

MOTIVASI KERJA PEGAWAI BADAN KEUANGAN DAERAH

KABUPATEN SUKOHARJO

LAPORAN MAGANG



Disusun Oleh:

Nama: Mirza Martani Putri

No Mahasiswa: 19211007

Program Studi: Manajemen

Program Studi Manajemen Program Diploma III

Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022

MOTIVASI KERJA PEGAWAI BADAN KEUANGAN DAERAH

KABUPATEN SUKOHARJO

LAPORAN MAGANG

Laporan Magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis Dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia

Disusun oleh

Mirza Martani Putri

19211007

Program Studi Manajemen Program Diploma III

Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

MOTIVASI KERJA PEGAWAI BADAN KEUANGAN DAERAH

KABUPATEN SUKOHARJO



Disusun Oleh:

Nama: Mirza Martani Putri

No Mahasiswa: 19211007

Program Studi: Manajemen

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada Tanggal : 3 Oktober 2022

Dosen Pembimbing

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Tri Lestari', is written over a large, faint watermark of the UII logo.

Tri Lestari Wahyuning Utami, SE, M.Sc

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan dan menulis laporan ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan melaksanakan kegiatan magang tersebut dengan nyata dan di bawah pengawasan pembimbing di perusahaan tanpa adanya bagian yang merupakan hasil dari karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan yang saya buat ini tidak benar maka saya sanggup menerima sanksi atau hukuman apapun yang akan di berikan oleh peraturan yang berlaku”.

Yogyakarta, 2 September 2022
Penulis,



Mirza Martani Putri

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG**

**MOTIVASI KERJA PEGAWAI BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO**

Disusun Oleh:

Nama : **Mirza Martani Putri**
No Mahasiswa : **19211007**
Program Studi : **Manajemen**


Tim Penguji:


Tri Lestari Wahyuning Utami, S.E.,
M.Sc.

Ketua

Sukardi, S.E., M.Si.

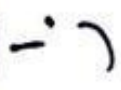
Anggota I


Tanggal: 18 Oktober 2022


Tanggal: 18 Oktober 2022



Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 Manajemen


Nur Hafidha, S.E., MM.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT, yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyusun tugas akhir ini dengan berdasarkan pelaksanaan kegiatan magang yang telah dilakukan di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo, sejak tanggal 7 Maret 2022 hingga 7 Juni 2022. Dari kegiatan magang tersebut akhirnya dituliskan laporan tugas akhir dengan judul “Motivasi Kerja Pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo”. Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi Manajemen Perusahaan Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia. Dengan dibuatnya tugas akhir ini, penulis berharap dapat memberikan manfaat bagi semua pihak.

Dalam penyelesaian tugas akhir ini saya telah mendapatkan bantuan dari beberapa pihak berupa dukungan dan motivasi. Oleh karena itu saya ucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah meridhoi dan memberikan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir di waktu yang tepat.
2. Ibu Andriyastuti Suratman, S.E., M.M., CHRMP selaku ketua Program Studi Diploma III Manajemen Fakultas

Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia

3. Ibu Tri Lestari Wahyuning Utami, SE, M.Sc selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir
4. Bapak Arief Darmawan, SE. selaku Dosen Pembimbing Akademik
5. Seluruh Dosen Prodi Diploma III Manajemen atas segala jasa yang telah diberikan
6. Bapak Richard Tri Handoko, SE., MM. selaku Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo
7. Ibu Wijayanti, SE., MM. selaku Pembina di BKD Sukoharjo
8. Ayah dan Ibu atas doa restu, dukungan dan pengorbanannya selama ini.
9. Anggi Awilda dan Mutiara Dewi selaku sahabat yang selalu memotivasi dan sangat membantu segala hal dalam tugas akhir ini.
10. Elvina Magista dan Berliana Widyasti selaku sahabat yang selalu meluangkan waktu untuk menemani mengerjakan tugas akhir ini.
11. Naufal Yushi, Yasin Morawi, Susi Ana, Sheila Zahwa selaku teman seperjuangan yang selalu saling membantu.
12. Putri Milati, Salsabila Garnis, Husnun Nida' selaku teman yang selalu mendoakan dan memberi semangat untuk

menyelesaikan tugas akhir.

13. Kakak dan adik saya tercinta yang selalu mengingatkan untuk segera menyelesaikan tugas akhir ini.

14. Budhe Susi dan Bulik Maya yang selalu mendengarkan keluh kesah saya tentang tugas akhir ini.

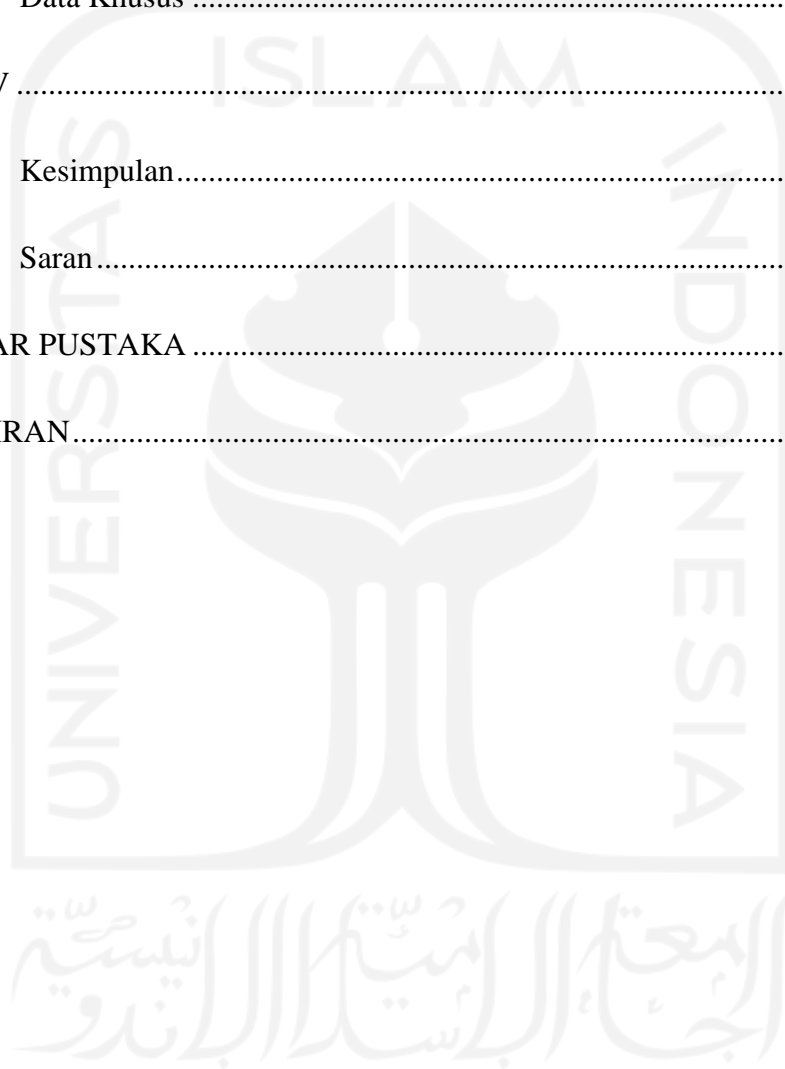
15. Semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pembuatan tugas akhir ini.

Dalam penulisan tugas akhir ini, saya menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu saya mengharapkan kritik dan saran yang bertujuan untuk membangun kedepannya. Terima kasih.

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER DALAM.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I.....	1
I.1 Dasar Pemikiran Magang	1
I.2 Tujuan Magang.....	3
I.3 Target Magang.....	4
I.4 Metode Pelaksanaan Magang.....	4
I.5 Jadwal Magang.....	7
BAB II.....	10
LANDASAN TEORI.....	10
2.1 Manajemen.....	10
2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2.3 Kinerja	13
2.4 Motivasi	17
2.5 Sumber Motivasi	29
2.6 Hambatan Motivasi Kerja	29

2.7 Hubungan Antara Motivasi Dengan Kinerja Karyawan	30
BAB III	39
3.1 Data Umum	39
3.2 Data Khusus	45
BAB IV	64
4.1 Kesimpulan.....	64
4.2 Saran.....	65
DAFTAR PUSTAKA	66
LAMPIRAN.....	68



BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Dasar Pemikiran Magang

Setiap organisasi memiliki tujuan yang ingin dicapai. Pencapaian tujuan ini tergantung pada kinerja organisasi itu sendiri. Kinerja organisasi tidak lepas dari campur tangan pegawai. Pegawai yang hebat juga berkinerja baik secara organisasi, membantu mereka mencapai tujuan organisasi mereka. Sebaliknya, kinerja pegawai yang buruk menyebabkan kinerja organisasi yang buruk (Putra & Wikansari, 2017).

Menurut Moehariono (2012), kinerja merupakan sebuah penggambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi yang dituangkan dalam suatu perencanaan strategis suatu organisasi. Sering dikatakan bahwa faktor teknis, seperti peran motivasi, memainkan peran besar dalam meningkatkan kinerja karyawan untuk mencapai tujuan perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan harus mampu mengelola pegawainya dengan cara memberikan dan menginspirasi motivasi. Motivasi memiliki dua faktor: intrinsik dan ekstrinsik. Faktor intrinsik dapat berupa kebutuhan dan keinginan yang ada dalam diri setiap individu. Sedangkan faktor ekstrinsik adalah dorongan-dorongan yang timbul dalam diri seseorang, yang dirangsang oleh faktor-faktor ekstrinsik, yang tidak semata-mata ada pada diri sendiri, tetapi mempunyai kesamaan yaitu adanya suatu tujuan yang harus dicapai seseorang.

Menurut Mcshane dan Von Glinow (2010), motivasi adalah kekuatan individu yang mempengaruhi arah, intensitas, dan ketekunan tindakan spontan. Sedangkan menurut Reksohadiprodjo dan Handoko, 2003 (dalam Darmawan, 2013:57), motivasi seseorang mendorong perilaku untuk mencapai tujuan kepuasan kerja. Ini berarti bahwa semakin termotivasi pegawai, semakin tinggi kinerja pegawai itu. Artinya, semakin termotivasi pegawainya, semakin baik kinerjanya (Putra & Wikansari, 2017). Dengan pemikiran tersebut, mengetahui tentang motivasi dan memotivasi karyawan merupakan hal yang perlu diperhatikan oleh pimpinan. Memotivasi dapat meningkatkan prestasi kerja dan kinerja organisasi itu sendiri. Pemimpin perlu memahami sumber motivasi terbesar bagi PNS dan bagaimana mempertahankan dan meningkatkan motivasi itu. McShane dan Von Glinow (2010) berpendapat bahwa motivasi muncul dari keinginan.

Contoh organisasi adalah lembaga pemerintah Indonesia. Dilihat oleh SINDONEW.com, Indonesia memiliki hampir 100 instansi pemerintah yang mengatur segala sesuatu mulai dari masalah agama hingga masalah keamanan nasional. Pegawai yang bekerja pada instansi pemerintah disebut pegawai negeri sipil (PNS). Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa kinerja lembaga negara tergantung pada kinerja pegawai negeri itu sendiri. Menurut SINDONEWS.com, Badan Kepegawaian Negara (BKN) melakukan evaluasi dan kompetensi terhadap sekitar 3.000 petugas kepolisian di Indonesia pada tahun 2017. Berdasarkan hasil evaluasi dan kompetensi tersebut, kami menemukan bahwa kualitas pegawai negeri sipil Indonesia relatif rendah dan kinerjanya kurang optimal. Hal ini

disebabkan oleh beberapa hal, salah satunya adalah kurangnya motivasi.

Salah satu instansi pemerintah yaitu Badan Keuangan Daerah (BKD) Kabupaten Sukoharjo merupakan instansi teknis di lingkungan Pemerintah Provinsi Sukoharjo yang bertugas menangani urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan kewenangan daerah, pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 51 Tahun 2016 tentang Penyusunan Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Jabatan Struktural Dinas Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo, Dinas Keuangan Provinsi Kabupaten Sukoharjo memiliki Direktur Jenderal, Direktur Jenderal dan Anggaran, Departemen, Departemen Pendapatan, Departemen Keuangan, Departemen Akuntansi dan Pelaporan, Departemen Aset Daerah, dan Status Fungsional.

Berdasarkan penjelasan diatas, penulis ingin menganalisis bagaimana memotivasi kerja pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo dan mengambil topik tugas akhir tentang memotivasi kerja pegawai dengan judul **“MOTIVASI KERJA PEGAWAI BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO”**

I.2 Tujuan Magang

Berdasarkan pemikiran magang yang sudah diuraikan diatas, maka dapat diketahui bahwa tujuan magang dilaksanakan adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana memotivasi kerja pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo
2. Untuk mengetahui kendala apa saja dalam memotivasi kerja pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo

I.3 Target Magang

Berdasarkan pemikiran magang yang sudah diuraikan diatas, maka dapat diketahui bahwa target magang dilaksanakan adalah:

- 1) Mampu menjelaskan tentang bagaimana memotivasi kerja pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo
- 2) Mampu menjelaskan tentang kendala apa saja dalam memotivasi kerja pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo

I.4 Metode Pelaksanaan Magang

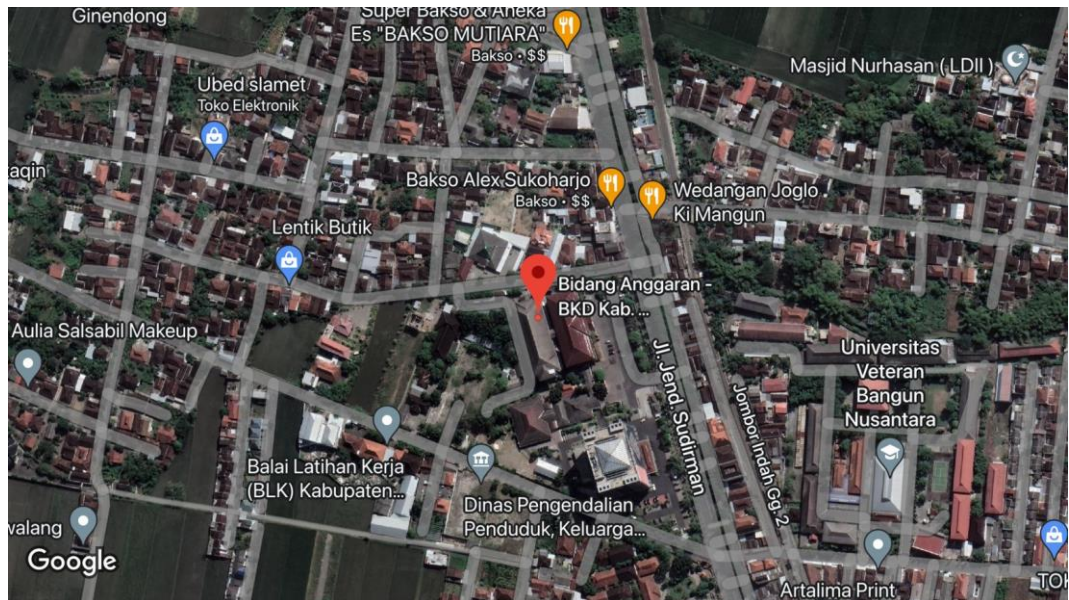
Metode pelaksanaan magang menjelaskan bagaimana pelaksanaan kegiatan magang yang meliputi:

1. Bidang Magang

Bidang yang diambil adalah bidang Aset. Pada bidang ini fokus pada motivasi kerja pegawai di bidang aset Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo.

2. Lokasi Magang

Lokasi magang saya berada di Jl. Jend. Sudirman No.199, Gabusan, Jombor, Kec. Bendosari, Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah 57521. Peta lokasi magang dapat dilihat di Gambar 1.1



Sumber : Google Maps

Gambar 1.1 Lokasi Magang

3. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang akan digunakan dalam kegiatan magang ini adalah data primer dan data sekunder. Ada dua jenis sumber data: sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer diperoleh langsung dari peneliti. Sumber data sekunder adalah sumber data yang tidak diumpangkan secara langsung, tetapi sumber data ini biasanya diumpangkan oleh pihak terpercaya lainnya. Data primer yang bersumber dari bidang Aset Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo dan data sekunder yang bersumber dari data umum seperti buku, jurnal, publikasi pemerintah serta situs atau sumber pendukung lainnya.

Menurut Sugiyono (2018:456), data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian

dilakukan. Sumber data primer didapatkan melalui kegiatan wawancara dan observasi. Wawancara bersumber dari pihak bidang Aset Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo dan observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung di bidang Aset Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo.

Menurut Sugiyono (2016:225), data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau lewat dokumen. Sumber data sekunder merupakan sumber data pelengkap yang berfungsi melengkapi data yang diperlukan data primer. Sebenarnya banyak sumber data sekunder ini, mulai dari buku, jurnal dan artikel hingga penelitian sebelumnya. Semua bisa dijadikan sebagai sumber data yang satu ini. Yang terpenting adalah memastikan bahwa data yang diterima memang valid.

4. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam kegiatan magang ini adalah wawancara dan observasi

- Wawancara

Wawancara merupakan salah satu metode pengumpulan data yang paling sering digunakan saat melakukan penelitian. (Moleong, 2022) menyatakan bahwa wawancara adalah percakapan dengan maksud-maksud tertentu. Pada metode ini peneliti dan responden berhadapan langsung (*face to face*) untuk mendapatkan informasi secara lisan dengan

tujuan mendapatkan data yang dapat menjelaskan permasalahan penelitian. Sedangkan (Sudijono, 2022) berpendapat bahwa, wawancara adalah cara menghimpun bahan-bahan keterangan yang dilaksanakan dengan melakukan tanya jawab lisan secara sepihak, berhadapan muka, dan dengan arah serta tujuan yang telah ditentukan. Jadi dapat disimpulkan, wawancara adalah pengumpulan data dengan cara mengajukan beberapa pertanyaan kepada narasumber. Dalam kegiatan magang ini narasumbernya adalah pihak bidang Aset Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo

- Observasi

Observasi merupakan melihat dan mengamati perubahan dari fenomena sosial yang tengah berkembang dan tumbuh. Selanjutnya perubahan bisa dilakukan berdasarkan penilaian tersebut (Margono, 2020). Observasi biasanya dilakukan dengan cara menginspeksi, memantau, dan mempelajari objek untuk memperoleh data yang valid. Pengamatan diperlukan atau sering digunakan dalam berbagai bidang ilmu pengetahuan. Proses observasi ini dapat dilakukan dengan pengamatan secara langsung. Dalam kegiatan magang ini narasumbernya adalah pihak bidang Aset Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo.

I.5 Jadwal Magang

Berikut adalah jadwal magang yang akan dilaksanakan selama 3 Bulan. Dimulai pada tanggal 7 Maret 2022 sampai dengan 7 Juni 2022. Jadwal pelaksanaan magang dapat dilihat di tabel 1.1

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Magang

No	Keterangan	Waktu Pelaksanaan																			
		Februari				Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Mencari Tempat Magang																				
2	Penulisan Term Of Reference																				
3	Pelaksanaan Magang																				
4	Pengumpulan Teori Laporan Magang																				
5	Penyusunan Laporan Magang																				

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Manajemen

2.1.1 Pengertian Manajemen

Menurut Handoko (2012:8), manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pemantauan upaya anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan organisasi. Hasibuan (2010:9) menjelaskan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengelola proses yang secara efektif dan efisien menggunakan manusia dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Selanjutnya menurut Terry (2011), manajemen adalah pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan di tangan orang lain. Terakhir, Nitisemito (2012:11) mendefinisikan manajemen sebagai ilmu dan seni untuk mencapai tujuan melalui kegiatan orang lain.

Jadi secara umum manajemen adalah proses pengorganisasian atau pengelolaan sesuatu yang dilakukan oleh seorang individu atau sekelompok orang. Dalam konteks organisasi, istilah manajemen adalah proses mengatur apa yang dilakukan oleh sekelompok orang atau organisasi agar dapat secara bebas menggunakan sumber daya dan bekerja sama untuk mencapai tujuan organisasi. Dari uraian pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian kegiatan guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Edwin B. Flippo (2010) MSDM adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan individu, karyawan, dan masyarakat. Menurut Hamali (2016) menyatakan bahwa sumber daya manusia merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan dan manajemen pengorganisasian sumber daya.

Dessler (2011) menjelaskan manajemen sumber daya manusia adalah proses memperoleh, melatih, mengevaluasi dan memberi kompensasi kepada karyawan, memperhatikan masalah hubungan karyawan, kesehatan, keamanan dan keadilan. Selanjutnya Manullang (1990: 196) mengartikan manajemen sumber daya manusia memiliki beberapa fungsi yang dijadikan acuan dalam pengelolaan sumber daya manusia, fungsi-fungsi tersebut meliputi perencanaan, pengembangan, pembinaan praktik dan evaluasi kerja. Lebih lanjut, menurut Donnelly, Gibon dan Ivancevich (2009), manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses pencapaian kebutuhan suatu perusahaan dengan menerima, membatasi, mengembangkan dan menggunakan sumber daya manusia yang ada.

Secara umum pengertian manajemen sumber daya manusia adalah proses dan upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, dan melakukan evaluasi menyeluruh terhadap sumber daya manusia yang diperlukan bagi suatu organisasi

untuk mencapai tujuannya. Dari uraian pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah serangkaian kegiatan yang meliputi perencanaan, rekrutmen, seleksi, pengembangan, pengendalian dan penggunaan sumber daya manusia. Dalam rangka meningkatkan keramahan dan efisiensi sumber daya manusia dalam organisasi atau perusahaan dengan tujuan menyediakan organisasi dan lembaga dengan tujuan kerja yang efektif.

2.2.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam bukunya Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja, Sedarmayanti (2009) menunjukkan bahwa tujuan utama pengelolaan sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi pegawai terhadap organisasi yang bersangkutan. Oleh karena itu, sumber daya manusia tersebut harus dikelola secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.

1. Tujuan organisasi

Pengorganisasian adalah kegiatan pembagian kerja, hubungan kerja, pendelegasian, integrasi, koordinasi dan disiplin pegawai dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi hanya sebagai alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik secara efektif membantu dalam pelaksanaan tujuannya. Pengorganisasian bertujuan untuk mewujudkan adanya manajemen sumber daya manusia untuk membantu tercapainya efisiensi organisasi. Meskipun departemen sumber daya manusia secara resmi dibuat untuk mendukung manajer, manajer tetap bertanggung jawab atas kinerja pegawainya. Sumber daya manusia membantu manajer memecahkan masalah sumber daya manusia.

2. Tujuan fungsional

Bertujuan mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya manusia kehilangan nilai jika manajemen sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah pada tingkat kebutuhan organisasi. Maka dari itu Sumber daya tersebut dipelihara agar memberikan kontribusi yang optimal.

3. Tujuan Sosial

Secara etis dan sosial menanggapi kebutuhan dan tantangan masyarakat melalui tindakan untuk meminimalkan dampak negatif pada organisasi. Ketidakmampuan organisasi untuk menggunakan sumber dayanya untuk kepentingan masyarakat dapat menciptakan hambatan.

4. Tujuan pribadi

Bertujuan untuk membantu karyawan mencapai tujuan mereka, mungkin meningkatkan kontribusi individu untuk organisasi. Tujuan pribadi karyawan harus dipertimbangkan apakah karyawan tersebut dipertahankan, pensiun atau dipromosikan. Jika tujuan individu tidak terpenuhi, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi. Bahkan dalam sebuah organisasi, semua manajer harus memberikan perhatian khusus pada manajemen sumber daya manusia dan dipandu oleh tujuan organisasi yang menyeluruh (*overall organization goals*).

2.3 Kinerja

2.3.1 Pengertian Kinerja

Mangkunegara (2017: 67) mengartikan kinerja adalah hasil dari kualitas dan kuantitas kerja yang dilakukan seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Selanjutnya Torang (2014:74) mendefinisikan kinerja adalah kuantitas atau kualitas pekerjaan yang dilakukan oleh individu atau kelompok dalam organisasi dalam melaksanakan tugas. Prinsip dan fungsi yang dipandu oleh standar, prosedur operasi standar, kriteria dan ukuran yang telah ditetapkan atau diterapkan dalam organisasi. Moeheriono (2012: 95) menjelaskan kinerja adalah gambaran sejauh mana program kegiatan atau kebijakan yang telah dilaksanakan untuk mencapai tujuan, sasaran, visi dan misi organisasi yang dituangkan dalam rencana strategis. Perencanaan. Selanjutnya menurut Rivai (2013:604), kinerja adalah istilah umum yang digunakan untuk sebagian atau seluruh tindakan atau aktivitas suatu organisasi selama periode waktu tertentu dengan mengacu pada beberapa standar sebagai biaya masa lalu yang diramalkan atas dasar kinerja. , tanggung jawab manajemen dan akuntabilitas. Terakhir, menurut Simamora (2015:339), kinerja mengacu pada seberapa baik seorang karyawan menyelesaikan tugas-tugas yang membentuk pekerjaannya. Kinerja mencerminkan sejauh mana seorang karyawan memenuhi persyaratan pekerjaan. Sering disalahartikan sebagai usaha, mencerminkan energi yang dikeluarkan, kinerja diukur dengan hasil.

Dari uraian pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah suatu proses atau pekerjaan yang dihasilkan oleh pekerja melalui beberapa aspek yang harus ditempuh dan ada langkah-langkah untuk mencapainya dan tujuan yang bertujuan untuk meningkatkan kinerjanya sendiri. Oleh karena itu, kinerja

merupakan faktor penting dalam kemajuan suatu organisasi. Karena kinerja merupakan cerminan apakah suatu organisasi berada pada jalur yang benar atau justru berada pada jalur yang benar.

2.3.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Prawirosono (2016) adalah:

1. Efektivitas dan Efisiensi

Dalam hal kinerja organisasi, kinerja baik atau buruk diukur dari segi efektivitas dan efisiensi. Selain efektif atau tidak, dapat dikatakan efektif jika mencapai tujuannya, dan efisien jika memuaskan sebagai pendorong untuk mencapai tujuannya.

2. Otoritas dan Tanggung Jawab

Organisasi yang baik memiliki wewenang dan tanggung jawab tugas didelegasikan dengan benar tanpa duplikasi. Semua pegawai dalam organisasi mengetahui hak dan tanggung jawab masing masing untuk mencapai tujuan perusahaan. Kinerja pegawai ditingkatkan dengan memperjelas wewenang dan tanggung jawab setiap individu dalam organisasi.

3. Disiplin

Disiplin umumnya menggambarkan keadaan atau sikap di mana seorang karyawan menghormati aturan dan peraturan perusahaan. Disiplin mencakup ketaatan dan penghormatan terhadap kesepakatan yang dibuat antara perusahaan dan karyawan.

4. Inisiatif

Inisiatif mengacu pada pemikiran, kreativitas berupa gagasan untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Semua inisiatif harus mendapat perhatian atau umpan balik positif.

2.3.3 Indikator Kinerja

Kinerja pegawai adalah apa yang mempengaruhi kontribusi pegawai terhadap organisasi, kontribusi yang dapat diberikan pegawai untuk organisasi. Menurut Mangkunegara (2002) indikator kinerja adalah:

- 1) Kualitas kerja, yang mencerminkan peningkatan kualitas dan standar kerja yang telah ditetapkan sebelumnya, seringkali disertai dengan peningkatan kapasitas dan nilai ekonomi.
- 2) Kuantitas output mencerminkan peningkatan volume atau kuantitas unit kegiatan yang menghasilkan barang dalam hal kuantitas. Kuantitas tenaga kerja dapat diukur dengan menjumlahkan nilai-nilai material dan komoditi dari hasil-hasil sebelumnya.
- 3) Dapat dipercaya atau tidak, bagaimana cerminan pegawai melakukan pekerjaan yang ditugaskan dengan presisi tinggi, tekad dan antusiasme.
- 4) Sikap kooperatif, yang mencerminkan sikap yang menunjukkan kerjasama yang sangat baik antara sesama dan sikap terhadap atasan, serta karyawan perusahaan lain.

Dari uraian di atas penulis menyimpulkan bahwa para karyawan diharapkan harus bisa meningkatkan kualitas kerjanya, dapat tidaknya diandalkan, serta sikap terhadap perusahaan karyawan lain serta kerja sama di antara rekan

kerja. Pimpinan juga dalam hal ini bisa memotivasi para karyawannya untuk meningkatkan kinerjanya.

2.3.4 Tujuan Kinerja

Hasibuan (2010:89-90) menjelaskan bahwa evaluasi kinerja karyawan bermanfaat bagi perusahaan dan bermanfaat bagi karyawan. Oleh karena itu, tujuan dan kegunaan evaluasi kinerja adalah:

1. Sebagai dasar pengambilan keputusan tentang promosi, demosi dan pemutusan hubungan kerja serta penentuan tingkat kompensasi.
2. Untuk mengukur prestasi kerja, yaitu sejauh mana pegawai dapat berhasil dalam pekerjaannya.
3. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan di perusahaan.
4. Sebagai dasar untuk mengevaluasi program pelatihan dan efektivitas jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, kondisi kerja dan peralatan kerja.
5. Merupakan indikator untuk mengetahui kebutuhan pelatihan pegawai dalam organisasi.
6. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi pegawai untuk mencapai tujuan mencapai kinerja yang baik dalam bekerja.

2.4 Motivasi

2.4.1 Pengertian Motivasi

Motivasi berasal dari bahasa latin *movere* yang artinya dorongan internal dan eksternal bagi orang untuk bertindak atau perilaku. Motif yang di istilahkan needs adalah dorongan yang sudah terikat pada suatu tujuan (Ahmadi,1999). Motivasi muncul karena dorongan untuk memenuhi kebutuhan dan memiliki apa yang seseorang ingin. Pengertian motivasi dapat diartikan sebagai suatu tujuan atau dorongan, dengan tujuan yang sebenarnya menjadi daya dorong utama yang melatarbelakangi seseorang dalam berusaha untuk mendapatkan atau mencapai apa yang diinginkannya, baik secara positif maupun negatif.

Menurut Sedarmayanti (2000:20) mendefinisikan motivasi sebagai keadaan mental yang mendorong aktivitas dan menyediakan energi yang mengarah pada pemenuhan kebutuhan, kepuasan, atau menghilangkan ketidakseimbangan. Selanjutnya menurut Hasibuan (2010:141) mendefinisikan Motivasi adalah pemberian motivasi yang menimbulkan semangat kerja seseorang, sehingga mau bekerja sama secara efektif untuk mencapai dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sementara itu menurut Gibson (1996:185) mendefinisikan motivasi adalah motivasi seorang karyawan untuk membentuk dan mengorientasikan perilaku. Selanjutnya menurut Winardi (2001 : 141) mendefinisikan motivasi, yaitu perilaku yang dilaksanakan guna memenuhi kebutuhan tertentu yang dirasakan.

Berikutnya menurut Mangkunegara (2001 : 103) berpendapat bahwa motivasi berprestasi adalah dorongan dalam diri seseorang untuk melakukan atau melakukan suatu kegiatan atau tugas semaksimal mungkin agar prestasi kerja (performance) dapat dicapai dengan predikat terpuji. Berdasarkan pendapat ini,

pegawai akan dapat mencapai kinerja puncak jika mereka memiliki motivasi yang tinggi untuk berhasil. Motivasi untuk sukses harus dimiliki oleh pegawai dan harus dikembangkan dari diri mereka sendiri selain lingkungan kerja. Ini karena motivasi berprestasi yang dikembangkan secara internal membangun kekuatan pribadi, dan jika lingkungan kerja mendukungnya, lebih mudah untuk mencapai kinerja.

Selanjutnya menurut Tery (1986:328), motivasi adalah keinginan yang terdapat dalam diri individu yang merangsangnya untuk bertindak. Sedangkan menurut Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah (2003:58), motivasi adalah suatu proses memotivasi bawahan agar dapat bekerja dalam batas-batas tertentu guna mencapai tujuan organisasi secara optimal. Dan terakhir, menurut Hasibuan (1996: 92), motivasi kerja diartikan sebagai proses mempengaruhi dan mendorong seseorang untuk mencapai suatu tujuan yang diinginkan dan membangkitkan semangatnya dalam bekerja sehingga mau bekerja sama dengannya. Motivasi akan menjadi sangat penting karena dengan adanya motivasi, semua pegawai baru berharap untuk bekerja keras dan bersemangat untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi.

Terakhir Menurut Uno (2007), motivasi dapat diartikan sebagai dorongan internal dan eksternal seseorang, yang ditunjukkan dengan kehadirannya. gairah dan minat; dorongan dan kebutuhan. harapan dan aspirasi; rasa syukur dan hormat. Menurut berbagai definisi yang telah diberikan mengenai motivasi, dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah rangkaian proses mendorong seseorang untuk mengambil tindakan untuk mencapai kinerja di tempat kerja menuju tujuan yang

diinginkan. Bahkan, itu diterima secara umum mewujudkan teori dinamika ganda, yaitu faktor-faktor ada beberapa jenis insentif kerja, selain dengan orang lain.

2.4.2 Motivasi Kerja

Dalam dunia kerja, seseorang sangat membutuhkan motivasi untuk dirinya agar siap dan mampu melaksanakan kewajiban yang harus dipenuhinya untuk mematuhi kebijakan dan prosedur perusahaan. Pada dasarnya motivasi kerja dapat membuat pegawai bekerja keras untuk dapat mencapai tujuan mereka. Ini akan meningkatkan produktivitas kerja pegawai sehingga mempengaruhi pencapaian tujuan perusahaan. Menurut Anora (2011) Motivasi biasa disebut sebagai kebutuhan yang memotivasi seseorang untuk bertindak menuju suatu tujuan tertentu, dan motivasi kerja adalah kebutuhan yang menimbulkan semangat atau keinginan untuk bekerja. Oleh karena itu, motivasi kerja dalam psikologi kerja biasa disebut sebagai motivator. Motivasi kuat dan lemah Pekerjaan seorang pekerja juga menentukan besarnya hasil.

2.4.3 Tujuan Motivasi Kerja

Motivasi menjadi lebih penting karena pimpinan mendistribusikan pekerjaan kepada pegawainya untuk dilakukan dengan baik dan sesuai dengan tujuan. Manajemen perusahaan bertanggung jawab untuk menyediakan memotivasi (mendorong) bawahan untuk dapat bekerja di bawah dengan instruksi yang diberikan. Ada delapan tujuan motivasi antara lain sebagai berikut menurut Hasibuan (2014):

1. Meningkatkan semangat kerja dan kepuasan kerja pegawai.

2. Meningkatkan produktivitas pegawai.
3. Menjaga stabilitas pegawai perusahaan.
2. Meningkatkan kedisiplinan pegawai.
3. Merampingkan belanja pegawai.
4. Ciptakan suasana kerja yang baik dan hubungan yang baik.
5. Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan keterlibatan pegawai.
6. Meningkatkan tingkat kebahagiaan.
7. Meningkatkan rasa tanggung jawab pegawai terhadap pekerjaannya
8. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat dan bahan.

2.4.4 Jenis Jenis Motivasi

Ada dua jenis motivasi yang biasa digunakan oleh perusahaan. Penggunaannya harus tepat dan seimbang untuk meningkatkan pikiran. Berikut adalah dua jenis-jenis motivasi (Hasibuan, 2016):

1. Motivasi positif

Motivasi positif berarti bahwa pemimpin memotivasi para pegawainya penghargaan kepada orang-orang yang luar biasa bagus. Dengan motivasi yang positif maka semangat kerja bawahan akan meningkat karena pada umumnya orang suka menerima bahwa itu baik.

2. Motif negatif

Motivasi negatif berarti bahwa pemimpin memotivasi para pegawainya menghukum mereka yang tidak melakukannya dengan baik (prestasi turun). Dengan motivasi ini, semangat kerja pegawai jangka panjang akan meningkat

dalam jangka pendek, karena mereka takut akan hukuman, tetapi dalam jangka panjang waktu yang lama mungkin tidak menguntungkan.

Motivasi positif efektif dalam jangka panjang sedangkan motivasi negatif dalam jangka pendek. Jadi pimpinan yang baik harus konsisten dan diterapkan secara merata untuk hasil yang maksimal dalam aplikasinya.

2.4.5 Alat Alat Motivasi

Menghargai karyawan adalah upaya meningkatkan motivasi karyawan dalam bekerja. Jika, pemberian adalah alat untuk memotivasi karyawan, pemberian bisa diklasifikasikan menjadi tiga bagian. Berikut adalah tiga alat motivasi yang biasa digunakan oleh perusahaan (Notoatmodjo, 2009).

1. Insentif materi (*Tangible Incentive*), yaitu alat motivasi yang diberikan berupa uang dan barang memiliki nilai pasar, sehingga memenuhi kebutuhan ekonomi seperti kendaraan, rumah dan lain-lain.
2. Insentif non-materi (*Intangible Incentive*), yaitu alat motivasi yang diberikan dalam bentuk barang atau jasa tak ternilai harganya di pasaran. Bukan hanya barang, alat motivasi yang inmaterial juga bisa verbal. Jadi berikan saja kepuasan dan hanya kebanggaan mental.
3. Perpaduan antara tangible dan intangible, yaitu alat motivasi tertentu berwujud (uang dan properti) dan tidak berwujud (piagam medali). kebutuhan ekonomi dan kepuasan spiritual atau kebanggaan.

2.4.7 Metode Motivasi Kerja

Metode motivasi dapat dipahami sebagai sarana motivasi bagi pegawai yang membutuhkan dorongan dari luar untuk mengambil tindakan. Metode ini sering digunakan oleh perusahaan atau organisasi untuk mendorong karyawan untuk terus bekerja menuju tujuan perusahaan. Motivasi tidak selalu bergantung pada uang atau hadiah, motivasi bisa terjadi dari obrolan langsung atau obrolan tidak langsung. Ada dua metode motivasi menurut Hasibuan (2016), yaitu:

1. Metode langsung (*direct driving force*), bersifat material dan immaterial disampaikan langsung pada setiap pegawai untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan pegawai. Seperti pujian, penghargaan, piagam, bonus dan sertifikat.
2. Metode tidak langsung (*indirect motivation*), adalah motivasi yang disediakan sebagai kelancaran dan sarana dukungan saja agar semangat kerja dalam pelaksanaan tugas, membuat pegawai betah dan antusias dengan pekerjaannya. Misalnya kursi yang nyaman, ruang kerja nyaman, suasana dan lingkungan kerja yang baik, staf yang baik dan sejenisnya. Motif tidak langsung ini memiliki pengaruh besar pada gairah semangat pegawai untuk bekerja secara efektif.

2.4.8 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja

Menurut Arep (2003; 51), terdapat sembilan faktor motivasi, kesembilan faktor tersebut dapat diringkas menjadi enam faktor utama, yaitu:

1. Faktor kebutuhan manusia
 - a) Kebutuhan dasar (ekonomi) Kebutuhan dasar yang dimaksud disini adalah kebutuhan akan sandang, pangan dan papan yang sering disebut dengan kebutuhan primer. Untuk memenuhi kebutuhan dasar tersebut, seseorang

akan bekerja keras untuk mencapai potensi dirinya secara maksimal, karena pangan, sandang dan papan merupakan kebutuhan paling dasar yang harus dipenuhi.

- b) Kebutuhan rasa aman (psikologis) Kategori kebutuhan psikologis disini meliputi kebutuhan akan status, pengakuan, penghargaan, dan lain-lain. Menurut Arep (2003:61) keinginan karyawan untuk mencapai status tertentu atau menjadi “karakter” berarti tidak hanya pegawai harus memiliki lebih banyak kesempatan untuk berhasil, tetapi juga bersedia menerima lebih banyak kewajiban akan dikaitkan dengannya.
- c) Kebutuhan sosial menurut Robert Carison: “Salah satu cara untuk meyakinkan karyawan agar senang bekerja adalah dengan memastikan bahwa mereka memiliki banyak mitra dalam perusahaan.” Pegawai suatu organisasi harus berinteraksi dengan rekan kerja mereka dan dengan atasan mereka dan mempromosikan pengakuan atas prestasi mereka di tempat kerja.

2. Faktor Kompensasi

Menurut Handoko (2001: 155), balas jasa adalah segala sesuatu yang diterima seorang pegawai sebagai imbalan atas pekerjaannya. Jika kompensasi diberikan dengan benar, karyawan akan lebih puas dan termotivasi untuk mencapai tujuan organisasi. Mengenai kompensasi, beberapa faktor harus diperhatikan, antara lain:

- a) Makna upah bagi pekerja Bagi pekerja, upah memiliki makna yang sangat dalam, yang dapat mempengaruhi taraf hidup pekerja tersebut dan keluarganya.
- b) Dasar Pengupahan Salah satu dasar pengalokasian upah atau tunjangan adalah “tenaga kerja”, yaitu upah yang dibayarkan menurut jumlah atau nilai barang yang dijual atau diproduksi.

3. Faktor Komunikasi Fleksibel

Menurut Arep (2003), komunikasi fleksibel adalah komunikasi terbuka dimana informasi mengalir dengan bebas dari atas ke bawah atau sebaliknya. Dalam suatu organisasi perlu terjalin komunikasi yang baik antara atasan dengan bawahan atau rekan bawahan karena jika ada kelancaran maka arus komunikasi juga akan lancar dan tidak ada masalah. Dengan komunikasi yang fleksibel, kebijakan organisasi lebih mudah dipahami.

4. Faktor Kepemimpinan

Menurut Arep (2003:93), kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk mengendalikan atau mempengaruhi orang lain atau perusahaan yang berbeda untuk mencapai prestasi tertentu. Untuk mencapai tujuan agar mampu mengendalikan atau mempengaruhi dan memotivasi orang lain, kemudian menerapkan manajemen sumber daya manusia, beberapa gaya kepemimpinan digunakan, antara lain:

- a) Kepemimpinan demokratis adalah gaya kepemimpinan yang menekankan pada kemampuan membangun moral dan kepercayaan.

b) Kediktatoran (diktator) adalah gaya kepemimpinan yang berfokus pada keinginan pengikut untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau kelompoknya dengan kesediaan untuk mengambil risiko apa pun.

c) Kepemimpinan Paternalistik (*Paternalistic Leadership*) adalah bentuk campuran antara kepemimpinan demokratis dan diktatoris.

d) Free-rein Leadership adalah gaya kepemimpinan yang menyerahkan 100% kebijaksanaan pengoperasian manajemen sumber daya manusia kepada karyawan dengan peraturan yang ada.

5. Faktor Pelatihan

Unsur Pelatihan merupakan salah satu cara untuk meningkatkan kapasitas pegawai dalam organisasi. Untuk lebih meningkatkan kualitas sumber daya manusia, setiap organisasi harus memastikan pendidikan dan pelatihan pegawainya, baik internal maupun eksternal. Menurut Arep (2003:108), pelatihan merupakan bagian dari upaya pengembangan sumber daya manusia, terutama dalam hal pengetahuan, keterampilan, kompetensi, dan sikap. Manfaat pelatihan bagi karyawan adalah:

- a) Meningkatkan motivasi
- b) Meningkatkan pengetahuan, kapasitas dan keterampilan untuk melakukan pekerjaan sehari-hari.
- c) Meningkatkan rasa percaya diri dan rendah diri
- d) Mempersingkat pelaksanaan tugas
- e) Menumbuhkan sikap positif terhadap organisasi
- f) Meningkatkan semangat dan semangat dalam bekerja

- g) Meningkatkan rasa kepedulian terhadap organisasi
- h) Meningkatkan rasa saling menghormati antar karyawan
- i) Mendorong karyawan untuk menghasilkan yang terbaik
- j) Mendorong karyawan untuk memberikan pelayanan yang terbaik.

6. Faktor Prestasi

Mengevaluasi kinerja pegawai bagi suatu organisasi merupakan salah satu cara untuk mengembangkan sumber daya manusia. Bagi karyawan, penilaian kinerja dapat meningkatkan semangat kerja, untuk lebih meningkatkan kinerja. Karena dengan cara mengukur kinerja ini, mereka akan merasa bahwa pekerjaan mereka diakui oleh organisasi dan dengan demikian meningkatkan harapan untuk menerima kompensasi dari organisasi. Hal tersebut merupakan sumber motivasi kerja yang sangat mempengaruhi prestasi kerja karyawan.

2.4.9 Proses Motivasi Kerja

Menurut Hasibuan (2005:151), mengatakan bahwa proses motivasi adalah sebagai berikut :

1. Tujuan

Dalam proses motivasi, pertama perlu ditentukan tujuan perusahaan. Dengan demikian pegawai akan termotivasi untuk mencapai tujuan perusahaan.

2. Ketahui hobi pegawai

Hal ini penting dalam proses motivasi untuk mengetahui keinginan pegawai, tidak hanya melihat pegawai dari sudut pandang kepentingan pimpinan atau perusahaan. Tetapi pimpinan juga harus melihat dari segi hobi para pegawainya.

3. Berkomunikasi secara efektif

Dalam proses motivasi, komunikasi yang baik dengan pegawai harus dilakukan. Pegawai harus tahu apa yang akan mereka terima dan kondisi apa yang harus dipenuhi untuk mendapatkan intensif.

4. Sasaran terintegrasi

Proses motivasi harus menyelaraskan tujuan organisasi dan tujuan kepentingan pegawai. Tujuan organisasi adalah tingkat kompleksitas kebutuhan yaitu mencari keuntungan dan mengembangkan usaha. Sedangkan tujuan individu pegawai adalah pemuasan kebutuhan dan kepuasan. Jadi tujuan organisasi dan tujuan pegawai harus disatukan dan untuk ini penting untuk menyelaraskan motivasi.

5. Fasilitas

Penting bagi pimpinan untuk memberikan dukungan fisik kepada organisasi dan individu pegawai untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan.

6. Kerja tim

Pimpinan harus membentuk semangat tim yang bekerja secara harmonis untuk dapat mencapai tujuan perusahaan. Kerjasama tim sangat penting karena dalam sebuah perusahaan seringkali banyak pihak yang terlibat.

2.5 Sumber motivasi

Menurut Martin Handoko (1992) Sumber motivasi dalam bekerja dapat digolongkan menjadi dua, yaitu motivasi intrinsik dan motivasi ekstrinsik.

1) Motivasi intrinsik

Motivasi intrinsik adalah motivasi aktif yang tidak membutuhkan rangsangan dari luar, karena dalam diri setiap individu memiliki keinginan untuk melakukan sesuatu. Dapat dikatakan bahwa motivasi intrinsik sebagai bentuk motivasi yang dimulai dan berlanjut atas dasar didorong dari dalam.

2) Motivasi eksternal

Motif ekstrinsik adalah motif yang aktif karena adanya rangsangan dari luar. Motivasi ekstrinsik juga dapat dikatakan sebagai suatu bentuk motivasi yang diprakarsai dan dilanjutkan berdasarkan dorongan-dorongan eksternal yang tidak berkaitan dengannya. Motivasi ekstrinsik merupakan hasil pengaruh dari luar kepada individu, berupa ajakan, perintah, paksaan dari orang lain sehingga dalam hal tersebut seseorang mau bertindak.

2.6 Hambatan Motivasi Kerja

Kepuasan atau ketidakpuasan seorang pegawai terhadap pekerjaannya adalah kondisi subjektif, berdasarkan perbandingan antara apa yang sebenarnya diperoleh pegawai dari pekerjaan mereka yang diharapkan, diinginkan, dan

dianggap pantas atau diperbolehkan menurut para pegawai. Kepuasan kerja terutama dipengaruhi oleh kondisi sosial, seperti manusia atau pegawai yang mengharapkan remunerasi atau penghargaan atas prestasi yang mereka berikan dan menerima pujian dan diperlakukan dengan baik oleh atasan. Jika yang diterima pegawai tidak seimbang dengan tugas yang diberikan atau ditugaskan, maka akan ada hambatan untuk motivasi pegawai akan merasa tidak dihargai. Secara umum, dapat dilihat hambatan dalam proses motivasi menurut Hasibuan (2016), yaitu:

1. Sulit menentukan alat motivasi yang paling tepat, karena keinginan setiap pegawai tidak sama.
2. Kemampuan perusahaan terbatas untuk memberikan fasilitas dan insentif.
3. Sulit bagi pimpinan untuk mengetahui motivasi kerja setiap individu.
4. Pimpinan berjuang untuk memberikan insentif yang adil dan tepat

2.7 Hubungan Antara Motivasi Dengan Kinerja Karyawan

Motivasi adalah keinginan untuk berusaha memberikan manfaat bagi orang lain. Grant (2008) menunjukkan perilaku sukses pegawai dalam berkontribusi pada tujuan organisasi. Penggunaan teori kepercayaan dan teori desain tugas menunjukkan bahwa pegawai akan lebih percaya diri dalam mengkomunikasikan misi dan tindakan manajer yang dipercaya. Ini akan memungkinkan pegawai untuk melihat bagaimana pekerjaan mereka membantu dan meningkatkan kinerja pegawai.

Ketika lingkungan kerja mempengaruhi pegawai dalam melakukan pekerjaannya. Dengan lingkungan kerja yang lengkap, pegawai tentu akan betah, dari sana mereka akan bersemangat untuk bekerja maka kinerja pegawai akan meningkat. Sementara itu, lingkungan kerja yang tidak sesuai dapat menghambat konsentrasi pegawai dalam melakukan pekerjaan sehingga menyebabkan kesalahan dalam bekerja dan efisiensi kerja pegawai akan berkurang.



BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Sejarah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo

Pada masa pendudukan Jepang, tempat tinggal Surakarta merupakan daerah khusus yang dikenal sebagai Solo Ko (Kasunanan) dan Mangkunegaran Ko (Mangkunegaran). Wilayah Mangkunegaran meliputi Kabupaten Karanganyar, Kabupaten Wonogiri dan sebagian kota Solo. Sedangkan wilayah Kasunanan meliputi Kabupaten Sragen, Klaten, Boyolali dan Kutha Surakarta. Saat itu, Sukoharjo hanyalah sebuah daerah pinggiran yang pemimpin puncak pemerintahannya adalah "Wedono", seperti Bekonang dan Kartasura. Kawedanan Sukoharjo, Bekonang dan Kartasura menjadi salah satu kabupaten Kutha Surakarta di bawah pemerintahan Kasunanan. Pada tanggal 27 Mei 1946, pemerintah Karanganyar menyatakan bahwa sebenarnya bukan bagian dari pemerintahan Mangkunegaran. Belakangan, pemerintah Boyolali dan Sragen juga mendeklarasikan kemerdekaannya dari pemerintah Kasunanan. Kutha Surakarta kemudian memutuskan untuk pindah ke Sukoharjo.

Dengan munculnya gerakan anti Swapraja dan banyaknya pendukung berdirinya Pemerintah Kota Surakarta, akhirnya dengan penetapan "Wong solo", mereka memproklamkan berdirinya Pemerintah Kota Surakarta yang terpisah dari Kasunanan pada hari yang sama. 16 Juni 1946. Tanggal ini kemudian menjadi hari jadi pemerintah kota Surakarta. Hal ini diikuti dengan

dikeluarkannya Keputusan Pemerintah No: 16/SD pada tanggal 15 Juli 1946, di kediaman Surakarta, daerah yang baru didirikan dengan kota Surakarta diperintah oleh seorang walikota. Dengan dikeluarkannya Surat Keputusan Pemerintah No. 16/SD tanggal 15 Juli 1946, pemerintahan Kasunanan dan Mangkunegaran resmi dinyatakan mati dan wilayahnya untuk sementara menjadi kediaman Surakarta. Artinya kawasan permukiman Kota Surakarta meliputi kawasan eks Mangkunegaran yaitu Kabupaten Karanganyar dan Wonogiri, serta kawasan eks Kasunanan yaitu Kabupaten Klaten, Sragen, Boyolali dan Sukoharjo (Kawedanan Suko→harjo, Bekonang, Kartasura), ditambah kotamadya Surakarta.

Keadaan ini mendorong penguasa pada saat itu untuk mendirikan kabupaten baru di luar kota Surakarta sehingga tiga kawedanan (Sukoharjo, Bekonang, Kartasura) dapat dimunculkan di bawah naungan pemerintah kabupaten. Maka tentu KNI Wilayah Surakarta mengangkat KRMT Soewarno Honggopati Tjitrohoepojo sebagai bupati. Berdasarkan uraian di atas serta analisis, pertimbangan logis dan kronologis yang berkaitan dengan dasar hukum, meskipun tidak ditentukan dasar hukumnya, pada tanggal 15 Juli 1946, ketika Keputusan No. 16/ND yang dikeluarkan oleh Pemerintah telah diatur. . Ulang tahun Kabupaten Sukoharjo. Ketentuan ini kemudian dikukuhkan dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 1986 Dati II Sukoharjo tentang Hari Raya Gubernur Prefektur Sukoharjo yang disahkan dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Tingkat I KDH tanggal 15 Desember 1986 Nomor 188.3/ 480 Tahun 1986 dan diundangkan dalam Lembaran Negara Dati II Sukoharjo Nomor 3 Tahun 1987 Angkatan D Nomor 2 Tanggal 9 Januari 1987.

Kemudian dari situlah dibentuk badan-badan pemerintah pembantu yang salah satunya bergerak di bidang keuangan daerah, yang dalam penyelesaiannya Bupati Sukoharjo akhirnya dikenal sebagai Otoritas Keuangan Daerah oleh Kabupaten Sukoharjo. Otoritas Keuangan Daerah Sukoharjo adalah instansi yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah Sukoharjo yang memiliki mandat dan wewenang untuk menyelenggarakan keuangan daerah Daerah Sukoharjo. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pemerintah Daerah Sukoharjo. Kewenangan Keuangan Daerah terdiri dari Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Pendapatan Daerah, Daerah Anggaran, Perbendaharaan, Daerah Akuntansi dan Pelaporan, Daerah Cagar Budaya, dan Bendahara Daerah. UPTB dan artikel fungsional.

3.1.2 Logo Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo



Gambar 3.1 Logo Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo

3.1.3 Visi dan Misi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo

1. Visi BKD Kabupaten Sukoharjo adalah:

“ Terwujudnya Pengelolaan Pendapatan, Keuangan Dan Aset Daerah Yang Profesional, Akuntabel, Transparan Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan Yang Bertumpu Pada Kepentingan Rakyat”

2. Misi BKD Kabupaten Sukoharjo dibagi kedalam 4 misi yaitu:

- a. Merumuskan Kebijakan Umum dan Teknis Pengelolaan Pendapatan, Keuangan Dan Aset Daerah.
- b. Meningkatkan Kualitas pengelolaan pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah
- c. Mengoptimalkan Pengelolaan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Dan Pelaksana Tugas Lain Yang diberikan oleh Bupati sesuai Tugas dan Fungsinya.
- d. Profesional dalam tugas sesuai dengan keahliannya.

3.1.4 Susunan Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo

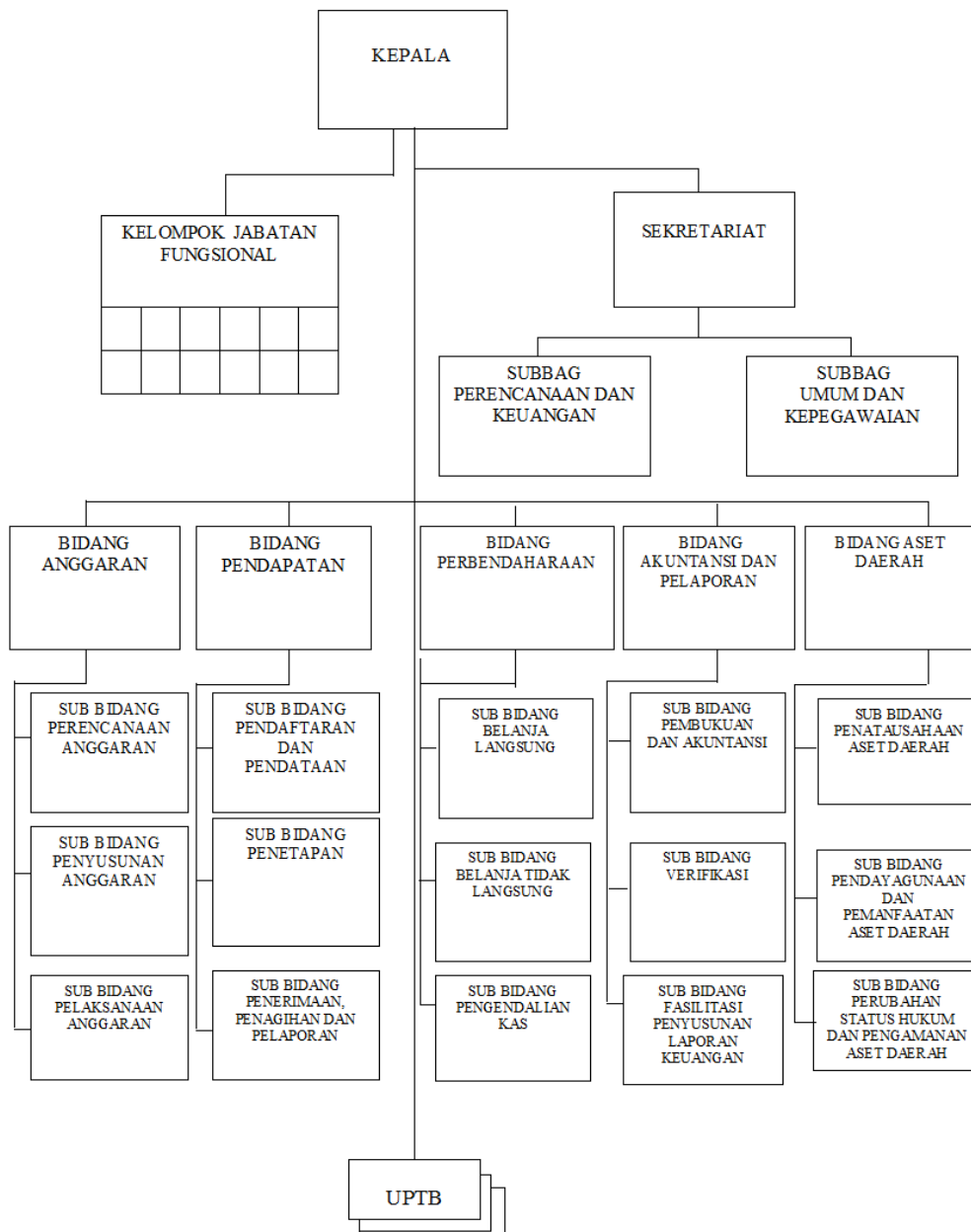
Menurut Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2016 Bagian IV Pasal 5.

Susunan Organisasi Badan Daerah Kabupaten Sukoharjo. Susunan organisasi BKD Kabupaten Sukoharjo adalah sebagai berikut :

1. Susunan organisasi Badan Keuangan Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
 - e. Kelompok Jabatan fungsional.

2. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Sub-bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub-bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Anggaran, terdiri atas:
 - Sub-bidang Perencanaan Anggaran;
 - Sub-bidang Penyusunan Anggaran; dan
 - Sub-bidang Pelaksanaan Anggaran.
 - b. Bidang Pendapatan, terdiri atas:
 - Sub-bidang Pendaftaran dan Pendataan;
 - Sub-bidang Penetapan; dan
 - Sub-bidang Penerimaan, Penagihan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Perbendaharaan, terdiri atas:
 - Sub-bidang Belanja Langsung;
 - Sub-bidang Belanja Tidak Langsung; dan
 - Sub-bidang Pengendalian Kas.
 - d. Bidang Akuntansi Dan Pelaporan, terdiri atas :
 - Sub-bidang Pembukuan dan Akuntansi;
 - Sub-bidang Verifikasi; dan
 - Sub-bidang Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan.
 - e. Bidang Aset Daerah, terdiri atas:
 - Sub-bidang Penatausahaan Aset Daerah;
 - Sub-bidang Pendayagunaan dan Pemanfaatan Aset Daerah;

- Sub-bidang Perubahan Status Hukum dan Pengamanan Aset Daerah.



3.1.5 Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo

Gambar 3.2 Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo

3.2 Data Khusus

3.2.1 Motivasi kerja pegawai BKD Kabupaten Sukoharjo

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo adalah sebuah instansi pemerintahan dalam lingkup Kabupaten Sukoharjo yang memiliki wewenang untuk mengelola keuangan dan asset Kabupaten Sukoharjo. Dalam menjalankan wewenangnya, Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo memanfaatkan sumber daya manusia terbaik yang sudah dipilih melalui beberapa proses rekrutmen sebelum akhirnya menjadi pegawai di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo. Dari banyaknya pegawai yang bekerja sesuai dengan tanggung jawab masing-masing tersebut, Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo juga melakukan sebuah dorongan motivasi kerja terhadap seluruh pegawai yang dimana proses pemberian motivasi ini dilakukan untuk memberikan semangat kepada pegawai.

Motivasi kerja penting dalam lingkungan pekerjaan hal ini akan mempengaruhi kinerja pegawai dalam mengemban tanggung jawab mereka, semakin baik dan relevan sebuah motivasi yang diberikan, maka akan semakin memberikan dampak yang baik pula, oleh karena itu Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo juga menerapkan pemberian motivasi kepada pegawai agar dapat memupuk semangat mereka. Di Badan Keuangan Daerah Kabupaten

Sukoharjo terdapat motivasi kerja bagi para pegawainya. Motivasi itu terdapat dua sumber yaitu berasal dari intrinsik & ekstrinsik. **Motivasi intrinsik** muncul dari individu yang memiliki kesadaran memenuhi kewajiban sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk menyelesaikan tugas. Motivasi ini terjadi secara langsung bersifat positif. Dan **motivasi ekstrinsik** muncul dari pimpinan yang dilakukan supaya para pegawai tetap menjalankan tugas pokok & kewajibannya sesuai dengan kententuannya. Motivasi ekstrinsik terjadi secara langsung dan bersifat positif.

3.2.2 Peran Motivasi di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo

Motivasi kerja dapat muncul dari mana saja, hal ini bergantung pada individu dan lingkungan kerja, di BKD Kabupaten Sukoharjo sendiri terdapat 2 sumber motivasi pegawai, yaitu sumber internal dan eksternal, sumber internal atau sumber motivasi yang muncul dari dalam individu seperti kesadaran untuk memenuhi kebutuhan dengan gaji dan juga tanggung jawab pekerjaan yang harus diselesaikan untuk memperoleh gaji atau intensif untuk memenuhi kebutuhan, hal ini akan mendorong semangat karyawan dalam pekerjaan mereka. Selanjutnya, sumber eksternal yang dapat ditemukan dari lingkungan kerja serta individu lain yang bekerja dalam lingkup wilayah yang sama, apabila lingkungan dapat menciptakan suasana yang nyaman maka akan membentuk sebuah motivasi bagi para karyawan dan dengan adanya hubungan yang baik diantara para karyawan juga akan menambah semangat atau motivasi kerja.

Peran motivasi sangat signifikan karena jika dari individu sudah memiliki motivasi untuk bekerja otomatis karyawan akan terdorong untuk semangat dan

bertanggung jawab menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan. Kalau dari atasan/pimpinan sangat berperan penting, setidaknya pimpinan mau memberi perhatian ke anak buahnya, jadi tidak hanya pendelegasian tugas tapi juga memperhatikan anak buahnya itu bekerjanya bagaimana, ada kendala apa, misalnya ada kendala ya diberi solusi.

Motivasi kerja merupakan insentif bagi setiap pegawai untuk bekerja melaksanakan tugasnya. Ketika pegawai sangat termotivasi, mereka merasakan kegembiraan dan antusiasme dalam pekerjaannya, yang mengarah pada perkembangan dan pertumbuhan organisasi yang signifikan. Motivasi tidak hanya datang dari pimpinan saja, tetapi juga dari diri individu masing-masing. Motivasi didefinisikan sebagai keadaan kepribadian individu yang menumbuhkan keinginan untuk melakukan suatu kegiatan tertentu guna mencapai suatu tujuan yang diharapkan. Terlepas dari kondisi kerja, tidak ada alasan untuk tidak bersemangat dengan pekerjaan itu. Untuk memotivasi diri sendiri di tempat kerja, mulailah dengan kekaguman, syukuri pekerjaan saat ini, miliki semangat kemenangan, dan motivasi diri untuk melakukan yang terbaik.

Proses pemberian motivasi salah satunya dari jajaran pimpinan itu minimal setiap sebulan sekali diadakan rapat staff dengan menghadirkan semua karyawan-karyawati BKD dikumpulkan kemudian diberi motivasi, diberi dorongan dan untuk menampung uneg-uneg boleh disampaikan. Dan mungkin ada berita-berita terbaru yang menyangkut tugas pokok fungsi karyawan-karyawati BKD, ada pengumuman terbaru juga disampaikan disaat rapat staff

itu. Sama untuk menjalin kedekatan secara emosional supaya karyawan-karyawati dari level paling bawah jadi merasa diperhatikan juga.

Terdapat beberapa tahapan dalam memunculkan motivasi bagi para pekerja di BKD Kabupaten Sukoharjo, diantaranya:

a. Menentukan tujuan

Adanya tujuan yang harus dicapai, tujuan yang berasal dari diri sendiri (intrinsik) dan perusahaan (ekstrinsik) harus selaras supaya tercapai tujuan yang diinginkan. Di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo, tujuan pegawainya yaitu mewujudkan tujuan perusahaan yang efektif dan selaras. Menentukan tujuan merupakan jenis motivasi positif dan bersifat non-material karena dilakukan dengan kesadaran individu untuk memenuhi kewajiban sebagai pegawai. Hal ini biasanya dilakukan secara langsung.

b. Mengetahui kepentingan

Kepentingan perusahaan dan kepentingan pegawai harus diketahui untuk melakukan motivasi kerja pegawai. Dengan diketahuinya kepentingan pegawai, maka pimpinan tau bagaimana cara untuk memotivasi pegawainya sesuai dengan kepentingannya. Dalam Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo, pimpinan mengetahui apa yang menjadi kepentingan pegawainya. Maka pimpinan memberi motivasi sesuai dengan kepentingan para pegawainya. Jenis motivasi ini merupakan motivasi yang positif dan bersifat langsung karena diberikan oleh pimpinan (ekstrinsik) kepada pegawai.

c. Komunikasi yang efektif

Dengan adanya komunikasi yang efektif maka semuanya akan berjalan dengan baik. Dengan pimpinan, pegawai, rekan kerja dan yang lainnya jika terjalin komunikasi yang efektif maka akan terwujud motivasi yang baik untuk para pekerja. Komunikasi yang efektif dapat membuat motivasi tersampaikan dengan baik dan juga diterima dengan baik tanpa adanya kesalahpahaman. Sumber motivasi ekstrinsik ini bersifat positif dan terjadi secara langsung.

d. Memfasilitasi

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo memfasilitasi pegawainya sesuai dengan tanggungjawab tugasnya. Dengan adanya fasilitas yang memadai, para pegawai akan merasa termotivasi untuk bekerja sesuai dengan tanggungjawabnya dan menyelesaikannya dengan efektif. Fasilitas ini diberikan bukan untuk memanjakan para pegawai tetapi untuk memotivasi para pegawai supaya bekerja dengan lebih baik sesuai dengan tanggungjawab masing masing pegawainya. Sumber motivasi ekstrinsik ini bersifat positif dan terjadi secara langsung.

e. Hadiah (*reward*)

Dalam Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo reward/hadiah yang diberikan berupa uang tambahan, penghargaan (sertifikat) dan suatu trip (dalam kota) yang diambil dari hari libur pegawai. Sumber motivasi ini adalah ekstrinsik yang berasal dari pimpinan. Motivasi ini bersifat positif dan diberikannya secara langsung. Hadiah (*reward*) yang diberikan kepada pegawai BKD berupa materi (uang ataupun barang). Dengan diberikannya

reward/hadiah maka para pegawai akan lebih termotivasi untuk menyelesaikan tugas dan tanggungjawabnya lebih baik & efektif. Sehingga para pegawai bersemangat untuk menyelesaikan tugas dan tanggungjawab selanjutnya. Seperti yang dijelaskan dari hasil wawancara *“kalau di BKD Sukoharjo, hadiah atau reward yang diberikan berupa uang makan atau acara makan siang bersama. Penghargaan berupa sertifikat dan berpergian dalam kota saat hari libur kerja”*

f. Membaca buku atau mengikuti seminar

Mengikuti beberapa seminar juga termasuk memotivasi pegawai. Dengan adanya seminar yang diikuti maka pegawai akan lebih termotivasi untuk menyelesaikan tugas dan tanggungjawabnya. Menyelenggarakan seminar adalah sumber motivasi ekstrinsik karena diberikan oleh pimpinan atau pihak BKD. Metode motivasi ini adalah motivasi yang diberikan secara langsung. Bersifat positif dan non-materi. Bagi beberapa pegawai, membaca buku juga bisa meningkatkan motivasi kerja. Dengan membaca buku juga dapat meningkatkan motivasi kerja pegawai dan lebih terinspirasi untuk bekerja lebih efektif lagi. membaca buku merupakan motivasi yang bersumber intrinsic karena berasal dari kemauan diri sendiri, metode motivasi ini adalah dilakukan secara langsung bersifat positif dan non-material.

g. *Refreshing/outbond*

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo juga rutin melakukan refreshing/outbond diluar jam kerja. Refreshing biasanya dilakukan singkat bisa jadi saat jam istirahat biasanya dilakukan dengan makan bersama rekan

kerja ataupun melakukan game/olahraga untuk menyegarkan diri. Refreshing merupakan motivasi yang bersumber ekstrinsik karena dilakukan oleh pimpinan atau pihak BKD. Metode motivasi ini adalah terjadi secara langsung bersifat positif dan material. Kalau outbond biasanya rutin terjadwal dua bulan sekali, biasanya diambil saat akhir pekan. Dengan adanya *outbond* komunikasi dan pertemuan menjadi lebih baik lagi. Saat *outbond* juga ada moment untuk menyampaikan motivasi kerja pegawai akan pekerjaannya lebih baik lagi.

3.2.3 Pengaruh Motivasi Kerja

Motivasi kerja berpengaruh untuk kelancaran karyawan dalam menyelesaikan tanggung jawab merreka. Hal ini didukung dengan peningkatan kinerja apabila motivasi kerja tersampaikan dengan baik. Manfaat yang dirasakan dengan adanya motivasi kerja di BKD Sukoharjo adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja, meningkatkan produktivitas di tempat kerja, memperkuat disiplin di tempat kerja, menjaga stabilitas perusahaan, menciptakan suasana kerja yang menguntungkan dan manfaat hubungan, meningkatkan loyalitas, kreativitas dan keterlibatan, meningkatkan kebahagiaan, dan meningkatkan akuntabilitas di tempat kerja.
- b. Motivasi berpengaruh terhadap kinerja, semakin termotivasi pegawai, semakin tinggi hasilnya. Pada prinsipnya pegawai dengan motivasi pengabdian masyarakat yang kuat akan meningkatkan kinerja pelayanan

dan sebagai imbalannya masyarakat akan puas, yang berarti efisiensi kerja yang lebih baik. Orang yang berharap untuk mencapai sesuatu akan termotivasi untuk berusaha mencapai harapan tersebut dengan motivasi yang lebih tinggi dan kemudian orang tersebut akan berusaha untuk menghasilkan kinerja yang tinggi seperti yang diharapkan.

- c. Terjalannya komunikasi yang baik. Komunikasi yang baik antara pimpinan dan pegawai dapat menjadi salah satu cara untuk memotivasi pegawai. Komunikasi yang baik mengarah pada hubungan yang baik dan erat antara pegawai dan pimpinan, serta kerjasama yang baik. Hubungan dengan orang lain atau rekan kerja yang terjalin dengan baik. Jika hubungan dengan rekan kerja terjalin dengan baik maka semakin termotivasi bersemangat untuk bekerja dengan lebih baik lagi.

3.2.4 Cara mempertahankan motivasi

- a) Niat pekerjaan sebagai bentuk ibadah yang tulus kepada Tuhan.

Ketulusan dalam bekerja akan berdampak positif bagi kehidupan dan pekerjaan. Pegawai memahami bahwa syarat untuk menerima ibadah adalah keikhlasan, sama dengan pekerjaan. Untuk memiliki nilai ibadah, pekerjaan harus dilakukan dengan keikhlasan. Pegawai di BKD Kabupaten Sukoharjo memiliki niat bekerja sebagai ibadah. Dengan adanya niat tersebut, maka para pegawai termotivasi secara intrinsik yang terjadi secara langsung dan bersifat positif dan non-material.

- b) Bersyukur

Mengekspresikan rasa syukur atau terimakasih berarti menyelesaikan pekerjaan dengan baik. Dengan adanya rasa syukur maka sebagai pegawai akan melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik karena meingat banyak yang membutuhkan pekerjaan diluar sana. Bersyukur merupakan motivasi yang berasal dari diri sendiri (intrinsik) yang terjadi secara langsung yang bersifat positif dan non-material. Pegawai BKD Kabupaten Sukoharjo memotivasi diri nya sendiri dengan mensyukuri apa yang sudah dimiliki dan dijalani selama ini.

c) Mengingat tugas dan tanggungjawab sebagai pegawai ASN

Memiliki jabatan ASN memang mempunyai tugas, kewajiban dan tanggungjawab yang berat. Seorang pegawai tentu saja harus melayani negara dengan setia dalam keadaan apa pun. Adanya tugas, kewajiban dan tanggungjawab sebagai pegawai ASN maka memotivasi diri sendiri itu sangat penting. Dengan mengingat kewajiban dan tanggungjawab pegawai sebagai ASN itu juga merupakan motivasi yang ada dari dalam diri sendiri (intrinsik). Motivasi ini terjadi secara langsung dan bersifat positif dan non-material.

d) Mengingat manfaat yang bisa diberikan untuk orang lain

Pegawai akan termotivasi dari diri sendiri (instrinsik) karena meingat orang lain yang membutuhkan bantuan dari para pegawai. Motivasi ini terjadi secara langsung. Dari hal tersebut maka muncul rasa bersemangat untuk menyelesaikan tugas, kewajiban dan tanggungjawab masing-masing sesuai dengan pekerjaannya.

3.2.5 Kendala dalam pemberian motivasi kerja pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo

Dalam proses pemberian motivasi kerja bagi para pegawai di BKD Sukoharjo, terdapat beberapa hal yang menjadi penghambat kegiatan tersebut, hal ini dibarengi dengan jumlah pegawai di BKD Sukoharjo yang juga tidak sedikit dengan karakteristik individu yang berbeda juga memungkinkan untuk terhambatnya kegiatan pemberian motivasi kerja.

1) Karakteristik Karyawan yang berbeda

Karakteristik yang berbeda antara satu individu dengan individu lain tentu saja berbeda, hal ini dapat disebabkan oleh beberapa hal salah satunya adalah lingkungan di luar lingkungan kerja mereka. Pengaruh lingkungan terhadap karakteristik individu sangatlah besar sehingga dalam pemberian motivasi tidak cukup hanya dengan satu cara, harus menggunakan beberapa cara agar sebuah motivasi dapat tersampaikan dengan baik dan dapat dimengerti oleh seluruh karyawan, Karena setiap pegawainya berbeda beda maka pimpinan sulit untuk menentukan alat motivasi apa yang dapat digunakan untuk memotivasi para pegawainya. Di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo biasanya menggunakan alat motivasi berupa **insentif non-material** yaitu berupa pemberian barang atau jasa yang tidak ternilai dipasaran, misalnya pemberian pujian. Beberapa pegawai kurang puas atas alat motivasi yang diberikan. Pegawai merasa pemberian alat motivasi harus sesuai dengan tanggungjawab pekerjaannya yang sudah diselesaikan. Namun di BKD Sukoharjo sendiri hal ini belum dapat diatasi

karena terbatasnya fasilitas baik waktu dan tempat untuk memahami setiap karakter karyawan di BKD Sukoharjo.

2) Kurangnya penghargaan

Pemberian penghargaan untuk karyawan merupakan salah satu cara meningkatkan motivasi kerja, namun hal ini juga tidak menutup kemungkinan untuk menjadi sebuah penghambat. Dalam pemberian penghargaan terkadang terjadi sebuah hal yang mengakibatkan tidak merata atau tidak sesuai dengan apa yang telah disampaikan di awal sebelum penghargaan tersebut diberikan. Bagaimana cara pemerataan pemberian penghargaan karyawan agar dapat memberikan motivasi bagi mereka untuk bekerja lebih baik lagi supaya dapat memperoleh penghargaan lain yang lebih baik. Semua pegawai suatu perusahaan secara alami memiliki tingkat kreativitas yang berbeda-beda. Kreativitas ini berarti kreativitas yang bersifat positif dan dapat mempengaruhi kemajuan perusahaan. Ketika menjadi seorang pegawai, tentu sebagai pegawai mengharapkan pimpinan untuk mengenali kreativitas pegawainya. Pimpinan juga harus peka dalam menilai segala kreativitas pegawainya. Pimpinan harus memberikan ruang yang banyak kepada para pegawainya agar bisa berkreasi untuk kemajuan perusahaan. Pada dasarnya, pimpinan perlu menilai keseluruhan kreativitas pegawainya agar tetap namun di BKD Sukoharjo sendiri, hal ini masih sangat kurang maksimal pelaksanaannya bahkan masih terdapat kekeliruan penyampaian penghargaan yang dapat menurunkan minat kerja dan motivasi kerja karyawan.

3) Rasa Bosan

Perasaan bosan merupakan titik dimana seseorang merasa jenuh dengan apa yang mereka kerjakan, dalam hal ini adalah pekerjaan yang cenderung monoton sehingga karyawan akan cepat merasa bosan dengan pekerjaannya. Di BKD Sukoharjo sendiri tugas untuk para karyawan cenderung sama atau monoton setiap harinya, hal ini dikarenakan tanggung jawab yang mereka emban adalah tanggung jawab pelayanan untuk seluruh lingkup kabupaten Sukoharjo.

4) Diskriminasi

Diskriminasi merupakan pemicu yang menurunkan keinginan masyarakat untuk bekerja. Ketika pegawai didiskriminasi oleh pimpinan atau rekan kerja yang lain, motivasi pegawai untuk pekerjaan ini akan menurun dengan cepat. Diskriminasi memang tidak terlihat, namun sangat menyakitkan bagi yang mengalaminya. Diskriminasi biasanya disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain: Keintiman emosional antar individu, kesamaan ras, kelompok.

5) Kemampuan perusahaan terbatas untuk memberikan fasilitas & intensif lebih

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo dalam memberikan fasilitas & intensif masih mengikuti peraturan dan keadaan perusahaan. Dalam memberikan fasilitas & intensif, disesuaikan dengan kelayakan dan keadaan perusahaan. Apabila seseorang termotivasi atau punya motivasi sendiri diberi tambahan motivasi sama pimpinan, pekerjaan akan menjadi lebih cepat dan lebih terselesaikan dengan baik. Motivasi mendorong pegawai untuk aktif menyelesaikan berbagai tugas sesuai tanggung jawabnya. Pegawai yang termotivasi lebih puas dengan pekerjaannya, berkinerja lebih baik, dan memiliki

keinginan yang kuat untuk berhasil. Motivasi dapat mendorong pegawai untuk berpikir kreatif tentang bagaimana melakukan pekerjaan sesuai dengan tanggungjawabnya, motivasi memungkinkan pegawai untuk bekerja lebih cepat dan maksimal, motivasi dapat mendorong pegawai untuk secara konsisten mencapai hasil yang terbaik, motivasi mendukung pengembangan diri setiap pegawai. Dengan adanya motivasi, para pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo lebih mengembangkan diri untuk menjadi lebih baik lagi dalam melakukan pekerjaan.



BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan magang yang telah dilaksanakan dan penjabaran diatas, maka dapat diambil kesimpulan dari Tugas Akhir ini, yaitu:

1. Motivasi Kerja Pegawai merupakan suatu keinginan yang timbul dari dalam diri seseorang atau individu karena terinspirasi, terdorong dan termotivasi untuk melakukan kegiatan atau pekerjaan dengan keikhlasan sehingga hasil kegiatan yang dilakukannya berkualitas dan bermutu. Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo memiliki dua metode sistem motivasi kerja yaitu eksternal dan internal. Motivasi kerja eksternal berasal dari pimpinan dan motivasi kerja internal berasal dari diri sendiri.
2. Dengan adanya pemberian motivasi kerja eksternal dan internal, manfaat yang diperoleh oleh Pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo adalah tugas yang menjadi tanggung jawab pegawai akan lebih terorganisir dan memberikan dampak positif untuk Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo karena akan menunjukkan citra kinerja yang baik.
3. Terdapat beberapa kendala dalam pemberian motivasi pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo yaitu sulit menentukan alat motivasi, lingkungan yang tidak mendukung dan respon dari masing-masing berupa kesadaran akan pentingnya menyelesaikan tanggungjawab para pegawai.

4.2 Saran

Berdasarkan penjabaran diatas, berikut adalah beberapa saran untuk Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo dalam proses pemberian motivasi:

1. Pemberian saran secara eksternal bisa dilakukan lebih sering untuk mengevaluasi hasil kerja para pegawai. Dengan adanya pemberian motivasi secara eksternal maka pimpinan dengan pegawai menjadi lebih dekat dan tidak membedakan kelas sosialnya.
2. Menanamkan kepada pegawai akan pentingnya membangun motivasi secara internal dalam diri sendiri untuk menyelesaikan tugas-tugasnya sebagai kewajibannya.
3. Apabila terjadi penurunan kinerja terhadap karyawan karena kurangnya motivasi eksternal maupun internal, pimpinan dapat memberikan motivasi berupa reward agar meningkatkan kembali motivasi kerja para pegawai Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo.

DAFTAR PUSTAKA

- Anora. (2011). *Motivasi Kerja*. Jakarta: Erlangga.
- Harianja, & Effendi, M. T. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian dan Peningkatan Produktivitas Karyawan*. Jakarta: Grasindo.
- Hasibuan, M. (2016). *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah, Edisi Revisi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. S. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Mangkunegara, A. P. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Margono. (2020). Pengertian Observasi : Pengertian, Fungsi, Tujuan dan Manfaatnya. <https://idcloudhost.com/pengertian-observasi-pengertian-fungsi-tujuan-dan-manfaatnya/>.
- Maslow. (2010). 5 Kebutuhan Dasar Manusia Menurut Maslow. <https://www.qubisa.com/article/kebutuhan-dasar-manusia-menurut-maslow#showContent>.
- McShane, & V. (2010). pengaruh motivasi kerja terhadap performansi kerja karyawan.

[https://www.researchgate.net/publication/317183118_Pengaruh_Motivasi
_terhadap_Performansi_Kerja_Karyawan](https://www.researchgate.net/publication/317183118_Pengaruh_Motivasi_terhadap_Performansi_Kerja_Karyawan).

Moleong, L. J. (2022). Wawancara Adalah: Pengertian, Jenis, Fungsi, Tahap, dan Tips. <https://info.populix.co/articles/wawancara-adalah/>.

Payaman. (2005). *Andi Bekerjasama dengan John Wiley dan Sons*. Yogyakarta.

Robins, S. (1996). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Prenhallindo.

Sudijono, A. (2022). Wawancara Adalah: Pengertian, Jenis, Fungsi, Tahap, dan Tips. <https://info.populix.co/articles/wawancara-adalah/>.

Sule, E. T., & Saefullah, K. (2004). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Prenada Media.

LAMPIRAN

