



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

1.1 MOTIVASI

2.1.1 Pengertian Motivasi

Motivasi merupakan suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu. Oleh karena itu motivasi seringkali diartikan pula sebagai faktor pendorong perilaku seseorang. Dengan kata lain ini faktor pendorong dari perilaku seseorang. Setiap aktivitas yang dilakukan oleh seseorang pasti memiliki suatu faktor yang mendorong aktivitas tersebut.

Menurut Hasibuan (2016 : 95),

“ mengatakan bahwa motivasi adalah salah satu perangsang keinginan dan daya penggerak kemauan bekerja seseorang. Setiap motivasi mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai. Dengan demikian motivasi mengandung unsur tujuan, kekuatan dalam diri individu, dan keuntungan”.

Oleh karena itu, faktor pendorong dari seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu pada umumnya adalah kebutuhan serta keinginan orang tersebut. Apabila ia membutuhkan serta menginginkan sesuatu, maka ia terdorong untuk melakukan aktivitas tertentu untuk memperoleh apa yang dibutuhkannya. Kebutuhan serta keinginan seseorang berbeda dengan kebutuhan serta keinginan

orang yang lain. Kebutuhan dan keinginan seseorang yang berbeda-beda itu terjadi karena proses mental yang telah terjadi dalam diri seseorang tersebut. Proses mental itu merupakan pembentukan persepsi pada diri orang yang bersangkutan dan proses pembentukan persepsi diri ini pada hakikatnya merupakan proses belajar seseorang terhadap segala sesuatu yang dilihat dan dialaminya dari lingkungan yang ada di sekitarnya. Dengan sikap yang berbeda itu, maka motivasi untuk melakukan aktivitas dalam memanfaatkan sesuatu yang dihadapinya itu pun juga berbeda pula. Kalau kita cermati antara kebutuhan, motivasi, perbuatan atau tingkah laku tujuan, dan kepuasan ada hubungan dan kaitan yang kuat. Tiap perbuatan senantiasa berkat adanya motivasi. Timbulnya motivasi dikarenakan seseorang merasakan suatu kebutuhan tertentu dan karenanya perbuatan tersebut terarah pada pencapaian tujuan tertentu. Apabila tujuan telah dicapai, maka akan merasa puas. Tingkah laku yang telah memberikan kepuasan terhadap suatu kebutuhan cenderung untuk diulang kembali, sehingga menjadi lebih kuat dan lebih mantap.

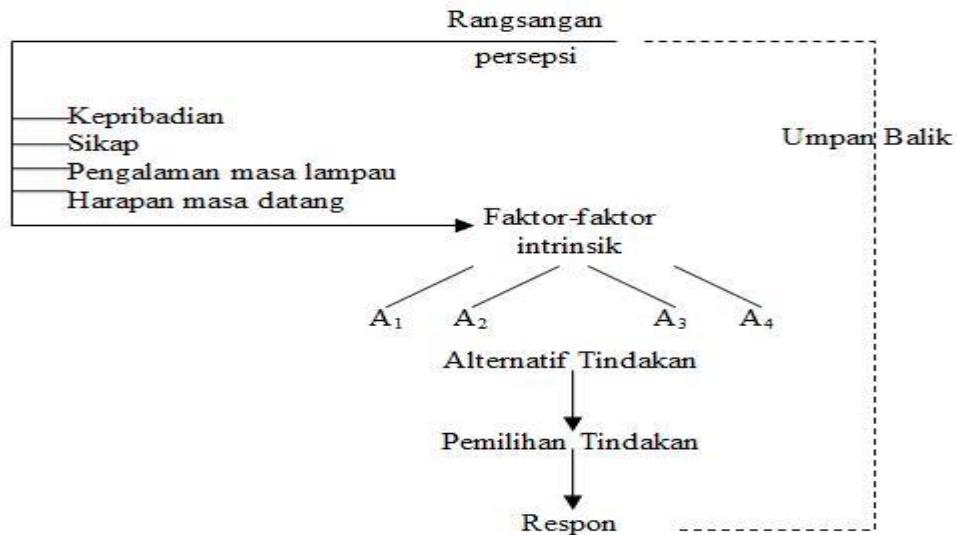
2.1.2 Proses Motivasi

Dalam memotivasi ada beberapa proses yang perlu diperhatikan oleh pemimpin sebagai subjek yang memberikan motivasi kepada para pegawai yaitu : (Hasibuan, 2016 : 101-102)

1. Tujuan, dalam proses memotivasi perlu ditetapkan terlebih dahulu tujuan organisasi, baru kemudian para bawahan dimotivasi ke arah tujuan tersebut.

2. Mengetahui kepentingan, dalam proses motivasi penting mengetahui kebutuhan/keinginan pegawai dan tidak hanya melihatnya dari sudut kepentingan pimpinan dan organisasi saja.
3. Komunikasi Efektif, dalam proses memotivasi harus dilakukan komunikasi yang baik dan efektif dengan bawahan. Bawahan harus mengetahui apa yang akan diperolehnya dan syarat-syarat apa saja yang harus dipenuhinya supaya insentif itu diperolehnya.
4. Integrasi tujuan, dalam perlu untuk menyatukan tujuan organisasi dan tujuan kepentingan pegawai. Tujuan organisasi dan tujuan pegawai harus disatukan dan untuk ini penting adanya persesuaian motivasi.
5. Fasilitas, pemimpin dalam memotivasi harus memberikan fasilitas kepada individu yang akan mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan, misalnya memberikan bantuan kendaraan kepada pegawai.
6. Team Work, Camat harus menciptakan team work yang terkoordinasi baik yang bisa mencapai tujuan organisasi. Team Work (kerja sama) ini penting karena dalam suatu organisasi biasanya terdapat banyak bagian.

Duncan (dalam Indrawijaya, 2016:68) menggambarkan proses motivasi sebagaimana tampak pada gambar berikut ini.



Gambar 1.1
Proses Motivasi

Gambar di atas menjelaskan bahwa motivasi diawali dengan keinginan untuk mempengaruhi perilaku seseorang. Keinginan tersebut melalui proses persepsi diterima oleh seorang. Proses persepsi ini ditentukan oleh kepribadian, sikap, pengalaman, dan harapan seseorang. Selanjutnya apa yang diterima tersebut diberi arti oleh yang bersangkutan menurut minat dan keinginannya (faktor intrinsik). Minat ini mendorongnya untuk juga mencari informasi yang akan digunakan oleh yang bersangkutan untuk mengembangkan beberapa alternatif tindakan dan pemilihan tindakan. Berdasarkan tindakan ini selanjutnya ia melakukan evaluasi, yaitu dengan membandingkan hasil yang dicapainya dengan tindakannya sendiri.

2.1.3 Metode Motivasi

Ada dua metode yang dapat digunakan untuk memotivasi pegawai :

1. Metode langsung, yaitu motivasi materil dan motivasi nonmaterial yang diberikan secara langsung kepada setiap individu pegawai untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasannya. Jadi sifatnya khusus seperti memberikan pujian, penghargaan, bonus, piagam dan sebagainya.
2. Metode tidak langsung, yaitu motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja, sehingga para pegawai betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya. Misalnya seperti fasilitas yang mendukung teknis dalam bekerja, ruangan kerja yang nyaman, dan lain-lain.

2.1.4 Pemanfaatan Motivasi

Pada dasarnya pemanfaatan motivasi adalah cara untuk membuat kinerja para pegawai meningkat atau berkembang. Agar pemanfaatan motivasi dapat berjalan dengan baik maka perlu diperlukan hal-hal dasar yang berhubungan dengan motivasi itu sendiri. Pertama, input merupakan hal terpenting dalam memanfaatkan motivasi karena input terdiri dari hal-hal yang dimiliki pegawai seperti keahlian, pengetahuan, waktu, tenaga, dan pengalaman. Hal ini dimanfaatkan oleh organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kedua, hasil (outcome) mencakup segala sesuatu yang diperoleh para pegawai dari pekerjaan yang telah dilakukan. Perwujudannya seperti rasa puas pegawai.

2.1.5 Jenis – Jenis Motivasi

Ada dua Jenis maksudnya motivasi positif dan motivasi negatif.

a. Motivasi Positif (Insentif Positif)

Motivasi Maksudnya Camat memotivasi Bawahanya Dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi diatas prestasi standar. Dengan motivasi Positif, semangat kerja bawahan akan meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baik-baik saja.

b. Motivasi Negatif (Insentif Negatif)

Motivasi Negatif Maksudnya Camat memotivasi bawahan dengan standar mereka akan mendapat hukuman. Dengan motivasi negatif ini semangat berkerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat karena mereka takut dihukum, tetapi untuk waktu panjang dapat berakibat kurang baik.

2.1.6 Kebutuhan-Kebutuhan Motivasi

Ada dua Jenis maksudnya kebutuhan motivasi Instristik dan eksrinsik.

A. Kebutuhan Instristik

- Adanya rasa ingin dihormati dalam lingkungan kerja(sense of importance)
- Adanya rasa memiliki terhadap organisasi intansi tempat berkerja(sense of belongging)
- Adanya rasa diikutsertakan dalam setiap pekerjaan (sense of participation)
- Adanya rasa aman dan nyaman di tempat bekerja (safety and security needs)
- Adanya kepuasan dalam menyelesaikan pekerjaan (needs for achievement)

B. Kebutuhan eksrinsik

- Gaji/upah (physiological needs)
- Insentif (bonus)
- Kebijakan atas suatu pengahargaan hasil kerja (reward)
- Tanggung jawab
- Aturan-atruran yang diterapkan di lingkungan organisasi/instansi
- Jabatan (need for power)

1.2 Produktivitas

1.2.1 Pengertian Produktivitas

Produktivitas secara umum diartikan sebagai hubungan antara keluaran (barang-barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan, uang). Produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif. Suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masukan. Masukan sering dibatasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur dalam kesatuan fisik, bentuk, dan nilai.

Menurut Melayu S.P. Hasibuan (2016:126)

“Produktivitas adalah perbandingan antara output (hasil) dengan input (masukan). Jika Produktivitas naik ini hanya dimungkinkan oleh adanya peningkatan efisiensi (waktu-bahan-tenaga) dan sistem kerja, teknik produksi dan adanya peningkatan keterampilan dari tenaga kerjanya.”

Dari beberapa pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa produktivitas merupakan sikap mental yang senantiasa selalu mencari yang terbaik atas sebuah pekerjaan. Proses penyempurnaan akan selalu dilakukan setiap kali mendapatkan hasil dari sebuah pekerjaan. Sikap tidak pernah puas dari sebuah hasil yang telah dicapai sangat berperan besar dalam peningkatan produktivitas dari para pegawai.

Suatu organisasi atau perusahaan jika ingin maju atau berkembang maka dituntut untuk memiliki pegawai yang berkualitas. Pegawai yang berkualitas adalah pegawai yang kinerjanya dapat memenuhi target atau sasaran yang ditetapkan oleh pemerintah. Untuk memperoleh pegawai yang memiliki kinerja baik maka diperlukan penerapan kerja.

2.2.2 Indikator Produktivitas kerja pegawai

Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para pegawai yang ada di sebuah organisasi.

Menurut Melayu S.P. Hasibuan (2016:126)

“Produktivitas adalah perbandingan antara output (hasil) dengan input (masukan). Jika Produktivitas naik ini hanya dimungkinkan oleh adanya peningkatan efisiensi (waktu-bahan-tenaga) dan sistem kerja, teknik produksi dan adanya peningkatan keterampilan dari tenaga kerjanya.”

Dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif, sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Pengukuran kinerja pegawai penting dilakukan oleh instansi pelayanan publik. Dengan mengetahui kelemahan dan kelebihan, hambatan dan dorongan, atau berbagai faktor sukses bagi kinerja pegawai serta institusi maka terbuka jalan menuju profesionalisasi, yaitu memperbaiki kesalahan-kesalahan yang dilakukan selama ini. Cara pengukuran produktivitas kerja pegawai meliputi:

1. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang pegawai sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembankan pada mereka.

2. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

3. Semangat kerja

Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

4. Pengembangan diri

Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapandengan apa yang dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik, pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan pegawai untuk meningkatkan kemampuan.

5. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik dan selanjutnya akan sangat berguna bagi organisasi dan dirinya sendiri.

6. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi pegawai

7 Pemahaman atas tupoksi

Dalam menjalankan tupoksi, bawahan harus terlebih dahulu paham tentang tugas pokok dan fungsi masing-masing serta mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawabnya.

8. Inovasi

Memiliki inovasi yang positif dan menyampaikan pada atasan serta mendiskusikannya pada rekan kerja tentang pekerjaan.

9. Kecepatan kerja

Dalam menjalankan tugas kecepatan kerja harus diperhatikan dengan menggunakan mengikuti metode kerja yang ada.

10. Keakuratan kerja

Tidak hanya cepat, namun dalam menyelesaikan tugas pegawai juga harus disiplin dalam mengerjakan tugas dengan teliti dalam bekerja dan melakukan pengecekan ulang.

11. Kuantitas pekerjaan

Yang diberikan pimpinan kepada pegawai kuantitas pekerjaan.

12. Kualitas hasil pekerjaan,

Yaitu menilai baik tidaknya hasil pekerjaan Pegawai

13. Ketepatan waktu,

Dalam menyelesaikan tugas, para pegawai bukan hanya dituntut untuk cepat menyelesaikan pekerjaannya namun juga harus tepat.

14. Kehadiran,

Dengan kehadiran menunjukkan semangat kerja yang dimiliki oleh pegawai.



