

**PERANAN PEMBERIAN MOTIVASI
TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN
PADA PT. ASURANSI BUMIPUTERAMUDA 1967 CABANG MEDAN**

SKRIPSI

Oleh:

LIZA KHAIRANI

NPM : 01 832 0138



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

2007

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/2/24

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

**PERANAN PEMBERIAN MOTIVASI
TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN
PADA PT. ASURANSI BUMIPUTERAMUDA 1967 CABANG MEDAN**

SKRIPSI

Oleh :

**LIZA KHAIRANI
NPM : 01 832 0138**

*Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Menyelesaikan Studi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Medan Area*

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2007**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/2/24

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 : PERANAN PEMBERIAN MOTIVASI
TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA
KARYAWAN PADA PT. ASURANSI BUMI
PUTERAMUDA 1967 CABANG MEDAN.

NAMA MAHASISWA : LIZA KHAIRANI

NPM : 01 832 0138

JURUSAN : MANAJEMEN

Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Drs. H. JHON HARDY, M.Si

Pembimbing II

H. SYAHRIANDY, SE, M.Si

Ketua Jurusan

Dekan


IKHSAN EFFENDI, SE, M.Si


Dr. H. SYA'AD AFIFUDDIN, SE, M.Ec

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

TANGGAL LULUS : 24 MARET 2007 Document Accepted 6/2/24

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)6/2/24

KATA PENGHANTAR

Terlebih dahulu penulis mengucapkan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat kasih dan karuniaNya penulis dapat menyusun dan menyelesaikan tugas akhir pembuatan Skripsi ini dengan judul “ Peranan Pemberian Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja karyawan Pada PT. Asuransi Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan . Penyusunan sripsi ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Ekonomi jurusan Manajemen Universitas Medan Area di Medan.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih jauh dari sempurna baik dari segi isi maupun penulisannya, karena keterbatasan pengetahuan, pengalaman maupun kemampuan yang penulis miliki.

Dalam kesempatan ini penulis tidak lupa mengucapkan terima kasih kepada

1. Bapak Dr. H. Sya’ad Afifuddin, SE, M.Ec. sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area di Medan.
2. Bapak Drs. H. Jhony Hardy, M.Si sebagai dosen pembimbing I yang telah membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini.
3. Bapak Syahriandy, SE, M.Si sebagai dosen pembimbing II yang juga telah banyak memberikan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini.
4. bapak Pimpinan perusahaan pada PT. Asuransi Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan yang telah mengizinkan penulis untuk mengadakan penelitian di kantor tersebut.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/2/24

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)6/2/24

5. Bapak / Ibu dosen Pengajar dan staf pegawai pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area di Medan.
6. Yang tercinta kepada kedua orangtuaku dan Saudara-saudari ku yang selalu mendukung baik melalui doa dan support.
7. Yang terkasih suamiku Bripka. Dudi Efni Pasaribu Dan anakku Cindy Feliza yang menjadi motivasi diselesaikannya penyusunan skripsi ini.
8. Teman – teman yang telah memberikan dorongan dan dukungan moril sehingga terselesaikannya skripsi ini.

Akhir kata dengan kerendahan hati, penulisan berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi seluruh pembaca pada umumnya.

Saran dan kritik merupakan bagian pelengkap penulisan skripsi ini.

Medan, Maret 2007

Penulis

Liza khairani

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	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian	3
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	4
F. Metode Analisis	5
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian dan Fungsi Sumber Daya Manusia	7
B. Pengertian dan Tujuan Motivasi	12
C. Jenis-Jenis Motivasi	16
D. Teori dan Model Motivasi	18
E. Pengertian Produktivitas Dan Cara Mengukurnya	21
F. Hubungan Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja	28

BAB III: PT. ASURANSI BUMIPUTERAMUDA 1967 CABANG MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan	31
B. Pemberian Motivasi yang Diterapkan	42
C. Fakto-faktor yang Perlu Dipertimbangkan Dalam Pemberian Motivasi	46
D. Produktivitas Kerja Yang Dicapai	47
E. Hubungan Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja	49
F. Hambatan-hambatan Yang Dihadapi Dan Cara Mengatasinya.	50
BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI	52
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	59
B. Saran	60

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

Halaman

1. Struktur Organisasi PT. Asuransi Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan.. 38



DAFTAR TABEL

Halaman

1. Produktivitas Kerja Karyawan Yang Dicapai Tahun 2003-2005	18
--	----



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Motivasi merupakan kegiatan yang mengakibatkan, menyalurkan memelihara perilaku manusia. Motivasi ini merupakan subjek yang penting bagi seorang pimpinan dalam suatu perusahaan terhadap karyawannya. Karyawan umumnya mempunyai motivasi untuk mendapatkan suatu yang diinginkannya melalui proses kerja atau aktivitas yang dilakukannya, jika sesuatu yang diinginkan tersebut terpenuhi akan menimbulkan perasaan senang atau puas, dan sebaliknya apabila keinginannya tersebut tidak dapat terwujud maka akan menimbulkan kekecewaan. Bilamana keadaan seperti ini sampai terjadi akan membawa dampak negatif pada dirinya sendiri maupun pada perusahaan dimana dia bekerja.

Motivasi selain berfungsi untuk mendorong dan merangsang karyawan supaya bekerja dengan giat, dapat pula berfungsi untuk menentukan tingkat produktivitas kerja yang dapat dicapai oleh perusahaan, dengan semakin besarnya motivasi yang diberikan pimpinan perusahaan terhadap bawahannya, maka diharapkan akan semakin besar pula tingkat produktivitas kerja yang dapat dicapai, sehingga hasil yang akan diperoleh diharapkan juga akan semakin besar.

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.

PT. ASURANSI BUMIPUTERAMUDA 1967 CABANG MEDAN salah satu perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang jasa pelayanan asuransi non perbankan, dimana perusahaan dalam meningkatkan produktivitas kerja para karyawannya dengan memberikan motivasi yang sesuai dan tepat. Sesuai dengan kebijakan perusahaan, pimpinan dalam pelaksanaan pencapaian tujuan perusahaan melalui motivasi pihak manajemen dan telah melaksanakan motivasi berupa motivasi positif dan motivasi negatif (melalui pemberian gaji, insentif dan hukuman atau sanksi yang diberikan jika melakukan tindakan indisipliner).

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 bentuk skripsi dengan judul **“PERANAN PEMBERIAN MOTIVASI TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PT. ASURANSI BUMIPUTERAMUDA 1967 CABANG MEDAN”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan ditemukan adanya masalah motivasi yang dirumuskan sebagai berikut : “Apakah pemberian motivasi yang dijalankan berjalan dengan efektif.”

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/2/24

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)6/2/24

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 di atas, maka penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut : “Pemberian motivasi yang dijalankan perusahaan belum efektif, sehingga produktivitas kerja karyawan belum meningkat sebagaimana yang ditargetkan.”

D. Luas dan Tujuan Penelitian

Mengingat keterbatasan waktu, biaya dan kemampuan yang ada pada penulis, maka luas penelitian ini mencakup tentang pemberian motivasi dengan produktivitas kerja karyawan pada PT. Asuransi Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan.

Tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana pemberian motivasi yang diterapkan oleh perusahaan.
2. Untuk mengetahui apakah pemberian motivasi tersebut sudah efektif, sehingga produktivitas kerja karyawan meningkat.

¹⁾ Winarno Surakhmad, **Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar, Metode Dan Teknik**, Edisi

III, Cetakan Kedelapan Belas, Penerbit Tarsito, Bandung, 2001, hlm 39.

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

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah :

- a. Pengamatan (Observation), yaitu mengadakan peninjauan langsung ke PT. Asuransi 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 menggunakan daftar pertanyaan yang sudah dipersiapkan sebelumnya dan diberikan kepada para responden dalam perusahaan agar diperoleh jawaban secara tertulis.

F. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Metode Deskriptif adalah metode dengan melakukan analisis dimana data yang telah dikumpulkan, diklasifikasikan, dianalisis, selanjutnya diinterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang fakta yang berlaku pada objek penelitian.
2. Metode Deduktif adalah metode dengan melakukan menarik suatu kesimpulan yang bertitik tolak dari prinsip-prinsip yang kebenarannya telah diterima secara umum untuk kemudian dipérbandingkan dengan fakta yang ada dalam praktek sebagai suatu kenyataan khusus, sehingga diketahui penyimpangan maupun persesuaian antara keduanya.

Dari kedua metode analisis di atas selanjutnya penulis akan mengambil kesimpulan dan menyusun saran sebagai jalan keluar masalah yang dihadapi perusahaan.



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⁾

²⁾ Edwin B. Flippo, **Personality of Management (Manajemen Personalia)**, Terjemahan Moch Maksud, Edisi IV, Cetakan Kesembilan, Penerbit, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2001, hlm.14.

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 PT. 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.

⁵⁾ Moekijat, **Manajemen Kepegawaian (Personal Management)**, Cetakan Ketiga Belas, Penerbit Alumni Bandung, 2000, hlm.6.

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 mempermasalahkan 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 mempermasalahkan 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 penggeraknya adalah mustahil.

B. Pengertian dan Tujuan 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.

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

⁷⁾ Melayu S.P Hasibuan, **Op.,Cit**, hlm. 143.

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

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

⁹⁾ Buchari Zainun, *Op., Cit*, hlm. 241.

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 ?

¹⁰⁾ Melayu S.P Hasibuan, *Op.,Cit*, hlm. 146.

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.

C. 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

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

Motivasi negatif menggambarkan, apabila seseorang bekerja tidak melakukan tugas atau pekerjaan maka orang itu akan diberikan mengenai sesuatu hal yang

¹¹⁾ Heidjrachman Ranupandojo & Suad Husnan, **Manajemen Personalia**, Edisi III, Penerbit BPEF, Yogyakarta 2002, hlm. 204.

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 dimana ia bekerja dan bertempat tinggal. Dengan demikian seorang pemimpin 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.

D. Teori dan Model Motivasi

1. Teori Motivasi

Teori-teori motivasi dapat dikalsifikasikan menjadi tiga kelompok, sebagai berikut :

- a. Teori-teori petunjuk
- b. Teori-teori isi
- c. Teori-teori proses. ¹²⁾

ad.a. Teori-teori petunjuk (prescriptive theories)

Mengemukakan bagaimana memotivasi para karyawan. Teori-teori ini didasarkan atas pengalaman coba-coba. Faktor-faktor yang dapat dipakai untuk

¹²⁾ Heidjarachman Ranupandojo & Suad Husnan, **Op.,Cit**, hlm. 255.

memotivasi telah banyak dibahas di bagian-bagian sebelumnya, sehingga teori-teori ini tidak diliput dalam pembicaraan berikut.

ad.b. Teori-teori isi (content theories)

Teori ini sering disebut juga teori kebutuhan (need theories) adalah berkenaan dengan pertanyaan apa penyebab-penyebab perilaku atau memusatkan pada pertanyaan “apa” dari motivasi. Teori-teori yang sangat terkenal diantaranya :

1. Hirarki kebutuhan.
2. Teori motivasi / pemeliharaan atau motivasi higienis, dan
3. Teori prestasi.¹³⁾

ad.c. Teori-teori proses (process theories)

Teori ini berkenaan dengan bagaimana perilaku dimulai dan dilaksanakan atau menjelaskan aspek “bagaimana” dari motivasi. Teori-teori yang termasuk dalam kategori teori-teori proses adalah :

- 1) Teori penghargaan.
- 2) Teori pembentukan perilaku (operant conditioning).
- 3) Teori Porter-lawaler.
- 4) Teori keadilan.

2. Model Motivasi

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 :

¹³⁾ **Ibid.**,hlm.252-253.

- 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 para pekerja lebih banyak berproduksi, lebih banyak menerima penghasilan. Pandangan tradisional 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 kebosanan 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.

E. Pengertian Produktivitas dan Cara Mengukurnya

1. Pengertian Produktivitas

Kita menyadari bahwa setiap kesatuan organisasi yang produktif akan selalu terdapat sasaran pekerjaan dan orang sebagai kesatuan ekonomi. Hal ini diarahkan kepada penemu logika, rasional dan kecermatan pengukuran dalam rangka mengurangi ketidak pastian demi untuk mencapai produktivitas kerja yang optimal.

Secara umum pengertian produktivitas adalah perbandingan dari pada output (keluaran) dengan input (masukan). Produktivitas juga diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik (barang-barang atau jasa) dengan masukan (input) yang sebenarnya digunakan untuk menghasilkan barang atau jasa tersebut.

Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian dari produktivitas dikutip beberapa pengertian sebagai berikut :

“ Produktivitas adalah nilai barang atau jasa yang dihasilkan dibagi dengan nilai yang dikeluarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut “. ¹⁴⁾

¹⁴⁾ Muchdarsyah Sinungan, **Produktivitas Apa dan Bagaimana**, Edisi Revisi, Cetakan Keenam, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2000, hlm. 74.

“ Produktivitas juga diartikan sebagai tingkat efisiensi dalam memproduksi barang dan jasa, produktivitas mengutamakan cara pemanfaatan secara baik terhadap sumber dalam memproduksi barang-barang dan jasa “. ¹⁵⁾

“ Produktivitas adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peranan serta tenaga kerja, peraturan waktu (lazimnya per jam kerja orang). Peran serta tenaga kerja disini adalah penggunaan sumber daya secara efisien dan efektif. “¹⁶⁾

Bila ditinjau dari segi teknik produktivitas, bahwa pengertian dari produktivitas pada hakekatnya adalah pencapaian tingkat efisiensi dan efektivitas dari penggunaan sumber-sumber daya yang tersedia. Jika ditinjau dari segi psikologis, maka pengertian produktivitas adalah suatu sikap mental patriotik yang selalu memandang hari depan dengan secara optimis, bahwa seorang tenaga kerja akan selalu ada dorongan untuk menjadi dinamis dan kreatif.

Dari uraian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa produktivitas kerja itu adalah :

- a. Suatu kemampuan untuk memberikan hasil yang maksimal dengan menggunakan tenaga atau sumber daya yang minimum.
- b. Suatu perbandingan antara keluaran (output) dengan masukan (input) pada perusahaan.

¹⁵⁾ Sadarmayanti, **Tata Kerja dan Produktivitas Kerja**, Cetakan Keempat, Penerbit Bandar Maju, Bandung, 2000., hlm. 80.

¹⁶⁾ Mauled Mulyono, **Penerapan Produktivitas Dalam Organisasi**, Edisi Revisi, Cetakan Kesepuluh, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 2001, hlm. 64.

2. Cara Mengukur Produktivitas

Sebagai konsep efisiensi, produktivitas sebenarnya belum memadai sebagai indikator ekonomi yang dapat menjelaskan bagaimana proses ekonomi berjalan dengan baik, terutama adalah hal pemanfaatan sumber daya yang ada. Karena pengukuran produktivitas hanya semata mengenai penggunaan sumber daya-sumber daya didalam sistem produksi.

Konsep ini mengabaikan indikator-indikator sosial yang mengukur dimensi-dimensi eksternal diluar aktivitas pasar seperti efek dan resiko kerugian sosial yang disebabkan oleh adanya proses produksi. Aspek-aspek non fisik yang mencakup aspek manajemen dan organisasi, sistem insentif, motivasi dan lain sebagainya yang berkaitan dengan proses produksi nampaknya juga diabaikan dalam pengukuran produktivitas.

Pengukuran produktivitas hanya memfokuskan sepenuhnya pada hubungan mata rantai mengenai aktivitas pasar yang bersifat fisik. Informasi mengenai indikator-indikator produktivitas masih sangat terbatas pada indeks produktivitas rata-rata, yaitu suatu indeks yang dibangun dari data-data yang masih sangat terbatas, sehingga manfaat dan informasi yang diperoleh dari indikator-indikator produktivitas itu terlalu sedikit. Keterbatasan lain yang sering kali dihadapi dalam mengukur produktivitas adalah pada lembaga-lembaga pemerintah dan organisasi-organisasi nirlaba yang produknya tidak terdapat dipasar atau tidak dipasarkan.

Secara umum pengukuran produktivitas kerja merupakan perbandingan yang dibedakan dalam tiga jenis yang sangat berbeda, yaitu :

- a. Perbandingan-perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang ini memuaskan namun hanya mengetengahkan apakah meningkat atau berkurang serta tingkatannya.
- b. Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan tugas, seksi dan proses) dengan lainnya. Pengukuran seperti itu menunjukkan pencapaian relatif.
- c. Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya dan inilah yang terbaik untuk memusatkan perhatian pada sasaran dan tujuan.

Dengan mengidentifikasi elemen-elemen dari pada produktivitas kerja dalam organisasi yang bersangkutan maka dapat dibentuk pengukuran bagi masing-masing elemen tersebut sehingga dapat ditentukan orientasi peningkatan atau penurunan produktivitas kerja.

Secara umum pengukuran produktivitas kerja adalah membandingkan output dengan input, yaitu :

$$P = \frac{O}{I} \text{ (17)}$$

P = Produktivitas

O = Output

I = Input

¹⁷⁾ Muchdarsyah Sinungan, *Op.,Cit*, hlm.75-77.

Ukuran output dapat dinyatakan dalam bentuk :

1. Jumlah saluran fisik produk atau jasa.
2. Nilai rupiah produk atau satuan.
3. Nilai tambah.
4. Jumlah pekerjaan atau kerja.
5. Jumlah laba kotor.

Ukuran input dinyatakan dalam bentuk :

1. Jumlah waktu.
2. Jumlah tenaga kerja.
3. Jumlah jam orang.
4. Jumlah biaya tenaga kerja.
5. Jumlah jam mesin.
6. Jumlah biaya penyusutan dan perawatan mesin.
7. Jumlah material.
8. Jumlah seluruh biaya perusahaan.

Dari segi teknik produktivitas kerja itu diartikan sebagai perbandingan antara output dengan input, berdasarkan dengan ini ada dua jenis tingkat perbandingan yang berbeda yaitu perbandingan produktivitas secara total (totality concept of productivity) dan perbandingan secara partial (partial productivity).

Kedua jenis tingkatan perbandingan ini dapat dilihat dalam rumus berikut ini :

$$1. \text{ Total concept of productivity} = \frac{\text{Hasil total}}{\text{Masukan total}}$$

$$2. \text{ Partial productivity concept} = \frac{\text{Hasil parsial}}{\text{Masukan total}}$$

Jadi produktivitas perusahaan dapat dinyatakan sebagai berikut :

$$Pt = \frac{Ot}{LCRO}$$

Pt = Produktivitas total.

L = Faktor masukan tenaga kerja.

C = Faktor masukan modal.

R = Masukan bahan mentah dan barang-barang yang dibeli.

O = Faktor masukan barang dan jasa-jasa yang beraneka macam.

Ot = Hasil total.

Agar susunan daftar produktivitas dari waktu ke waktu sebanding, setiap susunan daftar harus disesuaikan dengan nilai waktu dasar yang menggunakan harga-harga paten. Oleh karena itu melalui pengukuran aktivitas faktor total meruopakan rata-rata tenaga kerja dan produktivitas modal yang diukur.

Adapun metode pengukuran produktivitas kerja adalah terdiri dari :

- “ 1. Pengukuran produktivitas tenaga kerja.
2. Pengukuran produktivitas total.¹⁸⁾

ad.1. Pengukuran produktivitas tenaga kerja.

Pengukuran produktivitas kerja menurut sistem fisik perorangan atau perjam kerja orang diterima secara luas, namun dari sudut pandangan / pengawasan

¹⁸⁾ Ibid., hlm. 80.

harian pengukuran-pengukuran tersebut pada umumnya tidak memuaskan , dikarenakan adanya variasi dalam jumlah yang diperlukan untuk memproduksi suatu unit yang berbeda. Oleh karena itu digunakan metode pengukuran waktu tenaga kerja (jam, hari atau tahun). Pengeluaran diubah kedalam unit-unit pekerjaan yang diartikan sebagai jumlah kerja yang dapat dilakukan dalam satu jam oleh pekerja yang terpercaya yang bekerja menurut pelaksana standar. Karena hasil maupun masukan dapat dinyatakan dalam waktu, produktivitas tenaga kerja dapat dinyatakan sebagai suatu indeks yang sangat sederhana.

Masukan pada produktivitas tenaga kerja seharusnya menutup semua jam-jam kerja para pekerja, baik pekerja kantor maupun kasar. Manajer yang bermaksud mengevaluasi jalannya biaya tenaga kerja dan penggunaan tenaga kerja dapat membagi tenaga kerja perusahaan kedalam beberapa komponen untuk dianalisis, misalnya hasil yang sama dapat dihubungkan dengan produksi atau pekerja tata usaha.

Jam kerja yang harus dibayar meliputi semua jam-jam kerja yang harus dibayar, ditambah jam kerja yang tidak digunakan untuk bekerja namun harus dibayar, liburan, cuti libur karena sakit, tugas luar dan sisa lainnya.

ad. 2. Pengukuran produktivitas total

Ada dua cara utama untuk pengukuran produktivitas total, yaitu:

a. Metode waktu tenaga kerja.

Semua material, penyusutan, jasa-jasa dan produk akhir yang menyangkut tenaga kerja dengan membagi hasil (output), masukan (input) menurut perhitungan dengan upah tahunan rata-rata sekarang dari semua sumber

tenaga kerja. Dalam hal ini disarankan kedalam ekuivalen tenaga kerja, perlengkapan modal, jasa serta yang diberi.

Penambahan ini harus diperkirakan dengan perhitungan nilai bahan mentah, jasa-jasa dan penyusutan pabrik serta membaginya menurut pendapatan rata-rata setiap tahun secara nasional pekerja. Jadi kita akan tiba pada jumlah orang-orang dibagi kedalam hasil (output) untuk tahun tersebut agar diperoleh gambaran tenaga manusia, yaitu dengan menggunakan rumus :

$$\text{Hasil bersih} = \frac{\text{Per nilai tambah rata-rata}}{\text{Jumlah total pekerja}}$$

b. Metode finansial.

Dalam beberapa kasus, indeks produktivitas dapat dikembangkan dengan langsung, seperti masalah pengukuran produktivitas sering dilakukan dengan menggunakan perbandingan finansial yang berhubungan dengan komponen – komponennya.

F. Hubungan Motivasi Terhadap Produktivitas 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 produktivitas kerja.

Dalam arti pemberian motivasi kepada karyawan dalam bentuk insentif sangat besar pengaruhnya terhadap produktivitas kerja. Banyak organisasi yang gagal di dalam mencapai tujuan yang tidak lain disebabkan 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 diatas, bahwa salah satu upaya peningkatan produktivitas 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

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 produktivitas kerja.

Dalam arti pemberian motivasi kepada karyawan dalam bentuk insentif sangat besar pengaruhnya terhadap produktivitas kerja. Banyak organisasi yang gagal di dalam mencapai tujuan yang tidak lain disebabkan 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 diatas, bahwa salah satu upaya peningkatan produktivitas 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

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/2/24

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)6/2/24

mesin-mesin yang dapat di gerakkan sesuka hati. Dengan demikian jelaslah bahwa pemberian motivasi dalam bentuk insentif sangat erat hubungannya dengan peningkatan produktivitas kerja. Semakin besar perhatian pihak organisasi kepada karyawannya, maka semakin besar pula mereka menghasilkan yang pada akhirnya tujuan organisasi tercapai.



BAB III

PT. ASURANSI BUMIPUTERAMUDA 1967

CABANG MEDAN

A. Gambaran Umum perusahaan

1. Sejarah Singkat

PT. ASURANSI 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 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.

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.

PT. ASURANSI BUMIPUTERAMUDA 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 Pekan Baru.
 15. Cabang Palembang.
 16. Cabang Bandar Lampung.
 17. Cabang Manado.

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 Bumiputeramuda 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

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

koordinasi kerja yang dapat dihandalkan dalam rangka efisiensi usaha dan

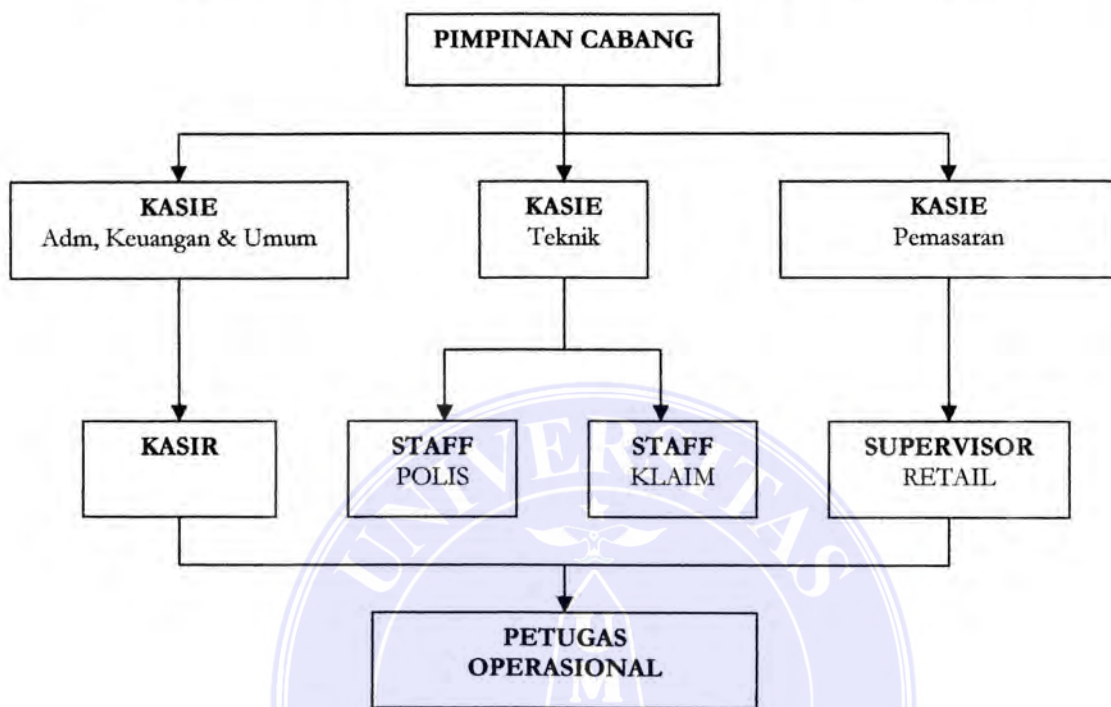
merealisasikan tujuan perusahaan. hal ini dapat dicapai dengan adanya sistem pengolahan yang memadai terhadap jalannya operasi perusahaan.

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 Bumiputeramuda 1967 mempunyai struktur organisasi yang merupakan landasan bagi seluruh karyawan, yakni sebagai berikut :

Gambar III-1

Struktur Organisasi PT. Asuransi Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan



Sumber : PT. ASURANSI 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 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 klaim.
- 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 klien, mencatat gaji pegawai, alat-alat tulis, rekening telepon, air, listrik dan melaporkannya

setiap akhir bulan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 6/2/24

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)6/2/24

- 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.
- d. Membantu kolektor dalam hal pembayaran premi.

- e. Turut aktif dalam survey dan meneliti objek pertanggungan.
- 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 Bumiputera Muda 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.

B. Pemberian 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 Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan pemberian motivasi yang diterapkan perusahaan adalah :

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

ad.1. Promosi

Dalam melaksanakan promosi pegawai biasanya lebih dititik beratkan pada prestasi kerja dengan tidak mengabaikan senioritas. Setiap pegawai mendapatkan kesempatan untuk dipromosikan dengan melihat prestasi kerjanya, 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 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 pemberian motivasi yang diterapkan oleh PT. Asuransi 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

UNIVERSITAS MEDAN AREA

menciptakan kondisi yang baik bagi para karyawan sehingga mereka bekerja dengan giat dan akhirnya produktivitas meningkat. Akan tetapi jumlah biaya kecil akan mengakibatkan berkurangnya gairah para karyawan untuk memberikan prestasi kerja yang terbaik.

Pada PT. Asuransi 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 Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan melaksanakan berbagai pendidikan dan latihan baik yang diadakan secara internal dan eksternal. PT. Asuransi Bumiputera Muda 1967 Cabang Medan sangat menyadari bahwa sumber daya manusia merupakan tulang punggung pelaksanaan dan keberhasilan pencapaian perusahaan yang telah ditetapkan.

PT. Asuransi 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 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 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.

C. Faktor-faktor yang Perlu Dipertimbangkan Dalam Pemberian Motivasi

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

Sebagaimana yang telah dilakukan oleh perusahaan PT. Asuransi Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan dalam upaya yang dilakukan untuk memotivasi para karyawan ialah dengan menggunakan sarana-sarana kegiatan motivasi. Dalam pemberian motivasi kepada karyawan ada beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan, yaitu :

1. Produktivitas Kerja Karyawan

Produktivitas merupakan kemampuan untuk menghasilkan suatu barang atau jasa sebagaimana untuk memenuhi standar yang ditentukan, program pengembangan karyawan yang efektif akan menghasilkan para karyawan yang produktif.

Pada PT. Asuransi Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan, produktivitas kerja para karyawan sangat menentukan dalam pemberian motivasi, karena dengan adanya pemberian motivasi, maka produktivitas akan meningkat.

2. Efisiensi

Efisiensi para karyawan akan menentukan dalam pemberian motivasi pada perusahaan, sebab jika efisiensi kerja para karyawan tidak terlaksana, maka pemberian motivasi tidak terlaksana.

- a. Tingkat produktivitas sangat jauh dari harapan.
- b. Tingkat kebolosan karyawan masih ditemukan
- c. Semangat kerja rendah.
- d. Prestasi dalam penyelesaian tugas-tugas tidak dapat mencapai harapan perusahaan.

D. Produktivitas Kerja Yang Dicapai

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 produktivitas kerja dapat dilakukan berdasarkan berbagai pendekatan dan dimensi yang berbeda-beda.

Pada PT. Asuransi Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan menerapkan pengukuran produktivitas kerja didasarkan pada suatu sistem yang disebut a general 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 produktivitas tidak lain adalah konsep produktivitas 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.

Tabel III-1
PT. Asuransi Bumiputera Muda 1967 Cabang Medan
Produktivitas Kerja Karyawan 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 Bumiputera Muda 1967 Cabang Medan

E. Hubungan Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja

Motivasi sebagai alat manajer 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 produktivitas 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.

Produktivitas 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 produktivitas kerja karyawan, dengan memotivasi seseorang diharapkan produktivitas kerja yang dihasilkan lebih baik lagi. Kemudian agar motivasi dapat berperan dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan, maka terlebih dahulu harus dilakukan upaya-upaya

kearah terciptanya semangat dan kegairahan kerja karyawan maka produktivitas kerja karyawan akan meningkat pula.

F. 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 Bumiputeramuda 1967 Cabang Medan dalam pelaksanaan motivasi dalam meningkatkan produktivitas 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 tepat yang justru dapat mempengaruhi motivasi yang dikerjakan.

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 pemberian motivasi terhadap produktivitas kerja PT. Asuransi Bumiputera Muda 1967 Cabang Medan, maka penulis akan mencoba untuk menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. PT. Asuransi Bumiputera Muda 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 Bumiputera Muda 1967 Cabang Medan juga memberikan motivasi tidak hanya bersifat material tetapi juga bersifat in material.
4. Banyaknya kebijaksanaan pemberian motivasi yang diberikan kepada karyawan, sehingga produktivitas 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 produktivitas kerja adalah menurunnya biaya yang disediakan untuk karyawan, PT. Asuransi Bumiputera Muda 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. Flipppo, **Personality of Management (Manajemen Personalia)**, Terjemahan Moch. Maksud, Edisi IV, Cetakan Kesembilan, Penerbit Erlangga, Jakarta 2001.
- Heidjrachman Ranupandojo & Suad Husnan, **Manajemen Personalia**. Edisi III, Penerbit BPFE, Yogyakarta 2002.
- Moekijat, **Manajemen Kepegawaian (Personal Management)**, Cetakan Ketiga Belas, Penerbit Alumni Bandung, 2000.
- Mauled Mulyono, **Penerapan Produktivitas Dalam Organisasi**, Edisi Revisi, Cetakan Kesepuluh, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 2001.
- Muchdarsyah Sinungan, **Produktivitas Apa dan Bagaimana**, Edisi Revisi, Cetakan Keenam, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2000.
- Malayu SP. Hasibuan, **Manajemen Sumber Daya manusia**, Edisi Revisi, Cetakan Keenam, Penerbit PT. Bumi Aksara, Jakarta 2003.
- Payaman Simanjuntak, **Prinsip dan Konsep Produktivitas**, Edisi Revisi, Cetakan Ketujuh, Penerbit LPFE–UI, Jakarta, 2000.
- Sadarmayanti, **Tata Kerja dan Produktivitas Kerja**, Cetakan Keempat, Penerbit Bandar Maju, Bandung, 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.