

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Suatu organisasi dalam menjalankan kegiatannya tidak terlepas dari unsur sumber daya manusia. Tujuan yang ingin dicapai dari pendirian organisasi pun berorientasi pada manusia. Demikian halnya juga dengan perusahaan, berhasil tidaknya tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu perusahaan tergantung kepada salah satu faktor yaitu sumber daya manusia yang lazim disebut sebagai karyawan. Bahwa manusia dengan latar belakang kehidupan serta kehidupan individual yang berbeda, keunikan inilah yang dalam mengaturnya diperlukan suatu teori yang dikenal sebagai manajemen.

Sumber daya manusia adalah harta yang paling penting yang dimiliki oleh suatu perusahaan, sedangkan manajemen yang efektif adalah kunci keberhasilan bagi perusahaan tersebut. Keberhasilan ini sangat mungkin dicapai jika peraturan atau kebijaksanaan dan prosedur yang bertalian dengan manusia dari perusahaan tersebut saling berhubungan dan memberikan sumbangan terhadap pencapaian tujuan perusahaan dan perencanaan strategis.

Seperti yang telah diuraikan sebelumnya dalam pengelolaan sumber daya manusia diperlukan suatu manajemen, manajemen yang dimaksud adalah Manajemen Sumber Daya Manusia. Sebelum membahas pengertian manajemen sumber daya manusia, akan dijumpai 2 pengertian utama, yaitu :

## 1. Manajemen

Manajemen berasal dari kata kerja *to manage* (Bahasa Inggris) yang artinya mengurus, mengatur, melaksanakan, dan mengelola.

## 2. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas.

Jadi secara sederhana pengertian manajemen sumber daya manusia adalah mengelola sumber daya manusia.

Manajemen sumber daya manusia menurut T. Hani Handoko (1999 : 4) : penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

Menurut Heidjrachman dan Suad Husnan ( 1999 : 5 ) : Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dari pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian dan pemeliharaan tenaga kerja dengan maksud untuk membantu tujuan perusahaan, individu dan masyarakat.

Dari keseluruhan sumber daya yang tersedia dalam suatu organisasi, sumber daya manusialah yang paling penting dan sangat menentukan. Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, kemampuan, ketrampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya. Satu-satunya sumber daya yang memiliki rasio, rasa dan karsa.

Semua potensi sumber daya manusia sangat berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam pencapaian tujuannya. Betapapun majunya teknologi, berkembangnya informasi, tersedianya modal dan memadainya bahan, namun jika tanpa sumber daya manusia maka akan sangat sulit bagi organisasi untuk

mencapai tujuannya. Betapapun cemerlangnya perumusan tujuan dan rencana organisasi, hanya akan sia-sia jika unsur sumber daya manusianya tidak diperhatikan

Dengan pentingnya peranan manajemen sumber daya manusia yang menunjukkan bagaimana seharusnya suatu perusahaan mendapatkan, mengembangkan, menggunakan, mengevaluasi dan memelihara karyawan dalam jumlah (kuantitas) dan tipe (kualitas) yang tepat agar tercapainya tujuan-tujuan individu dan organisasi.

Jika kita memandang manajemen sumber daya manusia adalah yang utama, maka kita harus menyadari bahwa masalah yang dihadapi oleh manajemen sumber daya manusia terbagi menjadi 3 macam, yaitu :

1. Masalah yang berkaitan dengan sikap dan motivasi individu.
2. Masalah yang berkaitan dengan organisasi dan struktur tugas.
3. Masalah pengembangan dan pemeliharaan jumlah sumber daya manusia yang memadai dengan keahlian teknologi informasi yang sesuai.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas bahwa permasalahan yang dihadapi oleh CV. NEPAL Palembang adalah masalah yang berkaitan dengan sikap dan motivasi individu. Hal tersebut disimpulkan demikian dilihat dari data presensi karyawan CV. NEPAL Palembang tahun 1999 sampai dengan tahun 2000 sebagai berikut :

**Tabel 1.1**  
**Presensi CV. NEPAL Palembang**

Bulan	Tahun 1999					Tahun 2000				
	Masuk	Absen			Jumlah Absen	Masuk	Absen			Jumlah Absen
		Izin	Sakit	Alpa			Izin	Sakit	Alpa	
Januari	20	3	2	3	8	17	3	2	6	11
Pebruari	25	1	1	1	3	24	1	3	0	4
Maret	26	0	2	0	2	20	3	2	3	8
April	26	1	1	0	2	19	5	4	0	9
Mei	25	0	2	1	3	17	3	6	2	11
Juni	21	2	2	3	7	20	3	2	3	8
Juli	18	5	2	3	10	23	0	0	5	5
Agustus	20	1	5	2	8	19	1	3	5	9
September	17	3	5	3	11	20	0	5	3	8
Oktober	15	5	2	6	13	17	3	3	5	11
Nopember	26	0	0	2	2	20	1	2	5	8
Desember	18	1	2	7	10	16	4	2	6	12
Jumlah hari	257	22	26	31	79	232	27	34	43	104
Persentase	76.49*	6.55	7.74	9.23	23.51	69.05	8.04	10.12	12.80	30.95

Total keseluruhan presensi = Jumlah Masuk Kerja + Jumlah Absen

$$* \frac{257 \text{ hari}}{336 \text{ hari}} \times 100\% = 76.49\%$$

Sumber : CV. NEPAL Palembang

Absen adalah jika seseorang karyawan tidak hadir di tempat kerjanya. Alasannya berupa sakit, izin, atau tanpa keterangan sama sekali. Sedangkan presensi adalah daftar kehadiran karyawan di tempat kerjanya, presensi meliputi keterangan masuk dan tidak masuknya karyawan dengan alasan.

Dari data di atas dapat dilihat bahwa jumlah karyawan yang masuk kerja pada tahun 1999 yaitu 76,84 % dan menurun menjadi 69,05 % pada tahun 2000. Sedangkan jumlah karyawan yang absen 23,51 % pada tahun 1999 yang terdiri dari izin sebanyak 6,55 %, sakit sebanyak 7,74 % dan alpa sebanyak 9,23 %, meningkat pada tahun 2000 yaitu 30,95 % yang terdiri dari izin sebanyak 8,04 %, sakit sebanyak 10,12 % dan dan alpa sebanyak 12,80 %.

Penurunan presensi karyawan mungkin disebabkan oleh kurangnya motivasi kerja pada diri karyawan. Motivasi merupakan karakteristik psikologis manusia yang memberi kontribusi pada tingkat komitmen seseorang.

Sedangkan motivasi menurut Gibson, Ivancevich dan Donnelly (1990 : 93 ):

Suatu konsep yang mempengaruhi tentang kekuatan-kekuatan yang ada dalam diri individu untuk memulai dan mengarahkan perilaku. Konsep ini digunakan untuk menjelaskan perbedaan-perbedaan dalam intensitas perilaku, dimana perilaku yang bersemangat adalah hasil dari tingkat motivasi yang kuat. Motivasi merupakan determinan yang penting bagi prestasi individu. Namun motivasi sendiri bukanlah satu-satunya determinan, masih ada variabel-variabel lain seperti upaya yang dicurahkan, kemampuan dan pengalaman lalu juga mempengaruhi prestasi.

Pimpinan perusahaan berperan penting dalam usaha peningkatan motivasi kerja karyawan. Karena umumnya yang terjadi motivasi kerja itu dapat timbul dengan adanya balas jasa yang setimpal atas jasa yang diberikan karyawan. Balas jasa tersebut dapat berupa upah / gaji, bonus, promosi, fasilitas, pujian, dan lain-lain.

Melihat data presensi karyawan CV. NEPAL Palembang tahun 1999 – tahun 2000, penulis ingin melakukan penelitian apa yang menyebabkan terjadinya penurunan motivasi kerja karyawan CV. NEPAL

Palembang dan bagaimana cara meningkatkannya. Mengingat pentingnya motivasi kerja dalam menjalankan kegiatan perusahaan, penulis tertarik untuk menyusun skripsi dengan judul : **Usaha Untuk Meningkatkan Motivasi Kerja Karyawan Pada CV. NEPAL Palembang.**

### **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan pengamatan dari data dan hasil penelitian pada CV. NEPAL Palembang maka permasalahan yang terjadi dalam perusahaan ini dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Apa yang menyebabkan motivasi kerja karyawan CV. NEPAL Palembang menurun dari tahun 1999 ke tahun 2000 ?
2. Usaha apa yang harus diambil oleh perusahaan untuk meningkatkan kembali motivasi kerja karyawannya ?

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui apa saja penyebab penurunan motivasi kerja karyawan CV. NEPAL Palembang dari tahun 1999 ke tahun 2000.
2. Untuk mengetahui tindakan apa saja yang harus diambil untuk meningkatkan kembali motivasi kerja karyawan CV. NEPAL Palembang.

### **D. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan :

1. Bagi pimpinan perusahaan sebagai masukan untuk mengambil keputusan ataupun pengelolaan perusahaan yang akan datang.
2. Hasil penelitian ini juga diharapkan dapat bermanfaat bagi peneliti untuk menambah pengetahuan khususnya di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia.
3. Hasil penelitian ini juga dapat digunakan oleh peneliti lain sebagai masukan untuk penelitian serupa di tempat yang lain.

#### **E. Metodologi Penelitian**

Dalam pelaksanaan penyusunan dan penulisan skripsi ini agar diperoleh data tentang keadaan yang sebenarnya, maka perlu adanya suatu metode penelitian yaitu cara pengumpulan data dan pengolahan data yang diperlukan.

##### **1. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian bertempat di kantor CV. NEPAL Palembang dengan alamat Jalan Jendral Sudirman No. 1004 G Palembang.

##### **2. Metode Penelitian**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus yaitu dengan memusatkan perhatian secara dalam dan intensif pada obyek yang diteliti dalam hal ini adalah CV. NEPAL Palembang.

##### **3. Sumber dan Teknik Pengumpulan Data**

Dalam menulis skripsi ini diperlukan data yang obyektif agar sesuai dengan tujuan penelitian yang diinginkan. Jenis data dalam penelitian ini dikelompokkan sebagai berikut :

a. Data Primer

Data ini langsung diperoleh dari perusahaan dengan cara :

1) Komunikasi Langsung

Yaitu dengan cara mendatangi dan menanyakan langsung kepada pimpinan perusahaan informasi yang sesuai dengan kebutuhan penulis.

2) Observasi

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan secara cermat dan sistematis terhadap kegiatan yang ada untuk memperoleh hasil sesuai dengan yang diinginkan.

3) Populasi

Populasi dalam skripsi ini diambil dari staff dan karyawan pada CV. NEPAL Palembang.

4) Sampel

Dalam menentukan responden sebagai sampel digunakan sampel *random sampling* (sampling acak sederhana). Jumlah karyawan dan staff pada CV. NEPAL Palembang adalah 35 orang yang akan diambil sebanyak 28 orang atau sebesar 80 % sebagai sampel.

b. Data Sekunder

Data ini telah tersedia atau telah dikumpulkan terlebih dahulu oleh berbagai pihak sehingga peneliti bisa mendapatkannya cukup dengan cara membaca beberapa buku perpustakaan dan berbagai laporan yang dikeluarkan perusahaan yang berhubungan dengan maksud dan tujuan penulisan.

#### **4. Teknik Analisis**

Teknik analisis yang digunakan ini bersifat deskriptif kualitatif yaitu menyajikan data secara umum dan terperinci, kemudian diambil satu kesimpulan. Selain itu juga menggunakan analisis kuantitatif yaitu perhitungan persentase dari hasil kuesioner. Dan juga mempergunakan tabel untuk dapat diambil suatu kesimpulan.

#### **F. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan dalam penyusunan skripsi ini dimaksudkan agar dapat mempermudah setiap pembaca dalam memahami isi skripsi secara keseluruhan. Penulis akan menjelaskan secara singkat bab demi bab dalam skripsi sebagai berikut :

##### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang menggambarkan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

##### **BAB II LANDASAN TEORI**

Pada bab ini akan diuraikan teori-teori mengenai pengertian motivasi; pentingnya motivasi bagi karyawan dan perusahaan; aspek, pola, dan tujuan motivasi; asas, alat, dan jenis motivasi; metode, model, dan proses motivasi; kendala dan faktor pendukung pemberian motivasi; serta teori-teori motivasi.

### BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini merupakan keadaan umum perusahaan antara lain sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi dan pembagian tugas pada CV. NEPAL Palembang.

### BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Merupakan bab pembahasan terhadap kurang adanya motivasi kerja karyawan pada CV. NEPAL Palembang yang berkaitan dengan pemberian upah / gaji, pemberian penghargaan dari perusahaan, dan kenyamanan bekerja di dalam perusahaan.

### BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Merupakan bab penutup dari keseluruhan bab ditarik kesimpulan dari bab-bab terdahulu, selain itu akan diberikan saran-saran bagi CV. NEPAL Palembang.