

**MOTIVASI DALAM UPAYA MENINGKATKAN  
PRODUKTIVITAS KERJA PEKERJA PADA  
PT. BRI ( PERSERO ) CABANG  
PUTRI HIJAU  
MEDAN**

Oleh :

**Iwan Indana  
01 832 0099**



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

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**2005**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/3/24

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)4/3/24

**Judul skripsi : Motivasi Dalam Upaya Meningkatkan Produktivitas Kerja Pekerja Pada PT. BRI (PERSERO) Cabang Putri Hijau Medan**

**Nama Mahasiswa : Iwan Indana**

**Nomor Stambuk : 01 832 0099**


**Jurusan : Manajemen**

**Disetujui Oleh :  
Dosen Pembimbing**

**Pembimbing I**  
  
**Drs. H. Jhon Hardy, MSi**

**Pembimbing II**  
  
**Hery Syahrial, SE, MSi**

**Mengetahui oleh :**

**Ketua Jurusan**  
  
**Drs. H. Jhon Hardy, MSi**

  
**Dekan**  
  
**Amriandy, SE, MSi**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/3/24

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)4/3/24

## RINGKASAN

*Iwan Indana*

*MOTIVASI DALAM UPAYA MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA PEKERJA PADA PT. BRI (PERSERO) CAB. PUTRI HIJAU MEDAN.*

(Drs. H. Jhon Hardy, Msi Selaku Pembimbing I, Hery Syahrial, SE, MSi, Selaku Pembimbing II).

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Putri Hijau merupakan lembaga keuangan perbankan milik negara yang tugas utamanya mengelola dan menghimpun dana masyarakat.

Pimpinan adalah orang yang bekerja dengan bantuan orang lain. Ia tidak menjalankan pekerjaan dengan sendirian, tetapi dengan bantuan orang lain yang bekerjasama menjalankan pekerjaan tersebut dengan memberikan tugas dan wewenang kepada orang yang membantunya (bawahannya).

Bawahan mungkin menjalankan pekerjaan dengan baik dan mungkin pula tidak. Jika ada pekerjaan yang dijalankan dengan tidak baik, pimpinan harus tahu apa penyebabnya.

Motivasi adalah kegiatan yang akan mengakibatkan, menyalurkan dan memelihara perilaku pekerja serta merupakan subyek yang penting bagi pimpinan.

Kemampuan pimpinan untuk memotivasi, mempengaruhi, mengarahkan dan berkomunikasi dengan para bawahan akan menentukan efektivitas pimpinan, karena itulah pengetahuan tentang motivasi perlu diketahui dan dimiliki oleh setiap pimpinan.

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan, masalah yang menjadi pokok bahasan tulisan ini adalah: apakah pemberian motivasi telah mampu meningkatkan produktivitas kerja pekerja.

Hipotesis penulis yaitu: pemberian motivasi telah mampu meningkatkan produktivitas bagi pekerja di lingkungan PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau Medan.

Sebagaimana kita ketahui salah satu tugas penting dalam suatu perusahaan adalah menetapkan kebijaksanaan, terlebih - lebih kebijaksanaan dalam memberikan motivasi kepada para pekerja. Kebijaksanaan tersebut haruslah yang diarahkan untuk peningkatan semangat dan kegairahan kerja yang diikuti tanggungjawab terhadap pekerjaan sehingga produktivitas perusahaan meningkat dan tercapailah sasaran yang diinginkan.

Kebijaksanaan motivasi yang diterapkan pada PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau meliputi, kebijaksanaan:

a. Motivasi positif

- Kesempatan mengikuti Job Opening Jabatan
- Diberi kesempatan mengikuti pendidikan
- Pemberian insentif / bonus

- Diberi kesempatan bertemu dengan jajaran direksi guna menerima penghargaan.

b. Motivai negatif terhadap pekerja, berupa:

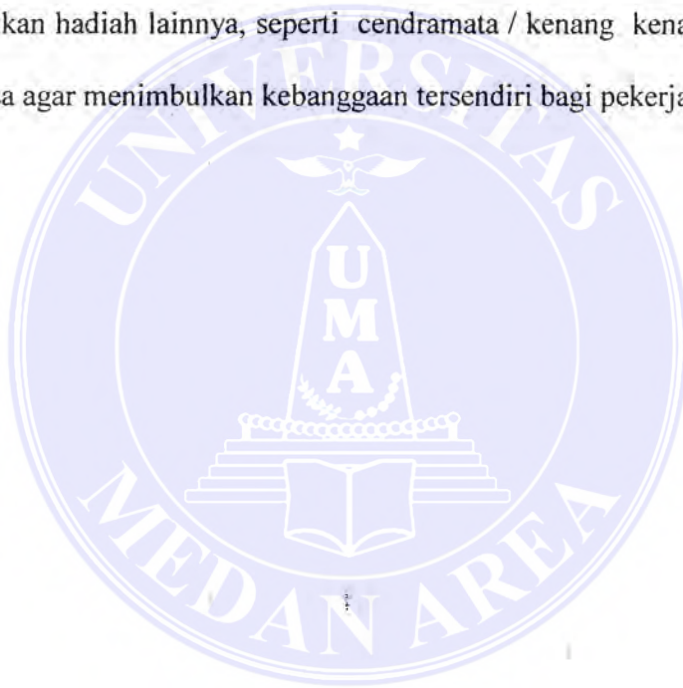
- Penurunan golongan.
- Penurunan jabatan.
- Pengurangan penghasilan
- Pemutusan hubungan kerja.

Dari tabel 1 dalam tulisan ini dapat dilihat tingkat pendapatan PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau selalu mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Sesuai dengan hal tersebut diatas maka jelaslah bahwa program pemberian motivasi telah terlaksana dengan tepat, efektif dan terarah karena sangat erat sekali hubungannya dengan peningkatan produktivitas kerja pekerja.

Saran penulis atas penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Perlu kiranya untuk mempertahankan motivasi yang sudah ada untuk mempertahankan kelangsungan perusahaan agar produktivitas pekerja terus bertambah.
2. Dalam menerapkan motivasi positif hendaknya pihak manajemen tidak lagi mengikut sertakan pekerja yang telah mampu / nyata berhasil memenuhi rencana kerja tahun berjalan untuk mengikuti Job Opening, tetapi langsung diberi kesempatan menduduki suatu jabatan karena pekerja tersebut sudah terbukti berhasil menunjukkan hasil kerja yang dibebankan kepadanya.

3. Dalam menerapkan motivasi negatif kiranya pihak manajemen tidak terlalu mengikuti atau berpegangan langsung kepada ketentuan / aturan yang sudah baku, tetapi perlu dibuat komite atau tim yang terdiri dari beberapa orang untuk mempertimbangkan hukuman dari hal tersebut.
4. Dengan meningkatnya produktivitas pekerja sudah tentu akan meningkatkan penghasilan perusahaan. Bagi pekerja yang berprestasi dalam hal ini disarankan pihak manajemen selain memberikan bonus ada baiknya juga memberikan hadiah lainnya, seperti cendramata / kenang kenangan sebagai tanda jasa agar menimbulkan kebanggaan tersendiri bagi pekerja tersebut.



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
BAB I :PENDAHULUAN	1
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Hipotesis	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian	4
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	4
F. Metode Analisis	5
BAB II : LANDASAN TEORITIS	7
A. Pengertian Dan Tujuan Pemberian Motivasi	7
B. Teori Motivasi Dan Jenis – Jenis Motivasi	11
C. Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja	25
D. Pengertian Dan Metode Pengukuran Produktivitas	26
E. Hubungan Motivasi Dengan Produktivitas	28

BAB III: PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)	
CABANG PUTRI HIJAU MEDAN	31
A. Gambaran Umum Perusahaan	31
B. Kebijakan Pemberian Motivasi Yang Diterapkan	43
C. Proses Pemberian Dan Jenis-Jenis Motivasi	46
D. Produktivitas Yang Dicapai Perusahaan	47
E. Hubungan Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja	48
F. Hambatan Yang Dihadapi Dan Cara Mengatasinya	49
BAB IV: ANALISIS DAN EVALUASI	51
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	60
A. Kesimpulan	60
B. Saran	61
DAFTAR PUSTAKA	63



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Alasan Pemilihan Judul

Perusahaan merupakan organisasi yang harus menghasilkan laba dengan menggunakan manusia (tenaga kerja), dimana tenaga kerja tersebut merupakan tenaga penggerak untuk mewujudkan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Jadi manusia merupakan unsur yang paling penting dalam perusahaan karena manusia (pekerja) inilah yang menggerakkan dan mengendalikan segala sumber daya yang ada dalam perusahaan.

Agar tujuan dapat terwujud, maka pimpinan harus memberi perhatian yang serius terhadap pekerjanya, sebagaimana dengan sumber daya lainnya. Selain itu juga pimpinan harus berusaha untuk membangkitkan semangat kerja para pekerjanya dengan motivasi yang efektif.

Dalam melaksanakan tugasnya, seorang pimpinan tidak dapat menjalankannya secara sendiri saja, tetapi harus dibantu orang lain dalam melaksanakannya. Oleh sebab itu seorang pimpinan harus mampu mendorong dan membangkitkan daya gerak (kemauan kerja) pekerjanya untuk melakukan pekerjaan yang menjadi kewajibannya sehingga mereka termotivasi untuk bekerja

dengan sebaik mungkin yang akan dapat meningkatkan produktivitas kerja mereka.

Motivasi perlu dilakukan karena manusia sebagai tenaga kerja bukan mesin yang dapat digerakkan begitu saja, melainkan sebagai makhluk hidup yang mempunyai kemauan, kebutuhan, keinginan, dan cara berpikir sendiri. Pekerja harus digerakkan secara efektif dengan keterampilan dan teknis yang dimiliki pimpinan sehingga mempunyai tingkat hasil guna yang tinggi. Melalui perbaikan cara kerja, memperkecil pemborosan waktu, tenaga dan berbagai input lainnya. Hal tersebutlah yang disebut produktivitas.

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Putri Hijau Medan merupakan lembaga keuangan perbankan milik negara yang tugas utamanya mengelola dan menghimpun dana masyarakat. Dalam pelaksanaan pencapaian tujuan perusahaan melalui motivasi pihak manajemen telah melaksanakan motivasi berupa motivasi positif dan negatif (melalui pemberian gaji, insentif dan hukuman atau sanksi yang diberikan jika melakukan tindakan indisipliner)

Begitu pentingnya motivasi dan sangat terkait dengan produktivitas kerja dalam pencapaian tujuan perusahaan, maka penulis tertarik untuk menulis tentang motivasi dan produktivitas kerja. Sebagai objek penelitian penulis memilih PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau Medan sebagai objek penelitian dengan memilih judul skripsi:

“ MOTIVASI DALAM UPAYA MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA PEKERJA PADA PT. BRI (PERSERO) CAB. PUTRI HIJAU MEDAN “

## B. Perumusan Masalah

Berdasarkan alasan pemilihan judul diatas, maka dirumuskan masalah sebagai berikut: “ **Apakah pemberian motivasi telah mampu meningkatkan produktivitas kerja pekerja .”**

## C. Hipotesis

“ Hipotesis adalah rumusan jawaban sementara terhadap suatu soal, yang dimaksudkan sebagai tuntutan sementara dalam penyelidikan untuk mencari jawaban yang sebenarnya ”.<sup>1</sup>

Berdasarkan perumusan di atas, maka penulis membuat hipotesis sebagai berikut :

“ **Pemberian motivasi telah mampu meningkatkan produktivitas bagi pekerja di lingkungan PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau Medan ”.**

---

<sup>1)</sup>. Winarno Surakhmad, **Pengantar Penelitian Ilmiah, Metode Dan Teknik**, Edisi Ketujuh, Penerbit Tarsito, Bandung, 1995, hal. 39.

#### **D. Luas dan Tujuan Penelitian**

Karena terbatasnya waktu, tenaga, dana. dan agar penelitian ini dapat dilakukan secara mendalam maka penelitian ini hanya membahas variabel motivasi, produktivitas dan hubungan kedua variabel tersebut.

Adapun tujuan penelitian ini dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui pemberian motivasi yang diterapkan pada PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau Medan.
2. Untuk mengetahui produktivitas kerja pekerja pada PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau Medan
3. Untuk mengetahui pemberian motivasi yang dikaitkan dengan produktivitas kerja pekerja pada PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau Medan.

#### **E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penulisan ini digunakan dua metode yaitu :

##### **1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)**

Penelitian kepustakaan adalah penelitian untuk memperoleh data dan informasi yang bersumber dari berbagai literature, buku bacaan, maupun bahan - bahan atau sumber - sumber lainnya yang ada hubungannya dengan penulisan ini.

## 2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Penelitian lapangan ini dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan informasi yang bersumber langsung dari objek penelitian.

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah sebagai berikut:

### 1. Pengamatan (Observation)

Pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan langsung kepada objek penelitian.

### 2. Wawancara (Interview)

Pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan tanya jawab dengan pihak yang berwenang dalam perusahaan untuk mendapatkan data dan informasi.

## F. Metode Analisis

Adapun metode analisis yang penulis gunakan adalah sebagai berikut :

### 1. Metode Deskriptif

Metode ini dilakukan dengan mengumpulkan data, mengelompokkannya, menganalisis kemudian ditafsirkan sehingga jelas masalah yang diteliti.

### 2. Metode Deduktif

Metode ini dilakukan dengan membandingkan antara data primer dengan data sekunder sehingga diketahui persesuaian dan perbedaannya.

Dari kedua metode penelitian diatas penulis akan mengambil kesimpulan dan selanjutnya memberikan saran yang mungkin berguna untuk mengatasi masalah yang dihadapi.



## BAB II

### LANDASAN TEORITIS

#### A. Pengertian dan Tujuan Pemberian Motivasi

Pimpinan adalah orang yang bekerja dengan bantuan orang lain. Ia tidak menjalankan pekerjaan dengan sendirian, tetapi dengan bantuan orang lain yang bekerjasama menjalankannya dengan memberikan tugas dan wewenang kepada bawahannya. Pekerja mungkin menjalankan pekerjaan dengan baik dan mungkin pula tidak. Jika ada pekerjaan yang dijalankan dengan tidak baik, pimpinan harus tahu apa penyebabnya. Apakah karena pekerjamemang kurang mampu atau kurang rangsangan serta dorongan yang diberikan kepadanya. Karena itulah motivasi perlu diketahui dan dikuasai oleh seorang pimpinan.

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

Kemampuan pimpinan untuk memotivasi, mempengaruhi, mengarahkan dan berkomunikasi dengan para bawahan akan menentukan

efektivitas pimpinan, karena itulah pengetahuan tentang motivasi perlu diketahui oleh setiap pimpinan. Beberapa pendapat para ahli tentang motivasi antara lain:

- “ Suatu tenaga atau faktor yang terdapat di dalam diri manusia, yang menimbulkan, mengarahkan dan mengorganisasikan tingkah lakunya”<sup>2</sup>
- “ Motivasi adalah daya pendorong yang mengakibatkan seseorang anggota organisasi mau dan rela untuk mengerahkan kemampuan dalam bentuk keahlian atau keterampilan, tenaga dan waktu untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan melaksanakan kewajibannya dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya”<sup>3</sup>
- “ Motivasi atau pendorong kegiatan merupakan salah satu fungsi manajemen berupa pemberian inspirasi, semangat dan dorongan kepada bawahan untuk melakukan kegiatan secara sukarela sesuai dengan apa yang dikehendaki oleh atasan. Pemberian inspirasi, semangat dan dorongan oleh atasan kepada bawahan ditujukan agar bawahan bertambah kegiatannya atau mereka lebih bersemangat dalam melaksanakan tugas tugas sehingga lebih berdaya guna dan berhasil guna”.<sup>4</sup>

Jadi dapat diartikan bahwa motivasi merupakan akibat dari interaksi seseorang dengan situasi tertentu yang dihadapinya. Karena itulah terdapat perbedaan dalam kekuatan motivasi yang ditunjukkan oleh seseorang dalam menghadapi situasi tertentu dibandingkan dengan orang lain yang menghadapi situasi yang sama. Misalnya tidak mustahil seorang mahasiswa akan sangat tekun membaca suatu novel yang dianggapnya menarik, akan tetapi ia akan

---

<sup>2</sup> Martin Handoko, **Motivasi Daya Penggerak Tingkah Laku**, Cetakan II, Edisi I, Kanisius, Yogyakarta, 1994. hal. 9.

<sup>3</sup> Sondang P. Siagian, **Teori Motivasi dan Aplikasinya**, Edisi I, Cetakan II, PT. Rineka Cipta, Jakarta, 1995. hal.138.

<sup>4</sup> M. Manullang, **Dasar - Dasar Manajemen Suatu Pengantar**, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1995, hal. 23.



segera merasa bosan jika menghadapi buku teks yang harus dikuasainya untuk menghadapi ujian. Dari batasan pengertian diatas juga terlihat bahwa motivasi dapat bersumber dari dalam diri seseorang yang sering dikenal dengan istilah motivasi internal. Akan tetapi dapat pula bersumber dari luar diri orang yang bersangkutan, yang dikenal dengan istilah motivasi eksternal. Faktor – faktor motivasi itu, baik yang bersifat internal dan eksternal dapat bersifat positif maupun negatif.

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

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

Karena dorongan itu diharapkan pekerja akan lebih giat untuk meningkatkan prestasi kerjanya. Jadi pada dasarnya motivasi merupakan proses psikologis yang fundamental. Akan sangat sukar untuk menyangkal bahwa motivasi merupakan proses yang penting dalam pemuasan berbagai kebutuhan dan menjamin berbagai kepentingan para anggota organisasi. Jadi pemuasan kebutuhan seseorang tidak dapat dijelaskan dan dipahami semata – mata berdasarkan pemahaman motivasi saja karena memang ada faktor – faktor lain yang turut mempengaruhi.

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

Disini gerak yang dipelajari adalah gerak yang tidak efisien bagi perusahaan dan diganti dengan gerak yang dapat mempercepat pekerjaan serta mengurangi kelelahan dan kebosanan. Dewasa ini pada perusahaan yang sudah

besar dan sudah maju, untuk penyelidikan ini mempergunakan film dan alat pencatat waktu yang teliti dan akurat.

Dari semua pengertian yang telah dikemukakan tersebut di atas motivasi adalah suatu alat yang digunakan untuk memberikan semangat kerja yang tinggi pada diri pegawai dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan yang telah ditetapkan oleh pimpinan agar target / tujuan perusahaan dapat tercapai. Dengan demikian jelas bahwa motivasi terhadap pegawai harus dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perkembangan teknologi, dimana peranan motivasi sangat besar manfaatnya kepada peningkatan produktivitas serta perkembangan perusahaan.

## B. Teori Motivasi Dan Jenis – Jenis Motivasi

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

Teori motivasi dikelompokkan menjadi 2 kelompok yaitu :

1. Teori kepuasan (Content Theory).
2. Teori proses (Process Theory) <sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Husien Umar, **Riset Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi**, Penerbit PT. Gramedia Pustaka, Jakarta, 1999, hal. 37.

### Ad. 1. Teori kepuasan (Content Theory).

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

Teori kepuasan ini dikenal antara lain :

a. Teori Motivasi Klasik dari Taylor.

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

b. Teori hirarki kebutuhan dari Abraham Maslow.

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

c. Teori dua faktor dari Frederich Herzberg.

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

1. Faktor pemeliharaan (Maintenance Factors).

Merupakan faktor yang berhubungan erat dengan hakikat pekerja yang ingin memperoleh ketenteraman badaniah. Kebutuhan ini

akan berlangsung terus-menerus seperti lapar, kenyang dan sebagainya. Dalam bekerja kebutuhan seperti gaji, kepastian pekerjaan dan supervisi yang baik. Jadi faktor ini bukanlah sebagai motivasi tetapi merupakan keharusan bagi perusahaan.

## 2. Faktor motivasi (Motivation Factors).

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

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

### 1. Isi pekerjaan.

- Prestasi.
- Pengakuan.
- Pekerjaan itu sendiri.
- Tanggung jawab.
- Pengembangan potensi individu.

### 2. Faktor Higienis.

- Gaji dan upah.
- Kondisi kerja.
- Kebijakan dan administrasi perusahaan.
- Hubungan antar pribadi.
- Kualitas supervisi.

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

d. Teori motivasi prestasi (Achievment Motivation) dari Mc. Clelland.

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

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

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

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

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

Ad. 2. Teori Proses (Process Theory)

Teori ini berusaha agar setiap pekerja mau bekerja giat sesuai dengan harapan. Daya penggerak yang memotivasi semangat kerja terkandung dari harapan yang akan diperolehnya. Jika harapan menjadi kenyataan, maka pekerja akan cenderung akan meningkatkan kualitas kerjanya,

begitu pula sebaliknya. Ada tiga macam teori motivasi proses yang terkenal yaitu :

a. Teori harapan (Expectancy Theory).

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

- Harapan adalah suatu kesempatan yang disediakan dan akan terjadi karena perilaku.
- Nilai (Value) adalah nilai yang diakibatkan oleh perilaku tertentu. Misalnya nilai positif pada peristiwa terpilihnya seorang karena memang ingin dipilih, nilai negatif bila seorang kecewa karena sebenarnya tidak ingin dipilih serta acuh tak acuh jika bernilai nol.
- Pertautan (Instrumentality) adalah besarnya probabilitas jika bekerja secara efektif apakah akan terpenuhi keinginan dan kebutuhan tertentu yang diharapkan.

b. Teori keadilan (Equity Theory).

Keadilan merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja karyawan, jadi atasan harus bertindak adil terhadap semua bawahannya serta objektif. Jika prinsip ini diterapkan dengan baik maka semangat kerja pekerjaan cenderung meningkat.

c. Teori pengukuran (Reinforcement Theory).

Teori ini didasarkan atas hubungan sebab-akibat perilaku dengan pemberian kompensasi.

Sebagai tambahan dari kedua kelompok teori tersebut masih ada satu teori lagi yang berhubungan dengan motivasi tersebut yaitu teori X dan Y dari Mc. Gregor.

1. Asumsi teori X :

Pekerja rata-rata malas.

- Pekerja tidak berambisi untuk mencapai prestasi yang optimal dan selalu menghindari tanggung jawab.
- Pekerja lebih suka dibimbing, diperintah dan diawasi.
- Pekerja lebih mementingkan diri sendiri.

2. Asumsi teori Y :

- Pekerja rata-rata rajin bekerja, tidak perlu diperintah dan dipaksakan bahkan banyak pekerja tidak betah bila tidak ada pekerjaan.
- Dapat memikul tanggung jawab.
- Berambisi untuk maju dalam mencapai prestasi.
- Pekerja berusaha untuk mencapai tujuan organisasi.

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



motivasi mana yang terbaik yang akan diterapkan, sehingga masing-masing pekerja memperoleh sesuatu sesuai dengan keinginannya.

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

- “ 1. Motivasi positif.  
2. Motivasi negatif.”<sup>6</sup>

#### Ad. 1. Motivasi Positif.

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

**Berikut ini beberapa unsur dari motivasi positif yaitu:**

- a. Penghargaan terhadap pekerjaan.

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

- b. Memberikan informasi.

Pada umumnya manusia selalu ingin mengetahui latar belakang alasan suatu tindakan dilakukan, informasi yang diberikan kepada

---

<sup>6</sup> Heidrachman Ranupandojo dan Suad Husnan, **Manajemen Personalia**, Edisi IV, Cetakan II, BPFE, Yogyakarta, 1996, hal. 204.

pekerja harus jelas dan tegas untuk mengurangi prasangka yang negatif didalam pikiran para karyawan.

c. Pemberian perhatian yang khusus kepada karyawan.

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

d. Persaingan.

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

e. Partisipasi.

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

f. Kebanggaan.

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

g. Uang.

Uang merupakan salah satu jenis motivasi yang berguna memuaskan kebutuhan ekonomi karyawan. Dengan uang sebagai alat motivasi, para pekerjamau melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan yang diinginkan perusahaan. Penggunaan motivasi uang sebagai alat motivasi berguna untuk memuaskan kebutuhannya yang bersifat psikologis.

Ad. 2. Motivasi Negatif.

Adalah untuk mempengaruhi seseorang untuk melakukan sesuatu yang diinginkan, tetapi teknik dasar yang digunakan adalah lewat kekuatan sanksi. Pada motivasi jenis kedua ini apabila pekerjatidak melakukan sesuatu yang kita inginkan, kita memberi tahukan bahwa ia mungkin akan kehilangan sesuatu, mungkin dapat kehilangan pengakuan uang atau kehilangan jabatan. Semua manajer dapat menggunakan kedua jenis

motivasi tersebut. Masalah utama dari penggunaan motivasi ini adalah bagaimana perimbangan atau proporsi penggunaan dan kapan penggunaannya. Apabila seorang pimpinan percaya bahwa ketakutan atau ancaman akan mengakibatkan seseorang melakukan tindakan, mereka akan lebih banyak menggunakan motivasi negatif. Sebaliknya jika pimpinan berkeyakinan bahwa kesenangan akan menjadi dorongan bekerja, maka ia akan banyak menggunakan motivasi positif. Walaupun demikian tidak ada pimpinan yang sama sekali tidak menggunakan motivasi negatif. Penggunaan motivasi jenis ini didasarkan pada situasi dan orang yang dihadapinya. Sebab suatu dorongan atau motivasi yang sudah dianggap efektif bagi seseorang, mungkin tidak efektif bagi orang lain. Misalkan pada seorang diberikan motivasi positif sehingga ia bekerja lebih giat karena dia merasa dirinya dihargai atasan, tetapi seseorang tertentu dengan adanya dorongan tertentu dari atasan kemungkinan ia menjadi acuh, sebab ia menganggap dirinya orang penting yang harus diperhatikan.

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

- “ 1. Material Incentive.
2. Semi Material.
3. Non Material Incentive”.<sup>7</sup>

#### Ad. 1. Material Incentive.

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

#### Ad. 2. Semi Material.

Yang termasuk kedalamnya adalah penempatan yang tepat, pendidikan dan latihan yang sistematis, promosi yang objektif, kontinuitas pekerjaan yang terjamin, turut sertanya wakil pekerja dalam pengambilan keputusan, pemberian pekerjaan yang menyenangkan, penyediaan fasilitas rekreasi, fasilitas kesehatan, keamanan bekerja, perumahan dan lain sebagainya. Penempatan yang tepat dari seorang pekerja adalah suatu hal yang dapat meningkatkan efisiensi pekerja serta mempercepat pengembangan karyawan. Pengalokasian tersebut disesuaikan dengan pendidikan,

---

<sup>7</sup> M. Manullang, **Op. cit**, hal. 150.

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

Tindakan ini dapat menumbuhkan saling pengertian antara pimpinan dan bawahan dalam perusahaan untuk segera bersama-sama memikul beban kesulitan yang timbul dan sama-sama menikmati bila kemajuan tercapai.

### Ad. 3. Non Material Incentive.

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

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

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

- “ 1. Motif masing-masing orang bekerja adalah berlainan, dan mereka mengharapkan diperlakukan sebagai individu-individu.
2. Kebiasaan dan emosi sangat perlu untuk memahami kelakuan orang - orang, akan tetapi ratio kurang begitu penting.
3. Setiap orang ingin mendapatkan balas jasa.
4. Perasaan menjadi anggota dan merasa dirinya penting merupakan tenaga penggerak yang kuat bagi kebanyakan orang.
5. Perasaan takut juga merupakan tenaga penggerak yang kuat tapi efeknya negatif dan lama kelamaan akan berkurang.

6. Para pekerjamenginginkan pemimpin yang dapat dipercaya dan dapat dihormati.
7. Para pekerjaingin melakukan sesuatu yang dapat membuat mereka bangga terhadap apa yang mereka lakukan.
8. Para pekerjaingin menggunakan kemampuan yang maksimal dan ingin juga mendapat kepuasan dari kemampuannya tersebut.
9. Dengan memberikan keterangan atau saran-saran kepada pekerjamengenai persoalan yang ada hubungannya dengan mereka akan membentuk suatu tim yang efektif.
10. Seseorang dipengaruhi oleh kelompok darimana ia merupakan anggota dan sebaliknya ia mempengaruhi kelakuan kelompok.
11. Kritik atau perbandingan pekerjaan seorang pekerja dengan pekerja yang lain yang dilakukan dimuka umum tidak disukai oleh karyawan, dan disini jelas mereka tidak mau kehilangan muka karena perbandingan yang kita lakukan.
12. Bila sewaktu-waktu pekerjasalah dalam melakukan pekerjaan, maka mereka ingin kesalahan mereka itu diberitahukan secara tepat.
13. Tindakan-tindakan untuk mengkoreksi ditunggu pekerjajika mereka melakukan kesalahan, dan disini kebanyakan pekerjakurang menyenangi pimpinan yang kurang baik.”<sup>8</sup>

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

- “ 1. Perhatian, dengan adanya perhatian kepada para pekerjamanajer dapat mengurangi ketegangan, meningkatkan kepercayaan dan memperbaiki sikap serta semangat kerja.
2. Umpan balik (feed back) yang terus-menerus, manajer dapat mengetahui posisi perusahaan dalam persaingan dengan pihak lain.
3. Perasaan saling membutuhkan, para manajer dapat menghilangkan berbagai macam persoalan karena mendasarkan falsafah pengawasan kepada fakta bahwa perusahaan mempekerjakan seorang pekerjakarena membutuhkan tenaga untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu. Sebaliknya para pekerja memang membutuhkan perusahaan untuk memperoleh pekerjaan. “<sup>9</sup>

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

<sup>9</sup> Bambang Kusriyanto, **Meningkatkan Produktivitas Karyawan**, Seri manajemen No. 95, Cetakan II, PT. Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta, 1997, hal. 113.



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

Beberapa pedoman yang dapat digunakan memberikan motivasi antara lain :

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

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

### **C. Faktor - Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja**

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

- “ 1. Faktor yang berasal dari diri pekerjatersebut.  
2. Faktor yang berasal dari situasi atau keadaan tempat dimana pekerjabekerja”<sup>10</sup>

**Ad.1. Faktor ekstern**, merupakan faktor luar organisasi yang tidak dapat di kendalikan oleh organisasi yang meliputi, perumahan, iklim, kesehatan dan gizi, tingkat pendidikan serta sikap dan etika kerja.

**Ad.2. Faktor intern**, merupakan faktor yang dapat dikendalikan oleh organisasi yang meliputi, disiplin, tingkat upah, jaminan sosial, lingkungan kerja, teknik produksi, motivasi, organisasi, kesempatan berprestasi, dan sarana produksi.

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

#### **D. Pengertian Dan Metode Pengukuran Produktivitas**

Manusia sebagai tenaga kerja tidak dapat digerakkan dengan begitu saja. Mereka adalah makhluk hidup yang tidak terlepas dari sifat hakikat

---

<sup>10</sup> Alex S. Nitisemito, **Manajemen Personalia**, Cetakan II, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1995, hal.170

kemaniaannya yang memiliki perasaan, pikiran, kemampuan, kebutuhan serta kemampuan yang berbeda - beda. Mereka harus diarahkan dan didorong dengan jalan memenuhi kebutuhan serta keinginannya, baik material maupun non material.

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

Dari pengertian diatas produktivitas merupakan hubungan antara hasil nyata dengan masukan yang sebenarnya. Jadi produktivitas merupakan ukuran dari efisien produktif (output dibagi input).

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

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

<sup>11</sup> Bambang Kusriyanto, **Opcit**, hal. 1

### E. Hubungan Motivasi Dengan Produktivitas

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

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

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

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

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

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

Peningkatan produktivitas dapat dilihat dalam tiga bentuk, yaitu:

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

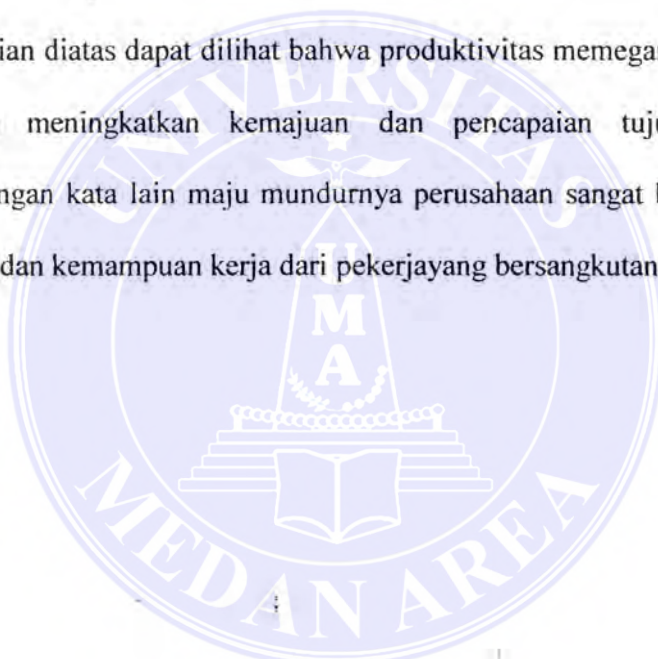
Sumber daya manusia memegang peranan utama dalam proses peningkatan produktivitas, karena alat produksi dan teknologi pada hakikatnya adalah hasil karya manusia. Produktivitas tenaga kerja mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja per satuan waktu.

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

“ Faktor – faktor pendorong yang menyebabkan manusia bekerja adalah adanya kebutuhan yang harus dipenuhi”<sup>13</sup>

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

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



---

<sup>13</sup> Panji Anoraga, **Psikologi Kepemimpinan**, Cetakan II, Edisi I, Penerbit Rineka Cipta, Semarang, 1995, hal 71  
**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

### BAB III

## PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) CABANG

### PUTRI HIJAU MEDAN

#### A. Gambaran Umum Perusahaan

##### Sejarah Singkat

Pada tanggal 16 Desember 1895 Raden Wiraatmadja dan kawan-kawan mendirikan DE PURWEKERTO SCHE HULP ENSPAAR BANK DERINLAND SCHOOFDEN (Bank Priyayi Purwokerto). Pada tahun 1898 dengan bantuan pemerintahan Hindia Belanda didirikan VOLSBANKEN atau Bank Rakyat di wilayah Nusantara atau Hindia Belanda pada waktu itu.

Kemudian pada tahun 1934 didirikan ALGEMENEVOISCREDIET BANK (AVB) yang berstatus badan hukum Eropa. Pada zaman pendudukan Jepang, berdasarkan UU. No. 39 tanggal 03 Oktober 1942 AVB di pulau Jawa diganti namanya menjadi SOANIM GINKA (Bank Rakyat).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 1 - 1946 tanggal 22 Februari 1946 tentang aturan Bank Rakyat Indonesia, menetapkan berdirinya BRI yang merupakan lanjutan dari AVB dan SOANIM GINKA. Pada masa pendudukan oleh Netherland Indie Civil Administration (NICA) Bank itu ditutup. Namun setelah perjanjian Roem-Royen, BRI kembali menjadi milik Negara Republik Indonesia.

Perkembangan sejarah politik Indonesia ternyata mempengaruhi perkembangan sejarah BRI. Dengan surat keputusan Menteri Kemakmuran Republik Indonesia Serikat tanggal 16 Maret 1950, Direksi Bank Rakyat Indonesia pindah dari Yogyakarta ke Jakarta. Aturan Bank Rakyat Indonesia PP. No. 1/1946 dipengaruhi oleh PP. No. 25/1951 tanggal 20 April 1951 sesuai dengan PP pengganti Undang-Undang (PERPU) No. 41/1960 tanggal 26 Oktober 1960 LN. No. 128/1960 dibentuk Bank Koperasi Tani dan Nelayan (BKTN). Dalam tersebut berturut-turut dilebur dan diintegrasikan.

1. BRI dan Perpu Np. 42 Tahun 1960 Tanggal 26 Oktober 1960.
2. PT. Bank Tani Nelayan dengan Perpu No. 43 Tahun 1960 Tanggal 26 Oktober 1960.
3. NEDERLAN DSCHE HENDEL-MIJ (NHM) setelah di Nasionalisasikan dengan PP. No. 44/60 dan dengan Peraturan Menteri Keuangan No.261206 / BUM-II Tanggal 30 November 1960 diserahkan kepada BKTN.

Pada akhir tahun 1968 berdasarkan UU No. 14 Tahun 1967 tentang UU Pokok Perbankan dan UU No. 13 Tahun 1968 tentang UU Bank Sentral yang mengembalikan fungsi Bank Indonesia sebagai Bank Sentral, Bank Uni II RURAL / EXIM dipisahkan menjadi Bank-Bank milik negara.

### **Struktur Organisasi**

Setiap perusahaan didalam menjalankan operasi harus mempunyai struktur organisasi yang disesuaikan dengan keadaan perusahaan. Disamping itu

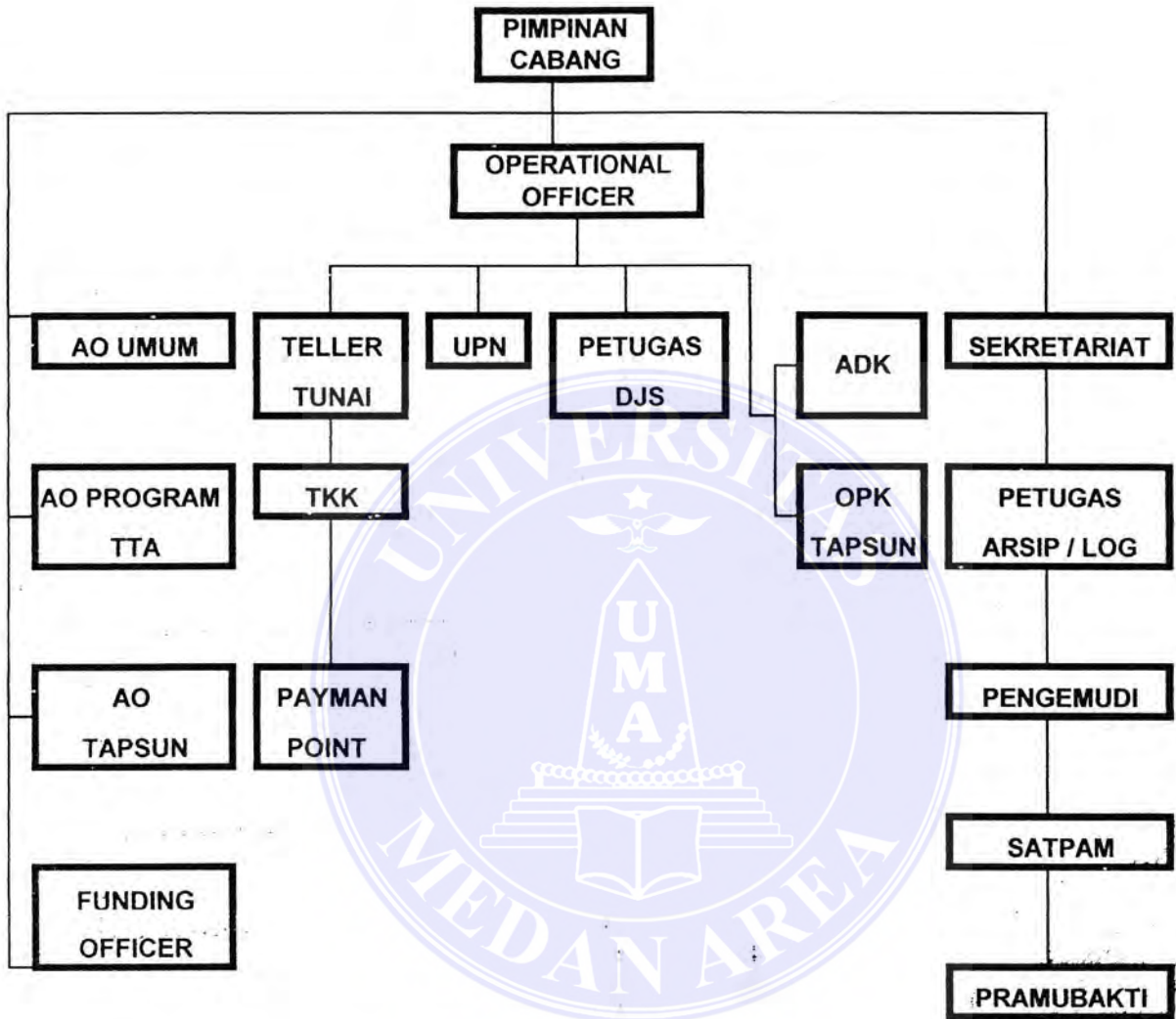


harus diperhatikan juga sifat perusahaan, ukuran, penyebaran daerah operasi, dan lain-lain yang juga mempengaruhi struktur organisasi.

Struktur organisasi adalah suatu kerangka kegiatan yang merupakan pembagian kerja dan membuat tata hubungan antara pekerjaan-pekerjaan yang keseluruhannya dapat menjamin koordinasi dan kesempurnaan pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Bentuk struktur organisasi yang digunakan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Putri Hijau Medan adalah struktur organisasi garis. Struktur organisasi perusahaan ini dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar. 1  
Struktur Organisasi PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau Medan



Sumber: PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau Medan

Struktur organisasi di atas menggambarkan pemisahan tugas yang harus dilaksanakan oleh tiap bagian. Dari struktur di atas dapat diketahui perbedaan wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian seperti yang diuraikan berikut ini.

### 1. Pimpinan Cabang (Pinca)

Pimpinan cabang adalah struktur organisasi jabatan tertinggi di BRI (Persero) cabang Putri Hijau Medan, yang bertanggung jawab terhadap semua kegiatan operasi perusahaan serta mengkoordinasi semua bawahannya.

### 2. Manajer Pemasaran

Membidangi bisnis BRI secara menyeluruh yang mencakup simpanan dan pinjaman.

### 3. Operasional Officer

Manager Individual Banking dan Operasional membawahi bidang operasional dan bertanggung jawab atas segala kegiatan yang menyangkut bidang operasional kepada pimpinan cabang.

#### a. *Bagian Jasa Nasabah*

Tugas bagian ini:

- Membantu mengatur operasi didalam pengaturan likuidasi, memberikan informasi atas transaksi yang berada diatas unit bagian Jasa Nasabah.
- Melaksanakan transaksi yang bersifat tunai/non tunai.
- Membuat test-key atas transaksi antar kantor.
- Bertanggung jawab atas arus transaksi penerimaan dan pengeluaran.

- Membawahi dan bertanggung jawab terhadap transaksi inkaso, kliring, operator, deposito, sundries, dan teller.

b. *Internal Control*

Tugas bagian ini adalah melakukan pemeriksaan seluruh transaksi keuangan yang meliputi:

- Program verifikasi harian.
- Program mingguan seperti : Counter check and Overdraft dan tagihan lancar.
- Program setengah bulanan, contohnya kas kecil.
- Program bulanan seperti : surat-surat berharga yang dibeli dan tagihan lancar.

4. Ass. Manajer Bisnis Mikro

Manager Bisnis Mikro membawahi pemberian kredit kepada badan usaha dan perorangan terutama yang bergerak dalam usaha kecil.

5. Supervisor Pel. Kas

Membidangi pengawasan terhadap transaksi kas yang meliputi tambahan kas teller dan setoran kas teller.

6. Supervisor Penunjang Bisnis

Tugas bagian ini adalah :

- Mengkoordinasi serta mengarahkan pelaksanaan tugas-tugas urusan sumber daya manusia.
- Mengajukan usulan pengembangan organisasi sesuai dengan strategi dan

tujuan perusahaan  
UNIVERSITAS MEDAN AREA

## 7. Penilik Unit

Petugas yang membidangi pengawasan terhadap unit – unit kerja dibawah supervisi Kanca.

## 8. AO Umum

Tugas bagian ini adalah:

- Membina kredit yang telah diberikan.
- Mengawasi pemberian kredit sesuai dengan tujuan.
- Membantu usaha yang dikelola oleh nasabah.
- Mengoptimalkan pelayanan.

## 9. AO Program / TTA

Membidangi bisnis kredit program pemerintah pusat maupun daerah antara lain:

- BIMAS
- KUD
- Kredit Ketahanan Pangan

## 10. AO Tap-Sun

Membidangi bisnis kredit untuk golongan berpenghasilan tetap dan pensiunan Peg. Neg. Sipil maupun TNI / POLRI

## 11. Teller Tunai

Membidangi tugas pelayanan terhadap nasabah, baik penyetoran maupun pengambilan simpan dan penyetoran pinjaman serta jasa bank lainnya.

## 12. DJS

Dana dan Jasa Bank Lainnya  
UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/3/24

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)4/3/24

13. UPN

Unit Pelayanan Nasabah

14. Petugas Kliring

Membidangi transaksi kliring baik penyetoran giro / cek maupun pengambilan.

15. Teller OB

Teller yang membidangi transaksi non tunai (Over Booking)

16. TKK

Tim Kurir Kas, petugas kurir kas yang mengantar maupun mengambil uang baik dari unit – unit kerja maupun dari B.I

17. Payman Point

Petugas yang melayani transaksi jasa bank lainnya yang berhubungan dengan pihak III. Tugasnya antara lain:

- Transaksi pembayaran rek. Telepon
- PBB
- DII

18. ADK

Administrasi Kredit, yang mengawasi administrasi kelengkapan berkas pinjaman.

19. OPK – Tap - Sun

Bertugas membidangi administrasi kredit bagi pinjaman / kredit golongan berpenghasilan tetap dan pensiunan.

20. OPK Program

Petugas administrasi kredit – kredit program, baik dari pemerintah pusat maupun daerah.

21. Sekretariat

Adalah bagian dari organisasi yang berada dibawah seluruh manager.

Tugas bagian ini adalah :

- Melakukan pengarsipan dokumen-dokumen.
- Mengetik surat, memo, faximile.
- Membuat agenda dalam suatu rapat.
- Membuat agenda atasan.

22. Logistik

Bagian sarana logistik adalah bagian yang bertugas membantu manager operasional dibidang pengadaan inventaris kantor dan kelancaran kegiatan operasional bank. Yang termasuk dalam bagian ini antara lain supir dan satpam.

23. Pramu Bakti

Petugas honorer

24. PAU

Petugas Administrasi Unit

25. PRU

Petugas rekonsiliasi unit yang membidangi nota – nota baik dari Kanca maupun dari unit.

## 26. Peg. Cadangan

Petugas yang menggantikan petugas lain apabila ada yang cuti, pendidikan, dll.

Dipandang dari sudut perusahaan setiap hari petugas akan bertemu dengan nasabah dengan berbagai macam karakter, karena itu petugas harus menganggap mereka bukan hanya sebagai seorang nasabah tetapi sebagai seorang guests dengan anggapan ini akan mendorong petugas untuk memberikan pelayanan yang lebih baik.

Pelayanan yang diberikan petugas pertama kali merupakan awal dari keberhasilan untuk mempertahankan image nasabah terhadap keberadaan perusahaan. Petugas harus selalu mengingat bahwa tidak akan ada kesempatan kedua untuk memperbaiki image yang telah nasabah dapatkan. Jika nasabah telah memperoleh kesan pertama yang buruk (negatif) adalah sangat sulit untuk memperbaiki kesan nasabah terhadap perusahaan dimasa yang akan datang.

Tujuan pertama petugas adalah membuat nasabah merasa dihargai, special, senang dengan pelayanan yang diberikan perusahaan. Untuk memastikan tujuan tersebut dapat tercapai maka petugas harus bertanggungjawab dalam hal ini sebagai berikut:

### 1. Greeting

Menerima nasabah atau calon nasabah dengan ramah dan penuh perhatian merupakan hal penting dan harus diperhatikan. Menatap nasabah (kontak mata) pada saat menyapa dan berbicara dengan nasabah. Petugas tidak boleh



menolak permintaan dari setiap nasabah selama itu masih dalam tahap yang wajar.

## 2. Technical ability (teknik melayani)

Nasabah selalu mengharapkan agar petugas memberikan penerangan yang sama baiknya dengan peyanana yang diberikan. Karena itu perlu diperhatikan bahwa petugas menjelaskan sebaik mungkin tentang apa yang diberikan perusahaan.

## 3. Image

Image adalah apa dan siapa kita ditinjau dari sudut pandang nasabah, hal ini tidak hanya didapat dari situasi lingkungan bank, tetapi juga penampilan dari petugas perusahaan.

## 4. Team work

Team work merupakan suatu hal yang penting untuk mencapai keberhasilan. Karena hanya dengan team work yang baik perusahaan dapat memperlakukan semua nasabah dengan tepat dan cepat serta bersih. Semakin baik kerja sama dalam suatu team, maka hasil yang didapat akan semakin baik / bagus tidak hanya untuk perusahaan tetapi juga untuk nasabah itu sendiri.

Adapun beberapa produk jasa yang diberikan perusahaan dalam memberikan pelayanan kepada nasabah, yaitu:

### A. Usaha Simpanan BRI

#### 1. Giro BRI (Dalam Rupiah Dan Valas)

#### 2. BRI ATM

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/3/24

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)4/3/24

3. BRI Ama Dollar
  4. DEPOBRI
  5. SERTIBRI
  6. Tabungan Takestra Bidik
  7. Tabungan PRAMUKA
  8. Tabungan Haji BRI
  9. Simpedes
  10. Simaskot
  11. Simpanan BRI Syariah
- B. Usaha Pinjaman (Kredit Program)
1. BULOG
  2. KKP
  3. PBSN (Perkebunan Besar & Swasta Nasional)
  4. PIR (Perkebunan Inti Rakyat)
  5. KIK (Kredit Investasi Kecil)
  6. PUKK (Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi)
  7. KKPA (Kredit Koperasi Primer)
  8. KPKM (Kredit Pengusaha Kecil)
  9. KPKU (Kredit Pengembangan Kemitraan Usaha)
- C. Penerimaan Setoran
1. ONH
  2. Setoran On Line Payment Pertamina (SOPP)

### 3. Denda Tilang dan SIM

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/3/24

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)4/3/24

4. Biaya Adm SSB (SIM, STNK, BPKB)
5. SPP setoran lain dari Universitas
6. Pajak, Bea dan Cukai (KPKN)
7. Zakat, Infaq dan Sodaqoh (ZIS)

#### D. Penyaluran Dana

1. Pembayaran gaji (TNI, Pensiunan)
2. PLN
3. PT. Jasa Raharja
4. BAPERTARUM
5. DEPKES
6. DIKNAS
7. DEPSOS
8. PERTAMINA

### B. Kebijakan Pemberian Motivasi Yang Diterapkan

Mempelajari manajemen berarti mempelajari manusia, karena manusia merupakan unsur yang sangat penting dan menentukan bagi keberhasilan setiap organisasi / perusahaan. Oleh karena itu tugas para pimpinan / manajer ialah mendorong para bawahannya untuk memberikan sumbangan yang dapat membantu tercapainya misi atau tujuan organisasi / perusahaan.

Sebagaimana kita ketahui salah satu tugas penting dalam suatu perusahaan adalah menetapkan kebijakan, terlebih - lebih kebijakan

dalam memberikan motivasi kepada para pegawai, yang diarahkan pada peningkatan semangat kerja dan kegairahan kerja serta tanggungjawab terhadap pekerjaan sehingga produktivitas kerja meningkat dan tercapailah sasaran yang diinginkan perusahaan.

Adapun kebijaksanaan dalam pemberian motivasi yang diterapkan pada PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau Medan adalah sebagai berikut :

- 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 mendapat kesempatan untuk di promosikan 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.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

### C. Proses Pemberian Dan Jenis – Jenis Motivasi

Motivasi yang dilaksanakan oleh perusahaan terhadap pegawainya bertujuan agar produktivitas kerja pegawai meningkat. Oleh sebab itu perusahaan memotivasi pegawai dengan memberikan daya perangsang agar pegawainya bersedia bekerja dengan sebaik mungkin dengan rasa senang hati.

Pada PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau Medan proses pemberian motivasi meliputi:

1. Menyediakan bimbingan.
2. Menciptakan kesempatan.
3. Mengajukan pertumbuhan / kemajuan.

Seorang pimpinan 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.

Adapun bentuk perangsang yang merupakan motivasi yang ada pada PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau Medan adalah sebagai berikut :

1. Gaji
2. Lembur
3. Insentif
4. THR
5. Asuransi Sosial Tenaga Kerja
6. Asuransi Kecelakaan Diri
7. Tunjangan Kesehatan
8. Tunjangan Makan
9. Tunjangan Transport
10. Tunjangan Kemalangan
11. Tunjangan Cuti
12. Reward Sistem (Sistem penghargaan)

#### **D. Produktivitas Yang Dicapai Perusahaan**

Metode pengukuran produktivitas berbeda antara jenis perusahaan yang satu dengan yang lainnya. Tingkat produktivitas yang tercermin pada perusahaan bukanlah semata - mata hasil dari kerja keras pegawai, tetapi merupakan kerja sama dari faktor - faktor produksi. Pimpinan harus bertanggungjawab terhadap kelangsungan hidup perusahaan dan senantiasa tetap memperhatikan keadaan pegawai serta selalu berusaha meningkatkan kegairahan kerja mereka.

Berhasil atau tidaknya pimpinan dalam meningkatkan produktivitas kerja tersebut sangat bergantung pada besar kecilnya perhatian pimpinan untuk merealisasikan faktor - faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja. Berdasarkan hasil penelitian penulis di perusahaan ini, diperoleh data penerimaan tahun 2002 sampai 2004 seperti pada tabel berikut ini:

**Tabel. 1**  
**PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau Medan**  
**Jumlah Pegawai dan Hasil Yang Dicapai**  
**Tahun 2002-2004**  
**(Dalam Ribuan)**

Thn	Jlh TK	Jumlah Hasil Yang Dicapai (Rp)	Peningkatan Hasil (Rp)	Rata – Rata Penghasilan Pekarja
2002	45	Rp 8.305.591,-	-	Rp 184.569
2003	60	Rp 12.380.832,-	Rp 4.075.241,-	Rp 206.347
2004	72	Rp 19.436.226,-	Rp 7.055.394,-	Rp 269.947

Sumber: PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau Medan

### E. Hubungan Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja

Pada hakekatnya motivasi merupakan hal yang sangat erat hubungannya dan mempunyai arti penting pada peningkatan prestasi kerja. Jika pegawai sudah termotivasi dalam melaksanakan pekerjaannya, maka ia akan bekerja lebih giat sehingga ia dengan sendirinya akan meningkatkan prestasi kerjanya, yang tentu akan sangat membantu dalam usaha mencapai tujuan perusahaan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/3/24

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)4/3/24



Dari tabel 1 diatas dapat dilihat tingkat pendapatan PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau Medan mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Sesuai dengan data tersebut diatas maka jelaslah bahwa program pemberian motivasi telah terlaksana dengan tepat, efektif dan terarah karena sangat erat sekali hubungannya dengan peningkatan produktivitas kerja pekerja.

Melalui penerapan sistem motivasi yang tepat, maka para pekerja akan senantiasa merasa puas dan memperoleh ketenangan dalam melaksanakan tugasnya, dalam arti mereka akan memperoleh tingkat kepuasan kerja yang maksimal.

Selanjutnya mereka akan termotivasi untuk bekerja lebih giat dan rajin, hal ini akan meningkatkan produktivitas kerja pekerja. Dengan meningkatnya produktivitas kerja tentu akan meningkatkan output yang dihasilkan perusahaan yang pada akhirnya laba perusahaan akan terus mengalami peningkatan.

#### **F. Hambatan Yang Dihadapi Dan Cara Mengatasinya**

Dalam pelaksanaan pemberian motivasi kepada para pegawai di perusahaan tidak dijumpai masalah yang berarti karena semua pekerja telah mengetahui peraturan yang ada. Disamping itu pimpinan dan pihak manajemen telah menetapkan standar motivasi dan perancangan kegiatan yang dilaksanakan secara terjadwal.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/3/24

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)4/3/24

Hambatan - hambatan yang dihadapi perusahaan hanya berupa:

- 1) Dalam operasinya perusahaan sering menghadapi beberapa masalah atau kendala yang memang perlu mendapat perhatian demi eksistensinya. Kendala dalam hal ini berupa pelayanan, kurangnya jumlah pekerja yang melayani nasabah pada waktu tertentu dimana sangat banyak nasabah serta masih kurangnya prasarana yang ada misalnya belum digunakannya sistem komputerisasi yang memadai pada setiap bagian yang ada sehingga masih terjadi kelambatan pencarian data yang dibutuhkan dalam pelayanan nasabah.
- 2) Banyaknya lembaga keuangan (pemerintah maupun swasta) yang menjadi pesaing untuk pasar yang sama.
- 3) Masih digunakannya barang – barang berupa meubel yang sudah usang sehingga mengurangi tingkat kenyamanan nasabah dalam bertansaksi.

**Cara mengatasinya:**

- 1) Pimpinan / manajemen mengambil tindakan dengan melaporkan kejadian dan keadaan ke kantor wilayah guna diambil tindakan manajerial yang mampu menyesuaikan seluruh sikap dan tindakannya sesuai dengan prinsip prinsip manajemen.
- 2) Pihak pimpinan mengagendakan dan pada rapat tahunan dibicarakan untuk ditentukan solusinya.
- 3) Secara perlahan melalui bidang logistik dilaporkan untuk dilakukan penggantian dengan meubel yang sesuai dengan kebutuhan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 4/3/24

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)4/3/24

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

Setelah penulis melakukan analisis dan evaluasi pada Bab IV diatas, maka pada Bab V ini penulis akan memberikan kesimpulan, selanjutnya memberikan saran guna mengatasi masalah yang dihadapi perusahaan.

#### A. Kesimpulan

1. Pada PT. BRI (Persero) Cabang Putri Hijau Medan, motivasi yang diberikan oleh pimpinan kepada pekerja sudah mampu meningkatkan produktivitas kerja pekerja.
2. Dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai, perusahaan menggunakan dua metode yaitu metode motivasi positif dan motivasi negatif. Penerapan motivasi positif antara lain dengan cara pemberian :
  - a. Penghargaan terhadap pekerjaan berupa:
    - Kesempatan mengikuti Job Opening Jabatan
    - Diberi kesempatan mengikuti pendidikan
    - Pemberian insentif / bonus
    - Diberi kesempatan bertemu dengan jajaran direksi guna menerima penghargaan.

b. Motivai negatif terhadap pekerja, berupa:

- Penurunan golongan.
- Penurunan jabatan.
- Pengurangan penghasilan
- Pemutusan hubungan kerja.

3. Keberhasilan produktivitas kerja dapat meningkatkan penghasilan pekerja.

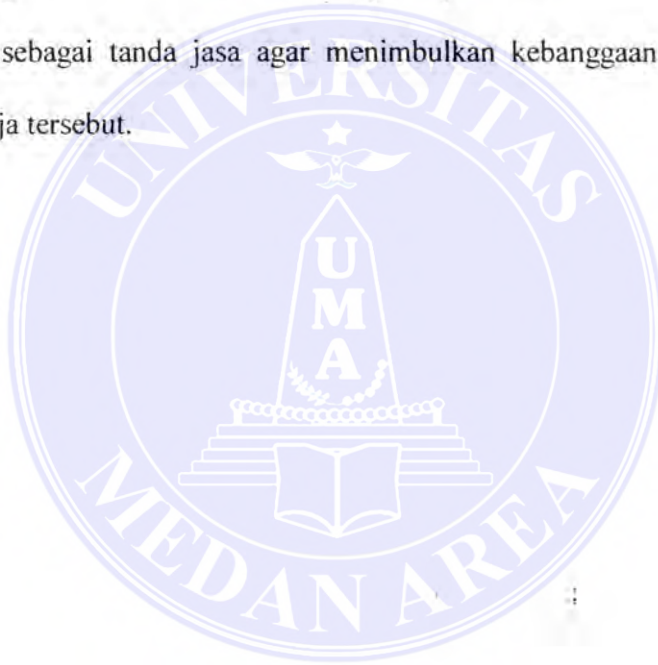
## B. Saran

Adapun saran penulis dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Perlu kiranya untuk mempertahankan motivasi yang sudah ada untuk mempertahankan kelangsungan perusahaan agar produktivitas pekerja terus bertambah.
2. Dalam menerapkan motivasi positif hendaknya pihak manajemen tidak lagi mengikut sertakan pekerja yang telah mampu / nyata berhasil memenuhi rencana kerja tahun berjalan untuk mengikuti Job Opening, tetapi langsung diberi kesempatan menduduki suatu jabatan karena pekerja tersebut sudah terbukti berhasil menunjukkan hasil kerja yang dibebankan kepadanya.
3. Dalam menerapkan motivasi negatif kiranya pihak manajemen tidak terlalu mengikuti atau berpegangan langsung kepada ketentuan / aturan

yang sudah baku, tetapi perlu dibuat komite atau tim yang terdiri dari beberapa orang untuk mempertimbangkan hukuman dari hal tersebut.

4. Dengan meningkatnya produktivitas pekerja sudah tentu akan meningkatkan penghasilan perusahaan. Bagi pekerja yang berprestasi dalam hal ini disarankan pihak manajemen selain memberikan bonus ada baiknya juga memberikan hadiah lainnya, seperti cendramata / kenang kenangan sebagai tanda jasa agar menimbulkan kebanggaan tersendiri bagi pekerja tersebut.



## DAFTAR PUSTAKA

- Abdulyani, **Manajemen Organisasi**, Edisi I, Cetakan I, Penerbit PT. Bina Aksara, Jakarta, 1993.
- Alex S. Nitisemito, **Manajemen Personalia**, Cetakan II, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1995.
- Bambang Kusriyanto, **Meningkatkan Produktivitas Karyawan**, Seri manajemen No. 95, Cetakan II, PT. Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta, 1997.
- Heidrachman Ranupandojo dan Suad Husnan, **Manajemen Personalia**, Edisi IV, Cetakan II, BPFE, Yogyakarta, 1996.
- Martin Handoko, **Motivasi Daya Penggerak Tingkah Laku**, Cetakan II, Edisi I, Kanisius, Yogyakarta, 1994.
- M. Manullang, **Dasar - Dasar Manajemen Suatu Pengantar**, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1995.
- Mifta Toha, **Perilaku Organisasi, Konsep Dasar Dan Aplikasi**, Cetakan II, Penerbit CV. Rajawali, Jakarta, 1995.
- Muchdarsyah Sinungan, **Produktivitas Apa dan Bagaimana**, PT. Bina Aksara, Jakarta, 1995.
- Panji Anoraga, **Psikologi Kepemimpinan**, Cetakan II, Edisi I, Penerbit Rineka Cipta, Semarang, 1995.
- Sondang P. Siagian, **Teori Motivasi dan Aplikasinya**, Edisi I, Cetakan II, PT. Rineka Cipta, Jakarta, 1995.
- Sarwoto, **Dasar - Dasar Organisasi dan Manajemen**, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1998.
- Winarno Surakhmad, **Pengantar Penelitian Ilmiah, Metode Dan Teknik**, Edisi VIII, Penerbit Tarsito, Bandung 1995
- S. Nasution dan M. Thomas, **Buku Penuntun Membuat Thesis, Skripsi, Disertasi, dan Makalah**, Edisi II, Bumi Aksara, Jakarta 1994