



Juhanperak
e-ISSN : 2722-984X
p-ISSN :2745-7761

ANALISI MOTIVASI KERJA APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DIKANTOR CAMAT INUMAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Eka Yuliasari

Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi
Jl.Gatot Subroto KM, 7 Kebun Nenas, Desa Jake, Kab. Kuantan Singingi
Email : yuliasaryeka0510@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini dilaksanakan pada kantor camat inuman kabupaten kuantan singingi. Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisa motivasi kerja aparatur sipil negara (ASN) pada kantor camat inuman kabupaten kuantan singingi, serta untuk mengetahui upaya apakah yang dilakukan meningkatkan motivasi kerja Aparatur sipil negara (ASN). Perumusan masalah dalam penelitian adalah bagaimanakah motivasi kerja Aparatur sipil negara pada kantor camat inuman kabupaten kuantan singingi, penggunaan sampel dalam penelitian ini, penulis menetapkan sampelnya adalah sampling jenuh dimana teknik penentuan sampel bila anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relative kecil, kurang dari 30 orang, atau penelitian yang diinginkan membuat generalisasi dengan kesalahan yang sangat kecil.

Analisis data yang digunakan adalah deskriptif kuantitatif, yaitu menganalisa data yang diperoleh berdasarkan kuesioner, observasi, dokumentasi. Dari hasil penelitian Analisi motivasi kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Dikantor camat inuman kabupaten kuantan singingi yang menghasilkan Nilai Rata-rata 4,1 Berarti pada Interval Baik, serta Observasi dilapangan yang menunjukkan Motivasi Kerja dikantor camat berjalan dengan baik, yang disimpulkan bahwa, pemberian motivasi pada kantor camat inuman kabupaten kuantan singingi dalam kategorikan baik, oleh karena itu penulis mengharapkan kepada camat supaya lebih meningkatkan kerja aparatur sipil negara dengan didukung oleh pemberian motivasi yang sesuai.

Kata kunci : motivasi kerja ASN

Abstract

This research was conducted at the head office of Inuman, Kuantan Singi Regency. The purpose of this study is to analyze the work motivation of the state civil servants (ASN) at the inuman district head office in Kuantan Singi, as well as to find out what efforts are being made to increase the work motivation of the state civil servants (ASN). The formulation of the problem in the study is how the work motivation of the state civil servants at the head office of the Inuman District of Kuantan Singi, the use of the sample in this study, the author determines the sample is saturated sampling where the sampling technique is when a member of the population is used as the sample. This is often done when the population is relatively small, less than 30 people, or the study is intended to generalize with very little error.

The data analysis used is descriptive quantitative, namely analyzing the data obtained based on questionnaires, observation, documentation. From the results of the study it is concluded that, giving motivation to the office of the inuman sub-district head of the Kuantan Singi district is categorized as good enough, therefore the authors expect the camat to further improve the work of the state civil apparatus supported by the provision of appropriate motivation.

Keyword: ASN Work Motivation



1. PENDAHULUAN

Produktivitas kerja bagi pegawai suatu organisasi bukan merupakan sesuatu yang dimilikinya, tetapi produktivitas kerja yang dimiliki oleh suatu organisasi pada hakikatnya merupakan persyaratan kerja itu sendiri, harus diupayakan oleh pemimpin itu sendiri. Dalam proses penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan kedudukan dan peran Aparatur sipil negara(ASN) adalah sangat penting dan menentukan, hal ini dikarenakan aparatur sipil negara untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan yang baik, dimana misi diembankan oleh aparatur sipil negara adalah sebagai pelayanan , kesetaan dan keseriusan kerja.

Adapun persyaratan yang memungkinkan pegawai untuk bekerja dengan penuh semangat dan tanggung jawabnya dapat diharapkan. Apa bila pegawai atau karyawan tersebut merasakan kebutuhan hidupnya, baik fisik maupun non fisik relatif terpenuhi, dengan demikian apabila membicarakan tentang masalah kepemimpinan, hal ini dikarenakan seseorang pemimpin adalah orang yang menjalankan kebijaksanaan oleh bawahan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini sehubungan dengan semakin meningkatnya tugas pemerintah, baik yang bersifat rutin maupun kegiatan pembangunan. Maka sangat jelasnya bahwa dengan admiistrasi dan manajemen yang baik segala kegiatan dapat dicapai dengan baik. Apa bila tidak demikian kemungkinan besar tujuan tidak akan tercapai atau terlaksana sesuai dengan yang ditetapkan. Oleh karenanya pemberian motivasi yang dimiliki untuk bisa digunakan semaksimal mungkin dalam mewujudkan tujuan organisasi.

Untuk mewujudkan kerja sama kelompok antara pimpinan dan yang dipimpin, maka pimpinan harus memperhatikan faktor-faktor psikologis serta keahlian dari masing-masing anggotanya. Karena perlu diingat bahwa kelompok sebagai bagian dari individu akan mempunyai respond dan loyalitas yang berbeda terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan.

Sehubung dengan hal tersebut motivasi menurut para ahli, *menurut manulang (1993 : 146)* motivasi merupakan pemberian semangat atau dorongan kepada bawahan agar bawahan melakukan kegiatan secara suka rela sesuai dengan apa yang dikehendaki oleh atasan. . pemberian inspirasi, semangat kerja dan dorongan oleh atasan kepada bawahan akan ditunjukkan supaya bawahan bertambah kegiatannya atau mereka lebih semangat untuk melakukan tugas-tugasnya, sehingga mereka lebih berdaya guna dan berhasil guna

Motivasi kerja adalah usaha dari seseorang pimpinan untuk dapat meningkatkan semangat dan prestasi kerja dari para aparatur sipil negara, dengan adanya semangat kerja yang tinggi, maka dapat mempermudah, memperkecil kekeliruan dan kesalahan dalam bekerja, oleh karena itu pimpinan harus mampu memberikan motivasi kepada seluruh pegawai atau karyawan guna mewujudkan tujuan organisasi.

Selain itu pemberian motivasi yang dilakukan pimpinan akan mampu merangsang aparatur sipil negara menghasikan semangat kerja yang tinggi dan orientasi kerja yang baik. Karena usaha pemberian motivasi yang dilakukan pimpinan adalah untuk mencapai efektivitas kerja yang tinggi guna mencapai target yang telah ditetapkan. Peningkatan prestasi kerja yang baik, mereka akan lebih mudah menyusun pola karier yang mereka lakukan.

Salah satu lembaga pemerintah yang sangat membutuhkan motivasi yang diberikan dalam meningkatkan prestasi kerja aparatur sipil negara sehingga mampu memberikan pelayanan yang memuaskan kepada masyarakat adalah kantor camat inuman kabupaten kuantan singingi, sebab lembaga ini merupakan lembaga yang banyak mengurus kepentingan masyarakat sehingga sangat dibutuhkan motivasi yang tinggi untuk dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat Camat sebagai kepala pemerintah dan wilayah



kecamatan, dalam melaksanakan tugas-tugasnya berperan sebagai pemimpin, yakni memimpin aparatur sipil negara tersebut. Disamping itu camat juga melaksanakan tugas-tugas pemerintah atau pemerintahan yang sesuai dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku. Sehingga dengan banyaknya bentuk pelayanan yang harus dilakukan pegawai dalam mengerjakan tugasnya, maka sangat dibutuhkan motivasi yang tinggi dari pemimpin sehingga pegawai mampu menyelesaikan pekerjaannya.

Pemberian motivasi yang dilakukan oleh pemimpin dapat dilakukan dengan memenuhi kebutuhan dari pegawai tersebut, meliputi kebutuhan psikologis, keamanan kerja, kebutuhan social dan penghargaan yang merupakan aktualisasi dari para pegawainya.

Berdasarkan pra survey yang dilakukan oleh penulis dikantor camat inuman kabupaten kuantan singingi yang menunjang indikasi masih kurangnya semangat motivasi kerja yang dilakukan oleh para aparatur sipil negara, adapun gejala-gejala yang timbul dapat dilihat dari para aparatur sipil negara kantor camat inuman dapat dilihat sebagai berikut :

1. kurangnya perhatian camat terhadap para pegawai dalam menjalani aktivitas dikantor camat inuman, terlihat adanya sejumlah pegawai aparatur sipil negara camat yang selalu terlambat masuk kantor dan salah satu kasus ringat tersebut diatas dapat dijadikan rujukan fenemone pada penelitian ini.
2. Adaya sejumlah pegawai yang pulang kantor lebih awal dan keluar masuk pada jam kerja
3. Adanya pegawai yang tidak masuk kantor pada jam kerja

Oleh karenanya sangat dibutuhkan pemberian motivasi kepada pegawai aparatur sipil negara oleh pemimpin, supaya penyelenggaraan disiplin kerja yang dilakukan dapat dikurangi atau bahkan dihilangkan.

Kemudian dari gejala diatas dapat dilihat dari arti pentingnya pemberian motivasi bagi seseorang dalam melaksanakan aktivitas pekerjaan di setiap intansi atau lembaga terutama diintansi pemerintahan kecamatan dalam upaya pemberian pelayanan yang baik kepada masyarakat. Dengan masalah tersebut penulis tertarik untuk mengadakan suatu penelitian dengan Judul “ ANALISIS MOTIVASI KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DIKANTOR CAMAT INUMAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI”

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1.1 Teori Administrasi Negara

Administrasi Negara adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan aparatur negara/pemerintah untuk mencapai tujuan negara secara efisien. Administrasi negara merupakan suatu bahasaan ilmu sosial yang mempelajari tiga elemen penting kehidupan bernegara yang meliputi lembaga legislatif, yudikatif dan eksekutif serta hal-hal yang berkaitan dengan publik yang meliputi kebijakan publik, tujuan negara dan etika yang mengatur penyelenggara negara. Terdapat hubungan interaktif antara administrasi negara dengan lingkungan sosialnya, diantara berbagai unsur lingkungan sosial, unsur budaya merupakan unsur yang paling banyak mempengaruhi penampilan (performance) administrasi negara.

a. Tujuan Administrasi Negara

Bagi suatu negara yang berdemokrasi, tujuan administrasi negara adalah untuk mencapai tujuan negara sesuai dengan keinginan rakyatnya. Beberapa keinginan yang ditetapkan oleh rakyat diantaranya; keamanan, kesejahteraan, ketertiban, keadilan, sehingga kehidupan



masyarakat menjadi lebih baik. Dengan begitu, para pelaksana administrasi negara adalah untuk memberikan pelayanan yang baik kepada kepentingan rakyat.

Agar tujuan administrasi tersebut dapat tercapai, maka di dalamnya harus terdapat beberapa hal berikut ini:

- a. **Social Participation**, ini adalah tindakan nyata dari masyarakat dengan ikut serta di dalam administrasi negara.
- b. **Social Responsibility**: ini adalah pertanggungjawaban yang harus dilakukan oleh pelaksana administrasi negara kepada masyarakat.
- c. **Social Support**: ini adalah dukungan yang diberikan oleh rakyat terhadap pelaksanaan administrasi negara.
- d. masyarakat terhadap kegiatan administrasi negara.

Dalam upaya mewujudkan tujuan negara keinginan rakyat, pelaksana harus melakukannya secara demokratis, yang disebut juga dengan *democratic administration* atau *open management*.

Bailey (dalam Darwin, 1997) menjelaskan empat macam teori yang secara keseluruhan dapat memberikan kontribusi terhadap praktek administrasi negara, yaitu :

- a) Teori Deskriptif – eksplanatif
- b) Teori Normatif
- c) Teori Asumtif
- d) Teori Instrumental

a. Teori Deskriptif Eksplanatif

Teori deskriptif-eksplanatif memberikan penjelasan secara abstrak realitas administrasi negara baik dalam bentuk konsep, proposisi, atau hukum (dalil). Misalnya, konsep hirarki dari organisasi formal. Konsep ini menjelaskan ciri umum dari organisasi formal yaitu adanya penjenjangan dalam struktur organisasi. Pada dasarnya teori deskriptif-eksplanatif menjawab dua pertanyaan dasar: apa dan mengapa (apa berhubungan dengan apa). Pertanyaan apa : menuntut jawaban deskriptif mengenai suatu realitas yang dijelaskan secara abstrak ke dalam suatu konsep tertentu. Misal : hirarki organisasi formal , konflik peran, dsb. , konflik peranan berhubungan dengan tipe kegiatan apakah departemental atau koordinatif.

Kegiatan yang dilaksanakan satu departemen kurang begitu menimbulkan konflik peran dibanding jika kegiatan dilaksanakan secara koordinatif.

b. Teori Normatif

Teori normatif bertujuan menjelaskan situasi administrasi masa mendatang secara prospektif. Termasuk dalam teori ini adalah pernyataan atau penjelasan-penjelasan yang bersifat utopia yaitu suatu cita-cita yang sangat idealistis. Teori normatif juga dapat dikembangkan dengan merumuskan kriteria-kriteria normatif yang lebih spesifik seperti efisiensi, efektivitas, responsivitas, akuntabilitas, demokrasi, dan sebagainya. Teori normatif memberikan rekomendasi ke arah mana suatu realitas harus dikembangkan atau perlu dirubah dengan menawarkan kriteria-kriteria normatif tertentu.

Persoalan dalam teori normatif adalah bahwa kriteria-kriteria normatif yang ditawarkan tidak selalu mendukung bahkan bisa saling bertentangan. Misalnya, penekanan yang terlalu tinggi pada efisiensi dapat mengorbankan pemerataan (equity). Sentralisasi yang berlebihan dapat menghambat atau membunuh nilai-nilai demokrasi seperti partisipasi, akuntabilitas publik, transparansi dan pemberdayaan masyarakat. Kriteria-kriteria normatif dalam teori administrasi seringkali terkesan ambisius. Kontradiktif dan relatif (dibatasi ruang dan waktu).



Namun teori normatif tetaplah penting karena kemajuan administrasi negara akan lebih terarah bila terlebih dahulu ditentukan kriteria yang tepat untuk mengukur kemajuan tersebut.

c. Teori Asumtif

Teori asumtif menekankan pada prakondisi atau anggapan adanya suatu realitas sosial dibalik teori atau proposisi yang hendak dibangun. Menurut Bailey teori administrasi lemah dalam menyatakan asumsi-asumsi dasar tentang sifat manusia dan institusi. Tanpa asumsi yang jelas membuat teori menjadi utopis atau ahistoris karena tidak jelas dasar berpijaknya.

Contoh teori asumtif dalam administrasi publik adalah Teori X dan Y dari Douglas McGregor. Teori ini mengemukakan dua jenis asumsi yang berlawanan tentang sifat manusia. Teori X berasumsi bahwa pada dasarnya manusia malas dan suka menghindari pekerjaan, sedang teori Y berasumsi bahwa manusia memiliki kemauan untuk bekerja dan memiliki kemampuan untuk mengemban tanggungjawab yang dibebankan kepadanya. Masing-masing asumsi ini mempunyai implikasi dalam pengembangan teori manajemen atau kepemimpinan dalam organisasi.

2.1.2 Pengertian Motivasi

Motivasi merupakan istilah yang awalnya berasal dari bahasa latin, *movere*, yang berarti 'bergerak' sedangkan sejumlah definisi itu dapat ditemukan dalam literatur saat ini, tapi tidak ada definisi yang menggambarkan motivasi memadai. Sebuah analisis dari definisi utama menunjukkan motivasi terutama berkaitan dengan tiga faktor. Apa yang memberikan energi perilaku, apa yang mengarahkan atau saluran perilaku seperti itu, dan bagaimana perilaku ini dipertahankan atau berkelanjutan (*Sherman, et al. hal. 290*).

Sedangkan *Richard M. Steers dan Lyman W. Porter (1983)* menjelaskan, masing-masing tiga komponen motivasi adalah penting untuk pemahaman kita tentang perilaku manusia ditempat kerja. Poin komponen pertama untuk pasukan energetik dalam individu yang mendorong mereka untuk jenis perilaku tertentu. Kekuatan lingkungan sering kali memicu dorongan tersebut. Komponen kedua mengacu pada orientasi tujuan, dengan perilaku yang diarahkan sesuatu. Komponen ketiga berkaitan dengan kekuatan-kekuatan didalam individu dan dalam lingkungan mereka yang memperkuat intensitas dorongan dan arah energi mereka.

Dengan demikian ada faktor pendorong mengapa manusia itu berbuat dan bertindak. Faktor pendorong itu seringkali diidentifikasi dengan kebutuhan dan keinginan, baik berupa kebutuhan yang sifatnya fisik maupun non fisik. Selanjutnya, (*Danim 2004 : 15*) mengatakan bahwa pada hakikatnya motivasi adalah perasaan atau keinginan seseorang yang berada dan bekerja pada kondisi tertentu untuk melaksanakan tindakan-tindakan yang menguntungkan di lingkungan organisasi.

Gibson (1997 : 94) motivasi diartikan sebagai konsep yang menguraikan kekuatan-kekuatan yang ada dalam diri karyawan yang memulai dan mengarahkan perilaku. Sejalan dengan pendapat di atas, *Robbins (2003 : 208)* menjelaskan motivasi adalah kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi, yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu dalam memenuhi beberapa kebutuhan individual.



Dan menurut *Siagian (2002 : 102)* motivasi merupakan daya dorong bagi seseorang untuk memberikan kontribusi yang sebesar mungkin demi keberhasilan organisasi agar tercapainya tujuan. Dari pendapat di atas didefinisikan bahwa motivasi adalah

merupakan pendorong atau penggerak, seseorang untuk mau bertindak dan bekerja dengan giat sesuai dengan tugas dan kewajibannya. Dan kebutuhan yang mendorong kegiatan ke arah suatu tujuan tertentu disebut juga dengan motivasi. Kemudian pegawai yang termotivasi sangat mengerti tujuan dan tindakan mereka dan menyakini juga bahwa tujuan tersebut akan tercapai.

A. tipe-tipe motivasi

Motivasi merupakan fenomena hidup yang banyak corak dan ragamnya. Secara umum motivasi dapat diklasifikasikan ke dalam empat jenis. Danim (2004 : 17), ada empat jenis motivasi yaitu :

1. Motivasi positif

Motivasi positif didasari atas keinginan manusia untuk mencari keuntungan-keuntungan tertentu. Motivasi positif merupakan pemberian motivasi atau usaha membangkitkan motif, yaitu diarahkan pada usaha untuk mempengaruhi orang lain agar bekerja secara baik dan antusias dengan cara memberikan keuntungan tertentu kepadanya.

2. Motivasi negative

Motivasi negatif sering dikatakan sebagai motivasi yang bersumber dari rasa takut, sebagai contoh jika seseorang tidak mau bekerja maka akan muncul rasa takut dikeluarkan dan takut tidak diberi gaji. Motivasi yang negatif yang berlebihan sering membuat organisasi tidak mampu mencapai tujuan.

3. Motivasi dari dalam

Motivasi dari dalam timbul dari diri pegawai pada waktu dia menjalankan tugas dan kewajiban dan bersumber dari dalam diri pekerja itu sendiri.

4. Motivasi dari luar

Motivasi dari luar adalah motivasi yang muncul sebagai akibat adanya pengaruh yang ada di luar pekerjaan dan dari luar diri pekerja itu sendiri. Motivasi dari luar biasanya dikaitkan dengan imbalan, kesempatan cuti, rekreasi dan lain-lain. Dan sering juga seseorang itu mau bekerja karena semata-mata didorong oleh adanya sesuatu yang ingin dicapai.

B. Manfaat Motivasi

Secara singkat manfaat motivasi adalah menumbuhkan gairah atau semangat kerja sehingga produktivitas kerja setiap karyawan meningkat sehingga hasil dari setiap pekerjaan karyawan meningkat pula. Menurut Hasibuan (1996 : 97) menyatakan bahwa tujuan pemberian motivasi bagi seseorang pegawai selain memberikan keuntungan pada pegawai itu sendiri juga memberikan keuntungan kepada perusahaan seperti :

1. Dapat meningkatkan produktivitas kerja pegawai
2. Dapat mendorong semangat dan gairah kerja pegawai
3. Dapat mempertahankan kestabilan pegawai
4. Dapat meningkatkan moral dan kepuasan kerja pegawai
5. Dapat menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
6. Dapat meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi pegawai



Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa manfaat motivasi itu sendiri adalah meningkatkan gairah-gairah kerja pegawai, menumbuhkan disiplin yang tinggi, meningkatkan kreativitas dan partisipatif setiap pegawai sehingga tercipta produktivitas pegawai yang tinggi.

C. Teori-teori Motivasi

Telah dijelaskan dimuka bahwa motivasi merupakan kegiatan yang mengakibatkan, menyalurkan, dan memelihara perilaku manusia, motivasi ini merupakan subjek yang penting bagi manajer, karena menurut manajer harus bekerja dengan dan melalui orang lain, manajer perlu memahami orang-orang berperilaku tertentu agar dapat memengaruhinya untuk bekerja sesuai dengan yang diinginkan organisasi.

1. Teori petunjuk (prescriptive theories) mengemukakan bagaimana motivasi para karyawan . teori-teori ini didasarkan untuk pengalaman coba-coba. Faktor-faktor yang dapat dipakai untuk memotivasi telah banyak dibahas dibagian-bagian sebelumnya.
2. Teori isi (content theories) , kadang-kadang disebut teori kebutuhan (need theories) , adalah berkenaan dengan pertanyaan apa penyebab-penyebab perilaku atau memusatkan pada pertanyaan “ apa “ dari motivasi. Teori yang sangat terkenal diantaranya:
 - a. Hirarki kebutuhan dari psikologi abraham H. Maslow
 - b. Frederick Herzberg dengan teori motivasi pemeliharaan atau motivasi higienis
 - c. Teori presentasi dari penulis dan penlitina David McClelland.
3. Teori proses (process theories) berkenaan dengan bagaimana perilaku dimulai dan dilaksanakan atau menjelaskan aspek “ bagaimana” dari motivasi.yang termasuk dalam kategori teori proses adalah :
 - a. Teori pengharapan
 - b. Pembentukan perilaku (operant conditioning)
 - c. Teori porter-lawler, dan teori keadilan

A. Teori McClelland

Teori McClelland menurut Gibson et. Al. (1993), mengajukan teori motivasi yang berkaitan erat dengan konsep belajar. Ia berpendapat bahwa kebutuhan yang diperoleh dari kebudayaan. Pada dasarnya motif seseorang ditentukan oleh tiga dari kebutuhan, yaitu :

- a. Kebutuhan berprestasi (need for achievement)
- b. Kebutuhan berafiliasi (need for affiliation)
- c. Kebutuhan berkuasa (need for power)

McClelland mengemukakan bahwa, jika kebutuhan seseorang sangat kuat, dampaknya ialah motivasi orang tersebut untuk menggunakan perilaku yang mengarah ke pemuasan kebutuhannya, sebagai contoh, seseorang yang mempunyai kebutuhan berprestasi yang tinggi terdorong untuk menetapkan tujuan yang penuh tantangan, dan bekerja keras untuk mencapai tujuan tersebut serta menggunakan keahlian dan kemampuan yang diperlukan untuk mencapainya (gibson, et.al, 1993)

1. Teori hierarki kebutuhan abraham maslow

Abraham maslow, dalam sebuah makalah klasik yang diterbitkan pada tahun 1943, menguraikan unsur-unsur teori keseluruhan motivasi. Ia menggambar terutama berdasarkan pengalaman klinis. Ia percaya , begitu suatu tingkat kebutuhan menjadi puas, hal itu tidak lagi berfungsi untuk memotivasi. Tingkat berikutnya yang lebih tinggi dari kebutuhan harus diaktifkan untuk memotivasi individu (fred Luthans, 1977 h. 407).

2. Teori dua faktor herzberg

Salah satu teori awal tentang motivasi pekerjaan adalah teori motivator-hygiene. Teori ini menekankan faktor aturan motivator dan faktor hygiene, dikemukakan oleh frederick



herzberg dan rekan pada 1959, hal ini dikenal juga sebagai teori dua faktor untuk motivasi pekerjaan (Sherman, et. Al 1998).

Frederick herzberg meneliti topik motivasi dengan memfokuskan penelitiannya pada insiyur dan akuntan profesional. Mereka diminta menggambarkan kejadian dalam pekerjaan mereka yang memberikan mereka keyakinan-keyakinan akan kepuasan atau ketidakpuasan .

Frederick herzberg membagikan dua kategori atau faktor yaitu :

Yang pertama disebutkan “ motivator “ yang dikatakan memberika pekerjaan dengan kepuasan kerja, seperti pengakuan akan usaha dan hasilnya, membuat mereka lebih efisien, akan tetapi dia mengetahui produktivitas.

Motivasi merupakan hasrat di dalam seseorang yang menyebabkan orang tersebut melakukan tindakan (Robert L. Mathis 2006).Motivasi merujupada kekuatan-kekuatan internal dan eksternal seseorang yang membangkitkan antusiasme dan perlawanan untuk melakukan serangkaian tindakan tertentu. Motivasi karyawan mempengaruhi kinerja, dan sebagian tugas seorang manajer adalah menyalurkan motivasi menuju pencapaian tujuan-tujuan organisasional. Motivasi untuk bekerja ini sangat penting, karena akan mempengaruhi tinggi atau rendahnya produktivitas perusahaan. Tanpa adanya motivasi dari pekerja untuk bekerjasama demi kepentingan perusahaan maka tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan tidak akan tercapai.

Indikator kinerja karyawan menurut Robert L. Mathis (2006:378) adalah sebagai berikut:

1. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu, diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang diselesaikan dari awal waktu sampai menjadi output. Dapat menyelesaikan pada waktu yang telah ditetapkan serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas yang lain.

2. Kuantitas

Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan. Kuantitas yang diukur dari persepsi pegawai terhadap jumlah aktivitas yang ditugaskan beserta hasilnya.

3. Kualitas

Kualitas adalah ketaatan dalam prosedur, disiplin, dedikasi. Tingkat dimana hasil aktivitas yang dikehendaki mendekati sempurna dalam arti menyesuaikan beberapa cara ideal dari penampilan aktivitas, maupun memenuhi tujuan-tujuan yang diharapkan dari suatu aktivitas.

Kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap ketrampilan dan kemampuan pegawai.

4. Keandalan

Keandalan adalah kemampuan untuk melakukan pekerjaan yang disyaratkan dengan supervisi minimum. Menurut Zeithaml & Berry dalam Journal of Marketing (dalam Sudarmanto, 2009:14) kehandalan yakni mencakup konsistensi kinerja dan kehandalan dalam pelayanan; akurat, benar dan tepa

5. Kehadiran

Kehadiran adalah keyakinan akan masuk kerja setiap hari dan sesuai dengan jam kerja.

6. Kemampuan bekerja sama

Kemampuan bekerja sama adalah kemampuan seorang tenaga kerja untuk bekerja bersama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar- besarnya.



Kelompok lain disebut “ faktor kesehatan (hygiene) yang menghasilkan ketidakpuasan angkatan kerja , meningkatkan faktor kesehatan dapat mengurangi atau menghilangkan ketidakpuasan.

Menurut herbezg, faktor-faktor yang memuaskan karyawan atau pegawai yang disebut motivator adalah :

- a. Pencapaian
- b. Pengakuan
- c. Tanggung jawab
- d. Kemajuan atau peningkatan

Kemudian faktor-faktor yang menimbulkan rasa ketidakpuasan pegawai atau karyawan yaitu :

- a. Gaji
- b. Keamanan pekerjaan
- c. Kondisi kerja
- d. Status
- e. Prosedur perusahaan
- f. Kualitas pegawai teknis
- g. Kualitas hubungan interpersonal antar rekan kerja, dengan atasan/bawahan.

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Motivasi

Peran pemimpin menurut A. Tabrani Rusyan (2000) dan wahyosumidjo (2007) adalah memberikan motivasi atau sebagai dorongan yang ada pada diri pegawai / karyawan dari rendah menjadi tinggi, sebab menurut sherman (1998) motivasi dapat “ memberikan energi perilaku “ pada gilirannya dapat meningkatkan kinerja. Ini menunjukkan bahwa ada korelasi antara peran pemimpin dengan motivasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Selain itu motivasi juga memiliki korelasi dengan budaya organisasi, dimana budaya organisasi yang kuat menciptakan suasana yang nyaman dan rasa bangga pada organisasi, bahkan menurut Robbins & Coulter (2009) dan pearce & Robbinson (2008), budaya memengaruhi cara anggota bertindak , ini menggambar bahwa mereka yang bekerja dalam budaya organisasi yang kuat memiliki kenyamanan dan kebebasan dalam bertindak dalam arti yang positif, tentunya akan menimbulkan kepuasan, komitmen dan motivasi yang lebih tinggi.

Teori Organisasi

Pengertian organisasi adalah sekumpulan orang-orang yang bergabung dalam kelompok-kelompok, yang bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama. Organisasi adalah sistem kerjasama antara dua orang atau lebih, atau organisasi merupakan setiap bentuk kerjasama untuk mencapai tujuan bersama. Organisasi adalah struktur pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara sekelompok orang pemegang posisi yang bekerjasama secara tertentu untuk bersama-sama mencapai tujuan tertentu.

1. Unsur-unsur Organisasi

Menurut Gitosudarmo dan Sudita (2010), unsur-unsur organisasi adalah sebagai berikut:

- a. Sistem organisasi

Organisasi merupakan suatu sistem yang terdiri dari subsistem atau bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama lainnya dalam melakukan aktivitasnya. Organisasi sebagai suatu sistem adalah sistem terbuka, dimana batas organisasi adalah lentur dan menganggap bahwa faktor lingkungan sebagai input.

- b. Pola aktivitas



Aktivitas yang dilakukan oleh orang-orang di dalam organisasi dalam pola tertentu. Urut-urutan pola aktivitas yang dilakukan oleh organisasi dilaksanakan secara relatif teratur dan berulang-ulang.

c. Sekelompok orang

Organisasi pada dasarnya merupakan kumpulan orang-orang. Adanya keterbatasan pada manusia mendorong untuk membentuk organisasi. Kemampuan manusia baik fisik maupun daya pikirnya terbatas, sementara aktivitas yang harus dilakukan selalu meningkat maka mendorong manusia untuk membentuk organisasi. Jadi dalam setiap organisasi akan terdiri dari sekelompok orang. Orang-orang yang ada dalam organisasi berinteraksi dan bekerja sama untuk mencapai tujuan yang ditetapkan oleh organisasi.

d. Tujuan organisasi

Tujuan organisasi pada dasarnya dibedakan menjadi dua yaitu tujuan yang sifatnya abstrak dan berdimensi jangka panjang, yang menjadi landasan dan nilai-nilai yang melandasi organisasi itu didirikan. Tujuan organisasi seperti itu disebut dengan misi organisasi. Jenis tujuan yang lain disebut dengan tujuan operasional atau sering disebut juga dengan objektif. Jenis tujuan ini sifatnya lebih operasional, yang menunjukkan apa yang akan diraih oleh organisasi. Tujuan operasional atau objektif biasanya merupakan tujuan jangka pendek yang lebih spesifik dan dapat diukur secara kuantitatif.

2. Bentuk-bentuk Organisasi

Menurut Manullang (2009), organisasi dapat dikelompokkan dalam empat bentuk, yaitu:

- a. Organisasi Garis. Organisasi garis adalah bentuk organisasi yang tertua dan paling sederhana. Sering juga disebut organisasi militer karena digunakan pada zaman dahulu di kalangan militer.
- b. Organisasi Fungsional. Organisasi fungsional adalah organisasi di mana segelintir pimpinan tidak mempunyai bawahan yang jelas sebab setiap atasan berwenang memberi komando kepada setiap bawahan, sepanjang ada hubungannya dengan fungsi atasan tersebut.
- c. Organisasi Garis dan Staf. Bentuk organisasi ini pada umumnya dianut oleh organisasi besar, daerah kerjanya luas dan mempunyai bidang-bidang tugas yang beraneka ragam serta rumit, serta jumlah pegawainya banyak. Pada bentuk organisasi garis dan staf, terdapat satu atau lebih tenaga staf.
- d. Organisasi Staf dan Fungsional. Bentuk organisasi staf dan fungsional merupakan kombinasi dari bentuk organisasi fungsional dan bentuk organisasi garis dan staf.

2.1.4 Teori-Teori MSDM

1. Teori manajemen sumber daya manusia

a. Pengertian manajemen sumber daya manusia

manajemen adalah ilmu seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia (SDM) dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Menurut Stoner manajemen sumber daya manusia adalah suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya.

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat pula diartikan sebagai proses pemberdayagunaan pada manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian tujuan perusahaan. Dalam



literatur lain mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah pengelolaan individu- individu yang bekerja dalam organisasi berupa hubungan antara pekerjaan dengan pekerja, terutama untuk pencapaian pemanfaatan individu-individu secara produktif sebagai usaha mencapai tujuan organisasi dalam rangka perwujudan kepuasan kebutuhan individu-individu tersebut.

Faktor manajemen sumber daya manusia (MSDM) terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengintegrasikan, pemiliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian

1. Perencanaan

Perencanaan SDM adalah perencanaan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan membantu terwujudnya tujuan perusahaan. Pada sebuah organisasi perusahaan untuk mempermudah proses perencanaan sumber daya manusia. Ada beberapa langkah yaitu :

- a. Perencanaan sumber day manusia diawali dengan menyesuaikan kembali rencana strategis perusahaan dalam jangka. Perencanaan sumber daya manusia harus searah dengan perencanaan strategis perusahaan
- b. Menentukan tugas yang akan diemban oleh tenaga kerja
Langkah ini merupakan upaya pemahaman kualifikasi kerja yang diperlukan untuk pencapaian rencana strategis perusahaan.
- c. Menganalisis kebutuhan jamgka panjang
Tugas manajer sumber daya manusia adalah menganalisis kebutuhan pekerja dalam jangka panjang. Setiap manajer harus memperhatikan kepada proyeksi terhadap jumlah karyawan saat ini dan bagaimana karakteristik mereka, termasuk dalam hal ini adalah melakukan pemutusan hubungan kerja, menuda pengunduran diri, memindahkan atau mutasi karyawan
- d. Melakukan tindakan penyesuaian
Majemen sumber daya harus mengkalkulasi ulang berapa banyak pekerja kan dimasa depan, dan dengan keterampilan seperti apa membandingkan kebutuhan karyawan masa depan dengan karyawan yang ada saat ini.

2. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

Implementasi manajemen sumber daya manusia tergantung kepada fungsi operasional MSDM itu sendiri. Beberapa pakar memberikan fungsi yang bervariasi tentang MSDM seperti yang dikemukakan oleh Flippo (1984), terdiri dari:

- a. Procurement
- b. Development
- c. Compensation
- d. Integration
- e. Maintenance
- d.Separation

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa fungsi operasional Manajemen sumber daya manusia meliputi :

a. Perencanaan Tenaga Kerja

Perencanaan tenaga kerja merupakan operasi dari manajemen sumber daya manusia. Dengan perencanaan tenaga kerja dimaksudkan ada upaya untuk merencanakan jumlah dan jenis tenaga kerja yang tepat untuk memenuhi kebutuhan yang dibutuhkan guna mencapai tujuan organisasi ini. Fungsi ini mulai Analisis pekerjaan, rekrutmen, penempatan sampai pada orientasi pekerjaan.



Kegiatan rekrutmen atau penarikan sumber daya manusia bertujuan agar organisasi dapat memperoleh sumber daya manusia sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan. Aplikasi kegiatan ini adalah dengan adanya seleksi yang dilakukan untuk dapat mengetahui sejauh mana

pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki oleh tenaga kerja. Apabila sudah memenuhi syarat, maka tenaga kerja tersebut dapat ditempatkan sesuai dengan keahliannya masing-masing.

b. Pengembangan Tenaga Kerja

Pengembangan tenaga kerja merupakan suatu kondisi yang menunjukkan adanya peningkatan-peningkatan kualitas tenaga kerja sehingga dapat mengurangi ketergantungan organisasi untuk menarik karyawan baru. Adapun tujuan pengembangan Sumber Daya Manusia diarahkan untuk merubah Sumber Daya Manusia yang potensial tersebut menjadi tenaga kerja yang produktif, serta mampu dan terampil sehingga menjadi efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi.

Pengembangan tenaga kerja dapat dilakukan dengan mengadakan pendidikan dan latihan yang rutin, promosi dan mutasi. Pendidikan dan latihan dilakukan agar tenaga kerja dapat selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Promosi dapat digunakan untuk cara pengembangan tenaga kerja, karena promosi merupakan perpindahan karyawan ke jenjang yang lebih tinggi. Sementara mutasi adalah perpindahan karyawan dari satu unit ke unit yang lain tanpa merubah jenjang yang ada. Adanya mutasi ini diharapkan karyawan mempunyai multi skill.

Adanya pengembangan tenaga kerja, baik melalui pendidikan dan latihan, promosi maupun mutasi akan dapat memotivasi karyawan untuk mempunyai kinerja yang baik sehingga dalam penilaian prestasi kerja dapat maksimal.

c. Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja merupakan salah satu aspek yang penting dalam pengelolaan sumber daya manusia. Dengan adanya penilaian prestasi kerja, maka dapat diketahui karyawan yang mempunyai prestasi kerja yang baik maupun yang kurang. Hal ini akan berdampak pada pemberian kompensasi.

d. Pemberian Kompensasi

Fungsi pemberian kompensasi meliputi kegiatan pemberian balas jasa kepada para karyawan. Kompensasi ini dapat berupa finansial maupun non finansial. Kegiatan disini meliputi penentuan sistem kompensasi yang mampu mendorong prestasi karyawan, dan juga menentukan besarnya kompensasi yang akan diterima oleh masing-masing pekerja secara adil.

e. Pemeliharaan Tenaga Kerja

Di dalam pemeliharaan tenaga kerja ada pelaksanaan aspek ekonomis dan non ekonomis yang diharapkan dapat memberikan ketenangan kerja dan konsentrasi penuh bagi pekerja guna menghasilkan prestasi kerja yang di harapkan oleh organisasi. Aspek ekonomis berhubungan dengan pemberian kompensasi yang berupa gaji dan bonus yang sebanding dengan hasil kerjanya.

Aspek nonekonomis berupa adanya jaminan kesehatan, kesejahteraan dan keamanan serta kenyamanan dalam bekerja. Adanya kegiatan pemeliharaan tenaga kerja yang memadai akan memperkecil adanya konflik antara tenaga kerja dengan pemberi kerja. Dalam pemeliharaan sumber daya manusia ada beberapa yang perlu dikaji antara lain tentang



kepuasan kerja karyawan, pengelolaan konflik, motivasi karyawan dan komunikasi yang terjadi dalam organisasi.

b. Pemberhentian

Pemberhentian adalah fungsi operatif terakhir manajemen sumber daya manusia. Fungsi pemberhentian harus mendapat perhatian yang serius dari manajer SDM karena telah diatur oleh undang-undang dan mengikat bagi perusahaan maupun karyawan. Istilah pemberhentian atau separation, pemisahan adalah putusannya hubungan kerja seseorang dari organisasi (perusahaan) yang disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan organisasi, pensiun, atau sebab-sebab lain yang diatur oleh undang-undang.

Urgensi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Berwirausaha Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam berwirausaha. Apapun bentuk serta tujuannya, usaha dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi atau organisasi.

Urgensi manajemen sumber daya manusia dalam berwirausaha yaitu:

1. MSDM berarti mengatur, mengurus SDM berdasarkan visi perusahaan agar tujuan usahanya dapat dicapai secara optimum. Karenanya, MSDM juga menjadi bagian dari Ilmu Manajemen (Management Science) yang mengacu kepada fungsi manajemen dalam pelaksanaan proses-proses perencanaan, pengorganisasian, staffing, memimpin dan mengendalikan.
2. Fungsi MSDM yaitu hal ihwal staffing dan personalia dalam usaha dalam perusahaan, yang mencakup analisis tugas atau jabatan, rekrutmen dan seleksi calon tenaga kerja, orientasi, pelatihan, pemberian imbalan, penilaian dan pengembangan SDM. Karena sebagian atau seluruh tugas tentang penempatan personalia yang tepat untuk tugas yang tepat, orientasi, pelatihan, pemberian imbalan, promosi, pendisiplinan serta penilaian kerja untuk perbaikan kinerja merupakan tugas setiap manajer maka scope MSDM mencakup seluruh tugas tentang SDM yang diemban oleh setiap manajer.
3. Aspek manajemen serta SDM demikian strategis dan demikian luasnya, maka MSDM melibatkan banyak aspek, terutama dengan faktor-faktor lingkungan internal organisasi (kekuatan dan kelemahan) serta lingkungan eksternal (peluang dan ancaman). Tantangan manajer masa kini adalah merespons perubahan-perubahan eksternal agar faktor-faktor lingkungan internal perusahaan menjadi kuat dan kompetitif.
Jelaslah bahwa para manajer harus mengaitkan pelaksanaan MSDM dengan strategi usaha untuk meningkatkan kinerja, mengembangkan budaya korporasi yang mendukung penerapan inovasi dan fleksibilitas.
4. Peran strategis SDM dalam usaha atau bisnis dapat dielaborasi dari segi teori sumber daya, di mana fungsi perusahaan adalah mengerahkan seluruh sumber daya atau kemampuan internal untuk menghadapi kepentingan pasar sebagai faktor eksternal utama. Sumber daya sebagaimana disebutkan di atas, adalah SDM strategis yang memberikan nilai tambah (added value) sebagai tolok ukur keberhasilan bisnis. Kemampuan SDM ini merupakan competitive advantage dari perusahaan. Dengan demikian, dari segi sumber daya, strategi bisnis adalah mendapatkan added value yang maksimum yang dapat mengoptimalkan competitive advantage.
5. Adanya SDM ekspertis: manajer strategis (strategic managers) dan SDM yang handal yang menyumbang dalam menghasilkan added value tersebut merupakan value added perusahaan. Value added adalah SDM strategis yang menjadi bagian dari human capital perusahaan.



6. Kecenderungan global: Perubahan, pergeseran Manajer masa kini dituntut untuk cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan-perubahan lingkungan yang berlangsung cepat. Perubahan ini disebabkan antara lain oleh :

2.1.5 Teori-Teori ASN

Aparatur Sipil Negara (disingkat ASN) adalah istilah untuk kelompok profesi bagi pegawai-pegawai yang bekerja Instansi pemerintah Pegawai ASN terdiri dari Pegawai negeri sipil dan Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

a. Jabatan administrasi

Jabatan administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan. Setiap jabatan administrasi ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan. Jabatan administrasi terdiri atas:

1. jabatan administrator, bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
2. jabatan pengawas, bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana, dan;
3. jabatan pelaksana, bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

a. Jabatan fungsional ASN

Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Jabatan fungsional dalam ASN terdiri atas:

1. jabatan fungsional keahlian, terdiri dari 4 (empat) tingkatan yakni ahli utama, ahli madya, ahli muda, dan ahli pertama;
2. jabatan fungsional keterampilan, terdiri dari 4 (empat) tingkatan yakni penyelia, mahir, terampil, dan pemula.

b. Jabatan pimpinan tinggi ASN

Jabatan pimpinan tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah. Jabatan pimpinan tinggi terdiri atas:

1. jabatan pimpinan tinggi utama;

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dilapangan mengenai Analisis Motivasi kerja Aparatur sipil negara (ASN) Dikantor camat inuman kabupaten kuantan singingi dapat diketahui baik .

UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih yang tiada henti untuk penulis Ayahanda Marwan dan Ibunda Syafarida dan adek tercinta Yuliana dan Roki Candra yang memberiku semangat, doa, nasehat, serta kasih sayang pengorbanan yang tak tergantikan hingga saya selalu kuat memberiku semangat sampai saat ini. Universitas Islam Kuantan Singingi tempat penulis menjalani , Ir.Hj.Elfi Indrawanis, MM selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi, Bapak Zul Ammar SE, ME selaku dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi,Bapak Desriadi S.Sos, M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara Universitas Islam Kuantan Singingi, Bapak Emelia Emharis S.Sos,M.Si selaku pembimbing I, bapak Sahri



Juhanperak
e-ISSN : 2722-984X
p-ISSN :2745-7761

Muharram S.Sos,M.Si selaku pembimbing II, Bapak Dan Ibu Dosen Serta Seluruh Staf fakultas ilmu sosial universitas islam kuantan singingi, serta rekan-rekan seperjuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Akdon. (2008). *Aplikasi Statistika dan Metode Penelitian untuk Administrasi Manajemen*, Bandung : Dewa Ruchi
- Ambar Teguh Sulistiyani, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta Graha ilmu, 2009
- Ana Khoiruyah, ‘ ‘ *Pola Kinerja Organisasi Dalam Upaya Meningkatkan Kepuasan Sumber Daya Manusia di MAN Wonokromo Pleret, Bantul, Yogyakarta (Tinjauan Teori Motivasi Porter-Lawler)*’ ’
- Anwar Yohny, 2016. *Manajeme Sumber Daya Manusia .* Bandung
- Dewi Maesaroh, ‘ ‘ *Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Panduan Suara Bagi Anggota UKM Panduan Suara Mahasiswa Gita Savana UIN Sunan kalijaga Yogyakarta.* 2007
- Dharma, Agus 2001, *Personnel Management.* Terjemahan, Jakarta : Erlangga
- Edison Emron, 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Terjemahan, Bandung Alfabeta, Cv
- Effendi Usman, *Asas Manajemen.* Jakarta : 2014
- Gerry, 2001, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, edisi revisi. Jakarta : BFEUI.
- Handoko, H. T. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia.* Edisi Ke2. BPFE. Yogyakarta
- Hariandja,Marihot Tua Efendi.2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia : Pengadaan, Pengembangan, Penkompe nsasian dan Peningkatan Produktifitas pegawai.* Jakarta :Grasindo
- Hasibuan, Malayu., 2001, *Organisasi & Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*, Jakarta : PT. Bumi Aksara
- Maleong, Lexy J.2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif.* Bandung : PT. Remadja Resdakarya
- Marihot, Anwar Prabu. 2002. *Perilaku dan Budaya Organisasi.* Bandung: Refika Aditama.
- Mathis, R.L. & J.H. Jackson. 2006. *Human Resource Management: Manajemen Sumber Daya Manusia.* Terjemahan Dian Angelia. Jakarta:



Juhanperak
e-ISSN : 2722-984X
p-ISSN : 2745-7761

- Muhadjir, Noeng.,2003, *Metodologi Penelitian Kebijakan dan Evaluation Research, Integrasi Penelitian, Kebijakan, dan Perencanaan*, Edisi I, Cet.Pertama, Yogyakarta : Rake Sarasin
- Nursalam. 2007. *Manajemen Organisasi*. Jakarta: Salemba Medika
- Salemba Empat. Sondang Siagian P,2006,*Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta:Bumi Aksara
- Shadily, Hasan.1991.*Sosiologi untuk masyarakat Indonesia*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Simamora, Bilson.2003.*Penilaian Kinerja dalam Manajemen Perusahaan*. Jakarta : Gramedia Pustaka.
- Sugiyono.2012. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung : Alfabeta
- Suhartini, 2005, “*Keadilan Dalam Pemberian Kompensasi*”, Jurnal Siasat Bisnis, Edisi Khusus, Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta
- Sulistiyan, Ambar dan Rosidah, 2003, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Konsep, Teori dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik*, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Winardi, J., 2001, *Motivasi dan Pemasalahan dalam Manajemen*, Cet. I, Jakarta : PT. RajaGrafindo Persada