

PERANAN MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN PRESTASI KERJA
PADA PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERAMUDA 1967
CABANG MEDAN

SKRIPSI



Oleh :

FIRWANA MUNTHE

STAMBUK 01 832 0193



JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2006

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/7/23

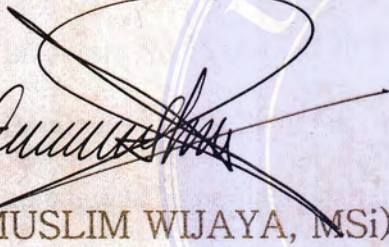
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
- Access From (repository.uma.ac.id)20/7/23

JUDUL : PERANAN MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN
PRESTASI KERJA PADA PT. ASURANSI UMUM
BUMIPUTERAMUDA 1967 CABANG MEDAN

NAMA : FIRWANA MUNTHE
NO. STAMBUK : 01.832.0193
JURUSAN : MANAJEMEN

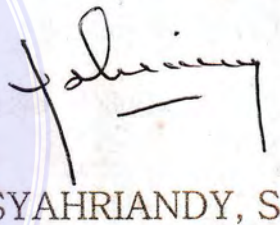
Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I



(Drs. MUSLIM WIJAYA, MSi)

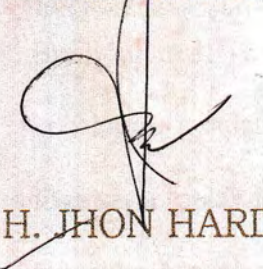
Pembimbing II



(H. SYAHRIANDY, SE, MSi)

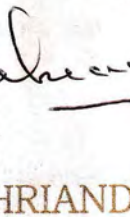
Mengetahui :

Ketua Jurusan



(Drs. H. JHON HARDY, MSi)

Dekan



(H. SYAHRIANDY, SE, MSi)

Tanggal Lulus :

2006

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/7/23

R I N G K A S A N

FIRWANA MUNTHE, "PERANAN MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN PRESTASI KERJA PADA PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERAMUDA 1967 CABANG MEDAN". (Drs. MUSLIM WIJAYA, MSi, sebagai Pembimbing I, H. SYAHRIANDY, SE, MSi, sebagai Pembimbing II).

PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERAMUDA 1967 didirikan atas ide AJB BUMIPUTERA 1912, sebagai induk perusahaan yang diwakili oleh Drs. H.I.K. Suprakto dan Mohammad S. Hasyim, MA sesuai dengan akte No.7 tanggal 8 Desember 1967 dari Notaris Raden Soerojo Wongsowidjojo, SH yang berkedudukan di Jakarta dan diumumkan dalam tambahan berita Negara Republik Indonesia No.15 tanggal 20 Februari 1970. sebagai salah satu solusi legal bagi AJB Bumiputera 1912 untuk melayani kebutuhan masyarakat Indonesia yang membutuhkan perlindungan jiwa maupu harta bendanya.

PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERAMUDA 1967 memperoleh izin operasi dari Direktorat Lembaga Keuangan, Direktorat Jenderal Moneter dalam Negeri, Departemen Keuangan Republik Indonesia No. KEP. 350/DJM/III.3/7/1973 tanggal 24 Juli 1973.

Adapun maksud dan tujuan didirikannya asuransi kerugian oleh AJB Bumiputera 1912 adalah untuk menampung atau menyelenggarakan usaha asuransi kebakaran kendaraan bermotor, pengangkutan dan lain-lain, yng bukan asuransi jiwa serta melakukan dan mengerjakan segala sesuatu yang langsung maupun tidak langsung berhubungan dengan asuransi jiwa, dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan-peraturan pemerintah.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/7/23

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)20/7/23

Motivasi merupakan daya pendorong bagi seseorang untuk melaksanakan pekerjaan yang dibebankan kepadanya sehingga hasil pekerjaannya maksimal. Pemberian motivasi yang umum yang diberikan oleh perusahaan adalah pemberian motivasi. Sesuai dengan perkembangan pola pikir manusia, saat ini dan saat yang akan datang motivasi tidak hanya sekedar pemberian gaji atau upah akan tetapi juga pemberian uang selain upah dan gaji, penghargaan, promosi, mutasi, kompensasi dan insentif dan lain sebagainya.

Pada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan kebijaksanaan motivasi yang diterapkan perusahaan adalah Promosi, Mutasi Kompensasi dan Intensif serta Pendidikan dan Latihan.

Pada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan, biaya yang tersedia untuk karyawan dalam 3 tahun terakhir cenderung menurun, hal ini disebabkan beberapa hal, diantaranya : jumlah anggaran yang tersedia dan krisis ekonomi yang dialami oleh seluruh perusahaan di Indonesia, khususnya yang bergerak di bidang asuransi.

Untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan karyawan PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan melaksanakan berbagai pendidikan dan latihan baik yang diadakan secara internal dan eksternal. PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan sangat menyadari bahwa sumber daya manusia merupakan tulang punggung pelaksanaan dan keberhasilan pencapaian perusahaan yang telah ditetapkan.

PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan menerapkan karyawan perusahaan yaitu : berpikir positif, bersikap jujur, bertindak cepat dan

tepat untuk kepuasan pelanggan. Disamping itu, budaya disiplin sangat ditekankan pada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan sehingga dapat berjalan dengan baik dan teratur. Selama seminggu Dewan Direksi menetapkan jam kerja maksimal 40 jam atau 8 jam / hari (sabtu libur).

Disamping budaya perusahaan budaya disiplin ditekankan, PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan juga menyadari kontribusi yang diberikan para karyawan harus diberikan kompensasi yang layak dan wajar agar para karyawan termotivasi untuk melaksanakan aktivitas perusahaan sehingga tujuan atau target yang telah ditetapkan dapat dicapai secara maksimal.

Motivasi yang dilaksanakan oleh perusahaan terhadap karyawannya bertujuan agar prestasi kerja karyawan meningkat. Oleh karena itu perusahaan memotivasi karyawan dengan memberikan daya perangsang agar karyawannya bersedia bekerja dengan sebaik mungkin dengan rasa senang hati.

Seorang pemimpin adalah orang yang bekerja dengan bantuan orang lain. Dalam menjalankan pekerjaannya ia tidak dapat bekerja sendiri melainkan dengan meminta dan mengarahkan orang lain melalui pemberian tugas-tugas kepada bawahannya. Pimpinan harus mampu mendorong bawahannya, karena itu pengetahuan tentang motivasi perlu diketahui oleh setiap pimpinan karena motivasi merupakan proses untuk mempengaruhi orang lain agar mau melakukan pekerjaan. Untuk itu pimpinan memberikan daya perangsang untuk meningkatkan semangat kerja karyawan.



KATA PENGANTAR

Terima kasih yang sebesar-besarnya di sampaikan kepada Tuhan yang maha esa, yang memberikan nikmat dan akal budi serta bimbingan yang khusus sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, sebagai persyaratan terakhir untuk memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi. Merupakan kewajiban untuk menyusun karangan ilmiah berupa skripsi sesuai dengan jurusan manajemen.

Dengan segala kemampuan yang ada penulis telah memusatkan pikiran dan tenaga dalam menyelesaikan skripsi ini. Namun demikian penulis menyadari bahwa tulisan ini jauh dari kesempurnaan dan memuaskan, hal ini disebabkan keterbatasan, pengalaman, pengetahuan dan waktu yang penulis miliki mudah-mudahan segala kekurangan penulis ini akan menjadi pendorong bagi penulis untuk lebih bergiat di masa yang akan datang.

Dengan tersusunnya skripsi ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Rektor Universitas Medan Area.
2. Ketua Yayasan Universitas Medan Area.
3. Bapak H. Syahriandy, SE, Msi, selaku pembimbing II dan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
4. Bapak Drs. Muslim Wijaya, Msi, sebagai pembimbing I yang telah membimbing penulis dalam menyusun skripsi ini.
5. Bapak Drs. H. Jhon Hardy, Msi, selaku Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/7/23

6. Bapak Pimpinan beserta seluruh staff karyawan PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERAMUDA 1967 CABANG MEDAN
7. Kepada seluruh Staff pegawai Fakultas Ekonomi yang telah membantu penulis.
8. Kepada Staff perpustakaan Universitas Medan Area.
9. Rekan-rekan mahasiswa dan reka diluar perkuliahan yang turut serta memberikan dorongan semangat kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. TEMAN-TEMANKU TERSAYANG "LOLY & NINING

Khususnya saya ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Ayah/Ibunda yang tersayang dan Abang serta Adikku yang tercinta atas jerih payahnya yang telah dikorbankan berupa materi, tenaga dan dorongan, semangat untuk mempercepat penyelesaian skripsi ini.

Semoga saja bantuan yang Ayah/ibunda tersebut di atas mendapat balasan yang berlipat ganda yang Maha Kuasa.

Medan, 2006

Penulis

(FIRWANA MUNTHE)

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
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.....	5
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian dan Fungsi Sumber Daya Manusia.....	6
B. Pengertian, Tujuan dan Jenis-Jenis Motivasi	11
C. Sistim Motivasi dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhinya.	17
D. Pengertian Prestasi Kerja dan Metode Pengukurannya.....	20
E. Hubungan Motivasi Terhadap Prestasi Kerja.....	23

BAB III: PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERAMUDA 1967

CABANG MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan	25
B. Keadaan Karyawan di Perusahaan	36
C. Kebijakan Motivasi Yang Diterapkan	39
D. Peranan Motivasi Terhadap Prestasi Kerja	45
E. Hambatan-hambatan Yang Dihadapi Dan Cara Mengatasinya.	51

BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI	54
---	----

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.....	61
B. Saran	62

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

Halaman

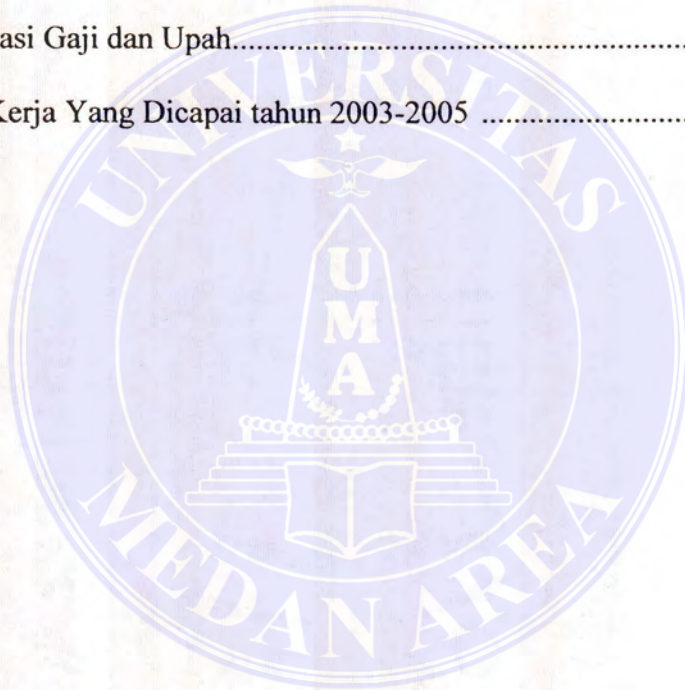
1. Struktur Organisasi PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967

Cabang Medan	32
--------------------	----



DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Status Pendidikan Karyawan PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967	
Cabang Medan	37
2. Status Karyawan Tetap dan Tidak Tetap PT. Asuransi Umum	
Bumiputeramuda Cabang Medan	37
3. Kompensasi Gaji dan Upah.....	38
4. Prestasi Kerja Yang Dicapai tahun 2003-2005	43



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Dalam kehidupan kita sehari-hari, banyak kita temui kekurangan-kekurangan yang terdapat dalam diri manusia baik yang bersifat alamiah, jasmaniah maupun kejiwaan. Dengan adanya kekurangan-kekurangan ini, maka orang merasa perlu mengadakan penyesuaian diri dengan lingkungan sekitarnya dan berusaha untuk bekerja baik, bekerja sendiri-sendiri maupun berkelompok untuk mencapai dan memenuhi kebutuhan kehidupan yang beraneka ragam.

Setiap manusia yang bekerja dalam bentuk kerja sama untuk mencapai suatu tujuan kita namakan organisasi. Pada suatu organisasi dimana faktor-faktor manusia merupakan faktor yang penting, maka dalam suatu organisasi haruslah ditentukan pola kegiatan yang teratur dan sistematis serta penentuan dari pembinaan hubungan wewenang dan tanggung jawab diantara para anggota, karena bagaimana sebaiknya rencana maupun pengawasan dan penelitian yang dilakukan apabila faktor manusia dalam organisasi tidak menunjang, maka tujuan dari organisasi tersebut tidaklah dapat dicapai dengan baik.

Pada umumnya, tujuan dari pada organisasi perusahaan bukan saja untuk menghasilkan barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan manusia, tetapi juga memperoleh laba. Di pihak lain bagaimanakah perusahaan dapat menjaga agar

kontinuitas usahanya tidak mengalami gangguan. Salah satu cara untuk itu adalah

dengan memberikan motivasi kepada karyawan-karyawan, sehingga karyawan tersebut dapat bergairah dan bersemangat untuk menyelesaikan pekerjaannya.

Dari uraian di atas dapat diketahui bahwa pembahasan mengenai pengaruh motivasi merupakan faktor yang dominan dalam suatu perusahaan sehingga penulis merasa tertarik untuk meneliti, menulis lebih lanjut dan menuangkannya dalam skripsi dengan judul **“Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan”**.

B. Perumusan Masalah

Adapun masalah tertentu akan mengarahkan pencarian, pengumpulan, pemilihan dan penganalisaan data. Demikian juga halnya dengan perumusan yang diteliti, sebelum melakukan pembahasan terlebih dahulu ditentukan masalah yang dibahas.

Masalah yang dihadapi PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan adalah : “Sistem motivasi yang diterapkan perusahaan masih jauh dari yang diharapkan pekerja.”

C. Hipotesis

“Hipotesis adalah perumusan jawaban sementara terhadap sesuatu soal yang dimaksudkan sebagai tuntunan sementara dalam penyelidikan untuk mencari jawaban yang sebenarnya”.¹⁾

Berdasarkan perumusan masalah yang telah dikemukakan diatas, maka penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut : “Jika perusahaan menerapkan Sistem motivasi yang sesuai maka prestasi kerja akan meningkat.”

D. Luas dan Tujuan Penelitian

Mengingat keterbatasan waktu, biaya dan kemampuan yang ada pada penulis, maka luas penelitian ini mencakup tentang peranan pimpinan dalam meningkatkan motivasi kerja karyawan yang diterapkan oleh PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan.

Tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk menambah dan membandingkan teori yang diperoleh dengan keadaan yang terjadi atau sebenarnya di perusahaan..
2. Sebagai bahan pertimbangan dan pemikiran kepada pimpinan PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan, tentang pentingnya peranan motivasi dalam meningkatkan prestasi kerja dalam operasional perusahaannya.

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Penguasaan maupun pemahaman terhadap teori-teori yang ada hubungannya dengan masalah merupakan prasyarat untuk dapat melakukan riset lapangan dengan baik. Untuk pengumpulan data yang tepat dan sesuai dengan permasalahan, maka penelitian yang dilakukan dalam rangka penulisan skripsi ini

akan menggunakan beberapa metode. Adapun metode penilaian yang akan digunakan adalah :

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Yaitu dengan cara membaca dan mengumpulkan buku literatur serta bacaan yang mempunyai hubungan dengan penulisan skripsi. Sehingga dapat diketahui berbagai aspek teori dan para ahli.

2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Semua data yang diperoleh langsung dari PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan dilakukan dengan wawancara (interview) yaitu teknik pengumpulan data melalui wawancara langsung dengan pihak yang berwenang yaitu PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan disamping wawancara langsung dengan para karyawannya.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah :

- a. Pengamatan (Observation), yaitu dengan mengadakan peninjauan langsung ke PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan, untuk memperoleh gambaran tentang fakta yang ada di lapangan. Selanjutnya membuat catatan-catatan hasil pengamatan tersebut.
- b. Wawancara (Interview), yaitu melakukan tanya jawab dengan pihak perusahaan, yaitu personil yang berwenang memberikan data atau informasi yang diperlukan.
- c. Daftar Pertanyaan (Questionnaire), yaitu pengumpulan data dengan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

menggunakan daftar pertanyaan yang sudah dipersiapkan sebelumnya dan

© 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
Access From (repository.uma.ac.id)20/7/23

F. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

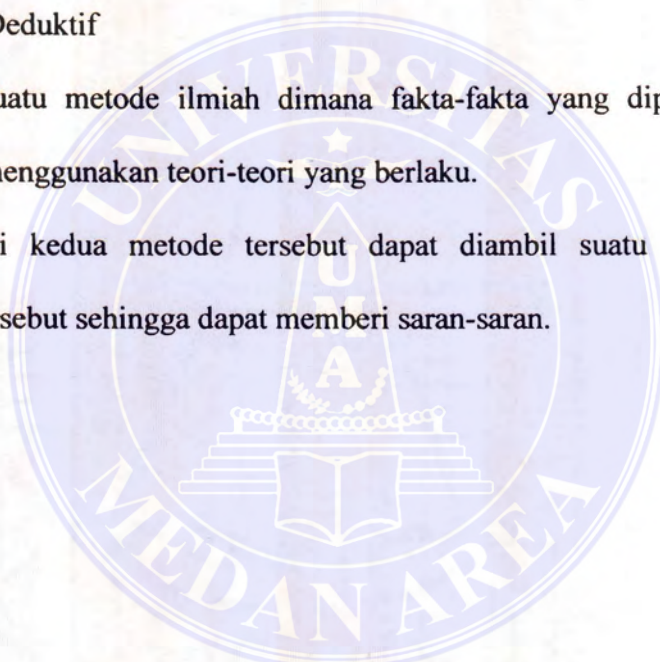
1. Metode Deskriptif

adalah data yang dikumpulkan yang mula-mula disusun, diinterpretasikan dan dianalisis sehingga memberikan gambaran mengenai suatu keadaan.

2. Metode Deduktif

adalah suatu metode ilmiah dimana fakta-fakta yang diperoleh dianalisis dengan menggunakan teori-teori yang berlaku.

Dari kedua metode tersebut dapat diambil suatu kesimpulan dari penelitian tersebut sehingga dapat memberi saran-saran.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian dan Fungsi Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu bagian yang sangat penting dalam suatu perusahaan di samping bidang manajemen yang lainnya, seperti manajemen produksi, manajemen pemasaran ataupun manajemen keuangan. Oleh karena itu, SDM harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi, sebagai salah satu fungsi dalam perusahaan yang dikenal dengan manajemen sumber daya manusia (MSDM).

Berbagai istilah yang dianggap sama artinya dengan manajemen sumber daya manusia adalah power management, personnel administration, personnel management dan labour management. Manajemen sumber daya manusia yang sering juga disebut dengan manajemen personalia oleh para ahli didefinisikan secara berbeda. Sebagai penjelasan lebih lanjut, dibawah ini akan dikemukakan beberapa pendapat mengenai pengertian manajemen sumber daya manusia, yaitu :

“Manajemen Personalia adalah seni dan ilmu memperoleh, memajukan dan memanfaatkan tenaga kerja sehingga tujuan organisasi dapat direalisasikan secara daya sekaligus adanya kegairahan bekerja dari para pekerja.”²⁾

1. Personnel Management may be defined as the process of developing, applying and evaluating policies, procedures, methods, and programs relating to the individual in the organization.

Artinya : Manajemen kepegawaian dapat dirumuskan sebagai suatu proses untuk mengembangkan, menerapkan dan menilai kebijaksanaan-kebijaksanaan, prosedur-prosedur, metode-metode dan program-program yang ada hubungannya dengan individu dalam organisasi.

2. Personnel Management is the planning, organizing, directing, and controlling of the procurement, development, compensation, integration, and maintenance of people for the purpose of contributing to organizational, individual, and societal goals.

Artinya : Manajemen kepegawaian adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi dan pemeliharaan orang-orang dengan tujuan membantu mencapai tujuan organisasi, individu dan masyarakat.

3. Personnel Management or personnel administration has come to be restricted in careful usage to employer's activities in dealing with employees as in individual.

Artinya : Manajemen kepegawaian atau administrasi kepegawaian dalam penggunaan yang cermat, terbatas pada kegiatan majikan dalam memperlakukan karyawan-karyawan sebagai individu.³⁾

“Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai tujuan organisasi, dan masyarakat.”⁴⁾

Berdasarkan beberapa definisi para ahli di atas, penulis mengambil kesimpulan adalah bahwa Sumber Daya Manusia merupakan suatu cabang dari manajemen yang menitik beratkan pada kegiatan tenaga kerja, mengelolanya sedemikian rupa dalam pencapaian tujuan organisasi dengan tidak mengabaikan tujuan-tujuan organisasinya. Selain itu dapat juga dikatakan bahwa Manajemen

³⁾ Alex S. Nitisemito, **Manajemen Personalia**, Jilid II, Cetakan Kelima, Edisi Revisi, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta 2001, hlm.25.

⁴⁾ Melayu SP. Hasibuan, **Manajemen Sumber Daya manusia**, Edisi Revisi, Cetakan Keenam, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta 2003, hlm.2.

Sumber Daya Manusia adalah suatu wadah yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan organisasi melalui pendayagunaan tenaga kerja sedemikian rupa, sehingga efektivitas dan efisiensi tenaga kerja ditingkatkan semaksimal mungkin.

2. Fungsi Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia diperlukan untuk meningkatkan efektivitas tenaga kerja dalam organisasi. Sasaran manajemen sumber daya manusia adalah mengusahakan untuk mendapatkan atau menciptakan tenaga kerja yang sesuai dengan pekerjaan yang tersedia, selanjutnya membina dan mengembangkan tenaga kerja tersebut untuk mendapatkan suasana kerja sama yang harmonis antara sesama karyawan dan pekerjaan dengan perusahaan.

Beberapa fungsi sumber daya manusia adalah :

a. Fungsi Manajerial.

b. Fungsi Operasional.⁵⁾

ad.a. Fungsi Manajerial itu terdiri dari :

1. Perencanaan.

Perencanaan sumber daya manusia adalah fungsi yang harus dilakukan oleh manajer, dengan menentukan lebih dahulu program sumber daya manusia untuk masa yang akan datang yang akan membantu pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

2. Organisasi.

Manajer sumber daya manusia harus membentuk suatu organisasi dengan merencanakan susunan dari berbagai hubungan antara jabatan, sumber daya manusia dan faktor-faktor fisik, dalam hal ini organisasi merupakan suatu alat untuk mencapai tujuan.

3. Pengarahan.

Pengarahan adalah merupakan fungsi manajerial tentang bagaimana melaksanakan pekerjaan atau bagaimana mengusahakan agar pekerjaan efektif.

4. Pengawasan.

Pengawasan adalah merupakan fungsi sumber daya manusia menyangkut masalah pengawasan dari berbagai kegiatan sesuai dengan rencana kepegawaian yang telah dirumuskan.

ad.b. Fungsi Operasional terdiri dari :

1. Pengadaan.

Pengadaan adalah fungsi operasional manajemen sumber daya manusia yang menyangkut masalah penentuan jumlah kebutuhan karyawan, penarikannya, seleksi dan penempatannya sesuai dengan kebutuhan organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Pengembangan.

Pengembangan adalah fungsi operasional yang menyangkut bagaimana mengembangkan karyawan agar mereka dapat meningkatkan ketrampilan dan

keahlian yang diperlukan untuk menjalankan tugas-tugas dan kewajiban dengan baik sesuai dengan keinginan perusahaan.

3. Pemberian kompensasi.

Pemberian kompensasi dapat diartikan sebagai fungsi pemberian balas jasa terhadap para karyawan sesuai dengan sumbangan mereka, baik tenaga, pemikiran-pemikiran dalam usaha pencapaian sasaran tujuan organisasi atau perusahaan yang bersangkutan.

4. Pengintegrasian.

Pengintegrasian menyangkut masalah penyesuaian, keinginan dari individu-individu atau karyawan dengan keinginan perusahaan dan masyarakat, dengan demikian para manajer perlu memahami perasaan dan sikap dari karyawan untuk mempertimbangkan dan merumuskan serta menetapkan berbagai kebijakan organisasi atau perusahaan.

5. Pemeliharaan.

Fungsi pemeliharaan sumber daya manusia memperlakukan bagaimana mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah ada. Pada fungsi ini perhatian dititikberatkan pada pemeliharaan kondisi fisik dari para karyawan dan pemeliharaan sikap yang menyenangkan.

6. Pemutusan hubungan.

Merupakan fungsi yang terakhir dalam fungsi operasional, pada fungsi ini memperlakukan bagaimana perusahaan melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap karyawannya.

Tujuan dari semua kegiatan ini adalah untuk membantu tercapainya tujuan pokok organisasi, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dari perolehan karyawan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan perbaikan kondisi karyawan. Jadi jelaslah bahwa suatu bentuk badan usaha tanpa manusia sebagai penggerakannya adalah mustahil.

B. Pengertian, Tujuan dan Jenis-Jenis Motivasi

1. Pengertian Motivasi

Sebelum penulis memberikan pengertian tentang motivasi, ada baiknya terlebih dahulu penulis menerangkan asal kata dari motivasi. Motivasi berasal dari bahasa latin *movere* yang berarti dorongan atau menggerakkan. Motivasi atau *motivation* dalam manajemen hanya ditunjukkan pada sumber daya manusia umumnya dan bawahan khususnya. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mengarahkan daya dan potensi bawahan, agar mau bekerja sama secara produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan.

Pentingnya motivasi karena motivasi adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal. Motivasi semakin penting karena manajer membagikan pekerjaan pada bawahannya untuk dikerjakan dengan baik dan terintegrasi kepada tujuan yang diinginkan. Beberapa istilah Motivasi atau motip antara lain “kebutuhan (need), desakan (urge), keinginan (wish), dan dorongan (drive)”.

Motivasi menyangkut reaksi berantai, yaitu dimulai dari kebutuhan yang dirasakan lalu timbal balik keinginan atau sasaran atau tujuan yang berakhir dengan pemuasan. Dengan demikian motivasi tidak terlepas dari tujuan, kebutuhan dan rangsangan. Berikut ini penulis akan menerangkan pengertian motivasi dari beberapa para ahli, yaitu :

- “ Motivasi adalah pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang manajer dalam memberikan inspirasi, semangat dan dorongan kepada orang lain, dalam hal ini karyawannya untuk mengambil tindakan-tindakan. Pemberian dorongan ini bertujuan untuk mengiatkan orang-orang atau karyawan agar mereka bersemangat dan dapat mencapai hasil sebagai mana dikehendaki dari orang-orang tersebut “. ⁶⁾
- ” Motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. ⁷⁾
- “ Motivasi adalah suatu keahlian dalam mengarahkan karyawan dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil sehingga keinginan para karyawan dan tujuan organisasi sekaligus tercapai. ⁸⁾

Untuk membina kegiatan orang-orang kearah tujuan yang diharapkan dan diperlukan pengetahuan, kecapan memahami orang bawahan dalam melakukan segala sesuatu dan dorongan-dorongan atau motivasi apakah yang ada pada mereka.

Secara hakiki manusia mempunyai sejumlah kebutuhan yang pada saat-saat tertentu menuntut pemuasan. Hal-hal yang dapat memberikan pemuasan pada

⁶⁾ Buchari Zainun, **Manajemen dan Motivasi**, Edisi Revisi, Cetakan Kesepuluh, Penerbit Balai Pustaka, Jakarta, 2000, hlm. 252.

⁷⁾ Masji D. Nasibun, **Op., Cit**, hlm. 143.

⁸⁾ Edwin B. Flippo, **Op., Cit**, hlm. 321.

kebutuhan tertentu, menjadi tujuan dari kebutuhan tersebut. Kebutuhan dan tujuan menumbuhkan dan mendorong adanya usaha, yang terlihat sebagai tingkah laku (kebutuhan).

Kebutuhan-kebutuhan yang ada pada setiap orang sedemikian banyaknya, tidak mungkin untuk menghitungnya. Tetapi suatu yang umum berlaku bagi semua kebutuhan tersebut ialah tiap kebutuhan setelah di puaskan setelah jangka waktu tertentu akan timbul lagi dan menuntut pemuasan lagi. Timbul dalam waktu yang sama yakni dengan tujuan yang sama atau dengan tujuan yang sama atau dengan tujuan yang sudah berubah.

Seseorang ingin promosi dalam bekerja, setelah dipromosi sekian waktu ia merasa kebutuhan untuk promosi ketaraf lebih tinggi lagi. Demikian prosesnya terus menurun untuk segala macam kebutuhan. Menurut Buchari Zainun, yang dimaksud dengan motivasi dapat dilihat dari dua segi, yaitu :

“ Segi yang aktif atau dinamis, motivasi tanpa sebagai suatu usaha positif dalam menggerakkan, mengarahkan dan mengarahkan daya dan potensi tenaga kerja agar secara produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Segi yang pasif atau statis, motivasi merupakan kebutuhan dan juga sekaligus sebagai perangsang untuk dapat menggerakkan, menggerakkan, dan mengarahkan potensi serta daya kerja manusia tersebut kearah yang diinginkan.”⁹⁾

Dari penelitian di atas dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah suatu cara untuk mendorong pada karyawan agar lebih giat dalam melaksanakan pekerjaannya dengan memberikan kebutuhan yang bersifat materil dan non materil.

2. Tujuan Motivasi

Setelah memberikan pengertian motivasi maka penulis sekarang menerangkan tujuan motivasi. Tujuan motivasi antara lain adalah :

- a. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
- b. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
- c. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan.
- d. Meningkatkan kedisiplinan karyawan.
- e. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
- f. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
- g. Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi karyawan.
- h. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.
- i. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.
- j. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.¹⁰⁾

Perusahaan bukan saja mengharapkan karyawan mampu, cakap dan trampil, tetapi bekerja giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang maksimal. Kemampuan dan kecakapan tidak ada artinya bagi perusahaan jika mereka tidak mau bekerja giat. Motivasi karyawan ini sangat sulit, karena hal :

- a. Apakah yang mendorong seseorang bergairah bekerja ?
- b. Mengapa ada orang yang bekerja keras untuk mencapai prestasi kerja yang tinggi, sedangkan orang lain walaupun dia mampu bekerja, cakap dan trampil prestasi kerja rendah saja ?
- c. Alat motivasi apa yang harus diberikan supaya karyawan bersedia bekerja ?

Untuk memotivasi karyawan , manajer harus mengetahui motif motivasi yang diinginkan karyawan. Orang mau bekerja adalah untuk dapat memenuhi kebutuhan, baik kebutuhan yang disadari (*conscious needs*) maupun kebutuhan

yang tidak disadari (*unconscious needs*), berbentuk materi atau non materi, kebutuhan fisik maupun rohani.

3. Jenis-Jenis Motivasi

Setelah memberikan pengertian dan tujuan dari motivasi maka sekarang mengenai jenis-jenis pendekatan yang dapat dilakukan dalam usaha memotivasi bawahan. Maka ada dua pendekatan yang umum yaitu :

1. Motivasi positif

2. Motivasi negatif¹¹⁾

ad.1. *Motivasi positif* adalah proses untuk mencoba mempengaruhi orang lain agar mau menjalankan sesuatu yang diinginkan dengan cara memberikan kemungkinan untuk mendapatkan sesuatu berupa hadiah atas penghargaan, seperti kenaikan gaji (upah) dan peningkatan rasa puas dari bawahan.

ad.2. *Motivasi negatif* menggambarkan, apabila seseorang bekerja tidak melakukan tugas atau pekerjaan maka orang itu akan diberikan mengenai sesuatu hal yang mungkin berupa ancaman bahwa dia akan kehilangan sesuatu, seperti kehilangan pengakuan, uang dan kemungkinan akan kehilangan pekerjaan.

Semua manajer pada dasarnya menggunakan kedua jenis motivasi tersebut. Yang menjadi masalah utama dalam penggunaannya, kedua jenis motivasi ini adalah mengenai perimbangan atau proporsi masing-masing penggunaannya dan saat-saat bagaimana akan dipergunakan. Dalam hal ini ada

baiknya kita meninjau kegiatan perusahaan dan melihat tingkat pengetahuan dan pendidikan dari seseorang tenaga pekerja. Bila tingkat pendidikan dan pengetahuan yang dimiliki rendah atau sama sekali buta huruf seperti kebanyakan dari mereka memiliki tingkat pengetahuan yang minim, disinilah sering di temukan atau digunakan jenis motivasi negatif, karena manajer yakin bahwa ketakutan dan mengakibatkan pekerja akan melakukan tindakan yang di inginkan.

Sebaliknya bila manajer percaya bahwa kesenangan dan kepuasan akan menjadi dorongan bekerja, maka manajer akan lebih banyak menggunakan motivasi positif. Walaupun demikian tidak ada satu orang pun pimpinan yang sama sekali tidak menggunakan motivasi negatif. Penggunaan dari masing-masing motivasi ini haruslah setelah terlebih dahulu memperhatikan situasi dan orang yang dihadapinya, karena suatu dorongan atau motivasi yang sudah di anggap sangat efektif bagi seseorang, mungkin bagi orang lain sebaliknya, misalnya pada seseorang di berikan dorongan yang baik sehingga ia akan bekerja lebih giat karena merasa dirinya di hargai atasannya, tetapi ada kemungkinan bahwa dengan adanya dorongan dari atasan menjadi asuh, karena ia menganggap dirinya orang penting yang harus selalu di perhatikan.

Motivasi, suatu daya perangsang atau daya pendorong yang merangsang dan mendorong tenaga kerja agar mau bekerja dengan baik dan bergiat, karena motif yang berbeda antara satu tenaga kerja dengan tenaga kerja yang lainnya. Perbedaan ini di sebabkan oleh motif, tujuan dan kebutuhan dari masing – masing

pegawai untuk bekerja serta di sebabkan adanya perbedaan waktu dan lingkungan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

dimana ia bekerja dan bertempat tinggal. Dengan demikian seorang pemimpin

© 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
Access From (repository.uma.ac.id)20/7/23

haruslah dapat mengetahui dan lebih dahulu mengadakan penyelidikan tentang jenis daya perangsang yang di prioritas dalam usaha mendorong bawahan untuk bekerja lebih giat dan baik.

C. Sistem Motivasi dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhinya

1. Sistem Motivasi

Ada dua sistem motivasi yang dijelaskan oleh Melayu SP. Hasibuan, sebagai berikut :

- a. Motivasi langsung (Direct Motivation)
- b. Motivasi tidak langsung (Indirect Motivation).¹²⁾

ad.a. Motivasi langsung (Direct Motivation)

Motivasi langsung adalah motivasi (materiil dan non materiil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya. Jadi sifatnya khusus, seperti pujian, penghargaan, tunjangan hari raya, bonus dan bintang jasa.

ad.b. Motivasi tidak langsung (Indirect Motivation)

Motivasi tidak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya. Misalnya kursi yang empuk, mesin-mesin yang baik, ruangan kerja yang terang dan nyaman, suasana pekerjaan yang serasa, serta penempatan yang tepat.

Motivasi tidak langsung besar pengaruhnya untuk merangsang semangat bekerja karyawan sehingga produktif.

Perkembangan teori manajemen juga mencakup model-model atau teori-teori motivasi yang berbeda-beda. Berikut ini akan dibahas tiga diantara model-model motivasi dengan dengan urutan dasar kemunculannya, yaitu :

- a. Model tradisional
- b. Model hubungan manusiawi
- c. Model sumber daya manusia

Ad.a. model terasional

Model ini mengisyaratkan bahwa manajer menentukan bagaimana pekerjaan-pekerjaan harus dilakukan dan digunakannya sistem pengupahan insentif untuk memotivasi par pekerja lebih banyak berproduksi, lebih banyak menerima penghasilan. Pandangan tradisonal menganggap bahwa para pekerja pada dasarnya malas, dan hanya dapat memotivasi dengan penghargaan berujud uang. Dalam banyak situasi pendekatan ini cukup efektif. Sejalan dengan meningkatkannya efisiensi, karyawan yang dibutuhkan untuk tugas tertentu dapat dikurangi. Lebih lanjut, manajer mengurangi besarnya upah insentif. Pemutusan hubungan kerja menjadi biasa dan pekerja akan mencari keamanan / jaminan kerja daripada hanya kenaikan upah kecil dan sementara.

Ad.b. model hubungan manusiawi

Banyak praktek manajemen merasakan bahwa pendekatan tradisional tidak memadai. Para peneliti hubungan manusiawi menemukan bahwa kontak-kontak sosial karyawan pada pekerjaannya adalah juga penting dan bahwa kebebasan dan

tugas-tugas yang bersifat pengulangan adalah faktor-faktor pengurang motivasi. Sebagai hasilnya, para karyawan diberi berbagai kebebasan untuk membuat keputusan sendiri dalam pekerjaannya.

Ad.c. model sumber daya manusia.

Model ini menyatakan bahwa para karyawan dimotivasi oleh banyak faktor, tidak hanya uang atau keinginan untuk mencapai kepuasan, tetapi juga kebutuhan untuk berprestasi dan memperoleh pekerjaan yang berarti.

2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi

Motivasi merupakan kegiatan yang mengakibatkan, menyalurkan dan memelihara perilaku manusia. Motivasi ini merupakan subyek yang penting bagi manajer, karena menurut definisi manajer harus bekerja dengan dan melalui orang lain. Manajer perlu memahami orang-orang berperilaku tertentu agar dapat mempengaruhinya untuk bekerja sesuai dengan keinginan organisasi. Motivasi adalah juga subjek membingungkan, karena motif tidak dapat diamati atau diukur secara langsung, tetapi harus disimpulkan dari perilaku orang yang tampak.

Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi adalah :

- a. Tingkat prestasi seseorang.
- b. Kemampuan individu.
- c. Pemahaman tentang perilaku yang diperlakukan untuk mencapai prestasi yang tinggi atau disebut juga persepsi peranan.¹³⁾

dua orang yang betul-betul identik dan setiap orang berbeda secara fisik, maupun psikologis satu dengan yang lainnya. Intinya bahwa perbedaan ini menuntut perhatian agar setiap pribadi dapat dinilai sesuai dengan kapasitas yang dimilikinya.

Setelah karyawan diterima, dan dipekerjakan maka tugas manajer selanjutnya adalah melakukan penilaian prestasi karyawan. Penilaian prestasi kerja karyawan mutlak harus dilakukan untuk mengetahui prestasi yang dapat dicapai setiap karyawan. Dengan penilaian prestasi karyawan berarti para bawahan mendapat perhatian atasannya sehingga mendorong mereka bergairah bekerja, asalkan proses penilaian jujur dan objektif serta ada tindak lanjutnya. Penilaian prestasi karyawan penting bagi setiap karyawan dan berguna bagi perusahaan untuk menetapkan tindakan kebijaksanaan selanjutnya.

Berikut ini akan dijelaskan pengertian penilaian karyawan dari beberapa para ahli sebagai berikut :

- “ Prestasi kerja adalah sesuatu yang dikerjakan atau produk jasa yang dihasilkan atau diberikan oleh seseorang atau sekelompok orang.”¹⁴⁾
- “ Prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.”¹⁵⁾

¹⁴⁾ Mudharsah Sinungan, **Produktivitas Apa dan Bagaimana**, Edisi Revisi, Cetakan Kedua, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2000, hlm.1.

¹⁵⁾ Melayu SP, Hasibuan, **Op. Cit**, hlm.94.

“ Prestasi kerja adalah merupakan proses melalui mana organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan.”¹⁶⁾

Dari definisi para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan prestasi kerja karyawan adalah suatu hal yang mutlak harus diperhatikan oleh seseorang manager perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan, karena prestasi kerja karyawan menyangkut hasil yang diberikan oleh karyawan kepada perusahaan dan pada akhirnya akan merupakan hasil perusahaan itu secara keseluruhan di samping itu juga memberikan manfaat yang besar bagi penyempurnaan manajemen perusahaan.

2. Metode Pengukuran Prestasi Kerja

Secara praktis banyak sistem penilaian yang dilakukan, yang sudah barang tentu berbeda-beda antara satu perusahaan dengan perusahaan lain. Keseluruhan sistem penilaian tersebut secara garis besar dikelompokkan dalam dua kategori, yaitu :

1. Penilaian yang berorientasi pada masa lalu, yaitu penilaian perilaku kerja yang dilakukan pada masa lalu sebelum penilaian dilakukan. Melalui hasil penilaian tersebut dapat dilakukan usaha untuk mengubah perilaku kerja atau pengembangan karyawan. Beberapa metode penilaian terdiri dari :
 - a. Rating scale.
 - b. Checklist.
 - c. Critical incident technique.
 - d. Skala penilaian berjangkarkan perilaku.
 - e. Observasi dan tes unjuk kerja.
 - f. Metode perbandingan kelompok.

2. Penilaian masa yang akan datang, yaitu dengan penilaian akan potensi seorang karyawan untuk melakukan pekerjaan pada masa yang akan datang. Metode-metode penilaian ini terdiri dari :
- Penilaian diri sendiri.
 - Manajemen by objektive.
 - Penilaian secara psikologis.
 - Assesment centre.”¹⁷⁾

E. Hubungan Motivasi Terhadap Prestasi Kerja

Setiap organisasi, baik organisasi pemerintah maupun swasta selalu mengharapkan para karyawannya dapat bekerja dengan baik dalam hal ini dapat di upayakan dengan berbagai cara salah satu diantaranya adalah dengan memberikan motivasi kepada karyawannya agar mereka dengan tulus ikhlas melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepada mereka. Memotivasi karyawan bisa dengan pemberian insentif yang biasanya dalam bentuk uang sebagai tambahan gaji mereka yang ditentukan dalam jangka waktu tertentu.

Insentif merupakan salah satu harapan para karyawan karena dengan adanya insentif, kebutuhan-kebutuhan mereka semakin terpenuhi. Dengan terpenuhinya kebutuhan-kebutuhan ini mereka merasakan bahwa mereka sebagai tenaga kerja yang dihargai dan diperhatikan oleh pihak organisasi, pemberian motivasi dalam bentuk insentif pada umumnya akan melahirkan semangat kerja dan kegairahan untuk bekerja para karyawan, yang hal ini erat hubungannya dengan prestasi kerja.

Dalam arti pemberian motivasi kepada karyawan dalam bentuk insentif sangat besar pengaruhnya terhadap prestasi kerja. Banyak organisasi yang gagal

di dalam mencapai tujuan yang tidak lain di sebabkan kurangnya motivasi yang diberikan kepada karyawannya. Mereka merasa pihak organisasi tidak memperhatikan keinginan-keinginan dan harapan-harapan mereka. Hal ini akan mengakibatkan rasa tidak puas, kejengkelan, kebosanan hati mereka yang pada akhirnya produktivitas kerja mereka menurun. Dalam keadaan seperti ini sudah sewajarnya pihak organisasi bertindak agar semangat dan kegairahan kerja mereka dapat di tingkatkan kembali.

Seperti yang telah di kemukakan di atas, bahwa salah satu upaya peningkatan prestasi kerja karyawan adalah dengan membangkitkan semangat dan kegairahan kerja karyawan, yang salah satu dengan pemberian motivasi dalam bentuk insentif. Dengan hal ini para karyawan merasa dirinya di perhatikan dan di hargai sebagai manusia yang utuh, bukan di pandang sebagai mesin-mesin yang dapat di gerakkan sesuka hati. Dengan demikian jelaslah bahwa pemberian motivasi dalam bentuk insentif sangat erat hubungannya dengan peningkatan prestasi kerja. Semakin besar perhatian pihak organisasi kepada karyawannya, maka semakin besar pula mereka menghasilkan yang pada akhirnya tujuan organisasi tercapai.

BAB III

PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERAMUDA 1967

CABANG MEDAN

A. Gambaran Umum perusahaan

1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERAMUDA 1967 didirikan atas ide AJB BUMIPUTERA 1912, sebagai induk perusahaan yang diwakili oleh Drs. H.I.K. Suprakto dan Mohammad S. Hasyim, MA sesuai dengan akte No.7 tanggal 8 Desember 1967 dari Notaris Raden Soerojo Wongsowidjojo, SH yang berkedudukan di Jakarta dan diumumkan dalam tambahan berita Negara Republik Indonesia No.15 tanggal 20 Februari 1970. sebagai salah satu solusi legal bagi AJB Bumiputera 1912 untuk melayani kebutuhan masyarakat Indonesia yang membutuhkan perlindungan jiwa maupu harta bendanya.

PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERAMUDA 1967 memperoleh izin operasi dari Direktorat Lembaga Keuangan, Direktorat Jenderal Moneter dalam Negeri, Departemen Keuangan Republik Indonesia No. KEP. 350/DJM/III.3/7/1973 tanggal 24 Juli 1973.

Adapun maksud dan tujuan didirikannya asuransi kerugian oleh AJB Bumiputera 1912 adalah untuk menampung atau menyelenggarakan usaha asuransi kebakaran kendaraan bermotor, pengangkutan dan lain-lain, yng bukan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
Asuransi jiwa serta melakukan dan mengerjakan segala sesuatu yang langsung

maupun tidak langsung berhubungan dengan asuransi jiwa, dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan-peraturan pemerintah.

Pada awal operasinya sampai dengan tahun 1973 PT. Bumiputera Muda 1967 menjadi agen perusahaan asuransi jiwa PT. Semarang Sea & Fire dengan asuransi Republik. Diiijinkan untuk mengeluarkan polis No.K/00001/73/0, dengan susunan Direksi dan Dewan Komisaris adalah :

- a. Komisaris Utama : Sdr. R.Bambang Sentanu,MA
- b. Komisaris : Sdr. I. Gusti Ketut Pudja,SH
- c. Komisaris : Sdr. A. Soegianto
- d. Direksi : Sdr. Drs. I. K. Suprakto
- e. Kuasa Direksi : Sdr. Sumardi Silvester

Dalam perkembangan dari tahun 1973 sampai dengan 1990, baru dalam tahun 1990 Bumiputera Muda mempunyai seorang Direktur Utama yang pertama kali yakni Sdr. R. Soesanto, sehingga komposisi susunan Direksi dan Dewan Komisaris Bumiputera Muda 1967 adalah :

- a. Komisaris Utama : Sdr. R. Bambang Sentanu,MA
- b. Komisaris Utusan : Sdr. H. Sugianto
- c. Direktur Utama : Sdr. R. Soesanto
- d. Direktur : Sdr. Abdoel Djalil

Perkembangan perusahaan sejak berdiri sampai sekarang dapat dibagi dalam empat tahap (periode), yaitu :

1. Tahap ke I dari tanggal 8 Desember 1967 sampai dengan tanggal 12 Januari 1970 (lebih kurang 2,5 tahun) dalam persiapan untuk memperoleh pengesahan badan hukum.
2. Tahap ke II dari tanggal 12 Januari 1970 sampai dengan tanggal 24 Juli 1973 (lebih kurang 3,5 tahun) beroperasi sebagai agen perwakilan, yang telah dapat mengeluarkan polis milik perusahaan asuransi yang diwakili, dengan mendapat imbalan komisi perwakilan. Dalam tahap ke II ini hasil komisi yang diterima dapat dipergunakan untuk mengadakan pendidikan sales dan untuk mencari pengalaman perusahaan.
3. Tahap ke III dari tanggal 24 Juli 1973 sampai dengan akhir tahun 1987 (lebih kurang 13 tahun), telah beroperasi sebagai full company yang berwenang mengeluarkan polis Bumiputera Muda 1967 sendiri untuk memikul resiko kliem. Dalam periode ke III ini karena faktor resiko kliem menentukan maju mundurnya perusahaan, maka diutamakan mengadakan pendidikan tenaga teknik dan mencari pengalaman dalam bidang akseptasi dalam penyebaran resikonya.
4. tahap ke IV mulai tahun 1990 sampai dengan sekarang mulai merintis pengembangan asuransi yang dapat dibuat untuk jangka panjang pemasarannya yakni asuransi kecelakaan diri diluar jam kerja dan hubungan kerja bagi karyawan swasta maupun BUMN dengan pihak Pemerintahan Daerah dan pemasaran asuransi kesehatan ternyata sangat diminati masyarakat.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/7/23

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)20/7/23

PT. ASURANSI BUMIPUTERA MUDA 1967 telah memiliki kantor-kantor cabang dan perwakilan. Adapaun kantor-kantor cabang tersebut berkedudukan antara lain :

- a. Kantor pusat terletak di Jakarta
- b. Kantor cabang terdiri dari 19 tempat yaitu :
 1. Cabang Kebayoran Jakarta Selatan.
 2. Cabang Roxy Mas Jakarta Pusat.
 3. Cabang Rawamangun Jakarta Timur.
 4. Cabang Sudirman Khusus Jakarta.
 5. Cabang Bandung.
 6. Cabang Surabaya.
 7. Cabang Medan.
 8. Cabang Cirebon.
 9. Cabang Syariah.
 10. Cabang Semarang.
 11. Cabang Yogyakarta.
 12. Cabang Malang.
 13. Cabang Denpasar.
 14. Cabang Pekanbaru.
 15. Cabang Palembang.
 16. Cabang Bandar Lampung.
 17. Cabang Manado.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/7/23

18. Cabang Samarinda.

19. Cabang Makasar.

c. Kantor perwakilan terdiri dari 18 tempat yaitu :]

1. Perwakilan Padang.

2. Perwakilan Bogor.

3. Perwakilan Bekasi.

4. Perwakilan Tangerang.

5. Perwakilan Serang.

6. Perwakilan Mataram.

7. Perwakilan Jambi.

8. Perwakilan Bangka Belitung.

9. Perwakilan Batam.

10. Perwakilan Banjarmasin.

11. Perwakilan Kediri.

12. Perwakilan Pontianak.

13. Perwakilan Kupang.

14. Perwakilan P. Siantar.

15. Perwakilan Solo.

16. Perwakilan Purwokerto.

17. Perwakilan Kendari.

18. Perwakilan Sidoarjo.



Untuk lebih memantapkan kegiatan operasional perusahaan maka PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 didukung beberapa perusahaan Reasuransi dalam negeri maupun luar negeri meliputi sebagai berikut :

Dalam Negeri :

1. PT. Reasuransi Nasional Indonesia.
2. PT. Reasuransi International Indonesia.
3. PT. Maskapai Reasuransi Indonesia.
4. PT. Tugu Reasuransi Indonesia.
5. PT. Tugu Pratama Indonesia.
6. PT. Asuransi Ekspor Impor Indonesia.
7. PT. Asuransi Kredit Indonesia.

Luar Negeri :

1. Universitas Re Insurance-Philipina.
2. Munich Re Insurance-Singapura.
3. LBN (Asia) International Re Insurance.

2. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi bagi sebuah perusahaan adalah penting mengingat bahwa pembentukan struktur organisasi yang baik akan membantu pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas dan tegas antara satu departemen dengan departemen yang lainnya yang diberikan oleh setiap manajemen, baik ditingkat atas maupun dtingkat menengah dan bawah. Di samping itu perlu adanya

UNIVERSITAS MEDAN AREA
koordinasi kerja yang dapat diandalkan dalam rangka efisiensi usaha dan

merealisasikan tujuan perusahaan. hal inidapat dicapai dengan adanya sistem pengolahan yang memadai terhadap jalannya operasi perusahaan.

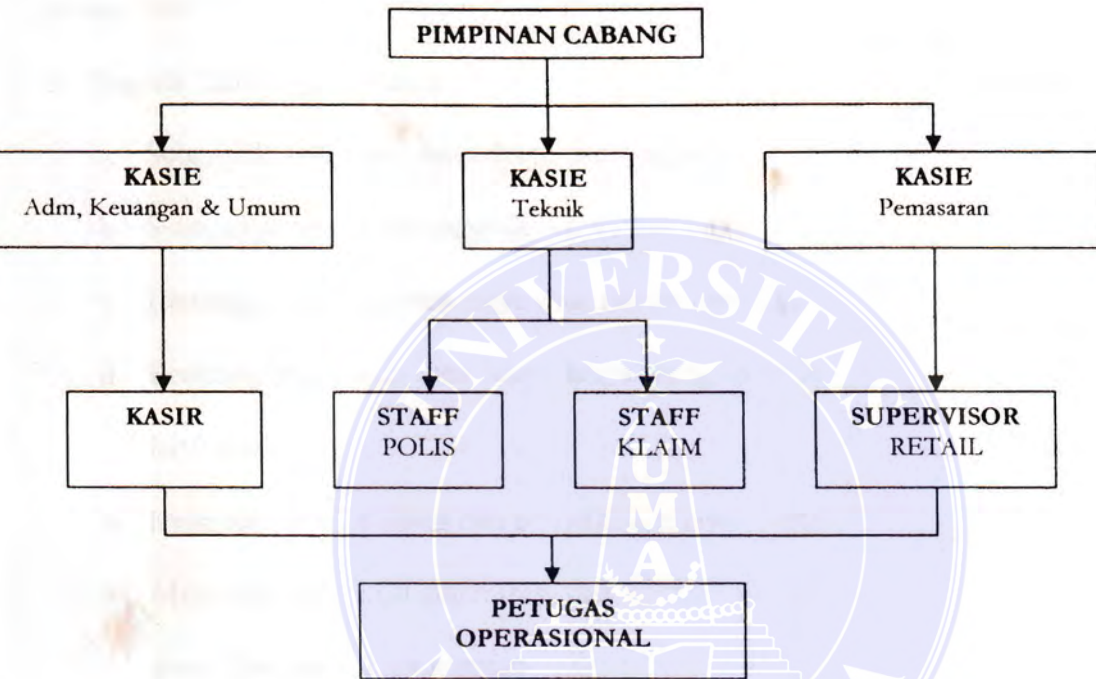
Dalam proses penyusunan struktur organisasi perusahaan haruslah digambarkan secara jelas susunan organisasi tersebut, sehingga nantinya masing-masing bagian akan mempunyai suatu tanggung jawab apa yang harus dikerjakan apa yang harus dilakukan dan kepada siapa pekerjaan itu harus dipertanggung jawabkan. Dengan rencananya bagian struktur organisasi, maka secara keseluruhan akan dapat dilihat dengan jelas arah dari wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan fungsi dari setiap jabatan yang ada dalam struktur organisasi tersebut.

Sehubungan dengan tegas dan tanggung jawab yang dibebankan pada masing-masing organisasi, maka PT. Asuransi Bumiputera --Muda 1967 mempunyai struktur organisasi yang merupakan landasan bagi seluruh karyawan, yakni sebagai berikut :

Gambar III-1

Struktur Organisasi PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967

Cabang Medan



Sumber : PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERAMUDA 1967 CABANG MEDAN

Dalam uraian ini akan terlihat pembagian tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian dari seksi dalam struktur organisasi di kantor PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERAMUDA 1967 CABANG MEDAN, maka penulis akan menguraikan sebagai berikut :

1. Kepala Cabang, tugasnya :

- a. Sebagai koordinator dan sebagai penanggung jawab keluar dan kedalam.
- b. Sebagai pimpinan tertinggi dalam perusahaan.
- c. Bertanggung jawab atas maju mundurnya perusahaan.
- d. Bertanggung jawab atas biaya-biaya yang dikeluarkan serta pemasukan hasil perusahaan.
- e. Mempunyai wewenang dan bertanggung jawab terhadap terjadinya kleim.
- f. Menjalankan fungsi organisasi dan strategi kantor cabang sesuai dengan yang ditetapkan kantor pusat.
- g. Menjunjung & menjaga nama baik perusahaan.
- h. Meneliti dan menyampaikan laporan-laporan sesuai dengan ketentuan kantor pusat.

2. Kasie Adm, Keuangan dan Umum, tugasnya :

- a. Melaksanakan tugas bidang keuangan & pembukuan.
- b. Mencatat secara teratur (membuat tertib waktu) segala transaksi yang terjadi di perusahaan, antara lain penerimaan premi dan menyetorkannya.
- c. Mencatat pengeluaran-pengeluaran untuk biaya kliem, mencatat gaji pegawai, alat-alat tulis, rekening telepon, aiar, listrik dan melaporkannya

UNIVERSITAS MEDAN AREA

setiap akhir bulan.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/7/23

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)20/7/23

- d. Mengawasi, menyiapkan, meneliti dan menyampaikan laporan premi out standing.
- e. Pada akhir bulan menyusun pertanggung jawaban keuangan dan mengirimkannya ke kantor pusat.

3. Kasie Teknik, tugasnya :

Didalam kasie ini terdapat dua staff yang mempunyai fungsi adalah sebagai berikut :

- a. Menerima surat permintaan surat asuransi (aplication form).
- b. Menentukan rute setelah meminta pendapat dari kepala cabang.
- c. Membuat polis beserta kwitansinya.
- d. Mencatat kedalam buku produksinya.
- e. Membuat laporan produksi secara teratur ke kantor pusat Jakarta.
- f. Mengevaluasi dan mengusulkan pembatalan polis-polis out standing yang melampaui batas ketentuan.
- g. Menyiapkan dan meneliti dan mengirimkan laporan klaim out standing sesuai ketentuan pusat.

4. Seksi Pemasaran, tugasnya :

Didalam bagian ini adanya seorang dibawah kepala seksi yaitu Supervisor Retail yang mempunyai tugas berikut :

- a. Memimpin dan mengkoordinir kegiatan operasional jalur keagenan.
- b. Mencari nasabah.
- c. Memberikan penjelasan tentang jenis-jenis asuransi yang dipasarkan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA
Membantu kolektor dalam hal pembayaran premi.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/7/23

- e. Turut aktif dalam survey dan meneliti objek pertanggung.
- f. Membuat konsep-konsep yang diperlukan untuk menentukan strategi pemasaran di Kantor Cabang.
- g. Merekrut dan memberikan training agen/tenaga penjualan.

5. Kasir, tugasnya :

- a. Menerima kas atau premi yang disetorkan oleh para agen asuransi dan mencatatnya kedalam buku kas.
- b. Menyetorkan uang premi ke bank untuk dikirim ke Kantor Pusat.
- c. Mengurus pemberian SUJ (Sisa Uang Jalan) untuk para agen dan gaji untuk para pegawai.

6. Petugas Operasional

Petugas operasional ini adalah orang-orang yang bekerja di perusahaan dan yang membantu jalannya aktivitas operasional perusahaan. Dalam hal ini yaitu para agen-agen asuransi yang tugasnya mencari nasabah guna meningkatkan produksi perusahaan.

3. Bidang Usaha

PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan adalah suatu badan usaha milik swasta yang bergerak dalam bidang lembaga keuangan Non Bank atau jasa asuransi dan memberikan jasa pelayanan asuransi kebakaran, asuransi gangguan usaha karena kebakaran, asuransi kendaraan bermotor dan lain-lain.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/7/23

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)20/7/23

B. Keadaan Karyawan di Perusahaan

PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan menggambarkan sistem motivasi dalam meningkatkan prestasi kerja yang dicapainya melalui persentase produksi dan peningkatan jumlah pemasaran yang berhasil dicapai dari tahun ke tahun.

Sistem pengupahan yang diterapkan pada perusahaan PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan dikelompokkan berdasarkan status karyawan. Untuk lebih jelasnya akan dikelompokkan sebagai berikut :

1. Golongan karyawan tetap atau bulanan

Golongan karyawan tetap ini adalah golongan karyawan yang tetap bekerja pada perusahaan secara terus menerus selama perusahaan masih menjalankan aktivitasnya. Karyawan ini menerima gaji berdasarkan jumlah jam kerja yaitu 8 jam perhari menurut keputusan yang telah ditentukan/ditetapkan Direksi serta ketetapan Pemerintah.

2. Golongan karyawan tidak tetap/harian

Golongan karyawan ini merupakan tenaga kerja harian yang jumlahnya relatif besar. Kepada karyawan harian diberikan gaji atau upah berdasarkan jumlah jam kerja yaitu 7 jam perhari. Pembayaran gaji/upah dapat diterima dua kali dalam sebulan. Golongan karyawan tidak tetap atau harian ini selain gaji pokok yang diterima, juga menerima tunjangan kerajinan pengobatan setiap bulannya.



Tabel III-1

**Status Pendidikan Karyawan PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967
Cabang Medan**

No.	Status Pendidikan	Keterangan
1.	S2	1 Orang
2.	S1	26 Orang
3.	SLTA	9 Orang

Sumber : PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan

Pada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan jumlah karyawan yang terdapat di perusahaan tersebut adalah berjumlah sekitar 36 (tiga puluh enam) orang, yang terbagi atas 2 (dua) kelompok yaitu karyawan tetap yang terdiri dari 8 (delapan) orang, karyawan kontrak pertahun terdiri dari 28 (dua puluh tujuh) orang yang usia dari masing-masing karyawan tersebut maksimal 55 tahun dan dari ke 36 orang tersebut laki-laki 21 orang dan wanita 15 orang.

Berdasarkan uraian keadaan karyawan dan statusnya, maka dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel III-2

**Status Karyawan Tetap dan Tidak Tetap
PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan**

No	Jabatan	Status Karyawan		Keterangan
		Karyawan Tetap	Karyawan Harian	
1.	Pimpinan Cabang	K. Tetap	Merupakan	Stabil
2.	Kasie Adm.Keuangan & Umum	K. Tetap	karyawan marketing	Karyawan baru
3.	Kasie Teknik	K. Tetap	yang	Karyawan baru
4.	Kasir	K. Tetap	berjumlah 28 orang	Thn 2004 mutasi, thn 2005 karyawan baru
5.	Staf Polis	K. Tetap		Thn 2004 mutasi, thn 2005 karyawan baru
6	Supervisor Retail	K. Tetap	-	Karyawan lama

Sumber : PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan

Dari tabel III-2 di atas PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan dapat dijelaskan bahwa status karyawan yang ada terbagi 2 (dua) kelompok, yaitu karyawan tetap dan karyawan tidak tetap. Karyawan tidak tetap terdiri dari karyawan marketing yang berjumlah 28 orang.

Tabel III-3
Kompensasi Gaji dan Upah
PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan

No.	Karyawan	Pend.	Gaji Pokok	Jumlah Anak	Tunjangan Jabatan 40%	Tunjangan Keluarga 10%	Tunjangan Kesehatan 5%
1.	Karyawan Tetap						
2.	a. Pimpinan Cabang	S2	Rp. 5.000.000,-	3	Rp. 2.000.000,-	Rp. 1.500.000,-	Rp. 250.000,-
3.	b. Kasie Adm, Keu. & Umum	S1	Rp. 2.400.000,-	3	Rp. 960.000,	Rp. 720.000,-	Rp. 120.000,-
4.	c. Kasie Teknik	S1	Rp. 2.400.000,-	2	Rp. 960.000,	Rp. 480.000,	Rp. 120.000,-
5.	d. Kasie Pemasaran	S1	Rp. 2.400.000,-	-	Rp. 960.000,	Rp. 240.000,	Rp. 120.000,-
6.	e. Kasir	S1	RP. 1.200.000,-	-	Rp. 480.000,	Rp. 120.000,	Rp. 60.000,-
7.	f. Staff Polis	S1	RP. 1.200.000,-	2	Rp. 480.000,	Rp. 240.000,	Rp. 60.000,-
8.	g. Supervisor Retail	S1	Rp. 1.200.000,-	2	Rp. 480.000,	Rp. 240.000,	Rp. 60.000,-
	Karyawan Tidak Tetap / Kontrak						
9.	a. Marketing 28 orang	SLTA	Rp. 825.000,-	-	Rp. 330.000,	Rp. 82.500,	Rp. 41.250,-

Sumber : PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan

Dari tabel III-3 di atas dapat dijelaskan bahwa untuk penghasilan pekerja sebagai bagian dari upaya memajukan kesejahteraan masyarakat telah ditetapkan Upah Minimum Propinsi (UMP) dan Upah Minimum Kabupaten/Kota sebesar Rp.825.000/bulan. Dalam keputusan ini merupakan upah terendah dan hanya berlaku bagi pekerja yang mempunyai masa kerja kurang dari satu tahun, sedang untuk pekerja yang mempunyai masa kerja satu tahun dirundingkan secara Bipartit antara pekerja atau serikat pekerja dengan pengusaha di perusahaan yang bersangkutan secara musyawarah dan dimuat dalam materi kesepakatan kerja.

C. Kebijakan Motivasi Yang Diterapkan

Motivasi merupakan daya pendorong bagi seseorang untuk melaksanakan pekerjaan yang dibebankan kepadanya sehingga hasil pekerjaannya maksimal. Pemberian motivasi yang umum yang diberikan oleh perusahaan adalah pemberian motivasi. Sesuai dengan perkembangan pola pikir manusia, saat ini dan saat yang akan datang motivasi tidak hanya sekedar pemberian gaji atau upah akan tetapi juga pemberian uang selain upah dan gaji, penghargaan, promosi, mutasi, kompensasi dan insentif dan lain sebagainya.

Pada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan kebijakan motivasi yang diterapkan perusahaan adalah :

1. Promosi
2. Mutasi
3. Kompensasi dan Intensif
4. Pendidikan dan Latihan

ad.1. Promosi

Dalam melaksanakan promosi pegawai biasanya lebih dititik beratkan pada prestasi kerja dengan titik mengabaikan senioritas. Setiap pegawai mendapatkan kesempatan untuk dipromosikan dengan melihat prestasinya, dengan cara ini dapat memotivasi pegawai untuk lebih bergairah dalam menekuni pekerjaannya. Setiap pegawai akan merasa mempunyai kesempatan yang sama dalam menempuh karier yang lebih tinggi.

ad.2. Mutasi

Perusahaan melakukan mutasi secara berkala yang bertujuan untuk menempatkan orang yang tepat pada tempatnya, maka untuk ini perlu adanya evaluasi terus menerus secara objektif untuk landasan dalam memberlakukan mutasi.

ad.3. Kompensasi dan Insentif

Besarnya gaji dan insentif yang diterima oleh pegawai perusahaan erat hubungannya dengan jabatan pegawai tersebut sehingga berdampak secara psikologis bagi pegawai untuk selalu meningkatkan produktivitas kerjanya agar mencapai kedudukan yang lebih tinggi. Dengan demikian produktivitas dari pegawai akan selalu terpelihara dalam diri pegawai dalam bertugas. Sistem penggajian pada perusahaan ini dianggap sudah wajar, sebab perusahaan telah benar-benar menghargai kecakapan kerja dari pegawainya. Hal ini dapat dilihat dengan membedakan golongan dan gaji seorang pegawai yang sama tingkat pendidikannya tetapi berbeda dalam keterampilan khusus dan pengalaman kerjanya. Ada kaitan yang erat antara jabatan serta lamanya masa kerja yang merupakan cerminan usaha dari perusahaan untuk menciptakan keadilan dalam sistem penggajian. Insentif yang diberikan oleh perusahaan tampaknya juga telah memadai, dimana telah diberikan berupa bonus sehingga pegawai bersedia mengerjakan tugas diluar jam kerja tanpa ada perasaan terpaksa.

ad.4. Pendidikan dan Latihan

Usaha perusahaan untuk mempertahankan dan meningkatkan produktivitas kerja pegawai salah satunya adalah dengan melaksanakan program pendidikan

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

dan latihan yang bertujuan untuk penambahan tingkat pengetahuan, keterampilan serta sikap pegawai dalam melaksanakan tugas. Sebab pegawai yang memiliki keterampilan yang tinggi akan menghasilkan produktivitas yang tinggi pula.

Motivasi ini diberikan oleh pimpinan terhadap bawahan yang mempunyai nilai pekerjaan yang rendah, malas dan tidak mengikuti peraturan-peraturan maupun pedoman kerja yang telah ditetapkan oleh pihak perusahaan. Dengan memberikan ancaman-ancaman yang menakutkan para pekerja atau karyawan, maka para karyawan akan berusaha menghindari ancaman tersebut dengan cara bekerja sebaik-baiknya di dalam perusahaan dan membawa perusahaan menuju keberhasilan.

Disamping itu perusahaan juga akan memilih karyawan yang berprestasi baik dan memiliki dedikasi yang tinggi untuk dipilih menjadi karyawan teladan dan diberikan penghargaan khusus dari perusahaan pada setiap bulan. Dengan demikian para karyawan termotivasi untuk lebih giat bekerja dan berprestasi lebih baik lagi.

Walaupun kebijaksanaan motivasi yang diterapkan oleh PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan yang semuanya bersifat positif dalam memberikan gairah kerja kepada para karyawan, akan tetapi pelaksanaan semua jenis motivasi akan sangat tergantung dengan jumlah biaya yang harus disediakan. Biaya yang tersedia dalam jumlah yang relatif besar akan menciptakan kondisi yang baik bagi para karyawan sehingga mereka bekerja dengan giat dan akhirnya produktivitas meningkat. Akan tetapi jumlah biaya kecil

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/7/23

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)20/7/23

akan mengakibatkan berkurangnya gairah para karyawan untuk memberikan prestasi kerja yang terbaik.

Pada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan, biaya yang tersedia untuk karyawan dalam 3 tahun terakhir cenderung menurun, hal ini disebabkan beberapa hal, diantaranya : jumlah anggaran yang tersedia dan krisis ekonomi yang dialami oleh seluruh perusahaan di Indonesia, khususnya yang bergerak di bidang asuransi.

Untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan karyawan PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan melaksanakan berbagai pendidikan dan latihan baik yang diadakan secara internal dan eksternal. PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan sangat menyadari bahwa sumber daya manusia merupakan tulang punggung pelaksanaan dan keberhasilan pencapaian perusahaan yang telah ditetapkan.

PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan menerapkan karyawan perusahaan yaitu : berpikir positif, bersikap jujur, bertindak cepat dan tepat untuk kepuasan pelanggan. Disamping itu, budaya disiplin sangat ditekankan pada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan sehingga dapat berjalan dengan baik dan teratur. Selama seminggu Dewan Direksi menetapkan jam kerja maksimal 40 jam atau 8 jam / hari (sabtu libur).

Disamping budaya perusahaan budaya disiplin ditekankan, PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan juga menyadari kontribusi yang diberikan para karyawan harus diberikan kompensasi yang layak dan wajar agar

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/7/23

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)20/7/23

para karyawan termotivasi untuk melaksanakan aktivitas perusahaan sehingga tujuan atau target yang telah ditetapkan dapat dicapai secara maksimal.

Motivasi yang dilaksanakan oleh perusahaan terhadap karyawannya bertujuan agar prestasi kerja karyawan meningkat. Oleh karena itu perusahaan memotivasi karyawan dengan memberikan daya perangsang agar karyawannya bersedia bekerja dengan sebaik mungkin dengan rasa senang hati.

Seorang pemimpin adalah orang yang bekerja dengan bantuan orang lain. Dalam menjalankan pekerjaannya ia tidak dapat bekerja sendiri melainkan dengan meminta dan mengarahkan orang lain melalui pemberian tugas-tugas kepada bawahannya. Pimpinan harus mampu mendorong bawahannya, karena itu pengetahuan tentang motivasi perlu diketahui oleh setiap pimpinan karena motivasi merupakan proses untuk mempengaruhi orang lain agar mau melakukan pekerjaan. Untuk itu pimpinan memberikan daya perangsang untuk meningkatkan semangat kerja karyawan.

Pada waktu mengambil keputusan dalam usaha memotivasi para karyawan, pimpinan perusahaan menggunakan pedoman kerja yang sering dilakukan, yaitu antara lain :

1. Memastikan diri bahwa pimpinan telah melalui segala fakta maupun informasi yang hanya dapat kita peroleh setelah kita mengadakan penyelidikan dan pengamatan kepada setiap karyawan serta pertimbangan yang tetap dari setiap tindakan untuk mengadakan kegiatan motivasi yang dilakukan terhadap karyawan yang ada didalam perusahaan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/7/23

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)20/7/23

2. Pemimpin harus mempunyai kepastian tentang bagaimana cara-cara yang digunakan dalam memotivasi para karyawan guna pencapaian kegiatan yang dilakukan terhadap para karyawan tersebut. Kesalahan dalam menetapkan sasaran memotivasi karyawan akan berakibat ketidakpastian tujuan yang dilakukan.
3. Para pemimpin harus mengetahui bagaimana posisi keberadaan setiap karyawan yang bekerja didalam perusahaan, hal ini akan bermanfaat terhadap kegiatan motivasi karyawan tersebut yang pada akhirnya akan terpenuhi sasaran yang diinginkan.

Salah satu aspek memanfaatkan karyawan ialah pemberian motivasi (daya perangsang) kepada karyawan. Telah disadari bahwa memanfaatkan karyawan adalah mempekerjakan karyawan yang memberi manfaat kepada perusahaan tempat karyawan tersebut bekerja.

Dengan adanya kegiatan yang dilakukan terhadap pelaksanaan motivasi yang ada di PT. PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan diharapkan perusahaan dapat memelihara prestasi dan kepuasan bekerja karyawan agar dapat melaksanakan tugas mereka sesuai dengan aturan yang telah ditentukan, sehingga keberhasilan pengelolaan perusahaan sangat ditentukan oleh kegiatan pendayagunaan sumber daya manusia yang ada di dalam perusahaan.

D. Peranan Motivasi Terhadap Prestasi Kerja

Tidak sedikit masalah yang dihadapi dalam mengukur produktivitas kerja, terutama sekali menyangkut variabel-variabel yang sulit untuk di kuantifikasikan. Diantara variabel-variabel yang sulit dikuantifikasikan itu adalah faktor luaran, perubahan mutu, masukan dan barang-barang yang dipasarkan. Cara pengukuran prestasi kerja dapat dilakukan berdasarkan berbagai pendekatan dan dimensi yang berbeda-beda.

Tabel III-4

PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan
Prestasi Kerja Yang Dicapai Tahun 2003-2005
(Dalam Ribuan)

Thn	Jumlah Hasil Yang Dicapai (Rp)	Peningkatan Hasil (Rp)	Rata-Rata Penghasilan Pekerja
2003	Rp 8.305.591,-	-	Rp 184.569
2004	Rp 12.380.832,-	Rp 4.075.241,-	Rp 206.347
2005	Rp 19.436.226,-	Rp 7.055.394,-	Rp 269.947

Sumber : PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan

Pada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan menerapkan pengukuran prestasi kerja berdasarkan pada suatu sistem yang disebut a genaral system theory of productivity, dengan bantuan model fungsi produksi. Dengan memodifikasi dan memanipulasi fungsi kegiatan tersebut sedemikian rupa, kemudian dihasilkan apa yang disebut cara pengukuran produktivitas total dan cara pengukuran produktivitas parsial.

Proses prestasi kerja tidak lain adalah konsep prestasi kerja yang mengacu

kepada suatu proses produksi sebagai pengertian dari prinsip rasionalisasi secara

teknis. Dalam proses ini untuk menghasilkan luaran diperlukan lebih dari satu masukan, sehingga dalam pengukuran produktivitas dibedakan antara partial productivity (dimana deflatornya hanya salah satu dari masukan) dengan total productivity (dimana deflatornya adalah semua masukan). Cara pengukuran seperti ini bertujuan untuk mengukur prestasi organisasi dalam lingkungan fisik, yaitu mengukur efisiensi organisasi dalam mengkonversikan sumber daya-sumber daya fisik menjadi luaran fisik.

Peranan motivasi sebagai alat pimpinan dalam mencapai tujuan organisasi sangat penting artinya. Sebagaimana kita ketahui bahwa pemberian motivasi pada karyawan atau pegawai dimaksudkan untuk menciptakan semangat kerja dan kegairahan kerja serta menumbuhkan rasa tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas yang sekaligus dapat meningkatkan prestasi kerja karyawan.

Manusia sebagai makhluk berbudaya tinggi tidaklah hanya membutuhkan materi belaka seperti sandang, pangan, perumahan, kenaikan gaji, atau pendapat dan lain-lain yang juga bersifat in material seperti perasaan aman dalam bertugas, merasa diperhatikan, dihargai, diberi kesempatan dalam merencanakan setiap aktivitas organisasi, kesempatan peningkatan karir dan sebagai atas prestasi yang tinggi yang telah dilakukan oleh para karyawan atau pegawai.

Prestasi kerja karyawan artinya adalah bahwa seseorang karyawan dapat menyelesaikan tugasnya melebihi standar pekerjaannya yang diberikan kepadanya atau dapat menyelesaikan suatu pekerjaan lebih cepat dari waktu yang telah

ditentukan. Demikian pula kalau seseorang karyawan dapat menciptakan suatu

prosedur pekerjaan yang lebih baik dan efisien, sehingga mendatangkan keuntungan bagi perusahaan.

Motivasi sangat erat hubungannya dengan prestasi kerja karyawan, dengan memotivasi seseorang diharapkan prestasi kerja yang dihasilkan lebih baik lagi. Kemudian agar motivasi dapat berperan dalam meningkatkan prestasi kerja karyawan, maka terlebih dahulu harus dilakukan upaya-upaya kearah terciptanya semangat dan kegairahan kerja karyawan maka prestasi kerja karyawan akan meningkat pula.

Pada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan, peranan motivasi terhadap prestasi kerja karyawan mempergunakan dua metode motivasi, yaitu:

1. Motivasi Positif.
2. Motivasi Negatif.

ad.1. Motivasi Positif

Motivasi positif yaitu proses mencoba orang lain agar menjalankan sesuatu yang kita inginkan dengan cara memberikan kemungkinan untuk mendapat hadiah berupa bonus, insentif dan lain-lain.

Dalam memberikan motivasi positif perusahaan PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan melaksanakan motivasi terhadap bawahan dengan melakukan beberapa cara, yaitu dengan memberikan :

a. Uang

Uang merupakan salah satu insentif penting bagi para karyawan didalam perusahaan.

Uang yang diberikan kepada karyawan sebagai upah hanya merupakan pendorong utama hingga pada taraf dimana upah itu belum mencukupi kebutuhan hidup karyawan. Umumnya sudah menerima, bahwa upah dilihat dari sudut pimpinan atau dari sudut perusahaan merupakan salah satu unsur pokok (biaya), sebaliknya dilihat dari sudut karyawan merupakan penghasilan.

b. Penghargaan terhadap pekerjaan yang dilakukan

Dalam usaha memotivasi para karyawan yang ada di dalam perusahaan, perusahaan memberikan penghargaan terhadap para karyawan yang dianggap berprestasi didalam melakukan pekerjaan.

Dalam usaha memotivasi karyawan ini pihak perusahaan memberikan penghargaan atau tanda jasa lainnya seperti piagam dan sejenisnya.

c. Partisipasi

Perusahaan melakukan motivasi terhadap karyawan dengan memberikan serta menjelaskan maksud dan tujuan, keputusan maupun perencanaan yang dikeluarkan oleh pihak perusahaan. Dalam melaksanakan kegiatan, perusahaan memberikan kesempatan terhadap para karyawan untuk memberikan tanggapan dan saran yang diperlukan pihak perusahaan. Selanjutnya perusahaan juga akan berusaha meminta informasi tentang segala sesuatu dari karyawan dalam usaha memotivasi para karyawan.

d. Kesempatan untuk maju

Perusahaan memberikan kesempatan kepada karyawan untuk berprestasi dan
 UNIVERSITAS MEDAN AREA
 mau mengelola perusahaan dengan cara memberikan kesempatan mengikuti

© 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

latihan. Latihan untuk maju yang diberikan perusahaan guna meningkatkan kemampuan para karyawan disamping meningkatkan daya perangsang yang kuat pada diri karyawan tersebut.

e. Jaminan karyawan

Perusahaan dalam memotivasi para karyawan memberikan jaminan kesehatan berupa pengobatan terhadap para karyawan yang mengalami sakit beserta keluarganya serta memberikan beberapa tunjangan, cuti dan lain sebagainya yang ada kaitannya dengan jaminan kesehatan.

f. Perintah dan pengarahan yang jelas serta masuk akal

Memberikan perintah kepada para karyawan agar berusaha untuk benar-benar merealisasikan tujuan perintah itu, karena setiap pimpinan yang memberi perintah harus memahami sungguh-sungguh apa yang menjadi tujuan dalam memberikan perintah tersebut. Perintah dan pengarahan yang diberikan harus jelas serta dapat diterima oleh akal pikiran para karyawan guna merealisasikan tujuan dari perintah dan pengarahannya yang disampaikan.

g. Perhatian yang tulus dari pimpinan terhadap bawahan

Untuk memotivasi para karyawan pimpinan memperhatikan bagaimana keberadaan dari para karyawan.

Pimpinan dalam usaha memperhatikan para bawahan berusaha menjalin hubungan baik antara bagian-bagian yang ada di dalam perusahaan. Menjalinkan hubungan kerja yang harmonis diantara sesama karyawan serta dengan pimpinan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/7/23

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)20/7/23

h. Persaingan

Persaingan antar sesama karyawan adalah merupakan suatu alat untuk memotivasi para karyawan. Pada setiap karyawan yang terlibat didalam persaingan tersebut akan berusaha sebaik mungkin untuk meningkatkan prestasi kerjanya untuk mencapai tujuan individu maupun tujuan perusahaan sebagaimana yang dilakukan para karyawan yang bekerja.

i. Kondisi kerja yang nyaman, aman dan menarik

Perusahaan dalam memotivasi para karyawan juga memperhatikan masalah kondisi nyaman, aman dan menarik.

Perusahaan memberikan fasilitas kerja yang nyaman kepada karyawan berupa ruangan yang nyaman, ruangan yang cukup dengan alat-alat kantor dan lain sebagainya.

Disamping itu perusahaan juga mengadakan Satpam guna menjaga keamanan para pekerja dari gangguan, baik yang datang dari luar maupun dari dalam perusahaan. Untuk menjaga kenyamanan para pekerja serta menghindari kejenuhan dalam bekerja para karyawan menyediakan tape recorder guna menghibur para karyawan dalam melaksanakan pekerjaan. Hal ini dilakukan pihak perusahaan terhadap bidang pekerjaan yang banyak menggunakan karyawan terutama dibagian pelayanan guna menghindari kejenuhan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan.



ad.2. Motivasi Negatif

Motivasi negatif adalah proses untuk mempengaruhi agar seseorang mau melaksanakan sesuatu yang kita inginkan dengan menggunakan teknik dasar yang menggunakan kekuatan ketakutan. Motivasi ini diberikan oleh pimpinan terhadap bawahan yang mempunyai nilai pekerjaan yang rendah, malas dan tidak mengikuti peraturan-peraturan maupun pedoman kerja yang telah ditetapkan oleh pihak perusahaan.

Dengan memberikan ancaman-ancaman yang menakutkan para pekerja atau karyawan, maka para karyawan akan berusaha menghindari ancaman tersebut dengan cara bekerja sebaik-baiknya di dalam perusahaan dan membawa perusahaan menuju keberhasilan.

E. Hambatan-Hambatan yang Dihadapi dan Cara Mengatasinya

Sebagai rumusan motivasi agar dikatakan baik dan berhasil apabila konsep-konsep yang telah dirumuskan dan telah dijalankan secara penuh tanpa adanya satu hambatan ataupun permasalahan yang dihadapi oleh pelaksana, serta tidak banyak keluhan dari personil yang melaksanakannya.

Pada PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan dalam pelaksanaan motivasi dalam meningkatkan prestasi kerja yang tinggi, ditemukan berbagai hambatan, diantaranya :

1. Tidak semua karyawan menyadari apa tujuan dari motivasi yang dilaksanakan oleh perusahaan sehingga yang bersangkutan tidak berusaha untuk memperbaiki cara kerja sebagaimana diharapkan oleh pimpinan.
2. Motivasi masing-masing karyawan untuk bekerja berbeda-beda, sehingga perusahaan mengalami kesulitan dalam pemberian motivasi yang tepat pada masing-masing individu.
3. Adanya kejenuhan bagi karyawan dalam menghadapi pekerjaan yang bersifat rutin.
4. Adanya persaingan tidak sehat antara sesama karyawan sehingga menimbulkan suasana dalam lingkungan kerja tidak harmonis, hal ini mempengaruhi dalam pemberian motivasi yang dilakukan.
5. Salah satu faktor penunjang atau pendorong dalam melaksanakan segala sesuatu pekerjaan terlebih-lebih dalam pemberian motivasi pada karyawan. Pihak pimpinan kurang memberikan dorongan atau motivasi seperti pemberian kompensasi.

Pimpinan perusahaan dalam mengatasi masalah tersebut adalah dengan melakukan rapat setiap bulannya dan memberi kesempatan kepada karyawan mengeluarkan pendapat tentang kendala-kendala yang dialaminya. Selain itu pimpinan perusahaan membuat suatu acara arisan setiap bulannya.

6. Latar belakang pendidikan yang menjadi salah satu yang mempengaruhi motivasi, seperti tingkat pendidikan yang rendah, pengalaman kerja minim,

kurang adanya spesialisasi kerja dan penempatan karyawan pada posisi yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA

tepat yang justru dapat mempengaruhi motivasi yang dikerjakan.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/7/23

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)20/7/23

Pendidikan karyawan sangat berpengaruh terhadap motivasi, karena pada umumnya suatu pekerjaan yang selaras dengan pendidikan akan lebih mudah diselesaikan dibandingkan dengan pendidikan dari bidang lain untuk mengatasi hal ini pihak perusahaan melakukan pendidikan dan latihan terhadap seluruh karyawan secara bergantian.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisa dan evaluasi yang telah disajikan penulis tentang Peranan motivasi dalam meningkatkan prestasi kerja PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan, maka penulis akan mencoba untuk menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan adalah suatu badan usaha milik swasta yang bergerak dalam bidang lembaga keuangan Non Bank atau jasa asuransi dan memberikan jasa pelayanan asuransi kebakaran, asuransi gangguan usaha karena kebakaran, asuransi kendaraan bermotor dan lain-lain.
2. Pimpinan di dalam mencapai tujuannya secara terus menerus memotivasi para karyawan agar selalu bersemangat dan bergairah dalam melaksanakan dalam sesuatu pekerjaan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
3. PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan juga memberikan motivasi tidak hanya bersifat material tetapi juga bersifat in material.
4. Banyaknya kebijaksanaan motivasi yang diberikan kepada karyawan, sehingga prestasis kerja meningkat.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut diatas penulis menyajikan beberapa saran yang mungkin bermanfaat bagi perusahaan, yaitu :

1. Agar tercapai tujuan perusahaan sesuai dengan yang diinginkan, pimpinan harus tetap memberikan motivasi secara terus menerus (kontiniu) pada para karyawan agar tetap bersemangat dan bergairah didalam melaksanakan tugas-tugas sehingga mendapat pengakuan dan kepercayaan pada masyarakat.
2. Untuk meningkatkan peningkatan sumber dan perusahaan, pimpinan harus bekerja ekstra keras mencari relasi atau mitra kerja terhadap perusahaan-perusahaan lainnya yang mungkin mendapatkan proyek-proyek yang baru sebagai kegiatan rutin dari perusahaan, sehingga pemberian motivasi dapat berjalan dengan baik.
3. Dalam pemberian motivasi haruslah benar-benar dilaksanakan dengan baik agar tercipta keryawan yang disiplin.
4. Penyebab utama menurunnya prestasi kerja adalah menurunnya biaya yang disediakan untuk karyawan, PT. Asuransi Umum Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan juga harus menambah perhatian pada karyawan non organik sehingga motivasi kerja seluruh karyawan baik organik dan non organik sebagai suatu tim dapat meningkat secara keseluruhan.

DAFTAR PUSTAKA

- Alex S. Nitisemito, **Manajemen Personalia**, Jilid II, Cetakan Kelima, Edisi Revisi, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta 2001.
- Buchari Zainun, **Manajemen dan Motivasi**, Edisi Revisi, Cetakan Kesepuluh, Penerbit Balai Pustaka, Jakarta 2000.
- Edwin B. Flippo, **Personality of Management (Manajemen Personalia)**, Terjemahan Moch. Maksud, Edisi IV, Cetakan Kesembilan, Penerbit Erlangga, Jakarta 2001.
- Harold Koontz, **Management (Manajemen)**, Cetakan kelima, Edisi Revisi, Penerbit Erlangga, Jakarta 2002.
- Ivancevich, Donnely Gibson, **Organisasi dan Manajemen**, Alih Bahasa Djoeban Wahid, Edisi IV, Cetakan Kedua Belas, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2002.
- Kartini Kartono, **Kepemimpinan**, Terjemahan Moch. Maksud, Edisi IV, Cetakan Kesembilan, Penerbit Erlangga, Jakarta 2001.
- Muchdarsyah Sinungan, **Produktivitas Apa dan Bagaimana**, Edisi Revisi, Cetakan Kedua, Penerbit Erlangga, Jakarta 2000.
- Melayu SP. Hasibuan, **Manajemen Sumber Daya manusia**, Edisi Revisi, Cetakan Keenam, Penerbit PT. Bumi Aksara, Jakarta 2003.
- Sadarmayanti, **Tata Kerja dan Produktivitas Kerja**, Cetakan Keempat, Penerbit Bandar Maju, Bandung, 2000.
- Sarwanto, **Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen**, Edisi Revisi, Cetakan Kesembilan, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta 2002.
- Sondang P. Siagian, **Kepemimpinan**, Edisi Revisi, Penerbit Gunung Agung, Jakarta 2000.
- Winarno Surakhmad, **Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar, Metode Dan Teknik**, Edisi III, Cetakan Kedelapan Belas, Penerbit Tarsito, Bandung, 2001.
- S. Nasution dan M. Thomas, **Penuntun Membuat Thesis, Disertasi, Skripsi Dan Makalah**, Edisi VIII, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 2000.