

**PENGARUH MOTIVASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PADA PT DJAMBI WARAS JAMBI**



SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana (S1) Pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi
Universitas Batanghari Jambi**

OLEH

**Nama : Yunitha Shari Sianturi
NIM : 1800861201201
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS BATANGHARI JAMBI
TAHUN 2022**

TANDA PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

Dengan ini komisi pembimbing Skripsi dan Ketua Jurusan Ekonomi menyatakan bahwa Skripsi yang disusun oleh :

NAMA : Yunita Shari Sianturi

NIM : 1800861201201

FAKULTAS : Ekonomi

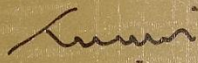
PROGRAM STUDI : Manajemen

JUDUL : **PENGARUH MOTIVASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT DJAMBI WARAS JAMBI**

Telah disetujui dan disahkan sesuai prosedur, ketentuan dan kelaziman berlaku dalam ujian komprehensif dan skripsi ini pada tanggal seperti tertera di bawah ini:

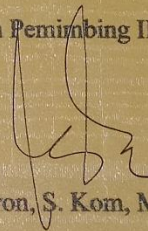
Jambi, Januari 2023

Dosen Pembimbing I



(HJ. Reni Devita, S.E., M.M)

Dosen Pembimbing II



(Gupron, S. Kom, M.Kom)

Mengetahui

Ketua Program Studi Manajemen



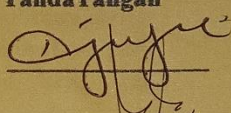
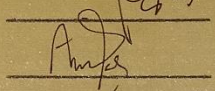
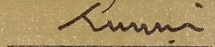
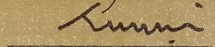
(Anisah, SE, MM)

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini dipertahankan dihadapkan panitia penguji skripsi dan kompherensif Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi pada :

Hari : Kamis
Tanggal : 16 Februari 2023
Jam : 08.00 s/d 10.00 WIB
Tempat : Ruang Sidang Prodi Ekonomi Universitas Jambi

PANITIA PENGUJI

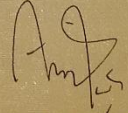
Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dr. H. Saiyid Syekh, M.Si	Ketua	
Gupron, S. Kom, M. Kom	Sekretaris	
Anisah, S.E., M.M	Penguji Utama	
Hj. Reni Devita, S.E., M.M	Anggota	

Disahkan Oleh :

Dekan
Fakultas Ekonomi

Ketua Program Studi
Manajemen


Dr. Hj. Arna Suryani, S.E, M.Ak, Ak, CA, CMA


Anisah, S.E, M.M

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Yunitha Shari Sianturi

NIM : 1800861201201

Program Studi : Ekonomi Manajemen

Konsentrasi : Sumber Daya Manusia

Dosen Pembimbing : 1. Hj. Reni Devita, S.E.,M.M

2. Gupron S.Kom, M. Kom

Judul Skripsi : **Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Djambi Waras Jambi**

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan Skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya sendiri, bahwa data-data yang saya cantumkan pada skripsi ini adalah benar bukan hasil rekayasa, bahwa skripsi ini adalah karya orisinal bukan hasil plagiarisme atau digunakan diupahkan pada pihak lain. Jika terdapat karya atau pemikiran orang lain, saya akan mencantumkan sumber yang jelas.

Dengan pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari. Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jambi, Januari 2023

Yang membuat pernyataan,



Yunitha Shari Sianturi

NIM .1800861201201

Halaman Persembahan

Skripsi ini kupersembahkan untuk orang tua yang saya cintai selalu memberi semangat dalam mengerjakan skripsi titik ini, kepada adik-adik saya dan kepada sahabat-sahabat saya Wira Theresia Sibarani, Rahel Sipahutar, Ester Manullang dan sahabat-sahabat saya yang lainnya yang tidak dapat saya tuliskan satu persatu. Kepada teman-teman seposko saya terimakasih atas dukungan dan semangatnya untuk saya.

Motto

Amsal 23:18 “Karena masa depan sungguh ada, dan harapanmu tidak akan hilang.”

Filipi 4:13 “Segala perkara dapat kutanggung di dalam Dia yang memberi kekuatan kepadaku.”

Yeremia 29:11 “Sebab aku ini mengetahui rancangan-rancangan apa yang ada pada-Ku mengenai kamu, demikianlah firman Tuhan, yaitu rancangan damai sejahtera dan bukan rancangan kecelakaan, untuk memberikan kepadamu hari depan yang penuh harapan.”

ABSTRACT

Yunitha Shari Sianturi/ 1800861201201/ Faculty of Economics 2022/ THE MY LETURANCE OF WORK MOTIVATION IN EMPLOYEE PERFORMANCE ON PT DJAMBI WARAS JAMBI / advisor 1 (Hj, Reni Devita, SE, MM/ advisor 2 (Gupron, S.Kom, M.Kom).

Work motivation plays a very important role in employee performance.

Therefore, the purpose of this research is to describe the work motivation and employee performance, and to find out and analyze the effect of work motivation on employee performance in PT Djambi Waras Jambi.

Research methods in this study is descriptive and quantitative method. Data analyze use SPSS ver 21 and using medels simple linier regression with result of count $Y = 7,658 + 0,534X$ The test of determination with R^2 of 448%. t test by comperasion $t_{count} > t_{tabel}$ yaitu $>3,469$ then H_0 accepted H_1 be. Rejected, To analyze the effect of work motivation on employee performance on PT Djambi Waras Jambi.

The distribution of questionnaires with a then the sample in this study amounted to 50 people respondent. Work Motivation regression coefficient (X) is 0,534% meaning that work motivation (X) has increased by 1%, so employee performance (Y) PT Djambi Waras Jambi. Will inmprone 0,448% The coefficient of determination is known from the value of $R^2=0,20$ (20%) which means that work motivation (X) is able to explain employee performance (Y) at the PT Djambi Waras Jambi that is equal to 20% and the remaining 80% is influenced by other variables.

Not investigated in this study. Based on t-test, t-count value is 3,469 and the t-tables is 0,1063. From the comparison results, it can be seen that the test by comparison $t_{count} 3,469 > t_{table} 0,1063$ then H_0 Rejected H_1 Accepted, Meaning that brand image affect purchasing decisions at PT Djambi Waras Jambi.

Keyword : Work Motivation and Employee Performance

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul **“Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Djambi Waras Jambi”**

Skripsi ini saya persembahkan untuk orangtua tersayang yang sudah memberikan kasih sayang kepada saya mulai dari kecil hingga sampai sekarang. Penyelesaian tulisan ini tak terlepas dari bantuan orangtua Manaek Sianturi dan Rinna Aritonang tercinta yang senantiasa memberikan rasa sayang, didikan, materi serta doa yang selalu dipanjatkan pada Tuhan Yang Maha Esa.

Penyusunan skripsi ini saya susun untuk memenuhi Sebagian persyaratan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Batanghari. Dalam penyusunan skripsi ini, penulis tidak akan berhasil tanpa bimbingan, dorongan, bantuan, saran, kerja sama, dan nasehat dari berbagai pihak dan berkah dari Tuhan Yang Maha Esa sehingga kendala-kendala yang dihadapi tersebut dapat diatasi. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penulisan skripsi ini diantaranya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Herri, MBA, Selaku PJ Rektor Universitas Batanghari
2. Ibu Dr. Hj Arna Suryani, SE,M.AK.AK,CA.CMA sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Batanghari Jambi.

3. Ibu Anisah, SE, MM selaku ketua Program Studi Manajemen Universitas Batanghari Jambi.
4. Ibu Hj. Reni Devita, SE.,M.M selaku pembimbing akademik dan pembimbing I yang telah meluangkan waktu memberikan bimbingan, arahan dan bantuan yang tulus serta penuh kesabaran dalam menyelesaikan skripsi ini..
5. Bapak Gupron S.Kom,M.Kom selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktu memberikan bimbingan, arahan dan bantuan yang tulus serta penuh kesabaran dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Tim penguji yang memberikan masukan dan saran demi perbaikan skripsi ini
7. Seluruh Dosen-dosen Fakultas Ekonomi yang telah membimbing selama proses perkuliahan di Universitas Batanghari Jambi.
8. Seluruh staf Universitas Batanghari Jambi khususnya staf Ekonomi yang telah membantu penulisan dalam urusan akademik.

Jambi, Januari 2023

Penulis

Yunitha Shari Sianturi

1800861201201

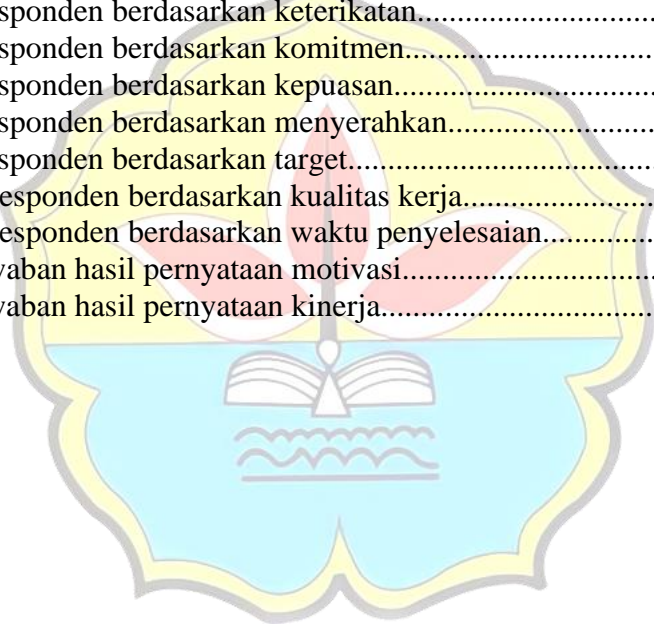
DAFTAR ISI	
HALAMAN JUDUL	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
ABSTRAK.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Identifikasi Masalah	12
1.3 Rumusan Masalah	12
1.4 Tujuan Masalah	12
1.5 Mafaat Penelitian	13
BAB II LANDASAN TEORI DAN METODE PENELITIAN	
2.1. Tinjauan Pustaka	14
2.2. Kerangka Pemikiran.....	45
2.3. Hipotesis.....	45
2.4. Metode Penelitian.....	46
2.4.1. Metode Penelitian Yang Digunakan	46
2.4.2. Jenis Dan Sumber Data	46
2.4.3. Metode Pengumpulan Data	47
2.4.4. Populasi Dan Sampel	48
2.4.5. Metode Analisis	51
2.4.6. Teknik Pengolaan Data	51
2.5. Operasional Variabel.....	53
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1. Gambaran Umum Perusahaan.....	56
3.1.1. Sejarah Perusahaan	56
3.1.2. Visi dan Misi Perusahaan.....	59
3.1.3. Uraian Tugas Karyawan.....	61
3.1.4. Standar Operasional Prosedur Perusahaan.....	61
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1. Hasil Penelitian	75
4.2. Analisis dan Pembahasan	87

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	89
5.1. Kesimpulan	89
5.2. Saran.....	89
DAFTAR PUSTAKA.....	91
LAMPIRAN.....	93



DAFTAR TABEL

No Tabel	Judul Tabel	Halaman
1.1.	Data gaji karyawan.....	6
1.2.	Data jumlah karyawan.....	9
1.3.	Data pasang pasar dan konsentrasi pasar.....	9
1.4.	Data produksi blanket.....	10
1.5.	Data produksi crumbing.....	10
1.6.	Data espor dan actual pencapaiannya.....	11
4.1.	Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin.....	75
4.2.	Karakteristik responden Berdasarkan umur.....	76
4.3.	Karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan.....	77
4.4.	Karakteristik responden berdasarkan lamanya bekerja.....	77
4.5.	Jawaban responden berdasarkan keterikatan.....	78
4.6.	Jawaban responden berdasarkan komitmen.....	79
4.7.	Jawaban responden berdasarkan kepuasan.....	79
4.8.	Jawaban responden berdasarkan menyerahkan.....	80
4.9.	Jawaban responden berdasarkan target.....	82
4.10.	Jawaban responden berdasarkan kualitas kerja.....	82
4.11.	Jawaban responden berdasarkan waktu penyelesaian.....	83
4.12.	Rekap jawaban hasil pernyataan motivasi.....	81
4.13.	Rekap jawaban hasil pernyataan kinerja.....	84



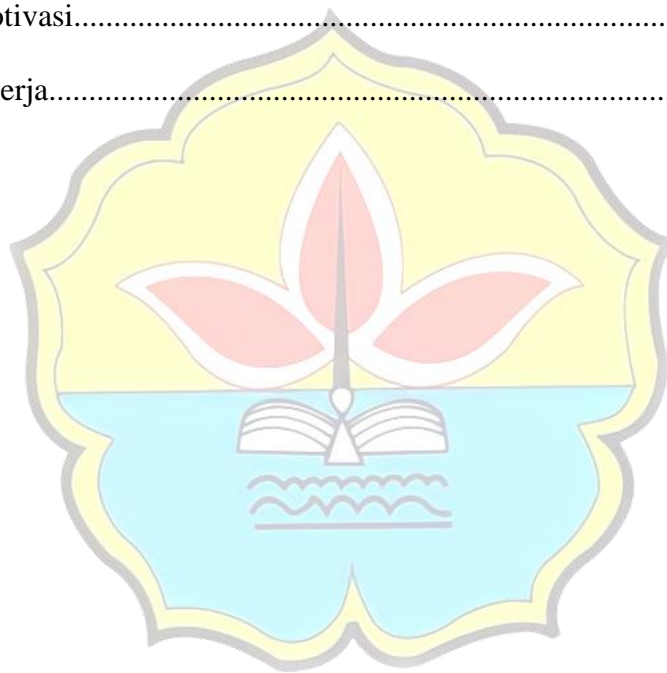
DAFTAR GAMBAR

No Judul	Gambar	Halaman
Gambar 2.1	Skema kerangka pemikiran	45
Gambar 2.3.1	Struktur Organisasi Perusahaan	61



DAFTAR LAMPIRAN

Kuisisioner Penelitian.....	93
Data Responden.....	94
Kuisisioner Motivasi.....	95
Kuisisioner Kinerja.....	96
Tabulasi Motivasi.....	97
Tabulasi Kinerja.....	98
Successive Motivasi.....	101
Siccessive Kinerja.....	103



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Sumber Daya Manusia (SDM) dalam konteks bisnis, adalah orang yang berkerja dalam suatu organisasi yang sering pula disebut karyawan. Sumber Daya Manusia merupakan aset yang paling berharga dalam perusahaan, tanpa manusia maka sumber daya perusahaan tidak akan dapat menghasilkan laba atau menambah nilainya sendiri. Manajemen SDM didasari pada suatu konsep bahwa karyawan adalah manusia, bukan mesin, dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis. Manajemen SDM berkaitan dengan kebijakan dan praktek – praktek yang perlu dilaksanakan oleh manajer, mengenai aspek – aspek Sumber Daya Manusia dari Manajemen kerja.

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi – segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam bidang / fungsi produksi pemasaran, keuangan, ataupun kepegawaian. Karena sumber daya manusia (SDM) dianggap semakin penting peranya dalam pencapain tujuan perusahaan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang SDM dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang di sebut manajemen sumber daya manusia. Istilah manajemen mempunyai arti sebagai pengetahuan tentang bagaimana seharusnya *memanage* (mengolah) SDM.

Dalam usaha pencapaian tujuan perusahaan, permasalahan yang dihadapi manajemen bukan hanya terdapat hanya pada bahan mentah, alat – alat kerja, mesin – mesin produksi. Uang dan lingkungan kerja saja, tetapi saja, tetapi juga menyangkut karyawan (Sumber Daya Manusia) yang mengelola faktor produksi yang lainnya. *Input* (Masuk) yang diolah oleh perusahaan dan menghasilkan *output* (Keluar). Karyawan baru yang belum memiliki keterampilan dan keahlian dilatih, sehingga menjadi karyawan yang terampil dan ahli. Apabila dia dilatih lebih lanjut serta diberikan pengalaman dan motivasi, dia akan menjadi karyawan yang matang, pengolahan SDM inilah yang disebut manajemen SDM.

Manajemen SDM juga menyangkut desain dan implementasi sistem pencernaan, penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengolaan karier, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenaga kerjaan yang baik. Manajemen Sumber Daya Manusia melibatkan semua keputusan dan praktek manajemen yang mempengaruhi secara langsung sumber faya manusianya.

Pengembangan SDM sebenarnya dapat dilihat dari dua aspek, yaitu kuantitas dan kualitas. Pengertian kuantitas menyangkut jumlah SDM. Kuantitas sumber daya manusia tanpa disertai dengan kualitas sumber daya manusia yang baik akan menjadi beban suatu perusahaan, pengembangan SDM tujuannya untuk meningkatkan kualitas profesionalisme dan ketrampilan para karyawan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal. Dengan mengembangkan kecakapan karyawan dimaksudkan sebagai usaha dari pimpinan untuk menambahkan keahlian kerjatiap karyawan sehingga didalam melaksanakan tugas – tugas dapat lebih efisien dan produktif..

Sedangkan husnan (1990), mengemukakan pengembangan SDM adalah proses pendidikan jangka panjang yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisasi, sehingga tenaga kerja manajerial mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis dan tujuan umum. Pengembangan SDM tujuannya untuk meningkatkan kualitas profesionalisme dan ketrampilan para karyawan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal.

Tujuan manajemen SDM adalah meningkatkan kontribusi produktif orang – orang yang ada dalam perusahaan melalui sejumlah cara bertanggung jawab secara strategis, etis, dan sosial. Departemen SDM dikatakan penting karena departemen tersebut tidak mengontrol banyak factor yang membentuk andil SDM misalnya : modal, bahan baku, dan prosedur. Departemen ini tidak memutuskan masalah strategi atau perlakuan supervisor terhadap karyawan, meskipun departemen tersebut jelas – jelas memengaruhi kedua – keduanya.

Motivasi merupakan suatu proses psikologi yang mencerminkan interaksi antara sikap, kebutuhan, persepsi dan keputusan yang terjadi dalam diri seseorang. Dalam kehidupan sehari-hari, motivasi diartikan sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan atau rangsangan kepada para karyawan sehingga mereka bersedia bekerjasama dengan rela tanpa paksaan. Motivasi faktor yang paling menentukan bagi seorang pegawai dalam bekerja. Meskipun kemampuan dari pegawai maksimal disertai dengan kelengkapan fasilitas yang memadai, namun jika

tidak ada motivasi untuk melakukan pekerjaan tersebut, maka pekerjaan tersebut tidak akan berjalan sebagaimana yang diharapkan.

Setiap perusahaan dimanapun selalu berkeinginan agar tujuan yang dimana tercapai dan berjalan dengan baik. Apabila perusahaan dapat melakukan usahanya sesuai yang direncanakan, untuk mengukur besar kecilnya kontribusi yang telah diberikan. Di Indonesia ada banyak sumber daya yang tersedia salah satunya adalah jumlah penduduk, jumlah tenaga kerja. Perlu kita ketahui PT Djambi Waras Jambi adalah anak perusahaan Kirana Megatara (KM) Group, produsen sekaligus eksportir karet remah terbesar di Indonesia. Didirikan dengan nama PT Kirana Megantara pada tahun 1991 sebagai perusahaan induk, dan sekarang telah memiliki 14 anak Perusahaan ini memiliki dua pabrik karet remah, dengan total kapasitas produksi 12.000 ton per bulan dan mempekerjakan tidak kurang dari 1.100 orang. Direktur PT Djambi Waras yang juga CEO Kirana Megatara Group, Martinus S Sinarya mengungkapkan, sebelumnya dua dari 10 pabrik karet remah (*crumb rubber*) yaitu PT Djambi Waras Jambi, PT Aneka Bumi Pratama, PT Remco, PT Megasawindo Perkasa, PT Batanghari Tembesi, PT Hoktong, PT Angkasa Raya Djambi, PT Anugrah Bungo Lestari, PT Golden Energi, Dan terakhir PT PN VI. Kelompok perusahaan ini juga telah memperoleh penghargaan Primaniyarta, yakni PT Nusira (Medan) pada 2012 dan PT Tirtasari Surya (Rengat, Riau) pada 1997.

Adanya peluang yang sangat besar bagi komoditas perkebunan yang memiliki nilai ekonomis tinggi dipasar Internasional menimbulkan tuntutan bahan baku yang bermutu dan berkualitas. Mutu bahan baku karet yang di ekspor ke luar negeri

sangat ditentukan oleh perawatan kebun, penanganan panen hingga pengolahan pasca panen. Bahan olahan karet yang akan diolah menjadi karet remah, (*crumb rubber*) merupakan salah satu produk karet alam.

Setiap kegiatan yang dikerjakan oleh seseorang didorong oleh suatu kemampuan dalam diri tersebut, kekuatan pendukung atau pendorong inilah yang disebut motivasi. Motivasi kinerja karyawan dalam suatu perusahaan dapat dianggap sederhana dan dapat pula dianggap masalah yang sangat kompleks, karna pada dasarnya setiap manusia mudah untuk termotivasi dengan memberikan apa yang menjadi keinginan suatu perusahaan. Pentingnya motivasi kinerja seorang bisa menjadi semangat untuk mendapatkan imbalan, semakin tinggi motivasi yang dimiliki seseorang untuk berkerja semakin tinggi motivasi yang dimilikinya, maka semakin baik kinerja yang dihasilkan.

Bila seseorang yang memiliki semangat tinggi dalam berkerja, ia akan berusaha sekuat tenaga untuk mewujudkan apa yang menjadi keinginannya. Tentunya faktor lain yang menjadikan manusia harus sekuat tenaga berupaya keras memberikan solusi dari kekurangan yang ada salah satunya mengadakan komunikasi yang efektif, motivasi karyawan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi selama ini.

Perusahaan PT Djambi Waras memberikan motivasi kepada karyawan memulai perkerjaan berdo'a menurut kepercayaan masing-masing, dan karyawan yang semangat tinggi dapat berkerja akan diberi imbalan berupa gaji atau upah, bonus, tunjangan, fasilitas berupa jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, cuti

tahunan, upah lembur dan, tunjangan transportasi, pujian, teladan, dan bisa juga dipromosikan untuk menghasilkan jabatan tertentu.

Pada tahun 2021, dari 50 karyawan yang ada hanya 10 orang yang memiliki semangat kerja sedangkan yang lainnya sebanyak 40 orang semangat kerjanya rendah. karna beban kerja yang diberikan melebihi kemampuan dimana waktu yang tersedia dan sistem pendukung terbatas, lingkungan kerja yang tidak sehat, kurang cocok dengan atasan, karyawan merasa tidak mampu melakukan tugasnya, dan bisa diberikan sanksi SP (Surat Peringatan) bila karyawan malas-malasan dalam berkerja, bahkan terjadi konflik terhadap karyawan yang satu dengan yang lain. Akibatnya bila karyawan hilang semangat dalam berkerja, pekerjaan yang dilakukan menjadi tertunda dan semangat tinggi untuk melakukan segala sesuatu menjadi tanggung jawabnya yang diberikan terbelengkalai.

Berikut adalah data gaji karyawan dan UPM Kota Jambi PT. Djambi Waras Jambi tahun 2017 samapai tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1
Perbandingan UMP Kota Jambi Dan Gaji Karyawan PT Djambi Waras
Tahun 2017-2021

No	Tahun	UMP Kota Jambi	Gaji Karyawan
1.	2017	Rp. 2.243.178	Rp. 1.807.550
2.	2018	Rp. 2.140.155	Rp. 1.770.435
3.	2019	Rp. 2.524.789	Rp. 2.185.000
4.	2020	Rp. 2.735.500	Rp. 2.500.000
5.	2021	Rp. 2.800.000	Rp. 2. 800.000

Sumber: Div Personalia, Dept Kantor PT Djambi Waras Jambi 2022

Berdasarkan tabel 1.1 diatas data honor karyawan dan UMP Kota Jambi PT Djambi Waras Jambi pada tahun 2017 sampai 2021. Dimana honor yang diberikan

tidak sesuai harapan karyawan, dan honor yang diberikan tidak merata setiap tahunnya, serta juga honor yang diberikan tidak sesuai dengan energi, waktu dan pikiran yang diberikan oleh karyawan.

Tabel 1.2
Data Pangsa Pasar dan Concentrasi Pasar 10 pabrik Crumb Rubber
Di Provinsi Jambi

No	Nama Perusahaan	Rata-rata Penjualan Karet (kg/bulan)	Pangsa Pasar (%)	CR (Concentrasi Rasio)
1	PT Djambi Waras	10.266.340	31,24	75,70
2	PT Aneka Bumi Pratama	7.730.100	23,52	
3	PT Remco	3.464.420	10,54	
4	PT Megasawindo Perkasa	3.415.600	10,39	
5	PT Batanghari Tembesi	2.160.900	6,58	
6	PT Hoktong	1.876.000	5,71	
7	PT Angkasa Raya Djambi	1.731.940	5,27	
8	PT Anugrah Bungo Lestari	1.632.960	4,97	
9	PT Golden Energi	463.680	1,42	
10	PT PN VI	120.960	0,37	
Jumlah		32.862.900	100,00	

Sumber: Div Personalia, Dept Kantor PT Djambi Waras Jambi 2022

Pada Tabel 1.2 terlihat pabrik *crumb rubber* yang memiliki pangsa pasar tertinggi adalah PT Djambi Waras (31,24%). Tingginya pangsa pasar disebabkan pabrik *crumb rubber* memiliki akses pasar yang luas dan jaminan pasokan karet dari petani, dan pedagang pengumpul yang terlibat dalam keanggotaan perusahaan. dari tabel diatas juga dapat kita ketahui, penjualan karet yang tertinggi adalah PT Djambi Waras dengan rata-rata penjualan keret adalah 10.266.340.

Adanya peluang yang sangat besar bagi komoditas perkebunan yang memiliki nilai ekonomis tinggi dipasar Internasional menimbulkan tuntutan bahan baku yang bermutu dan berkualitas. Mutu bahan baku karet yang di ekspor ke luar negeri sangat ditentukan oleh perawatan kebun, penanganan panen hingga pengolahan pasca panen bahan olah karet yang akan diolah menjadi karet remah (*crumb rubber*). Karet remah merupakan salah satu produk karet alam yang diproduksi menjadi produk setengah jadi dan dalam proses pengolahannya melalui tahap peremahan.

PT Djambi Waras adalah perusahaan swasta dibidang crumb rubber, mulai berproduksi pada tahun 1991, adapun kegiatan konstruksi berlangsung secara garis besarnya adalah mulai dari land Clearning dan pematangan tanah, pekerjaan sipil, transportasi alat bahan bangunan, pembangunan sarana penunjang, pengujian mesin-mesin produksi, penerimaan penggunaan tenaga kerja selama tahap kontruksi berlansung.

PT Djambi Waras merupakan salah satu perusahaan swasta, pabrik pengolahan bongkahan karet (bokar) yang ada di Provinsi Jambi. Dalam kegiatan pengolahan bongkahan karet (bokar) tentu banyak kegiatan yang akan dilakukan mulai dari penerimaan bahan baku sampai menjadi SIR (Standar Indonesia *Rubber*). Dalam hal ini tidak dapat dipungkiri peranan atau fungsi manusia yang sangat menentukan, untuk itu perlu diadakan tenaga kerja manusia yang handal, trampil, dan berkopeten dibidang ini atau sesuai dengan spesifikasi pekerjaan, supaya agar tujuan perusahaan dapat tercapai dengan maksimal.

Dengan berbagai macam kegiatan yang dilakukan PT Djambi Waras Jambi untuk itu harus memiliki sumber daya manusia yang cukup, apalagi disetiap unit atau kegiatannya membutuhkan tenaga kerja yang berbeda-beda. Hal ini tentunya membutuhkan manajemen sumber daya manusia yang baik agar setiap kegiatan seperti pengadaan karyawan, pemeliharaan, perawatan, dan kegiatan operasional lainnya hingga pemberhentian karyawan diperusahaan ini dapat berjalan maksimal.

Tabel 1.3
Data Jumlah Karyawan Pada PT Djambi Waras

Tahun	Jumlah Karyawan (Orang)	Perkembangan (%)
2017	35	-
2018	38	7,90%
2019	32	(18,75)%
2020	46	30,44%
2021	50	8,00%

Sumber: Div Personalia, Dept Kantor PT Djambi Waras Jambi 2022

Dari tabel 1.3 di atas dapat kita ketahui, perkembangan jumlah karyawan yang berfluktuasi cenderung meningkat. Pada tahun 2018 terjadi penurunan sebesar 7,90%. Lalu pada tahun 2019 terjadi peningkatan sebesar 18,75%, di tahun 2020 terjadi peningkatan sebesar 30,44% dan ditahun 2021 terjadi peningkatan sebesar 8,00%.

Adapun data program kinerja karyawan pada PT Djambi Waras Pada Tahun 2017-2021 sebagai berikut ini :

Tabel 1.4
Data Produksi Blanket Pada PT Djambi Waras

Tahun	Target (kg)	Realisasi	Persentase realisasi %
2017	55.313.933	49.505.600	89,49%

2018	50.199.917	43.285.520	82,87%
2019	51.168.958	50.720.890	99,12%
2020	58.189.461	57.189.400	98,28%
2021	57.431.660	49.555.250	86,28%

Sumber: Div Personalia, Dept Kantor PT Djambi Waras Jambi 2022

Berdasarkan tabel 1.4 diatas data produksi kinerja blanket pada tahun 2017-2021 persentase realisasinya belum mencapai realisasi yang telah di tetapkan perusahaan, yang mana hasil mencapai target dari tahun 2018 sebesar 82,87%.

**Tabel 1.5
Data Produksi Crumbing Pada PT Djambi Waras**

Tahun	Target (kg)	Realisasi	Persentase realisasi %
2017	56,388,920	50.489.000	89,53%
2018	51,954,420	45.200.520	87,00%
2019	51,111,480	51.000.490	99,78%
2020	59.818.705	55.900.000	93,44%
2021	58.835.642	56.360.870	95,79%

Sumber: Div Personalia, Dept Kantor PT Djambi Waras Jambi 2022

Berdasarkan tabel 1.5 diatas data produksi kinerja crumbing tahun 2017-2021 persentase realisasinya masih belum mencapai realisasi yang telah ditetapkan perusahaan, yang mana hasil pencapaian dari tahun 2018 sebesar 87,00%.

Produksi Blanket adalah karet yang berbentuk selendang, dalam proses penjemuran, penjemuran karet selama 13 hari dan bisa tergantung cuaca juga, jika cuaca membaik produksi blanket akan cepat di masukkan kedalam crumbing dan dimasukkan kedalam oven. Sedangkan crumbing adalah karet berbentuk remah yang dimasak kemudian di cetak lalu di kemas, crumbing juga adalah karet yang dijual ke perusahaan lainnya.

**Tabel 1. 6
Data Ekspor Crumbing Pada PT Djambi Waras**

Tahun	Target (kg)	Realisasi	Persentase realisasi %
2017	57.760.360	57.760.360	100%
2018	59.129.000	59.129.000	100%
2019	49.515.760	49.515.760	100%
2020	52.398.080	52.398.080	100%
2021	59.430.700	59.430.700	100%

Sumber: Div Ekspor, Dept. Kantor PT Djambi Waras Jambi, Desember 2022

Berdasarkan tabel 1.6 bahwa dapat disimpulkan data ekspor crumbing pada PT Djambi Waras persentase realisasi sudah mencapai target yang telah ditetapkan perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas bahwa manajemen sumber daya manusia sangat berperan penting didalam suatu organisasi atau perusahaan. Sumber daya alam yang banyak tanpa dikelola dengan sumber daya manusia yang baik hasilnya tidak akan bagus, begitu pula sebaliknya jika sumber daya alam terbatas dengan sumber daya manusia yang tangguh, handal maka kita akan bisa mencapai suatu tujuan, untuk itu penulis mengangkat judul pada Djambi Waras sendiri mampu menghasilkan karet begitu banyak jumlah karet, kita sebagai masyarakat harus memiliki potensi dalam organisasi pertumbuhan dan perekonomian dalam tingkat perusahaan dimanapun terkhusus dalam karet. Sehubungan dengan hal tersebut, maka judul penelitian yang diambil adalah dengan judul **“Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Djambi Waras Jambi”**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian maka dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut :

1. Terjadi penurunan jumlah karyawan pada PT Djambi Waras pada tahun 2019 sebesar (18,75)%.
2. Pada tahun 2021, dari 50 karyawan hanya ada 10 orang yang memiliki semangat kerjanya tinggi, sedangkan yang lainnya sebanyak 40 orang yang semangat kerjanya rendah.
3. Pada tahun 2018, masih terdapat target yang belum tercapai realisasi yaitu pada produksi blanket sebesar 82,87% sedangkan produksi crumbing pada tahun 2018, sebesar 87,00%.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari identifikasi masalah yang telah dikemukakan sebelumnya, maka masalah yang dapat diangkat penelitian ini adalah :

1. Bagaimana motivasi dan kinerja karyawan PT Djambi Waras Jambi?
2. Bagaimana pengaruh motivasi terhadap kinerja karyawan pada PT. Djambi Waras Jambi?

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diajukan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa penelitian ini bertujuan untuk :

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan motivasi dan kinerja karyawan pada PT Djambi Waras Jambi?

2. Untuk mengetahui dan menganalisis motivasi terhadap kinerja pada PT Djambi Waras Jambi?

1.5 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penulisan penelitian ini adalah dapat memperkaya ilmu pengetahuan dalam bidang manajemen sumber daya manusia (MSDM) terutama tentang tingkat materi pada motivasi terhadap kinerja karyawan PT Djambi Waras Jambi.

1. Secara Praktis

Bagi pihak yang terkait dalam penelitian ini dapat meningkatkan motivasi kinerja dalam memulai usaha atau pekerjaan dan yang terpenting meningkatkan kinerja dalam mencapai sesuatu yang di inginkan dan diwujudkan.

2. Secara Akademik

Menambah wawasan dan pengetahuan kita berkaitan dengan motivasi kinerja terhadap karyawan dalam perusahaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Konsep Manajemen

Menurut Fayol, pengertian manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengoordinasian, dan pengawasan/ kontrol terhadap sumber daya yang ada agar mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Menurut Terry, pengertian manajemen adalah sebuah proses yang khas yang terdiri dari beberapa tindakan, yakni perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan pengawasan. Semua itu dilakukan untuk menentukan dan mencapai target atau sasaran yang ingin dicapai dengan memanfaatkan semua sumber daya, termasuk sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Menurut Handoko (2012:8) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

MPA. Manajemen adalah pencapaian tujuan yang ditetapkan terlebih dahulu dengan mempergunakan kegiatan orang lain. Manajemen adalah menyelenggarakan sesuatu dengan menggerakkan orang-orang, uang, mesin-mesin, dan alat-alat sesuai dengan kebutuhan.

Jadi, menurut saya manajemen adalah suatu usaha baik itu organisasi, pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan yaitu kebutuhan hidup seseorang.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Hasibuan, 2019:10) mengatakan “Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Menurut Sofyandi (2009) manajemen sumber daya manusia didefinisikan sebagai strategi dalam melaksanakan fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, memimpin dan pengendalian.

Mathis & Jackson (2012:) manajemen sumber daya manusia juga dapat didefinisikan sebagai ilmu yang merujuk pada seni mengatur hubungan dan peran tenaga kerja. dengan tujuan agar setiap kegiatan berjalan efektif dan efisien, dalam penggunaan kemampuan manusia di setiap perusahaan.

Rivai dan Sagala (2010) manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang manajemen umum yang meliputi aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.

2.1.3 Fungsi-Fungsi Manajemen

Hasibuan (2009:21-27) mengemukakan “Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian.

1. Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

6. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

7. Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak

diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam MSDM. Karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan

yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturanperaturan perusahaan dan norma-norma soial.

11. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab sebab lainnya.” Fungsi operatif dalam manajemen sumber daya manusia bertujuan guna menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan proses mewujudkan tujuan organisasi yang sebelumnya telah di rencanakan.

2.1.4 Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2017, p.10) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar aktif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Menurut Handoko (2014, p.4), Manajemen Sumber Daya Manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

Menurut Mangkunegara (2013,p.2) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu. Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai.

2.1.5 Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Hasibuan (2010:21), ada 11 (sebelas) fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu :

1. Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*), organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5. Pengadaan

Pengadaan (*Procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

6. Pengembangan

Pengembangan (*Development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

7. Kompensasi

Kompensasi (*Compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak

diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*Integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam Manajemen Sumber Daya Manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*Maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik mental dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun, pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program, kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan

kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

11. Pemberhentian

Pemberhentian (*Separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pension dan sebab-sebab lainnya. Pelepasan ini diatur oleh Undang-undang No. 12 Tahun 1964.

2.1.6 Pengertian Motivasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pengertian motivasi adalah dorongan yang timbul pada diri seseorang secara sadar atau tidak sadar untuk melakukan suatu tindakan dengan tujuan tertentu.

Menurut Weiner (1990), pengertian motivasi adalah kondisi internal yang membangkitkan kita untuk bertindak, mendorong kita mencapai tujuan tertentu, dan membuat kita tetap tertarik dalam kegiatan tertentu.

Menurut Wibowo (2013:110) motivasi adalah dorongan untuk bertindak terhadap serangkaian proses perilaku manusia dengan mempertimbangkan arah, intensitas dan keteguhan pada pencapaian tujuan

Menurut Uno (2007), pengertian motivasi adalah dorongan internal dan eksternal dalam diri seseorang yang diindikasikan dengan adanya hasrat dan minat, dorongan dan kebutuhan, harapan dan cita-cita, penghargaan, dan penghormatan.

Menurut Hamalik (1992:173), pengertian motivasi merupakan perubahan energi dalam diri atau pribadi seseorang yang ditandai dengan timbulnya perasaan dan reaksi untuk mencapai tujuan.

Menurut Mulyasa (2003:112), pengertian motivasi merupakan tenaga pendorong atau penarik yang menyebabkan adanya tingkah laku ke arah suatu tujuan tertentu. Peserta didik akan bersungguh-sungguh karena memiliki motivasi yang tinggi.

Motivasi Finansial

Motivasi finansial (*financial motivation*) adalah dorongan kepada karyawan untuk melakukan sesuatu dengan melibatkan kompensasi moneter atau sejenisnya. Perusahaan memiliki banyak variasi untuk memotivasi karyawan. Gaji atau upah adalah yang paling umum untuk mendorong mereka bekerja keras dan efektif. Yang lain mungkin melibatkan bonus, komisi, dan program kepemilikan saham.

Motivasi finansial melibatkan uang atau dan hal-hal yang berhubungan dengan uang untuk mendorong karyawan berkinerja lebih baik. Itu bisa bervariasi antar perusahaan, tergantung pada kebijakan manajemen masing-masing. Misalnya, itu bisa mengambil bentuk:

1. Upah
2. Gaji
3. Komisi
4. Bayaran terkait keuntungan (*profit-related pay*)
5. Bayaran terkait dengan kinerja (*performance-related pay*)

6. Skema kepemilikan saham fringe benefits

Motivasi Non Finansial

Motivasi non-finansial (*non-financial motivation*) adalah dorongan seorang karyawan tanpa melibatkan kompensasi moneter secara langsung seperti gaji. Melainkan, itu melibatkan faktor-faktor terkait dengan pekerjaan dan diri karyawan. Beberapa metode tersedia, termasuk rotasi pekerjaan, pengayaan pekerjaan dan otonomi.

Jenis Motivasi Non-Finansial

Metode untuk memotivasi non-finansial bisa sangat beragam antar perusahaan. Yang pasti, itu tidak melibatkan secara langsung kompensasi uang atau hal-hal yang berhubungan dengan uang sebagaimana gaji dan bonus. Contoh yang umum adalah rotasi pekerjaan, pengayaan pekerjaan, teamworking, otonomi dan pemberdayaan.

1. Perluasan pekerjaan

Melalui perluasan pekerjaan (*job enlargement*), perusahaan menambahkan aktivitas atau tugas yang dilakukan oleh karyawan.

2. Desain ulang pekerjaan

Desain ulang pekerjaan (*job redesign*) membutuhkan perusahaan untuk mengatur ulang dan merestrukturisasi peran tugas, dan tanggung jawab yang dilakukan oleh karyawan. Itu bisa melibatkan rotasi pekerjaan, pengayaan pekerjaan, dan perluasan pekerjaan (*job enlargement*).

3. Pengayaan pekerjaan

Pengayaan pekerjaan (*job enrichment*) melibatkan menambah tugas untuk diselesaikan oleh karyawan. Perusahaan juga memberi lebih banyak otonomi dan tanggung jawab kepada mereka. Sehingga, meski mendapatkan lebih banyak tugas, mereka memiliki lebih banyak fleksibilitas dan kontrol atas pekerjaan mereka. Mereka juga bisa lebih mandiri dalam membuat keputusan tentang pekerjaan mereka.

4. Rotasi pekerjaan

Rotasi pekerjaan (*job rotation*) melibatkan memindahkan karyawan untuk tugas dan pekerjaan baru, yang mana berbeda dari yang selama ini mereka kerjakan. Itu mungkin melibatkan mereka pindah ke departemen atau divisi lain untuk mengambil peran baru yang ditugaskan. Atau, mereka mengerjakan tugas dan pekerjaan lain di departemen yang sama.

5. Kerja tim

Kerja tim (*teamworking*) melibatkan penugasan beberapa karyawan untuk menyelesaikan suatu proyek atau tugas. Mereka saling berbagi peran, bekerja bersama, dan mengambil tanggung jawab sebagai sebuah tim untuk mencapai tujuan atau target yang ditetapkan.

6. Delegasi

Delegasi (*delegation*) berarti memberikan otoritas kepada karyawan untuk mengambil peran atau keputusan tertentu, yang mana selama ini dilakukan

oleh atasan. Perusahaan mempercayakan beberapa tugas dan keputusan kepada karyawan.

7. Pemberdayaan

Pemberdayaan (*empowerment*) membutuhkan perusahaan untuk memberi karyawan lebih banyak otonomi, tanggung jawab dan delegasi. Selain itu, perusahaan juga menyediakan sumber daya dan peralatan secara memadai kepada karyawan; sehingga mereka bisa bekerja dengan efektif.

8. Otonomi

Otonomi memberikan karyawan lebih banyak fleksibilitas dan kebebasan dalam peran mereka saat ini. Itu biasanya disertai dengan delegasi. Sehingga, mereka memiliki lebih banyak tanggung jawab pengambilan keputusan atas pekerjaan mereka. Itu juga membutuhkan lebih sedikit atau bahkan, tidak memerlukan pengawasan langsung.

9. Kerja fleksibel

Kerja fleksibel (*flexible working*) berarti memberi karyawan lebih banyak kesempatan dan kebebasan untuk menyelesaikan tugas mereka. Itu bisa terkait dengan kapan, di mana dan bagaimana mereka mengerjakan tugas. Misalnya, perusahaan mengizinkan karyawan untuk bekerja dari rumah atau dimana saja asalkan pekerjaan mereka selesai. Mereka tidak harus hadir di kantor.

10. Pelatihan

Pelatihan adalah metode motivasi non-finansial lainnya. Itu menjadi cara membuat karyawan menjadi lebih produktif. Karyawan akan senang jika perusahaan memberi mereka kesempatan untuk mengikuti pelatihan. Melalui itu, mereka bisa mengakuisisi keterampilan dan pengetahuan baru, yang mana penting untuk menunjang kemajuan karir mereka. Akhirnya, mereka merasa perusahaan menghargai mereka, mendorong mereka untuk memberikan yang terbaik bagi perusahaan.

2.1.7 Teori- teori Motivasi

Aspek motivasi dapat merupakan dasar dari teori-teori motivasi yang dikemukakan beberapa ahli di bawah ini, antara lain:

a. **Teori Hirarki Kebutuhan Maslow**

Maslow adalah psikolog humanistik berpendapat bahwa pada diri tiap seseorang terdapat hirarki dari lima kebutuhan, antara lain (Robbins, 2001:93-94)

1. Kebutuhan Fisiologis
2. Kebutuhan akan Rasa Aman
3. Kebutuhan Sosial
4. Kebutuhan akan Penghargaan
5. Kebutuhan Aktualisasi Diri

Maslow juga berpendapat bahwa tiap tingkat dalam hirarki itu harus secara substansial terpuaskan sebelum hirarki berikutnya menjadi aktif dan setelah kebutuhan manusia mencari tujuan untuk kepuasan kebutuhan pemahaman tujuan untuk kepuasan kebutuhan usaha untuk mencapai tujuan pencapaian tujuan kebutuhan itu secara substansial terpenuhi, kebutuhan tersebut tidak lagi bisa memotivasi perilaku.

b. Teori X dan Teori Y Mc Gregor

Douglas Mc Gregor sangat terkenal karena rumusannya tentang dua kelompok asumsi mengenai sifat manusia, yaitu Teori X dan Teori Y. Teori, dimana Teori X berasumsi bahwa para pekerja mempunyai sedikit saja ambisi untuk maju, tidak menyukai pekerjaan, ingin menghindari tanggung jawab, dan perlu diawasi dengan ketat agar dapat efektif dalam bekerja. Sedangkan Teori Y berasumsi bahwa para pekerja dapat berlatih mengarahkan diri, menerima dan secara nyata mencari tanggung jawab, dan menganggap bekerja sebagai kegiatan alami. Mc Gregor yakin bahwa asumsi Teori Y lebih menekankan sifat pekerja sebenarnya dan harus menjadi pedoman bagi praktek manajemen (Robbins, 2001:95).

c. Teori Dua Faktor Hezberg

Teori ini juga dinamakan Teori Hygiene, yang dikembangkan oleh Hezberg. Ia menemukan bahwa faktor-faktor yang menimbulkan kepuasan kerja (motivator) berbeda dengan faktor-faktor yang menimbulkan ketidakpuasan

kerja. Faktor- faktor yang menimbulkan kepuasan kerja (motivator) mencakup isi dari pekerjaan atau faktor intrinsik dari pekerjaan yaitu :

1. Tanggung jawab (*Responsibility*)
2. Kemajuan (*Advancement*)
3. Pekerjaan itu sendiri
4. Pencapaian (*Achievement*)
5. Pengakuan (*Recognition*)

d. Teori Pencapaian Motivasi Mc Clelland David

Mc Clelland adalah seorang Direktur Pusat Penelitian Kepribadian di Universitas Harvard. Beliau bersama kawan-kawannya mempelajari persoalan yang berkaitan dengan keberhasilan seseorang, Hasilnya adalah suatu konsep yang berhubungan dengan upaya bagaimana dapat mencapai suatu keberhasilan. Karenanya teorinya disebut "*Achievement Motivation Theory*". Menurut Mc Clelland, orang yang mempunyai kebutuhan untuk dapat mencapai keberhasilan dalam pekerjaannya atau berhasil mencapai sesuatu, memiliki ciri- ciri sebagai berikut (Martoyo, 2007:186)

1. Mereka menentukan tujuan secara wajar (tidak terlalu tinggi dan juga tidak terlalu rendah).
2. Mereka menentukan tujuan yang sekiranya mereka yakin sekali akan dapat dicapai dengan baik dan tepat.

3. Mereka senang dengan pekerjaan tersebut dan merasa sangat berkepentingan dengan keberhasilannya sendiri.
4. Mereka lebih suka bekerja di dalam pekerjaan yang dapat memberikan gambaran bagaimana keadaan pekerjaannya.

2.1.8 Tujuan Motivasi

Motivasi sangat penting bagi perusahaan, karena motivasi merupakan bagian dari kegiatan perusahaan dalam proses pembinaan, pengembangan dan pengarahan manusia dalam bekerja. Dalam melaksanakan suatu pekerjaan seorang karyawan harus memiliki motivasi sehingga dapat memberikan dorongan agar karyawan dapat bekerja dengan giat dan dapat memuaskan kepuasan kerja. Adapun tujuan dari motivasi menurut Suwatno (2001:147), diantaranya sebagai berikut :

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
2. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
3. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan
4. Meningkatkan disiplin karyawan
5. Mengefektifkan pengadaan karyawan
6. Meningkatkan suasana dan hubungan kerja yang baik
7. Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi karyawan
8. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan

9. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugastugasnya
10. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat- alat dan bahan baku

Menurut Hasibuan dalam (Kurniasari 2018), terdapat beberapa tujuan motivasi sebagai berikut :

1. Mendorong gairah dan semangat kerja karyawan
2. Meningkatkan moral dan keputusan kerja karyawan
3. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
4. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan perusahaan

Dari kesemua tujuan motivasi dapat disimpulkan bahwa motivasi memberikan untuk pencapaian dari sebuah tujuan suatu perusahaan dengan memaksimalkan semua prasarana dan sarana yang ada, termaksud didalamnya adalah memaksimalkan kemampuan kinerja pada karyawan.

2.1.9 Faktor yang mempengaruhi motivasi

1. Faktor Internal (Intern)

Faktor Internal merupakan faktor motivasi yang berasal dari dalam diri seseorang. Motivasi internal ini timbul atau muncul disebabkan adanya keinginan individu untuk bisa/dapat memiliki prestasi serta juga tanggungjawab di dalam hidupnya.

Beberapa hal yang termasuk dalam faktor internal ini diantaranya :

- a. Harga diri serta Prestasi, merupakan motivasi di dalam diri seseorang untuk dapat mengembangkan kreativitas serta juga mengerahkan energi untuk mencapai prestasi yang meningkatkan harga dirinya. Kebutuhan, tiap-tiap individu mempunyai kebutuhan di dalam hidupnya sehingga orang itu menjadi termotivasi untuk mau melakukan sesuatu untuk bisa memenuhi kebutuhan hidupnya.
- b. Harapan, merupakan sesuatu yang ingin dicapai seseorang di masa mendatang yang mempengaruhi sikap serta juga perasaan subjektif orang tersebut.
- c. Tanggung jawab, merupakan motivasi di dalam diri seseorang supaya mau bekerja dengan baik serta juga hati-hati untuk menghasilkan sesuatu yang berkualitas.
- d. Kepuasan kerja, merupakan motivasi dalam diri seseorang disebabkan dapat melakukan suatu pekerjaan tertentu.

2. Faktor Eksternal (Ekstern)

Faktor Eksternal merupakan faktor motivasi yang berasal dari luar diri seseorang. Motivasi eksternal ini muncul disebabkan adanya peran dari luar, misalnya seperti organisasi, yang turut menentukan perilaku seseorang dalam kehidupannya.

Beberapa hal yang termasuk didalam faktor eksternal diantaranya :

- a. Jenis dan sifat pekerjaan, merupakan suatu dorongan di dalam diri seseorang untuk mau bekerja pada jenis serta sifat pekerjaan tertentu. Kondisi ini pun dipengaruhi oleh besar imbalan yang didapatkan pada pekerjaan tersebut.
- b. Kelompok kerja, merupakan suatu organisasi yang mana seseorang mau bekerja untuk mendapatkan penghasilan bagi kebutuhan hidupnya.
- c. Keamanan dan keselamatan kerja, merupakan suatu perlindungan yang diberikan oleh organisasi terhadap jaminan kewanitaan serta juga keselamatan seseorang dalam bekerja.
- d. Hubungan interpersonal, merupakan suatu hubungan antara teman sejawat, dengan atasan, serta juga dengan bawahan. Dalam hal ini, tiap-tiap orang ingin dihargai serta juga menghargai dalam organisasi sehingga tercipta suasana kerja yang harmonis.

2.1.10 Dimensi Motivasi Kinerja

Tujuan dari sebgaiian besar karyawan dalam bekerja bukan hanya terbatas pada kebutuhan fisik dan biologis saja, tetapi juga mempunyai kebutuhan yang bersifat psikologis maupun sosial, dan semua kebutuhan karyawan, maka akan dapat memacu semangat kerja karyawan. Manusia akan didorong untuk memenuhi kebutuhan yang paling kuat sesuainwaktu, keadaan dan pengalaman yang bersangkutan mengikuti suatu hirarki.

Teori Maslow dalam hirarki kebutuhan mengemukakan bahwa motivasi adalah dorongan kerja yang timbul pada diri seseorang untuk memenuhi

kebutuhannya. Teori ini menitik beratkan pada faktor-faktor dalam diri seseorang, yang menggerakkan, mengarahkan, mendukung, dan menghentikan perilaku. Yang termasuk dalam kelompok teori ini menurut (Robbins, 2001:93-94) adalah :

1. Kebutuhan mempertahankan hidup (fisiologis)

Kebutuhan utama inilah yang mendorong setiap individu untuk melakukan pekerjaan apa saja, karena ia akan memperoleh imbalan, baik berupa uang ataupun barang yang akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan utama ini. Misalnya makanan, minuman, istirahat/tidur, seks.

2. Kebutuhan rasa aman

Setelah kebutuhan pertama dan utama terpenuhi, timbul perasaan perlunya pemenuhan kebutuhan keamanan/perlindungan. Kebutuhan akan keselamatan jasmani dan rohani, keamanan pribadi, rasa aman dan bebas dari rasa takut. Tiap individu mendambakan keamanan bagi dirinya, termasuk keluarganya.

3. Kebutuhan sosial

Tiap manusia senantiasa merasa perlu pergaulan dengan sesama manusia lain. Selama hidup manusia di dunia ini tak mungkin lepas dari bantuan pihak lain.

4. Kebutuhan penghargaan

Kebutuhan akan pengakuan atas status dan prestasi yang akan dicapai. Orang berusaha melakukan pekerjaan yang memungkinkan ia mendapat penghormatan/penghargaan masyarakat.

5. Kebutuhan aktualisasi diri

Kebutuhan akan pencapaian cita-cita diri dan perwujudan diri. Inilah kebutuhan puncak yang paling tinggi, sehingga seseorang ingin mempertahankan prestasinya secara optimal.

Kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2011).

Secara umum, definisi kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pegawai sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan atau diberikan kepadanya. Kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua segi, yaitu kinerja pegawai (perindividu) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi. Sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. Istilah kinerja berasal dari kata job performance atau actual performance (prestasi kerja atau prestasi yang sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Dalam kamus besar bahasa Indonesia dinyatakan bahwa kinerja berarti :

1. Sesuatu yang dicapai
2. Prestasi yang diperlihatkan
3. Kemampuan kerja

Pengertian kinerja (prestasi kerja) merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Mangkunegara 2013:67. Kinerja adalah sebagai hasil-hasil fungsi pekerjaan/kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu. Fungsi pekerjaan atau kegiatan yang dimaksudkan disini adalah pelaksanaan hasil pekerjaan atau kegiatan seseorang atau kelompok yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya dalam suatu organisasi.

Dimensi motivasi kinerja menurut Newstroom yang dikutip Wibowo (2013:110) antara lain :

1. Keterikatan

Keterikatan merupakan janji perkerja untuk menunjukan tingkat antusiasme, inisiatif dan usaha meneruskan.

2. Komitmen

Komitmen adalah suatu tingkatan dimana perkerja mengikuti dengan organisasi dan menunjukkan tindakan organization citizenship.

3. Kepuasan

Kepuasan merupakan refleksi pemenuhan kontrak psikologis dan memenuhi harapan di tempat kerja.

4. Menyerahkan

Menyerahkam (*Turn over*) kehilangan perkerjaan yang dihargai.

2.1.11 Indikator-Indikator Motivasi

Indikator-indikator motivasi menurut Newstrom yang dikutip Wibowo (2013:110) antara lain :

1. Keterikatan

Keterikatan merupakan janji perkerja untuk menunjukan ringkat antusiasme, inisiatif dan usaha meneruskan

2. Komitmen

Komitmen adalah suatu tingkatan dimana perkerja mengikuti dengan organisasi dan menunjukkan tindakan organization citizenship.

3. Kepuasan

Kepuasan merupakan refleksi pemenuhan kontrak psikologis dan memenuhi harapan di tempat kerja.

4. Menyerahkan

Menyerahkan (*Turn over*) kehilangan perkerjaan yang dihargai.

2.1.12 Pengertian Kinerja

Menurut Moehariono (2012:95), Kinerja atau performance 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.

Menurut Fahmi (2017:188), Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.”

Menurut Torang (2014:74), Kinerja adalah kuantitas atau kualitas hasil kerja individu atau sekelompok di dalam organisasi dalam melaksanakan tugas

pokok dan fungsi yang berpedoman pada norma, standard operasional prosedur, kriteria dan ukuran yang telah ditetapkan atau yang berlaku dalam organisasi.

Menurut Edison dkk. (2016:195) Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dimensi kinerja menurut Edison dkk.(2016:195) antara lain :

1. Target

Target merupakan indikator terhadap pemenuhan jumlah barang, pekerjaan, atau jumlah uang yang dihasilkan

2. Kualitas

Kualitas merupakan elemen penting, karena kualitas yang dihasilkan menjadi kekuatan dalam mempertahankan loyalitas pelanggan

3. Waktu penyelesaian

Waktu penyelesaian yang tepat waktu membuat kepastian distribusi dan penyerahan pekerjaan menjadi pasti

Menurut Stolovitch and Keeps (1992:67), yang dimaksud dengan kinerja adalah seperangkat hasil yang dicapai sesuai dengan pencapaian dan pelaksanaan pekerjaan yang telah diminta sebelumnya.

Menurut Hersey and Blanchard (2013:55), kinerja diartikan sebagai fungsi dari motivasi dan kemampuan. Sehingga agar dapat menyelesaikan suatu tugas atau pekerjaan, seseorang harus memiliki tingkat kemampuan tertentu serta derajat

kesediaan. Kemampuan dan kesedian seseorang tidaklah efektif untuk mengerjakan sesuatu.

2.1.13 Indikator Dalam Kinerja

Menurut Robbins (2016:260) indikator kinerja adalah alat untuk mengukur sejauh mana pencapaian kinerja karyawan.

Indikator-indikator kinerja menurut edison dkk.(2016:195) antara lain :

1. Target

Target merupakan indikator terhadap pemenuhan jumlah barang, pekerjaan, atau jumlah uang yang dihasilkan

2. Kualitas

Kualitas merupakan elemen penting, karena kualitas yang dihasilkan menjadi kekuatan dalam mempertahankan loyalitas pelanggan

3. Waktu penyelesaian

Waktu penyelesaian yang tepat waktu membuat kepastian distribusi dan penyerahan pekerjaan menjadi pasti

Menurut Surdamayanti (2016:51). kinerja karyawan secara objektif dan akurat dapat di evaluasi melalui tolak ukur tingkat kinerja. Pengukuran tersebut bearti memberi kesepakatan bagi para karyawan untuk mengetahui tingkat kinerja mereka. Memudahkan pengkajian kinerja karyawan.

1. Kualitas kerja (Quality of work) adalah kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya yang tinggi pada

gilirannya akan melahirkan penghargaan dan kemajuan serta perkembangan organisasi melalui pengembangan dan teknologi yang semakin berkembang pesat.

2. Ketetapan waktu (*pompinees*) yaitu berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan setiap pekerjaan diusahakan untuk selesai sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan yang lain.
3. Inisiatif (*initiative*) yaitu mempunyai kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasan
4. Kemampuan (*capability*) adalah diantara faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata dapat di intervensi atau diterapi melalui pendidikan dan pelatihan adalah faktor kemampuan yang dapat di kembangkan.
5. Komunikasi (*communication*) adalah intraksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk megemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi, komunikasi akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik dan akan terjadi hubungan yang semakin harmonis diantara para karyawan dan para atasan, yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib sepanggungan.

Indikator kinerja adalah sesuatu yang dihitung dan diukur. Indikator kinerja atau performance indicators kadang-kadang dipergunakan secara bergantian dengan ukuran kinerja (*performance measures*).

Berikut beberapa indikator untuk mengukur kinerja karyawan adalah : Kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu, penekanan biaya, pengawasan, dan hubungan antar karyawan. Indikator kinerja menurut Kasmir (2018:208) adalah sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja

Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan melihat kualitas pekerjaan yang dihasilkan melalui suatu proses tertentu.

2. Kuantitas Kerja

Untuk melihat kinerja dapat pula dilakukan dengan melihat dari kuantitas (jumlah) yang dihasilkan oleh seseorang.

3. Ketepatan Waktu

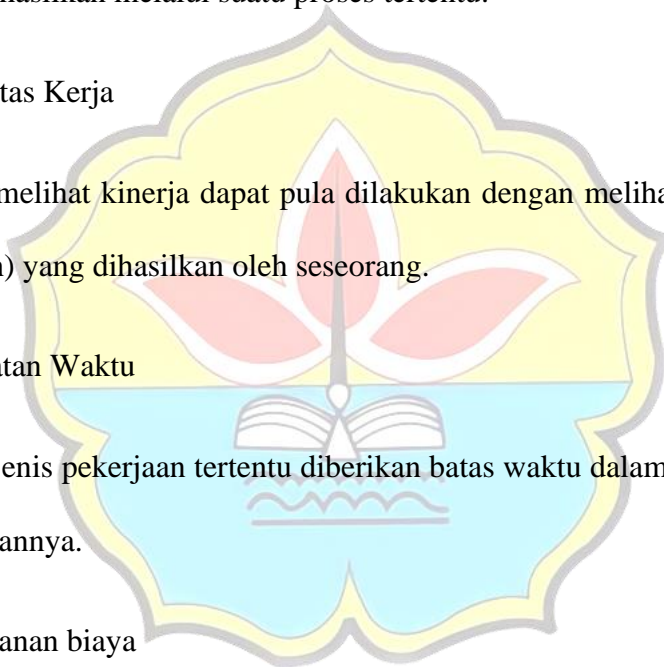
Untuk jenis pekerjaan tertentu diberikan batas waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya.

4. Penekanan biaya

Biaya yang dikeluarkan untuk setiap aktivitas perusahaan sudah dianggarkan sebelum aktivitas dijalankan.

5. Pengawasan

Hampir seluruh jenis pekerjaan perlu melakukan dan memerlukan pengawasan terhadap pekerjaan yang sedang berjalan.



6. Hubungan antar karyawan

Penilaian kinerja sering kali dikaitkan dengan kerjasama atau kerukunan antar karyawan dan atau antar pimpinan.

2.1.13 Faktor - Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Menurut Robbins (2015), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan dipengaruhi oleh sejumlah faktor antara lain:

1. Dasar-dasar perilaku individu yang meliputi karakteristik biografis, kemampuan dan pembelajaran
2. Nilai, sikap dan kepuasan kerja
3. Komitmen
4. Persepsi dan pengambilan keputusan individu
5. Motivasi

Menurut Prawirosentono (2013), faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan seperti pengetahuan, teknis, ketergantungan terhadap orang lain, kebijakan, kemampuan karyawan, kehadiran, kepemimpinan, dan bahkan minat yang akan membuat karyawan lebih mempunyai kemauan untuk meningkatkan kinerja mereka dengan sangat baik dan berkualitas. Kinerja karyawan yang berkualitas disebabkan karena adanya kemampuan, komunikasi, dan keterampilan kerja karyawan. dalam upaya peningkatan hasil pekerjaan yang lebih baik

dibutuhkan sebuah penilaian kinerja. Dimana penilaian kinerja adalah suatu proses yang dipakai oleh perusahaan untuk mengevaluasi pelaksanaan kerja karyawan.

Karyawan perusahaan berusaha untuk merencanakan, mengatur, dan melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Tanggung jawab karyawan dalam bekerja nantinya akan mempunyai dampak yang positif untuk peningkatan kinerja apabila karyawan melakukan segala pekerjaannya dengan baik.

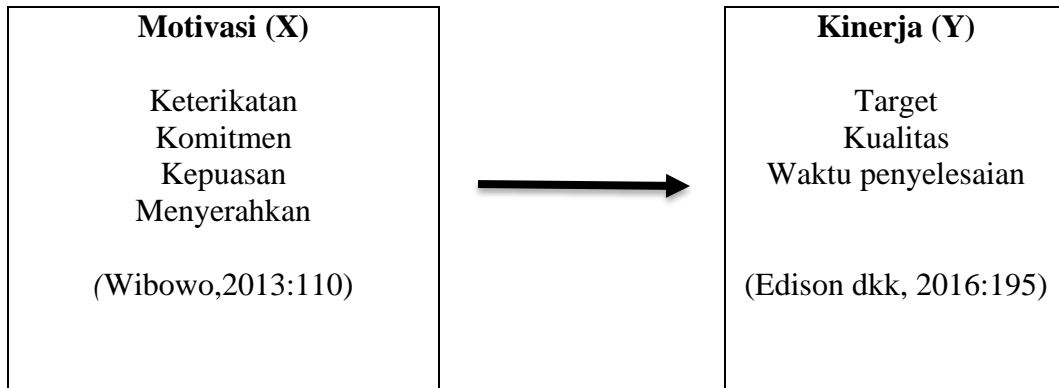
Menurut Suwanto (2011), ketercapaian kinerja produktif perlu ditujang dalam kemampuan kerja yang tinggi kemampuan kerja yang sesuai dengan isi kerja, penghasilan yang dapat memenuhi kebutuhan hidup kondisi kerja yang baik hubungan kerja yang harmonis lingkungan kerja yang nyaman jaminan sosial yang memadai.

2.1.14 Kerangka Pemikiran

Kerang pemikiran dibuat untuk mengetahui gambaran tentang

“ Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Pada PT Djambi Waras Jambi”. Dimana Menurut sugiyono (2018:60) mengemukakan bahwa :”Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai hal yang penting. “Berikut dapat dilihat pada kerangka pemikiran dibawah ini”.

Gambar 2.1 bagan dari kerangka pemikiran



2.1.15 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan hipotesis yang diajukan dalam pengaruh motivasi terhadap kinerja karyawan didalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Diduga adanya motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan Pada PT Djambi Waras Jambi.
2. Diduga motivasi dan kinerja pada PT. Djambi Waras Jambi tinggi.
3. Diduga motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan Pada PT Djambi Waras Jambi.

2.4 Metode Penelitian

2.4.1 Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Metode penelitian kuantitatif adalah penelitian yang dilakukan untuk meneliti populasi dan sampel dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

Menurut Arikunto (2019, hlm. 136) metode penelitian adalah cara utama yang digunakan peneliti untuk mencapai tujuan dan menentukan jawaban atas masalah yang diajukan.

2.4.2 Jenis Dan Sumber Data Penelitian

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer Menurut Sugiyono (2019:194) data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Teknik pengumpulan data primer yang diperoleh secara langsung melalui pengisian kuesioner dan dilakukan secara wawancara.

Dalam penggunaannya dapat diklarifikasikan menjadi :

1. Data primer

Menurut Sekaran (2011:76) Data primer adalah data yang berasal dari sumber asli atau pertama. Dalam pengumpulan data primer peneliti mengadakan survey kuisisioner dan wawancara langsung dengan pegawai pada PT. Djambi Waras Jambi mengenai faktor pendukung kinerja karyawan.

2. Data Sekunder

Menurut Sekaran (2011:76) Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada. Dalam pengumpulan data sekunder, penelitian memperoleh dari studi dokumen untuk mempelajari data-data pada PT. Djambi Waras

Jambi. Disamping itu juga dilengkapi dengan studi atau penelitian keputusan (*Libray research*) sebagai data pendukung.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini berasal dari :

1. Wawancara dengan karyawan PT Djambi Waras Jambi

Untuk memperoleh data primer penulis turun kelapangan, dengan harapan memperoleh data yang benar-benar objektif

2. Angket (Kuisisioner)

Menurut Sugiyono (2017:142) Kuisisioner adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pernyataan tertulis kepada responden untuk di jawab

2.4.3 Metode Pengumpulan Data Penelitian

Dalam metode pengumpulan data yang digunakan untuk penelitian ini adalah studi lapangan dan studi kepustakaan yang artinya adalah sebagai berikut : (Sugiyono,2010)

1. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Untuk memperoleh data primer penulis turun kelapangan, dengan harapan memperoleh data yang benar-benar objektif.

2. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Dalam metode pengumpulan data ini penulis dapat mencoba, mempelajari dan mengkaji berbagai literatur yang berkaitan dengan topik yang akan diteliti, termasuk didalamnya adalah buku.

2.4.4 Populasi Dan Sampel

Menurut Margono (2004) Populasi adalah keseluruhan data yang menjadi pusat perhatian seorang peneliti dalam ruang lingkup dan waktu yang telah ditentukan. Populasi berkaitan dengan data-data, jika seorang manusia memberikan suatu data, maka ukuran atau banyaknya populasi akan sama banyaknya manusia.

Arikunto (2006: 131) Sampel adalah sebagian atau sebagai wakil populasi yang akan diteliti. Apabila penelitian yang dilakukan sebagian dari populasi maka bisa disebut penelitian tersebut penelitian Sampel.

Jadi Populasi dari penelitian yang di atas adalah seluruh karyawan PT Djambi Waras Jambi sebanyak 50 orang.

2.4.5 Metode Analisis Data Penelitian

Sugiyono (2010) Teknik analisis data adalah proses penelitian yang sangat sukar dilakukan hal ini lantaran membutuhkan kerja keras, fikiran yang kreatif, dan kemampuan pengetahuan yang tinggi. Dalam pandangannya dalam teknik analisis data tidak bisa disamakan antara satu penelitian dengan peneliti yang lainnya, terutama mengenai metode yang dipergunakan

Menurut Husein (2013) bahwa perhitungan skor setiap komponen yang diteliti dengan mengalihkan seluruh frekuensi data dengan nilai bobot.

Untuk mengukur setiap variabel didalam penelitian digunakan skala Likert yang dijangkar 5 point, dalam skala likert ini para responden diminta memberikan

jawaban yang menunjukkan sejauh mana mereka positif atau negatif terhadap suatu topik. Dengan penjelasannya adalah :

1 adalah : Sangat Rendah / Sangat Tidak Baik

2 adalah : Rendah / Tidak Baik

3 adalah : Cukup / Sedang

4 adalah : Tinggi / Baik

5 adalah : Sangat Tinggi / Sangat Baik

Menurut Umar Husein (2008), dimana rentang skor dan rentang skala ditentukan sebagai berikut :

$$\text{Rentang Skala (RS)} = \frac{n(m-1)}{m}$$

$$\text{RS} = 50 (1-50)$$

Dimana : RS = Rentang Skala

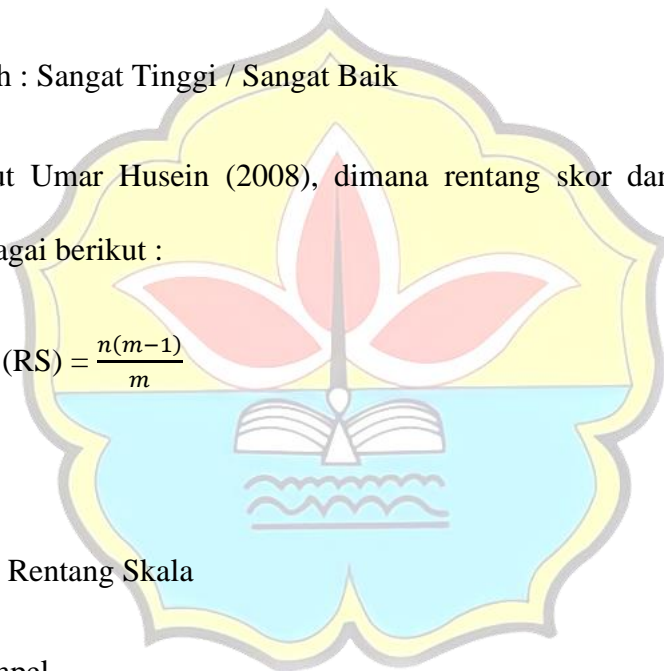
n = Jumlah sampel

m = Nilai skor tinggi

Petentuan dari rentang skor :

$$\text{Skor terendah} = 1 \times 50 = 50$$

$$\text{Skor tertinggi} = 5 \times 50 = 250$$



Maka dari itu karna skala yang digunakan duntuk penelitian ini adalah 1-5, maka kategori klasifikasinya pada variabel motivasi dan kinerja adalah dapat dilihat dibawah ini :

Daftar Nilai (skor) Rentang Skala

$$\begin{aligned} (RS) &= \frac{n(m-1)}{m} \\ &= 50 \frac{(5-1)}{5} \\ &= 40 \end{aligned}$$

Tabel 1
Rentang Skala

No	Bobot Skala	Skor
1	50 – 89	Sangat rendah (SR) / Sangat Tidak Baik
2	90 – 129	Rendah (R) / Tidak Baik
3	130 – 159	Sedang (S) / Cukup Baik
4	160 – 239	Tinggi (T) / Baik
5	240 – 250	Sangat Tinggi (ST) / Sangat Baik

2.4.6 Analisis Regresi Linier Sederhana

Model analisis data ini digunakan untuk mengetahui besarnya pengaruh motivasi, terhadap kinerja karyawan. Model persamaannya adalah sebagai

berikut:

$$Y = a + bX + e$$

Keterangan :

Y = Kinerja Karyawan

a = Konstanta

b = Koofisien Regresi

X = Motivasi kerja

e = Error

2.4.7 Koefisien Korelasi dan Determinasi

Menurut Agusyana (2012:85) korelasi adalah istilah statistik yang menyatakan derajat hubungan linier (searah bukan timbal balik antara dua variabel atau lebih).

Untuk mengetahui tingkat motivasi dan kinerja karyawan yang diteliti, maka digunakan skala Liker sebagai ukurannya.

Adapun batas-batas nilai koefisien korelasi diinterpretasikan sebagai berikut :



Pedoman Untuk Memberikan Koefisien Korelasi

0,00 – 0,20	Sangat Lemah
0,21 – 0,40	Lemah
0,41 – 0,70	Kuat
0,71 – 0,90	Sangat Kuat
0,91 – 0,99	Sangat Kuat
1,00	Sempurna

Menurut Sarwono (2012:205) koefisien determinasi digunakan untuk menghitung besarnya peranan atau pengaruh variabel bebas terhadap variabel tergantung. Koefisien determinasi dihitung dengan cara mengalikan r^2 dengan 100% ($r^2 \times 100\%$).

7.8 Uji Hipotesis t

Uji statistik t dilakukan untuk dapat mengetahui pengaruh masing- masing variabel independen pada variabel terkait dengan kinerja karyawan (Y). Rumusan yang digunakan adalah :

1. Hipotesis

Ho: Diduga motivasi ada pengaruh signifikan (nyata) motivasi (X) terhadap kinerja (Y)

Hi: Diduga ada motivasi (X) berpengaruh signifikan (nyata) motivasi (X) terhadap kinerja (Y)

2. Menghitung t tabel (Sarwono, 2012:191) menggunakan ketentuan berikut :
 $\alpha = 5\%$ dan Degree Of Freedom (DF) = $(n - k - 1)$ atau $50 - 1 - 1 = 48$ dan t tabel = 1.67722

3. Kinerja keputusan

Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ artinya Ho ditolak terdapat pengaruh motivasi terhadap kinerja karyawan.

Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ artinya Ho diterima tidak terdapat pengaruh motivasi terhadap kinerja karyawan.

2.4.9 Operasional Variabel

Definisi operasional berisi tabel-tabel uraian setiap variabel penelitian menjadi dimensi-dimensi, dari dimensi-dimensi indikatornya. Setiap indikator ditetapkan suatu pengukuran serta skala pengukurannya (Umar 2014:168).

Variabel yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari independen yaitu motivasi dan variabel dependen yaitu kinerja karyawan .

Untuk memudahkan penentuan data yang dibutuhkan dan memudahkan pengukuran dari variabel yang telah ditentukan, maka variabel tersebut dijabarkan dalam operasional variabel sebagai berikut ini :

Tabel 5
Operasional Variabel

Variabel	Definisi Variabel	Indikator	Sub Indikator	Skala
Motivasi X	Dorongan untuk bertindak terhadap serangkaian proses perilaku manusia dengan mempertimbangkan arah, intensitas dan ketepatan pada pencapaian tujuan (Wibowo,2013:110)	a. Keterikatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat antusiasme dalam melakukan pekerjaan 2. Keinginan untuk terus berusaha mencapai yang terbaik 	Ordinal
		b. Komitmen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat kesungguhan dalam menyelesaikan tanggung jawab dalam bekerja 2. Tingkat loyalitas yang diperlihatkan terhadap perusahaan tempat bekerja 	Ordinal
		c. Kepuasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dukungan perusahaan untuk meningkatkan kompetensi guna mendapatkan insentif 2. Kesesuaian antara pekerjaan dengan keinginan dan harapan selama ini 	Ordinal
		d. Menyerahkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keinginan untuk pindah kerja 	

		(Wibowo,2013:110)	2. Kesesuaian penghasilan yang diterima dengan beban kerja	Ordinal
Kinerja (Y)	Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya. Edison dkk. (2016:195)	1. Target	1. Kemampuan untuk menyelesaikan tugas 2. Ketuntasan dalam menyelesaikan prosedur	Ordinal
		2. Kualitas	1. Kemampuan menyelesaikan pekerjaan yang ditentukan 2. Kemampuan menentukan ukuran volume	Ordinal
		3. Waktu Penyelesaian Edison dkk. (2016:195)	1. Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya 2. Melakukan hubungan yang baik antara karyawan	Ordinal



3.1 Sejarah PT Djambi Waras Jambi

Kirana Megatara group merupakan produsen karet remah, SIR 20 dan SIR 20 dan merupakan salah satu perusahaan karet terbesar di provinsi jambi kelompok usaha ini menjadi bagian Tripuutra Group milik Bapak T.P. Rachmat melalui PT. Tri Investindo, serta persada capital group milik bapak B.Subianto atas nama PT. Persada Capital Investama.

PT Djambi Waras bermanung dibawah industri perusahaan Kirana Megentara Group sebagai *holding company*. Perusahaan ini memproduksi SIR 10,

SIR 20 R dan SIR 20 VK. Tonggak sejarah Kirana Megantara Group dimulai pada tanggal 27 Oktober 1964, awalnya berdiri PT Waras yang kemudian berganti nama menjadi PT. Djambi Waras.

PT. Djambi Waras adalah Perusahaan swasta yang bergerak dibidang Agribisnis, khususnya dibidang pengolahan karet alam (*Hevea brasiliensis*) menjadi SIR 20 dalam bentuk blanket yang nantinya akan digunakan sebagai bahan pembuatan ban dan produk yang terbuat dari karet lainnya. Saat ini PT Djambi Waras memiliki berbagai konsumen dari dalam negeri maupun luar negeri seperti Bridgestone, Cooper Tires, Goodyear, Toyo Tires, Gajah Tunggal, Apollo, Michelin, Nexen, Sumitomo Tires, dan Yokohama.

Letak Geografis

PT Djambi Waras Jambi yang berda dilokasi di Jl. Koptu A.Gultom, Kelurahan Tanjung Johor Kecamatan Pelayangan Jambi Mempunyai Tanah seluas 157.160 m². Untuk dan luas dari bangunan seluas 92.697 m². Areal Pabrik PT Djambi Waras ini mempunyai batas – batas sebagai berikut :

Lintang Timur : Sungai jembatan Batanghari 2.

Lintang Barat : Sungai Batanghari Sijinjang.

Lintang Utara : Desa Niaso Kec. Taman Rajo Kab. Ma. Jambi

Lintang Selatan : Tanjung Johor Kel.Tahtul Yaman.

Kegiatan umum PT. Djambi Waras Jambi

Adapun kegiatan umum yang dilakukan di PT Djambi Waras Jambi adalah pengolahan bokar (bahan olah karet) menjadi bandela SIR 20 dalam tahap pengolahannya ada dua proses kegiatan yang dilalui yakni meliputi:

1. Proses Basah/Produksi Basah.

Yang dimaksud proses produksi basah ialah dimana ini merupakan produksi awal yang dilakukan sebelum menjadi SIR 20 dalam proses produksi basah ini mengolah bongkahan karet menjadi blangket kemudian dilanjutkan proses produksi kering

2. Proses Kering/Produksi Kering.

Produksi Kering merupakan sebuah proses untuk menghasilkan *Crumb Rubber* dengan cara mengubah blanket yang berasal dari kamar jemur menjadi sebuah bale kemasan yang telah dimasukkan kedalam peti dan siap untuk dikirim.

Dalam kegiatan tersebut diatas banyak sekali kegiatan-kegiatan yang melibatkan tenaga manusia mulai dari menghidupkan mesin produksi, kontaminasi, naik jemur, turun jemur, dan hingga bagian pengemasan.

Bangsa Indonesia adalah bangsa yang sangat beraneka ragam terutama dalam sumber daya manusia, bangsa Indonesia dikenal dalam potensi daya alam Indonesia dalam hutan, laut, minyak bumi, gas, batu bara dan emas. Kirana Megantara Grup merupakan perusahaan produsen karet remah yang memproduksi

produk SIR 10, SIR 20, dan SIR 20. Tongkat sejarah Kirana Mengantara Group dimulai pada tanggal 27 Oktober 1964, saat didirikannya PT Kirana Mengantara Tbk yang kini menjadi induk perusahaan bagi 14 pabrik pengolahan karet dalam satu *subholding* di bidang perkebunan, yang terbesar di Sumatera dan Kalimantan, dengan kapasitas produksi 720.000 ton karet rempah per tahun. Produk tersebut diekspor ke pabrik-pabrik ban termuka didunia seperti *Appolo, Bridgestone, Continental, Cooper Tires, Fate, Good Year, Gajah Tunggal, Hankook, Kumho Tires, Michelin, Nexen, Pirelli, Sumitomo, Toyo Tires, Yokohama Rubber* dan memenuhi kebutuhan pasar dalam negeri. Sebagai puncaknya di tahun 2017, PT. Kirana Mengantara Tbk melebarkan mejadi perusahaan terbuka dan melantai di Bursa Efek pada 19 Juni 2017.

Bahan baku berupa Bokar diposok oleh para petani dan pedagang serta hasil dari kebun sendiri yang saat ini mencapai lebih dari 30.000 hektar yang berlokasi di kalimantan tengah dan kalimantan timu. Dalam hubungan dengan seluruh pemangku kepentingan, manajemen Kirana Megantara Group berkomitmen untuk melaksanakan *good corporate governance*, berkontribusi menjaga kelestarian lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial kepada masyarakat (CSR).

3.2 Visi dan misi PT Djambi Waras

Visi

Menjadi penyedia solusi kebutuhan karet alam yang terbesar dan paling diminati pelanggan dan pemasok di dunia.

Misi

Memberikan solusi untuk seluruh kebutuhan yang berkaitan dengan karet alam secara berkelanjutan dan berwawasan lingkungan serta mewujudkan kesejahteraan bersama Bangsa.

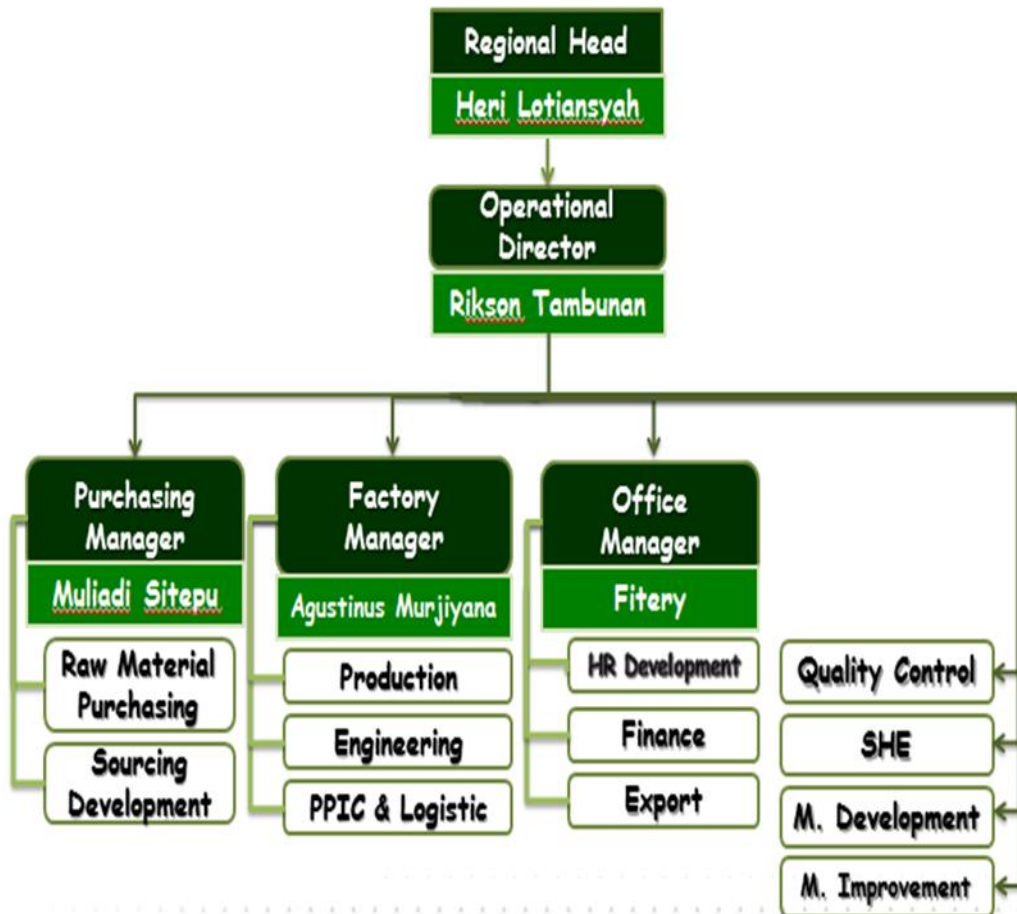
3.3 Struktur Organisasi PT Djambi Waras

Pada dasarnya prinsip organisasi merupakan wadah atau tempat untuk mencapai tujuan dengan menggunakan pola tertentu. Oleh karena itu, struktur organisasi harus dibuat sebaik mungkin. Struktur organisasi yang baik adalah struktur organisasi yang jelas dan tegas yang menggambarkan tugas dan wewenang dari tiap-tiap bagian yang ada di dalam. Struktur organisasi merupakan susunan yang terdiri dari fungsi-fungsi dan gabungan-gabungan yang menyatakan keseluruhan kegiatan. Dengan adanya struktur organisasi yang jelas, dapat menghindarkan dari timbulnya ketidakjelasan hubungan yang mengakibatkan banyaknya kerugian seperti pelepasan tanggungjawab, pelaksanaan pekerjaan yang tidak efisien, kebijakan yang tidak jelas dan ketidakpastian dalam pengambilan keputusan. Secara fisik struktur organisasi dapat dinyatakan dalam bentuk bagan yang memperlihatkan hubungan masing-masing unit produksi, garis-garis wewenang, tugas-tugas dan tanggung jawab yang ada.

PT. Djambi Waras dipimpin oleh seorang direktur operasional yang bertanggung jawab kepada kantor dan pabrik. Direktur operasional membawahi 3 departemen yaitu departemen pabrik, departemen pembelian, departemen kantor. Sedangkan dibawah naungan departemen terdapat 5 seksi, dibawah naungan seksi

terdapat 12 subseksi. Berikut ini struktur organisasi PT Djambi Waras secara keseluruhan yaitu :

STRUKUR ORGANISASI PT. DJAMBI WARAS



Gambar 2.3.1 Struktur Organisasi

3.4 Tugas Pokok dan Fungsi pada PT. Djambi Waras

1. Direktur Operasional

Direktur operasional adalah seorang yang memiliki tanggung jawab terhadap semua kegiatan operasional perusahaan.

Adapun tugas dan tanggung jawab direktur operasional adalah sebagai berikut:

1. Bertanggung jawab dan mengkoordinir seluruh kegiatan manajemen perusahaan.
2. Menetapkan sasaran dan komitmen dari kebijakan mutu. Menandatangani akta cek, serta surat-surat dan dokumen yang berkaitan dengan kelancaran kegiatan perusahaan.
3. Mengangkat/menunjuk wakil manajemen. Menetapkan struktur organisasi tugas dan tanggung jawab serta hubungan antar personil didalam perusahaan.
4. Mengetahui tinjauan sistem manajemen mutu. Bertanggung jawab atas pembelian bahan material.
5. Mengesahkan seluruh dokumen sistem mutu.
6. Menangani keluhan pelanggan dan menindak lanjutinya.
7. Bertanggung jawab terhadap kontrak dengan pembeli /pelanggan atau biasa juga di sebut buyer.

2. Manager Pembelian

Manager pembelian adalah merencanakan pembelian bahan baku atau bahan setengah jadi untuk manufaktur (pabrik).

Adapun tugas dan tanggung jawab manager pembelian adalah sebagai berikut:

1. Mencari dan menganalisa calon supplier yang sesuai dengan material yang dibutuhkan.
2. Melakukan negoisasi harga sesuai standar kualitas material dan memastikan tanggal pengiriman material.
3. Melakukan koordinasi dengan pihak supplier mengenai kelengkapan dokumen, pendukung material sesuai standar mutu yang berlaku
4. Berkoordinasi dengan PPIC dan gudang tentang jadwal dan jumlah material yang akan diorder, bersedia Melakukan pembelian dilapangan / keluar kantor,
5. Membuat laporan pembelian & pengeluaran barang (inventory, material dll). bekerjasama dengan departemen terkait untuk memastikan kelancaran operasional perusahaan, memastikan kesiediaan barang / material melalui mekanisme audit / control stock dll.

3. Kepala seksi Kadar

Kepala seksi kadar adalah salah satu karyawan yang mengecek kondisi fisik di lapangan.

Adapun tugas seksi kadar sebagai berikut :

1. Melakukan pengkadararan (taksasi) terhadap bokar yang akan dibeli berdasarkan hasil kondisi fisik bokar di lapangan untuk mendukung proses negoisasi harga yang dilakukan oleh maneger pembeli,
 2. Mengkoordinir dan memeriksa kembali kegiatan pengkadararan bokar sehingga dapat menimalisir kekeliruan dalam penafsiran harga bokar
 3. Mengawasi besarnya susut/atau lebih akibat kesalahan penafsiran DRC pada saat pembelian dengan acuan hasil laboratorium sehingga perhiyungan bokar sesuai dengan tafsiran harga
 4. Memberikan rkomendasi terhadap harga beli bokar berdasarkan hasil pengkadararan untuk mendukung proses negoisasi harga yang dilakukan oleh manager pembelian
 5. Membina hubungan baik pada para agen dan suplier untuk sehingga terjalin keberlangsungan kerjasama yang saling menguntungkan, melakukan supervisi terhadap tim yang terjadi tanggung jawabnya untuk memastikan pencapain target yang telah ditetapkan.
4. Kepala seksi Timbang

Kepala seksi timbang adalah karyawan yang memastikan seluruh bokar.

Adapun tujuan seksi timbang sebagai berikut :

1. Mengawasi proses penimbangan bokar untuk memastikan seluruh bokar telah bersih dari kontaminasi untuk menjaga keakuratan hasil penimbangan bokar .

2. Memastikan akurasi alat timbang (timbangan dan keranjang) melalui kalibrasi secara periodik dan terdokumentasi sehingga seluruh kegiatan penimbangan bokar berjalan sesuai standar.
3. Melakukan koordinasi dengan kasubsie gudang bokar terkait pemindahan bokar dari alat timbang menuju gudang bokar untuk menghindari tercampurnya bokar atau batch.
4. Membuat laporan secara berkala terkait kegiatan penimbangan bokar yang dilakukan.
5. Mengawasi kinerja tim untuk memastikan pencapaian target yang telah ditetapkan.

5. Manager Pabrik

Manager pabrik adalah seseorang yang memimpin koordinasi, perancangan dan juga kontrol proses produksi.

Adapun tugas manager pabrik sebagai berikut:

1. Mengawasi segala kegiatan pabrik seperti kegiatan produksi, penggunaan bahan baku.
2. Membeli sepepakan dan peralatan keperluan pabrik.
3. Mengendalikan proses produksi dan mutu sesuai dengan kebijakan perusahaan.
4. Bertanggung jawab atas segala kegiatan pabrik.
5. Bertanggung jawab terhadap keadaan stok barang maupun peralatan serta pengemasan yang dipabrik.

6. Menciptakan suasana kerja yang baik.
7. Bertanggung jawab terhadap seluruh perbaikan lapangan kerja, gedung dan gudang.
6. Kepala Seksi Produksi

Kepala seksi produksi adalah suatu kegiatan yang dikerjakan untuk menambah nilai guna suatu barang.

Adapun tugas kepala seksi produksi sebagai berikut:

1. Bertanggung jawab terhadap sistem pengendalian kerja dan melakukan koordinasi yang baik antara bagian produksi basah dan produksi kering.
2. Bertanggung jawab terhadap produksi yang dihasilkan sesuai kebijakan mutu perusahaan.
3. Menyusun rencana intruksi produksi.
4. Mengawasi proses produksi dan mengambil tindakan koreksi terhadap penyimpangan yang terjadi dan mengendalikan kontaminasi.
5. Mengendalikan produk yang tidak sesuai.
6. Mengontrol pelaksanaan intruksi kerja.
7. Mengkoordinir pertemuan pada bagian-bagian yang dipimpin.

7. Kepala seksi Quality control

Kepala seksi quality control adalah proses memastikan kualitas produk sudah baik atau ditingkatkan sesuai dengan kualitas produk sudah baik.

Adapun tugas seksi quality control adalah sebagai berikut :

1. Mengawasi pelaksanaan pengecekan dilapangan dari proses pembelian hingga finishing good, sehingga SIR yang dihasilkan dapat memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
2. Memonitor metode pengujian mutu produksi yang meliputi pengambilan contoh dan analisa mutu dilaboratorium serta monitoring mutu selama proses mutu menjaga mutu produksi.
3. Bertindak sebagai fasilitator dan sekaligus mengawasi pelaksanaan sistem mutu modul dan lingkungan hidup agar tercipta koordinasi kerja yang baik.
4. Memonitor tahapan jalannya proses produksi sehingga seluruh proses sesuai dengan prosedur kualitas yang telah ditetapkan perusahaan.
5. Menyusun rencana dan mengevaluasi hasil kerja periode sebelumnya untuk mencapai hasil kerja terbaik.

8. Kepala seksi laborarium

Kepala seksi labotarium adalah pembantu ketua jurusan mengengani semua aktifitas di labotarium konversi energi elektrik.

Adapun tugas kepala seksi laboratorium sebagai berikut :

1. Mengatur pembagian tugas bawahannya
2. Bertanggung jawab terhadap metode dan pengajian contoh atau sampel produk sesuai dengan standar produksi yang telah ditetapkan
3. Mengontrol, memelihara dan memperbaiki seluruh sarana yang ada di laboratorium
4. Menandatangani dan mengecek sertifikat
5. Mengontrol, melaksanakan intruksi kerja pada bagian yang dipimpin
6. Menetapkan produk lolos uji dan tidak lolos uji dan bertanggung jawab melaksanakan pengujian
7. Menetapkan sistem administrasi laboratorium yang tertip dan rapi

9. Kepala Seksi Teknik

Kepala seksi teknik adalah membantu kepala UPTD, penyusunan badan, perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada seksi teknik.

Adapun tugas dari kepala seksi teknik sebagai berikut :

1. Mengontrol kondisi instalansi, panel listrik yang power house sehingga dapat menunjang kegiatan produksi.

2. Melakukan pengawasan terhadap proses perawatan instalasi listrik, mesin (onderdil) dan alat alat penunjang produksi lainya secara berkala sehingga dapat mendukung proses produksi.
3. Memonitor pemakain suku cadang (sparepart) dan bahan pembantu lainya yang berhubungan dengan keteknikan sehingga kuantitas suku cadang dapat terpenuhi sesuai dengan standarnya.
4. Mengkoordinir pemeliharaan dan perbaikan semua peralatan yang digunakan dibengkel dan maintenance sehingga seluruh kegiatan tepat guna dan tepat waktu dalam proses pemeliharaan dan perbaikan.
5. Menyusun jadwal perbaikan, perawatan dan pengganti mesin/peralatan produksi serta sarana penunjangnya sehingga seluruh peralatan dapat berfungsi sesuai standar.
6. Melakukan pengembangan peralatan produksi dan sarana penunjangnya untuk meningkatkan efisiensi dan evektifitas kerja.

10. Kepala Seksi Gudang Barang Jadi

Kepala seksi gudang barang jadi adalah bertugas mengawasi semua pekerjaan berhubungan dengan gudang untuk memenuhi keinginan atau target dari perusahaan.

Adapun tugas dari kepala seksi gudang barang jadi sebagai berikut :

1. Menerima dan menetapkan produksi SIR yang sudah diisi dalam peti, pallet, forming box, dan metal box
2. Melakukan packing dan pemberian marking
3. Menyusun laporan stock barang jadi
4. Menerbitkan nota pengangkutan barang jadi

11. Manager Kantor

Manager kantor adalah pendamping pimpinan

Adapun tujuan manager kantor sebagai berikut :

1. Mengelolah proses administrasi keuangan, termasuk mengelolah alur cash flow pabrik dan mencatatkan laporankeuangannya untuk memastikan kecukupan dana operasional dan kesesuaian dengan prosedur.
2. Mengelola administrasi dan dokumentasi pembayaran dan pelaporan pajak yang harus ditanggung oleh perusahaan untuk memastikan kekuatan dan kepatuhan terhadap aturan yang berlaku.
3. Mengelola dan memvalidasi kesesuaian dokumen ekspor (permohonan penjualan) untuk memastikan kesesuaian dengan prosedur.
4. Memastikan tersedianya infrastruktur sistim informasi termasuk pemeliharaan jaringan yang terkait dengan peralatan IT sehingga dapat membantu kelancaran kegiatan operasional.

5. Memberikan rekomendasi dan mengimplementasikan tindakan perbaikan (*key position availability*), ketersediaan kader (*kader availability*) dan tindak lanjut dari program pengembangan karyawan (*action plan closed*).

12. Kepala seksi Admin keuangan & pembukuan

Kepala seksi admin keuangan dan pembukuan adalah seluruh pencatatan masuk dan keluarnya keuangan yang digunakan untuk mendanai kegiatan organisasi kerja dalam bentuk pembukuan keuangan.

Adapaun tugas dari kepala seksi admin keuangan dan pembukuan sebagai berikut:

1. Mengawasi proses transaksi, uang masuk dan uang keluar di lapangan untuk memastikan kegiatan operasional berjalan dengan baik.
2. Melakukan pencatatan atas seluruh transaksi yang terjadi di lapangan, untuk kemudian dilaporkan kepada manager kantor, baik pencatatan secara manual, maupun pencatatan disistim SAP.
3. Melakukan pelaporan terkait dengan pajak (PPn, PPh23, PPh25, dll) sehingga pabrik comply terhadap peraturan pemerintah.
4. Melakukan pemeriksaan terhadap jumlah material yang dibeli dengan harga yang dibayar untuk memastikan kesesuaian dengan dokumen yang telah disetujui.

5. Pengiriman dokumen (voucher dan suportingnya,dll) dilakukan secara mingguan dengan batas maksimum untuk bulan sebelumnya sesuai KPI terlampir, sehingga proses penagihan dan pembayaran dapat dibayarkan tepat waktu.
6. Menyajikan laporan keuangan tepat waktu, sehingga dapat dilakukan analisa mendalam mengenai keuangan perusahaan.

13. Kepala Seksi Personalia & Umum

Kepala seksi personalia dan umum adalah departemen yang bertugas melaksana serangkaian kegiatan pengelolaan sumber daya manusia pada hal-hal yang terkait administratif guna mengatur hubungan kerja antara perusahaan dan karyawan.

Adapun tugas kepala seksi personalia dan umum sebagai berikut :

1. Menjaga hubungan baik dengan perusahaan dengan serikat pekerja sehingga tercipta iklim kerja yang kondusif.
2. Melakukan kontrol terhadap seluruh dokumen kepegawaian dalam hal pembaharuan, penyimpanan dan pengolahan sehingga seluruh data karyawan tersimpan dan dapat digunakan dengan baik.
3. Membuat grafik data karyawan aktual secara periodik untuk mengetahui jumlah tenaga kerja yang berada di perusahaan.

4. Memberikan peringatan kepada karyawan yang menyalahi aturan untuk meningkatkan kedisiplinan karyawan.
5. Memantau pekerjaan infrastruktur baik perbaikan maupun bangunan baru agar sesuai dengan rancangan yang telah ditentukan.

Status Karyawan

1. Karyawan Staff

Yang dimaksud dengan karyawan staf adalah karyawan yang menerima upah secara bulanan dan tidak memiliki hak atas upah lembur. Perhitungan upah dalam hal adanya pemutusan hubungan kerja (PHK) berdasarkan upah terakhir yang diterima karyawan.

2. Karyawan Non Staf

Yang dimaksud karyawan non staf adalah karyawan yang menerima upah secara bulanan namun masih memiliki hak atas upah lembur. Perhitungan upah dalam hal adanya pemutusan hubungan kerja (PHK) berdasarkan upah terakhir yang diterima karyawan.

3. Karyawan Bulanan

Yang dimaksud bulanan adalah karyawan yang menerima upah secara bulanan dan apabila tidak melakukan pekerjaan, perhitungan upah dalam hal adanya pemutusan hubungan kerja (PHK) berdasarkan upah terakhir yang diterima karyawan.

4. Karyawan Bulanan Insentive

Yang dimaksud dengan karyawan bulanan insentive adalah karyawan yang menerima upah secara bulanan dan mendapatkan insentive didasarkan atas volume pekerjaan atau satuan hasil kerja yang didapat namun masih berhak atas upah lembur . Perhitungan upah dalam hal adanya pemutusan hubungan Kerja (PHK) berdasarkan rata rata 3 bulan terakhir Gaji pokok + insentive.



BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Dari kuisioner penelitian yang telah disebarakan adalah sebanyak 50 orang pada PT Djambi Waras maka dapat karakteristik responden sebagai berikut ini :

4.1.1 Karakteristik Responden

Adapun karakteristik responden yang dijadikan sebuah sampel adalah sebagai berikut ini :

4.1.1.1 Kareteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Kareteristik berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.1
Kareteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)	Presentase %
1	Laki-laki	30	60%
2	Perempuan	20	40%
	Jumlah	50	100%

Sumber: Hasil Dari data telah diolah

Berdasarkan tabel 4.1 diatas jumlah dari persentase responden menurut jenis kelamin menunjukkan bahwa yang berpartisipasi dalam penelitian ini adalah Laki-laki dengan persentase sebesar 60% sedangkan perempuan pada penelitian ini sebesar 40% dari total 50 responden. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden dalam penelitian ini adalah berjenis kelamin laki-laki.

4.1.1.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Usia

Karakteristik responden menurut umurnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Usia

No	Usia	Frekuensi	Presentase %
1	18-22 Tahun	0	0%
2	23-28 Tahun	10	20%
3	29-33 Tahun	10	20%
4	34-38 Tahun	15	30%
5	39-43 Tahun	5	10%
6	>44 Tahun	10	10%
	Jumlah	50	100%

Sumber : Hasil Dari data telah diolah

Berdasarkan tabel diatas 4.2 responden berdasarkan usia terbagi enam, dapat diketahui rentang usia dari 50 responden cenderung tidak merata. Pada usia pertama yaitu 18-22 tahun sebanyak 0%, kemudian untuk usia 23-28 tahun sebanyak 20%, selanjutnya diikuti oleh usia 29-33 tahun sebanyak 20%, kemudian untuk usia 34-38 tahun dengan 15% selanjutnya untuk usia 39-43 tahun sebanyak 10% dan selanjutnya diikuti usia >44 tahun dengan 10 %

Jadi mayoritas usia responden yang paling tertinggi pada penelitian ini adalah usia 34-38 pada tahun dengan sebanyak 15 orang dan jika dipersentasikan yaitu 30% total dari 50 keseluruhan responden.

4.1.1.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Karakteristik responden berdasarkan pendidikan dapat kita lihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.3
Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah (Orang)	Presentase %
1	SMA/SMK	10	20%
2	D3	15	30%
3	S1	25	50%
	Jumlah	50	100%

Sumber : Hasil dari data telah diolah

Berdasarkan tabel 1.5 diatas responden pendidikan, dengan pendidikan SMA/SMK yaitu sebanyak 10 responden atau 20%, kemudian dilanjutkan dengan pendidikan diploma yaitu 15 responden atau 30%, lalu di lanjutkan dengan strata satu yaitu sebanyak 25 responden dengan presentasi 50%.

4.1.1.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Berkerja

Karakteristik responden berdasarkan lama berkerja dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.4
Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Berkerja

No	Lama Berkerja (Tahun)	Jumlah (Orang)	Persentase %
1.	5-7	10	20%
2.	8-15	5	10%
3.	16-30	10	20%
4.	>30	25	50%
	Jumlah	50	100%

Sumber : Hasil dari data telah diolah

Berdasarkan tabel 4.4 di atas responden lama berkerja dapat diketahui yaitu responden paling banyak yaitu >30 tahun dengan jumlah persentase sebesar 50% 5-7 pada tahun sebesar 20% dan 8-15 pada tahun sebesar 10% dan selanjutnya 16-30 pada tahun sebesar 20%

4.1.2 Analisis Deskriptif Variabel Motivasi Karyawan Pada PT Djambi Waras Jambi

Analisis motivasi karyawan pada PT Djambi Waras Jambi dapat terlihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut ini :

1. Keterikatan

Dalam dimensi keterikatan pada dasarnya berpengaruh dalam memberikan kinerja pada karyawan PT Djambi Waras yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.5
Jawaban Responden Mengenai Keterikatan

No	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Tingkat antusiasme dalam melakukan pekerjaan	-	3	7	8	30	209	Tinggi
2	Keinginan untuk terus berusaha mencapai yang terbaik	-	2	10	15	25	219	Tinggi
	Total						428	
	Rata-rata						214	Tinggi

Sumber : Hasil dari data telah diolah

Berdasarkan pada tabel 4.5 diatas jawaban responden mengenai keterikatan diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata karyawan PT Djambi Waras berada pada skor sebesar 214 yang artinya, dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 160-239.

2. Komitmen

Dalam dimensi komitmen pada dasarnya berpengaruh dalam memberikan kinerja karyawan pada PT Djambi Waras yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.6
Jawaban Responden Mengenai Komitmen

No	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Tingkat kesungguhan dalam menyelesaikan tanggung jawab dalam berkerja	-	-	7	15	15	156	Tinggi
2	Tingkat loyalitas yang diperlihatkan terhadap perusahaan tempat berkerja	-	-	10	20	15	185	Tinggi
Total							341	
Rata-rata							170,5	Tinggi

Sumber : Hasil dari data telah diolah

Berdasarkan tabel 4.6 dapat diketahui jawaban responden mengenai komitmen secara keseluruhan rata-rata karyawan PT Djambi Waras Jambi berada pada skor sebesar 170,5 yang artinya adalah, dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 160-239.

3. Kepuasan

Dalam dimensi kepuasan pada dasarnya berpengaruh dalam memberikan kinerja karyawan pada PT Djambi Waras Jambi dilihat melalui tabel berikut ini

:

Tabel 4.7
Jawaban Responden Mengenai Kepuasan

No	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Dukungan perusahaan untuk meningkatkan kompetensi guna mendapatkan insentif	-	-	3	30	6	159	Tinggi
2	Kesesuaian antara pekerjaan dengan keinginan dan harapan selama ini	-	-	3	15	28	209	Sangat Tinggi
Total							368	
Rata-rata							184	Tinggi

Sumber : Hasil dari data telah diolah

Berdasarkan pada tabel 4.7 diatas jawaban responden mengenai Kepuasan diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata karyawan PT Djambi Waras Jambi mengenai kepuasan berada pada skor sebesar 184 yang artinya, dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 160 -239.

4. Menyerahkan

Dalam dimensi menyerahkan pada dasarnya berpengaruh dalam memberikan kinerja karyawan pada PT Djambi Waras dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.8
Jawaban Responden Mengenai Menyerahkan

No	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Keinginan untuk pindah kerja	-	-	6	20	15	170	Tinggi
2	Kesesuaian penghasilan yang diterima dengan beban kerja	-	-	10	28	5	167	Tinggi
	Total						337	
	Rata-rata						168,5	Tinggi

Sumber : Hasil dari data telah diolah

Berdasarkan pada tabel 4.8 jawaban responden mengenai menyerahkan diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata karyawan PT Djambi Waras berada pada skor sebesar 168,5 yang artinya, dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 160-239.

Berikut ini adalah hasil rekapitan dari semua rata-rata skor untuk masing-masing setiap Indikator Motivasi Kerja pada PT Djambi Waras adalah sebagai berikut ini :

Tabel 4.9
Rekap Jawaban Indikator Motivasi

No	Dimensi	Skor Rata-Rata	Keterangan
1.	Keterikatan	214	Sangat Tinggi
2.	Komitmen	170,5	Tinggi
3.	Kepuasan	184	Tinggi
4.	Menyerahkan	168,5	Tinggi
	Rata-rata	184	Tinggi

Berdasarkan pada tabel 4.9 diatas hasil rekap jawaban indikator motivasi pada PT Djambi Waras Jambi ditetapkan pada dimensi motivasi yaitu komitmen sebagai hasil yang sedang dengan rata-rata skor sebesar 170,5. Pada dimensi kepuasan sebagai hasil tinggi dengan skor rata-rata sebesar 184, dan selanjutnya di ikuti pada demensi menyerahkan sebagai hasil tinggi dengan rata-rata skor sebesar 168,5 sedangkan pada dimensi keterikatan dinilai sebagai hasil yang sangat tinggi dengan skor rata-rata 214. Dan rata-rata dari jawaban indikator Motivasi sebesar 184.

4.1.3 Analisis Deskripsi Variabel Kinerja

Kinerja pada karyawan PT Djambi Waras dapat kita lihat pada tabel sebagai berikut ini :

1. Target

Dalam pencapaian sebuah target pada dasarnya berpengaruh dalam memberikan kinerja pada PT Djambi Waras yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.10
Jawaban Responden Mengenai Target

No	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Kemampuan untuk menyelesaikan tugas	-	-	7	20	15	176	Tinggi
2	Ketuntasan dalam menyelesaikan prosedur	-	-	5	18	15	162	Tinggi
Total							338	
Rata-rata							169	Tinggi

Sumber : Hasil dari data telah diolah

Berdasarkan tabel 4.10 jawaban responden mengenai target diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata karyawan PT Djambi Waras adalah berada pada skor sebesar 169 yang artinya, dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 160-239.

2. Kualitas Kerja

Dalam pencapaian sebuah kualitas kerja pada dasarnya berpengaruh dalam memberikan pada perusahaan PT Djambi Waras yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.11
Jawaban Responden Mengenai Kualitas Kerja

No	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Kemampuan menyelesaikan pekerjaan yang ditentukan	-	-	8	30	10	194	Sangat Tinggi
2	Kemampuan menentukan ukuran volume	-	-	6	25	5	143	Tinggi
Total							337	
Rata-rata							168,5	Tinggi

Sumber : Hasil dari data telah diolah

Berdasarkan pada tabel 4.11 diatas jawaban responden mengenai kualitas kerja diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata karyawan PT Djambi Waras berada pada skor sebesar 168,5 yang artinya, dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 160-239.

3. Waktu Penyelesaian

Dalam pencapaian waktu penyelesaian pada dasarnya dimana Waktu Penyelesaian berpengaruh dalam memberikan kinerja pada PT Djambi Waras yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.12
Jawaban Responden Mengenai Waktu Penyelesaian

No	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1	Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya	-	-	3	30	7	164	Tinggi
2	Mampu melakukan hubungan baik antar karyawan	-	-	3	28	10	171	Tinggi
	Total						335	
	Rata-rata						167,5	Tinggi

Sumber : Hasil dari data telah diolah

Berdasarkan tabel 4.12 diatas jawaban responden mengenai waktu penyelesaian adalah secara keseluruhan rata-rata karyawan PT Djambi Waras mengenai waktu penyelesaian berada pada skor sebesar 167,5 yang artinya, dapat dikategorikan tinggi karena berada pada rentang skala 160-239.

Berikut ini adalah hasil dari rekap jawaban Indikator Kinerja pada skor untuk setiap masing-masing pada PT. Djambi Waras Jambi adalah sebagai berikut ini :

Tabel 4.13
Rekap Jawaban Indikator Kinerja

No	Dimensi	Skor Rata-Rata	Keterangan
1.	Target	169	Tinggi
2.	Kualitas Kerja	168,5	Tinggi
3.	Waktu Penyelesaian	167,5	Tinggi
	Rata-rata	168,3	Tinggi

Berdasarkan pada tabel 4.13 diatas rekap jawaban Indikator Kinerja, adalah target dengan skor rata-rata sebesar 169 dan dimensi kualitas kerja sebagai yang tertinggi adalah sebesar 168,5. Sedangkan pada dimensi waktu penyelesaian berada pada skor terendah adalah sebesar 167,5. Dan hasil dari rata-rata jawaban indikator kualitas kerja berada pada skor sebesar 168,3.

4.1.4 Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Djambi Waras Jambi

4.1.4.1 Persamaan Regresi

Pada persamaan regresi untuk dapat melihat pengaruh motivasi terhadap kinerja karyawan pada PT Djambi Waras pada Tahun 2017-2021 digunakan rumus linear sederhana yang diolah menggunakan alat bantu pada program SPSS 21. Rumus regresi linear sederhana sebagai berikut dalam (Syekh, 2011:94)

$$Y = a + bX + e$$

Berikut ini adalah Pengaruh motivasi terhadap kinerja karyawan berdasarkan pengolahan data SPSS 21 dapat dilihat sebagai berikut ini :

Tabel 4.15
Hasil Uji Analisis Regresi Linier Sederhana
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	7,658	5,175		1,480	,145
1 Motivasi	,534	,154	,448	3,469	,001

a. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan keterangan dapat diketahui dalam persamaan regresinya adalah sebagai berikut ini :

$$Y = 7,658 + 0,534X$$

Dapat dilihat dari persamaan regresi linier sederhana diatas diketahui terdapat nilai koefisien regresi variabel sebesar 0,534. Jika nilai koefisien X positif maka terjadi perubahan pada variabel Y.

Pada penelitian ini maka dapat dianalisis yaitu besarnya pengaruh Motivasi sebesar 0,534 artinya apabila Motivasi PT Djambi Waras Jambi meningkat satu, satuan maka PT Djambi Waras akan meningkat 0,534.

4.1.4.2 Koefisien Korelasi dan Determinasi

Berdasarkan pada hasil perhitungan pengolahan data melalui SPSS 21 untuk melihat koefisien determinasi dilihat dari Model Summary berikut ini:

Tabel 4.16
Korelasi dan Determinasi
Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,448 ^a	,200	,184	2,058

a. Predictors: (Constant), Motivasi

b. Dependent Variable: Kinerja

Pada tabel summary koefisien korelasi antara Motivasi (X) terhadap Kinerja (Y) adalah sebesar 0,448 yang dimana artinya terdapat hubungan kuat antara variabel Motivasi (X) dan Kinerja (Y).

Pada tabel hasil dari pengujian penelitian pengolahan data SPSS 21 dalam model summary maka diperoleh nilai koefisien determinasinya adalah R sebesar 0,448 angka ini menunjukkan bahwa besarnya korelasi variable X (motivasi) terhadap variable Y (kinerja) sebesar 44,8% sedangkan R sebesar 0,20% berarti 20% variabel motivasi mampu menjelaskan kinerja. Sisanya 80% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak termasuk dalam penelitian ini.

4.1.4.3 Uji Hipotesis t

Untuk menghitung bahwa uji t menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel independen terhadap variabel dependen dengan asumsi bahwa variabel independen yang lain konstan. Pengujian ini didasarkan pada tingkat signifikansi 0,05 Ghazali (2017:56).

Tabel 4.17
Uji t
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	7,658	5,175		1,480	,145
Motivasi	,534	,154	,448	3,469	,001

a. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan pada hasil perhitungan dapat diperoleh $t_{hitung} > t_{tabel}$ yaitu ;3,469>1,299 dan nilai signifikan sebesar $0,001 < 0,05$ maka hal ini berarti H_0 ditolak dan H_a di terima dengan kata lain variable motivasi mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Djambi Waras Jambi.

4.2 Analisis dan Pembahasan

4.2.1 Analisis Motivasi PT Djambi Waras Jambi

Berdasarkan pada analisis motivasi pada PT Djambi Waras dinilai tinggi dari rata-rata nilai pada motivasi dapat dilihat dari rentang skala dari 160-239 artinya hipotesis mengenai motivasi artinya dapat diterima dari lima indikator yang tertinggi adalah pada skor 175,5 dan pada skor terendah adalah 155.

4.2.2 Analisis Kinerja PT Djambi Waras Jambi

Berdasarkan pada analisis kinerja pada PT Djambi Waras Jambi hasil dari jawaban responden dinilai tinggi dari rata-rata nilai pada kinerja dapat dilihat dari rentang skala dari 160-239 yang artinya, hipotesis mengenai kinerja artinya dapat diterima dari lima indikator yang tertinggi adalah pada skor 169 dan pada skor ter rendah adalah sebesar 168,5.

1.2.3 Analisis Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Djambi Waras Jambi

Pada Koefisien regresi dan perhitungan dalam SPSS 21 Motivasi (X) adalah sebesar $7,658+0,534$ dalam hasil persamaan terlihat bahwa adanya pengaruh positif antara motivasi terhadap kinerja pada PT Djambi Waras Jambi pada kenyataan ini telah dibuktikan dengan hasil koefisien regresi sebesar se sebesar 0,534 yang artinya pada setiap kenaikan pada motivasi diperoleh sebesar 1% maka telah mengakibatkan kinerja pada karyawan mengalami perubahan peningkatan.

1.2.4 Pengujian Dalam Hipotesis

Berdasarkan dari hasil pengujian dalam hipotesis dapat di paparkan secara rinci Motivasi dengan nilai rata-rata $0,01 < 0,05$ Hal tersebut dapat dibuktikan dari nilai signifikan yang lebih kecil dari nilai $\alpha(0,05)$ yaitu sebesar 0,001 dari hasil dalam penelitian ini sejalan dengan penelitian yang menyatakan bahwa motivasi berpengaruh pada kinerja karyawan.

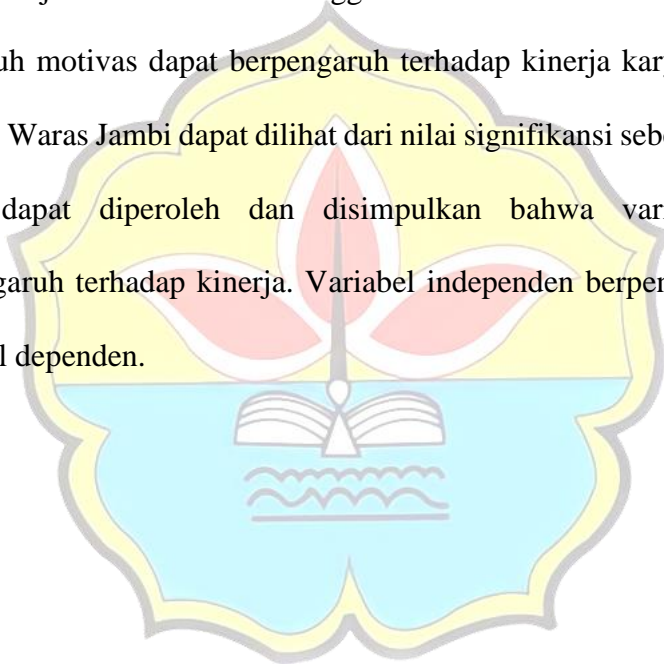
BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Bahwa dapat di lihat berdasarkan dari pembahasan terkait dalam bab-bab sebelumnya maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut ini :

1. Pada skor dalam Motivasi (X) dengan nilai yang di peroleh adalah 182 yang artinya Motivasi pada PT Djambi Waras Jambi sangat tinggi. Sedangkan pada skor Kinerja (Y) dengan nilai yang sebesar 165 yang artinya kinerja pada PT Djambi Waras Jambi tinggi.
2. Pengaruh motivasi dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT Djambi Waras Jambi dapat dilihat dari nilai signifikansi sebesar $0,001 < 0,05$ maka dapat diperoleh dan disimpulkan bahwa variabel Motivasi berpengaruh terhadap kinerja. Variabel independen berpengaruh terhadap variabel dependen.



5.2 Saran

Dari hasil penelitian yang saya lakukan dengan kesimpulan yang sudah dijelaskan, maka penulis memberikan saran bagi PT Djambi Waras Jambi adalah sebagai berikut ini :

1. Pada sebuah perusahaan hendaknya Motivasi harus mentaati aturan yang telah ditetapkan dan mengadakan evaluasi pekerjaan karyawan serta karyawan yang memiliki rasa semangat yang tinggi dalam perusahaan tersebut dapat berjalan dengan lancar.
2. Dalam mencapai dan meningkatkan kinerja karyawan motivasi dapat memperhatikan apa yang menjadi faktor utama untuk bisa meningkatkan kinerja sebuah karyawan. Contohnya adalah memberikan insentif yang adil, menciptakan kondisi kerja yang baik, memberikan kesempatan karier yang menarik dan memperlihatkan semua asset yang akan digunakan dapat berfungsi dengan baik, karyawan dapat melakukan sesuai dengan keahlian dengan bidang kerja yang membuat karyawan merasa nyaman dan setiap pekerjaan yang dilakukan oleh sebuah perusahaan dapat mematuhi peraturan-peraturan kinerja dalam perusahaan Djambi Waras Jambi dengan sungguh-sungguh.
3. Untuk melakukan sebuah penelitian yang di lakukan pada seseorang selanjutnya disarankan untuk menambahkan variabel lain yang berpengaruh terhadap kinerja karyawan seperti variabel lingkungan kerja kepemimpinan, kedisiplinan dan lain sebagainya.

DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, S. (2018). “Analisa Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan. *Jiaganis*, 3(1).

- Batlajery, S. (2016). “Penerapan fungsi-fungsi manajemen pada aparatur pemerintahan Kampung Tambat Kabupaten Merauke. *Jurnal ilmu ekonomi & sosial*, 7(2), 135-155.”
- Cintia, E., & Gilang, A. (2016). “Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Dan Non Fisik Terhadap Kinerja Karyawan Pada KPPN Bandung I.” *eProceedings of Management*, 3(1).
- Hasibuan, M. S., & Hasibuan, H. M. S. (2016). “Manajemen Sumber Daya Manusia”. Bumi Aksara.
- Harmen, H., Agustini, F., Aprinawati, A., & Amanah, D. (2019). “Analisis Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia” Pada Beberapa Perusahaan Bumh Di Kota Medan. *Niagawan*, 8(3), 140-147.
- Hapuk, M. S. K., Suwatno, S., & Machmud, A. (2020). “Efikasi Diri Dan Motivasi: Sebagai Mediasi Pengaruh Pendidikan Kewirausahaan Terhadap Minat Berwirausaha.” *Jurnal Riset Pendidikan Ekonomi*, 5(2), 59-69.
- Indonesia, K. B. B. (2014). “Pengertian Motivasi.” *Online*. (<http://kbbi.web.id/motivasi>).
- Meithiana, Indrasari, and H. Ansory. (2019). "Manajemen Sumber Daya Manusia."
- Margono, G. (2013).” The Development of Instrument for Measuring Attitudes toward Statistics Using Semantic Differential Scale”. In *2nd International Seminar on Quality and Affordable Education (ISQAE 2013)* (pp. 241-250).
- Nopitasari, E., & Krisnandy, H. (2019). “Pengaruh Gaya Kepemimpinan Demokratis, Motivasi Intrinsik dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Pangansari Utama Food Industry.” *Oikonomia: Jurnal Manajemen*, 14(1).
- Padil, A. (2014). “Manajemen Sumber Daya Manusia.”
- Pujadi, A. (2007). “Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Belajar Mahasiswa”. studi kasus pada fakultas ekonomi universitas bunda mulia. *Business Management Journal*, 3(2).
- Prihartanta, W. (2015). “Teori-Teori Motivasi.” *Jurnal Adabiya*, 1(83), 1-14.

SUPARDI, I. (2016). “Analisis Karakteristik Perjalanan Terhadap Tarikan Lalu Lintas di Politeknik Negeri Pontianak”

Tersiana, A. (2018). “Metode Penelitian”. Anak Hebat Indonesia.



Lampiran 1 Kuisisioner Penelitian

SURAT PERMOHONAN KUISISIONER

Kepada Yth,

Bapak/Ibu

Di tempat

Dengan Hormat,

Dalam rangka penelitian penyusunan tugas akhir skripsi yang merupakan salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar sarjana manajemen pada fakultas ekonomi Universitas Batanghari Jambi, Maka bersama ini saya mohon kesedian waktu Bapak/Ibu/Sdr untuk menjadi responden dalam penelitian yang saya lakukan.

Adapun identitas saya adalah sebagai berikut :

Nama : Yunita Shari Sianturi

Nim : 1800861201201

Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Djambi Waras Jambi

Kuisisioner ini ditunjukkan untuk diisi oleh Bapak/Ibu/Sdr dengan menjawab

seluruh pertanyaan yang telah disediakan. Saya mengharapkan jawaban yang diketahui bahwa seluruh informasi/jawaban yang diberikan dijamin kerahasiaannya dan hanya dipergunakan untuk kepentingan penyusunan skripsi ini, serta bukan merupakan penilaian pekerjaan anda, sehingga tidak mempengaruhi status dan jabatan Bapak/Ibu/Sdr.

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan, atas partisipasi dan ketulusan hati Bapak/Ibu/Sdr, saya ucapkan terimakasih.

Jambi, Desember 2023

Hormat Saya

Yunita Shari Sianturi

DATA RESPONDEN

Karakteristik Responden

Nama :

Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan

Umur : 23-28 Tahun 34-38 Tahun
 29-33 Tahun 44 Tahun keatas

Tingkat Pendidikan : SMA/SMK D3 S1

Petunjuk pengisian

1. Isilah pernyataan di bawah ini dengan cara memilih salah satu jawaban yang dianggap Bapak/Ibu tepat dan benar sesuai dengan pernyataan tersebut.
2. Untuk memilih jawaban yang dianggap tepat sesuai dengan pernyataan dapat memberikan tanda conteng (V).
3. Pengisian dan pemilihan jawaban sesuai dengan pendapat sendiri.
4. Setelah kuisisioner diisi dapat diserahkan kepada pihak peneliti.

Kriteria Pemilihan

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

KS : Kurang Setuju

TS : Tidak Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju



A : Kuisisioner Motivasi

NO	Pernyataan	Skor				
		SS	S	KS	TS	STS

Keterikatan					
1	Tingkat antusiasme dalam melakukan pekerjaan				
2	Keinginan untuk terus berusaha mencapai yang terbaik				
Komitmen					
3	Tingkat kesungguhan dalam menyelesaikan tanggung jawab dalam berkerja				
4	Tingkat loyalitas yang diperlihatkan terhadap perusahaan tempat berkerja				
Kepuasan					
5	Dukungan perusahaan untuk meningkatkan kompetensi guna mendapatkan insentif				
6	Kesesuaian antara pekerjaan dengan keinginan dan harapan selama ini				
Menyerahkan					
7	Keinginan untuk pindah kerja				
8	Kesesuaian penghasilan yang diterima dengan beban kerja				

B : Kuisisioneri Kinerja Karyawan

NO	Pernyataan	Skor				
		SS	S	KS	TS	STS

Target						
1	Kemampuan untuk menyelesaikan tugas					
2	Ketuntasan dalam menyelesaikan prosedur					
Kualitas kerja						
3	Kemampuan menyelesaikan pekerjaan yang ditentukan					
4	Kemampuan menentukan ukuran volume					
Waktu penyelesaian						
5	Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya					
6	Mampu melakukan hubungan baik antar karyawan					

Tabulasi Data Ordinal Variabel Motivasi

Sampel	Jumlah Pertanyaan Motivasi (X)								
	X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	Jumlah X

1	2	4	3	3	3	3	5	5	29
2	4	3	5	5	4	4	5	3	32
3	3	4	5	3	4	4	5	3	31
4	4	3	4	2	4	3	5	5	31
5	3	3	4	5	3	4	4	3	29
6	4	4	4	4	5	3	5	5	34
7	3	3	4	5	4	3	4	3	29
8	4	4	4	4	4	3	5	4	32
9	2	4	4	5	3	4	4	4	30
10	4	4	4	4	4	4	4	4	32
11	4	4	4	4	4	4	4	3	31
12	4	3	4	5	5	4	5	4	33
13	3	4	4	4	5	3	4	4	31
14	4	5	4	5	4	4	4	4	34
15	4	4	4	5	5	4	5	5	36
16	4	4	4	5	4	4	4	4	33
17	4	5	4	5	5	3	4	4	34
18	4	4	5	3	4	4	4	4	32
19	4	5	4	5	4	4	4	5	35
20	3	4	4	5	5	5	5	5	35
21	4	4	4	4	5	4	4	4	33
22	4	4	4	5	4	5	4	4	34
23	4	5	4	4	5	4	4	5	35
24	5	4	4	5	3	5	4	4	34
25	4	4	4	5	5	4	5	4	35
26	4	4	4	4	5	4	5	4	34
27	4	5	4	5	5	5	3	4	35
28	4	4	4	5	3	4	5	5	34
29	4	5	4	5	5	5	4	4	34
30	4	4	4	4	4	4	5	3	32
31	5	5	4	5	5	3	4	5	36
32	4	5	4	5	4	5	3	4	35
33	4	4	4	4	5	4	3	4	32
34	5	5	3	5	4	5	4	3	36
35	4	5	5	4	5	4	5	3	35
36	5	4	5	3	4	5	4	5	35
37	5	4	5	3	5	4	5	4	35
38	4	5	4	5	4	5	3	5	35
39	4	5	4	5	4	5	3	5	35
40	4	5	3	5	4	4	5	4	34
41	5	4	5	4	5	4	5	4	36

42	5	4	5	4	4	5	4	5	36
43	3	5	4	5	4	3	5	4	33
44	4	5	4	5	4	5	3	4	34
45	4	5	4	5	4	5	3	4	34
46	4	5	3	4	5	4	5	4	34
47	5	3	4	5	4	5	4	5	35
48	5	4	5	4	4	5	3	4	34
49	4	5	4	5	4	5	3	5	35
50	4	5	4	5	3	5	5	4	35

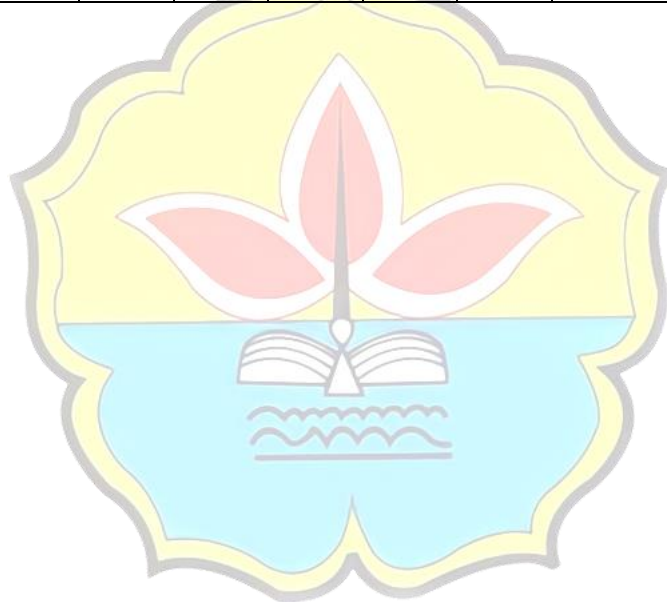


Tabulasi Data Ordinal Variabel Kinerja

Sampel	Jumlah Pertanyaan Kinerja (Y)						Jumlah Y
	Y.1	Y.2	Y3	Y.4	Y.5	Y.6	

1	5	3	4	3	4	5	24
2	3	5	3	5	3	5	24
3	3	3	5	3	5	3	22
4	4	3	3	4	4	3	21
5	4	4	3	3	4	4	22
6	3	4	4	4	3	4	22
7	4	4	4	3	4	4	23
8	4	5	4	5	4	5	27
9	4	4	4	4	3	4	23
10	4	4	4	5	3	3	23
11	3	5	4	4	4	4	24
12	5	5	4	3	4	4	25
13	5	5	4	3	4	4	25
14	4	5	4	3	4	4	24
15	5	5	4	3	3	4	24
16	5	5	4	4	4	5	27
17	4	4	4	4	4	4	24
18	4	4	4	3	4	4	23
19	4	4	4	3	4	4	23
20	5	4	3	4	4	4	24
21	5	5	5	5	5	5	30
22	5	5	4	5	5	5	29
23	5	5	5	5	5	5	30
24	5	5	4	4	5	4	27
25	4	4	4	4	4	5	25
26	4	4	4	5	5	4	26
27	4	4	5	4	4	4	25
28	4	4	4	5	5	4	26
29	5	5	4	4	5	3	27
30	5	5	4	4	5	4	27
31	4	4	4	5	4	4	25
32	5	4	5	4	4	4	26
33	4	5	4	4	4	5	26
34	4	4	5	4	5	4	26
35	4	5	5	4	5	5	28
36	5	5	5	5	5	5	30
37	5	5	5	5	5	5	30

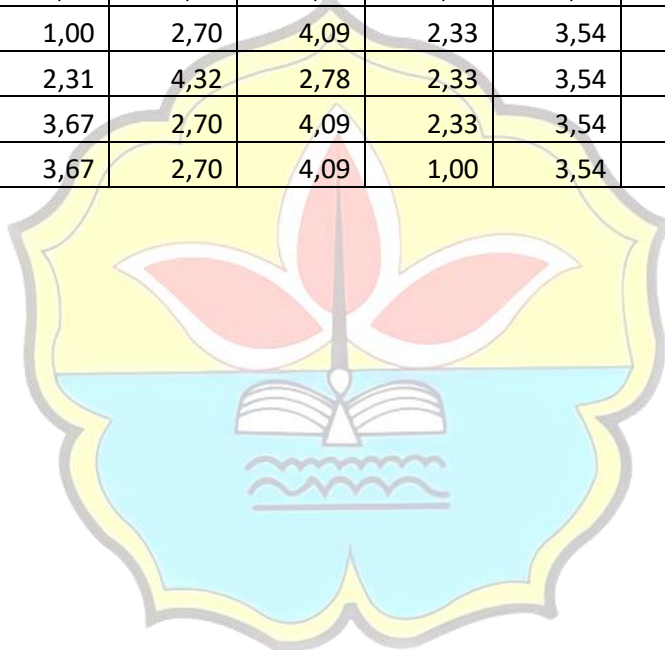
38	5	5	5	5	5	5	30
39	4	5	5	4	5	5	27
40	5	5	5	4	5	4	27
41	5	4	5	4	4	4	26
42	4	4	4	4	4	4	24
43	5	4	5	4	4	4	26
44	4	5	4	4	4	4	25
45	5	4	5	4	4	4	26
46	5	5	4	4	5	4	27
47	5	4	5	4	4	5	27
48	3	5	4	4	5	3	24
49	5	4	5	4	4	5	27
50	5	4	4	3	5	5	26



Successive Interval Motivasi

No	X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	Rata-rata
1	1,00	2,31	1,00	1,90	1,00	1,00	3,42	3,68	1,91
2	3,13	1,00	4,32	4,09	2,33	2,24	3,42	1,00	2,69
3	1,84	2,31	4,32	1,90	2,33	2,24	3,42	1,00	2,42
4	3,13	1,00	2,70	1,00	2,33	1,00	3,42	3,68	2,28
5	1,84	1,00	2,70	4,09	1,00	2,24	2,16	1,00	2,01
6	3,13	2,31	2,70	2,78	3,71	1,00	3,42	3,68	2,84
7	1,84	1,00	2,70	4,09	2,33	1,00	2,16	1,00	2,02
8	3,13	2,31	2,70	2,78	2,33	1,00	3,42	2,33	2,50
9	1,00	2,31	2,70	4,09	1,00	2,24	2,16	2,33	2,23
10	3,13	2,31	2,70	2,78	2,33	2,24	2,16	2,33	2,50
11	3,13	2,31	2,70	2,78	2,33	2,24	2,16	1,00	2,33
12	3,13	1,00	2,70	4,09	3,71	2,24	3,42	2,33	2,83
13	1,84	2,31	2,70	2,78	3,71	1,00	2,16	2,33	2,35
14	3,13	3,67	2,70	4,09	2,33	2,24	2,16	2,33	2,83
15	3,13	2,31	2,70	4,09	3,71	2,24	3,42	3,68	3,16
16	3,13	2,31	2,70	4,09	2,33	2,24	2,16	2,33	2,66
17	3,13	3,67	2,70	4,09	3,71	1,00	2,16	2,33	2,85
18	3,13	2,31	4,32	1,90	2,33	2,24	2,16	2,33	2,59
19	3,13	3,67	2,70	4,09	2,33	2,24	2,16	3,68	3,00
20	1,84	2,31	2,70	4,09	3,71	3,54	3,42	3,68	3,16
21	3,13	2,31	2,70	2,78	3,71	2,24	2,16	2,33	2,67
22	3,13	2,31	2,70	4,09	2,33	3,54	2,16	2,33	2,82
23	3,13	3,67	2,70	2,78	3,71	2,24	2,16	3,68	3,01
24	4,61	2,31	2,70	4,09	1,00	3,54	2,16	2,33	2,84
25	3,13	2,31	2,70	4,09	3,71	2,24	3,42	2,33	2,99
26	3,13	2,31	2,70	2,78	3,71	2,24	3,42	2,33	2,83
27	3,13	3,67	2,70	4,09	3,71	3,54	1,00	2,33	3,02
28	3,13	2,31	2,70	4,09	1,00	2,24	3,42	3,68	2,82
29	3,13	3,67	2,70	4,09	3,71	3,54	2,16	2,33	3,17
30	3,13	2,31	2,70	2,78	2,33	2,24	3,42	1,00	2,49
31	4,61	3,67	2,70	4,09	3,71	1,00	2,16	3,68	3,20
32	3,13	3,67	2,70	4,09	2,33	3,54	1,00	2,33	2,85
33	3,13	2,31	2,70	2,78	3,71	2,24	1,00	2,33	2,52
34	4,61	3,67	1,00	4,09	2,33	3,54	2,16	1,00	2,80

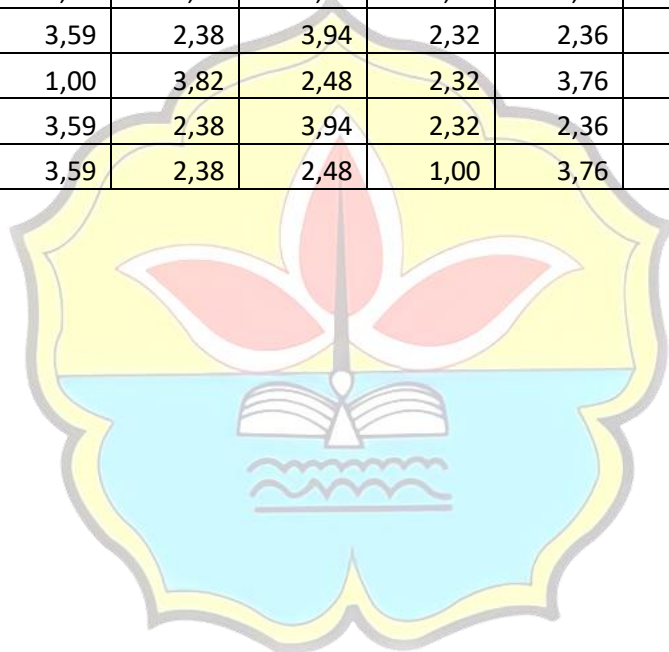
35	3,13	3,67	4,32	2,78	3,71	2,24	3,42	1,00	3,03
36	4,61	2,31	4,32	1,90	2,33	3,54	2,16	3,68	3,11
37	4,61	2,31	4,32	1,90	3,71	2,24	3,42	2,33	3,10
38	3,13	3,67	2,70	4,09	2,33	3,54	1,00	3,68	3,02
39	3,13	3,67	2,70	4,09	2,33	3,54	1,00	3,68	3,02
40	3,13	3,67	1,00	4,09	2,33	2,24	3,42	2,33	2,78
41	4,61	2,31	4,32	2,78	3,71	2,24	3,42	2,33	3,21
42	4,61	2,31	4,32	2,78	2,33	3,54	2,16	3,68	3,22
43	1,84	3,67	2,70	4,09	2,33	1,00	3,42	2,33	2,67
44	3,13	3,67	2,70	4,09	2,33	3,54	1,00	2,33	2,85
45	3,13	3,67	2,70	4,09	2,33	3,54	1,00	2,33	2,85
46	3,13	3,67	1,00	2,78	3,71	2,24	3,42	2,33	2,78
47	4,61	1,00	2,70	4,09	2,33	3,54	2,16	3,68	3,02
48	4,61	2,31	4,32	2,78	2,33	3,54	1,00	2,33	2,90
49	3,13	3,67	2,70	4,09	2,33	3,54	1,00	3,68	3,02
50	3,13	3,67	2,70	4,09	1,00	3,54	3,42	2,33	2,99



Successive Interval Kinerja

No	Y.1	Y.2	Y3	Y.4	Y.5	Y.6	Rata-rata
1	3,59	1,00	2,48	1,00	2,36	3,83	2,38
2	1,00	3,82	1,00	3,64	1,00	3,83	2,38
3	1,00	1,00	3,94	1,00	3,76	1,00	1,95
4	2,22	1,00	1,00	2,32	2,36	1,00	1,65
5	2,22	2,38	1,00	1,00	2,36	2,41	1,90
6	1,00	2,38	2,48	2,32	1,00	2,41	1,93
7	2,22	2,38	2,48	1,00	2,36	2,41	2,14
8	2,22	3,82	2,48	3,64	2,36	3,83	3,06
9	2,22	2,38	2,48	2,32	1,00	2,41	2,14
10	2,22	2,38	2,48	3,64	1,00	1,00	2,12
11	1,00	3,82	2,48	2,32	2,36	2,41	2,40
12	3,59	3,82	2,48	1,00	2,36	2,41	2,61
13	3,59	3,82	2,48	1,00	2,36	2,41	2,61
14	2,22	3,82	2,48	1,00	2,36	2,41	2,38
15	3,59	3,82	2,48	1,00	1,00	2,41	2,38
16	3,59	3,82	2,48	2,32	2,36	3,83	3,07
17	2,22	2,38	2,48	2,32	2,36	2,41	2,36
18	2,22	2,38	2,48	1,00	2,36	2,41	2,14
19	2,22	2,38	2,48	1,00	2,36	2,41	2,14
20	3,59	2,38	1,00	2,32	2,36	2,41	2,34
21	3,59	3,82	3,94	3,64	3,76	3,83	3,76
22	3,59	3,82	2,48	3,64	3,76	3,83	3,52
23	3,59	3,82	3,94	3,64	3,76	3,83	3,76
24	3,59	3,82	2,48	2,32	3,76	2,41	3,06
25	2,22	2,38	2,48	2,32	2,36	3,83	2,60
26	2,22	2,38	2,48	3,64	3,76	2,41	2,82
27	2,22	2,38	3,94	2,32	2,36	2,41	2,61
28	2,22	2,38	2,48	3,64	3,76	2,41	2,82
29	3,59	3,82	2,48	2,32	3,76	1,00	2,83
30	3,59	3,82	2,48	2,32	3,76	2,41	3,06
31	2,22	2,38	2,48	3,64	2,36	2,41	2,58
32	3,59	2,38	3,94	2,32	2,36	2,41	2,83
33	2,22	3,82	2,48	2,32	2,36	3,83	2,84
34	2,22	2,38	3,94	2,32	3,76	2,41	2,84

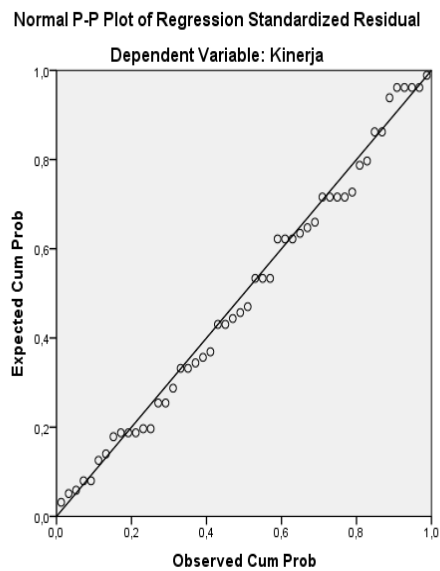
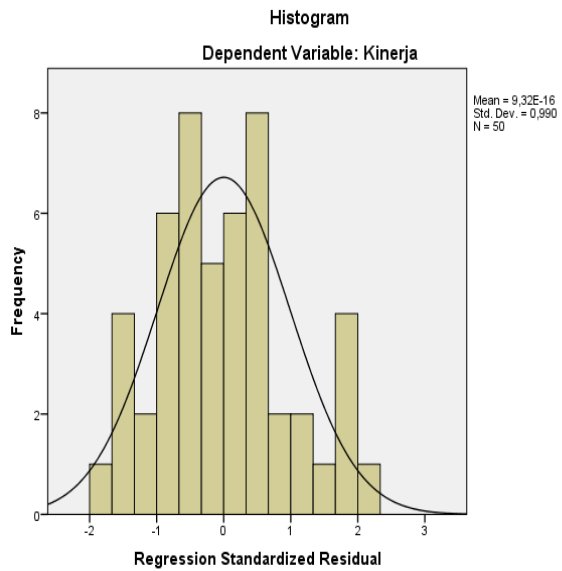
35	2,22	3,82	3,94	2,32	3,76	3,83	3,31
36	3,59	3,82	3,94	3,64	3,76	3,83	3,76
37	3,59	3,82	3,94	3,64	3,76	3,83	3,76
38	3,59	3,82	3,94	3,64	3,76	3,83	3,76
39	2,22	3,82	3,94	2,32	3,76	3,83	3,31
40	3,59	3,82	3,94	2,32	3,76	2,41	3,30
41	3,59	2,38	3,94	2,32	2,36	2,41	2,83
42	2,22	2,38	2,48	2,32	2,36	2,41	2,36
43	3,59	2,38	3,94	2,32	2,36	2,41	2,83
44	2,22	3,82	2,48	2,32	2,36	2,41	2,60
45	3,59	2,38	3,94	2,32	2,36	2,41	2,83
46	3,59	3,82	2,48	2,32	3,76	2,41	3,06
47	3,59	2,38	3,94	2,32	2,36	3,83	3,07
48	1,00	3,82	2,48	2,32	3,76	1,00	2,40
49	3,59	2,38	3,94	2,32	2,36	3,83	3,07
50	3,59	2,38	2,48	1,00	3,76	3,83	2,84



DATA OUTPUT SPSS 21

A. Uji Asumsi Klasik

1. Uji Normalitas
2. Uji Grafik



B.Uji Statistik

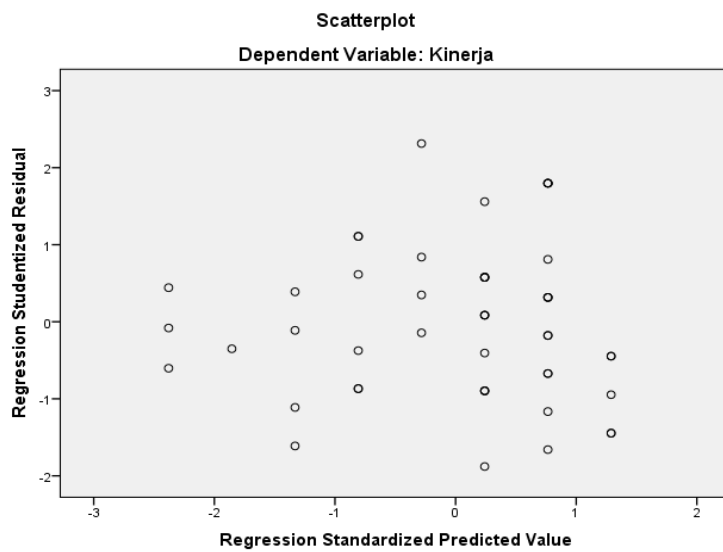
One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		50
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	,0000000
	Std. Deviation	2,03657571
	Absolute	,071
Most Extreme Differences	Positive	,071
	Negative	-,063
Kolmogorov-Smirnov Z		,501
Asymp. Sig. (2-tailed)		,963

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

2. Uji Heterokedastisitas



3. Persamaan Regresi

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,448 ^a	,200	,184	2,058

a. Predictors: (Constant), Motivasi

b. Dependent Variable: Kinerja

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	50,946	1	50,946	12,032	,001 ^b
	Residual	203,234	48	4,234		
	Total	254,180	49			

a. Dependent Variable: Kinerja

b. Predictors: (Constant), Motivasi



Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	7,658	5,175		1,480	,145
	Motivasi	,534	,154	,448	3,469	,001

a. Dependent Variable: Kinerja