

PERANAN MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN PRESTASI KERJA KARYAWAN PADA PT. PLN (PERSERO) CABANG PADANGSIDIMPUAN

SKRIPSI

Oleh :

Sudibyo

No. Stb. : 96 830 0001

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

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2 0 0 1**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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

Ringkasan

SUDIBYO . PERANAN MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN PRESTASI KERJA KARYAWAN PADA PT. PLN (PERSERO) CABANG PADANG SIDIMPUAN, (dibawah bimbingan Ibu Drs. Hj. Rafiah Hsb. MM selaku Dosen Pembimbing I dan Drs. H. Syahriandy Msi selaku Dosen Pembimbing II.

Motivasi, secara etimologis adalah keseluruhan proses pemberian motif bekerja kepada bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis. Fungsi motivasi dapat ditinjau secara lebih luas melalui teori-teori motivasi yang di kelompokkan atas dua kategori yakni : a). Teori kepuasan (Theories of Satisfaction) dan b). Teori Proses (Theories of Process).

Secara garis besar jenis-jenis motivasi dapat digolongkan atas 3 golongan, yaitu : material incentive, semi material incentive, non material incentive. Pemberian motivasi berhubungan erat dengan konteks pemimpin dan kepemimpinan. Pemimpin mempunyai peranan penting terutama memberikan motivasi yang bersifat ekstern.

Dalam mencapai prestasi ini, ada beberapa faktor yang turut berpengaruh antara lain : sifat agresif daya tahan terhadap tekanan, energi fisik atau kondisi fisik, kreativitas, kepercayaan pada diri sendiri, daya adaptasi, kepemimpinan, integritas pribadi, keseimbangan emosional, antusiasme, mutu pekerjaan, ketepatan waktu penyediaan fasilitas kerja, prakarsa, kemampuan

Penilaian prestasi kerja merupakan suatu penilaian yang bersangkutan paut dengan diri dan tugas sehan – han seperti tanggungjawab, dedikasi dan hubungan kerjasama dengan pegawai lainnya dalam organisasi. Hubungan motivasi dengan prestasi kerja dapat dilihat melalui kenyataan yang menunjukkan bahwa dalam kehidupan organisasional, tujuan dan sasaran organisasi tercemin pada tujuan dan sasaran berbagai satuan kerja yang terdapat dalam organisasi. Pada pennisipnya, motivasi dapat melahirkan prestasi adalah akibat adanya motif pada diri untuk berprestasi. Banyak hal yang dapat dilakukan pemimpin terhadap bawahannya dalam memberikan motivasi dan yang dapat menimbulkan rasa senang karyawan dalam bekerja.

Jenis motivasi yang diberikan pada PT. PLN (Persero) Cabang Padangsidimpuan pada prinsipnya dapat digolongkan kedalam tiga (3) bagian utama yakni : 1) Material Insentive, 2) Semi Material Incentive, 3) Non Material Incentive. Pada PT. PLN (Persero) Cabang Padangsidimpuan untuk penilaian prestasi kerja digunakan sistem manajemen unjuk kerja dimana disini langsung atasan memberikan penilaian.

Didalam memberikan motivasi PT. PLN (Persero) Cabang Padangsidimpuan senantiasa menetapkan metode – metode yang dianggap efektif terutama dalam hubungannya dengan peningkatan prestasi kerja. Metode pemberian motivasi yang diterapkan perusahaan selama ini antara lain adalah : motivating, commanding, directing, actuating.

Hasil penelitian memeperlihatkan bahwa pada preinsipnya PT. PLN (Persero) Cabang Padangsidempuan telah berhasil meningkatkan prestasi kerja para karyawannya terutama melalui peranan motivasi seperti halnya penyediaan fasilitas dan sarana kerja operasional dalam mempertahankan pelayanan terhadap para pelanggan sehingga tetap memiliki kondisi dan lingkungan kerja yang baik.



DAFTAR ISI

Halaman

RINGKASAN	I
KATA PENGANTAR	IV
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	4
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	4
F. Metode Analisis	5
BAB II LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian, Jenis dan Fungsi Motivasi	7
B. Cara-cara Pemberian Motivasi	17
C. Pengertian dan Metode Penilaian Prestasi Kerja	19
D. Hubungan Motivasi dan Prestasi Kerja	26

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

BAB III PT. PLN (Persero) Cabang PADANGSIDEMPUAN	
A. Gambaran Umum	30
B. Jenis Motivasi dan Pelaksanaannya	48
C. Metode Penilaian Prestasi Kerja Karyawan Yang Diterapkan	51
D. Pengaruh Pemberian Motivasi Terhadap Prestasi Kerja Karyawan	53
E. Hambatan-hambatan Yang Dihadapi	58
BAB IV ANALISA DAN EVALUASI	59
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	63
B. Saran	64
DAFTAR PUSTAKA	65

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Dalam rangka mengantisipasi arus globalisasi yang serbat dengan dampak pergeseran nilai dan perilaku sehubungan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang kian problematik, masalah peningkatan prestasi kerja merupakan bagian integral dari peningkatan produktivitas yang berorientasi kepada efisiensi dan efektifitas hasil. Oleh karenanya penanganan masalah ini mutlak mendapatkan prioritas dalam berbagai aspek tatanan kehidupan.

Dalam skala aktivitas organisasi, berbagai metode pendekatan telah diaplikasikan guna meningkatkan prestasi kerja, sekaligus meningkatkan daya saing (competitive power) serta kelangsungan hidup perusahaan (survival power). Dalam hubungan ini, salah satu pendekatan manajemen yang dinilai mampu meningkatkan prestasi kerja adalah melalui peranan motivasi secara efektif termasuk lingkungan kerja, kondisi kerja yang baik, sikap kepemimpinan serta disiplin kerja yang manusiawi serta pemberian penghargaan dan faktor-faktor motipator lainnya yang dapat memicu prestasi kerja.

Sejalan dengan itu, dasar pemikiran tentang pentingnya peningkatan prestasi

kerja melalui pemberian motivasi antara lain adalah :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

1. Kondisi kerja dapat mempengaruhi prestasi kerja.
2. Rasa partisipasi (keikutsertaan) dapat menumbuhkan rasa tanggungjawab dalam melaksanakan tugas – tugas yang diembankan kepada seseorang.
3. Disiplin kerja yang manusiawi dapat meningkatkan prestasi kerja bawahan.
4. Pemberian penghargaan memungkinkan pelaksanaan tugas yang baik.
5. Sikap solidaritas pemimpin dapat meningkatkan prestasi kerja.
6. Promosi jabatan dapat meningkatkan prestasi kerja.

Mengacu kepada berbagai rangkuman persepsi dan permasalahan diatas, pada kesempatan ini penulis berkeinginan untuk melaksanakan suatu penelitian ilmiah dalam bidang manajemen dengan judul : " **Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Karyawan Pada PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan.**

B. Perumusan Masalah

Peningkatan prestasi kerja pada PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan telah diupayakan melalui berbagai kebijakan manajemen, termasuk melalui peranan motivasi. Namun demikian, dalam prakteknya, mekanisme pemberian motivasi masih dilaksanakan secara temporer yakni sesuai dengan tingkat kesibukan dan volume aktifitas operasional dalam priode waktu tertentu saja. Oleh karenanya tingkat prestasi kerja yang dicapai masih belum meningkat dari tahun ke tahun.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

Sejalan dengan permasalahan yang dihadapi, penulis membatasi perumusan masalah penelitian sebagai berikut :

Pemberian motivasi oleh pimpinan kepada bawahan pada PT. PLN (Persero) Cabang Sidempuan masih kurang mendukung upaya peningkatan prestasi kerja karyawan.

C. Hipotesis

Menurut Winarno Surakhmad, hipotesis adalah:

“ Jawaban sementara yang kebenarannya masih harus dibuktikan melalui penelitian emperis. Jawaban sementara ini merupakan titik tolak untuk mengadakan penelitian dan selanjutnya mengaplikasikan teori-teori untuk menyakinkan apakah jawaban tersebut benar atau tidak sama sekali “. 1)

Bertitik tolak kepada perumusan permasalahan yang telah ditetapkan, penulis mengasumsikan hipotesis sebagai jawaban sementara terhadap permasalahan yang dihadapi Perusahaan sebagai berikut :

Jika motivasi dilakukan secara rutin dan berkesinambungan, diharapkan prestasi kerja karyawan dapat meningkat.

1). Winarno Surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah, Metode, dan Teknik, Penerbit

Tarsito Bandung, 1994, Hal. 78.
UNIVERSITAS MEDAN AREA

D. Luas dan Tujuan Penelitian

Berhubung karena keterbatasan waktu serta dana maupun kemampuan penulis, maka penelitian ini hanya dibatasi pada pemberian motivasi pada PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan dan bagaimana prestasi kerja karyawan tersebut dalam melaksanakan tugasnya.

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui seberapa besar peranan motivasi dalam meningkatkan prestasi kerja karyawan pada PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan.
2. Untuk mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi Perusahaan dalam meningkatkan prestasi kerja.
3. Sebagai bahan masukan bagi Perusahaan terutama dalam meningkatkan prestasi kerja karyawan di masa mendatang, bilamana diperlukan.

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan dua metode penelitian yakni:

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Yakni penelitian yang dilakukan melalui pengumpulan data skunder yang bersumber dari berbagai referensi tertulis baik dalam bentuk texbook, karya ilmiah, majalah serta berbagai sumber tertulis lainnya yang relevan dengan topik penelitian.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Yaitu penelitian yang dilakukan melalui pengumpulan data primer secara langsung ke objek yang diteliti yakni pada PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah melalui :

1. Pengamatan (Observation)

Yaitu dengan jalan melakukan pengamatan secara langsung ke objek yang diteliti dan mencatat data sebagai bahan masukan bagi penelitian ini.

2. Wawancara (Interview)

Wawancara yang dilakukan khusus kepada para atasan Perusahaan yang berwenang memberikan informasi yang diperlukan dalam penelitian ini.

3. Daftar Pertanyaan (Questionnaire)

Membuat daftar pertanyaan secara tertulis yang ditujukan kepada responden Perusahaan dan setelah isi dikembalikan lagi kepada penulis.

F. Metode Analisis

Metode analisis data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dan deduktif, dimana :

1. Metode Analisis Deskripti

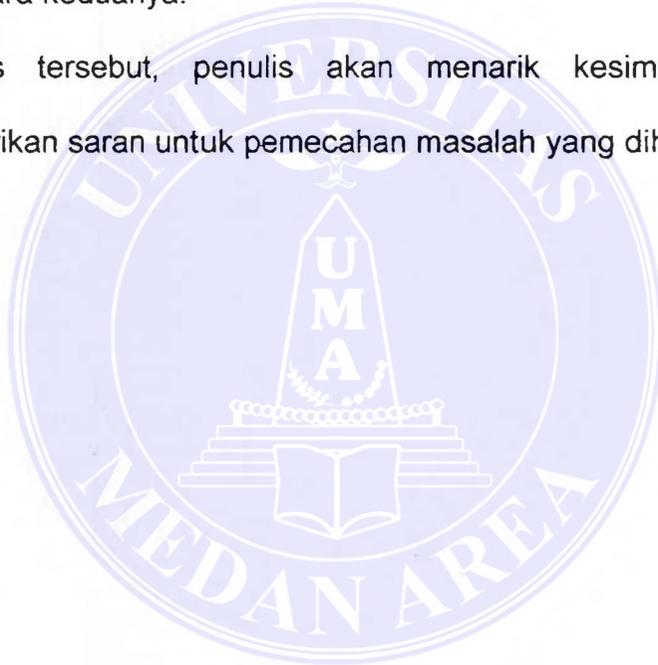
Melalui metode ini, data disusun, dikelompokkan dan kemudian

diinterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang masalah yang diteliti.

2. Metode Analisis Deduktif

Melalui metode ini, penulis mengambil kesimpulan berdasarkan teori-teori yang diterima sebagai suatu kebenaran umum mengenai fakta yang dihadapi sehingga diperoleh gambaran penyimpangan maupun persesuaian antara keduanya.

Dari analisis tersebut, penulis akan menarik kesimpulan dan selanjutnya memberikan saran untuk pemecahan masalah yang dihadapi.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian, Jenis dan Fungsi Motivasi

Salah satu faktor yang dapat membantu kelancaran tugas dengan baik dan efektif serta efisiensi adalah adanya motivasi, baik motivasi yang timbul dari dalam diri seseorang maupun yang datang dari luar diri seseorang. Berdasarkan asal – usulnya, Kartini Kartono menjelaskan bahwa :

Secara etimologis, motivasi berasal dari bahasa latin yang berarti sebab, alasan dasar, pikiran dasar, gambaran dorongan bagi seseorang untuk berbuat, atau ide pokok yang berpengaruh besar sekali terhadap segenap tingkah laku manusia. ²⁾

Dengan demikian, secara etimologis, motivasi itu adalah merupakan suatu sebab, alasan dasar atau pikiran dasar bagi seseorang untuk melakukan sesuatu.

Motif sebagai suatu inti dari motivasi, menurut Barelson Stainer sebagaimana dikutip kembali oleh Kartini Kartono dapat didefinisikan sebagai berikut :

Suatu motif adalah suatu keadaan batiniah yang memberikan energi kepada aktivitas-aktivitas atau menggerakkannya, karena itu menjadi motivasi dan mengarahkannya atau menyalurkan tingkah laku menuju pada suatu tujuan. ³⁾

UNIVERSITAS MEDAN AREA

2.) Kartini Kartono, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, Liberty, Yogyakarta, 1994, hal. 17.

3.) Kartini Kartono, *ibid*, hal.92

Document Accepted 7/3/24

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

Berdasarkan pengertian tersebut dapat diambil suatu kesimpulan bahwa motif merupakan suatu kekuatan di dalam diri manusia yang dapat mendorong seseorang untuk melakukan sesuatu atau bertindak kearah suatu tujuan.

Masih menyangkut motivasi, Prof. Dr. Sondang P. Siagian, menjelaskan pengertian motivasi sebagai berikut :

Motivasi adalah keseluruhan proses pemberian motif bekerja kepada bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis. ⁴⁾

Sedangkan menurut Gibson, " motivasi adalah suatu konsep yang kita gunakan jika kita menguraikan tentang kekuatan-kekuatan yang berkerja terhadap atau di dalam diri individu untuk memulai dan mengarahkan perilaku". ⁵⁾

Definisi yang lebih lengkap dan lebih luas tentang motivasi antara lain sebagai berikut :

Motivasi adalah konsep penjelasan yang kita gunakan untuk memahami perilaku yang ada dalam diri karyawan untuk memulai dan mengarahkan perilaku yang kita amati. ⁶⁾

4). S.P. Siagian, Fisafat Organisasi, Gunung Agung Jakarta, 1985. Hal. 128

5). Agus Dharma, Organisasi, Erlangga, Jakarta. 1987. Hal. 94.

6). Gibson ID, Organisasi, terjemahan Djarkasih, cetakan kesepuluh, Erlangga, Jakarta, 1997.

Dengan demikian motivasi adalah suatu proses psikologi yang mencerminkan intraksi antara sikap, kebutuhan, persepsi dan keputusan yang terjadi pada diri seseorang.

Dan juga motivasi itu merupakan psikologis yang timbul di dalam diri seseorang dan yang datang dari luar diri seseorang. Banyak kalangan manajemen menyatakan bahwa motivasi yang paling berhasil adalah pengarahannya diri sendiri (self direction) oleh pegawai atau pekerja itu dimana dorongan hati dan keinginan datang dari dalam diri seseorang dan bukan dari orang lain dalam bentuk tekanan.

Fungsi Motivasi

Fungsi motivasi dapat ditinjau secara lebih luas melalui teori – teori motivasi yang dikelompokkan atas dua kategori yaitu :

- a. Teori kepuasan (Theories of Satisfaction)
- b. Teori proses (Theories of Process).⁷⁾

Ad. a . Teori Kepuasan (Theories of Satisfaction)

Ada empat (4) teori penting tentang kepuasan yaitu :

- 1). Teori hirarki kebutuhan dari Maslow
- 2). Teori ERG dan Alderfer
- 3). Teori dua faktor Herzberg

4). Teori kebutuhan Mc. Clelland.

Ad. b . Teori proses (Theories of Process)

Teori – teori ini juga terdiri dari empat (4) bagian yaitu :

- 1). Teori penguatan (reinforcement)
- 2). Teori kepuasan (expectancy)
- 3). Teori keadilan (equity)
- 4). Teori penentuan tujuan (setting of goals)

Untuk lebih jelasnya tentang teori – teori tersebut, penulis akan menguraikan teori kebutuhan dari Maslow yaitu :

Menurut teori Maslow, manusia bekerja dikarenakan kebutuhan sehingga mereka berusaha memenuhi kebutuhan. Maslow mengklarifikasikan lima (5) tingkatan kebutuhan, yaitu ;

1. Kebutuhan – kebutuhan yang bersifat fisiologis (physiological needs).

Manifestasi kebutuhan ini terlihat dalam 3 hal yaitu :

- a. Sandang
- b. Pangan, dan
- c. Tempat perlindungan (papan)

Kebutuhan-kebutuhan ini merupakan kebutuhan primer.

2. Kebutuhan – kebutuhan keamanan (safety needs)

Kebutuhan ini mengarah kepada dua bentuk, yakni :

- a. Kebutuhan akan keamanan jiwa.

b. Dalam arti luas tentunya setiap manusia membutuhkan keamanan

dimana pun ia berada.

- c. Kebutuhan akan keamanan harta, di tempat pekerja pada waktu jam kerja.

Pentingnya pemuasan kebutuhan ini jelas terlihat dan amat terasa pada organisasi modren dimana pimpinan organisasi selalu mengutamakan keamanan dengan mengecek alat – alat yang dipergunakan.

Bentuk lain dari pemuasan kebutuhan ini ialah dengan jalan memberikan perlindungan asuransi pada karyawan organisasi.

3. Kebutuhan sosial (Society Needs)

Karena manusia adalah mahluk sosial, sudah jelas ia mempunyai kebutuhan-kebutuhan sosial, yang tergolong kepada empat golongan, yaitu :

- a. Kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain dimana ia hidup dan bekerja (sense of belonging).

- b. Kebutuhan akan perasaan dihormati, karena setiap manusia harus dirinya merupakan orang yang penting (sense of importance).

Serendah – rendahnya pendidikan dan kedudukan seseorang, ia tetap merasa dirinya merupakan orang yang penting. Oleh karena itu dalam proses penggerakan bawahan, pimpinan organisasi harus dapat memperlakukan setiap orang, tugas-tugas yang dibebankan kepadanya penting artinya untuk tercapainya tujuan.

- c. Kebutuhan akan perasaan maju dan tidak gagal (sense of achievement).

Tidak ada satu orang manusia normal yang merasa senang jika menghadapi kegagalan, sebaliknya ia akan merasa senang jika ia memperoleh kemajuan, baik bentuk harta yang makin banyak, pangkat yang lebih tinggi, jabatan yang lebih bertanggung jawab, karena semuanya itu diduga akan mempermudahnya untuk memuaskan kebutuhan – kebutuhannya yang lain, malahan di beberapa masyarakat, tersedia jalan terhormat terakhir bagi orang – orang yang gagal dalam hidupnya misalnya hirarki bagi orang Jepang yang merasa dirinya gagal.

- d. Kebutuhan akan perasaan – perasaan ikut serta (sense of participation)

Sesuai dengan konsep administrasi dan manajemen demokratis, yang sering dikenal dengan istilah “participative administration management” dan anggota suatu organisasi akan merasa senang dan akan mempunyai kegairahan bekerja yang lebih besar apabila mereka itu diajak turut serta didalam kegiatan administrasi dan manajemen dalam arti kepada mereka diberikan kesempatan memberi saran, pendapat kritis dan informasi dalam rangka pengambilan keputusan yang lebih tepat. Tidak ada satu orang pun yang senang diabaikan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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

4. Kebutuhan akan prestasi (esteem needs)

Idealnya prestise timbul sebagai akibat prestasi, tetapi tidak selalu demikian halnya. Dalam hal ini perlu diperhatikan oleh kelompok pimpinan bahwa semakin tinggi kedudukan seseorang didalam organisasi dan didalam masyarakat, semangkin tinggi pula status da prestasinya. Prestise dan status ini dimanifestasikan oleh banyak hal dimana semangkin tinggi kedudukan seseorang, semangkin banyak pula hal – hal yang dipergunakan sebagai simbol status ini.

5. Kebutuhan mempertinggi kapasitas kerja (self actualization)

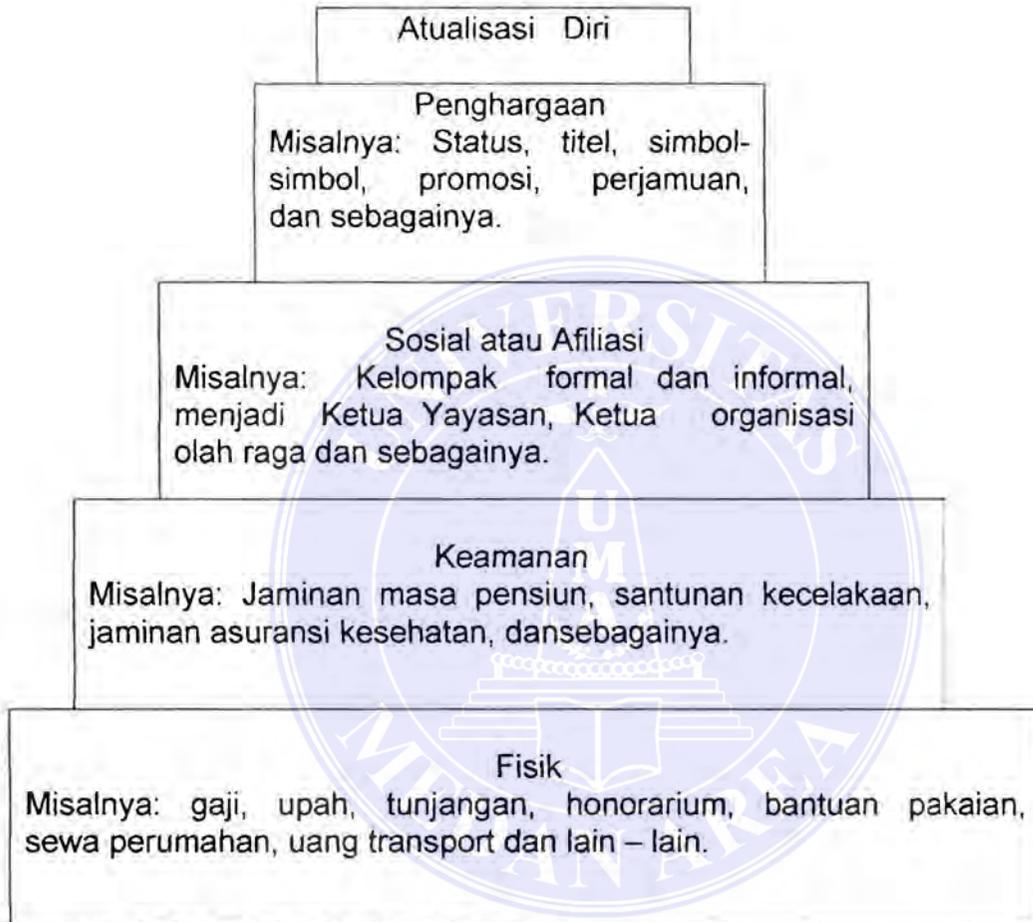
Hal ini berarti bahwa manusia ingin mengembangkan kapasitas mental on the job training, of the job training, seminar, konfrensi, pendidikan akademis, dan sebagainya.⁸⁾

Dari kelima hirarki kebutuhan tersebut, tidak semua orang mempunyai tingkat kebutuhan yang sama, misalnya kebutuhan akan fisik maupun psikologisnya pada waktu dan tempat yang sama, karena seperti apa yang dikemukakan oleh Mifta Thoha “ bahwa prilaku seseorang itu pada suatu ketika biasanya ditentukan oleh kebutuhan yang paling kuat “. ⁹⁾.

8). Sondang P. Sisgjan, Op. Cit, hal. 139.

9). Miftha Thoha, Motivasi Kerja, Gramedia, Jakarta, 1990, hal 27.

Gambar 1
Hirarki motivasi kerja dapat digambarkan sebagai berikut :



Sumber : Mifta Toha, Ibid, hal. 222 –22

Dalam gambar tersebut diatas, jika perkiraan Maslow dalam contoh organisasi tersebut, maka secara hirarkis pada kebutuhan yang paling bawah pada umumnya dapat dipenuhi dengan kepuasan sekitar 85% sementara kebutuhan akan keamanan dapat dipenuhi sekitar 75%. Selain itu, kebutuhan sosial menurut perkiraan Maslow terdapat sekitar 50%, untuk kebutuhan penghargaan 40% dan sekitar 10% untuk aktualisasi diri.

Pada teori yang ditemukan Maslow, perilaku dan motivasi bagi seseorang untuk mencapai tujuan atau sasaran yang diinginkan lebih terpusat pada pemenuhan kebutuhan-kebutuhan yang terpuaskan sesuai dengan hirarki yang telah dikemukakan oleh Maslow tersebut.

Jenis Jenis Motivasi

Salah satu cara untuk lebih membangkitkan semangat kerja karyawan adalah dengan memberikan motivasi (daya perangsang) kepada mereka. Dalam hal ini seorang pemimpin dituntut agar mampu memperhatikan bawahan atau karyawannya terutama tentang motivasi yang cocok diberikan kepada mereka sesuai dengan situasi dan kondisi.

Menurut IG. Wursanto, secara garis besar jenis – jenis motivasi itu dapat digolongkan atas 3 golongan, yaitu:

- “a. Material incentive
- b. Semi material incentive
- c. Non material incentive”.¹⁰⁾

Ad. a. Material incentiv

Yang termasuk ke dalam material incentive adalah, segala daya perangsang yang dapat dinilai dengan uang, yang dalam hubungan kerja

¹⁰⁾ IG. Wursanto, Manajemen Kepegawaian, Penerbit Kanasius Jakarta, cetakan kelima 1996, hal. 161.

direalisasikan dalam bentuk upah. Upah harus diberikan sedemikian rupa sehingga para karyawan menerima imbalan yang setimpal, adil dan dapat memungkinkan pegawai hidup sepentasnya dengan mengingat keuangan perusahaan.

Ad. b. Semi Material Incentive

Jenis motivasi semi material incentive ini adalah jenis perangsang yang tidak termasuk salah satu golongan jenis perangsang material incentive dan non material incentive. Jenis semi material incentive ini meliputi:

Penempatan yang tepat, latihan sistematis, promosi yang objektif, pekerjaan yang terjamin, turut sertanya wakil-wakil pegawai dalam pengambilan keputusan – keputusan di dalam perusahaan, kondisi – kondisi pekerjaan yang menyenangkan, pemberian informasi tentang perusahaan, fasilitas – fasilitas rekreasi, penjagaan kesehatan, perumahan dan lain sebagainya.¹¹⁾

Ad. c. Non Material Incentive

Yang termasuk kedalam non material incentive adalah semua jenis perangsang yang tidak dapat dinilai dengan uang. Daya perangsang jenis ini pada hakekatnya adalah sikap pimpinan terhadap bawahannya. Pegawai harus mempunyai kepercayaan terhadap atasannya. Daya perangsang seperti ini tidak dapat dinilai dengan uang, karena hanya berhubungan langsung dengan hati.

11) Ibid, hal 162-163

B. Cara cara Pemberian Motivasi

Pemberian motivasi berhubungan erat dengan konteks pimpinan dan kepemimpinan. Pemimpin mempunyai peran penting terutama memberikan Motivasi yang bersifat ekstern. Hal ini mengingat tidak semua orang mau melaksanakan tugas atau kegiatan atas dasar kesadaran sendiri. Manusia perlu dimotivasi agar dapat bekerja dengan baik untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Untuk itu diperlukan pemimpin dan kepemimpinan, sebagaimana dikemukakan oleh Karini Kartono, bahwa:

Fungsi kepemimpinan adalah memandu, menuntun, membimbing, membangun, memberi atau membangunkan motivasi – motivasi kerja, mengemudikan organisasi, menjalin jaringan – jaringan komunikasi yang baik, memberi supervisi/pengawasan yang efisien, dan membawa para pengikutnya kepada sasaran yang diinginkan dituju sesuai dengan ketentuan waktu dan perencanaan.¹²⁾.

Jadi pemimpin harus mampu bergerak, menggiatkan para bawahannya dengan baik karena kepemimpinan yang efektif harus memberikan pengarahan terhadap usaha – usaha bagi karyawan dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan yang positif. Tanpa melakukan suatu pengarahan dan koordinasi dalam rangka menciptakan hubungan yang harmonis antara tujuan perseorangan dengan tujuan umum organisasi, kemungkinan besar akan timbul suatu kesenjangan yang akan mengakibatkan banyak hal, karena perseorangan pada prinsipnya hanya bekerja untuk mencapai tujuan

pribadinya, sehingga keseluruhan organisasi menjadi tidak efisien dalam pencapaian sasaran dan tujuan.

Pemimpin harus mampu membangun sikap kooperatif dan partisipatif pada setiap pengikutnya agar bersedia memberikan kontribusi sebesar – besarnya pada organisasi. Sudah menjadi tugas bagi setiap pemimpin yang senantiasa selalu akrab dengan pengelolaan sumber daya manusia dalam rangka untuk menciptakan kondisi sosial yang menguntungkan bagi proses realisasi diri dari setiap individu yang dipimpinya atau yang dibawahinya, sehingga mereka menjadi produktif, efektif dan bisa berkembang dalam lingkungan organisasi kerjanya.

Sebagai pemimpin yang baik, harus memperhatikan tingkat kesejahteraan jasmani maupun rohani dari bawahanya, apa sebenarnya yang mereka inginkan yang faktor penghalang sehingga mereka berbuat sesuai dengan kehendak mereka.

C. Pengertian Prestasi dan Cara Penilaiannya

Dalam setiap perusahaan, setiap pekerja baik kelompok maupun pribadi selalu berusaha untuk meningkatkan prestasi kerjanya. Prestasi kerja yang meningkat akan menimbulkan kepuasan pribadi terhadap kelompok yang melakukannya, dan perusahaan dimana ia bekerja.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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

Secara umum pengertian prestasi kerja adalah kemampuan seseorang dalam usaha mencapai hasil kerja yang lebih baik kearah tercapainya tujuan.

Menurut Sondang P. Siagian, prestasi kerja dapat didefinisikan sebagai berikut:

" Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dibebankan kepadanya. Pada umumnya prestasi kerja seseorang antara lain dipengaruhi oleh kecakapan, keterampilan, pengalaman, dan kesungguhan orang yang bersangkutan ".¹³⁾

Berpedoman kepada pendapat di atas, prestasi kerja pada dasarnya merupakan :

1. Kecakapan dan kemampuan melaksanakan tugas yang diberikan.
2. Penampilan dalam melaksanakan tugas.

Secara ringkas dapat dijelaskan bahwa prestasi kerja adalah kemampuan, kecakapan penampilan dalam melaksanakan tugas dan kegairahan yang lebih tinggi dengan menunjukan adanya peningkatan hasil kerja yang lebih baik.

Selanjutnya beliau menjelaskan bahwa dalam mencapai prestasi kerja ini, ada beberapa faktor yang turut berpengaruh antara lain :

1. Sifat agresif
2. Daya tahan terhadap tekanan
3. Energi fisik atau kondisi fisik

13) S.P Siagian, Organisasi Kepemimpinan & Prilaku Administrasi, Gunung Agung Jakarta, 1986, hal 139-140.

4. Kreativitas
5. Kepercayaan pada diri sendiri
6. Daya adaptasi
7. Kepemimpinan
8. Integritas pribadi
9. Keseimbangan emosional
10. Antusiasme
11. Mutu pekerjaan
12. Ketepatan waktu penyediaan fasilitas kerja
13. Prakarsa
14. Kemampuan
15. Komunikasi."¹⁴⁾

Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja dalam setiap perusahaan perlu dilakukan sebagai salah satu alternatif dalam melakukan proses pemindahan atau promosi pegawai disamping senioritas. Penilaian yang dimaksud dalam hal ini adalah sebagai berikut :

"Penilaian pegawai adalah sebuah penilaian sistematis dari pada seseorang pegawai oleh atasan atau beberapa ahli lainnya yang faham akan pelaksanaan pekerjaan pegawai atau jabatan itu".¹⁵⁾

Penilaian prestasi kerja merupakan suatu penilaian yang bersangk paut dengan diri dan tugas sehari – hari seperti tanggung jawab, dedikasi dan hubungan kerja sama dengan pegawai lainnya dalam organisasi. Lazimnya penilaian dilakukan setahun sekali. Jangka waktu satu tahun ini bukan patokan atau pedoman untuk melaksanakan penilaian pegawai. Anggapan yang mendasari pernyataan ini karena pada umumnya perusahaan setiap

14) *Ibid*, hal 141.

15) *Moekijat Motivasi dan manajemen Kepegawaian*, Mandar Maju, Bandung, 1990, hal, 37.

tahun mengadakan evaluasi terhadap hasil produksi, pemasaran keuangan dan personalia.

Jangka waktu untuk mengadakan evaluasi sifatnya sangat relatif. Ada perusahaan yang mengadakan evaluasi tiga bulan sekali dalam semester, atau sekali setahun. Oleh karenanya hal itu tergantung pada kebijaksanaan dan rencana kerja perusahaan itu sendiri.

Berdasarkan teori diatas ada empat (4) macam sistem penilaian, yaitu :

1. Rangking

Rangking adalah penilaian kecakapan dengan membandingkan satu orang terhadap semua orang lainnya dan menempatkan orang tersebut dalam suatu urutan yang sederhana.

2. Granding

Granding adalah penilaian kecakapan dimana lebih dahulu dirumuskan tingkat – tingkat penilaian misalnya : sangat cakap, cakap dan tdak cakap. Kemudian hasil kerja pegawai dibandingkan dengan defenisi – defenisi tingkat ini, dan orangnya ditempatkan pada tingkat yang paling sesuai dengan gambaran hasil kerjanya.

3. Grafic Scales

Grafik scales adalah penilaian kecakapan pegawai melalui metode yang

terdiri dari dua faktor antara lain :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

1. Sifat –sifat pegawai, mengenai kualitas, inisiatif, semangat, kepercayaan dan lain – lain.
2. Kontribusi pegawai yaitu sesuatu yang dihasilkan oleh pegawai seperti jumlah pekerjaan, kualitasnya, tanggung jawab, serta tujuan khusus yang dicapai oleh pegawai.

4. Man – To – Man Comparison

Adalah penilaian kecakapan pegawai melalui metode yang didasarkan pada hasil kerja pegawai dengan unsur pencapaian hasil tujuan kerja tersebut.

Dalam hal ini penilaian prestasi pegawai, para pegawai terlibat dalam suatu proses pencatatan, pengukuran dan penganalisaan terhadap dirinya, yang dilakukan penilaian, sebab dari hasil penilaian tersebut mereka mengetahui hasil kerja mereka.

Dalam persoalan siapa penilai, maka Jhon J.W. Nomber memberi tiga kemungkinan sebagai berikut :

1. Penilaian pegawai oleh atasan langsung dan kemudian direvisi oleh kepala bagian.
2. Penilaian pegawai oleh atasan langsung dengan dibantu oleh satu atau dua orang pembantu.
3. Penilaian pegawai oleh atasan langsung dan jika tidak memuaskan dibuat suatu vertifikasi dengan melakukan penilaian pegawai sekali lagi oleh satu atau dua orang teman pegawai.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

Dari rumusan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa penilaian itu dilakukan oleh atasan pegawai yang bersangkutan yang mungkin mempunyai pembantu satu atau dua orang supaya penilaian dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Hasil penilaian dapat dipergunakan untuk mengetahui kelemahan maupun keunggulan mereka miliki, dan menjadi pedoman bagi mereka untuk memperbaiki hasil kerjanya. Hasil penilaian dapat dipergunakan perusahaan untuk beberapa tujuan antara lain :

1. Sebagai dasar untuk pembayaran upah, gaji dan bonus.
2. Sebagai alat dalam pengawasan pekerjaan.
3. Sebagai dasar dalam latihan.
4. Sebagai dasar pemberian perangsang pada pegawai.

Penilaian prestasi kerja yang teratur bagi tenaga kerja mengandung arti :

1. Dapat menimbulkan rasa kepuasan, kesenangan dan ketenangan tenaga kerja, karena timbulnya kesadaran bahwa ia mendapat penilaian yang selaras dengan prestasi kerjanya.
2. Merupakan dorongan untuk mengadakan koreksi dari kesalah pahaman atau kekurangannya, dan menjadi dorongan pula dalam memperkembangkan kemampuannya.
3. Timbulnya kepercayaan dan penghargaan yang wajar pada perusahaan

yang dipimpinnya.
UNIVERSITAS MEDAN AREA

Dari uraian diatas nyatalah kepada kita pentingnya penilaian prestasi baik bagi perusahaan maupun bagi para pegawai, walaupun secara objektif, pelaksanaan penilaian prestasi agak sulit dilaksanakan. Salah satu tugas yang paling penting dan juga paling sulit dari pegawai adalah menilai kecakapan dan potensi pegawai lain yang merupakan bawahannya. Lagi pula sulit untuk menetapkan standart penilaian prestasi yang dapat digunakan.

Namun demikian, walaupun sulit melaksanakan penilaian prestasi, tidak berarti penilaian prestasi tidak dapat dilaksanakan, asal saja dalam pelaksanaan penilaian kecakapan tetap berpedoman kepada hal – hal tugas yang dilaksanakan pegawai. Evaluasi dari hasil pekerjaan ini menunjukkan kelemahan pegawai dan dari kelemahan itu dapatlah ditentukan jalan keluar yang tetap, misalnya memberikan latihan yang intensif, memindahkan dan lain sebagainya.

Disisi lain, Miftah Toha menjelaskan bahwa untuk melihat seseorang berprestasi, dan beberapa kriteria karakteristik yang dipergunakan antara lain:

1. Suka mengambil resiko yang mode.

Pada umumnya nampak pada permukaan usaha, bahwa orang berprestasi tinggi resikonya juga besar. Seseorang yang melakukan pekerjaan tersebut sudah diperhitungkannya dan telah siap menerima resiko apapun yang akan terjadi dan pengalaman ini juga mereka jadikan suatu pelajaran bagi mereka untuk bertindak di masa yang akan datang.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

2. Memerlukan umpan balik yang segera.

Seseorang yang mempunyai kebutuhan prestasi yang tinggi, pada umumnya lebih menyenangkan akan informasi mengenai hasil – hasil yang dikerjakannya. Informasi yang merupakan umpan balik yang bisa memperbaiki prestasinya dikemudian hari sangat dibutuhkan oleh orang tersebut. Informasi itu akan memberikan kepadanya penjelasan bagaimana ia berusaha mencapai hasil, sehingga tahu kekurangannya yang nantinya bisa diperbaiki untuk meningkatkan hasil berikutnya.

3. Memperhitungkan keberhasilan.

Seseorang yang berprestasi tinggi pada umumnya hanya memperhitungkan keberhasilan prestasinya saja dan tidak memperdulikan penghargaan – penghargaan materi. Ia lebih puas pada nilai intrinsik dari tugas yang dibebankan kepadanya, sehingga menimbulkan prestasi dan sama sekali tidak mengharapkan hadiah – hadiah materi atau penghargaan lainnya atas prestasinya tersebut. Kalau dalam prestasi kemudian mendapat pujian, penghargaan dan hadiah – hadiah yang melimpah, hal tersebut bukanlah karena ia mengharapkan, tetapi karena orang lain dan lingkungannya yang akan menghargainya.

4. Menyatu dengan tugas.

Sekali orang yang berprestasi tinggi memilih suatu tujuan untuk dicapai, maka ia cenderung untuk menyatu dengan tugas pekerjaannya sampai ia benar – benar berhasil secara gemilang. Hal ini berarti bahwa ia bertekad akan mencapai tujuan yang dipilihnya dengan tekad atau hati yang bulat tidak setengah – setengah. Dia tidak bisa meninggalkan tugas selesai separuh jalan, dan dia tidak akan puas sebelum tugas pekerjaan tersebut selesai seluruhnya dengan memberikan hasil maksimal.¹⁶⁾

D. Hubungan Motivasi Dengan Prestasi Kerja

Hubungan motivasi dengan prestasi kerja dapat dilihat melalui kenyataan yang menunjukkan bahwa dalam kehidupan organisasi, tujuan dan

sasaran organisasi tercermin pada tujuan dan sasaran berbagai satuan kerja yang terdapat dalam organisasi. Tujuan dan sasaran satuan kerja merupakan pencerminan tujuan dan sasaran para individu yang terdapat dalam satuan kerja yang bersangkutan.

Mengenai hubungan antara motivasi dengan prestasi kerja, Sondang P. Siagian menegaskan bahwa :

“Dari berbagai penelitian yang telah dilakukan oleh para ahli terbukti bahwa ada korelasi positif antara motivasi dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, baik pada tingkat organisasi, tingkat satuan kerja maupun tingkat individu. ¹⁷⁾

Dari defenisi diatas dapat diketahui bahwa tujuan dan sasaran yang dimaksud sesungguhnya tidak lebih dari prestasi kerja. Pada prinsipnya, motivasi dapat melahirkan prestasi, adalah akibat adanya motif pada diri untuk berprestasi. Hal ini sesuai dengan teori motivasi berprestasi Mc. Chelland berikut :

“Setiap orang sedikit banyak memiliki motif berprestasi, tetapi beberapa orang saja yang secara konsisten lebih terarah pada prestasi itu dibandingkan yang lain. Barangkali aspek paling penting dari suatu motif prestasi ialah bahwa motif itu membuat orang cenderung menuntut dirinya berusaha lebih keras. Dan juga, lebih banyak orang semangkin berusaha dalam pekerjaan mereka, jika mereka ditantang untuk melakukan yang lebuah baik atau jika alasan – alasan yang kuat untuk melakukan sesuatu ditujukan dengan jelas kepada mereka. Tetapi orang yang dimotivasi oleh prestasi agaknya akan mengabaikan apa saja untuk untuk berusaha meningkatkan

17). S.P. Siagian, Teknik Menumbuhkan dan memelihara Prilaku Organisasi, Gunung Agung, Jakarta, 1995, hal. 118-119.

prestasi jika ia ditantang untuk berbuat demikian. Ia akan berusaha lebih keras pula terutama jika berada pada situasi gawat. Akibatnya ia mencapai prestasi dalam pekerjaannya.¹⁸).

Teori motivasi prestasi di atas secara tegas mengemukakan bahwa:

- a. Motivasi berprestasi memungkinkan orang lebih realistis terhadap diri sendiri dan terhadap prestasi yang mereka cari.
- b. Orang yang bermotivasi prestasi juga tidak akan membiarkan kesenangan atau ketidaksenangannya mempengaruhi usahanya mencapai sasaran.
- c. Orang yang bermotivasi prestasi adalah merupakan pesaing yang hebat, yang bangga dan puas akan kemenangan yang dicapainya dan tidak terlalu pasti mengenai statusnya sehingga cenderung mengambil resiko sebagai sesuatu yang dapat dibenarkan.

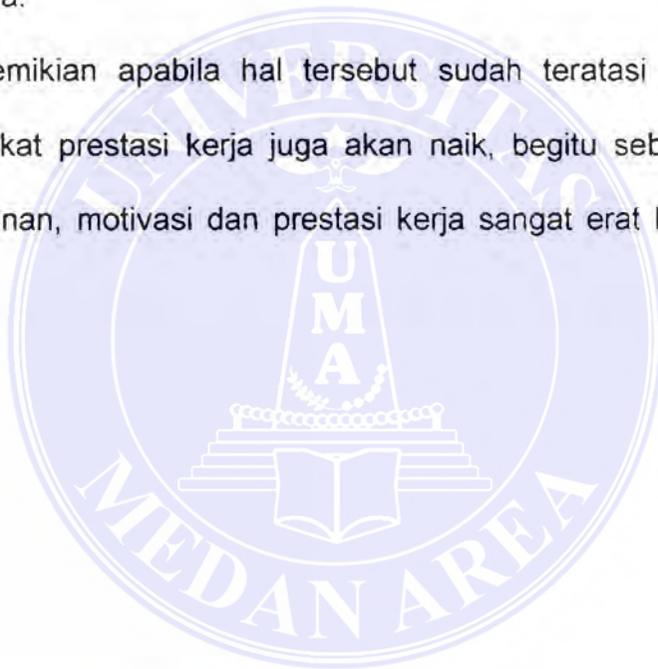
Sejalan dengan motivasi prestasi di atas, pemimpin adalah orang yang banyak memberi warna dalam gerak aktivitas organisasi, mengarahkan langkah organisasi, memotivasi para bawahan atau karyawan dan mengupayakan supaya jangan ada gerakan yang melenceng dari arah yang sudah ditetapkan dalam usaha mencapai tujuan.

Banyak hal yang dapat dilakukan oleh pemimpin terhadap bawahannya dalam memberikan motivasi dan yang dapat menimbulkan rasa senang karyawan dalam bekerja. Kunci untuk mempertahankan motivasi terletak pada penugasan yang mendorong orang berusaha hingga batas kemampuannya dan yang sesuai dengan pertumbuhan kemampuannya

¹⁸⁾ Sondang P. Siagian, *Filsafat Organisasi*, Op. Cit., hal. 56-57

menghadapi berbagai tantangan yang baru dan lebih serius. Untuk itu diperlukan pemimpin yang dapat memahami bawahan sehingga dengan demikian prestasi kerja itu selalu meningkat. Disamping itu, masalah – masalah yang timbul terhadap diri karyawan perlu dipecahkan, dan semangat kerja mereka perlu dibina dan ditingkatkan. Dalam usaha ini pemimpinlah yang memegang peranan penting sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Dengan demikian apabila hal tersebut sudah teratasi maka besar kemungkinan tingkat prestasi kerja juga akan naik, begitu sebaliknya. Jadi jelas antara pimpinan, motivasi dan prestasi kerja sangat erat hubungannya satu sama lain.



BAB III

PT. PLN (Persero) CABANG PADANG SIDEMPUAN

A. Gambaran Umum Perusahaan.

1. Sejarah Ringkas

Listrik merupakan sudah menjadi kebutuhan manusia setelah para ilmuwan dan para penemu seperti James watt, Alessandro Volta, Andre Marie Ampere, serta George Sion Ohm menyingkap penemuan listrik, dan juga Thomas Alfa Edison menciptakan bola lampu pijar tahun 1879.

Listrik dengan aneka ragam manfaatnya telah mendatangkan kehidupan baru dan meriah, mengalirkan hubungan antara manusia dan mesin, sehingga kini terbentuk suatu kerja sama yang baik antara manusia, mesin dan listrik dalam melaksanakan kerja dan mencapai prestasi.

a. Listrik Sebelum Kemerdekaan

Listrik di wilayah Indonesia sudah ada sejak tahun 1893 di daerah Batavia, setelah 30 tahun kemudian (tahun 1923) listrik mulai ada di Medan. Sentralnya di bangun ditengah pertapakkan kantor PLN Cabang Medan di jalan Listrik No. 12 Medan, dibangun oleh NV MIGEM/OGEM Perusahaan Swasta Belanda. Kemudian menyusul pembangunan kelistrikan di Tanjung Balai (1927), Sibolga (NV ANIEM) tahun 1927, Brastagi dan Tarutung (1929), Tanjung Balai (1936) milik Gemeente Kotaraja, Labuhan Bilik (1936) dan Tanjung Tiram (1937).

Masa pendudukan Jepang perusahaan listrik (DENKO KYOKU) berada di bawah pengawasan tentera Jepang dengan mendatangkan tenaga-tenaga pengawas dari Jepang. Tetepi pada dasarnya Jepang hanya mengambil alih pengelolaan perusahaan listrik milik swasta Belanda tanpa mengadakan penambahan mesin dan perluasan jaringan, daerah kerjanya dibagi menjadi perusahaan listrik Sumatera, perusahaan listrik Jawa, dan seterusnya sesuai dengan struktur organisasi pemerintah tentera Jepang pada waktu itu.

b. Listrik di Zaman Kemerdekaan

Setelah proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia tanggal 17 Agustus 1945, dikumandangkan Kesatuan Aksi Karyawan mengambil alih perusahaan listrik bekas milik Belanda dari tangan tentera Jepang. Aksi ambil alih itu selesai bulan Oktober 1945 dan perusahaan listrik yang sudah diambil alih itu diserahkan kepada pemerintahan RI, yaitu pada Departemen Pekerjaan Umum. Untuk mengenang peristiwa ambil alih itu, maka dengan penetapan Pemerintah No. 1 sampai dengan 45 ditetapkan tanggal 27 Oktober sebagai Hari Listrik.

Sejak hubungan Indonesia Belanda mulai memburuk, tanggal 3 Oktober 1953 keluar surat Keputusan Presiden No. 163 yang memuat ketentuan Nasionalisasi Perusahaan Listrik milik swasta Belanda, sebagai perwujudan pasal 33 ayat (2) UUD 1945, maka secara serentak terjadilah nasionalisasi dan ambil alih Perusahaan Listrik Swasta Belanda di seluruh tanah air sampai tahun 1958.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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

Sejak pengambilan alihan itu, tahun 1955 di Medan berdirilah Perusahaan Listrik Negara Distribusi cabang Sumatera Utara (Sumatra Timur dan Tapanuli) yang mula-mula dikepalai R. Sukarno. Setelah BPU PLN berdiri dengan SK Menteri PUT No. 16/20 tanggal 20 Mei 1961, maka organisasi kelistrikan dirubah, Sumatera Utara, Aceh, Sumatra Barat dan Riau menjadi Eksplotasi I, dipipin oleh Ir. Dudung Jachjasumitra.

Sebagai tindak lanjut dari pembentukan PLN Eksplotasi I Sumatera Utara tersebut, maka dengan Keputusan Direksi PLN No.009/DIR PLN/66/ tanggal 14 April 1966, PLN Eksplotasi I dibagi menjadi 4 cabang dan 1 sektor yaitu : Cabang Medan, Binjai, Soliga dan P. Siantar dan sektor Glugur. Pada tahun 1974 dengan keputusan Direksi PLN No. P.295/PST/74, Struktur organisasi Eksplotasi II Sumatera Utara berubah menjadi PLN Wilayah II Sumatera Utara, dengan perubahan – perubahan tersebut PLN dituntut dapat meningkatkan pembangunan sarana kelistrikan, antara lain pembangkitan tenaga listrik, untuk dapat melistriki daerah – daerah pedesaan. Akibat dari pembangunan kelistrikan yang begitu pesat maka PLN Wilayah II meningkatkan pelayanan dengan menambah 2 cabang yaitu cabang Padang Sidempuan dan Rantau Prapat.

Status PLN kemudian berubah dari Perum menjadi Persero dengan dikeluarkan Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 1994 tanggal 16 Juni 1994. Perubahan status PLN dari Perum menjadi Persero dilakukan untuk mengantisipasi kebutuhan listrik yang terus meningkat serta misi dan visi

2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Struktur organisasi pada kantor PLN (Persero) Wilayah II Cabang Padang Sidempuan berbentuk garis dan staf, dengan keputusan Direksi No. 12/K/023/DIR/1994 tanggal 15 February 1994 mengenai pembagian tugas dan wewenang di kantor PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan:

1. Kepala Bagian Kontruksi dan Distribusi

Dibantu oleh 6 Kepala Seksi, masing-masing :

- Kepala Seksi Kontruksi Distribusi
- Kepala Seksi Perencanaan Distribusi
- Kepala Seksi Operasi Distribusi
- Kepala Seksi Pemeliharaan
- Kepala Seksi Listrik Pedesaan
- Kepala Seksi Penerangan

2. Kepala Bagian Administrasi

Dibantu oleh 6 Kepala Seksi, masing-masing :

- Kepala Seksi Kepegawaian
- Kepala Seksi Anggaran dan Keuangan
- Kepala Seksi Akuntansi
- Kepala Seksi Perbekalan

- Kepala Seksi Sekretariat dan Umum
 - Kepala Seksi PUKK
3. Kepala Bagian Pelayanan dan Langgan

Dibantu oleh 6 Kepala Seksi masing-masing :

- Kepala Seksi Pemasaran
- Kepala Seksi Administrasi dan Langgan
- Kepala Seksi Pengolahan Data
- Kepala Seksi Penagihan
- Kepala Seksi Penyambungan
- Kepala Seksi Catat Meter

Adapun tugas masing – masing bagian diatas adalah sebagai berikut :

1. Tugas – tugas Kepala Cabang

Kepala cabang harus bisa memberikan laporan pada PT. PLN (Persero) Wilayah II tentang hasil maupun kendala kerja yang dihadapi, dalam melaksanakan fungsinya sebagai perusahaan milik negara tanpa mengabaikan aspek sosial, selanjutnya PT. PLN. (Persero) Wilayah II meneruskan ke tingkat pusat.

Tugas – tugas kepala cabang adalah mengawasi segala kegiatan dalam melaksanakan tugas serta semua kegiatan perusahaan.

2. Tugas – tugas Fungsional Ahli (Staf Ahli)

Tugas dan wewenang staf ahli yaitu membantu kelompok lini (garis) untuk bekerja secara aktif dalam tugas sehari – harinya untuk mencapai

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

tujuan yang ditargetkan. Dalam hal ini wewenang staf ahli memberikan informasi dan saran dalam hal pencapaian tujuan perusahaan, sehingga fungsi dari pada staf dalam menghaslkan pencapaian tujuan sebenarnya tidak secara langsung terlibat dan hanya sebagai seorang yang membantu dalam pencapaian tujuan perusahaan tersebut.

Tugas Fungsional ahli ialah unit ataupun orang yang memberikan saran atau nasehat kepada kelompok lini sesuai dengan bidangnya/ilmunya, agar kelompok lini dapat menyelesaikan aktivitasnya demi tujuan organisasi.

3. Tugas – tugas Kepala Bagian

a. Kepala Bagian Distribusi dan Kontruksi

Mempunyai tugas pokok yaitu mengkoordinasikan dan mengendalikan perencanaan, pelaksanaan operasi dan pemeliharaan pendistribusian tenaga listrik serta pembangunannya berikut bangunan listrik yang terkait. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang tersebut diatas, bagian Distribusi dan Kontruksi mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana teknis kontruksi operasi dan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik dan bangunan sipil yang terkait agar sesuai dengan kebutuhan.
2. Pelaksanaan kegiatan perolehan dan pembebasan tanah untuk pelaksanaan pembangunan kontruksi pendistribusian tenaga listrik agar sesuai dengan rencana.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

3. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pembangunan operasi dan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik dan bangunan sipil yang terkait agar sesuai dengan target yang telah ditentukan.
4. Pengendalian pelaksanaan administrasi teknik untuk menunjang pelaksanaan pembangunan, operasi dan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik.
5. Penyusun usulan rencana anggaran operasi (RAO)

Bagian Distribusi dan Kontruksi mempunyai seksi – seksi sebagai berikut:

1. Seksi Kontruksi Distribusi,

Mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pelaksanaan pembangunan sarana pendistribusian tenaga listrik dan bangunan sipil yang terkait. Untuk melaksanakan tugas pokok ini maka seksi Kontruksi dan Distribusi mempunyai fungsi yaitu :

 - a. Pelaksanaan tugas kegiatan pendukung untuk menyelesaikan proses perolehan dan pembebasan tanah.
 - b. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan sarana pendistribusian tenaga listrik dan bangunan sipil terkait.
 - c. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pembangunan sarana pendistribusian tenaga listrik dan bangunan sipil yang terkait.
 - d. Pelaksanaan administrasi teknik kotruksi.

2. Seksi Perencanaan Distribusi

Mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan perencanaan sistem

pendistribusian tenaga listrik dan kebutuhan material untuk pengoprasian serta pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik. Untuk dapat melaksanakan tugas pokok diatas maka seksi ini mempunyai fungsi yaitu:

- a. Perencanaan pengoprasian dan juga pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik.
- b. Perencanaan kebutuhan materia pengoprasian dan pemeliharaan dan pemeliharaan sistem pendistribusian tenaga listrik.
- c. Pelaksanaan administrasi pelelangan pekerjaan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik.
- d. Pembinaan intalasi jaringan pendistribusian tenaga listrik.

3. Seksi Operasi Distribusi

Mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan pengoprasian sistem pendistribusian tenaga listrik dan penertiban penggunaan jaringan listrik kepada pelanggan. Untuk melaksanakan tugas pokok diatas maka seksi ini mempunyai fungsi yaitu :

- a. Pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan gardu serta jaringan pendistribusian listrik.
- b. Pelaksanaan kegiatan pengaturan oprasional sistem pendistribusian tenaga listrik.
- c. Pelaksanaan pelayanan/penanggulangan gangguan jaringan tenaga rendah, gardu distribusi, alat pembatas dan pengukur (APP) rangkaian jaringan pelanggan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

- d. Pelaksana penyusunan sarana operasi pemeriksaan APP pelanggan.
- e. Pelaksanaan kegiatan pemeriksaan APPpelanggan.
- f. Melaksanakan pembuatan berita acara pemeriksaan dan penyimpanan dokumen serta barang bukti penyalahgunaan jaringan tenaga listrik pada pelanggan.

4. Seksi Pemeliharaan Distribusi

Mempunyai tugas yaitu melaksanakan pemeliharaan jaringan distribusi tenaga listrik. Untuk melaksanakan tugas pokok diatas maka seksi ini mempunyai fungsi yaitu :

- a. Pelaksanaan pengawasan pemeliharaan sarana distribusi tenaga listrik.
- b. Pelaksanaan penerangan alat pembatas dan pengukur (APP) rangkaian jaringan sambungan untuk pelanggan.

5. Seksi Listrik Pedesaan

Mempunyai tugas pokok yaitu merencanakan dan mengevaluasi pengembangan, perusahaan listrik pedesaan sebagai bahan pelaksanaan pembangunan dan pengusahaannya. Untuk melaksanakan tugas pokok ini maka seksi ini mempunyai fungsi yaitu :

- a. Perencanaan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan listrik pedesaan.
- b. Penyusunan program – program penyuluhan dan survey listrik pedesaan.

- c. Penyajian data dan informasi tentang listrik pedesaan kepada pihak lain yang terkait.

6. Seksi Penerangan

Mempunyai tugas pokok yaitu mengawasi penerangan berdasarkan ketentuan dan sesuai target yang sudah ditetapkan. Untuk melaksanakan tugas pokok ini maka seksi ini mempunyai fungsi yaitu :

- a. Perencanaan kegiatan yang berkaitan dengan penerangan.
- b. Penyusunan program penerangan dan penerangan ulang sesuai target yang ditetapkan.
- c. Pengawasan pendayagunaan sarana dan prasarana kerja yang berkaitan dengan penerangan.

b. Bagian Pelayanan Langganan

Mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan penjualan tenaga listrik dan pendistribusian listrik. Untuk melaksanakan tugas pokok ini maka bagian ini mempunyai fungsi yaitu :

1. Penyusunan prakiraan kebutuhan tenaga listrik.
2. Penyusunan dan penerapan program penjualan tenaga listrik.
3. Pencatatan jumlah pelanggan dan jenis tarif.
4. Penagihan rekening pemakaian tenaga listrik.
5. Pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan pelanggan.

6. Pelaksanaan penyuluhan dan juga pemberian informasi kepada masyarakat/pelanggan.

Bagian Pelayanan Pelanggan mempunyai seksi – seksi sebagai berikut :

1. Seksi Pemasaran

Mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan kegiatan penyusunan prakiraan kebutuhan tenaga listrik, penjualan tenaga listrik, penyuluhan dan survei data pelanggan tenaga listrik di wilayah kerjanya. Untuk melaksanakan tugas pokok ini seksi pemasaran mempunyai fungsi yaitu :

- a. Penyusunan rencana penjualan tenaga listrik dan langkah pencapaiannya.
- b. Pelaksanaan penyuluhan dan pemberian informasi tentang ketenagalistrikan dan prosedur pelayanan kepada pelanggan/masyarakat.
- c. Pemberian forum komunikasi pelanggan, tenaga listrik di wilayah kerjanya.
- d. Perencanaan dan pembinaan sarana pembayaran rekening tenaga listrik.

2. Seksi Pelayanan Pelanggan

Mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan penjualan tenaga listrik.

Untuk dapat melaksanakan tugas pokok diatas maka seksi ini mempunyai

fungsi yaitu :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

- a. Pelaksanaan pelayanan pelanggan kepada calon pelanggan dan pelanggan tenaga listrik.
- b. Penyampaian informasi penyambungan tenaga listrik.
- c. Pelaksanaan pembacaan Kwh Meter para pelanggan.
- d. Pencatatan jumlah pelanggan dan jenis tarifnya.

3. Seksi Penagihan

Mempunyai tugas pokok yaitu melakukan pembuatan rekening penggunaan tenaga listrik dan penagihannya. Untuk dapat melaksanakan tugas pokok di atas maka seksi ini mempunyai fungsi yaitu :

- a. Pelaksanaan pembuatan rekening kepada pelanggan tentang penggunaan tenaga listrik kurun waktu tertentu.
- b. Pelaksanaan pengiriman rekening ke sarana pembayaran rekening pemakaian tenaga listrik.
- c. Pelaksanaan penagihan rekening Pemda dan ABRI.
- d. Pelaksanaan perhitungan tagihan rekening susulan karena terkena operasi penertiban aliran.

4. Seksi Penyambungan

Mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan kegiatan pemasaran jaringan rendah sambungan rumah dan APP-nya serta pembongkaran sambungan

ruang dan APP-nya bagi pelanggan yang memiliki tunggakan. Untuk melaksanakan tugas pokok di atas maka seksi ini mempunyai fungsi yaitu :

- a. Penjadwalan pengawasan pekerjaan pemasangan jaringan tegangan rendah, sambungan rumah dan APP-nya.
- b. Pelaksanaan pemasangan dan pembongkaran sambungan rumah dan APP-nya.

5. Seksi Pengolahan Data

Mempunyai tugas pokok yaitu melakukan pengolahan data dan pembinaan aplikasi program komputer. Untuk melaksanakan tugas pokok ini maka seksi ini mempunyai fungsi yaitu :

- a. Pelaksanaan perencanaan program aplikasi komputer.
- b. Pelaksanaan rekaman data.
- c. Pelaksanaan operasi pengolahan data.
- d. Pelaksanaan pelayanan informasi hasil pengolahan data.
- e. Pelaksanaan penyimpanan dokumen dan media data.
- f. Pelaksanaan pendistribusian hasil pengolahan data.
- g. Pelaksanaan pengaturan pelayanan pemakaian komputer.

c. Bagian Administrasi

Mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan pengurusan kepegawaian, keuangan, pajak, asuransi, kesekretariatan, perbekalan, dan

keamanan. Untuk melaksanakan tugas pokok ini, bagian administrasi mempunyai tugas pokok yaitu :

1. Perencanaan sumber daya manusia.
2. Pelaksanaan tata usaha pengajian dan pengupahan.
3. Pelaksanaan pembinaan, kesejahteraan para karyawan.
4. Penyusunan anggaran belanja dan pendapatan satuan organisasi terkait.
5. Pengolahan dana dan daur kas.
6. Pengadaan material dan jasa borongan untuk pengoprasian dan pemeliharaan sarana distribusi tenaga listrik.
7. Penyimpanan dan pengendalian persediaan material pengoprasian dan
8. pemeliharaan sarana distribusi tenaga listrik.
9. Perencanaan kebutuhan sarana tenaga listrik.
10. Pelaksanaan kesekretariatan dan rumah tangga.
11. Pelaksanaan keamanan dan kesehatan pada lingkungan kerja.

Bagian administrasi mempunyai seksi – seksi sebagai berikut :

1. Seksi Kepegawaian

Mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan kegiatan perencanaan pengurusan sumber daya manusia. Untuk melaksanakan tugas pokok ini seksi ini mempunyai fungsi yaitu :

- a. Perencanaan dan pengembangan pegawai.
- b. Pelaksanaan tata usaha pengajian dan pengupahan sumber daya manusia.

- c. Pelaksanaan pemberian kesejahteraan pegawai.
- d. Pembinaan keselamatan dan kesehatan kerja.

2. Seksi Anggaran dan Keuangan

Mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan kegiatan penyusunan anggaran belanja dan pendapatan cabang serta membantu dalam pelaksanaannya. Untuk melaksanakan tugas pokok ini seksi ini mempunyai fungsi yaitu :

- a. Penyimpanan rencana kerja dan anggaran.
- b. Pemantauan anggaran belanja dan pendapatan cabang.
- c. Pengolahan dana daur kas.
- d. Pengasuransian harta perusahaan.
- e. Pencatatan pajak perusahaan.

3. Seksi Asuransi

Mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan kegiatan pencatatan transaksi, aktiva tetap, pekerjaan dalam pelaksanaan serta persediaan barang, Untuk melaksanakan tugas ini, maka seksi ini mempunyai fungsi yaitu :

- a. Melaksanakan pencatatan semua transaksi perusahaan yang menyangkut investasi dan operasi.
- b. Pelaksanaan pencatatan aktiva tetap dan PDP.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

- c. Pelaksanaan pencatatan persediaan barang transaksi gudang.
- d. Pelaksanaan pembuatan laporan pembukuan tahunan dan neraca.

4. Seksi Perbekalan

Mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan pengadaan dan penyimpanan barang – barang material, alat tulis kantor dan juga administrasi perbekalan. Untuk dapat melaksanakan tugas pokok ini, maka seksi perbekalan mempunyai fungsi yaitu :

- a. Pelaksanaan ketatausahaan perbekalan baik untuk material konstruksi, operasi dan pemeliharaan sarana distribusi tenaga listrik maupun alat tulis kantor.
- b. Pelaksanaan penyimpanan barang dan pengamanannya.
- c. Pelaksanaan pelayanan penerimaan dan pengambilan barang.
- d. Pengadministrasian persediaan barang dan material.

5. Seksi Sekretariat dan Umum

Mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan tata usaha kesekretariatan dan pengurusan rumah tangga serta keamanan lingkungan kerja. Untuk melaksanakan tugas pokok ini, maka seksi ini mempunyai fungsi yaitu :

- a. Perencanaan kebutuhan sarana kerja.
- b. Pelaksanaan tata usaha kesekretariatan.
- c. Pelaksanaan kegiatan rumah tangga satuan organisasi terkait.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

- d. Pelaksanaan pengamanan lingkungan kerja.
- e. Pelaksanaan hubungan kegiatan masyarakat.
- f. Pelaksanaan pengurusan tanah.

6. Seksi Pembinaan Usaha Kecil dan Koprasi

Dalam rangka meningkatkan perekonomian masyarakat, maka PLN Wilayah II Cabang Padang Sidempuan membentuk satu seksi dimana seksi ini fungsinya memberikan persetujuan kredit kepada :

- Perternak lembu
- Peternak ayam serta pengusaha golongan ekonomi lemah

Adapun fungsi seksi ini adalah :

- a. Membina pengusaha kecil agar dapat lebih meningkatkan kesejahteraannya.
- b. Memantau perkembangan dari hasil kredit yang telah berikan.

Untuk lengkapnya perihal struktur organisasi PT. PLN (Persero) Wilayah II Cabang Padang Sidempuan dapat dilihat disebelah ini.

Gambar I
Struktur Organisasi Pola – V
PT. PLN (Persero) Cabang Padangsidempuan



Sumber : PT. PLN (Persero) Cabang padangsidempuan.

Tabel 1

Daftar Jumlah Karyawan PT. PLN (Persero) Cabang Padangsidempuan

No.	Bagian/Seksi	Jumlah	Total
1	Fungsional Ahli	4 Orang	4 Orang
2	Kontruksi dan Distribusi, dibagi atas:		
	- Seksi Kontruksi dan Distribusi	3 Orang	
	- Seksi Pemeliharaan Disribusi	10Orang	
	- Seksi Perencanaan Distribusi	5 Orang	
	- Seksi Oprasi Distribusi	8 Orang	
	- Seksi Penerangan	2 Orang	
	- Seksi Listrik Pedesaan	5 Orang	
	Total		34 Orang
3	Pelayanan Pelanggan, dibagi atas :		
	- Seksi Pemasaran	3 Orang	
	- Seksi Pelayanan Pelanggan	7 Orang	
	- Seksi Penagiahahan	5 Orang	
	- Seksi Penyambungan	4 Orang	
	- Seksi Pengolahan Data	4 Orang	
	- Seksi Catat Meter	4 Orang	
	Total		28 Orang
4	Administrasi,dibagi atas :		
	- Seksi Kepegawaian	2 Orang	
	- Seksi Anggaran Keuangan	3 Orang	
	- Seksi Akuntansi	3 Orang	
	- Seksi Perbekalan	3 Orang	
	- Seksi Sekretariat dan Umum	4 Orang	
	- Seksi PUKK	1 Orang	
	Total		17 Orang

Sumber : PT. PLN (Persero) Cabang PadangSidempuan.

Tabel II

Jumlah Karyawan PT. PLN (Persero) Cabang Padangsidempuan berdasarkan Struktur Organisasi :

No.	Keterangan	Jumlah
1	Fungsional Ahli	4 Orang
2	Bagian Kontruksi dan Distribusi	34 Orang
3	Bagian Pelayanan Pelanggan	28 Orang
4	Bagian Administrasi	17 Orang
Total		83 Orang

Sumber : PT.PLN (Persero) Cabang Padangsidempuan.

Tabel III

Jumlah Karyawan PT. PLN (Persero) Cabang Padangsidempuan berdasarkan Latarbelakang Pendidikan.

No	Keterangan	Jumlah
1	Sarjana (S1)	4 Orang
2	Diploma (D3)	1 Orang
3	Sekolah Menengah Umum	62 Orang
4	Sekolah Menengah Pertama	16 Orang
Total		83 Orang

Sumber : PT. PLN (Persero) Cabang Padangsidempuan

B. Jenis – jenis Motivasi dan Pelaksanaannya

Jenis motivasi yang diberikan pada PT. PLN (Persero) Cabang Padangsidempuan pada prinsipnya ada 3 jenis yaitu :

1. Material Insentive
2. Semi Material Insentive
3. Non Material Insinteve

Ad. 1. Material Insentive

Motivasi yang diberikan pada bentuk ini berupa:

a. Gaji Pokok

Gaji pokok adalah gaji yang diberikan kepada karyawan yang diangkat dalam suatu golongan/pangkat dan sesuai dengan masa kerja yang ditentukan.

b. Tunjangan Istri/Suami

Tunjang istri/suami merupakan tunjangan yang diberikan pada karyawan yang beristri/suami yang syah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Tunjangan Anak

Tunjangan yang diberikan pada karyawan yang mempunyai anak , tunjang anak diberikan sebanyak-banyaknya untuk dua orang.

d. Tunjangan Jabatan

Tunjangan yang diberikan kepada karyawan yang menjabat jabatan tertentu menurut ketentuan yang berlaku, dan tunjangan ini dibagi dua

yaitu : tunjangan jabatan struktural dan tunjangan jabatan fungsional.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

e. Tunjangan Beras

Tunjangan pangan yang diberikan pada karyawan yang berbentuk natura (beras).

Ad. 2. Semi Material Incentive

Bentuk motivasi ini diberikan dalam bentuk :

1. Pelaksanaan penempatan posisi yang tepat sesuai dengan hasil seleksi
2. Pendelegasian wewenang dengan mengikuti ketentuan-ketentuan pendelegasian wewenang yang berlaku, yaitu :
 - a. Pendelegasian wewenang harus ditetapkan dengan surat keputusan oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Setiap karyawan yang mendapat delegasi wewenang harus menandatangani surat keputusan atas nama jabatannya.
 - c. Pejabat yang menerima wewenang harus menandatangani surat keputusan sesuai dengan nama jabatan yang memberi kuasa.
3. Pelaksanaan promosi karyawan secara objektif. Hal ini sesuai dengan kodite dan masa bhakti kerja karyawan yang bersangkutan.
4. Penyediaan kondisi dan lingkungan kerja yang menyenangkan.
5. Penyediaan fasilitas perumahan sekalipun hanya terbatas untuk golongan tertentu saja.

Ad. 3. Non Material Insentive

Bentuk motivasi ini diberikan melalui azas kepemimpinan yang baik, penghargaan terhadap bawahan sehingga setiap bawahan memiliki rangsangan untuk melaksanakan tugasnya dengan baik dan disiplin. Azas kepemimpinan yang dilaksanakan antara lain :

1. Pelaksanaan disiplin kerja yang tidak kaku dan monoton.
2. Memberikan kesempatan luas kepada setiap bawahan untuk ikut serta dalam program-program pelatihan baik internal maupun eksternal.

Pelaksanaan pemberian motivasi pada PT. PLN (Persero) Cabang Padangsidempuan antara lain adalah :

1. Motivating (memotivasi)

Dalam hal ini pimpinan perusahaan berada diantara bawahan, sehingga pimpinan dapat memberikan bimbingan, instruksi, nasehat dan koreksi apabila diperlukan.

2. Commanding

Dalam hal ini pimpinan hanya berperan memberikan perintah kepada karyawan terutama yang berhubungan dengan kepentingan perusahaan.

3. Directing

Dalam hal ini pimpinan berperan didalam mengarahkan atau memberikan petunjuk-petunjuk yang relevan dengan tugas operasional sehari-hari.

4. Actuating

Dalam hal ini pimpinan berperan mengerakkan dari belakang seluruh karyawan, sehingga segala permasalahan yang ditemukan dilapangan dapat segera diantisipasi.

C. Metode Penilaian Prestasi Kerja Karyawan Yang Diterapkan

Pada PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan metode penilaian yang diterapkan adalah Sistem Manajemen Unjuk Kerja. Sistem ini digunakan dalam upaya meningkatkan motivasi dan prestasi serta produktifitas kerja karyawan. Beberapa aspek yang terkait dalam sistem ini antara lain, sasaran unjuk kerja pegawai dan standar unjuk kerja pegawai. Sasaran unjuk kerja pegawai adalah proses ini diawali dari puncak organisasi dengan maksud menjamin sasaran unjuk kerja pegawai yang disusun pegawai pada peringkat paling bawah relevan dengan sasaran organisasi dimana pegawai yang bersangkutan yang berada, sedang Standar unjuk kerja pegawai adalah merupakan pernyataan yang menunjukkan hasil akhir yang telah diselesaikan dengan ekspektasi yang mengacu pada kuantitas, kualitas dan kelengkapan dari hasil.

Sistem Manajemen Unjuk Kerja Pegawai ini akan menjamin bahwa seluruh pegawai memiliki perangkat untuk mengelola unjuk kerja mereka sendiri dan menekankan adanya kesamaan tanggung jawab antara Pegawai dan Atasan Langsung bagi kesuksesan proses. Sehingga tanggung jawab

Atasan dari Atasan langsung untuk memberikan validasi dan persetujuan pada setiap fase Sistem Manajemen Unjuk Kerja Pegawai akan memastikan adanya keterkaitan dengan rencana bisnis dan adanya jaminan objektivitas penilaian atas Unjuk Kerja Pegawai yang dicapai oleh setiap Pegawai.

Proses Manajemen Unjuk Kerja Pegawai merupakan kerangka kerjasama antara Atasan Langsung dengan Pegawai yang bersangkutan dalam suatu kurun waktu. Proses Penilaian Unjuk Kerja Pegawai merupakan proses diskusi formal antara Pegawai dengan Atasan Langsung yang dilakukan pada akhir suatu proses dengan diharapkan akan memperoleh umpan balik dua arah mengenai efektifitas Unjuk Kerja Pegawai, perbandingan antara hasil yang dicapai dengan rencana sasaran yang telah disepakati, dan nilai Unjuk Kerja Pegawai secara keseluruhan.

D. Pengaruh Pemberian Motivasi Terhadap Prestasi Kerja Karyawan

Untuk mengetahui pengaruh pemberian motivasi terhadap prestasi kerja karyawan penulis membuat suatu daftar pertanyaan (questionnaire), dan penulis mengambil 30 orang karyawan sebagai sample. Untuk memudahkan pengamatan penulis mengelompokkannya dalam 2 variabel yakni variabel bebas X (motivasi) dan variabel terikat Y (prestasi kerja). Dimana variabel bebas X (motivasi) adalah: semangat kerja, absensi, dan tujuan kerja, sedangkan indikator variabel terikat Y (prestasi kerja) adalah waktu penyelesaian tugas, hasil kerja, efisiensi, dan efektifitas kerja.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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

1. Motivasi

1.1 Tentang Semangat Kerja

Sejauh mana peningkatan semangat kerja karyawan pada PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan melalui pemberian motivasi dapat dilihat melalui tabel 4:

Tabel IV

Distribusi jawaban responden tentang peranan motivasi dalam meningkatkan semangat kerja.

No.	Kategori Jawaban	Frekwensi	Persentase
1.	sangat berperan	14	46,6%
2.	berperan	7	23,4%
3.	cukup berperan	6	20 %
4.	kurang berperan	3	10 %
5.	tidak berperan	0	0 %
Total		30	100 %

Dari tabel 4 diatas dapat diketahui bahwa motivasi sangat berperan dalam meningkatkan semangat kerja pada PT.PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan. Hal ini terbukti dari jawaban responden yang memberikan jawaban sangat berperan (46,6%) sebagian besar dan tidak ada yang memberikan jawaban tidak berperan (0%).

1.2. Tentang Tingkat Kehadiran (Absensi)

Perbaikan tingkat kehadiran kerja pada karyawan PT.PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan dapat dilihat pada jawaban responden ditabel 5 berikut ini:

Tabel : V

Distribusi jawaban responden tentang perbaikan tingkat absensi melalui pemberian motivasi.

No.	Kategori Jawaban	Frekwensi	Persentase
1.	Sangat baik	14	46.7%
2.	Baik	8	26.7%
3.	Cukup baik	5	16.6%
4.	Kurang baik	3	10.0%
5.	Tidak baik	0	0.0%
	Total	30	100%

Dari tabel 5 diatas dilihat tingkat absensi karyawan PT. PLN (Pesero) Cabang Padang Sidempuan sangat baik setelah mendapatkan motivasi kepemimpinan. Hal ini terbukti dari hasil jawaban responden.

1.3. Tentang Tujuan Kerja

Untuk mengetahui sejauhmana kemampuan karyawan PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan dalam memenuhi tujuan kerja setelah mendapat motivasi kepemimpinan, dapat dilihat pada tabel 6 berikut ini:

Tabel: VI

Distribusi jawaban responden tentang kemampuan pemenuhan tujuan kerja yang telah ditetapkan.

No.	Kategori Jawaban	Frekwensi	Persentase
1.	Sangat mampu memenuhi	9	30.0%
2.	Mampu memenuhi	13	43.4%
3.	Cukup mampu memenuhi	5	16.6%
4.	Kurang mampu memenuhi	2	6.6%
5.	Tidak mampu memenuhi	1	3.3%
	Total	30	100.0%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata karyawan PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan mampu memenuhi tujuan kerja yang ditetapkan setelah mendapatkan motivasi kepemimpinan, hal ini terbukti dari jawaban responden pada daftar pertanyaan no 3.

2. Prestasi Kerja

Peningkatan prestasi kerja karyawan pada PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan setelah mendapat motivasi kepemimpinan dapat dilihat melalui jawaban responden terhadap masing-masing sub-variabel prestasi kerja.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

2.1. Tentang Waktu Penyelesaian Tugas

Untuk mengetahui tentang keberhasilan rata-rata karyawan PT.PLN Cabang Padang Sidempuan dalam melaksanakan tugas dalam batas waktu yang ditetapkan dapat dilihat pada tabel 7 berikut:

Tabel: VII

Distribusi jawaban responden tentang keberhasilan pemenuhan batas waktu kerja yang telah ditetapkan.

No.	Kategori Jawaban	Frekwensi	Persentasi
1.	Sangat berhasil	8	26,6%
2.	Berhasil	12	40,0%
3.	Cukup berhasil	5	16,7%
4.	Kurang berhasil	4	13,3%
5.	Tidak berhasil	1	3,4%
	Total	30	100,0%

Dari tabel 7 diatas dapat diketahui bahwa rata-rata karyawan PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan berhasil dalam memenuhi batas waktu tugas yang telah ditetapkan, hal ini dapat diketahui dari distribusi jawaban responden yang menunjukkan 40% untuk kategori jawaban berhasil.

2.2. Hasil Kerja

Untuk mengetahui peningkatan hasil kerja karyawan pada PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan setelah mendapat motivasi kepemimpinan dapat dilihat dalam tabel 8 berikut.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Tabel: VIII

Distribusi jawaban responden tentang peningkatan hasil kerja setelah mendapat motivasi kepemimpinan.

No.	Kategori Jawaban	Frekwensi	Persentase
1.	Sangat baik	14	46,7%
2.	Baik	8	26,7%
3.	Cukup baik	5	16,6%
4.	Kurang baik	3	10,0%
5.	Tidak baik	0	0,0%
	Total	30	100,0%

Dari tabel 8 diatas diketahui bahwa peningkatan hasil kerja karyawan PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan pada umumnya sangat baik, hal ini dapat dilihat pada hasil distribusi jawaban responden. Dengan kata lain motivasi kepemimpinan sangat berperan dalam meningkatkan hasil kerja karyawan.

2.3. Tentang Efisiensi dan Efektifitas Kerja

Untuk mengetahui sejauhmana perbaikan efisiensi dan efektifitas kerja karyawan PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan setelah mendapat motivasi kepemimpinan dapat dilihat pada tabel 9 berikut:

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

Tabel: IX

Distribusi jawaban responden tentang peningkatan efisiensi dan efektifitas kerja karyawan setelah mendapat motivasi.

No.	Kategori Jawaban	Frekwensi	persentase
1.	Sangat baik	12	40,0%
2.	Baik	8	26,7%
3.	Cukup baik	5	16,6%
4.	Kurang baik	3	10,0%
5.	Biasa saja	2	6,7%
	Total	30	100,0%

Dari tabel 9 diatas dapat kita lihat bahwa peningkatan efisiensi dan efektifitas kerja karyawan pada PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan sangat baik ,hal ini terbukti dari hasil distribusi jawaban responden. Dengan kata lain motivasi sangat berperan dalam meningkatkan efisiensi dan efektifitaskerja karyawan.

E. Kendala – kendala Yang Dihadapi

Secara umum kendala-kendala yang dihadapi PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan dalam melaksanakan aktifitas operasionalnya adalah:

1. Karyawan tidak menyadari tujuan dari pemberian motivasi sehingga karyawan sehingga karyawan tersebut tidak berusaha memperbaiki cara kerjanya.
2. Penempatan sumber daya manusia masih memandang dari jenjang pendidikan bukan dari pengalaman kerjanya.
3. Kurangnya tanggungjawab para karyawan dalam melaksanakan pekerjaan dikarenakan para karyawan didominasi dari luar daerah.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Bertitik tolak dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, penulis menarik beberapa kesimpulan antara lain :

- a. Struktur organisasi perusahaan adalah berbentuk garis dan staf dengan uraian tugas (job description) yang jelas dan teratur, dimana yang menangani masalah prestasi kerja masih berada dibawah biro pengembangan sumber daya manusia.
- b. Pada prinsipnya PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan telah berhasil meningkatkan prestasi kerja terutama melalui pemberian motivasi seperti halnya penyediaan fasilitas dan sarana kerja oprasional dalam rangka mempertahankan kebutuhan listrik dikota Padang Sidempuan. Namun demikian masih terdapat kendala – kendala terutama dalam hal pemilihan dan penerapan metode motivasi.
- c. Bahwa sumberdaya manusia yang merupakan unsur utama dalam perusahaan perlu diupayakan pemanfaatannya secara optimal dalam menunjang peningkatan prestasi dan produktifitas serta efisiensi perusahaan, sekaligus meningkatkan motivasi karyawan.
- d. Kendala yang dihadapi perusahaan dalam pemberian motivasi untuk meningkatkan prestasi kerja karyawan adalah sulitnya pemberian alternatif motivasi mengingat latar belakang pendidikan yang berbeda.

B. SARAN

Mengacu kepada permasalahan yang dihadapi PT. PLN (Persero) Cabang Padang Sidempuan didalam meningkatkan prestasi kerja melalui pemberian motivasi, berikut ini penulis mengasumsikan beberapa saran antara lain :

- a. Untuk menangani masalah peningkatan prestasi kerja yang lebih baik, hendaknya Perusahaan menitikberatkan kepada pendekatan kepemimpinan yakni dengan kepemimpinan yang penuh disiplin tetapi tidak kaku terutama mengingat pimpinan tidak langsung mengawasi kerja karyawan.
- b. Didalam menentukan atau memilih metode motivasi yang paling tepat terhadap peningkatan prestasi kerja, hendaknya turut mempertimbangkan faktor-faktor latar belakang pendidikan dan pengalaman kerja.
- c. Hendaknya perusahaan memperhatikan perlindungan karyawan terutama melalui pemberian asuransi/jaminan sosial, karena dengan adanya jaminan sosial karyawan akan termotivasi.
- d. Hendaknya kebijaksanaan pemberian motivasi dapat diperbesar dengan motivasi yang bersifat imaterial seperti penghargaan dan kenaikan jabatan yang dipercepat.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus Dharma, Organisasi, edisi kedua, cetakan ketiga, Erlangga Jakarta 1987.
- Gibson Invancevich Donnely, Organisasi, terjemahan Djarkasih, Organisasi, cetakan kesepuluh, Erlangga Jakarta 1997.
- IG Wursanto, Manajemen Kepegawaian, jilid-1 edisi kedua, cetakan kelima, Penerbit Kanisius Jakarta, 1996.
- Kartini Kartono, Pimpinan dan Kepemimpinan, edisi kedua, cetakan ketujuh, Liberty, Yogyakarta 1995.
- Miftha Thoha, Motivasi Kerja, edisi keempat, cetakan kelima, Sinar Baru, Bandung 1990.
- Moekijat, Motivasi dan Manajemen Kepegawaian, Edisi kedua, cetakan ketujuh, Mandar Maju, Bandung, 1990.
- Sondang S.P Siagian, Filsafat Administrasi, edisi pertama, cetakan keempat, Gunung Agung, Jakarta 1985.
- , Teknik Menumbuhkan dan Memelihara Prilaku Organisasi, edisi kedua, cetakan kelima, Gunung Agung, Jakarta, 1995.
- , Organisasi, Kepemimpinan Prilaku Administrasi, edisi kedua, cetakan keempat, Gunung Agung, Jakarta, 1986.
- Winarno Surakhmad, Metode Penelitian Ilmiah, edisi keempat, cetakan kedelapan, Tarsito Bandung, 1994.
- S. Nasutioan dan M. Thomas, Buku Penuntun Membuat Skripsi, Thesis, Disertai Makalah dan Laporan, edisi kedua, cetakan keenam, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1995.