

SKRIPSI

**MOTIVASI KERJA PEGAWAI DI KANTOR PT PLN (PERSERO) UP3
MAKASSAR SELATAN**

Ummul Khair J. Idris

E21116317



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2022**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah Ta'ala. yang telah memberikan banyak nikmat, terutama nikmat kesehatan dan kesempatan sehingga proses pembuatan proposal skripsi dengan judul *Motivasi Kerja Pegawai Di Kantor PT PLN (Persero) UP3 Makassar Selatan* dapat penulis laksanakan dengan baik.

Penulis menyadari banyak pihak yang membantu dan berkontribusi dalam terselesaikannya skripsi ini. Segala bentuk bantuan, baik berupa dukungan moril dan materil sangat membantu penulis dalam mengumpulkan semangat dan keinginan untuk menyelesaikan studi. Dengan demikian penulis ucapkan terima kasih dengan ketulusan hati kepada pihak-pihak yang telah membantu dan membimbing penulis selama menyusun skripsi ini, yakni kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Jamaluddin Jompa, M.Sc selaku Rektor Universitas Hasanuddin,
2. Bapak Dr. Phil. Sukri, S.IP., M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,
3. Bapak Dr. Nurdin Nara, M.si selaku Ketua Departemen Ilmu Administrasi,
4. Bapak Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos., M.Si selaku Sekretaris Departemen Ilmu Administrasi,

5. Bapak Dr. Nurdin Nara, M.si selaku pembimbing I dan Bapak Amril Hans, S.AP,. M.PA selaku pembimbing II yang telah memberikan arahan dan masukan serta meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk mengarahkan, membimbing dan menyempurnakan skripsi ini.
6. Bapak Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos., M.Si dan Ibu Irma Ariyanti Arif, S. Sos., M.Si selaku dewan penguji dalam ujian skripsi ini. Terima kasih atas kritik, saran dan masukannya yang sangat membangun dalam menyempurnakan skripsi ini.
7. Segenap Dosen Departemen Ilmu Administrasi yang telah memberikan ilmunya kepada penulis,
8. Orang tua atas doa, bimbingan, serta kasih sayang yang selalu tercurah selama ini,
9. Ibu Rosminah yang selalu memberi dukungan dan semangat.

Selain itu penulis juga berharap agar skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dari berbagai kalangan. Penulis kemudian mengucapkan permohonan maaf jika selama proses penyusunan skripsi banyak melakukan kesalahan, baik berbentuk lisan maupun tulisan, yang dilakukan secara disengaja maupun tidak disengaja.

Makassar, Agustus 2022

Penulis



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

ABSTRAK

Ummul Khair J. Idris (E21116317), Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin. *Motivasi Kerja Pegawai di Kantor PT PLN (Persero) UP3 Makassar Selatan.*

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dampak dari motivasi kerja yang dapat mempengaruhi hasil produktivitas secara positif ataupun secara negatif, yang tergantung pada situasi dan kondisi yang dihadapi oleh pegawai. Metode penelitian yang dilakukan merupakan penelitian kuantitatif dan menggunakan data primer yang diperoleh melalui wawancara mendalam. Kemudian dapat disimpulkan bahwa terdapat berbagai motivasi yang berpengaruh terhadap kerja pegawai, antara lain pekerjaan itu sendiri yang dilihat dari cara pegawai selalu memaksimalkan cara bekerja meskipun pekerjaan tersebut tidak sesuai dengan keahlian yang dimiliki, kemudian tingginya loyalitas tanggung jawab serta rasa senang ketika melakukan suatu pekerjaan, adanya pengakuan minimal berupa pujian dari sesama pegawai maupun atasan, rasa tanggung jawab dengan senantiasa memeriksa kembali pekerjaan dan merasa bersalah ketika pekerjaan tersebut tidak selesai tepat waktu, kompensasi yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan hasil kerja pegawai dan menurut pegawai sangat memuaskan, adanya hubungan yang harmonis antar sesama pegawai ataupun pimpinan yang diwujudkan dengan saling bertukar pikiran dan membantu ketika dibutuhkan serta kondisi ruangan kerja yang kondusif menghadirkan rasa nyaman dan semangat dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

ABSTRACT

Ummul Khair J. Idris (E21116317), Department of Administrative Sciences, Faculty of Social and Political Sciences, Hasanuddin University. Work Motivation of Employee in PT PLN (Persero) UP3 Makassar Selatan.

This study aims to determine the impact of work motivation, which can affect productivity results positively or negatively, depending on the situation and conditions employees face. The research method is quantitative and uses primary data obtained through in-depth interviews. Then it can be concluded that various motivations affect the work of employees, including the work itself, which is seen from how employees always maximize how to work even though the work is not suitable for their skills. The high loyalty of responsibility and a sense of pleasure when doing a job, minimal recognition in the form of praise from fellow employees and superiors, and a sense of responsibility by always re-examining work. The employee feels guilty when the work is not completed on time; the company gives the compensation suitable for the results of the employee's work and, according to the employee, is very satisfying. A harmonious relationship between fellow employees or leaders is realized by exchanging ideas and helping each other when needed. Conducive work room conditions present a sense of comfort and enthusiasm in carrying out and completing the work.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Ummul Khair J. Idris

Nomor Pokok Mahasiswa : E21116317

Departemen : Ilmu Administrasi

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan tulisan atau pemikiran orang lain. Apabila dikemudian hari dibuktikan atau dapat dibuktikan bahwa sebagian atau keseluruhan skripsi ini hasil karya orang lain, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Makassar, 06 Oktober 2022

Yang menyatakan



Ummul Khair J. Idris



**UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK**

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Ummul Khair J. Idris
NIM : E21116317
Program studi : Administrasi Publik
Judul : Motivasi Kerja Pegawai di Kantor PT PLN (Persero) UP3
Makassar Selatan.

Telah diperiksa oleh Pembimbing I dan Pembimbing II dan dinyatakan layak untuk Ujian Skripsi, Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.

Makassar, 03 Oktober 2022

Pembimbing I

Dr. Nurdin Nara, M.Si
NIP. 195901181985031006

Pembimbing II

Amril Hans, S.AP., MPA
NIP. 198207062022043001



Mengetahui
Kepala Departemen Ilmu Administrasi,

Dr. Nurdin Nara, M.Si
NIP. 195901181985031006



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Ummul Khair J. Idris
NIM : E21116317
Program studi : Administrasi Publik
Judul : Motivasi Kerja Pegawai di Kantor PT PLN (Persero) UP3
Makassar Selatan.

Telah dipertahankan dihadapan Sidang Penguji Skripsi Program Sarjana,
Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
Hasanuddin.

Makassar, 03 Oktober 2022

Dewan Penguji Skripsi

Ketua Sidang : Dr. Nurdin Nara, M.Si (.....)
Sekertaris Sidang : Amril Hans, S.AP., MPA (.....)
Anggota : 1. Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos., M.Si (.....)
2. Irma Ariyanti Arif, S.Sos., M.Si (.....)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	vi
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Permasalahan.....	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Hasil Penelitian	7
BAB II Tinjauan Pustaka.....	6
A. Manajemen	6
1. Pengertian Manajemen.....	6
2. Fungsi-Fungsi Manajemen	8
3. Unsur-Unsur Manajemen.....	9
4. Operation Management.....	11
5. Pengambilan Keputusan Manajemen.....	12
B. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	14

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	14
2. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	19
C. Motivasi.....	22
1. Pengertian Motivasi	22
2. Teori Motivasi.....	27
3. Tujuan dan Jenis Motivasi	30
4. Teori-Teori Motivasi.....	32
5. Indikator-Indikator Motivasi.....	35
D. Kerangka Berpikir	37
BAB III METODE PENELITIAN.....	38
A. Pendekatan Penelitian	38
B. Sumber Data.....	38
C. Populasi dan Sampel.....	39
D. Metode Analisis Data.....	40
E. Metode dan Strategi Penelitian.....	40
F. Fokus Penelitian	42
G. Narasumber/Informasi Kunci	42
H. Proses Penelitian.....	42
I. Penentuan Site Penelitian.....	43
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	45
A. Profil responden.....	45
B. Hasil Penelitian	46

1. Aspek Pekerjaan itu sendiri	46
2. Aspek pengakuan	50
3. Aspek tanggung jawab	52
4. Aspek Gaji/Upah.....	56
5. Aspek Hubungan Antar Pribadi.....	58
6. Aspek kondisi kerja.....	60
C. Pembahasan.....	62
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	67
A. Kesimpulan	67
B. Saran	68
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Rentang Skala Interpretasi Hasil Jawaban Kuesioner.....	41
Tabel 4.1 Frekuensi Umur	45
Tabel 4.1 Frekuensi Lama Bekerja	46

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Skema Kerangka Pikir.....	37

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam suatu organisasi, Peranan Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Pemanfaatan SDM secara efektif merupakan jalan bagi suatu organisasi/perusahaan untuk mempertahankan kelangsungan hidup dan pertumbuhan di masa yang akan datang. Oleh karena itu perusahaan perlu mengelola Sumber Daya Manusia sebaik mungkin. Begitu juga untuk menghadapi persaingan saat ini. Sumber Daya Manusia merupakan aspek yang krusial untuk menunjang produktivitas sebuah organisasi/perusahaan agar mampu bertahan di dalam ketatnya persaingan saat ini. Perusahaan harus dapat memiliki produktivitas yang baik untuk memenuhi target perusahaan yang telah ditetapkan.

Menurut Tohardi dalam Sutrisno (2017:100), produktivitas kerja merupakan sikap mental. Sikap mental yang selalu mencari perbaikan terhadap apa yang telah ada.

Produktivitas pegawai yang baik akan membantu perusahaan untuk dapat memenuhi target perusahaan tersebut dan membantu perusahaan memperoleh profit/keuntungan, sedangkan bila Produktivitas Pegawai menurun dan buruk maka akan merugikan perusahaan tersebut.

Oleh karena itu, maka perusahaan harus dapat mengelola Pegawai dengan baik khususnya pada motivasi dan kedisiplinan Pegawai yang harus lebih di tingkatkan lagi guna mendapatkan hasil yang maksimal.

PT PLN (Persero) merupakan badan usaha yang bergerak dalam bidang penyediaan tenaga listrik. Penyediaan tenaga listrik tersebut meliputi kegiatan pembangkitan, penyaluran, dan distribusi serta melakukan perencanaan dan pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik serta pengembangan penyediaan listrik sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Motivasi kerja merupakan pemberian daya gerak yang menciptakan keinginan kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya dan upaya untuk mencapai kepuasan kerja, yang dapat mempengaruhi hasil produktivitas secara positif atau secara negatif, hal mana yang tergantung pada situasi dan kondisi yang dihadapi oleh yang bersangkutan.

Menurut Hasibuan dalam (Sutrisno, 2017) Mengemukakan bahwa motivasi adalah perangsang keinginan dan daya penggerak kemauan bekerja seseorang karena setiap motif mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai.

Sedangkan elemen yang terkandung dalam motivasi meliputi unsur membangkitkan, mengarahkan, menjaga, menunjukkan intesitas, bersifat terus menerus dan adanya tujuan. Pemberian motivasi sangat penting dalam

setiap perusahaan. Dengan adanya motivasi merupakan hal yang menyebabkan, menyalurkan, dan mendukung perilaku manusia agar bekerja giat untuk mencapai hasil yang maksimal. Tanpa motivasi, seorang pegawai tidak dapat memenuhi pekerjaannya sesuai standar atau melampaui standar karena apa yang menjadi motivasi dalam bekerja tidak terpenuhi.

PT PLN (persero) Area Pengatur Distribusi (APD) unit bisnis wilayah sulselrabar kota makassar, bertugas untuk mengatur jaringan distribusi wilayah Makassar dan sekitarnya didirikan berdasarkan keputusan general manager nomor: 1231.K/021/GM/2001, pada tanggal 13 Maret 2009. Namun dalam memberikan motivasi kepada pegawai masih kurang terarah, misalnya dalam pemberian intensif berupa penghargaan terhadap prestasi kerja, jadi dalam memberikan motivasi untuk dapat bekerja dengan baik, maka perusahaan harus memberikan kebutuhan yang diinginkan oleh pegawai antara lain berupa penghargaan terhadap prestasi kerja pegawai, sehingga produktivitas pegawai akan terus meningkat.

Selain hal di atas faktor kedisiplinan juga tidak kalah penting dalam meningkatkan produktivitas pegawai. Kedisiplinan sendiri merupakan satu dari beberapa faktor yang mempengaruhi produktivitas pegawai. Karena tanpa adanya kedisiplinan, maka segala kegiatan yang akan dilakukan akan mendatangkan hasil yang kurang memuaskan dan tidak sesuai dengan harapan. Karena itu faktor kedisiplinan kerja mempunyai pengaruh serta peran yang penting terhadap peningkatan produktivitas pegawai.

Pada akhirnya pegawai yang mempunyai kedisiplinan kerja yang tinggi akan mempunyai produktivitas yang baik bila dibanding dengan para pegawai yang bermalas-malasan karena dimanfaatkan sebaik mungkin untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Kedisiplinan merupakan sebuah titik awal dari segala kesuksesan dalam rangka mencapai tujuan sebuah organisasi.

Pegawai yang kurang disiplin akan sulit meningkatkan produktivitas dan akan tidak mungkin untuk merealisasikan pencapaian tujuan yang ditetapkan perusahaan sebelumnya. Begitupun yang terjadi pada pegawai PT. PLN (Persero) UP3 Makassar Selatan. kurangnya kedisiplinan yang dimiliki oleh pegawai, karena masih banyaknya yang sering terlambat masuk kantor dan tidak sesuai dengan waktu masuk yang telah ditetapkan sebelumnya oleh perusahaan sehingga mengakibatkan pencapaian kerja yang diharapkan perusahaan belum maksimal. Oleh sebab itu seorang pimpinan yang baik harus berusaha lebih tegas mengenai hal kedisiplinan agar para bawahannya mempunyai kedisiplinan yang baik dan harus memberikan motivasi dalam menjalankan kedisiplinan yang baik dalam suatu organisasi.

Guna menjaga keberlangsungan dan eksistensi organisasi dalam menghadapi tingkat persaingan diperlukan langkah strategis, salah satu strategi yang dapat diaplikasikan adalah dengan sistem pengelolaan masukan (*input*) dan (*output*) yang ada. Berdasarkan uraian diatas maka

perlu dilakukan penelitian dengan judul Motivasi Kerja Pegawai di Kantor PT PLN (Persero) UP3 Makassar Selatan

B. Permasalahan

Adapun permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana motivasi kerja pegawai di kantor PT PLN (Persero) UP3 Makassar Selatan?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah penelitian yang dikaji, maka tujuan penelitian yang ingin dicapai adalah untuk mendeskripsikan motivasi kerja pegawai di kantor PT PLN (Persero) UP3 Makassar Selatan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata to manage yang artinya mengatur. Adapun unsur-unsur manajemen yang terdiri dari 6M yaitu man, money, methode, machines, materials, dan market. Manajemen adalah suatu cara/seni mengelola sesuatu untuk dikerjakan oleh orang lain. Untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien yang bersifat masif, kompleks dan bernilai tinggi tentulah sangat dibutuhkan manajemen. Sumber daya manusia merupakan kekayaan (*asset*) organisasi yang harus didayagunakan secara optimal sehingga diperlukannya suatu manajemen untuk mengatur sumber daya manusia sedemikian rupa guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan sejak awal.

Adapun definisi manajemen yang dikutip oleh Malayu S.P. Hasibuan (2012;1) menyatakan “manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”. Kemudian definisi Manajemen menurut Massie yang dikutip oleh Azhar Arsyad (2002;1) menyatakan “Manajemen adalah suatu proses dimana kelompok secara kerjasama mengarahkan tindakan atau kerjanya untuk mencapai tujuan

bersama. Proses tersebut mencakup teknik-teknik yang digunakan oleh para manajer untuk mengkoordinasikan kegiatan atau aktifitas orang lain menuju tercapainya tujuan bersama”.

Sedangkan menurut G.R. Terry (2010;16) menjelaskan bahwa “Manajemen merupakan suatu proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian untuk menentukan serta mencapai tujuan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya”.

Manajemen secara dasar adalah suatu seni atau ilmu untuk mendapatkan hasil kerja orang lain dengan menggunakan prinsip-prinsip manajemen, melalui unsur-unsur Manajemen guna mendapatkan hasil kerja yang efektif dan efisien.

Terdapat banyak definisi Manajemen yang dikemukakan oleh banyak ahli, dengan berbagai susunan kalimat dan definisi yang berbeda-beda tetapi semua definisi tersebut memiliki kesamaan pada makna yang ingin disampaikan dari definisi manajemen tersebut.

Menurut Afandi (2018:1) Manajemen adalah proses kerja sama antar pegawai untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan pelaksanaan fungsifungsi perencanaan, pengorganisasian, personalia, pengarahan, kepemimpinan, dan pengawasan. Proses tersebut dapat menentukan pencapaian sasaran-sasaran yang telah ditentukan dengan pemanfaatan

sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya untuk mencapai hasil lebih yang efisien dan efektif.

Pada definisi di atas, manajemen dititik beratkan pada usaha memanfaatkan orang lain dalam pencapaian tujuan. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka orang-orang didalam organisasi harus jelas wewenang, tanggung-jawab dan tugas pekerjaannya.

2. Fungsi – Fungsi Manajemen

Keberhasilan suatu kegiatan atau pekerjaan tergantung dari manajemennya. Pekerjaan itu akan berhasil apabila manajemennya baik dan terarah, dimana manajemen itu sendiri merupakan suatu perangkat dengan melakukan proses tertentu dalam fungsi yang terkait sampai akhir tercapainya tujuan kegiatan atau pekerjaan.

Manajemen memiliki berbagai macam fungsi, Adapun pembagian fungsi manajemen menurut Amirullah (2015;8) yaitu:

1.) Perencanaan

Perencanaan merupakan proses pembentukan dan penentuan sasaran serta tujuan yang ingin dicapai dengan kesepakatan bersama melalui langkah-langkah strategis guna mencapai visi dan misi yang ada. Melalui sebuah perencanaan, seorang manajer mendapatkan gambaran yang diinginkan untuk melaksanakan proses tersebut.

2.) Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan proses koordinasi terhadap setiap sumber daya berupa individu ataupun kelompok untuk menerapkan perencanaan yang telah dibuat, mengkoordinasikan setiap individu atau kelompok terhadap kegiatan-kegiatan yang telah disepakati.

3.) Pengarahan

Pengarahan merupakan proses untuk memberikan motivasi dan arahan kepada pegawai untuk menjaga semangat kerja mereka dan juga dapat melaksanakan kegiatan tersebut secara efisien dan efektif agar dapat mengurangi kendala human error yang sering terjadi.

4.) Pengendalian

Pengendalian merupakan pengawasan kegiatan untuk menjaga kesesuaian kegiatan dengan visi dan misi yang telah disepakati, dan juga menjaga kualitas atau standar pada kinerja pegawai untuk dilakukan tindakan koreksi jika dibutuhkan.

3. Unsur-unsur Manajemen

Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan diperlukan suatu usaha untuk mencapai hasil yang ditetapkan. menurut Hasibuan (2013:2) ada beberapa unsur manajemen dikenal dengan 6M, yaitu :

a. Manusia(*Man*)

Dalam manajemen, faktor manusia adalah yang paling menentukan. Manusia yang membuat tujuan dan manusia pula yang melakukan proses

untuk mencapai tujuan. Tanpa ada manusia tidak ada proses kerja, sebab pada dasarnya manusia adalah makhluk kerja.

b. Uang (*Money*)

Uang merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai. Besar-kecilnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang beredar dalam perusahaan. Oleh karena itu uang merupakan alat yang penting untuk mencapai tujuan karena segala sesuatu harus diperhitungkan secara rasional. Hal ini akan berhubungan dengan berapa uang yang harus disediakan untuk membiayai gaji tenaga kerja, alat-alat yang dibutuhkan dan harus dibeli serta berapa hasil yang akan dicapai dari suatu organisasi.

c. Bahan (*Materials*)

Materi terdiri dari bahan setengah jadi (*raw material*) dan bahan jadi. Dalam dunia usaha untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya juga harus dapat menggunakan bahan/materi-materi sebagai salah satu sarana. Sebab materi dan manusia tidak dapat dipisahkan, tanpa materi tidak akan tercapai hasil yang dikehendaki.

d. Mesin (*Machines*)

Dalam kegiatan perusahaan, mesin sangat diperlukan. Penggunaan mesin akan membawa kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja.

e. Metode (*Methods*)

Dalam pelaksanaan kerja diperlukan metode-metode kerja. Suatu tata cara kerja yang baik akan memperlancar jalannya pekerjaan. Sebuah metode dapat dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan kerja suatu tugas dengan memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan kepada sasaran, fasilitas-fasilitas yang tersedia dan penggunaan waktu, serta uang dan kegiatan usaha. Perlu diingat meskipun metode baik, sedangkan orang yang melaksanakannya tidak mengerti atau tidak mempunyai pengalaman maka hasilnya tidak akan memuaskan. Dengan demikian, peranan utama dalam manajemen tetap manusianya sendiri.

f. Pasar (*Market*)

Memasarkan produk suatu barang tentu sangat penting sebab bila yang diproduksi tidak laku, maka proses produksi barang akan berhenti. Artinya, proses kerja tidak akan berlangsung. Oleh sebab itu, penguasaan pasar dalam arti menyebarkan hasil produksi merupakan faktor menentukan dalam perusahaan. Agar pasar dapat dikuasai maka kualitas dan harga barang harus sesuai dengan selera konsumen dan daya beli konsumen.

4. Operation Management

Pengertian manajemen operasional menurut Handoko (2015:3) menyatakan bahwa manajemen operasi merupakan usaha-usaha pengelolaan secara optimal penggunaan sumber daya (atau sering disebut faktor-faktor produksi) tenaga kerja, equipment, barang mentah dan

sebagainya untuk mendapatkan hasil dari proses transformasi hal tersebut menjadi berbagai produk atau jasa.

5. Pengambilan Keputusan Manajemen

Terdapat 10 strategi pengambilan keputusan menurut J Heizer (2017), yakni:

a. *Design of goods and services*

Mendefinisikan apa yang dibutuhkan operasional perusahaan berdasarkan setiap keputusan operasional lainnya, misalnya desain produk menentukan batas bawah biaya dan batas atas kualitas dan juga sebagai implikasi yang berkelanjutan dan keperluan sumber daya manusia yang dibutuhkan.

b. *Managing quality*

Menentukan ekspektasi konsumen terhadap kualitas yang diberikan dan menerapkan kebijakan dan standar prosedur yang dapat mengidentifikasi dan mengontrol standar kualitas tersebut.

c. *Process and capacity strategy*

Menentukan bagaimana sebuah produk dan jasa di produksi dan menjalankan pengelolaan terhadap teknologi, kualitas, sumber daya manusia, dan modal investasi yang sangat menentukan struktur pembiayaan modal dasar perusahaan.

d. *Location strategy*

Strategi yang membutuhkan perhitungan mengenai jarak antar konsumen, supplier serta memperhitungkan biaya, infrastruktur, logistik, dan aturan pemerintahan yang ada.

e. *Layout Strategy Strategi*

layout memerlukan kebutuhan akan kapasitas tempat, jumlah anggota organisasi, teknologi dan kebutuhan inventory untuk menentukan efisiensi aliran material, manusia dan informasi.

f. *Human resources and job design.*

Sebuah cara untuk merekrut, memotivasi, dan mempertahankan pegawai dengan bakat dan keterampilan yang diperlukan. Manusia merupakan bagian yang paling penting dan berharga dari keseluruhan desain pada sistem organisasi.

g. *Supply chain management.*

Menentukan bagaimana mengintegrasikan supply chain atau rantai pasokan kedalam strategi perusahaan, termasuk keputusan yang menentukan apa yang akan di beli dari supplier, dari mana, dan dengan ketentuan-ketentuan seperti apa.

h. *Inventory management*

Pengelolaan persediaan perusahaan harus di pertimbangkan agar perusahaan dapat mengoptimalisasi pemesanan dan keputusan penyimpanan serta kepuasan konsumen, kemampuan supplier, dan jadwal produksi pada perusahaan.

i. *Scheduling*

Menentukan dan mengimplementasikan perencanaan jangka panjang dan jangka pendek secara efektif dan efisien dengan memanfaatkan fasilitas dan sumber daya manusia untuk memenuhi kebutuhan konsumen.

j. *Maintenance*

Pengelolaan yang membutuhkan keputusan yang mempertimbangkan kapasitas dan kemampuan sebuah fasilitas, permintaan produksi, dan kebutuhan pegawai untuk mempertahankan proses yang independen dan stabil.

6. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan aset penting dan berperan sebagai faktor penggerak utama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan atau aktivitas instansi, sehingga harus dikelola dengan baik melalui Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Menurut para ahli manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

Menurut Handoko (2014, p.4), manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi. Menurut Hasibuan (2017, p.10) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar aktif

dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai dan masyarakat. Menurut Mangkunegara (2013,p.2) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu.

Manajemen sumber daya merupakan bagian dari manajemen yang mengatur unsur manusia (Man). Manusia merupakan suatu asset utama dalam suatu organisasi karena dalam usaha untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan, pendayagunaan terhadap manusia merupakan salah satu yang menjadi tolak ukur berjalannya suatu manajemen dalam organisasi tersebut. Maka dari itu, pada bagian manajemen ini unsur manusia sangat diperhatikan.

Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia yang dikutip oleh Malayu S.P. Hasibuan (2012;10) ialah “MSDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat”.

Sedangkan definisi Manajemen Sumber Daya Manusia yang dikutip oleh A. A. Anwar Prabu Mangkunegara (2001;2) yaitu “Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”.

Dari beberapa definisi Manajemen sumber daya manusia yang diungkapkan diatas dapat dilihat bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur pengelolaan unsur manusia dalam suatu organisasi guna mencapai tujuan bersama.

Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai. Berdasarkan beberapa pendapat menurut para ahli diatas, dapat disimpulkan manajemen sumber daya manusia merupakan suatu pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu perusahaan secara efektif dan efisien agar dapat membantu terwujudnya tujuan dari perusahaan.

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah individu produktif yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik itu di dalam institusi maupun perusahaan yang memiliki fungsi sebagai aset sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Pengertian sumber daya manusia secara umum terdiri dari dua yaitu SDM makro yaitu jumlah penduduk dalam usia produktif yang ada di sebuah wilayah, dan SDM mikro dalam arti sempit yaitu individu yang bekerja pada sebuah institusi atau perusahaan.

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan suatu hal yang sangat penting dan harus dimiliki dalam upaya mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Sumber daya manusia merupakan elemen utama organisasi dibandingkan

dengan elemen sumber daya yang lain seperti modal, teknologi, karena manusia itu sendiri yang mengendalikan faktor yang lain.

Menurut Hasibuan (2019), manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat.

Manajemen sumber daya manusia terdiri atas serangkaian keputusan yang terintegrasi tentang hubungan ketenagakerjaan yang memengaruhi efektivitas pegawai dan organisasi. Manajemen sumber daya manusia merupakan aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan agar sumber daya manusia di dalam organisasi dapat digunakan secara efektif guna mencapai berbagai tujuan.

Menurut Arif Yusuf Hamali (2018, 2) menyatakan bahwa : “Manajemen SDM merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan, dan manajemen pengorganisasian sumber daya”.

Menurut Prasadja Ricardianto (2018, 15) menyatakan bahwa : “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga (goal) bersama perusahaan, pegawai dan masyarakat maksimal”.

Dengan mengelola SDM diharapkan akan mendapatkan pegawai yang mempunyai tingkat produktivitas yang tinggi. Pengelolaan SDM harus

dilaksanakan secara profesional, dimulai sejak perekrutan, seleksi, pengklasifikasian, penempatan sesuai dengan kemampuan, penataran/pelatihan dan pengembangan karirnya. Sehingga akan didapat SDM yang dapat bekerja secara produktif, yang akhirnya tujuan dari suatu perusahaan akan tercapai.

Menurut Hasibuan (2017, p.14) peranan Manajemen Sumber daya Manusia adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan jumlah kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan job description, job specification, dan job evaluation.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan pegawai berdasarkan asas the right man in the right job.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi pegawai.

9. Mengatur mutasi pegawai baik vertikal maupun horizontal.

10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

b. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang dikemukakan oleh Malayu S.P. Hasibuan (2012;21) ialah sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).

3. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua pegawai, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua pegawai, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

5. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan.

7. Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas pegawai, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan, karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

11. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia sangatlah jelas dibutuhkan oleh perusahaan sebagai pengarah, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian di dalam perusahaan agar segala kegiatan manajemen di dalam perusahaan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan oleh perusahaan.

7. Motivasi

a. Pengertian Motivasi

Motivasi merupakan salah satu hal yang mempengaruhi perilaku manusia, motivasi disebut juga sebagai pendorong, keinginan, pendukung atau kebutuhan- kebutuhan yang dapat membuat seseorang bersemangat dan termotivasi untuk mengurangi serta memenuhi dorongan diri sendiri, sehingga dapat bertindak dan berbuat menurut cara-cara tertentu yang akan membawa ke arah yang optimal.

Motivasi berasal dari kata latin (*movemore*) yang berarti dorongan atau menggerakkan. Motivasi (*motivation*) dalam manajemen hanya ditujukan pada sumber daya manusia pada umumnya dan bawahan khususnya. Motivasi mempersoalkan bagai mana cara mengarahkan daya potensi bawahan, agar mau bekerja sama produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan Malayu S.P Hasibuan, (2009:141).

Menurut Mangkunegara (2010:61) motivasi terbentuk dari sikap (*attitute*) pegawai dalam menghadapi situasi kerja diperusahaan (*situation*). Motivasi merupakan kondisi atau energi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan.

Motivasi dapat diartikan sebagai suatu tujuan atau pendorong, dengan tujuan sebenarnya tersebut yang menjadi daya penggerak utama bagi seseorang dalam berupaya dalam mendapatkan atau mencapai apa yang diinginkannya baik itu secara positif ataupun negatif.

Menurut Sondang P.Siagian (2008:138) motivasi adalah daya dorong yang mengakibatkan seseorang Pekerja mau dan rela untuk mengerahkan kemampuan (dalam bentuk keahlian/ketrampilan), tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan menunaikan kewajibannya, dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.

Hafidzi dkk (2019 : 52) menyatakan bahwa motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mampu bekerjasama, bekerja efektif, dan terintegritas dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan.

Motivasi menjadi suatu kekuatan, tenaga atau daya, atau suatu keadaan yang kompleks dan kesiapsediaan dalam diri individu untuk bergerak ke arah tertentu, baik disadari maupun tidak disadari.

Manurut Robbins dalam (Irviani & Fauzi, 2018) menyatakan motivasi sebagai proses yang menyebabkan (*intensity*), arahan (*direction*), dan usaha terus menerus (*persistence*) individu menuju pencapaian tujuan.

Menurut Stefen Invanko dalam (Hamli Arif Yusuf, 2018) mendefinisikan motivasi sebagai keinginan dan energi seseorang yang diarahkan untuk pencapaian suatu tujuan.

Sedangkan Menurut Kadarisman (2012:278) Motivasi kerja adalah penggerak atau pendorong dalam diri seseorang untuk mau berperilaku dan

bekerja dengan giat dan baik sesuai dengan tugas dan kewajiban yang telah diberikan kepadanya.

Setiap organisasi tentu memiliki suatu tujuan yang ingin dicapai. Untuk meraih tujuan tersebut tentu harus didukung dengan pengelolaan sumber daya manusia yang optimal agar unsur manusia dalam organisasi tersebut dapat bekerja secara optimal dan efektif sesuai dengan yang dikehendaki oleh organisasi tersebut. Agar unsur manusia tersebut dapat bekerja secara optimal dan efektif di dalam organisasi tersebut, maka diperlukannya suatu dorongan agar unsur manusia tersebut timbul rasa dorongan untuk bekerja secara optimal dan efektif guna mencapai tujuan bersama.

Motivasi adalah salah satu faktor pendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu karena timbulnya suatu motif yang berkaitan dengan maksud dan tujuan yang ingin diraihnya. Untuk memperoleh maksud dan tujuan tersebut maka seorang individu harus melakukan suatu aktivitas yang telah dikehendaki. Oleh karena itu, pemberian motivasi terhadap seseorang sangatlah berpengaruh terhadap perilaku individu untuk melakukan suatu aktivitas tertentu.

Untuk menciptakan pegawai yang kompeten diperlukan program pengembangan pegawai, karena efisiensi suatu organisasi sangat tergantung pada baik atau buruknya pengembangan pegawai pada organisasi tersebut. Dalam perusahaan yang bertujuan mencari untung, tujuan itu dapat dicapai

dengan baik apabila para pegawainya memiliki motivasi yang baik dirinya dan untuk organisasinya.

Pemberian motivasi perlu dilakukan setiap saat apalagi ketika pegawai memperlihatkan perilaku yang negative, kurang bersemangat, banyak melakukan kesalahan dan lain sebagainya. Pemberian motivasi merupakan salah satu usaha untuk mengurangi bahkan menghilangkan kesenjangan antara unsur-unsur yang dimiliki pegawai dengan cara menaikkan moral dan menambah motivasinya. Berikut ini adalah beberapa pengertian mengenai motivasi menurut para ahli.

Menurut Donni Juni Priansa (2014;200) mengemukakan pengertian motivasi berasal dari kata latin *movere* yang berarti dorongan, daya penggerak atau kekuatan yang menyebabkan suatu tindakan atau perbuatan. Kata *movere* dalam bahasa Inggris sering disepadankan dengan *motivation* yang berarti pemberian motif, penimbulan motif, atau hal yang menimbulkan dorongan atau keadaan yang menimbulkan dorongan. Secara harfiah motivasi dipahami sebagai pemberian motif. Pegawai bekerja karena memiliki motif. Motif tersebut berkaitan dengan maksud atau tujuan yang ingin diraihinya.

Sedangkan menurut Robbins (2006) yang dikutip oleh Donni Juni Priansa (2014;201) menyatakan bahwa “motivasi adalah proses yang menunjukkan intensitas individu, arah, dan ketekunan dari upaya menuju pencapaian tujuan”.

Adapun tujuan motivasi yang dikemukakan oleh Malayu S.P. Hasibuan (2012;146) sebagai berikut:

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja pegawai.
2. Meningkatkan produktivitas kerja pegawai.
3. Mempertahankan kestabilan pegawai perusahaan.
4. Meningkatkan kedisiplinan pegawai.
5. Mengefektifkan pengadaan pegawai.
6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
7. Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi pegawai.
8. Meningkatkan tingkat kesejahteraan pegawai.
9. Mempertinggi rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugasnya.
10. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

Edward Murray (Mangkunegara, 2017:67-68) berpendapat bahwa karakteristik orang yang mempunyai motivasi berprestasi tinggi adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan sesuatu dengan sebaik-baiknya Melakukan sesuatu dengan mencapai kesuksesan.
- b. Menyelesaikan tugas-tugas yang memerlukan usaha dan Keterampilan.
- c. Berkeinginan menjadi orang terkenal dan menguasai bidang Tertentu.
- d. Melakukan hal yang sukar dengan hasil yang memuaskan.

- e. Mengerjakan sesuatu yang sangat berarti.
- f. Melakukan sesuatu yang lebih baik dari orang lain.

Berdasarkan berbagai pendapat diatas, maka penulis dapat mengartikan bahwa motivasi timbul dalam diri manusia atau melalui rangsangan dari luar diri pegawai tersebut. Dalam sebuah organisasi, pemimpin dalam hal ini pimpinan perusahaan dituntut memainkan peran yang lebih dalam memberikan rangsangan dan dorongan agar pegawainya semakin termotivasi dalam menghasilkan output yang memuaskan dan terus berusaha lebih meningkatkan lagi hasil kerjanya.

b. Teori Motivasi

1.) Teori Kebutuhan (Hierarki)

Menurut Maslow yang dikutip Malayu S.P. Hasibuan (2009:154) faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja yaitu :

1. Kebutuhan fisiologis (*Physiological Needs*)

Kebutuhan untuk mempertahankan hidup, yang termasuk dalam kebutuhan ini adalah makan, minum, perumahan, udara, dan sebagainya. Keinginan untuk memenuhi kebutuhan ini merangsang seseorang berperilaku dan giat bekerja.

2. Kebutuhan akan rasa aman (*Safety and Security Needs*)

Kebutuhan akan kebebasan dari ancaman yakni rasa aman dari ancaman kecelakaan dan keselamatan dalam melaksanakan pekerjaan. Kebutuhan ini mengarah kepada dua bentuk yakni

kebutuhan akan keamanan jiwa terutama keamanan jiwa di tempat bekerja pada saat mengerjakan pekerjaan dan kebutuhan akan keamanan harta di tempat pekerjaan pada waktu bekerja.

3. Kebutuhan sosial, atau afiliasi (*Affiliation or acceptance Needs*)

Kebutuhan sosial, teman afiliasi, interaksi, dicintai dan mencintai, serta diterima dalam pergaulan kelompok pekerja dan masyarakat lingkungannya. Pada dasarnya manusia normal tidak mau hidup menyendiri seorang diri di tempat terpencil, ia selalu membutuhkan kehidupan berkelompok.

4. Kebutuhan yang mencerminkan harga diri (*Esteem or Status Needs*)

Kebutuhan akan penghargaan diri dan pengakuan serta penghargaan prestise dari pegawai dan masyarakat lingkungannya. Idealnya prestise timbul karena adanya prestasi, tetapi tidak selamanya demikian. Akan tetapi perlu juga diperhatikan oleh pimpinan bahwa semakin tinggi kedudukan seseorang dalam masyarakat atau posisi seseorang dalam organisasi semakin tinggi pula prestisenya. Prestise dan status dimanifestasikan oleh banyak hal yang digunakan sebagai simbol status itu.

5. Kebutuhan Aktualisasi Diri (*Self Actualization*)

Kebutuhan akan aktualisasi diri dengan menggunakan kemampuan, keterampilan dan potensi optimal untuk mencapai prestasi kerja yang sangat memuaskan. Kebutuhan ini merupakan realisasi lengkap

potensi seseorang secara penuh. Keinginan seseorang untuk mencapai kebutuhan sepenuhnya dapat berbeda satu dengan yang lainnya, pemenuhan kebutuhan dapat dilakukan pimpinan perusahaan dengan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan.

2.) Teori Prestasi

Mc. Clelland's Achievement yang dikutip (Malayu S.P Hasibuan, 2009:162-163) berpendapat bahwa pegawai mempunyai cadangan energi dilepaskan dan digunakan tergantung pada kekuatan-dorongan motivasi-seseorang dari situasi serta peluang yang tersedia peluang yang tersedia. Energi ini akan dimanfaatkan oleh pegawai karena didorong oleh :

1. Kekuatan motif dan kebutuhan dasar yang terlibat.
2. Harapan keberhasilan.
3. Nilai insentif yang terlekat dengan tujuan.

Hal-hal yang memotivasi orang adalah :

1. Kebutuhan akan prestasi (*Need for achievement*). Merupakan daya penggerak yang mendorong memotivasi semangat bekerja seseorang. Karena itu need for achievement akan mendorong seseorang untuk mengembangkan kreatifitas dan mengarahkan semua kemampuanserta energy yang dimilikinya demi mencapai prestasi kerja yang maksimal.
2. Kebutuhan akan kerja sama (*Need for affiliation*). Kebutuhan akan kerja sama need for affiliation menjadi daya penggerak yang akan

memotivasi semangat bekerja seseorang. Oleh karena itu, *need for affiliation* ini akan merangsang gairah bekerja pegawainya.

3. Kebutuhan akan kekuasaan (*Need for power*). Merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja pegawai. *Need for power* merangsang dan memotivasi gairah kerja pegawai serta mengarahkan semua kemampuannya demi mencapai kekuasaan atau kedudukan yang terbaik. Ego manusia lebih ingin berkuasa akan menimbulkan persaingan.

c. Tujuan dan Jenis Motivasi

Dalam pemberian motivasi seluruh perusahaan mempunyai kesamaan tujuan untuk merangsang dan mendorong individu agar bekerja lebih giat, efisien dan efektif dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Ada beberapa tujuan yang dapat diperoleh dari pemberian motivasi menurut Hasibuan dalam (Kurniasari, 2018) antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja pegawai.
2. Meningkatkan produktivitas kerja pegawai.
3. Mempertahankan kestabilan kerja pegawai.
4. Meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai
5. Mengaktifkan pengadaan pegawai.
6. Menciptakan suasana hubungan kerja yang baik.
7. Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi pegawai
8. Meningkatkan kesejahteraan pegawai

9. Mempertinggi rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugasnya

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

Menurut Hasibuan (2018:149) : Ada dua jenis motivasi, yaitu motivasi positif dan motivasi negatif.

1. Motivasi Positif

Motivasi positif maksudnya manajer memotivasi (merangsang) bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berproduktivitas di atas produktivitas standar. Dengan motivasi positif, semangat kerja bawahan akan meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baik-baik saja.

2. Motivasi Negatif

Motivasi negatif maksudnya manajer memotivasi bawahan dengan standar mereka akan mendapat hukuman. Dengan motivasi negatif ini semangat kerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat karena mereka takut dihukum, tetapi untuk jangka waktu panjang dapat berakibat kurang baik.

Dalam prakteknya kedua jenis motivasi di atas sering digunakan oleh suatu perusahaan, motivasi (*positif/negatif*) harus sesuai dengan perjanjian, penggunaan harus tepat dan seimbang agar dapat meningkatkan semangat kerja serta dapat meraih prestasi kerja yang diinginkan. Yang menjadi masalah ialah kapan motivasi positif atau motivasi negatif dapat efektif untuk

jangka panjang sedangkan motivasi negatif sangat efektif untuk jangka pendek. Akan tetapi pimpinan harus konsisten dan adil dalam menerapkannya.

d. Teori-teori motivasi

Secara garis besar, teori motivasi dikelompokkan ke dalam tiga kelompok yaitu teori motivasi dengan pendekatan isi/kepuasan (*content theory*), teori motivasi dengan pendekatan proses (*process theory*) dan teori motivasi dengan pendekatan penguat (*reinforcement theory*). Motivasi dapat diartikan sebagai kekuatan (*energi*) seseorang yang dapat menimbulkan tingkat persistensi dan antusiasmenya dalam melaksanakan suatu kegiatan, baik yang bersumber dari dalam diri individu itu sendiri (*intrinsik*) maupun dari luar individu (*ekstrinsik*).

Adapun beberapa teori tentang motivasi, antara lain :

1. Teori Hierarki Kebutuhan (Abraham Maslow)

Kebutuhan dapat didefinisikan sebagai suatu kesenjangan atau pertentangan yang dialami antara satu kenyataan dengan dorongan yang ada dalam diri. Apabila pegawai kebutuhannya tidak terpenuhi maka pegawai tersebut akan menunjukkan perilaku kecewa. Sebaliknya, jika kebutuhannya terpenuhi maka pegawai tersebut akan memperlihatkan perilaku yang gembira sebagai manifestasi dari rasa puasnya. Kebutuhan merupakan fundamen yang mendasari perilaku pegawai. Karena tidak mungkin

memahami perilaku tanpa mengerti kebutuhannya. Abraham Maslow mengemukakan bahwa hierarki kebutuhan manusia adalah sebagai berikut :

a. Kebutuhan fisiologis

Kebutuhan untuk makan, minum, perlindungan fisik, bernapas, seksual. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan tingkat terendah atau disebut pula sebagai kebutuhan yang paling dasar.

b. Kebutuhan rasa aman

kebutuhan akan perlindungan dari ancaman, bahaya, pertentangan, dan lingkungan hidup

c. Kebutuhan untuk rasa memiliki (*sosial*)

kebutuhan untuk diterima oleh kelompok, berafiliasi, berinteraksi, dan kebutuhan untuk mencintai serta dicintai.

d. Kebutuhan akan harga diri

kebutuhan untuk dihormati dan dihargai oleh orang lain.

e. Kebutuhan untuk mengaktualisasikan diri

kebutuhan untuk menggunakan kemampuan, skill dan potensi. Kebutuhan untuk berpendapat dengan mengemukakan ide-ide, gagasan dan kritik terhadap sesuatu.

2. Teori X Dan Teori Y (Douglas McGregor)

Mc. Gregor terkenal dengan teori X dan teori Y-nya, Douglas Mc Gregor mengemukakan pandangan nyata mengenai manusia. Pandangan pertama

di dasarnya negative disebut teori X, dan yang kedua dasarnya positif disebut teori Y.

3. Teori Keadilan

Keadilan merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja seseorang, jadi perusahaan harus bertindak adil terhadap setiap pegawainya. Penilaian dan pengakuan mengenai perilaku pegawai harus dilakukan secara obyektif. Teori ini melihat perbandingan seseorang dengan orang lain sebagai referensi berdasarkan input dan juga hasil atau kontribusi masing-masing pegawai.

4. Teori dua Faktor (Frederick Herzberg)

Teori ini dikemukakan oleh Frederick Herzberg dengan asumsi bahwa hubungan seorang individu dengan pekerjaan adalah mendasar dan bahwa sikap individu terhadap pekerjaan bisa sangat baik menentukan keberhasilan atau kegagalan.

5. Teori Kebutuhan McClelland

Teori kebutuhan Mc Clelland dikemukakan oleh David Mc Clelland dan kawan-kawannya. Teori ini berfokus ditiga kebutuhan, yaitu:

- a. Kebutuhan pencapaian (*need for achievement*) : Dorongan untuk berprestasi dan mengungguli, mencapai standar-standar, dan berusaha keras untuk berhasil.

- b. Kebutuhan akan kekuatan (*need for power*) : kebutuhan untuk membuat orang lain berperilaku sedemikian rupa sehingga mereka tidak akan berperilaku sebaliknya.
- c. Kebutuhan hubungan (*need for affiliation*) : Hasrat untuk hubungan antar pribadi yang ramah dan akrab.

Ketiga jenis kebutuhan tersebut bisa dimiliki setiap orang, yang berbeda hanyalah intensitasnya. Seseorang dapat memiliki kebutuhan prestasi yang dominan dibandingkan dengan yang lain, sementara diorang lain yang dominan mungkin kebutuhan berkuasa. Kebutuhan mana yang dominan pada seseorang dapat dipengaruhi oleh sistem nilai yang berkembang dalam masyarakatnya.

Berdasarkan uraian yang telah disebutkan di atas, kiranya tampak dengan jelas bahwa upaya meningkatkan motivasi kerja dapat dilakukan dengan memasukkan unsur-unsur yang memotivasi ke dalam suatu pekerjaan seperti membuat pekerjaan menantang, memberi tanggung jawab yang besar pada pekerja.

e. Indikator-indikator Motivasi

Menurut Afandi (2018:29), mengemukakan bahwa pegawai termotivasi untuk bekerja disebabkan oleh dua faktor, yaitu:

- a. Faktor Instrinsik yaitu faktor daya dorong yang timbul dari dalam diri masing-masing Pegawai, berupa pekerjaan itu sendiri, kemajuan, tanggung jawab, Pengakuan, dan pencapaian.

b. Faktor Ekstrinsik yaitu faktor pendorong yang datang dari luar diri seseorang terutama dari organisasi tempatnya bekerja, berupa administrasi dan kebijakan perusahaan, gaji, hubungan antar pribadi dan kondisi kerja. Dari penjelasan mengenai faktor intrinsik dan faktor ekstrinsik tersebut maka indikator motivasi yaitu:

1. Pekerjaan itu sendiri

Keadaan dimana pegawai menemukan tugas-tugas yang menarik, kesempatan untuk belajar dan kesempatan untuk bertanggung jawab dalam pekerjaannya.

2. Pengakuan

Kebutuhan untuk memperoleh pengakuan dari pimpinan atas hasil karya atau hasil kerja yang telah dicapai.

3. Tanggung jawab

Kesadaran pegawai akan tingkah laku atau perbuatan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja.

4. Gaji/upah

Suatu bentuk pembayaran periodik dari seorang pimpinan pada pegawainya yang dinyatakan dalam suatu kontrak kerja

5. Hubungan antar pribadi

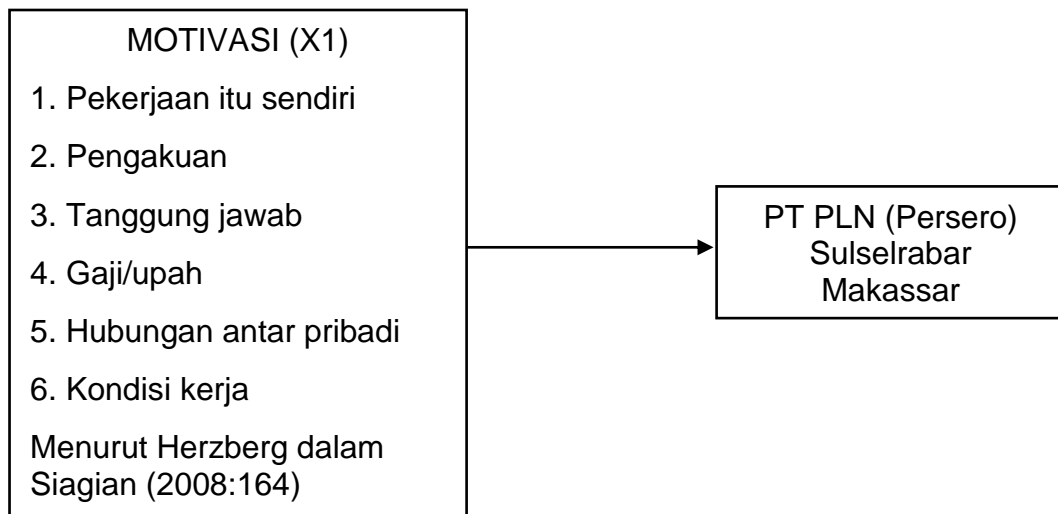
Kemampuan untuk mengadakan dan mempertahankan hubungan yang saling menguntungkan. Ini ditandai dengan adanya sikap mau memberi dan menerima dari orang lain.

6. Kondisi kerja

Serangkaian kondisi atau keadaan lingkungan kerja dari suatu perusahaan yang menjadi tempat bekerja dari para pegawai yang bekerja didalam lingkungan tersebut.

B. Kerangka Berpikir

Dasar pemikiran yang melandasi penelitian ini adalah untuk mengkaji masalah motivasi kerja yang dimiliki pegawai pada PT PLN (Persero) Sulselrabar Makassar dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1: Skema kerangka pikir