

PELAKSANAAN MOTIVASI DAN PENGARUHNYA TEHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA CV. JAKA PURWA TEBING TINGGI

SKRIPSI

Oleh

GUNADI

NPM: 058320186



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2 0 0 7**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

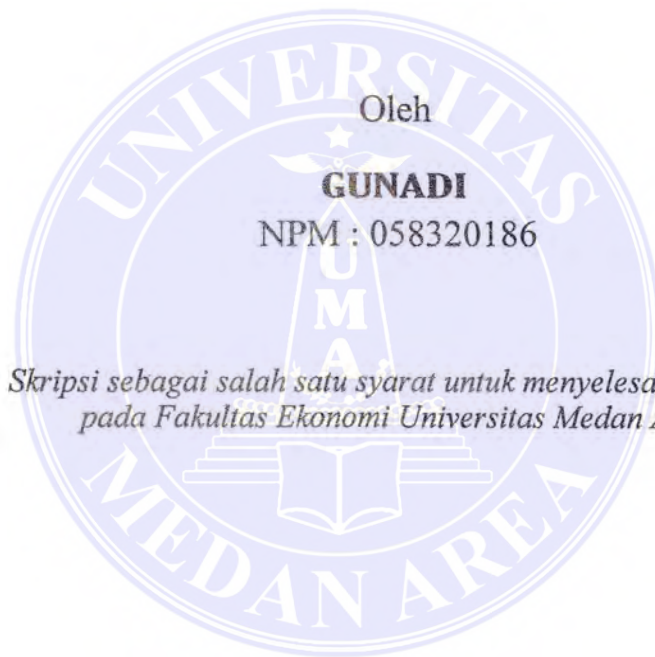
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 28/6/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

PELAKSANAAN MOTIVASI DAN PENGARUHNYA TEHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA CV. JAKA PURWA TEBING TINGGI

SKRIPSI



Oleh

GUNADI

NPM : 058320186

*Skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi
pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area*

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2 0 0 7**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 28/6/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

**JUDUL SKRIPSI : PELAKSANAAN MOTIVASI DAN PENGARUHNYA
TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN
PADA CV. JAKA PURWA TEBING TINGGI**

N A M A : GUNADI
N P M : 058320186
JURUSAN : MANAJEMEN

Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Drs. H. Jhon Hardy, MSi

Pembimbing II

H. Syahriandy, SE, MSi

Ketua Jurusan

Drs. H. Jhon Hardy, MSi

Dekan

H. Syahriandy, SE, MSi

Tanggal Lulus : 22 Mei 2007

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 28/6/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)28/6/23

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan rasa Syukur kehadiran Allah Tuhan Yang Maha Kuasa senantiasa memberikan Berkah, Nikmat dan Karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini yang merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S-1).

Penulis telah banyak menerima bantuan moril dari berbagai pihak dalam menyelesaikan tulisan kecil ini, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis dengan segala kerendahan hati mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan khususnya kepada :

1. Bapak H. Syahriandy, SE, MSi selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area sekaligus sebagai Pembimbing II yang telah membimbing penulis dalam penulisan skripsi ini.
2. Bapak Drs. H. Jhon Hardy, MSi selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area sekaligus sebagai Pembimbing I yang juga telah membimbing penulis dalam penulisan skripsi ini.
3. Bapak/Ibu Staf Pengajar dan Staf Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah memberikan motivasi dan bantuan dari mulai perkuliahan sampai selesai.
4. Bapak/Ibu Pimpinan dan Staf CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi yang juga telah banyak memberikan dorongan dan motivasi dalam penyelesaian skripsi ini.

5. Rekan-rekan mahasiswa seperjuangan yang turut memberikan semangat penulis dalam menyelesaikan perkuliahan dan sampai skripsi ini selesa.
6. Terima kasih yang tak terhingga kepada keluarga Penulis, khususnya kepada Istri dan Anak-anak tercinta yang telah banyak berkorban waktu dan telah banyak memberikan semangat dan dorongan dalam menyelesaikan perkuliahan.

Akhirnya penulis berharap kiranya skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak yang memmerlukannya.



Medan, Juli 2007

Penulis

Gunadi

DAFTAR ISI

Halaman

RINGKASAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

BAB	I. PENDAHULUAN	
	A. Alasan Pemilihan Judul	1
	B. Perumusan Masalah	2
	C. Hipotesis	2
	D. Luas dan Tujuan Penelitian	3
	E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	3
	F. Metode Analisis	4
BAB	II. LANDASAN TEORITIS	
	A. Pengertian dan Tujuan Pemberian Motivasi	6
	B. Teori Motivasi dan Jenis-Jenis Motivasi	10
	C. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja	24
	D. Pengertian dan Metode Pengukuran Produktivitas	25
	E. Hubungan Motivasi dengan Produktivitas	26

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 28/6/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)28/6/23

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar. 1

Struktur Organisasi CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi 31



DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel. 1

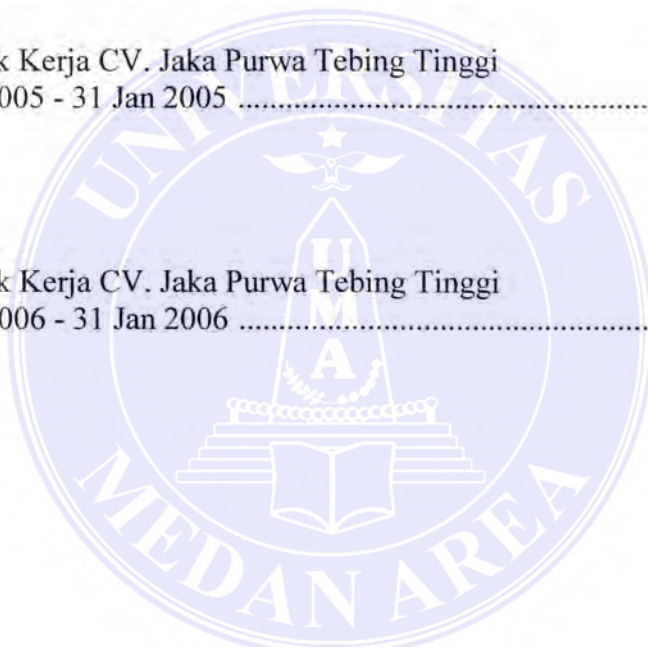
Kontrak Kerja CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi 1 Jan 2004 - 31 Jan 2004	40
--	----

Tabel. 2

Kontrak Kerja CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi 1 Jan 2005 - 31 Jan 2005	41
--	----

Tabel. 3

Kontrak Kerja CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi 1 Jan 2006 - 31 Jan 2006	42
--	----



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Pada umumnya perusahaan mempunyai berbagai sasaran dan tujuan yang ingin dicapai, tujuan tersebut akan dicapai bila perusahaan dapat memanfaatkan sumber daya tersedia secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, salah satu aspek yang penting dan perlu mendapat perhatian adalah sumber daya manusia tersebut.

Dalam melaksanakan fungsinya pimpinan tidak bekerja sendirian tetapi membutuhkan orang lain untuk menjalankan kegiatannya. Dengan demikian pimpinan harus mampu memotivasi seluruh karyawan yang ada agar mau bekerja sesuai dengan apa yang diharapkan perusahaan.

Sebaliknya untuk meningkatkan prestasi kerja karyawan tidak terlepas dari keinginan dan kebutuhan mereka, berupa kompensasi yang diberikan perusahaan di mana mereka bekerja. Oleh karena itu, agar setiap kegiatan karyawan dapat sesuai dengan yang diharapkan perusahaan maka kebutuhan dan keinginan tersebut, baik yang bersifat material maupun non material, sedapat mungkin harus mendapat perhatian yang tepat oleh perusahaan. Dengan pemenuhan kebutuhan tersebut diharapkan karyawan akan termotivasi untuk meningkatkan gairah dan produktivitas kerjanya.

CV. Jaka Purwa merupakan salah satu perusahaan jasa kontraktor yang ada di Tebing Tinggi saat ini memiliki karyawan kurang lebih 80 orang dengan berbagai latar belakang pendidikan dan keahlian. Perusahaan ini umumnya mendapat kontrak kerja dari PT Inalum Kuala Tanjung. Dalam melaksanakan kontrak kerja tersebut, perusahaan belum dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan, hal ini mengindikasikan masih belum berjalannya motivasi yang optimal dari pimpinan. Dari uraian di atas penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian dan menuangkannya dalam karya ilmiah dengan judul : “PELAKSANANAAN MOTIVASI DAN PENGARUHNYA TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA CV. JAKA PURWA TEBING TINGGI.”

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan hasil penelitian pendahuluan yang dilakukan oleh penulis, maka dirumuskan masalah sebagai berikut: “Apakah pelaksanaan motivasi terhadap karyawan sudah berjalan cukup efektif?”

C. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap pemecahan masalah yang masih akan dibuktikan kebenarannya melalui penelitian.

Uma Sekaran mendefinisikan hipotesis sebagai berikut: Sebagai hubungan yang diperkirakan secara logis diantara dua atau lebih variabel yang diungkapkan

dalam bentuk pernyataan yang dapat diuji¹. Motivasi yang diterapkan oleh perusahaan belum berjalan dengan efektif.

D. Luas dan Tujuan Penelitian

Mengingat terbatasnya kemampuan, pengetahuan, waktu, biaya dan tenaga yang dimiliki penulis, maka luas penelitian dibatasi pada pemberian motivasi yang berkaitan dengan produktivitas kerja karyawan saja.

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui motivasi yang diterapkan oleh pimpinan.
2. Untuk mengetahui apakah pelaksanaan motivasi tersebut dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data dalam penelitian yang digunakan adalah:

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Usaha pengumpulan data sekunder dengan cara membaca bahan literatur dan bahan ilmiah lainnya yang berhubungan dengan penelitian ini.

2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Suatu usaha penelitian yang dilakukan mengunjungi langsung objek penelitian.

¹ Uma Sekaran, **Research Methods for Business (Metodologi Penelitian Untuk Bisnis)**, Alih Bahasa Kwan Men Yon, Buku 1, Edisi 4, Salemba Empat, Jakarta, 2006.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu:

1. Wawancara (Interview)

Melakukan tanya jawab langsung kepada pihak yang diberi wewenang oleh perusahaan untuk memberikan data atau informasi yang diperlukan.

2. Pengamatan (Observation)

Meninjau langsung objek yang diteliti serta mengamati hal-hal yang berhubungan dengan pemberian motivasi dan pengaruhnya terhadap produktivitas kerja.

3. Daftar Pertanyaan (Quistionary)

Membuat daftar pertanyaan yang ditujukan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam perusahaan.

F. Metode Analisis

Untuk mengambil kesimpulan dari hasil penelitian yang dilakukan maka sebelumnya dilakukan analisis data-data yang diperoleh.

Adapun metode analisis yang diperlukan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Metode Deskriptif

Metode deskriptif ialah mengumpulkan, mengklasifikasikan dan mengelompokkan data kemudian menganalisa selanjutnya menginterpretasikan data sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang masalah yang diteliti.

2. Metode Deduktif

Metode deduktif ialah menarik kesimpulan berdasarkan teori yang telah diterima secara umum menuju pada kesimpulan khusus berupa fakta-fakta yang berlaku. Kemudian membandingkan data primer dan data sekunder sehingga ditemukan penyimpangan maupun persesuaian diantara keduanya.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian dan Tujuan pemberian Motivasi

Pimpinan adalah orang yang bekerja dengan bantuan orang lain. Ia tidak dapat menjalankan pekerjaan seorang diri, tetapi dengan bantuan orang lain dengan memberikan tugas dan wewenang kepada bawahannya. Pekerja mungkin dapat menjalankan pekerjaan dengan baik dan mungkin pula tidak. Jika ada pekerjaan yang dijalankan dengan tidak baik, maka pimpinan harus mengetahui penyebabnya. Apakah hal ini disebabkan kurang mampunya pekerja atau kurangnya rangsangan serta dorongan yang diberikan kepadanya. Karena itulah motivasi perlu diketahui dan dikuasai oleh seorang pimpinan.

Motivasi hendaknya tidak berat sebelah, artinya motivasi tersebut jangan berdasarkan hubungan keluarga (nepotisme), agama, suku, kepentingan dan lain sebagainya. Motivasi dapat ditafsirkan dan diartikan berbeda oleh setiap orang sesuai dengan tempat dan keadaan masing-masing. Motivasi adalah kegiatan yang mengakibatkan, menyalurkan dan memelihara perilaku manusia serta merupakan subyek yang penting bagi pimpinan, dikarenakan seorang pimpinan adalah orang yang bekerja dengan bantuan orang lain.

Kemampuan pemimpin untuk memotivasi, mempengaruhi, mengarahkan dan berkomunikasi dengan para bawahan akan menentukan efektivitas kepemimpinan,

karena itulah pengetahuan tentang motivasi perlu diketahui oleh setiap pimpinan.

Beberapa pendapat para ahli tentang motivasi antara lain:

“Suatu tenaga atau faktor yang terdapat di dalam diri manusia, yang menimbulkan, mengarahkan dan mengorganisasikan tingkah lakunya”²

“Motivasi adalah daya pendorong yang mengakibatkan seseorang anggota organisasi mau dan rela untuk mengerahkan kemampuan dalam bentuk keahlian atau keterampilan, tenaga dan waktu untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan melaksanakan kewajibannya dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya”³

“Motivasi atau pendorong kegiatan merupakan salah satu fungsi manajemen berupa pemberian aspirasi, semangat dan dorongan kepada bawahan untuk melakukan kegiatan secara sukarela sesuai dengan apa yang dikehendaki oleh atasan. Pemberian inspirasi, semangat dan dorongan oleh atasan kepada bawahan ditujukan agar bawahan bertambah kegiatannya atau mereka lebih bersemangat dalam melaksanakan tugas-tugas sehingga lebih berdaya guna dan berhasil guna”⁴

Jadi dapat diartikan bahwa motivasi merupakan akibat dari interaksi seseorang dengan situasi tertentu yang dihadapinya. Karena itulah terdapat perbedaan dalam kekuatan motivasi yang ditunjukkan oleh seseorang dalam menghadapi situasi tertentu dibandingkan dengan orang lain yang menghadapi situasi yang sama.

Misalnya tidak mustahil seorang mahasiswa akan sangat tekun membaca suatu novel yang dianggapnya menarik, akan tetapi ia akan segera merasa bosan bila menghadapi buku teks yang harus dikuasainya untuk menghadapi ujian. Dari batasan

² Martin Handoko, **Motivasi Daya Penggerak Tingkah Laku**, Cetakan II, Edisi I, Kanisius, Yogyakarta, 1994, Hal 9.

³ Sondang P. Siagian, **Teori Motivasi dan Aplikasinya**, Edisi I, Cetakan II, PT, Binaka Cipta, Jakarta, 1995. Hal. 138

⁴ M. Manullang, **Dasar-Dasar Manajemen Suatu Pengantar**, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1995. Hal. 23.

pengertian di atas juga terlihat bahwa motivasi dapat bersumber dari dalam diri seseorang yang sering dikenal dengan istilah motivasi internal. Akan tetapi dapat pula bersumber dari luar diri orang yang bersangkutan, yang dikenal dengan istilah motivasi eksternal. Faktor-faktor motivasi tersebut, baik internal dan eksternal dapat bersifat positif maupun negatif.

Kunci keberhasilan seorang manager dalam menggerakkan bawahannya terletak pada kemampuannya untuk memahami factor-faktor motivasi tersebut sedemikian rupa sehingga menjadi daya pendorong yang efektif. Berikut ini merupakan contoh faktor motivasi positif yang bersumber dari dalam (internal). Seseorang yang merasa berhasil melaksanakan kewajibannya dengan sangat memuaskan memperoleh dorongan positif untuk bekerja lebih keras lagi di masa yang akan datang sehingga ia meraih keberhasilan yang lebih besar dalam kariernya. Sebaliknya jika ia kurang berhasil melaksanakan tugasnya sehingga mendapat teguran dari atasan, teguran yang merupakan factor motivasi yang negatif, akan menjadi pendorong baginya untuk memperbaiki kekurangan sehingga situasi tersebut tidak terulang kembali.

Adapun contoh motivasi yang bersumber dari luar (eksternal) yang bersifat positif dapat berupa seorang manajer memberikan pujian kepada bawahan yang berhasil melaksanakan tugasnya dengan baik disertai dengan penghargaan dan pemberian hadiah.

Melalui dorongan tersebut diharapkan pekerja akan lebih giat untuk meningkatkan prestasi kerjanya. Jadi pada dasarnya motivasi merupakan proses

psikologis yang fundamental. Akan sangat sukar untuk menyangkal bahwa motivasi merupakan proses yang penting dalam pemuas berbagai kebutuhan-kebutuhan seseorang, hal ini tidak dapat dijelaskan dan dipahami semata-mata berdasarkan pemahaman motivasi saja karena memang ada faktor-faktor lain yang turut mempengaruhi.

Cara memotivasi antara orang yang satu dengan orang yang lainnya berbeda, tergantung dari banyak faktor seperti kewibawaan, ambisi, pendidikan dan umur. Seorang manajer yang tidak termotivasi orang lain. Motivasi diri sendiri beraasal dari keinginan yang keras untuk mencapai tujuan tertentu, tidak peduli kesulitan apapun yang harus diatasi, untuk itulah perlu diadakan perencanaan, pengorganisasian, koordinasi serta pengawasan yang tepat dan baik. Disamping itu diperlukan suatu cara untuk mengurangi kelelahan pegawai. Cara ini dikenal dengan penyelidikan waktu dan gerak (*time and motivation study*).

Di sini gerak yang dipelajari adalah gerak yang tidak efisien bagi perusahaan dan diganti dengan gerak yang dapat mempercepat pekerjaan serta mengurangi kelelahan dan kebosanan. Dewasa ini pada perusahaan yang sudah besar dan sudah maju, untuk penyelidikan ini mempergunakan film dan alat pencatat waktu yang teliti dan akurat.

Dari semua pengertian yang telah dikemukakan tersebut di atas motivasi adalah suatu alat yang digunakan untuk memberikan semangat kerja yang tinggi pada diri pegawai dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan yang telah ditetapkan oleh pimpinan agar target/tujuan perusahaan dapat tercapai. Dengan demikian jelas bahwa

motivasi terhadap pegawai harus dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perkembangan teknologi, di mana peranan motivasi sangat besar manfaatnya kepada peningkatan produktivitas serta perkembangan perusahaan.

B. Teori Motivasi dan jenis-Jenis Motivasi

Motivasi adalah bagaimana cara mengarahkan sumber daya dan potensi bawahan agar mau bekerjasama secara produktif, guna mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan.

Teori motivasi dikelompokkan menjadi 2 kelompok yaitu:

1. Teori kepuasan (*Content Theory*)
2. Teori Proses (*Process Theory*)⁵

Ad. 1. Teori Kepuasan (*Content Theory*)

Teori mendasarkan pada faktor-faktor kebutuhan dan kepuasan individu sehingga mereka mau melakukan aktivitasnya. Teori ini mencoba memberi tahu tentang kebutuhan apa yang memuaskan dan yang dapat mendorong semangat kerja seseorang, semakin tinggi standar kebutuhan dan kepuasan yang diinginkan maka semakin giat seseorang untuk bekerja.

Teori Motivasi ini dikenal antara lain:

- a. Teori Motivasi Klasik dari Taylor.

⁵ Husein Umar, **Riset Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi**, Penerbit PT.Gramedia Pustaka, Jakarta, 1999, Hal 37.

Menurut teori ini motivasi pekerja hanya untuk dapat memenuhi kebutuhan dan kepuasan biologis saja, yaitu hanya untuk mempertahankan hidup.

b. Teori Hirarki dari Abraham Maslow.

Menurut teori ini kebutuhan biologis dan psikologis yaitu berupa material maupun non materil. Dasar teori ini adalah bahwa manusia merupakan makhluk yang keinginannya tak terbatas atau tanpa henti.

c. Teori Dua Faktor dari Frederich Herzberg.

Pekerjaan dalam melaksanakan pekerjaannya dipengaruhi oleh dua faktor utama yang merupakan kebutuhan yaitu:

1. Faktor Pemeliharaan (*Maintenance Factor*)

Merupakan faktor yang berhubungan erat dengan hakikat pekerja yang ingin memperoleh ketenteraman badaniah. Kebutuhan ini akan berlangsung seperti lapar, kenyang dan sebagainya. Dalam bekerja kebutuhan seperti gaji, kepastian pekerjaan dan supervisi yang baik. Jadi faktor ini bukanlah sebagai motivasi tetapi merupakan keharusan bagi perusahaan.

2. Faktor Motivasi (*Motivation Factors*)

Faktor ini yang menyangkut kebutuhan psikologis yang berhubungan dengan penghargaan terhadap pribadi yang secara langsung berkaitan dengan pekerjaan, misalnya ruangan yang nyaman, penempatan kerja yang sesuai dan lainnya.

Teori dua faktor ini disebut juga dengan konsep Higiene yang mencakup:

1. Isi Pekerjaan.
 - a. Prestasi.
 - b. Pengangkut.
 - c. Pekerjaan itu sendiri.
 - d. Tanggung jawab.
 - e. Pengembangan potensi individu.
2. Faktor Higienis.
 - a. Gaji dan upah.
 - b. Kondisi kerja.
 - c. Kebijakan dan administrasi perusahaan.
 - d. Hubungan antar pribadi.
 - e. Kualitas supervisi.

Dari konsep Higienis dapat diketahui bahwa dalam perencanaan pekerjaan bagi pekerja haruslah senantiasa terjadi keseimbangan antara kedua faktor ini.

- d. Teori Motivasi Prestasi (*Achievment Motivation*) dari Mc. Clelland.

Teori ini menyatakan bahwa seorang pekerja memiliki energi potensial yang dapat dimanfaatkan tergantung pada dorongan motivasi. Situasi dan peluang yang ada. Kebutuhan pekerja yang dapat memotivasi gairah kerja adalah kebutuhan akan prestasi dan kebutuhan akan kekuasaan.

e. Teori ERG (*Executive, Relatedness and Growth*) dari Alderfer.

Teori ini merupakan penyempurnaan dari teori yang dikemukakan Abraham Maslow dan menurut para ahli dianggap lebih mendekati keadaan sebenarnya menurut data empiris.

Teori ini mengemukakan bahwa ada 3 kelompok kebutuhan yang utama yaitu:

1. Kebutuhan akan keberadaan (*Existence*).
2. Kebutuhan akan afiliasi (*Relatedness*).
3. Kebutuhan akan kemajuan (*Prosess Theory*).

Ad. 2. Teori Proses (*Process Theory*).

Teori ini berusaha agar setiap pekerja mau bekerja giat sesuai dengan harapan. Daya penggerak yang memotivasi semangat kerja terkandung dari harapan yang akan diperolehnya. Jika harapan menjadi kenyataan, maka pekerja akan cenderung akan meningkatkan kualitas kerjanya. Begitu pula sebaliknya, ada tiga macam teori motivasi proses yang terkenal yaitu:

a. Teori harapan (*Expectency Theory*).

Teori ini dikemukakan oleh Victor H. Vroom yang mengatakan bahwa seorang bekerja didasarkan kepada tiga komponen. Yaitu:

- Harapan adalah suatu kesempatan yang disediakan dan akan terjadi karena prilaku.

- Nilai (*value*) adalah nilai yang diakibatkan oleh perilaku tertentu. Misalnya nilai positif pada peristiwa terpilihnya seorang karena memang ingin dipilih, nilai negatif bila seorang kecewa karena sebenarnya tidak ingin dipilih serta acuh jika bernilai nol.
 - Pertautan (*Instrumentality*) adalah besarnya probabilitas jika bekerja secara efektif apakah akan terpenuhi keinginan dan kebutuhan tertentu yang diharapkan.
- b. Teori keadilan (*Equity Theory*).
- Keadilan merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja karyawan, jadi atasan harus bertindak adil terhadap semua bawahannya serta objektif. Jika prinsip ini diterapkan dengan baik maka semangat kerja pekerjaannya cenderung meningkat.
- c. Teori pengukuran (*Reinforcement Theory*).
- Teori ini didasarkan atas hubungan sebab-akibat perilaku dengan pemberian komperensi. Sebagai tambahan dari kedua kelompok teori tersebut masih ada satu teori lagi yang berhubungan dengan motivasi tersebut yaitu teori X dan Y dari Mc. Greger.

1. Asumsi teori X:

- Pekerjaan rata-rata malas.
- Pekerja tidak berambisi untuk mencapai prestasi yang optimal dan selalu menghindari tanggung jawab.
- Pekerja lebih suka dibimbing, diperintah dan diawasi.

- Pekerja lebih mementingkan diri sendiri.
2. Asumsi teori Y:
- Pekerja rata-rata rajin bekerja, tidak perlu diperintah dan dipaksakan bahkan banyak pekerja tidak betah bila tidak ada pekerjaan.
 - Dapat memikul tanggung jawab.
 - Berambisi untuk maju dalam mencapai prestasi.
 - Pekerja berusaha untuk mencapai tujuan organisasi

Jenis-jenis motivasi yang diberikan merupakan daya penggerak yang menciptakan prestasi kerja seseorang agar mereka mau bekerja sam, bekerja efektif dan efisien dengan segala daya upaya untuk mencapai kepuasan. Hal tersebut disebabkan karena adanya perbedaan motif, tujuan dan kebutuhan dari masing-masing pekerja untuk bekerja. Oleh karena itu, pimpinan harus mengetahui dan perlu mengadakan pengamatan tentang daya perangsang atau motivasi mana yang terbaik yang akan diterapkan, sehingga masing-masing pekerja memperoleh sesuatu sesuai dengan keinginannya.

Pada garis besarnya motivasi dapat digolongkan dalam dua jenis, yaitu:

- “1. Motivasi positif.
2. Motivasi negatif.”⁶

⁶ Heidrachman Ranupandojo dan Suad Husnan, **Manajemen Personalia**, Edisi IV, Cetakan II, BPFE, Yogyakarta, 1996, Hal, 204.

Ad. 1. Motivasi Positif.

Adalah proses untuk mempengaruhi orang lain agar menjalankan sesuatu yang kita inginkan dengan cara memberikankemungkinan untuk mendapatkan hadiah. Pada jenis ini apabila seseorang melakukan sesuatu yang kita inginkan, kita memberikan hadiah mungkin berwujud uang, penghargaan, dan lain-lain.

Berikut ini beberapa unsur dari motivasi positif yaitu:

a. Penghargaan terhadap pekerjaan.

Kebanyakan manusia senang menerima pengakuan terhadap pekerjaan yang diselesaikan dengan baik, senang menerima hadiah dan pujian. Pimpinan yang bijaksana akan memperhatikan setiap bawahannya yang mampu melaksanakan pekerjaannya dengan baik.

b. Memberikan Informasi.

Pada umumnya manusia selalu ingin mengetahui latar belakang alasan suatu tindakan yang dilakukan, informasi yang diberikan kepada pekerjaan harus jelas dan tegas untuk mengurangi prasangka yang negatif didalam pikiran para karyawan.

c. Pemberian perhatian yang khusus kepada karyawan.

Pemberian perhatian yang khusus kepada pekerja dapat membantu pimpinan dalam memberikan motivasi. Suatu perhatian yang diberikan menimbulkan akibat yang berbeda terhadap orang yang berbeda, pemberian perhatian juga tidak boleh berlebih-lebihan.

d. Persaingan.

Pada umumnya setiap orang senang bersaing secara jujur. Sikap dasar ini bisa dimanfaatkan oleh pimpinan dengan memberikan rangsangan (motivasi) persaingan yang sehat dalam menjalankan pekerjaannya. Persaingan bisa membuat seseorang lebih baik untuk melaksanakan pekerjaannya dengan baik lagi.

e. Partisipasi.

Partisipasi yang digunakan dalam pemberian motivasi merupakan salah satu bentuk motivasi positif. Dengan jalannya partisipasi ini bisa memberikan manfaat, seperti pengambilan keputusan yang lebih baik karena ada sumbangan pikiran, adanya penerimaan yang lebih besar terhadap perintah yang diberikan dan adanya perasaan yang diperlukan.

f. Kebanggaan.

Setiap manusia akan merasa bangga apabila ia mampu menyelesaikan sesuatu pekerjaan dengan baik, dan hasil pekerjaannya diperhatikan dan dihargai. Pimpinan akan memberikan tantangan yang wajar kepada pekerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dan keberhasilan mengalahkan tantangan tersebut memberikan kebanggaan pada dirinya sendiri.

g. Uang.

Uang merupakan salah satu jenis motivasi yang berguna memuaskan kebutuhan ekonomi karyawan. Dengan uang sebagai alat motivasi, para

pekerja mau melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan yang diinginkan perusahaan. Penggunaan motivasi uang sebagai alat motivasi berguna untuk memuaskan kebutuhannya yang bersifat psikologis.

Ad. 2. Motivasi Negatif.

Adalah untuk mempengaruhi seseorang untuk melakukan sesuatu yang diinginkan, tetapi teknik dasar yang digunakan adalah lewat kekuatan sanksi. Pada motivasi jenis kedua ini apabila pekerja tidak melakukan sesuatu yang kita inginkan, kita memberi tahu bahwa ia mungkin akan kehilangan sesuatu, mungkin dapat kehilangan pengakuan uang atau kehilangan jabatan. Semua manajer dapat menggunakan kedua jenis motivasi tersebut. Masalah utama dari penggunaan motivasi ini adalah bagaimana perimbangan atau proporsi penggunaan dan kapan penggunaannya. Apabila seorang pimpinan percaya bahwa ketakutan atau ancaman akan mengakibatkan seseorang melakukan tindakan, mereka akan lebih banyak menggunakan motivasi negatif. Sebaliknya jika pimpinan berkayakinan bahwa menggunakan motivasi positif. Walaupun demikian tidak ada pimpinan yang sama sekali tidak menggunakan motivasi negatif. Penggunaan motivasi jenis ini didasarkan pada situasi dan orang yang dihadapinya. Sebab suatu dorongan atau motivasi yang sudah dianggap efektif bagi seseorang. Mungkin tidak efektif bagi orang bekerja leih giat karena dia merasa dirinya dihargai atasan, tetapi seseorang tertentu dengan adanya dorongan tertentu dari atasan

kemungkinan ia menjadi acuh, sebab ia menganggap dirinya orang penting yang harus diperhatikan.

Selain dua hal tersebut menurut pendapat ahli dalam bukunya pada garis besarnya motivasi dapat dibagi atas tiga golongan yaitu:

- “ 1. *Material Incentive*.
2. *Semi Material*.
3. *Non Materia Incentive*”⁷

Ad. 1. *Material Incentive*.

Yang termasuk dalam *material incentive* adalah segala daya upaya perangsang yang dapat dinilai dengan uang. Prioritas utama adalah upah dan gaji. Pemberian upah dan gaji kepada pekerja sebagai balas jasa yang sesuai, agar mereka hidup selayaknya. Yang tentunya harus memelihara kondisi keuangan perusahaan. Selain upah dan gaji, pekerja juga mengharapkan pemberian keuntungan perusahaan seperti dalam bentuk bonus tahunan dan kesejahteraan dihari tua.

Ad. 2. *Semi Material*.

Yang termasuk kedalamnya adalah penempatan yang tepat, pendidikan dan latihan yang sistematis, promosi yang objektif, kontinuitas pekerjaan yang terjamin, turut sertanya wakil pekerja dalam pengambilan keputusan, pemberian pekerjaan yang menyenangkan, penyediaan fasilitas rekreasi,

⁷ M. Manullang, **Op, cit**, hal, 150.

fasilitas kesehatan, keamanan bekerja, perumahan dan lain sebagainya. Penempatan yang tepat dari seorang pekerja adalah suatu hal yang dapat meningkatkan efisiensi pekerja serta mempercepat pengembangan karyawan. Pengalokasian tersebut disesuaikan pendidikan, keahlian, kemampuan dan keterampilan pekerja itu sendiri. Begitu juga halnya dengan pendidikan dan latihan yang sistematis dan berkesinambungan dapat meningkatkan gairah kerja, sebab hal itu akan meningkatkan potensi pekerja dan profesionalismenya. Dengan demikian terbuka peluang untuk memperoleh promosi yang lebih tinggi. Partisipasi wakil-wakil pekerja dalam proses pengambilan keputusan untuk terciptanya *policy* (kebijaksanaan) perusahaan yang baik merupakan suatu langkah untuk saling pengertian serta dapat meningkatkan solidaritas dan kerja sama antara pimpinan dan bawahan serta menciptakan rasa memiliki dan tanggungjawab terhadap perusahaan. Kontinuitas pekerjaan yang terjamin serta berkesinambungan bagi semua pekerja akan menciptakan dedikasi dan loyalitas yang tinggi. Dimana dengan sendirinya mereka yakin bahwa pekerjaan atau jabatan yang mereka miliki tidaklah bersifat sementara saja. Sebaliknya, bila eksistensi dari kelangsungan hidup perusahaan tidak terjamin maka *image* perusahaan di mata pekerja atau pihak luar tidak baik. Pemberian informasi kepada setiap pekerja adalah penting. Hal ini dibutuhkan agar mereka mengetahui partisipasi apa saja yang perlu dari mereka dalam menunjang kegiatan perusahaan. Pemberian informasi ini

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 28/6/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

dapat ditempuh dengan pertemuan-pertemuan khusus, melalui majalah perusahaan, dengan jalan mengirim surat, dan lain-lain. Tindakan ini dapat menumbuhkan saling pengertian antara pimpinan dan bawahan dalam perusahaan untuk segera bersama-sama memikul beban kesulitan yang timbul dan sama-sama menikmati bila kemajuan tercapai.

Ad. 3. *Non Material Incentive.*

Yang termasuk dalam *non material incentive* adalah semua jenis perangsang yang tidak dinilai dengan uang. Dalam hal ini adalah mengenai sikap seorang pimpinan terhadap bawahannya. Seorang pimpinan yang baik adalah pimpinan yang dapat memberikan perhatian yang cukup kepada karyawannya dan dapat menunjukkan sikap ramah tamah tetapi tegas, sehingga pekerja memperoleh kepercayaan dan kesan yang baik mengenai kepribadian dan sikapnya.

Dalam pemberian motivasi baik yang bersifat material maupun non material harus berlandaskan prinsip-prinsip. Pengertian prinsip dalam hal ini berarti yang mempunyai arti sebagai kebenaran yang menjadi pokok dasar untuk orang berpikir dan bertindak.

Prinsip-prinsip yang harus diakui seorang pimpinan dalam memotivasi karyawannya antara lain:

1. Motif masing-masing orang bekerja adalah berlainan, dan mereka mengharapkan diperlakukan sebagai individu-individu.
2. Kebiasaan dan emosi sangat perlu untuk memahami kelakuan orang-orang, akan tetapi rasio kurang begitu penting.
3. Setiap orang ingin mendapatkan balas jasa.

4. Perasaan menjadi anggota dan merasa dirinya penting merupakan tenaga-tenaga penggerak yang kuat bagi kebanyakan orang.
5. Perasaan takut juga merupakan tenaga penggerak yang kuat tapi efeknya negative dan lama kelamaan akan berkurang.
6. Para pekerja menginginkan pemimpin yang dapat dipercaya dan dapat dihormati.
7. Para pekerja ingin melakukan sesuatu yang dapat membuat mereka bangga terhadap apa yang mereka lakukan.
8. Para pekerja ingin melakukan kemampuan yang maksimal dan ingin juga mendapatkan kepuasan dari kemampuan tersebut.
9. Dengan memberikan keterangan atau saran-saran kepada pekerja mengenai persoalan yang ada hubungannya dengan mereka akan membentuk suatu tim yang efektif.
10. Seseorang dipengaruhi oleh kelompok darimana ia merupakan anggota dan sebaliknya ia mempengaruhi kelakuan kelompok.
11. Kritik atau perbandingan pekerja seorang pekerja dengan pekerja yang lain yang dilakukan dimuka umum tidak disukai oleh karyawan, dan disini jelas mereka tidak mau kehilangan muka karena perbandingan yang kita lakukan.
12. Bila sewaktu-waktu pekerja salah dalam melakukan pekerjaan, maka mereka ingin kesalahan mereka itu diberitahukan secara tepat.
13. Tindakan-tindakan untuk mengoreksi ditunggu pekerja jika mereka melakukan kesalahan, dan disini kebanyakan pekerja kurang menyenangi pimpinan yang kurang baik.⁸

Selain prinsip-prinsip diatas yang perlu diperhatikan dalam memotivasi karyawan, adanya kunci penting untuk mendorong kemajuan karyawan. Ada tiga kunci penting untuk mendorong kemajuan karyawan, yaitu:

1. Perhatian, dengan adanya perhatian kepada para pekerja manajer dapat mengurangi kegegangan, meningkatkan kepercayaan dan memperbaiki sikap serta semangat kerja.
2. Umpan balik (*feed back*) yang terus-menerus, manajer dapat mengetahui posisi perusahaan dalam persaingan dengan pihak lain.
3. Perasaan saling membutuhkan, para manajer dapat menghilangkan berbagai macam persoalan karena mendasarkan falsafah pengawasan kepada fakta bahwa perusahaan mempekerjakan seorang pekerja karena membutuhkan tenaga untuk

⁸ Sarwoto, **Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen**, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1998, hal, 152.

menyelesaikan pekerjaan tertentu. Sebaliknya para pekerja memang membutuhkan perusahaan untuk memperoleh pekerjaan.”⁹

Untuk tercapainya aspirasi yang didorong oleh motif internal individu maka pedoman yang dilakukan haruslah berwujud pedoman yang mengarah kepada *inciting motives* individu.

Beberapa pedoman yang dapat digunakan memberikan motivasi antara lain:

- a. Usahakanlah agar orang-orang merasa dirinya penting.
- b. Usahakanlah untuk mengetahui perbedaan individu.
- c. Usahakanlah untuk menjadi pendengar yang baik.
- d. Hindarilah timbulnya perdebatan-perdebatan.
- e. Hormatilah perasaan orang lain.
- f. Gunakanlah pertanyaan atau percakapan untuk mengajak orang bekerja sama.
- g. Janganlah berusaha untuk mendominasi.
- h. Ingat bahwa kebanyakan orang adalah tamak.
- i. Praktekanlah manajemen aspiratif.

Rencana pemberian sistemasi harus sesuai dengan keutuhan yang diinginkan perusahaan. Dan tujuan tiap perusahaan adalah sama, yaitu mendorong para pekerja agar dapat bekerja lebih giat, bersemangat, efisien untuk mencapai tujuan. Kesemuanya itu diberikan pada para pekerja sesuai dengan prestasi dan jenis pekerjaan.

⁹ Bambang Kusriyanto, **Meningkatkan Produktivitas Karyawan**, Seri Manajemen No. 95, Cetakan II, PT. Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta, 1997, hal. 113.

C. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Karja

Fakor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja dibagi dalam dua kelompok, yaitu:

1. Faktor yang berasal dari diri pekerja tersebut.
2. Fakor yang berasal dari situasi atau keadaan tempat dimana pekerja bekerja.¹⁰

Ad. 1. Faktor Eksten, merupakan faktor luar organisasi yang tidak dapat dikendalikan oleh organisasi yang meliputi. Perumahan, iklim, kesehatan lingkungan kerja, teknik produksi, motivasi, organisasi, kesempatan berprestasi, dan sarana produksi.

Ad. 2. Faktor intern, merupakan faktor yang dapat dikendalikan oleh organisasi yang meliputi. Disiplin, tingkat upah, jaminan social, lingkungan kerja, teknik produksi, k motivasi, organisasi, kesempatan berprestasi, dan saran produksi.

Di samping beberapa faktor di atas ada pula yang mempunyai hubungan yang saling mempengaruhi satu dengan yang lain, seperti kesehatan dan gizi yang rendah akan mempengaruhi pekerja dalam melaksanakan aktivitasnya. Ini akan menyebabkan target yang telah disusun tidak akan dapat terrealisasi, dan konsekuensi logis dari keadaan seperti ini akan mempengaruhi tingkat upah yang bakal diterimanya.

¹⁰ Bambang Kusriyanto, **Meningkatkan Produktivitas Karyawan**, Seri Manajemen No. 95, Cetakan II, PT. Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta, 1997, hal. 113.

D. Pengertian dan Metode Pengukuran Produktivitas

Manusia sebagai tenaga kerja tidak dapat digerakkan dengan begitu saja. Mereka adalah makhluk hidup yang tidak terlepas dari sifat hakikat kemanusiannya yang memiliki perasaan, pikiran, kemampuan, kebutuhan serta kemampuan yang berbeda-beda. Mereka harus diarahkan dan didorong dengan jalan memenuhi kebutuhan serta keinginannya, baik material maupun non material.

“Produktivitas merupakan nisbah atau rasio antara hasil kegiatan (*output*) dan segala pengorbanan biaya untuk mewujudkan hasil tersebut (*input*). Pada umumnya nisbah ini berupa suatu bilangan rata-rata yang mengungkapkan hasil bagi antara keluaran total dan angka masukan total dari beberapa kategori barang/jasa (seperti biaya tenaga kerja dan bahan baku)”¹¹

Dari pengertian di atas produktivitas merupakan hubungan antara hasil nyata dengan masukan yang sebenarnya. Jadi produktivitas merupakan ukuran dari efisien produktif

$$\text{Produktivitas Kerja} = \frac{\text{Volume Produksi}}{\text{Jumlah Tenaga Kerja}}$$

Setiap perusahaan penting untuk melakukan penilaian terhadap produktivitas kerja yang mereka capai. Untuk itu perusahaan perlu menciptakan system penilaian prestasi kerja karyawannya demi pencapaian efektifitas tenaga kerja. Sehingga setiap pekerja dapat diketahui tingkat produktivitas dan efisiensi kerjanya.

¹¹ Bambang Kusriyanto, *Op.cit*, hal. 1

E. Hubungan Motivasi dengan Produktivitas.

Sumber-sumber ekonomi yang digerakkan secara efektif memerlukan keterampilan organisator dan teknis sehingga mempunyai tingkat hasil guna yang tinggi. Artinya hasil yang diperoleh seimbang dengan masukan yang diolah. Melalui perbaikan berbagai cara kerja, pemborosan waktu, tenaga dan berbagai input lainnya akan bias dikurangi sejauh mungkin. Hasilnya tentu akan lebih baik dan banyak yang dapat dihemat. Tenaga digunakan secara efektif dan pencapaian tujuan bias terselenggara dengan baik, efektif dan efisien. Hal tersebutlah yang disebut produktivitas.

Ruang lingkup produktivitas ini harus kita lihat secara keseluruhan. Produktivitas adalah ukuran dari efisiensi produktivitas (*output* dibagi *input*). Masukan (*input*) dibatasi dengan masukan tenaga kerja, sedangkan keluaran (*output*) diukur dalam kesatuan fisik bentuk dan nilai.

Sedangkan pengertian produktivitas sebagaimana yang dikemukakan dalam doktrin pada konferensi Oslo tahun 1984 tercantum defenisi produktivitas semesta sebagai berikut:

“ Produktivitas adalah suatu konsep yang bersifat universal yang bertujuan untuk menyediakan lebih banyak jasa dan lebih banyak manusia dengan menggunakan sumber-sumber riil yang makin sedikit”.¹²

¹² Muchdarsyah Sinungan, **Produktivitas Apa dan Bagaimana**, PT. Bina Aksara, Jakarta, 1995, hal. 17.

Produksi dan produktivitas merupakan dua pengertian yang berbeda. Peningkatan produksi menunjukkan pertambahan jumlah hasil yang dicapai, sedangkan peningkatan produktivitas mengandung pengertian pertambahan hasil dan perbaikan cara pencapaian produksi tersebut.

Peningkatan produktivitas dapat dilihat dalam tiga bentuk, yaitu:

1. Jumlah produksi meningkat dengan menggunakan jumlah sumber daya yang sama.
2. Jumlah produksi yang sama atau meningkat dicapai dengan pertambahan yang kurang.
3. Jumlah produksi yang jauh lebih besar diperoleh dengan pertambahan sumber daya yang relative lebih kecil.

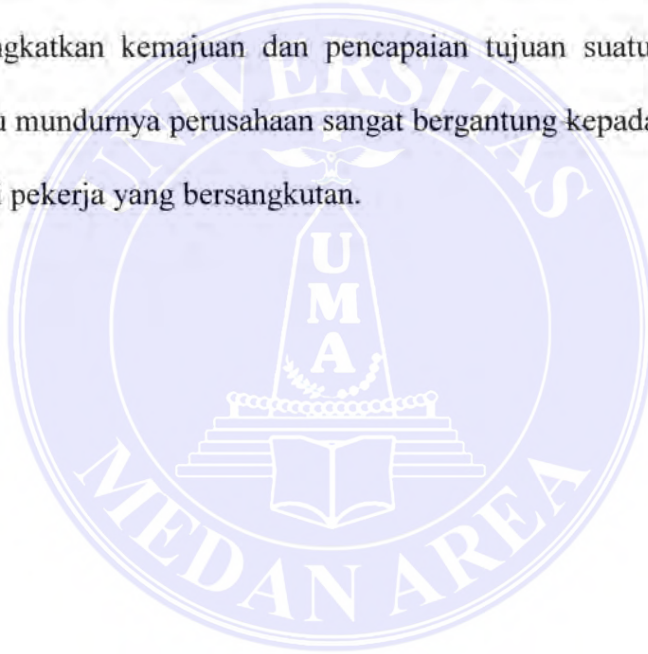
Sumber daya manusia memegang peranan utama dalam proses peningkatan produktivitas, karena alat produksi dan teknologi pada hakikatnya adalah hasil karya manusia. Produktivitas tenaga kerja mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu.

Produktivitas tenaga kerja dipengaruhi beberapa faktor, baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor lainnya, seperti pendidikan, keterampilan, disiplin dan etika kerja, motivasi, gizi dan kesehatan, tingkat penghasilan, jaminan sosial, lingkungan dan iklim, teknologi, sarana produksi, manajemen, kesempatan kerja dan kesempatan berprestasi.

“ Faktor-faktor pendorong yang menyebabkan manusia bekerja adalah kebutuhan yang harus dipenuhi”.¹³

Peningkatan produktivitas kerja merupakan pembaharuan pandangan hidup dan cultural dengan sikap mental yang memuliakan kerja serta perluasan wilayah untuk meningkatkan mutu kehidupan. Peningkatan ini dapat dilakukan dengan memotivasi karyawan.

Dari uraian di atas dapat dilihat bahwa produktivitas memegang peranan penting dalam meningkatkan kemajuan dan pencapaian tujuan suatu perusahaan. Dengan kata lain maju mundurnya perusahaan sangat bergantung kepada kualitas dan kemampuan kerja dari pekerja yang bersangkutan.



¹³ Panji Anoraga, **Psikologi Kepemimpinan**, Cetakan II, Edisi I, Penerbit Rineka Cipta, 1995, hal. 71.

CV. JAKA PURWA TEBING TINGGI

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Perusahaan

CV. Jaka Purwa beralamat di jalan Sei Bahilang No. 1 A Kecamatan Padang Hulu Tebing Tinggi. Awal berdiri perusahaan ini diilhami oleh adanya PT. Indoneisa Asahan Aluminium (Inalum) dimana CV. Jaka Purwa sejak awal berdirinya telah diberi kepercayaan oleh PT. Inalum untuk mengerjakan pemasangan dan perawatan *semelter* dan *power plant* baik di Kuala Tanjung maupun Paritohan Sigura-gura.

Pendirian CV. Jaka Purwa dilakukan pada tanggal 8 Mei 1990 dengan No. 10 di depan Notaris Parlaungan Nasution, SH di Tebing Tinggi. CV. Jaka Purwa dibentuk atas kesepakatan bersama antara Bapak Wan Gunadi, Bapak Said Suryadi dan Bapak Purwanto.

2. Struktur Organisasi

Setiap Organisasi dalam upaya pencapaian tujuannya dengan efektif dan efisien memerlukan struktur organisasi, yang tertuang dalam gambar struktur organisasi. Struktur organisasi dibuat sesuai dengan tujuan perusahaan, mudah

dimengerti oleh setiap anggota sehingga memudahkan anggota untuk menjalankannya.

Struktur organisasi CV. Jaka Purwa dibuat mendatar sehingga koordinasi yang efektif dan pengambilan keputusan yang cepat dapat dilakukan. Di samping itu fungsi yang dijalankan merupakan dasar penyusunan struktur organisasi ini.

Dalam menjalankan aktivitasnya CV. Jaka Purwa dipimpin oleh seorang direktur. Kemudian Direktur dibantu oleh seorang Manajer Umum yang membawahi beberapa orang manajer yaitu.

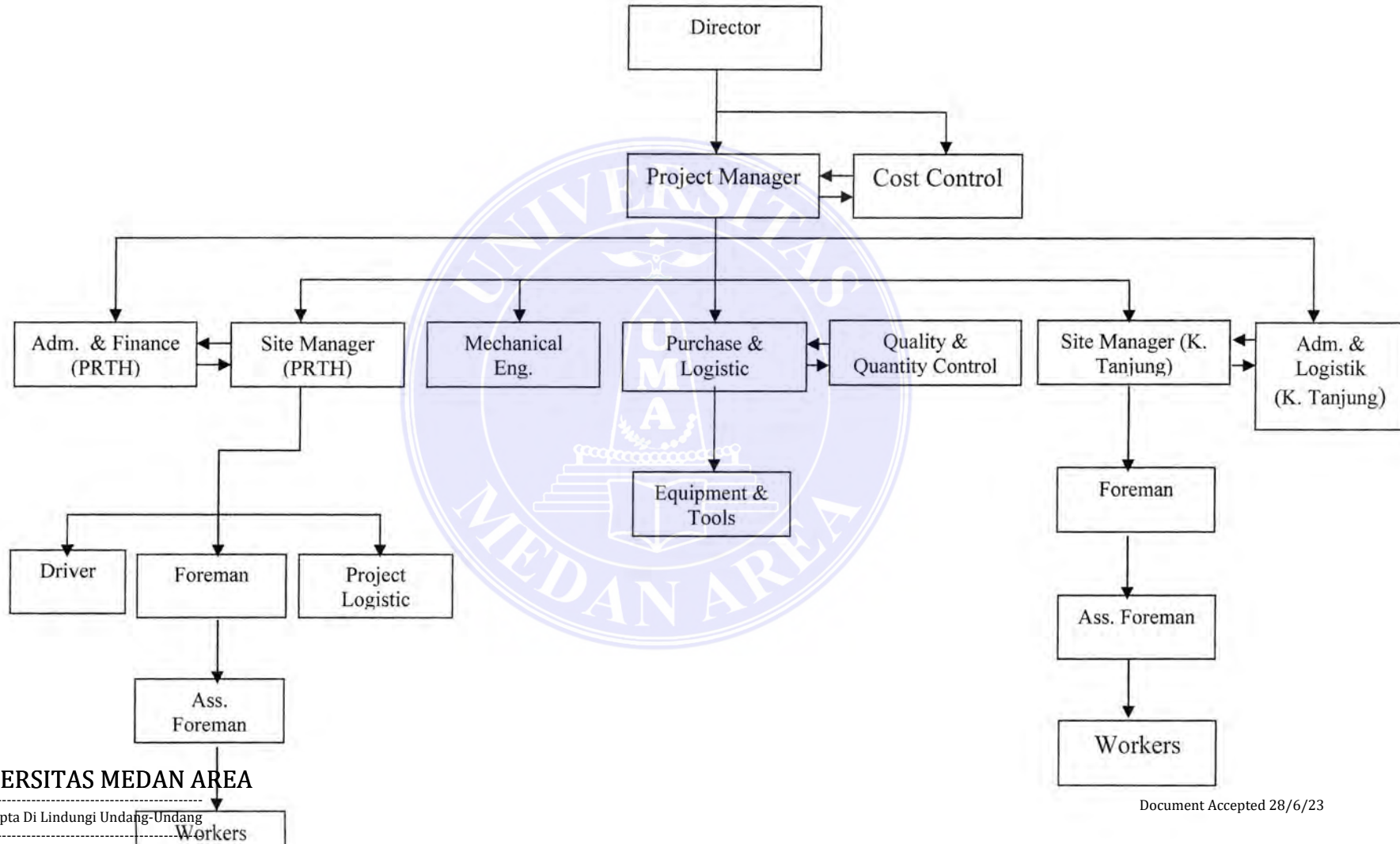
1. Manajer Administrasi dan Keuangan
2. Manajer Lapangan (Partitohan)
3. Manajer Mekanikal Teknik
4. Manajer Logistik dan Pembelian
5. Manajer Pengawasan Kualitas dan Kualitas
6. Manajer Lapangan (Kuala Tanjung)
7. Manajer Administrasi dan Logistik

Untuk lebih jelasnya gambar / bagan struktur organisasi CV.Jaka Purwa Tebing Tinggi disajikan sebagai berikut:

Gambar. 1

Struktur Organisasi CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi

Gunadi - Pelaksanaan Motivasi dan Pengaruhnya terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada...



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 28/6/23

Access From (repository.uma.ac.id)28/6/23

Tugas Wewenang dan tanggung jawab

a. Direktur

1. Bertanggung jawab terhadap kelancaran operasional perusahaan
2. Menyusun perencanaan kerja baik jangka panjang maupun jangka pendek
3. Mengawasi jalannya operasional perusahaan
4. Berkoordinasi kepada pihak manajer yang ada dibawahnya

b. Manajer Administrasi dan Keuangan

1. Menyusun rencana penerimaan dan pengeluaran kas
2. Menyusun laporan keuangan perusahaan
3. Menyusun administrasi kantor

c. Manajer Lapangan / Tempat/ Posisi (*position*)

1. Bertanggung jawab terhadap kelancaran tugas diposisinya
2. Menyusun rencana kerja bangunan struktur baja
3. Mengkoordinasikan kerja lapangan yang membawahnya

d. Manajer Teknik Mekanikal

1. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan teknik
2. Menyusun jadwal pekerjaan teknik
3. Melakukan koordinasi dengan manajer Pembelian & Logistik

e. Manajer Pembelian & Logistik

1. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan pembelian barang & logistic
2. Menyusun rencana terhadap barang
3. Melakukan pengecekan harga
4. Berkoordinasi dengan manajer lapangan & manajer keuangan

f. Manajer Kualitas & Kuantitas

1. Bertanggung jawab terhadap pengawasan kualitas dan kuantitas
2. Menetapkan standar kualitas dan kuantitas pesanan
3. Melakukan pengawasan terhadap kualitas dan kuantitas pesanan yang dilakukan

g. Manajer Lapangan/ Tempat/ Posisi (Kuala Tanjung)

1. Bertanggung jawab terhadap kelancaran tugas dan posisinya
2. Merencanakan rencana kerja lapangan rumah kompresor dan gas pembersih
3. Melakukan koordinasi vertikal dan horizontal terhadap kerja dan wewenangnya

h. Manajer Administrasi dan Logistik (Kuala Tanjung)

1. Bertanggung jawab terhadap administrasi dan Logistik
2. Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran barang
3. Menyusun stok opname yang akan dijalankan

1. Bidang Usaha

Manajer pada akte pendirian CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi, maka bidang usaha perusahaan ini yaitu:

- a. Menjalankan usaha-usaha pemborongan umum
- b. Menjalankan usaha-usaha dagang
- c. Menjalankan usaha-usaha leveransir
- d. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang perindustrian dan kerajinan tangan
- e. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang perkebunan, pertanian, peternakan dan perikanan
- f. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang jasa
- g. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang transportasi
- h. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang *landscape* dan *land clearing*.

Sampai saat ini usaha yang dijalankan yaitu:

1. Pembuatan kontruksi baja pada pabrik peleburan alumunium
2. Reperasi dan perawatan *Town Improvement of Rest E*
3. Pembuatan Kontruksi Stasiun Bangunan Pengulang

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 28/6/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)28/6/23

4. Pembuatan Kontruksi Bangunan Burus
5. *Land Clearing* Kebun Dolok Ilir PTPN IV

B. Motivasi yang Diterapkan

Adapun motivasi yang diterapkan di CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi

1. Gaji dan Upah
2. Pemberian bentuk Rangsangan

Seperti yang sudah dijelaskan diatas bahwa seseorang yang bekerja pertama karena ingin memenuhi kebutuhan hidupnya dahulu. Sesudah hal ini terpenuhi akan timbul dorongan untuk memenuhi yang lain yang lebih tinggi. Dimulai dari keinginan pemenuhan kebutuhan akan sandang, pangan, perumahan sampai kepada kebutuhan akan penghargaan dari orang lain dan pada akhirnya akan mendorong kebutuhan aktualisasi diri dimana setiap karyawan akan mengembangkan potensi yang terdapat dalam setiap diri karyawan.

C. Produktivitas Kerja Karyawan

Untuk dapat lebih meningkatkan produktivitas karyawan, perlu disusun dan dirumuskan kebijakan khususnya dalam motivasi karyawan. Kebijaksanaan yang disusun tersebut diupayakan dapat maengerakan potensi yang dimiliki perusahaan sendiri. Dengan adanya kebijaksanaan motivasi tersebut diharapkan dapat menciptakan suatu kerja yang positif, produktivitas kerja yang positif yang pada

gilirannya dapat meningkatkan kerja karyawan untuk bekerja lebih semangat dalam mencapai tujuan perusahaan.

Upaya perumusan kebijaksanaan motivasi tersebut didasari berbagai kepentingan baik bersifat fisik, biologis, sosial, ekonomi serta psikis. Untuk merangsang supaya karyawan lebih giat bekerja maka perlu diberi perangsang.

Perangsang yang diberikan CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi adalah sebagai berikut:

1. Perawatan dan pengobatan
2. Bonus/pons
3. Masa libur atau cuti
4. Tunjangan hari raya/tahun baru
5. Pakaian seragam kerja
6. Tunjangan hari tua

ad. 1. Perawatan pengobatan

Setiap karyawan diikutsertakan pada program Jamsostek (Jaminan Sosial Tenaga Kerja). Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 14 Thn 1993. Diharuskan kepada setiap perusahaan yang telah memiliki lebih dari 10 orang tenaga kerja untuk menetapkan Jamsostek bagi karyawan atau anggota keluarganya yang sakit. Mereka dapat berobat pada Rumah Sakit yang ditunjuk tanpa dipungut biaya.

Ad.2. Bonus/Pons

Diberikan kepada karyawan sesuai dengan prestasi kerja yang dicapai dan pekerjaan yang diperoleh.

Ad.3. Masa Libur/Cuti

Pada waktu hari-hari besar karyawan mendapat hari libur seperti : Hari Raya, Tahun Baru atau hari besar lainnya selama 2-3 hari. Cuti merupakan pembebasan tugas pada hari-hari kerja (tidak termasuk hari libur) yang ditentukan/disetujui oleh pimpinan atau pejabat yang berwenang. Pemberian cuti hanya meliputi cuti sakit, cuti hamil/melahirkan, cuti tahunan. Selama cuti tersebut gaji tetap dibayar oleh CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi

Ad.4. Tunjangan hari raya/tahun baru

Meningkatnya jumlah kebutuhan pada saat menjelang hari Raya Lebaran, natal dan Tahun Baru sering membuat karyawan berpikir keras untuk mendapatkan sumber-sumber pendapatan lain disamping upah yang telah diterimanya setiap bulan. Pemberian tunjangan hari raya yang telah dilakukan oleh perusahaan dapat menyebabkan karyawan merasa diperhatikan kebutuhannya bahkan mereka merasa sangat dihargai dengan demikian semangat berkerja dan loyalitas kepada perusahaan pun semakin meningkat.

Ad.5. Pakaian Seragam Kerja

Bagi karyawan diberikan juga pakaian seragam yang dipakai pada saat jam-jam dinas.

Ad.6. Tunjangan Hari Tua

CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi tetap berupaya untuk melindungi karyawannya dari hal-hal yang mungkin terjadi di luar perkiraan selama mereka dalam melaksanakan tugasnya.

Untuk itu seperti telah diuraikan sebelumnya CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi mengadakan kerjasama dengan PT. ASTEK dengan Jamsosteknya dan juga kerjasama dengan PT. Jiwasraya melalui program hari tua.

Untuk lebih mendukung peningkatan produktivitas kerja CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi juga menetapkan Disiplin dan Etika kerja.

1. Dapat hadir, yaitu dalam hal pemenuhan dan penggunaan jam kerja.

Disiplin merupakan satu unsur moralitas yang harus dimiliki oleh setiap karyawan, sebab tanpa adanya disiplin yang tinggi dimiliki setiap karyawan akan dapat menghambat kelancaran setiap pekerjaan yang akhirnya menurunkan tingkat produktivitas. Dalam upaya menjaga disiplin jam kerja CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi menggunakan fasilitas pencatat jam masuk dan jam keluar karyawan. Setiap tanggal lahir

karyawan akan terlebih dahulu diprogram kedalam mesin tersebut. Ketika

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 28/6/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)28/6/23

karyawan akan masuk kerja karyawan akan mengetik kembali tanggal lahirnya dan memasukkan jari jempolnya pada tempat yang sudah tersedia, bersamaan dengan itu akan terlihat tombol menyala dengan demikian akan tertera waktu karyawan tersebut masuk. Demikian juga halnya ketika meninggalkan tempat pekerjaan dengan mengetik kembali tanggal lahirnya dan memasukkan jari jempol kemesin pencatat untuk mengetahui jam berapa meninggalkan tempat pekerjaannya.

Dari pencatatan tersebut dapat diketahui karyawan hadir, terlambat masuk dan karyawan yang tidak hadir. Dapat juga diketahui karyawan yang pulang tepat pada waktunya atau pulang terlalu cepat. Dengan demikian pengawasan kehadiran karyawan control oleh pribadi sendiri dan mesin pencatat kehadiran.

2. Setiap karyawan mematuhi dan melaksanakan tugas dan kewajiban yang telah diberikan kepadanya.
3. Setiap karyawan harus melaporkan kepada pimpinan apabila ada perubahan-perubahan akan status dirinya atau susunan anggota keluarganya.

Berikut ini disajikan jenis pekerjaan, nilai kontrak, rencana dan realisasi waktu pengerjaan untuk 3 (tiga) tahun terakhir.

Tabel 1
Kontrak Kerja CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi
1 Jan 2004 s/d 31 Jan 2004

No	Jenis Pekerjaan	Nilai Kontrak (Rp000)	Waktu Pengerjaan	
			Rencana	Realisasi
Smelter Plant:				
1.	Reparation of Steel Structure at Roding Building.	Rp. 4.000.000,-	170 hari	160 hari
2.	Construction of Inalum Mosque	Rp. 100.000,-	40 hari	35 hari
3.	Reparation of Steel Structure Casting & les Building	Rp. 2.500.000,-	160 hari	162 hari
4.	Construction of foundation Testing Equipment (Booster) at Reduction Building	Rp. 2.000.000,-	160 hari	158 hari
Power Plant :				
1.	Construction of Water Supply Town	Rp. 4.000.000,-	180 hari	175 hari
2.	Rust Treatment & Repainting Tower	Rp. 200.000,-	60 hari	55 hari
3.	Small Repair of Dams and P/S			

Sumber : CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi

Tabel 2
Kontrak Kerja CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi
1 Jan 2005 - 31 Jan 2005

No	Jenis Pekerjaan	Nilai Kontrak	Waktu Pengerjaan	
			Rencana	Realisasi
	Smelter Plant:			
1.	Construction of Compressor House at	Rp. 4.000.000,-	210 hari	207 hari
2.	Gas Cleaning Repainting 33x275 icv	Rp. 150.000,-	35 hari	36 hari
3.	Steel Structure Repainting Holding	Rp. 2.000.000,-	120 hari	118 hari
4.	Furnace HF 702 x 705 Repainting of Utility Equipment	Rp. 1.500.000,-	90 hari	91 hari
	Power Plant :			
1.	Rust Treatment & Repainting Tower No 215 - 271	Rp. 500.000,-	30 hari	32 hari
		Rp. 1.000.000,-	150 hari	156 hari
2.	Construction of Road Protection Bridge Protection	Rp. 750.000,-	75 hari	79 hari

Sumber : CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi

Tabel 3
Kontrak Kerja CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi
1 Jan 2006 - 31 Jan 2006

No	Jenis Pekerjaan	Nilai Kontrak (Rp.000)	Waktu Pengerjaan	
			Rencana	Realisasi
	Smelter Plant :			
1.	Reparation Holding Furnace & Steel	Rp. 2.000.000	180 hari	182 hari
2.	Structure	Rp. 350.000	40 hari	39 hari
3.	Repainting of Utility Equipment	Rp. 2.500.000	150 hari	148 hari
	Contractions of PR and SOM Station at Reduction Plant			
	Power Plant :			
1.	Renovation of Office Paritohan B- Block	Rp. 750.000	90 hari	87 hari
2.	Contruccion Of Bridge Gallery	Rp. 1.200.000	150 hari	140 hari
3.	Construction of Employee Camp Type B	Rp. 350.000	36 hari	32 hari

Sumber : CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi

D. Pengaruh Kebijakan Motivasi terhadap Produktivitas Kerja Karyawan

Pemberian motivasi yang dilaksanakan terhadap karyawan diharapkan akan meningkatkan produktivitas kerja seiring dengan upaya untuk menambah penghasilan karyawan tersebut. Bila karyawan termotivasi dengan baik melalui perangsang dan imbalan yang diberikan oleh perusahaan dengan sendirinya karyawan terdorong untuk mau bekerja keras dan memberikan semua kemampuan serta keterampilan untuk mewujudkan tujuan perusahaan.

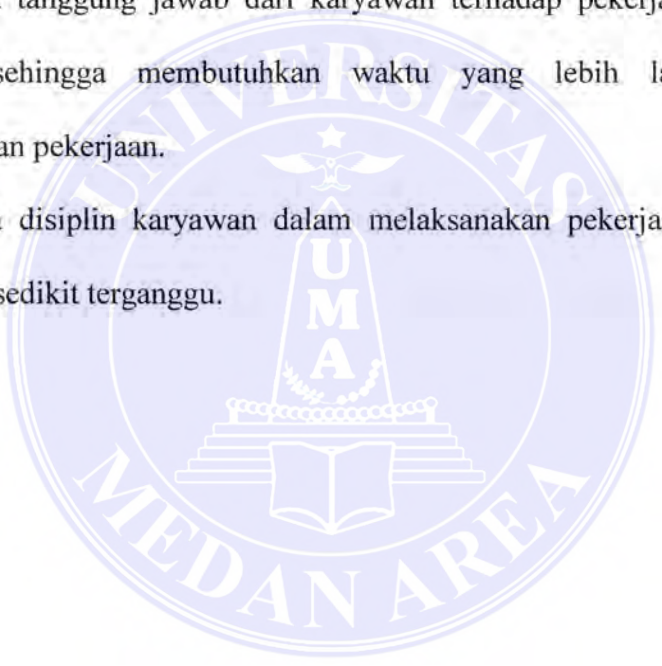
Produktivitas kerja akan terlihat dari pelaksanaan kerja yang baik, jam kerja yang produktif, out-put yang tinggi, karyawan merasa ikut bertanggung jawab atas maju mundurnya perusahaan. Bila demikian halnya akan terlihat kebijakan motivasi yang diterapkan dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan yang selanjutnya akan mengakibatkan majunya perusahaan kearah yang lebih baik. Dan sebaliknya akan mengalami penurunan yang tidak di kehendaki.

E. Hambatan-Hambatan yang Dihadapi

Banyak hambatan-hambatan yang timbul dalam perusahaan untuk mencapai suatu tujuan yang telah di tetapkan. Hal ini memang tidak dapat dihindari tetapi diusahakan untuk diatasi dan juga tidak terlepas dari apa yang direncanakan, karena setiap kegiatan akan menghadapi hambatan-hambatan yang penuh resiko. Walaupun pada akhirnya resiko tersebut akan membawa manfaat bagi perusahaan.

Adapun hambatan-hambatan tersebut adalah :

1. Pemberian motivasi tidak dapat diterima sepenuhnya oleh karyawan secara keseluruhan akibat dari adanya perbedaan kebutuhan, selera dan keadaan kehidupan karyawan. Sehingga walaupun merasa sudah memberikan motivasi positif ternyata dalam penerimaannya karyawan belum merasa dipuaskan.
2. Kurangnya tanggung jawab dari karyawan terhadap pekerjaan yang dilakukan sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama dalam penyelesaian pekerjaan.
3. Kurangnya disiplin karyawan dalam melaksanakan pekerjaan sehingga pekerjaan sedikit terganggu.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Pemberian motivasi yang diterapkan oleh Direktur CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi terhadap para karyawannya adalah sebagai berikut:
 - Perawatan dan pengobatan
 - Bonus/pons
 - Masa Libur/Cuti
 - Tunjangan Hari Raya/Tahun Baru
 - Pakaian Seragam
 - Tunjangan hari tua
2. Pelaksanaan motivasi yang tepat dan efektif berhubungan erat dengan produktivitas kerja karyawan hal ini terlihat dengan semakin cepatnya waktu pengerjaan pekerjaan dari yang direncanakan.
3. Secara umum dapat dikatakan bahwa CV. Jaka Purwa Tebing Tinggi telah berhasil menerapkan program motivasinya dan berpengaruh meningkatkan produktivitas kerja karyawan, meskipun ada beberapa komponen kebutuhan karyawan sampai saat ini belum dapat terpenuhi.

B. Saran

1. Guna lebih mengefektifkan program motivasi maka sebaiknya Direktur senantiasa berupaya untuk melengkapi jenis-jenis yang belum terpenuhi secara bertahap.
2. Dalam rangka mengoptimalkan peningkatan produktivitas kerja karyawan dianggap sangat perlu menyediakan angkutan (bus) antar jemput karyawan. Dengan tersedianya kendaraan angkutan maka mereka akan merasa bangga karena kebutuhannya terpenuhi dan hal ini juga memudahkan tingkat pengawasan kepada karyawan.
3. Perusahaan hendaknya membuat rencana peningkatan karir guna mengembangkan kemampuan dan keterampilan, juga hendaknya promosi jabatan diadakan secara periodik agar tidak timbul rasa bosan dari karyawan yang melaksanakan tugasnya.
4. Pendidikan dan latihan yang dilaksanakan hendaknya diberikan bukan hanya bagi tenaga kerja yang menduduki suatu tugas/jabatan tertentu tetapi juga bagi tenaga kerja yang lain sesuai dengan perkembangan teknologi.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdulyani, **Manajemen Organisasi**, Edisi I, Cetakan I, PT Bina Aksara, Jakarta 1993.
- Alex S. Nitisemito, **Manajemen Personalia**, Cetakan II, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1995.
- Bambang Kusriyanto, **Meningkatkan Produktivitas Karyawan**, Seri Manajemen No. 95, Cetakan II, PT Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta 1997
- Heidrachman Ranupandojo dan Suad Husnan, **Manajemen Personalia**, Edisi IV, Cetakan II, BPFE, Yogyakarta, 1996.
- M. Manullang, **Dasar-Dasar Manajemen Suatu Pengantar**, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1995.
- Martin Handoko, **Motivasi Daya Penggerak Tingkah Laku**, Cetakan II, Edisi I, Kanisius, Yogyakarta, 1994.
- Mifta Toha, **Perilaku Organisasi, Konsep Dasar dan Aplikasi**, Cetakan II, CV Rajawali, Jakarta, 1995.
- Muchdarsyah Sinunga, **Produktivitas Apa dan Bagaimana**, PT Bina Aksara, Jakarta, 1995.
- Panji Anoraga, **Psikologi Kepemimpinan**, Cetakan II, Edisi I, Rineka Cipta, Semarang, 1995.
- S. Nasution dan M. Thomas, **Buku Penuntun Membuat Thesis, Skripsi, Disertasi, dan Makalah**, Edisi II, Bumi Aksara, Jakarta, 1994.
- Sarwoto, **Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen**, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1998.
- Sondang P. Siagian, **Teori Motivasi dan Aplikasinya**, Edisi I, Cetakan II, PT Rineka Cipta, Jakarta, 1995.
- Uma Sekaran, **Research Methods for Business (Metodologi Penelitian Untuk Bisnis)**, Alih Bahasa Kwan Men Yon, Buku 1, Edisi 4, Salemba Empat, Jakarta, 2006.

UNIVERSITAS MEDAN AREA



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS EKONOMI

JALAN JENDERAL GATOT SUBROTO NO. 395 MEDAN
TEL. : 567330

Nomor : 090/F3/II, I.A./06
Lampiran : KRS Semester s/d
Hal : Pengajuan Seminar Outline Skripsi

Medan, 07 Juni 2006

Kepada : Yth, Sdr. Pemb. Dekan I
Fakultas Ekonomi UMA
di
Medan

Dengan hormat,

Yang tertulis namanya dibawah ini :

Nama : GUNADI
No. Stambuk : 05.832.0186
Jurusan : Manajemen
Alamat : Jl. Karya Wisata JIP II Blok D No. 3
MEDAN.

Dengan ini mengajukan permohonan persyaratan Seminar Outline Skripsi, kami harap agar data KPA mahasiswa tersebut dapat diperiksa, guna proses selanjutnya apabila sudah mencapai 110 SKS.


Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Catatan :

Cukup / ~~tidak~~ cukup : 110 SKS

Pemeriksa KPA


Manahan Harahap


Drs. E. Jhon Hardy, MSi
Ketua Jurusan : Manajemen

Diketahui :



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Bery Syakrial, SE, MSi

Document Accepted 28/6/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)28/6/23