup administrasi negara sebagai berikut.

1. Tata nilai yang menjadi dasar dan tujuan serta acuan perilaku dari sistem administrasi negara, yang menyentuh nilai-nilai kultural dan institusional yang berkembang dalam kehidupan negara bangsa, termasuk landasan falsafah dan etika serta pandangan hidup yang mendasari ataupun nilai-nilai spiritual yang menghikmatinya.

2. Organisasi pemerintah negara, meliputi tatanan organisasi aparatur pemerintah negara yang berada di wilayah pemerintahan negara dan sering disebut birokrasi pemerintahan, terdiri dari organisasi lembaga eksekutif (pemerintah), legislatif (badan perwakilan rakyat), yudikatif (badan peradilan), dan lembaga negara lainnya yang di perlukan serta saling menghubungkan dalam rangka penyelenggaraan negara, termasuk organisasi kesekretariatan lembaga-lembaga tersebut .
3. Manajemen pemerintahan negara, meliputi kegiatan pengelolaan pelaksanaan tugas pemerintahan umum dan pembangunan dalam berbagai bidang kehidupan dan wilayah pemerintahan.
4. Sumber daya aparatur negara, sumber daya manusia sebagai unsur dominan dalam penyelenggaraan tugas pemerintah negara; pengelolaan dan pembinaannya mendapatkan perhatian dalam keseluruhan aspek dan dimensinya.
5. Sistem dan proses kebijakan negara, sebagai sistem penyelenggaraan kebijakan negara, peran administrasi dalam pengelolaan kebijakan pemerintahan negara.
6. Posisi, kondisi dan peran masyarakat bangsa dalam bernegara. Negara eksis pada suatu wilayah karena adanya kesepakatan masyarakat bangsa yang hidup pada wilayah tersebut.
7. Hukum administrasi negara, hal ini dapat meliputi dimensi hukum bertalian dengan pengaturan sistem dan proses penyelenggaraan negara, termasuk mengenai eksistensi, tugas fungsi lembaga-lembaga pemerintahan negara, saling berhubungan satu sama lain, dan karya masing-masing lembaga serta tata cara menghasilkannya, dimaksudkan agar kelembagaan negara tersusun dan terselenggara secara efisien, proposional, efektif, tertib dan *legitimate*.

D. Kaitan Administrasi Negara dengan Komitmen Organisasi dan Produktivitas Kerja Pegawai

Permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini yaitu berkenaan dengan komitmen organisasi dan produktivitas kerja pegawai yang sesungguhnya memang merupakan wilayah kajian dari administrasi negara. Administrasi negara menerapkan komitmen organisasi sebagai penunjang terwujudnya tujuan organisasi. Yang dimana komitmen organisasi merupakan sebagai suatu keadaan dimana seseorang pegawai memihak organisasi tertentu dengan mempunyai

tujuan-tujuan dan keinginannya untuk mempertahankan keanggotaan dalam organisasi tersebut.

Sedangkan Waldo dalam Iskandar (2005: 18) mengatakan bahwa:

Administrasi negara sebagai suatu organisasi dan manajemen manusia dalam pemerintah guna mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu administrasi negara merupakan suatu seni dan ilmu tentang manajemen yang dipergunakan untuk mengatur urusan-urusan negara.

Adapun hubungan antara administrasi negara dengan produktivitas kerja yaitu berhasil atau tidaknya suatu kegiatan administrasi negara dapat diukur dari keberhasilan kegiatan tersebut. Produktivitas kerja pada dasarnya menunjukkan pada taraf hasil yang dicapai oleh pegawai dalam organisasi.

Dapat disimpulkan dengan adanya komitmen organisasi tentunya akan mempengaruhi tercapai tidaknya produktivitas kerja yang dilakukan pegawai. Tanpa adanya komitmen organisasi yang baik, maka akan sulit bagi suatu organisasi untuk menghasilkan pegawai yang memiliki produktivitas kerja yang baik.

E. Organisasi

1. Pengertian Organisasi

Setiap orang tidak mungkin hidup tanpa berinteraksi dengan orang lain. Hal ini karena setiap individu tidak mungkin memenuhi kebutuhannya dan mencapai sasaran yang diinginkannya dengan seorang diri. Keterbatasan individual tersebut dapat dikurangi bila ia masuk dan bergabung dalam suatu kelompok (organisasi).

Robbins dalam Anoraga (2009: 131) mengatakan bahwa, organisasi adalah unit sosial yang terdiri dari dua orang atau lebih yang dikoordinasikan untuk mencapai sejumlah tujuan. Sedangkan Money dalam Anoraga, (2009: 131) yang mengatakan bahwa, “organisasi merupakan setiap kerjasama manusia untuk mencapai tujuan bersama”.

Kemudian Siagian (2001: 42) mengatakan bahwa:

Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan bersama dan terikat secara formal dalam suatu ikatan hierarki dimana selalu terdapat hubungan antara seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa, organisasi adalah wadah yang menaungi dua orang atau lebih dalam suatu organisasi yang dikoordinasikan untuk bekerja sama dalam suatu ikatan hierarki dimana terdapat hubungan antara orang atau sekelompok orang dalam organisasi yang mewadahnya untuk mencapai suatu tujuan bersama yang telah ditentukan oleh organisasi tersebut.

2. Prinsip- Prinsip Organisasi

Menurut Siswanto (2010: 97-98) dalam suatu organisasi prinsip sangat diperlukan, terutama dapat dijadikan sebagai pedoman sehingga organisasi menjadi tumbuh dan berkembang. Prinsip organisasi yang dimaksud adalah sebagai berikut.

- a. Organisasi dan tujuan. Prinsip ini menunjukkan terdapatnya hubungan yang erat antara organisasi dan tujuan.
- b. Esensi organisasi. Prinsip yang penting adalah bahwa tanggungjawab pengorganisasian maupun tanggungjawab pelaksanaan selalu bersifat individual.
- c. Tanggungjawab dan otoritas. Prinsip ini berarti bahwa otoritas harus seimbang dengan tanggungjawab artinya seseorang yang diberi

tanggungjawab harus juga diberi otoritas untuk melaksanakan sesuatu yang diperlukan guna memenuhi tanggung jawab mereka.

- d. Spesialisasi untuk efisiensi. Organisasi yang efektif yang membagi tanggungjawab dalam bagian sehingga mengadakan spesialisasi dan menambah efisiensi dalam masing-masing bagian tersebut.
- e. Rentang kendali. Merupakan tingkat pengendalian atau tingkat delegasi tanggung jawab. Prinsip ini menanggung bahwa terdapat batas tertentu terhadap jumlah bawahan yang dapat dikelola oleh seorang manajer.

3. Tujuan Organisasi

Tujuan adalah arah atau sesuatu yang hendak dicapai atau dipengaruhi yang menjadi sebab dilaksanakannya suatu kegiatan. Untuk mencapai tujuan, suatu organisasi menggunakan berbagai upaya. Menurut Silalahi (2009: 128) tujuan organisasi pada hakekatnya adalah “Integritas dari berbagai tujuan baik sifatnya komplementer yaitu tujuan individu atau anggota organisasi, maupun tujuan yang sifatnya substantif, yaitu tujuan organisasi secara keseluruhan”.

Pendapat lain dikemukakan oleh Etzioni dalam Handoko (2001: 109) mendefinisikan sebagai berikut: “Tujuan organisasi sebagai suatu pernyataan tentang keadaan yang diinginkan dimana organisasi bermaksud untuk merealisasikan dan sebagai pernyataan tentang keadaan dicoba untuk menimbulkannya”.

Konsep tujuan organisasi dipandang secara luas mempunyai beberapa fungsi penting yang bervariasi menurut waktu dan keadaan. Berbagai fungsi tujuan menurut Handoko (2001: 110-111) antara lain:

- a. Pedoman bagi kegiatan.
- b. Sumber legitimasi.
- c. Standar pelaksanaan.
- d. Sumber motivasi.
- e. Dasar rasional pengorganisasian.

Melalui pendapat tersebut, yaitu adanya penggambaran hasil-hasil akhir di waktu yang akan datang, tujuan berfungsi sebagai pedoman bagi kegiatan-kegiatan para anggota organisasi. Dalam hal ini, fungsi tujuan memberikan arah dan pemusatan kegiatan mengenai apa yang harus dan tidak harus dilakukan.

Tujuan juga merupakan sumber legitimasi bagi suatu organisasi melalui pembenaran kegiatan-kegiatannya, dan disamping itu keberadaan di kalangan kelompok-kelompok seperti pelanggan, politikus, karyawan dan masyarakat pada umumnya. Pengakuan legitimasi ini akan menimbulkan kemampuan organisasi untuk mendapatkan berbagai sumber daya dan dukungan dari lingkungan di sekitarnya.

F. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Kata “manajemen” saat ini sudah banyak dikenal di Indonesia, baik di lingkungan pemerintah maupun lingkungan swasta. Bahkan di beberapa perguruan tinggi banyak dibahas secara mendalam. Demikian pula seminar tentang manajemen dilaksanakan dimana-mana. Berdasarkan kenyataan ini, menunjukkan bahwa manajemen telah diterima kehadirannya di Indonesia baik sebagai ilmu maupun sebagai seni.

Manajemen menurut Mee dalam Anoraga (2009: 109) sebagai berikut:

Manajemen adalah seni untuk mencapai hasil yang maksimal dengan usaha yang minimal, demikian pula mencapai kesejahteraan dan kebahagiaan maksimal baik bagi pemimpin maupun para pekerja serta memberikan pelayanan yang sebaik mungkin kepada masyarakat.

Adapun mengenai pengertian manajemen menurut Siagian dalam Silalahi (2009: 137) mengemukakan bahwa, "Manajemen dapat didefinisikan sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain".

Fathoni (2014: 27) mengemukakan sebagai berikut:

Manajemen adalah suatu proses yang khas terdiri dari tindakan-tindakan yang dimulai dari penentuan tujuan sampai pengawasan, dimana masing-masing bidang digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian yang diikuti secara berurutan dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan semula.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah usaha yang dilakukan oleh kelompok manusia dan tidak terhadap sesuatu usaha satu orang tertentu. Dan manajemen selalu terkandung adanya suatu tujuan tertentu yang akan dicapai oleh kelompok yang bersangkutan.

2. Fungsi-Fungsi Manajemen

Manajemen pada hakikatnya adalah suatu proses kegiatan dari seorang pemimpin yang harus dilaksanakan dengan menggunakan cara-cara pemikiran teoritis ilmiah maupun praktis untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui kerjasama orang lain. Dalam proses tersebut manajemen mempunyai jumlah fungsi yang harus dilaksanakan. Menurut Skinner dalam Anoraga (2009: 114-115), fungsi manajemen meliputi:

- a. Perencanaan (*planning*),
- b. Pengorganisasian (*organizing*),
- c. Pengerjaan (*staffing*),
- d. Pengarahan (*directing*) dan
- e. Pengendalian (*controlling*).

Fayol dalam Silalahi (2011: 41) mengemukakan bahwa fungsi-fungsi manajemen terdiri dari:

- a. *Planning* (Perencanaan),
- b. *Organizing* (Pengorganisasian),
- c. *Commanding* (Memerintah),
- d. *Coordinating* (Pengkoordinasian),
- e. *Controlling* (Pengawasan).

Selanjutnya Siagian (2001: 106) membagi fungsi manajemen kedalam lima bagian yaitu:

- a. Perencanaan (*planning*),
- b. Pengorganisasian (*organizing*),
- c. Pemberian motivasi (*motivating*),
- d. Pengawasan/pengendalian (*controlling*) dan
- e. Penilaian (*evaluation*)

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan mengenai fungsi manajemen sebagaimana dikemukakan oleh para ahli, terdapat perbedaan antara satu dengan yang lainnya. Dari perbedaan tersebut, apabila ditelaah lebih mendalam ternyata mereka mengemukakan fungsi dari manajemen yaitu adanya perencanaan, pengorganisasian, pemberian pengawasan, motivasi dan pemberian penilaian. Jadi dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi manajemen *planning* merupakan sebuah fungsi yang pokok dalam sebuah manajemen, fungsi-fungsi manajemen yang lain tidak dapat terlaksana apabila fungsi perencanaan belum selesai dilakukan. Oleh karenanya, fungsi perencanaan merupakan pondasi awal terlaksananya sebuah kegiatan dalam pola manajemen.

3. Prinsip-Prinsip Manajemen

Agar tujuan atau hasil dicapai secara efektif dan efisien, maka proses administrasi mengenal beberapa prinsip. Fathoni (2016: 5-7) mengemukakan prinsip-prinsip umum manajemen sebagai berikut:

- a. Adanya pembagian pekerjaan, yaitu kualitas anggota organisasi penting diperhatikan, yaitu kualitas, fisik, moral, mental, pendidikan, pengalaman, keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Mahas Esa.
- b. Disiplin merupakan kekuatan, kepatuhan untuk mengikuti aturan yang menjadi tanggungjawabnya. Disiplin sangat berkaitan dengan kewenangan tidak dijalankan semestinya maka disiplin itu akan hilang, dan tidak akan tercapai tujuan yang diharapkan.
- c. Kewenangan dan tanggungjawab, setiap pekerja diberikan kewenangan untuk melaksanakan sesuatu pekerjaan, wewenang tersebut diperoleh pada saat pembagian tugas, karena itu menuntut pertanggungjawaban terhadap penyelenggaraan pekerjaan.
- d. Memberi prioritas kepada kepentingan umum, merupakan syarat anggota organisasi swasta maupun pemerintah, hal ini sangat dipengaruhi oleh rasa senang dalam bagian setiap pekerja, sehingga disiplin tumbuh atas kesadaran bukan karena paksaan.
- e. Penggajian pegawai atau karyawan, gaji atau upah merupakan faktor yang sangat menentukan kelancaran tugas karena manusia mempunyai kebutuhan pribadi baik material, spiritual atau kebutuhan jasmani maupun rohani.
- f. Pusat kewenangan, dalam pemusatan kewenangan akan berdampak perumusan pertanggungjawaban dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan. Pertanggungjawaban terakhir daripada suatu pimpinan, yang mempunyai wewenang tertinggi atau *top manager* dalam organisasi yang bersangkutan.
- g. Mekanisme kerja dalam organisasi ada yang ditunjuk sebagai atasan/pimpinan, ini dimaksudkan ada yang bertanggung jawab secara keseluruhan, ada yang bertanggung jawab pada unit tertentu, dan ada juga sebagian. Dengan adanya hierarki dan mekanisme kerja dalam suatu organisasi akan mengetahui siapa yang menjadi atasannya dan kepada siapa dia bertanggung jawab dan dari siapa dia mendapat perintah, demikian sebaliknya seorang atasan dapat mengetahui siapa saja yang menjadi bawahan langsung.
- h. Keamanan, setiap pekerjaan memerlukan pengamanan yang merupakan syarat utama, karena dengan terjaminnya keamanan seseorang akan tenang untuk melaksanakan tugas, sebaiknya manakala seorang pegawai dalam organisasi penuh dengan ketegangan dan

kekacauan maka tidak akan dapat melaksanakan tugas yang baik, karena terganggu oleh kekacauan tersebut.

- i. Inovasi, pengembangan inisiatif dari para pekerja, di dalam suatu kegiatan agar berkembang kearah perubahan menuju kemajuan merupakan pedoman yang harus diperhatikan, yaitu melalui antara lain rasa dihargai sesama pekerja baik sebagai atasan maupun sebagai bawahan.
- j. Semangat kebersamaan, setiap anggota organisasi, baik pegawai atau karyawan swasta, harus mempunyai rasa kesatuan dengan unitnya, yaitu rasa senasib dan sepenanggungan.

Dalam membicarakan prinsip-prinsip ini, kelakuan dalam administrasi tidak perlu ada atau absolut. Semua prinsip-prinsip administrasi/manajemen adalah luwes dan menyesuaikan dengan kondisi yang ada. Maka untuk itu semua anggota organisasi dapat menjalankan prinsip manajemen dengan baik untuk mencapai tujuan organisasi yang optimal.

G. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Sumber Daya Manusia

Menurut Anoraga (2009: 154) mengatakan bahwa, “Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan bagian yang berhubungan dengan keputusan organisasi yang berdampak pada angkatan kerja atau angkatan kerja potensial perusahaan”.

Sedangkan Murtie (2012 : 65) yang mengemukakan sebagai berikut:

MSDM adalah sebuah bagian dari ilmu manajemen yang mempelajari hubungan antar manusia sebagai aset dan sumber daya perusahaan serta bagaimana mengelolanya agar benar-benar dapat menjalankan tugas dan wewenang masing-masing dengan baik dan tidak terpaksa.

Kemudian Stoner dalam Murtie (2012: 66) mengemukakan pendapatnya bahwa:

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu prosedur berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa MSDM adalah perencanaan angkatan-angkatan kerja atau angkatan-angkatan kerja potensial suatu prosedur berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi yang tepat sesuai spesialisasinya sebagai aset dan sumber daya dalam organisasi yang menjalankan tugas dan wewenang dan masing-masing yang tepat pada organisasi sebagai wadah yang menaunginya.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Secara umum, fungsi-fungsi operasional manajemen sumber daya manusia mencakup pengadaan, pengembangan, perencanaan dan pengembangan karier, penilaian prestasi, kompensasi (gaji, insentif dan kesejahteraan), keselamatan dan kesehatan kerja, dan pemutusan hubungan kerja.

Adapun fungsi MSDM menurut Hasibuan (2012: 21) yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian. dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan (*Human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif efisien agar sesuai dengan kebutuhann organisasi dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan di lakukan untuk menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian yang baik

akan membantu tercapainya tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat.

b. Pengorganisasian

Adalah kegiatan mengorganisasi semua pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pengarahan

Adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat.

d. Pengendalian

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

e. Pengadaan

Adalah penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi, untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

f. Pengembangan

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

g. Kompensasi

Adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang ataupun barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak.

h. Pengintegrasian

Adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang sesuai dan saling menguntungkan.

i. Pemeliharaan

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

j. Kedisiplinan

Merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal.

k. Pembehentian

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

Sedangkan Moekijat dalam Hasibuan (2012: 24) mengemukakan bahwa

fungsi-fungsi MSDM meliputi:

- a. Perencanaan.
- b. Penilaian prestasi.
- c. Seleksi.
- d. Pengembangan dan latihan.
- e. Administrasi gaji dan upah.
- f. Lingkungan kerja.
- g. Pengawasan pelaksanaan pekerjaan.
- h. Hubungan perburuhan.
- i. Kesejahteraan sosial.
- j. Penilaian dan riset.

Maka dapat disimpulkan bahwa tahap awal dari fungsi manajemen sumber daya manusia itu adalah adanya perencanaan. Dimana perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat.

3. Pentingnya Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia bagi Organisasi

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada pengaturan peranan sumber daya manusia dalam kegiatan organisasi. Hal ini dikarenakan dalam mencapai tujuannya, organisasi memerlukan sumber daya manusia sebagai pengelola sistemnya, dan agar sistem ini berjalan, dalam pengelolaannya memerlukan beberapa aspek penting, seperti pelatihan, pengembangan, motivasi, dan aspek-aspek lainnya. Hal ini yang menjadikan manajemen sumber daya manusia sebagai salah satu indikator penting pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Tjutju dalam Badriyah (2015: 15) mengatakan bahwa:

Sumber daya manusia merupakan aset organisasi yang sangat vital, sehingga peran dan fungsinya tidak bisa digantikan oleh sumber daya lainnya. Berapapun modern teknologi yang digunakan, atau seberapa banyak dana yang disiapkan, tanpa sumber daya manusia yang profesional, semuanya tidak bermakna.

Menurut Badriyah (2015: 16) ada empat peran baru yang dijalankan oleh manajemen sumber daya manusia dalam menghadapi sejumlah tantangan global, yaitu:

- a. *Human capital steward;*
- b. *Knowledge faciliator;*
- c. *Relationshif builder;*
- d. *Rapid deploymrnt specialist;*

Selanjutnya adapun peranan MSDM menurut Badriyah (2015: 16-17) adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan analisis jabatan;
- b. Merencanakan kebutuhan tenaga kerja dan merekrut calon tenaga kerja;
- c. Menyeleksi calon tenaga kerja;
- d. Memberikan orientasi dan pelatihan bagi karyawan baru;
- e. Menata upah dan gaji;
- f. Menyediakan insentif dan kesejahteraan;
- g. Menilai kinerja;
- h. Mengomunikasikan (wawancara, penyuluhan dan pendisiplinan);
- i. Pelatihan dan pengembangan;
- j. Membangun komitmen karyawan.

H. Komitmen Organisasi

1. Pengertian Komitmen Organisasi

Pengelolaan sumber daya manusia tentunya perlu memperhatikan komitmen pegawainya. Komitmen pegawai yang tinggi akan berpengaruh pada pencapaian tujuan organisasi. Organisasi akan lebih mudah untuk mencapai tujuan dan sasaran jika para pegawai mempunyai komitmen terhadap organisasi.

Menurut Meyer dan Allen (Umam, 2018: 258-260) bahwa:

Komitmen dalam berorganisasi sebagai suatu konstruk psikologis yang merupakan karakteristik hubungan anggota organisasi dengan organisasinya dan memiliki implikasi terhadap keputusan individu untuk melanjutkan keanggotaannya dalam berorganisasi.

Selanjutnya Mathis dan Jackson (2001: 33) menyatakan bahwa:

Komitmen organisasi merupakan tingkat kepercayaan dan penerimaan pekerja terhadap tujuan organisasi dan mempunyai keinginan untuk tetap ada dalam organisasi tersebut yang pada akhirnya tergambar dalam statistik kehadiran dan masuk keluarnya pekerja dari organisasi (*turnover*).

Kemudian Baron dan Greenbarg (Umam, 2018: 259) menyatakan bahwa, komitmen memiliki arti penerimaan yang kuat dalam diri individu terhadap tujuan dan nilai-nilai perusahaan, sehingga individu tersebut akan berusaha dan berkarya serta memiliki hasrat yang kuat untuk tetap bertahan di perusahaan tersebut.

Dari beberapa pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa komitmen organisasi merupakan suatu konstruk psikologis dengan adanya hubungan antar pegawai dalam organisasi yang mempunyai tujuan dan keinginan untuk tetap ada dengan tingkat loyalitas yang kuat terhadap organisasi tersebut.

Pendapat lain dikemukakan oleh Robbins (2008: 69) mengatakan bahwa:

Komitmen organisasi merupakan komponen dari perilaku. Komitmen organisasi adalah suatu keadaan dimana seorang karyawan memihak pada suatu organisasi dan tujuan-tujuannya, serta berniat memelihara keanggotaannya itu. Keterlibatan seseorang yang tinggi dalam suatu pekerjaan berarti memihak pada pekerjaan tertentu seorang individu. Sementara komitmen organisasi yang tinggi berarti memihak organisasi yang merekrut individu tersebut.

Sedangkan McShane dan Glinow (Robbins, 2008: 119) mendefinisikan sebagai berikut:

Komitmen organisasi sebagai pengaruh yang paling kuat, dimana orang mengidentifikasi terhadap permintaan dan sangat termotivasi untuk melaksanakannya, bahkan ketika sumber motivasi tidak lagi hadir. Komitmen organisasi juga mengacu kepada ikatan emosional seorang pemerintah daerah untuk diidentifikasi dan keterlibatan dalam organisasi tertentu.

Kemudian Luthans (2006: 13) mengatakan bahwa:

Komitmen organisasi adalah keinginan kuat untuk tetap sebagai anggota organisasi tertentu, keinginan untuk berusaha keras sesuai dengan keinginan organisasi dan keyakinan tertentu juga penerimaan nilai dan tujuan organisasi. Dari pengertian tersebut dapat diartikan komitmen organisasi merupakan sikap yang menunjukkan loyalitas seseorang pada suatu organisasi dan juga proses yang berkelanjutan dimana seseorang mengekspresikan perhatiannya terhadap organisasi.

Dari beberapa pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa komitmen organisasi merupakan pengaruh yang paling kuat terhadap organisasi, yang dimana seorang pegawai memihak kepada organisasi dengan mempunyai keinginan untuk pencapaian tujuan organisasi.

2. Dimensi Komitmen Organisasi

Meyer dan Allen (Umam, 2018: 259-260), merumuskan tiga dimensi komitmen dalam berorganisasi, yaitu *Affective*, *continuance*, dan *normative*. Ketiga hal ini lebih tepat dinyatakan sebagai komponen atau dimensi dari

komitmen berorganisasi. Hal ini disebabkan hubungan anggota organisasi dengan organisasi mencerminkan tingkatan ketiga dimensi tersebut.

- a. *Affective commitment*, berkaitan dengan hubungan emosional anggota terhadap organisasinya, identifikasi dengan organisasi, dan keterlibatan anggota dengan kegiatan di organisasi. Anggota organisasi dengan *affective commitment* yang tinggi akan terus menjadi anggota dalam organisasi karena memang memiliki untuk itu. Indikatornya yaitu hubungan emosional, indikasi dengan organisasi, keterlibatan anggota dengan kegiatan organisasi, karakteristik organisasi, karakteristik individu, pengalaman kerja, dan keinginan menjadi anggota organisasi.
- b. *Continuance commitment*, berkaitan dengan kesadaran anggota organisasi sehingga akan mengalami kerugian jika meninggalkan organisasi. Anggota organisasi dengan *continuance commitment* yang tinggi akan terus menjadi anggota dalam organisasi karena mereka memiliki kebutuhan untuk menjadi anggota organisasi tersebut. Indikatornya yaitu kesadaran pegawai untuk tidak meninggalkan organisasi, investasi termasuk sesuatu yang berharga, waktu dalam bekerja, usaha ataupun uang, kewajiban pegawai tidak dapat meninggalkan organisasi, prestasi yang diberikan kepada organisasi dan tenaga yang dikeluarkan pegawai.
- c. *Normative commitment*, menggambarkan perasaan keterikatan untuk terus berada dalam organisasi. Anggota organisasi dengan *normative commitment* yang tinggi akan terus menjadi anggota dalam organisasi karena merasa dirinya harus berada dalam organisasi tersebut. Indikatornya yaitu hubungan timbal balik antara organisasi dengan pegawai, adanya kontrak psikologis antara anggota dengan organisasinya, rasa loyalitas tinggi terhadap organisasi, hubungan pimpinan dengan pegawai, komunikasi organisasi dan motivasi pimpinan.

3. Pemberdayaan Komitmen Organisasi

Menurut Sharafat Khan (Umam, 2018: 266) Pemberdayaan yang dapat dikembangkan untuk memperkuat komitmen organisasi, yaitu sebagai berikut:

- a. Lama Bekerja (time)
Lama bekerja merupakan waktu yang telah dijalani seseorang dalam melakukan pekerjaan pada perusahaan. Semakin lama seseorang bertahan dalam perusahaan, semakin terlihat bahwa dia berkomitmen terhadap perusahaan.
- b. Kepercayaan (trust)
Setelah pemberdayaan dilakukan oleh pihak manajemen, langkah selanjutnya yaitu membantu kepercayaan antara manajemen dan

karyawan. Adanya saling percaya di antara anggota organisasi akan menciptakan kondisi yang baik untuk pertukaran informasi dan saran tanpa adanya rasa takut.

c. Rasa Percaya diri (confident)

Rasa percaya diri menimbulkan rasa percaya diri karyawan dengan menghargai kemampuan yang dimiliki karyawan sehingga komitmen terhadap perusahaan semakin tinggi.

d. Kredibilitas (credibility)

Menjaga kredibilitas dengan penghargaan dan mengembangkan lingkungan kerja yang mendorong kompetisi yang sehat sehingga organisasi yang memiliki kinerja yang tinggi.

e. Pertanggungjawaban (accountability)

Pertanggungjawaban karyawan pada wewenang yang diberikan dengan menetapkan secara konsisten dan jelas tentang peran, standar dan tujuan tentang penilaian terhadap kinerja karyawan. Tahap ini merupakan sarana evaluasi terhadap kinerja karyawan dalam penyelesaian dan tanggungjawab terhadap wewenang yang diberikan.

I. Produktivitas Kerja

1. Pengertian Produktivitas Kerja

Setiap organisasi publik maupun swasta selalu berusaha agar karyawannya mampu berprestasi dalam bentuk memberikan produktivitas kerja yang maksimal. Produktivitas kerja karyawan bagi suatu organisasi sangatlah penting sebagai alat pengukur keberhasilan dalam menjalankan usaha. Karena semakin tinggi produktivitas kerja karyawan dalam perusahaan, berarti laba perusahaan dan produktivitas akan meningkat.

Selanjutnya Encyclopedia dalam Sedarmayanti (2011: 196), disebutkan bahwa produktivitas dalam ekonomi berarti rasio hasil yang dicapai dengan pengorbanan yang dikeluarkan untuk menghasilkan sesuatu.

Kemudian Mali (Sedarmayanti 2011: 198), mengutarakan bahwa:

Produktivitas bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien. Oleh karena itu produktivitas diartikan sebagai rasio antara keluaran dan masukan dalam suatu waktu tertentu.

Arouf dalam Sedarmayanti (2011: 198), berpendapat bahwa:

Produktivitas adalah rasio antara efektivitas menghasilkan keluaran dan efisiensi menggunakan sumber masukan. Produktivitas memiliki dua dimensi, yakni efektivitas dan efisiensi menggunakan sumber masukan. Dimensi efektivitas pertama berkaitan dengan pencapaian kerja yang maksimal, artinya pencapaian target yang berkaitan dengan pencapaian kerja yang maksimal, kualitas dan waktu. Dimensi efisiensi merujuk kepada upaya membandingkan masukan dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan dilaksanakan.

Dari berbagai pendapat di atas dapat diartikan kesimpulan bahwa produktivitas kerja adalah kemampuan menghasilkan barang dan jasa dari berbagai sumber daya atau faktor produksi yang digunakan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan dalam suatu organisasi.

Produktivitas kerja mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja menekankan pada hasil kerja dalam organisasi yang merupakan perwujudan tujuan-tujuannya, sedangkan hasil kerja tersebut dapat berupa material dan non material. Produktivitas kerja digambarkan melalui tingkat keberhasilan dalam pencapaian suatu organisasi

Menurut Tohardi (Sutrisno, 2016: 100) mengemukakan pendapatnya, bahwa:

Produktivitas kerja merupakan sikap mental. Sikap mental yang selalu mencari perbaikan terhadap apa yang telah ada. Suatu keyakinan bahwa seseorang dapat melakukan pekerjaan lebih baik hari ini daripada kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini.

Pendapat tersebut di dukung oleh Ravinto (Sutrisno, 2016: 100) mengatakan bahwa,

Produktivitas pada dasarnya mencakup sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan esok harus lebih baik dari hari ini. Sikap yang demikian akan mendorong seseorang untuk tidak cepat merasa puas, akan tetapi harus mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuan kerja dengan cara selalu mencari perbaikan-perbaikan dan peningkatan.

Sedangkan Aigner (Sutrisno, 2016: 100) mengatakan bahwa, filsafat mengenai produktivitas sudah ada sejak awal peradaban manusia, karena makna produktivitas adalah keinginan dan upaya manusia untuk selalu meningkatkan kualitas kehidupan dan penghidupan di segala bidang. Dengan kata lain, filsafat produktivitas adalah keinginan manusia untuk membuat hari ini lebih baik dari hari kemarin dan membuat hari esok lebih baik dari hari ini.

Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa, produktivitas kerja merupakan adanya kegiatan-kegiatan perbaikan dan peningkatan kemampuan kerja dalam organisasi. Dengan pegawai yang harus memegang prinsip bahwa hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok harus lebih baik lagi dari hari ini.

2. Dimensi Produktivitas Kerja

Produktivitas Kerja Pegawai menurut Arouf dalam Sedarmayanti (2011: 198) mencakup dua dimensi yaitu efektivitas dan efisiensi. Dimensi pertama berkaitan dengan pencapaian target yang maksimal, artinya pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu dan dimensi yang kedua yaitu efisiensi.

Dari pendapat di atas, peneliti menyusun oprasionalisasi variabel sebagai

berikut:

- a. Kualitas meliputi: Tugas yang dibebankan, kontribusi positif terhadap organisasi, melaksanakan tugas dengan tanggungjawab, adanya komunikasi dan koordinasi yang baik, dan kerjasama pegawai dalam bekerja.
- b. Kuantitas meliputi: Adanya target kerja, melaksanakan pekerjaan dengan cepat, hasil kerja telah memuaskan, prestasi kerja pegawai meningkat, dan banyaknya pekerjaan yang diselesaikan dengan efektif.
- c. Ketepatan waktu meliputi: Melaksanakan pekerjaan sepenuh waktu, selalu berada di tempat kerja, melaksanakan pekerjaan tepat waktu, kehadiran yang optimal dan taat pada peraturan waktu dalam organisasi.
- d. Efisiensi meliputi: Penyelesaian tugas dengan tepat waktu, pemanfaatan fasilitas, anggaran harus sesuai, pemanfaatan sumber daya yang optimal dan pencapaian tujuan.

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Menurut Soedirman dan Tarwaka (Sedarmayanti, 2011: 214) mengatakan ada beberapa faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja sebagai berikut:

- a. Motivasi
Motivasi merupakan kekuatan atau motor pendorong kegiatan seseorang ke arah tujuan tertentu dan melibatkan berbagai kemampuan yang dimiliki untuk mencapainya. Dalam kinerja yang baik dapat dipengaruhi oleh kecakapan dan motivasi. Kecakapan tanpa motivasi atau sebaliknya, maka keduanya tidak dapat menghasilkan keluaran yang tinggi.
- b. Kedisiplinan
Disiplin merupakan sikap mental yang tercermin dalam perbuatan tingkah laku perorangan, kelompok dan masyarakat berupa kepatuhan dan ketaatan terhadap peraturan, ketentuan, etika, norma dan kaidah yang berlaku.
- c. Etos kerja
Etos kerja merupakan salah satu faktor penentu produktivitas, karena etos kerja merupakan pandangan untuk menilai sejauh mana kita melakukan suatu pekerjaan dan terus berupaya untuk mencapai hasil yang terbaik dalam setiap pekerjaan yang kita lakukan. Usaha untuk mengembangkan etos kerja yang produktif pada dasarnya mengarah pada peningkatan produktivitas yang bukan saja produktivitas individu melainkan juga produktivitas masyarakat secara keseluruhan.

d. Keterampilan

Faktor keterampilan, baik teknis maupun manajerial sangat menentukan tingkat pencapaian produktivitas. Dengan demikian setiap individu selain dituntut untuk terampil dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) terutama dalam perubahan teknologi mutakhir. Seseorang dinyatakan terampil dan produktif apabila yang bersangkutan dalam satuan waktu tertentu dapat menyelesaikan sejumlah hasil tertentu.

e. Pendidikan

Tingkat pendidikan harus selalu dikembangkan, baik melalui jalur pendidikan formal maupun informal. Karena setiap penggunaan teknologi hanya akan dapat dikuasai dengan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang handal.

4. Peningkatan Produktivitas Kerja

Menurut Sedarmayanti (2011: 211) mengatakan bahwa, adanya peningkatan produktivitas terutama berkaitan dengan tiga jenis sumber sebagai berikut:

a. Perlengkapan, Material dan Tenaga/Energi

Faktor pertumbuhan produktivitas yang sangat penting adalah material dan tenaga. Penggunaan bahan baku yang terbuang rata-rata mencapai sekitar 40% dari biaya produksi nasional secara keseluruhan, jika dipertimbangkan tenaga maupun bahan baku, maka gambaran ini meningkat dalam jumlah besar.

b. Angkatan Kerja

Salah satu area potensial tertinggi dalam peningkatan produktivitas adalah mengurangi jam kerja yang tidak efektif. Lamanya pegawai bekerja, dan proporsi penempatan waktu produktif, tergantung cara pengaturan, latihan dan motivasinya. Beberapa penyelidikan menunjukkan bahwa waktu yang produktif berkisar 25% sampai 30% yang tidak produktif karena kejelekan manajemennya kadang-kadang mencapai 50% lebih, dan sisanya disebabkan adanya pekerjaan yang sia-sia karena sikap pekerjaannya.

c. Insentif

Program peningkatan produktivitas yang berhasil ditandai dengan adanya andil luas dari keuangan dan tunjangan lain dalam organisasi. Setiap pembayaran kepada perorangan harus ditentukan oleh andilnya bagi produktivitas, aktivitas, sedangkan kenaikan pembayaran harus dianugerahkan terutama berdasarkan hasil produktivitas. Penghargaan serta penggunaan motivator yang tepat akan menimbulkan suasana kondusif atau berakibat kepada produktivitas yang lebih tinggi.

J. Kajian Penelitian Terdahulu

Kajian terhadap hasil penelitian terdahulu yang relevan dimaksudkan untuk memberikan gambaran tentang posisi dan kelayakan penelitian tentang pengaruh komitmen organisasi terhadap produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang. Selain itu dimaksudkan pula untuk memberi gambaran tentang perbedaan fokus masalah dan hasil penelitian.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti dan Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
1	Riki Novianto Hidayat (2019) Pengaruh Stress Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di SMPN 6 Sumedang STIA Sebelas April Sumedang.	Variabel Produktivitas Kerja	1.Lokasi Penelitian 2.Variabel Stres kerja	Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa Stress Kerja di SMPN 6 Sumedang yaitu sebesar 80,37%. Selanjutnya hasil dari penelitian dari Produktivitas kerja pegawai di SMPN 6 Sumedang yaitu sebesar 79,43%. Berdasarkan perhitungan uji normalitas untuk variabel stress kerja diperoleh nilai chi kuadrat sebesar 11,47715 dengan jumlah responden sebanyak 51 orang, dimana chi kuadrat hitung lebih besar dari chi kuadrat tabel ($11,47715 \geq 7,815$). Dengan demikian data tersebut berdistribusi normal untuk tarafnyata 5%. Berdasarkan perhitungan uji normalitas untuk variabel produktivitas kerja diperoleh nilai chi kuadrat sebesar 110,929 dengan jumlah responden sebanyak 51 orang, dimana chi kuadrat hitung lebih besar dari chi kuadrat tabel ($110,929 \geq$

				<p>12,592). Dengan demikian data tersebut berdistribusi normal untuk tarafnya 5%. Hubungan antara stress kerja dengan produktivitas kerja pegawai di SMPN 6 Sumedang berada pada posisi Kuat, yaitu sebesar 0,66. Dan pengaruh stress kerja terhadap produktivitas kerja pegawai mencapai 43,56% sisanya sebanyak 56,44% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diperhitungkan dalam penelitian.</p> <p>Dalam upaya untuk mengurangi stress kerja di SMPN 6 Sumedang diperlukan adanya produktivitas kerja pegawai baik pada tingkatan sistem, organisasional serta individual.</p>
2	<p>Herlia Rahmawati (2016) Pengaruh Nilai Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Produksi Universitas Muhammadiyah Malang.</p>	<p>Variabel Produktivitas Kerja</p>	<p>1.Lokasi Penelitian 2.Variabel Nilai Kerja</p>	<p>Produktivitas dapat mempengaruhi perkembangan dan laba suatu perusahaan dan menjadi tolak ukur keberhasilan dalam menjalankan usaha. Produktivitas karyawan salah satunya dipengaruhi oleh nilai kerja karyawan yang bekerja sesuai dengan nilai yang ada pada dirinya. Nilai kerja merupakan gagasan yang berkaitan dengan persepsi, sikap dan falsafah seseorang terhadap pekerjaannya yang berkaitan dengan makna yang diberikan oleh individu mengenai pekerjaannya. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh nilai kerja terhadap produktivitas</p>

				<p>kerja karyawan. Penelitian ini merupakan penelitian kausal komparatif. Subyek penelitian 110 karyawan produksi AMDK PT. XXX di kota Lampung dengan teknik sampel random sampling, instrumen pengumpulan data yang digunakan adalah kuesioner nilai kerja dan kuesioner produktivitas kerja. Analisa data menggunakan multiple regresi . Hasil analisisnya menunjukkan terdapat pengaruh nilai kerja terhadap produktivitas karyawan produksi dengan nilai ($F = 33.684$, $p = 0.000$) dan kontribusi nilai kerja terhadap produktivitas sebesar 48.8 %. Dimensi nilai kerja intrinsik memiliki pengaruh yang lebih dominan dan hubungan lebih kuat daripada nilai kerja ekstrinsik dan nilai kerja mixed character terhadap produktivitas</p>
3	<p>Ibriati Kartika Allimudin (2012) Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT Telkom Indonesia Tbk Cabang Makasar.</p>	<p>Variabel Produktivitas Kerja</p>	<p>1.Lokasi Penelitian 2.Variabel Motivasi Kerja</p>	<p>Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa variabel motivasi yang terdiri atas motivasi eksternal dan motivasi internal secara simultan (bersama-sama) berpengaruh signifikan terhadap produktivitas Karyawan PT Telkom Tbk Tahun 2012. Hal ini dibuktikan dengan hasil uji F dengan taraf signifikansi di bawah 0,05. Variabel motivasi eksternal dan internal berpengaruh secara parsial</p>

				<p>dan signifikan terhadap produktivitas karyawan. Hal ini dibuktikan dengan hasil uji t, variabel independen secara parsial masing-masing mempengaruhi variabel dependen, jika tingkat signifikansinya dibawah 0,05. Motivasi eksternal dengan taraf signifikasi sebesar 0,037 dan motivasi internal dengan taraf signifikasi sebesar 0,048. Variabel yang paling dominan mempengaruhi produktivitas kerja karyawan adalah motivasi eksternal. Hal ini dibuktikan oleh koefisien beta dari motivasi eksternal yang lebih besar dibandingkan dengan motivasi internal yaitu sebesar 0,522.</p>
--	--	--	--	--

K. Hubungan Komitmen Organisasi dengan Produktivitas Kerja Pegawai

Dalam sebuah organisasi tentunya mempunyai tujuan yang harus dicapai oleh seluruh anggota organisasi. Untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya, tentunya perlu diterapkan prinsip-prinsip manajemen yang harus dilaksanakan dalam pencapaian tujuan organisasi. Dalam pelaksanaan prinsip manajemen tersebut dibutuhkan adanya kerjasama dari para pegawai agar pekerjaan yang dilakukan dapat terarah kepada sasaran dan tujuan utama organisasi. Pelaksanaan kegiatan organisasi tidak terlepas dari adanya komitmen organisasi dan produktivitas dalam mewujudkan tujuan organisasi, maka dari itu keduanya saling berkaitan satu sama lain.

Komitmen organisasi dapat di definisikan sebagai suatu keadaan seorang pegawai memihak pada suatu organisasi tertentu dan tujuan-tujuannya serta berniat memelihara keanggotaan dalam organisasi. Meyer dan Allen (Umam, 2018: 258-260) mengatakan bahwa:

Komitmen dalam berorganisasi sebagai suatu konstruk psikologis yang merupakan karakteristik hubungan anggota organisasi dengan organisasinya dan memiliki implikasi terhadap keputusan individu untuk melanjutkan keanggotaanya dalam berorganisasi.

Komitmen organisasi seseorang dapat tumbuh saat pengharapan kerjanya dapat terpenuhi oleh organisasi dengan baik yaitu saat seseorang merasa bahwa organisasi dimana ia bekerja telah memperhatikan kebutuhan dan pengharapan mereka atas pekerjaan yang telah mereka laksanakan yang tercermin dengan diberikannya penghargaan kepadanya dalam bentuk misalnya gaji maupun promosi jabatan. Harapan-harapan kerja inilah yang dapat disebut sebagai motivasi seseorang dalam melaksanakan pekerjaan yang diembankan kepadanya. Selanjutnya, jika seseorang dalam sebuah organisasi merasa bahwa harapan-harapan kerjanya yang dijadikan motivasi tersebut terpenuhi oleh organisasi maka nantinya akan menimbulkan produktivitas kerja yang tinggi.

Mali dalam Sedarmayanti (2011: 198) mengatakan bahwa, produktivitas bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien.

Dalam hal ini, produktivitas diartikan sebagai rasio antara keluaran dan masukan dalam suatu waktu tertentu. Dengan artian lain produktivitas kerja merupakan suatu kemampuan yang menghasilkan barang dan jasa dari berbagai

sumber daya atau faktor produksi yang digunakan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan dalam suatu organisasi.

Dapat disimpulkan bahwa komitmen organisasi memiliki keterkaitan dengan produktivitas kerja pegawai. Yang dimana dalam sebuah organisasi pegawai harus mempunyai komitmen dengan menunjukkan rasa loyalitasnya kepada organisasi dengan bekerja bersungguh-sungguh untuk mempermudah dalam pencapaian tujuan organisasi. Maka dengan itu pegawai bersikap loyal dengan memberikan hasil kerja yang tinggi kepada organisasi.

L. Kerangka Pemikiran dan Hipotesis

1. Kerangka Pemikiran

Fokus penelitian ini adalah pengaruh komitmen organisasi terhadap produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang. Yang dimana dalam kerangka pemikiran ini dibuat untuk bertujuan dapat memberikan suatu kejelasan pencapaian tujuan dalam penelitian ini.

Kehidupan suatu organisasi pemerintahan khususnya di Kecamatan Ujungjaya tidak terlepas dari yang namanya komitmen organisasi dan produktivitas kerja pegawai. Faktor keduanya memiliki hubungan atau keterkaitan satu sama lain untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk itu setelah adanya penelitian ini dikembangkan, maka diharapkan supaya dapat memberikan manfaat kepada Pemerintah Kecamatan Ujungjaya untuk perbaikan komitmen organisasi dan produktivitas kerja pegawai di masa yang akan datang.

Adapun konsep-konsep dan teori-teori administrasi yang mendukung dalam penelitian ini yang digunakan sebagai acuan dalam hal komitmen organisasi dan produktivitas kerja pegawai. Sehingga dengan adanya penelitian ini dapat memberikan manfaat untuk organisasi lainnya.

Menurut Meyer dan Allen dalam Umam (2018: 258-260), Komitmen dalam berorganisasi sebagai suatu konstruk psikologis yang merupakan karakteristik hubungan anggota organisasi dengan organisasinya dan memiliki implikasi terhadap keputusan individu untuk melanjutkan keanggotaannya dalam berorganisasi. Adapun dimensi yang digunakan adalah sebagai berikut:

- b. *Affective commitmen.*
- c. *Continuance commitment.*
- d. *Normative commitment.*

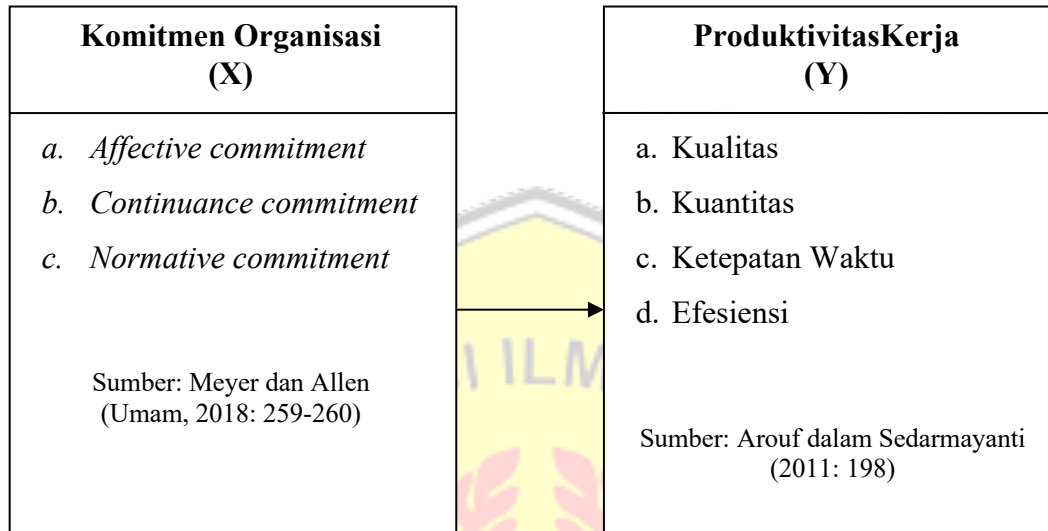
Sedangkan untuk produktivitas kerja pegawai merupakan kemampuan menghasilkan barang dan jasa dari berbagai sumber daya atau faktor produksi yang digunakan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan dalam suatu organisasi. Adapun dimensi yang digunakan Arouf dalam Sedarmayanti (2011: 198) sebagai berikut:

- a. Kualitas
- b. Kuantitas
- c. Ketepatan Waktu
- d. Efisiensi

Dapat disimpulkan dalam kerangka pemikiran ini yaitu adanya fokus pembahasan pada variabel komitmen organisasi dan produktivitas kerja pegawai yang di dalamnya terdapat dimensi yang digunakan sebagai alat ukur dalam memecahkan permasalahan. Dengan demikian, maka antara komitmen organisasi

dengan produktivitas kerja pegawai diduga terdapat hubungan kausal efektif.

Model penelitiannya dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran
Sumber: Dikembangkan Untuk Penelitian 2020

2. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut di atas, maka peneliti mengajukan rumusan hipotesis penelitiannya sebagai berikut:

- Komitmen Organisasi di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang baik.
- Produktivitas Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang baik.
- Terdapat hubungan komitmen organisasi dengan produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang.
- Terdapat pengaruh komitmen organisasi dengan produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang.

Adapun hipotesis statistik yang diajukan peneliti adalah sebagai berikut:

1. $H_0 : \leq 75 \%$: Komitmen organisasi di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang kurang dari atau sama dengan 75 % dari kriteria ideal.
 $H_a : > 75 \%$: Komitmen organisasi di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang lebih dari kriteria ideal.
2. $H_0 : \leq 75 \%$: Produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang kurang dari satu sama dengan 75 % dari kriteria ideal.
 $H_a : > 75 \%$: Produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang lebih dari 75 % dari kriteria ideal.
3. $H_0 : = 0;$: Tidak terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara Komitmen organisasi dengan Produktivitas Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang.
 $H_a : \neq 0;$: Terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara Komitmen organisasi dengan Produktivitas Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang.

4. $H_0 : p = 0$: Tidak terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara Komitmen organisasi terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang.

$H_a : p \neq 0$; : Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara Komitmen organisasi terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Dalam rangka penulisan skripsi ini, penulis menggunakan metode deskriptif analisis, yaitu metode yang dilakukan terhadap objek yang diteliti dalam keadaan sesuai dengan data yang terjadi pada saat penelitian dilakukan, kemudian disusun dan dikumpulkan. Pola penelitian deskriptif bertujuan mengupayakan suatu penelitian dengan cara menggambarkan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta dari suatu peristiwa atau sifat-sifat tertentu.

Menurut Sugiyono (2009: 112) memberikan definisi sebagai berikut:

Deskriptif analisis yaitu metode yang menggambarkan keadaan objek penelitian berdasarkan fakta-fakta yang ada dan sedang berlangsung melalui proses pengumpulan, penyusunan dan penjelasan data yang diperoleh untuk kemudian dianalisis dengan teori yang ada.

Terkait dengan penelitian deskriptif, Iskandar (2005: 174) mengemukakan bahwa, “penelitian deskriptif merupakan penelitian yang ada hubungannya dengan pemaparan suatu fenomena atau hubungan antara dua atau lebih fenomena dan metode ini sering kali menggunakan teknik survey”.

Beberapa alasan yang memperkuat peneliti menggunakan metode survey adalah sebagai berikut:

1. Waktu penelitian yang relatif cepat dengan biaya yang relatif lebih murah.
2. Memberikan informasi yang lebih luas (*comperhensif*).

3. Memberikan hasil dengan tingkat ketelitian yang lebih tinggi (*accuracy*).
4. Memungkinkan penghematan dari segi waktu dan biaya.

Berdasarkan pendapat di atas, maka diperoleh gambaran bahwa deskriptif analisis merupakan suatu metode penelitian yang menggambarkan keadaan objek penelitian berdasarkan fakta-fakta yang aktual, serta yang ada hubungan antara dua atau lebih fenomena.

B. Definisi Operasional dan Operasionalisasi Variabel

1. Definisi Operasional

Dalam Penelitian ini variabel yang akan diukur terdiri dari variabel bebas dan variabel terikat. Adapun variabel-variabel tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Variabel bebas yaitu komitmen organisasi merupakan sebagai suatu keadaan dimana seseorang pegawai memihak kepada organisasi tertentu dengan mempunyai tujuan-tujuan dan keinginannya untuk mempertahankan keanggotaan dalam organisasi tersebut.
- b. Variabel terikat yaitu produktivitas kerja merupakan suatu kemampuan yang menghasilkan barang dan jasa dari berbagai sumber daya atau faktor produksi yang digunakan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan dalam suatu organisasi.

2. Operasionalisasi Variabel Penelitian

Variabel penelitian yang dioperasionalkan adalah variabel yang terkandung dalam hipotesis penelitian. Maka dari definisi operasionalisasi di atas, rinciannya dibuat dalam bentuk indikator-indikator supaya memudahkan dan memperjelas suatu pernyataan yang dapat dijadikan sebagai bahan dalam pemecahan masalah yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.1
Operasionalisasi Variabel Komitmen Organisasi

Variabel	Dimensi	Indikator	Item
Komitmen Organisasi (X) Menurut Mayer dan Allen dalam Umam (2018: 259-260)	1. <i>Affective commitment</i>	1. Hubungan emosional.	1
		2. Indikasi dengan organisasi.	2
		3. Keterlibatan anggota dengan kegiatan organisasi.	3
		4. Karakteristik organisasi.	4
		5. Karakteristik individu.	5
		6. Pengalaman kerja.	6
		7. Keinginan menjadi anggota organisasi.	7
	2. <i>Continuance commitment</i>	1. Kesadaran pegawai untuk tidak meninggalkan organisasi.	8
		2. Investasi termasuk sesuatu yang berharga.	9
		3. Waktu dalam bekerja.	10
		4. Usaha ataupun uang.	11
		5. Kewajiban pegawai tidak dapat meninggalkan organisasi.	12
		6. Prestasi yang diberikan kepada organisasi.	13
		7. Tenaga yang dikeluarkan pegawai.	14
	3. <i>Normative commitment</i>	1. Hubungan timbal balik antara organisasi dengan pegawai.	15
2. Adanya kontrak psikologis antara anggota dengan organisasinya.		16	

		3. Rasa loyalitas tinggi terhadap organisasi.	17
		4. Hubungan pimpinan dengan pegawai.	18
		5. Komunikasi organisasi.	19
		6. Motivasi pimpinan.	20

Tabel 3.2
Operasionalisasi Variabel Produktivitas Kerja

Variabel	Dimensi	Indikator	Item
Produktivitas Kerja (Y) Menurut Arouf dalam Sedarmayanti (2011: 198)	1. Kualitas	1. Tugas yang dibebankan.	1
		2. Kontribusi positif terhadap organisasi.	2
		3. Melaksanakan tugas dengan tanggungjawab.	3
		4. Adanya komunikasi dan koordinasi dalam organisasi.	4
		5. Kerjasama pegawai dalam bekerja.	5
	2. Kuantitas	1. Adanya target kerja.	6
		2. Melaksanakan pekerjaan dengan cepat.	7
		3. Hasil kerja pegawai.	8
		4. Peningkatan prestasi kerja.	9
		5. Pekerjaan yang efektif.	10
	3. Ketepatan waktu	1. Melaksanakan pekerjaan sepenuh waktu.	11
		2. Selalu berada di tempat kerja.	12
		3. Melaksanakan pekerjaan tepat waktu.	13
		4. Tingkat kehadiran.	14
		5. Taat pada peraturan waktu dalam organisasi.	15
	4. Efisiensi	1. Penyelesaian tugas dengan tepat waktu.	16
		2. Pemanfaatan fasilitas kerja.	17
		3. Anggaran harus sesuai	18
		4. Pemanfaatan sumber daya.	19
		5. Pencapaian tujuan.	20

C. Populasi, Teknik Sampling dan Sampel Penelitian

1. Populasi Penelitian

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Selanjutnya Kunto (2010: 173) mengatakan bahwa, “populasi adalah keseluruhan subjek penelitian. Apabila seseorang ingin meneliti semua elemen yang ada dalam wilayah penelitian maka penelitiannya juga disebut studi populasi atau studi sensus”.

Kemudian Nazir (2005: 271) menyatakan bahwa:

Populasi adalah kumpulan dari individu dengan kualitas serta ciri-ciri yang telah ditetapkan. Kualitas atau ciri tersebut dinamakan variabel. Sebuah populasi dengan jumlah individu tertentu dinamakan populasi finit sedangkan, jika jumlah individu dalam kelompok tidak mempunyai jumlah yang tetap, ataupun jumlahnya tidak terhingga, disebut populasi infinit. Sebaliknya, jumlah pelemparan mata dadu yang terus menerus merupakan populasi infinit.

Dapat disimpulkan bahwa populasi merupakan keseluruhan subjek yang berada dalam wilayah penelitian. Untuk itu, populasi yang dimaksud adalah seluruh pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang berjumlah 41 orang pegawai yang dapat dijadikan sebagai responden.

Tabel 3.3
Populasi Penelitian
(Pegawai Kantor Kecamatan Ujungjaya)

No	Jabatan	Jumlah
1	Camat	1
2	Sekretaris Kecamatan	1
3	Kasi Tata Pemerintahan	1
4	Kasi Pelayanan Umum	1
5	Kasi Trantibum	1
6	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	1
7	Kasi Sosial	1
8	Kasubag Program dan Keuangan	1
9	Kasubag Umum, Aset dan Kepegawaian	1
10	Pengelola Akta Pejabat Pembuat Tanah	1
11	Pengelola pemberdayaan Masyarakat	1
12	Pengelola Kepegawaian	1
13	Bendahara	1
14	Pengadministrasian Kependudukan	1
15	Pengadministrasian Umum	3
16	Pelaksana	13
17	Anggota Sapol PP	11
Jumlah Pegawai		41

Sumber: Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang Tahun 2020.

2. Teknik Sampling

Teknik sampling merupakan teknik pengambilan sampel. Teknik sampling yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan sampling jenuh atau sensus yaitu teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel (Sugiono, 2009 : 62).

3. Sampel Penelitian

Sugiyono (2017: 91) mengatakan bahwa, sampel penelitian merupakan bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Dalam penelitian ini jumlah sampel yaitu seluruh pegawai Kantor Kecamatan Ujungjaya sebanyak 41 orang.

Tabel 3.4
Sampel Penelitian
(Pegawai Kantor Kecamatan Ujungjaya)

No	Jabatan	Jumlah
1	Camat	1
2	Sekretaris Kecamatan	1
3	Kasi Tata Pemerintahan	1
4	Kasi Pelayanan Umum	1
5	Kasi Trantibum	1
6	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	1
7	Kasi Sosial	1
8	Kasubag Program dan Keuangan	1
9	Kasubag Umum, Aset dan Kepegawaian	1
10	Pengelola Akta Pejabat Pembuat Tanah	1
11	Pengelola pemberdayaan Masyarakat	1
12	Pengelola Kepegawaian	1
13	Bendahara	1
14	Pengadministrasian Kependudukan	1
15	Pengadministrasian Umum	3
16	Pelaksana	13
17	Anggota Sapol PP	11
Jumlah Pegawai		41

Sumber: Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang Tahun 2020.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Studi kepustakaan, yaitu mencari data dengan mempelajari referensi, buku-buku atau literatur-literatur, peraturan-peraturan tertulis, serta referensi lain yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti yaitu komitmen organisasi dan produktivitas kerja.
2. Studi lapangan, yaitu usaha pengumpulan data yang diperoleh langsung dari lokasi penelitian dengan cara:
 - a. Observasi, yaitu pengamatan langsung ke lokasi penelitian yaitu untuk melihat dan mencatat kegiatan yang berhubungan dengan masalah yang sedang diteliti.
 - b. Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan cara meminta penjelasan kepada pegawai bagian Kasubag umum, aset dan kepegawaian Kecamatan Ujungjaya mengenai komitmen organisasi dan produktivitas kerja.
 - c. Angket, yaitu pengumpulan data dengan menyebarkan pernyataan-pernyataan melalui angket tertutup kepada 41 responden yaitu seluruh pegawai Kantor Kecamatan Ujungjaya.
 - d. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data yang dilengkapi dengan profil kecamatan, struktur organisasi dan dokumentasi lainnya.

E. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen

1. Uji Validitas Instrumen

Validitas adalah ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan suatu instrumen. Suatu instrumen yang valid maka mempunyai validitas tinggi. Dan sebaliknya instrumen yang kurang valid berarti memiliki validitas rendah. Tujuan validitas ini adalah untuk mengukur ketepatan instrumen yang digunakan dalam penelitian.

Untuk menguji validitas yaitu dengan menggunakan alat ukur yang berupa angket terlebih dahulu, kemudian dicari harga korelasi antar bagian-bagian dari alat ukur secara keseluruhan. Adapun rumus yang digunakan adalah rumus koefisien korelasi product moment sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[(n\sum X^2 - (\sum X)^2)][(n\sum Y^2 - (\sum Y)^2)]}}$$

Keterangan:

r_{xy} = Koefisien korelasi product moment antara variabel X dan Y

n = Jumlah sampel yang digunakan

X = Nilai satuan item

Y = Nilai keseluruhan item

\sum = Jumlah

Interpretasi terhadap koefisien korelasi, digunakan syarat minimum menurut Masrun dalam Sugiyono (2017: 152) menyatakan sebagai berikut:

Item yang mempunyai korelasi positif dengan kriterium (skor total) serta korelasi positif menunjukkan bahwa item tersebut mempunyai validitas yang tinggi pula. Biasanya syarat minimum untuk dianggap memenuhi syarat adalah kalau $r=0,3$.

2. Uji Reliabilitas Instrumen

Reliabilitas menunjukkan kepada suatu pengertian bahwa suatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik. Instrumen yang sudah dipercaya, yang reliabel akan menghasilkan data yang dapat dipercaya juga.

Uji reliabilitas merupakan pengujian instrumen penelitian yang dilakukan untuk mengetahui apakah instrumen tersebut memiliki kestabilan dan konsistensi. Adapun Arikunto (2000), dengan memberikan rumus untuk menghitung reliabilitas instrumen yang menggunakan *Alpha Cronbach* sebagai berikut:

Step 1

$$r_b^2 = \frac{b - \frac{d^2}{r}}{r}$$

Keterangan:

- rb = Varian butir
- b = Jumlah kuadrat skor item
- d = Jumlah kuadrat subjek
- r = Jumlah responden

Step II

$$r_t^2 = \frac{c - \frac{e^2}{r}}{r}$$

Keterangan:

- r_t = Varian total
- c = Jumlah total kuadrat
- e = Jumlah total item
- r = Jumlah responden

Kemudian hasil korelasi yang telah diperoleh dari perhitungan tersebut dimasukkan kedalam rumus *Alpha Cronbach* dibawah ini:

$$r_{11} = \left(\frac{k}{k-1} \right) \left(1 - \frac{\sum r_b}{rt} \right)$$

Keterangan:

- r_{11} = Koefisien reliabilitas
- r_b = Jumlah variansskor tiap-tiap item
- rt = Varian total
- K = Jumlah item

Untuk mengetahui reliabel tidaknya suatu instrumen, Sugiyono (1999:104) menyatakan: “Bila koefisien korelasi positif dan signifikan, maka dapat dinyatakan bahwa instrumen tersebut reliabel”. Suatu instrumen dapat dikatakan reliabel apabila $r_{11} \geq 0,6$.

3. Uji Validitas Data Komitmen Organisasi

Untuk mengetahui tingkat pelaksanaan komitmen organisasi di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang, maka dilakukan pengukuran terhadap 20 item pernyataan dari indikator variabel komitmen organisasi. Hasil angket yang terkumpul diberi skor sesuai dengan kriteria yang ditetapkan, sehingga diperoleh data tentang komitmen organisasi di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang. Data yang diperoleh dari hasil penyebaran kuisisioner tentang komitmen organisasi terlampir.

Setelah data dimasukkan dalam tabel rekapitulasi, kemudian dibuat tabel penolong tiap item untuk keperluan uji validitas instrument, yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.5
Analisis Item 1 Variabel Komitmen Organisasi

Responden	X	Y	X.Y	X²	Y²
1	5	100	500	25	10000
2	5	65	325	25	4225
3	5	85	425	25	7225
4	4	97	388	16	9409
5	4	92	368	16	8464
6	5	99	495	25	9801
7	4	77	308	16	5929
8	1	96	96	1	9216
9	5	94	470	25	8836
10	2	71	142	4	5041
11	2	73	146	4	5329
12	4	86	344	16	7396
13	5	93	465	25	8649
14	5	94	470	25	8836
15	5	95	475	25	9025
16	5	94	470	25	8836
17	5	95	475	25	9025
18	5	87	435	25	7569
19	5	91	455	25	8281
20	4	86	344	16	7396
21	5	89	445	25	7921
22	4	80	320	16	6400
23	5	87	435	25	7569
24	5	90	450	25	8100
25	4	85	340	16	7225
26	5	100	500	25	10000
27	5	95	475	25	9025
28	5	84	420	25	7056
29	5	96	480	25	9216
30	5	94	470	25	8836
31	5	91	455	25	8281
32	5	85	425	25	7225
33	5	100	500	25	10000
34	5	97	485	25	9409
35	5	95	475	25	9025
36	5	100	500	25	10000

37	5	97	485	25	9409
38	5	83	415	25	6889
39	4	83	332	16	6889
40	3	80	240	9	6400
41	4	85	340	16	7225
Σ	184	3666	16583	862	330588

Berdasarkan tabel di atas, dari jumlah responden (n) = 41, diketahui bahwa nilai distribusi untuk $\Sigma X = 184$, $\Sigma Y = 3666$, $\Sigma XY = 16583$, $\Sigma X^2 = 862$, dan $\Sigma Y^2 = 330588$. Sehingga apabila data tersebut dimasukan ke dalam rumus koefisien korelasi product moment akan diperoleh hasil sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{n(\Sigma xy) - (\Sigma x)(\Sigma y)}{\sqrt{\{(n(\Sigma x^2) - (\Sigma x)^2)\} \{(n(\Sigma y^2) - (\Sigma y)^2)\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{41(16583) - (184)(3666)}{\sqrt{\{(41(862) - (184)^2)\} \{(41(330588) - (3666)^2)\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{679903 - 674544}{\sqrt{\{(35342 - 33856)\} \{(13554108 - 13439556)\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{5359}{\sqrt{(1486)(114552)}}$$

$$r_{xy} = \frac{5359}{\sqrt{170224272}}$$

$$r_{xy} = \frac{5359}{13047}$$

$$r_{xy} = 0,41$$

Dengan demikian untuk item 1 variabel Komitmen Organisasi di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang dinyatakan valid sehingga dapat

dilanjutkan untuk dianalisis, hal ini karena r hitung item 1 ($0,41 > 0,3$) variabel komitmen organisasi sama dengan kriteria yang ditetapkan.

Perhitungan tiap-tiap instrument tersebut kemudian dibuat rekapitulasi, agar dapat diketahui mana item yang valid dan mana yang tidak, seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 3.6
Hasil Analisis Item Komitmen Organisasi

No Item	ΣX	ΣY	ΣX^2	ΣY^2	ΣXY	r hitung	r tabel	Ket
1	184	3666	33856	13439556	674544	0,41	0,3	VALID
2	185	3666	34225	13439556	678210	0,42	0,3	VALID
3	189	3666	35721	13439556	692874	0,39	0,3	VALID
4	174	3666	30276	13439556	637884	0,37	0,3	VALID
5	181	3666	32761	13439556	663546	0,51	0,3	VALID
6	189	3666	35721	13439556	692874	0,8	0,3	VALID
7	178	3666	31684	13439556	652548	0,56	0,3	VALID
8	169	3666	28561	13439556	619554	0,7	0,3	VALID
9	178	3666	31684	13439556	652548	0,68	0,3	VALID
10	186	3666	34596	13439556	681876	0,79	0,3	VALID
11	189	3666	35721	13439556	692874	0,78	0,3	VALID
12	184	3666	33856	13439556	674544	0,61	0,3	VALID
13	189	3666	35721	13439556	692874	0,54	0,3	VALID
14	187	3666	34969	13439556	685542	0,75	0,3	VALID
15	178	3666	31684	13439556	652548	0,53	0,3	VALID
16	185	3666	34225	13439556	678210	0,6	0,3	VALID
17	185	3666	34225	13439556	678210	0,75	0,3	VALID
18	185	3666	34225	13439556	678210	0,76	0,3	VALID
19	191	3666	36481	13439556	700206	0,74	0,3	VALID
20	180	3666	32400	13439556	659880	0,69	0,3	VALID

4. Uji Validitas Data Produktivitas Kerja Pegawai

Untuk mengetahui tingkat pelaksanaan produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang, maka dilakukan pengukuran

terhadap 20 item pernyataan dari indikator variabel produktivitas kerja pegawai. Hasil angket yang terkumpul diberi skor sesuai dengan kriteria yang ditetapkan, sehingga diperoleh data tentang produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang. Data yang diperoleh dari hasil penyebaran kuisisioner tentang produktivitas kerja pegawai terlampir.

Setelah data dimasukkan dalam tabel rekapitulasi, kemudian dibuat tabel penolong tiap item untuk keperluan uji validitas instrument, yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.7
Analisis Item 1 Variabel Produktivitas Kerja Pegawai

Responden	X	Y	X.Y	X²	Y²
1	5	95	475	25	9025
2	5	78	390	25	6084
3	5	85	425	25	7225
4	4	89	356	16	7921
5	5	87	435	25	7569
6	5	91	455	25	8281
7	5	82	410	25	6724
8	5	97	485	25	9409
9	5	91	455	25	8281
10	4	81	324	16	6561
11	4	78	312	16	6084
12	5	87	435	25	7569
13	5	91	455	25	8281
14	5	91	455	25	8281
15	5	93	465	25	8649
16	5	92	460	25	8464
17	5	92	460	25	8464
18	5	89	445	25	7921
19	5	84	420	25	7056
20	4	83	332	16	6889
21	5	93	465	25	8649
22	4	76	304	16	5776
23	5	89	445	25	7921
24	4	81	324	16	6561

25	4	81	324	16	6561
26	5	98	490	25	9604
27	5	88	440	25	7744
28	5	80	400	25	6400
29	5	93	465	25	8649
30	5	92	460	25	8464
31	4	81	324	16	6561
32	4	81	324	16	6561
33	5	100	500	25	10000
34	5	100	500	25	10000
35	5	97	485	25	9409
36	5	100	500	25	10000
37	4	85	340	16	7225
38	4	87	348	16	7569
39	4	83	332	16	6889
40	4	87	348	16	7569
41	5	90	450	25	8100
Σ	192	3618	17017	908	320950

Berdasarkan tabel di atas, dari jumlah responden (n) = 41, diketahui bahwa nilai distribusi untuk $\Sigma X = 192$, $\Sigma Y = 3618$, $\Sigma XY = 17017$, $\Sigma X^2 = 908$, dan $\Sigma Y^2 = 320950$. Sehingga apabila data tersebut dimasukkan ke dalam rumus koefisien korelasi product moment akan diperoleh hasil sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{n(\Sigma xy) - (\Sigma x)(\Sigma y)}{\sqrt{\{(n(\Sigma x^2) - (\Sigma x)^2)\} \{(n(\Sigma y^2) - (\Sigma y)^2)\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{41(17017) - (192)(3618)}{\sqrt{\{(41(908) - (192)^2)\} \{(41(320950) - (3618)^2)\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{697697 - 694656}{\sqrt{\{(37228 - 36864)\} \{(13158950 - 13089924)\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{3041}{\sqrt{(364)(69026)}}$$

$$r_{xy} = \frac{3041}{\sqrt{25125464}}$$

$$r_{xy} = \frac{3041}{5012,53}$$

$$r_{xy} = 0,61$$

Dengan demikian untuk item 1 variabel Produktivitas Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang dinyatakan valid sehingga dapat dilanjutkan untuk dianalisis, hal ini karena r hitung item 1 ($0,61 > 0,3$) variabel Produktivitas Kerja Pegawai sama dengan kriteria yang ditetapkan.

Perhitungan tiap-tiap instrument tersebut kemudian dibuat rekapitulasi, agar dapat diketahui mana item yang valid dan mana yang tidak, seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 3.8
Hasil Analisis Item Produktivitas Kerja Pegawai

No Item	ΣX	ΣY	ΣX^2	ΣY^2	ΣXY	r hitung	r tabel	Ket
1	192	3618	36864	13089924	694656	0,61	0,3	VALID
2	197	3618	38809	13089924	712746	0,46	0,3	VALID
3	189	3618	35721	13089924	683802	0,53	0,3	VALID
4	195	3618	38025	13089924	705510	0,54	0,3	VALID
5	180	3618	32400	13089924	651240	0,53	0,3	VALID
6	191	3618	36481	13089924	691038	0,53	0,3	VALID
7	179	3618	32041	13089924	647622	0,6	0,3	VALID
8	179	3618	32041	13089924	647622	0,37	0,3	VALID
9	176	3618	30976	13089924	636768	0,49	0,3	VALID
10	178	3618	31684	13089924	644004	0,44	0,3	VALID
11	152	3618	23104	13089924	549936	0,5	0,3	VALID
12	183	3618	33489	13089924	662094	0,70	0,3	VALID
13	193	3618	37249	13089924	698274	0,37	0,3	VALID
14	177	3618	31329	13089924	640386	0,45	0,3	VALID
15	183	3618	33489	13089924	662094	0,53	0,3	VALID
16	176	3618	30976	13089924	636768	0,54	0,3	VALID
17	178	3618	31684	13089924	644004	0,51	0,3	VALID

18	177	3618	31329	13089924	640386	0,57	0,3	VALID
19	180	3618	32400	13089924	651240	0,65	0,3	VALID
20	173	3618	29929	13089924	625914	0,6	0,3	VALID

5. Uji Reliabilitas Data Komitmen Organisasi

a. Step I

$$1. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{862-\frac{184^2}{41}}{41} = \frac{862-\frac{33856}{41}}{41} = \frac{862-825,75}{41} = \frac{36,25}{41} = 0,88$$

$$2. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{851-\frac{185^2}{41}}{41} = \frac{851-\frac{34225}{41}}{41} = \frac{851-834,75}{41} = \frac{16,25}{41} = 0,40$$

$$3. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{885-\frac{189^2}{41}}{41} = \frac{885-\frac{35721}{41}}{41} = \frac{885-871,24}{41} = \frac{13,76}{41} = 0,33$$

$$4. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{768-\frac{174^2}{41}}{41} = \frac{768-\frac{30276}{41}}{41} = \frac{768-738,44}{41} = \frac{29,56}{41} = 0,72$$

$$5. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{809-\frac{181^2}{41}}{41} = \frac{809-\frac{32761}{41}}{41} = \frac{809-799,05}{41} = \frac{9,95}{41} = 0,24$$

$$6. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{889-\frac{189^2}{41}}{41} = \frac{889-\frac{35721}{41}}{41} = \frac{889-871,24}{41} = \frac{17,76}{41} = 0,43$$

$$7. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{786-\frac{178^2}{41}}{41} = \frac{786-\frac{31684}{41}}{41} = \frac{786-772,78}{41} = \frac{13,22}{41} = 0,32$$

$$8. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{737-\frac{169^2}{41}}{41} = \frac{737-\frac{28561}{41}}{41} = \frac{737-696,61}{41} = \frac{40,39}{41} = 0,98$$

$$9. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{786-\frac{178^2}{41}}{41} = \frac{786-\frac{31684}{41}}{41} = \frac{786-772,78}{41} = \frac{13,22}{41} = 0,32$$

$$10. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{860-\frac{186^2}{41}}{41} = \frac{860-\frac{34596}{41}}{41} = \frac{860-843,80}{41} = \frac{16,2}{41} = 0,39$$

$$11. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{883-\frac{189^2}{41}}{41} = \frac{883-\frac{35721}{41}}{41} = \frac{883-871,24}{41} = \frac{11,76}{41} = 0,29$$

$$12. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{842-\frac{184^2}{41}}{41} = \frac{842-\frac{33856}{41}}{41} = \frac{842-825,76}{41} = \frac{16,24}{41} = 0,40$$

$$13. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{881-\frac{189^2}{41}}{41} = \frac{881-\frac{35721}{41}}{41} = \frac{881-871,24}{41} = \frac{9,76}{41} = 0,24$$

$$14. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{877-\frac{187^2}{41}}{41} = \frac{877-\frac{34969}{41}}{41} = \frac{877-852,90}{41} = \frac{24,1}{41} = 0,59$$

$$15. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{794-\frac{178^2}{41}}{41} = \frac{794-\frac{31684}{41}}{41} = \frac{794-772,78}{41} = \frac{21,22}{41} = 0,52$$

$$16. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{851-\frac{185^2}{41}}{41} = \frac{851-\frac{34225}{41}}{41} = \frac{851-834,76}{41} = \frac{16,24}{41} = 0,40$$

$$17. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{849-\frac{185^2}{41}}{41} = \frac{849-\frac{34225}{41}}{41} = \frac{849-834,76}{41} = \frac{14,24}{41} = 0,35$$

$$18. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{857-\frac{185^2}{41}}{41} = \frac{857-\frac{34225}{41}}{41} = \frac{857-834,76}{41} = \frac{22,24}{41} = 0,54$$

$$19. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{903-\frac{191^2}{41}}{41} = \frac{903-\frac{36481}{41}}{41} = \frac{903-889,78}{41} = \frac{13,22}{41} = 0,32$$

$$20. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{818-\frac{180^2}{41}}{41} = \frac{818-\frac{32400}{41}}{41} = \frac{818-790,24}{41} = \frac{27,76}{41} = 0,68$$

$$r_{b^2} = 0,88 + 0,40 + 0,33 + 0,72 + 0,24 + 0,43 + 0,32 + 0,98 + 0,32 + 0,39 + 0,29 + 0,40 + 0,24 + 0,59 + 0,52 + 0,40 + 0,35 + 0,54 + 0,32 + 0,68 = 9,34$$

b. Step II

$$r_t^2 = \frac{330588 - \frac{3666^2}{41}}{41}$$

$$r_t^2 = \frac{330588 - \frac{13439556}{41}}{41}$$

$$r_t^2 = \frac{330588 - 327794,05}{41}$$

$$r_t^2 = \frac{2793,95}{41}$$

$$r_t^2 = 68,15$$

c. Step III

$$r = \left[\frac{20}{20-1} \right] \left[1 - \frac{9,34}{68,15} \right]$$

$$r = \left[\frac{20}{19} \right] [1 - 0,14]$$

$$r = [1,05][0,86]$$

$$r = 0,903$$

Berdasarkan perhitungan dengan menggunakan *alpha cronbach*, maka dapat diketahui bahwa nilai reliabilitas variabel komitmen organisasi bernilai positif dengan mendapat nilai $0,903 > 0,60$ dari seluruh item yang dapat dikatakan reliabel, sehingga dapat digunakan untuk pengukuran dalam rangka pengumpulan data.

6. Uji Reliabilitas Data Produktivitas Kerja Pegawai

a. Step I

$$1. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{908-\frac{192^2}{41}}{41} = \frac{908-\frac{36864}{41}}{41} = \frac{908-899,12}{41} = \frac{8,88}{41} = 0,22$$

$$2. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{953-\frac{197^2}{41}}{41} = \frac{953-\frac{38809}{41}}{41} = \frac{953-946,56}{41} = \frac{6,44}{41} = 0,16$$

$$3. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{881-\frac{189^2}{41}}{41} = \frac{881-\frac{35721}{41}}{41} = \frac{881-871,24}{41} = \frac{9,76}{41} = 0,24$$

$$4. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{935-\frac{195^2}{41}}{41} = \frac{935-\frac{38025}{41}}{41} = \frac{935-927,44}{41} = \frac{7,56}{41} = 0,18$$

$$5. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{812-\frac{180^2}{41}}{41} = \frac{812-\frac{32400}{41}}{41} = \frac{812-790,24}{41} = \frac{21,76}{41} = 0,53$$

$$6. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{819-\frac{181^2}{41}}{41} = \frac{819-\frac{32761}{41}}{41} = \frac{819-799,05}{41} = \frac{19,95}{41} = 0,49$$

$$7. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{797-\frac{179^2}{41}}{41} = \frac{797-\frac{32041}{41}}{41} = \frac{797-781,49}{41} = \frac{15,51}{41} = 0,38$$

$$8. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{793-\frac{179^2}{41}}{41} = \frac{793-\frac{32041}{41}}{41} = \frac{793-781,49}{41} = \frac{11,51}{41} = 0,28$$

$$9. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{772-\frac{176^2}{41}}{41} = \frac{772-\frac{30976}{41}}{41} = \frac{772-755,51}{41} = \frac{16,49}{41} = 0,40$$

$$10. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{788-\frac{178^2}{41}}{41} = \frac{788-\frac{31684}{41}}{41} = \frac{788-772,78}{41} = \frac{15,22}{41} = 0,37$$

$$11. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{610-\frac{152^2}{41}}{41} = \frac{610-\frac{36864}{41}}{41} = \frac{610-899,12}{41} = \frac{8,88}{41} = 0,22$$

$$12. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{833-\frac{183^2}{41}}{41} = \frac{833-\frac{33489}{41}}{41} = \frac{833-816,80}{41} = \frac{16,2}{41} = 0,40$$

$$13. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{917-\frac{193^2}{41}}{41} = \frac{917-\frac{37249}{41}}{41} = \frac{917-908,51}{41} = \frac{8,49}{41} = 0,21$$

$$14. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{779-\frac{177^2}{41}}{41} = \frac{779-\frac{31329}{41}}{41} = \frac{779-764,12}{41} = \frac{14,88}{41} = 0,36$$

$$15. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{829-\frac{183^2}{41}}{41} = \frac{829-\frac{33489}{41}}{41} = \frac{829-816,80}{41} = \frac{12,2}{41} = 0,30$$

$$16. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{772-\frac{176^2}{41}}{41} = \frac{772-\frac{30976}{41}}{41} = \frac{772-755,51}{41} = \frac{16,49}{41} = 0,40$$

$$17. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{794-\frac{178^2}{41}}{41} = \frac{794-\frac{31682}{41}}{41} = \frac{794-772,78}{41} = \frac{21,22}{41} = 0,52$$

$$18. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{777-\frac{177^2}{41}}{41} = \frac{777-\frac{31329}{41}}{41} = \frac{777-764,12}{41} = \frac{12,88}{41} = 0,31$$

$$19. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{808-\frac{180^2}{41}}{41} = \frac{808-\frac{32400}{41}}{41} = \frac{808-790,24}{41} = \frac{17,76}{41} = 0,43$$

$$20. r_{b^2} = \frac{b-d^2}{r} = \frac{747-\frac{173^2}{41}}{41} = \frac{747-\frac{29929}{41}}{41} = \frac{747-729,97}{41} = \frac{17,03}{41} = 0,41$$

$$r_{b^2} = 0,22+0,16+0,24+0,18+0,53+0,49+0,38+0,28+0,40+0,37+0,22+0,40+0,21+0,36+0,30+0,40+0,52+0,31+0,43+0,41 = 6,81$$

d. Step II

$$r_t^2 = \frac{320950-\frac{3618^2}{41}}{41}$$

$$r_t^2 = \frac{320950-\frac{13089924}{41}}{41}$$

$$r_t^2 = \frac{320950-319266,44}{41}$$

$$r_t^2 = \frac{1683,56}{41}$$

$$r_t^2 = 41,06$$

e. Step III

$$r = \left[\frac{20}{20-1} \right] \left[1 - \frac{6,81}{41,06} \right]$$

$$r = \left[\frac{20}{19} \right] [1 - 0,16]$$

$$r=[1,05][0,84]$$

$$r= 0,882$$

Berdasarkan perhitungan dengan menggunakan *alpha cronbach*, maka dapat diketahui bahwa nilai reliabilitas variabel produktivitas kerja pegawai bernilai positif dengan mendapat nilai $0,882 > 0,60$ dari seluruh item yang dapat dikatakan reliabel, sehingga dapat digunakan untuk pengukuran dalam rangka pengumpulan data.

F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

1. Teknik Pengolahan data

Pada prinsip penelitian dimaksudkan untuk memperoleh data. Untuk itu, setelah data terkumpul selanjutnya diolah dan dianalisis melalui langkah-langkah sebagai berikut:

a. Pengkodean data

Pengkodean data adalah adanya angket yang disebarkan kepada responden dengan di beri kode menggunakan angka yang berurutan agar memudahkan peneliti dalam melakukan pengecekan pada setiap pengambilan angket yang diterima oleh peneliti.

b. Pemeriksaan data

Pemeriksaan data dilakukan apabila semua angket atau data telah terkumpul maka selanjutnya adalah memeriksa data tersebut dengan maksud untuk menghindari ketidaklengkapan data.

c. Skoring data

Dalam setiap pernyataan yang peneliti ajukan kepada responden disediakan beberapa alternatif jawaban dengan skor sebagai berikut:

1) Alternatif jawaban positif

- a) Sangat Benar = 5
- b) Benar = 4
- c) Ragu-Ragu = 3
- d) Salah = 2
- e) Sangat Salah = 1

2) Alternatif jawaban negatif

- a) Sangat Benar = 1
- b) Benar = 2
- c) Ragu-Ragu = 3
- d) Salah = 4
- e) Sangat Salah = 5

2. Teknik Analisis Data

a. Perhitungan Prosentase

Untuk memberi interpretasi terhadap komitmen organisasi dan produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang, maka dilakukan perhitungan prosentase dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Menentukan skor ideal, yaitu jumlah pernyataan X jumlah responden X skor tertinggi.

2) Setelah skor ideal diketahui, langkah selanjutnya Sugiyono (2017: 148)

melakukan perhitungan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Skor ideal}}{\text{Skor total}} \times 100\%$$

Tabel 3.9
Interpretasi Prosentase

Prosentase	Kriteria Penilaian
0 % - 20 %	Tidak Baik
21 % - 40 %	Kurang Baik
41 % - 60 %	Cukup Baik
61 % - 80 %	Baik
81 % - 100 %	Sangat Baik

Sumber: Sugiyono (2017: 148)

b. Uji Normalitas

Uji normalitas dilakukan untuk mengetahui apakah data yang diperoleh mempunyai distribusi normal atau tidak normal dilakukan pengujian normalitas data dengan menggunakan rumus Chi-Kuadrat. Adapun langkah-langkah pengujiannya adalah sebagai berikut:

1) Merumuskan formula hipotesis

Ho: Data tidak berdistribusi normal

Ha: Data berdistribusi normal

2) Untuk mendapatkan nilai Chi-Square tabel maka dimasukan rumus:

$$X^2 \text{ tabel} = \sum \frac{x^2}{n} - a; dk$$

Keterangan:

$$dk = k-2$$

dk = derajat kebebasan

k = banyak kelas interval

3) Menentukan nilai uji statistik

$$X_{h2} = \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i}$$

Keterangan:

O_i = Frekuensi hasil pengamatan pada klasifikasi ke- i

E_i = Frekuensi yang diharapkan pada klasifikasi ke- i

4) Menentukan kriteria pengujian hipotesis

H_0 ditolak, jika χ^2 hitung $\geq \chi^2$ tabel

H_a diterima, jika χ^2 hitung $\leq \chi^2$ tabel

5) Memberikan kesimpulan

c. Uji Korelasi

Pengujian ini dilakukan untuk mengetahui ada tidaknya hubungan antara variabel komitmen organisasi dengan variabel produktivitas kerja pegawai, maka dapat dilakukan dengan cara mencari koefisien korelasi seperti halnya analisis kedua item, namun item tidak valid tidak diikut sertakan dalam analisis kedua variabel tersebut. Adapun rumus yang digunakan adalah rumus *Korelasi Product Moment*, sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{n \cdot \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{\{n \cdot \sum x^2 - (\sum x)^2\} \{n \cdot \sum y^2 - (\sum y)^2\}}}$$

Keterangan :

r = Korelasi (hubungan)

x = Variabel Komitmen Organisasi

y = Variabel Produktivitas Kerja Pegawai

n = Jumlah Sampel

\sum = Jumlah

Untuk menguji koefisien korelasi antara komitmen organisasi dengan produktivitas kerja pegawai, peneliti menggunakan rumus *korelasi product moment*. Sedangkan untuk mengetahui seberapa kuat kontribusi antara variabel x dan y, maka digunakan pedoman untuk memberikan interpretasi. Menurut Sugiyono (2017: 231) sebagai berikut:

Tabel 3.10
Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi

No	Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
1	0,00 – 0,199	Sangat Rendah
2	0,20 – 0,399	Rendah
3	0,40 – 0,599	Sedang
4	0,60 – 0,799	Kuat
5	0,80 – 1,000	Sangat Kuat

Sumber: Sugiyono, (2017: 231)

d. Uji Signifikansi

Uji signifikansi dilakukan untuk mengetahui apakah korelasi tersebut signifikan atau tidak, sehingga untuk mencari atau menguji apakah pengaruh tersebut berlaku untuk semua populasi atau tidak maka dilakukan uji t, sehingga dapat diketahui harga t_{hitung} dan harga t_{tabel} , yang selanjutnya dibandingkan dan diperoleh gambaran mengenai posisi hipotesis penelitian apakah H_0 atau H_a yang diterima. Adapun rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$t = \frac{r \sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan:

t = tingkat signifikansi

r = nilai koefisien korelasi

n = banyaknya anggota sampel

(Sumber : Sugiyono, 2017 : 184)

$t_{hitung} < t_{tabel}$, maka H_0 diterima dan H_a ditolak

$t_{hitung} \geq t_{tabel}$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima

e. Uji Koefisien Determinasi

Menurut Sugiyono (2009: 151) untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel X terhadap variabel Y, maka dapat menggunakan rumus koefisien determinasi sebagai berikut:

$$Kd = r^2 \times 100 \%$$

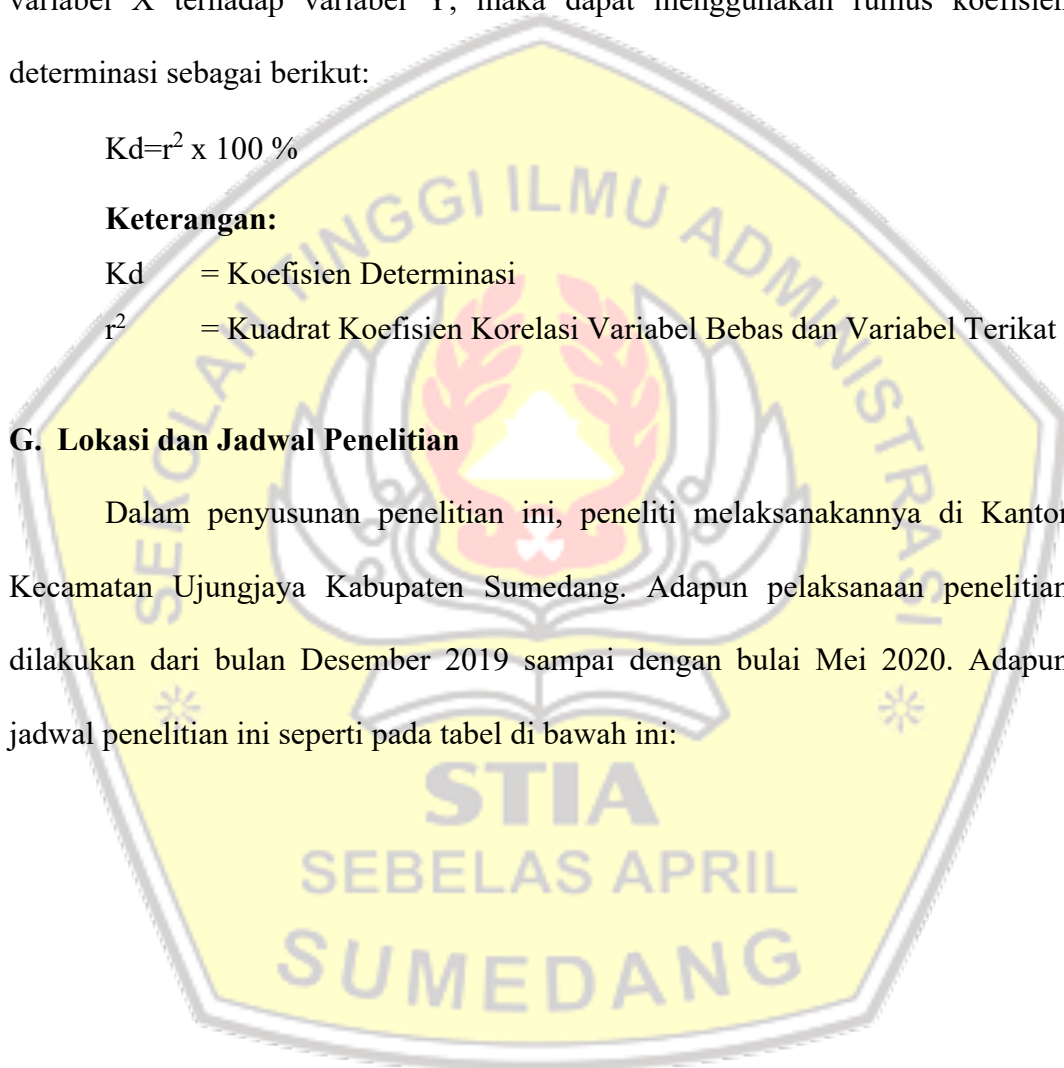
Keterangan:

Kd = Koefisien Determinasi

r^2 = Kuadrat Koefisien Korelasi Variabel Bebas dan Variabel Terikat

G. Lokasi dan Jadwal Penelitian

Dalam penyusunan penelitian ini, peneliti melaksanakannya di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang. Adapun pelaksanaan penelitian dilakukan dari bulan Desember 2019 sampai dengan bulai Mei 2020. Adapun jadwal penelitian ini seperti pada tabel di bawah ini:



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan penelitian yang telah disajikan dalam bab IV (empat), maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Tingkat komitmen organisasi di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang dengan dimensi *Affective commitment*, *Continuance commitment* dan *Normative commitment* menghasilkan prosentase sebesar 89,41% dan dapat dikategorikan sangat baik. Dengan prosentase terendah sebesar 82,44% kategori sangat baik dengan indikator kesadaran pegawai untuk tidak meninggalkan organisasi.
2. Pencapaian hasil produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang dengan dimensi kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, dan efisiensi menghasilkan prosentase sebesar 88,24% dan dapat dikategorikan sangat baik. Dengan prosentase terendah sebesar 74,15% kategori baik dengan indikator melakukan pekerjaan sepenuh waktu.
3. Terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara komitmen organisasi dengan produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang dengan hasil korelasi sebesar 0,77 dengan kategori kuat dengan nilai r_s tabel 2,023 dan r_s hitung sebesar 10,018. Maka dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima yang berarti terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara antara komitmen organisasi dengan

produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang.

4. Terdapat pengaruh antara komitmen organisasi terhadap produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang dengan koefisien determinasinya sebesar 59,29%, sementara sebanyak 40,71% yang dipengaruhi oleh faktor lain yang disebut faktor epsilon. Maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara komitmen organisasi terhadap produktivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Ujungjaya Kabupaten Sumedang.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka peneliti mengemukakan saran-saran sebagai berikut:

1. Pegawai harus dapat lebih memahami karakteristik organisasi supaya dapat meningkatkan komunikasi yang terjadi dalam organisasi baik untuk pihak internal dan pihak eksternal juga.
2. Pegawai harus lebih ditingkatkan dalam rasa loyalitasnya kepada organisasi supaya rasa memilikinya tetap ada dan juga dapat meningkatkan produktivitas kerjanya untuk organisasi.
3. Peningkatan kualitas pegawai dengan cara dapat melakukan pekerjaan dengan sepenuh waktu yang ditetapkan tanpa bermalas-malasan dan pegawai harus bisa menggunakan waktu bekerjanya seefektif mungkin agar tujuan organisasi dapat tercapai secara optimal.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku-Buku

- Akadun. 2009. *Administrasi Perusahaan Negara*. Bandung: Alfabeta.
- Alimudin, Ibriati Kartika. 2012. *Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT Telkom Indonesia Tbk Cabang Makasar*. Universitas Makasar.
- Anggara. 2016. *Administrasi Keuangan Negara*. Bandung: Pustaka Setia.
- Anoraga, Panji. 2009. *Manajemen Bisnis*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Ari kunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Badriyah. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Fathoni, A., Aripin, A., & Denny. (2019). PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI KANTOR KECAMATAN SUMEDANG SELATAN KABUPATEN SUMEDANG. *Journal Of Regional Public Administration (JRPA)*, 4(1), 58-68. Retrieved from <https://jurnal.ilmuadministrasisebelasapril.ac.id/index.php/jrpa/article/view/67>
- Fathoni. 2014. *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- _____. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Motivasi Kerja, Budaya Organisasi, Kinerja Pegawai dan Pengawasan*. Sumedang: Alqaprint.
- Handoko, T Hani. 2001. *Manajemen*. Yogyakarta: Andi.
- Hasibuan, Melayu S.P . 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hidayat, Riki Novianto. 2019. *Pengaruh Stress Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di SMPN 6 Sumedang*. STIA Sebelas April Sumedang.
- Iskandar. 2005. *Kebijakan Negara*. Jakarta: Rineka Cipta.
- _____. 2005. *Metode Penelitian Pendidikan dan Sosial (Kuantitaif dan Kualitatif)*. Jakarta: GP Press.

- LAN RI. 2003. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*. Jakarta: Perum Percetakan Negara RI.
- Luthans, Fred. 2006. *Perilaku Organisasi Edisi Sepuluh*. Yogyakarta: PT. Andi.
- Mathis. L. Robert dan Jackson. H Jhon. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mintorogo. 2000. *Pengantar Ilmu Administrasi*. Jakarta: STIA LAN Press.
- Murtie, Arifin. 2012. *Menciptakan Sumber Daya Manusia yang Handal dengan Training, Coaching, dan Motivation*. Sidoarjo: Laskar Aksara.
- Nazir, M. 2005. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Rahmawati, Herlia. 2016. *Pengaruh Nilai Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Produksi*. Universitas Muhammadiyah Malang
- Robbins, P. Stephen. 2008. *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba empat.
- Sedarmayanti. 2011. *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju.
- Siagian, Sondang P. 2001. *Kerangka Dasar Ilmu Administrasi*. Jakarta: Rineka Cipta.
- _____. 2004. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Silalahi, Ulbert. 2009. *Studi Tentang Ilmu Administrasi (Konsep, Teori dan Dimensi)*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- _____. 2011. *Asas-asas Manajemen*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Siswanto. 2010. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- _____. 2017. *Metode Penelitian, Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Thoha, Miftah. 2002. *Dimensi-dimensi Prima Ilmu Administrasi Negara*. Yogyakarta: UGM.
- Umam Khaerul. 2018. *Perilaku Organisasi*. Bandung: CV. Pustaka Setia.

B. Dokumen

1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan di Lingkungan Pemerintah.
2. Rencana Strategis Kecamatan Ujungjaya 2018-2023.

