

PERAN MOTIVASI KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR
PUSAT ADMINISTRASI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

ANGGA ASYANTO

Nim : 21.11.195

Program Studi : Administrasi Negara
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Satya Negara Palembang

ABSTRACT

Angga Asyanto, 2025, The Role of Work Motivation in Improving Employee Performance at the Central Administrative Office of Muhammadiyah University of Palembang, Department of Public Administration, Satya Negara College of Public Administration (STIA) Palembang. Primary Supervisor (1) Tarmizi Endrianto, S.Sos., M.Si., and Secondary Supervisor (2) H. Suparman, S.Sos., S.Pd.I., M.Si.

Motivation is a driving force for employees to work diligently and earnestly to achieve their goals in carrying out their desired work.

This research was conducted at the Central Administrative Office of Muhammadiyah University of Palembang. This study aims to analyze the role of motivation in improving employee performance. The method used was a qualitative method. Data were obtained from five informants: the Head of the Human Resources Bureau, the Head of the Finance Bureau, HR Staff, General Staff, and General Staff. Data collection was carried out through observation, interviews, library research, and documentation studies.

The results of this study indicate that six role indicators, namely: Rewards, Working Conditions, Work Facilities, Work Achievement, Recognition from Superiors, and the work itself, can increase employee performance motivation. Most respondents stated that each indicator is good, as evidenced by employee performance in terms of quantity, quality, punctuality, effectiveness, and independence.

Keywords: Work Motivation and Employee Performance

A. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Manusia merupakan penggerak dan faktor penentu berjalannya organisasi dan lembaga. Unsur manusia penting ketika melaksanakan suatu tugas dan oleh karena itu harus menjadi perhatian para pemimpin. Karyawan merupakan elemen kunci dalam setiap organisasi untuk mencapai tujuan kantor atau instansi secara efektif dan efisien. Organisasi tidak hanya mengharapkan pegawai yang berkompoten, berkompoten dan berkualitas, tetapi di atas segalanya kemauan bekerja keras dan keinginan untuk mencapai hasil kerja yang maksimal. Keterampilan dan kemampuan seorang pegawai tidak ada artinya bagi suatu instansi atau organisasi jika pegawai tersebut tidak mau bekerja keras. Supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal, maka dalam hal ini motivasi sangatlah penting karena pimpinan membagikan pekerjaan pada bawahannya untuk dikerjakan dengan baik dan terintegrasi kepada tujuan yang diinginkan (As'ad, 2009).

Motivasi kerja para karyawan pada dasarnya merupakan dorongan seorang karyawan dalam bekerja di perusahaan. Adapun yang dapat

dilakukan oleh seorang manajer dalam menggerakkan bawahan untuk mencapai tujuan yang pada akhirnya harus dapat memberikan motivasi kepada karyawan. Dukungan atas motivasi kerja para karyawan dapat terwujud apabila kebutuhan yang ada pada diri setiap karyawan dapat terpenuhi, sehingga dapat dikatakan bahwa tinggi rendahnya motivasi kerja karyawan dapat dipengaruhi oleh seberapa jauh pemenuhan kebutuhan dari masing-masing karyawan. Pemenuhan kebutuhan karyawan adalah faktor yang penting untuk menciptakan dorongan atau motivasi terhadap karyawan untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik yang pada akhirnya tujuan organisasi dapat tercapai. Manusia dalam hal ini pegawai adalah makhluk sosial yang menjadi kekayaan utama bagi setiap organisasi, mereka menjadi perencana, pelaksana, dan pengendali yang selalu berperan aktif dalam mewujudkan tujuan organisasi. Pegawai menjadi pelaku yang menunjang tercapainya tujuan, mempunyai pikiran, perasaan dan keinginan yang dapat mempengaruhi sikap-sikap negatif hendaknya dihindarkan sedini mungkin. Untuk mengembangkan sikap-sikap positif tersebut kepada pegawai, sebaiknya pimpinan harus terus

memotivasi para pegawainya dalam bekerja di perusahaan. (Sumber : *Jurnal Manajemen dan Bisnis Sriwijaya, Volume 3 No. 6 Desember 2005*).

Peranan motivasi kerja & kemampuan kerja karyawan pada upaya peningkatan produktivitas kerja karyawan adalah perwujudan berdasarkan tingginya motivasi kerja & kemampuan kerja karyawan yg diberikan karyawan dalam ketika melakukan pekerjaan. Dengan demikian semakin tingginya motivasi kerja para karyawan akan menaruh dukungan atau impak positif atas upaya perusahaan pada pencapaian kinerja atau produktivitas kerja secara maksimal. Pada dasarnya penggunaan energi kerja yg efektif adalah kunci keberhasilan perusahaan, buat itu diperlukan kebijakan pada memakai energi kerja supaya mau bekerja lebih produktif sinkron menggunakan planning yg sudah ditetapkan. Salah satu faktor yang menentukan prestasi kerja adalah kondisi dan lingkungan kerja yang mendukung seluruh aktivitas perusahaan. Keberhasilan manajemen dalam menggerakkan pegawai untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sangat bergantung pada pengetahuan pimpinan dan manajemen, termasuk kerangka kondisi lingkungan kerja, sehingga manajemen dapat memaksimalkan potensi sumber daya perusahaan. Karyawan mana saja yang bekerja..

Lingkungan kerja yaitu merupakan suatu lingkungan dimana karyawan melakukan aktivitasnya atau pekerjaan sehari-hari, dimana salah satu unsur dari lingkungan kerja karyawan yaitu mengenai tata letak ruang yang terdapat diperusahaan. Faktor tersebut secara langsung terkait dengan kondisi kerja yang terdapat di perusahaan. Kondisi kerja merupakan suatu kondisi yang terjadi pada perusahaan dimana para karyawan bekerja, dimana kondisi tersebut telah dipersiapkan oleh pihak manajemen perusahaan. Tata ruang kantor akan memberikan dukungan atas upaya para karyawan dalam memaksimalkan potensinya sehingga segala aktivitas atau pekerjaan dapat diselesaikan secara maksimal. Tata ruang pada dasarnya merupakan kondisi penyusunan tata letak peralatan kerja yang digunakan sehingga kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Dengan memperhatikan perencanaan ruang terkait penyelesaian pekerjaan, perusahaan dapat memperoleh empat manfaat: Mencegah pekerja membuang-buang tenaga dan waktu dengan berjalan-jalan jika tidak perlu. Memungkinkan penggunaan ruang kerja secara efisien. Suatu lahan

tertentu dapat dimanfaatkan untuk berbagai keperluan. Mencegah karyawan di area lain merasa tidak aman akibat serangan publik di area tertentu. Dalam rangka menyelenggarakan pelayanan kepada mahasiswa yang efektif dan efisien, maka dibutuhkan kinerja prima dari penyelenggara pelayanan publik. Dalam mencapai kinerja prima, maka dibutuhkan adanya integritas, profesional, netral dan bebas dari tekanan apapun.

Berdasarkan observasi penulisan pada tanggal 4 November 2024 di Kantor Pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang Indikasi masalah yaitu tidak semua karyawan dapat memberikan pelayanan yang baik kepada mahasiswa, begitu juga dengan semangat kerja karyawan, tidak setiap karyawan memiliki semangat kerja tinggi. Hal ini tentunya akan mempengaruhi kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan yang diberikan kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang. Contoh kurangnya motivasi pada karyawan yaitu ketepatan waktu dalam memberikan pelayanan, Senantiasa harus dituntut berkerja secara optimal untuk melayani mahasiswa

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis akan melakukan penelitian dengan judul **“Peran Motivasi kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang”**.

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat di rumuskan masalah pokok dalam penelitian ini yaitu : Bagaimana peran motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor pusat administrasi universitas muhammadiyah Palembang

Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ialah adalah untuk menganalisis peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor pusat administrasi universitas muhammadiyah Palembang

B. LANDASAN TEORI

Pengertian Peranan

Peran memiliki arti yaitu seperangkat tingkat diharapkan yang dimiliki oleh orang yang berkedudukan di dalam masyarakat. Peranan adalah bagian dari tugas utama yang harus dilaksanakan.

Pengertian peran secara umum adalah tindakan yang dilakukan individu atau sekelompok orang dalam suatu peristiwa, dan merupakan pembentuk tingkah laku yang diharapkan dari seseorang yang memiliki kedudukan di masyarakat. Sedangkan menurut Soerjono Soekanto, arti peran merupakan aspek dinamis kedudukan (status) apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan.

Dari beberapa pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa peran adalah suatu perilaku atau tindakan yang diharapkan oleh sekelompok orang dan/atau lingkungan untuk dilakukan oleh seorang individu, kelompok, organisasi, badan atau lembaga yang karena status atau kedudukan yang dimiliki akan memberikan pengaruh pada sekelompok orang atau lingkungan tersebut.

Selain itu Peran adalah perilaku seseorang yang diharapkan dapat membuat suatu perubahan serta harapan yang mengarah pada kemajuan, meskipun tidak selamanya sesuai dengan apa yang diharapkan dan sebagai tolak ukur seseorang sebagai seorang pemimpin apakah orang itu dapat meningkatkan kinerjanya dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan kepadanya sehingga akan membuat orang tersebut dapat memaksimalkan kinerjanya.

Peran didefinisikan dari masing-masing pakar diantaranya peran dapat diartikan sebagai perilaku yang diatur dan diharapkan dari seseorang dalam posisi tertentu. Pemimpin didalam sebuah organisasi mempunyai peran, setiap pekerjaan membawa harapan bagaimana penanggung peran berperilaku.

Peranan adalah sebagai berikut : Peranan merupakan aspek dinamis kedudukan (status) apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya maka ia menjalankan suatu peranan. Konsep peranan sebagai berikut (Soekanto, 2002:243):

- a. Bagian dari tugas utama yang harus dilakukan oleh manajemen
- b. Pola perilaku yang diharapkan dapat menyertai suatu status
- c. Bagian suatu fungsi seseorang dalam kelompok atau sasaran
- d. Fungsi yang diharapkan dari seseorang atau menjadi karakteristik yang adapadanya
- e. Fungsi setiap variabel dalam hubungan sebab akibat

Peranan adalah perangkat harapan-harapan yang dikenakan pada individu atau kelompok

untuk melaksanakan hak dan kewajiban yang harus dilaksanakan oleh pemegang peran sesuai dengan yang diharapkan masyarakat. Setiap orang memiliki macam-macam peranan yang berasal dari pola-pola pergaulan hidupnya.

Hal ini sekaligus berarti bahwa peranan menentukan apa yang diperbuatnya bagi masyarakat serta kesempatan-kesempatan apa yang diberikan oleh masyarakat kepadanya.

Dengan kata lain sesuatu yang merupakan hak dari seorang pimpinan dalam sebuah organisasi masyarakat dalam menghadapi masalah-masalah yang ada di daerah kekuasaannya, serta dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2000:667) menegaskan bahwa peran adalah bagian dari tugas utama yang harus dilaksanakan.

Peran yang melekat pada diri seseorang harus dibedakan dengan posisi atau tempat dalam pergaulan kemasyarakatan. Posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat (*social position*) merupakan unsur statis yang menunjukkan tempat individu dalam organisasi masyarakat. Sedangkan peran lebih banyak menunjuk pada fungsi, artinya seseorang menduduki suatu posisi tertentu dalam masyarakat dan menjalankan suatu peran. Suatu peran paling sedikit mencakup 3 (tiga) hal, yaitu :

1. Peran meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat
2. Peran adalah suatu konsep ikhwal apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat
3. Peran dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat

Pengertian Motivasi

Motivasi berasal dari bahasa Latin "*movere*", yang berarti menggerakkan. Menurut Weiner (1990) motivasi adalah kondisi internal yang membangkitkan seseorang untuk bertindak, mendorong seseorang untuk mencapai tujuan tertentu, dan membuat individu tersebut untuk tetap tertarik dalam kegiatan tertentu. Menurut Uno (2007), motivasi dapat diartikan sebagai dorongan internal dan eksternal dalam diri seseorang yang diindikasikan dengan adanya hasrat dan minat, dorongan dan kebutuhan, harapan dan cita-cita, penghargaan, dan penghormatan. Sedangkan Imron (1966) menjelaskan bahwa motivasi berasal dari bahasa Inggris "*motivation*" yang berarti dorongan atau pengalasan untuk melakukan suatu aktivitas hingga mencapai tujuan.

Dari serangkain pengertian para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah sesuatu alasan yang mendorong seseorang untuk melakukan; menyelesaikan; menghentikan; dsb, suatu aktivitas guna mencapai tujuan tertentu yang diinginkan dari motivasi tersebut. Motivasi merupakan pemberian motif atau penimbulan motif sehingga pengertian motivasi kerja adalah suatu yang menimbulkan semangat atau dorongan kerja (As'ad : 2012). Semangat atau dorongan timbul pada diri pegawai karena adanya suatu harapan yang lebih baik. Peningkatan motivasi kerja pegawai dapat juga dilakukan melalui pemberian insentif dimana dengan insentif yang cukup pegawai akan termotivasi untuk melakukan sesuatu karena mereka mengerti tindakan tersebut mempunyai arti bagi mereka.

Abraham Sperring mengemukakan bahwa motivasi itu didefinisikan sebagai suatu kecenderungan untuk beraktivitas, mulai dari dorongan dalam diri (*drive*) dan diakhiri dengan penyesuaian diri (dalam Mangkunegara, 2013 : 93). William J. Stanton mendefinisikan motivasi —Suatu motif adalah kebutuhan yang distimulasi yang berorientasi kepada tujuan individu dalam mencapai rasa puas.

Dengan demikian motivasi berarti suatu kondisi yang mendorong atau menjadikan sebab seseorang melakukan suatu perbuatan/kegiatan, yang berlangsung secara sadar. Menurut Sedarmayanti (2009:66), motivasi dapat diartikan sebagai suatu daya pendorong (*driving force*) yang menyebabkan orang berbuat sesuatu atau yang diperbuat karena takut akan sesuatu. Misalnya ingin naik pangkat atau naik gaji, maka perbuatannya akan menunjang pencapaian keinginan tersebut.

Berdasarkan pengertian diatas bisa disimpulkan bahwa motivasi merupakan dorongan yg menggerakkan seorang baik lantaran faktor berdasarkan pada dirinya ataupun faktor luar, bisa berupa imbalan atas output kerjanya, dan situasi & syarat yang dihadapi yang akan menghipnotis kinerja seorang. Seperti sudah diuraikan bahwa motivasi selalu terdapat keterkaitan menggunakan kebutuhan seseorang. Antara motivasi dan kebutuhan adalah dua hal yang tidak bisa dipisah-kan satu sama lain. Semangat yang mendorong seseorang buat berperilaku eksklusif guna mencapai satu tujuan merupakan motivasi.

Faktor-Faktor Motivasi

Faktor-faktor motivasi yang digunakan dalam penelitian ini dikutip dari teori motivasi dua faktor

Herzberg. Adapun yang merupakan faktor-faktor motivasi menurut Herzberg dalam Hasibuan (2011) yang disebut faktor intrinsik meliputi :

- a. Tanggung jawab (*Responsibility*).
Setiap orang ingin diikutsertakan dan ingin diakui sebagai orang yang berpotensi, dan pengakuan ini akan menimbulkan rasa percaya diri dan siap memikul tanggung jawab yang lebih besar.
- b. Prestasi yang diraih (*Achievement*).
Setiap orang menginginkan keberhasilan dalam setiap kegiatan. Pencapaian prestasi dalam melakukan suatu pekerjaan akan menggerakkan yang bersangkutan untuk melakukan tugas-tugas berikutnya.
- c. Pengakuan orang lain (*Recognition*).
Pengakuan terhadap prestasi merupakan alat motivasi yang cukup ampuh, bahkan bisa melebihi kepuasan yang bersumber dari kompensasi.
- d. Pekerjaan itu sendiri (*The work it self*).
Pekerjaan itu sendiri merupakan faktor motivasi bagi pegawai untuk berforma tinggi. Pekerjaan atau tugas yang memberikan perasaan telah mencapai sesuatu, tugas itu cukup menarik, tugas yang memberikan tantangan bagi pegawai,
- e. Kemajuan (*Advancement*).
Peluang untuk maju merupakan pengembangan potensi diri seorang pegawai dalam melakukan pekerjaan, karena setiap pegawai menginginkan adanya promosi kejenjang yang lebih tinggi.
Sedangkan yang berhubungan dengan faktor ketidakpuasan dalam bekerja menurut Herzberg dalam Luthans (2008) dihubungkan oleh faktor ekstrinsik antara lain :
 - a. Gaji
Satu organisasi pun yang dapat memberikan kekuatan baru kepada tenaga kerjanya atau meningkatkan produktivitas, jika tidak memiliki sistem kompensasi yang realitis dan gaji bila digunakan dengan benar akan memotivasi pegawai.
 - b. Keamanan dan keselamatan kerja
Kebutuhan akan keamanan dapat diperoleh melalui kelangsungan kerja.
 - c. Kondisi Kerja
Kondisi kerja yang nyaman, aman dan tenang serta didukung oleh peralatan yang memadai, karyawan akan merasa betah dan produktif dalam bekerja sehari-hari.
 - d. Hubungan kerja
Pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik

haruslah didukung oleh suasana atau hubungan kerja yang harmonis antara sesama pegawai maupun atasan dan bawahan.

- e. Prosedur perusahaan
Keadilan dan kebijaksanaan dalam menghadapi pekerja, serta pemberian evaluasi dan informasi secara tepat kepada pekerja juga merupakan pengaruh terhadap motivasi pekerja.

Proses Motivasi

Proses motivasi yang dikemukakan oleh Hasibuan (2011:150) adalah sebagai berikut:

1. Tujuan
Dalam proses motivasi perlu ditetapkan terlebih dahulu tujuan organisasi, baru kemudian para karyawan dimotivasi ke arah tujuan itu.
2. Mengetahui
Kepentingan hal yang penting dalam proses motivasi adalah mengetahui keinginan karyawan dan tidak hanya melihat dari sudut kepentingan pimpinan atau perusahaan saja.
3. Komunikasi Efektif
Dalam proses motivasi harus dilakukan komunikasi yang baik dengan bawahan. Bawahan harus mengetahui apa yang akan diperolehnya dan syarat apa saja yang dipenuhinya supaya insentif diperolehnya.
4. Integrasi
Tujuan proses motivasi perlu untuk menyatukan tujuan organisasi dan tujuan kepentingan karyawan. Tujuan organisasi adalah *needs complex* yaitu untuk memperoleh laba serta perluasan perusahaan, sedangkan tujuan individu karyawan ialah pemenuhan kebutuhan dan kepuasan. Jadi, tujuan organisasi dan tujuan karyawan harus disarukan dan untuk itu penting adanya penyesuaian motivasi.
5. Fasilitas
Manajer penting untuk memberikan bantuan fasilitas kepada organisasi dan individu karyawan yang akan mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan, seperti memberikan bantuan kendaraan kepada salesman.
6. *Team Work*
Manajer harus membentuk *team work* yang terkoordinasi baik yang bisa mencapai tujuan perusahaan. *Team work* penting karena dalam suatu perusahaan biasanya terdapat banyak bagian.

Indikator Motivasi

Agar suatu proses motivasi kerja dapat dilaksanakan dengan baik, maka diperlukan suatu indikator-indikator yang jelas dan dapat dijadikan

sebagai acuan dalam proses motivasi kerja pegawai. Indikator motivasi kerja juga dijadikan alat untuk mengukur keberhasilan, apakah motivasi kerja bermanfaat atau tidak.

Menurut Afandi (2018: 29) indikator motivasi adalah:

1. balas jasa
2. kondisi kerja
3. fasilitas kerja prestasi kerja
4. pengakuan dari atasan
5. pekerjaan itu sendiri.

Menurut Maslow dalam Hosnawati (2016) Indikator yang digunakan untuk mengukur motivasi kerja sebagai berikut:

1. kebutuhan fisiologis
2. kebutuhan keselamatan
3. kebutuhan sosial
4. kebutuhan akan penghargaan
5. aktualisasi diri.

(Gunawan et al., 2019), Indikator motivasi kerja antara lain adalah:

1. Kebutuhan fisik
Ditunjukkan dengan pemberian gaji, pemberian bonus, uang transport, uang makan, fasilitas perumahan, dan sebagainya.
2. Kebutuhan rasa aman
Ditunjukkan dengan fasilitas keamanan dan keselamatan kerja, yang diantaranya seperti adanya jaminan sosial tenaga kerja, tunjangan kesehatan, dana pensiun, perlengkapan keselamatan kerja, dan asuransi kecelakaan.
3. Kebutuhan sosial
Ditunjukkan dengan melakukan interaksi dengan orang lain yang diantaranya kebutuhan untuk diterima dalam kelompok, kebutuhan untuk mencintai, dan dicintai.
4. Kebutuhan akan penghargaan
Ditunjukkan dengan pengakuan maupun penghargaan berdasarkan dengan kemampuan yang dimiliki, kebutuhan untuk dihormati dan dihargai oleh pegawai lain dan pimpinan terhadap prestasi kerjanya.
5. Kebutuhan perwujudan diri
Ditunjukkan dengan sifat pekerjaan yang menantang dan menarik, dimana pegawai akan mengerahkan kemampuan dan potensinya.

Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai

Dengan menggunakan unsur-unsur yang terdapat dalam uraian terdahulu maka dapatlah dibentuk pengaruh yang baik antara kinerja pegawai dengan motivasi, antara lain :

1. Bila pekerjaan yang dilakukan seseorang memberikan kemungkinan untuk memuaskan

kebutuhan yang penting sesuai dengan kemampuan dan minatnya serta pekerjaan tersebut dilihat sebagai kegiatan yang berarti, maka ia cenderung untuk bergairah dalam mengerjakan tugas-tugasnya dengan segala konsekuensinya yang positif, baik bagi dirinya maupun organisasinya.

2. Bila diberikan pekerjaan bagi seorang yang memungkinkan dia untuk memperoleh kepuasan dalam mengerjakannya, maka bila didukung oleh kondisi yang tepat ia cenderung untuk berusaha lebih giat sehingga akan mendapatkan hasil yang optimal.

Dengan demikian pengaruh kinerja pegawai dengan motivasi bukan hanya karena materi yang harus dipenuhi dalam peningkatannya karena belum tentu perusahaan mampu memberinya sesuatu tetapi yang paling penting adalah dengan memberikan macam pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan dan pendidikannya serta keterampilannya. Banyak teori motivasi yang telah dikembangkan, terdapat delapan teori yang telah memberikan sumbangan yang berarti tentang apa yang diketahui tentang motivasi kerja.

Pengertian Kinerja Pegawai

Menurut Edy Sutrisno (2010, Hal: 171), mengemukakan kinerja pegawai adalah prestasi yang diperoleh seseorang dalam melakukan tugas. Keberhasilan organisasi tergantung pada kinerja para pelaku organisasi bersangkutan. Oleh karena itu, setiap unit kerja dalam suatu organisasi harus dinilai kinerjanya, agar kinerja sumber daya manusia dapat dinilai objektif.

Menurut Edy Sutrisno (2010,172) kinerja karyawan adalah hasil kerja karyawan dilihat dari aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja dan kerja sama untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan oleh organisasi, yaitu sebagai berikut :

1. Kualitas adalah menerangkan tentang jumlah ketepatan dan kesalahan dalam melakukan tugas, juga tentang kedisiplinan.
2. Kuantitas adalah hasil yang dapat dihitung, sejauh mana seseorang mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dan menghasilkan produk atau jasa.
3. Waktu kerja adalah mengenai jumlah absen yang dilakukan, keterlambatan serta lama masa kerja yang dijalani individu dalam tahun yang telah dijalani.
4. Kerja sama adalah menerangkan bagaimana individu membantu atau menghambat usaha dari teman sekerjanya.
Kinerja bisa juga dikatakan sebagai hasil kerja

(*output*) dari suatu proses (konversi) tertentu yang dilakukan oleh seluruh komponen organisasi terhadap sumber-sumber daya (*resources*), data dan informasi, kebijakan dan waktu tertentu yang digunakan disebut sebagai masukan (*input*). Prawirosentono (2007:176) lebih cenderung menggunakan kata *performance* dalam menyebut kata kinerja

Terdapat beberapa pendapat yang mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai. Menurut Moorhead dan Chung/Megginson, dalam Sugiono (2009:12) kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu :

1. Kualitas Pekerjaan (*Quality of Work*)
Merupakan tingkat baik atau buruknya sesuatu pekerjaan yang diterima bagi seorang pegawai yang dapat dilihat dari segi ketelitian dan kerapihan kerja, keterampilan dan kecakapan.
2. Kuantitas Pekerjaan (*Quantity of Work*)
Merupakan seberapa besarnya beban kerja atau sejumlah pekerjaan yang harus diselesaikan oleh seorang pegawai. Diukur dari kemampuan secara kuantitatif didalam mencapai target atau hasil kerja atas pekerjaan-pekerjaan baru.
3. Pengetahuan Pekerjaan (*Job Knowledge*)
Merupakan proses penempatan seorang pegawai yang sesuai dengan background pendidikan atau keahlian dalam suatu pekerjaan. Hal ini ditinjau dari kemampuan pegawai dalam memahami hal-hal yang berkaitan dengan tugas yang mereka lakukan.
4. Kerjasama Tim (*Teamwork*).
Melihat bagaimana seorang pegawai bekerja dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Kerjasama tidak hanya sebatas secara vertikal ataupun kerjasama antar pegawai, tetapi kerjasama secara horizontal merupakan faktor penting dalam suatu kehidupan organisasi yaitu dimana antar pimpinan organisasi dengan para pegawainya terjalin suatu hubungan yang kondusif dan timbal balik yang saling menguntungkan.
5. Kreatifitas (*Creativity*).
Merupakan kemampuan seorang pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan cara atau inisiatif sendiri yang dianggap mampu secara efektif dan efisien serta mampu menciptakan perubahan-perubahan baru guna perbaikan dan kemajuan organisasi.
6. Inovasi (*Inovation*).
Kemampuan menciptakan perubahan-perubahan baru guna perbaikan dan kemajuan organisasi. Hal ini ditinjau dari ide-ide

cemerlang dalam mengatasi permasalahan organisasi.

7. Inisiatif (*initiative*).

Melingkupi beberapa aspek seperti kemampuan untuk mengambillangkah yang tepat dalam menghadapi kesulitan, kemampuan untuk melakukan sesuatu pekerjaan tanpa bantuan, kemampuan untuk mengambil tahapan pertama dalam kegiatan.

Dari pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa umumnya faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu :

1. Faktor individu, meliputi kemampuan, kreatifitas, inovasi, inisiatif, kemauan, kepercayaan diri, motivasi serta komitmen individu.
2. Faktor organisasi, meliputi kejelasan tujuan, kompensasi yang diberikan, kepemimpinan, fasilitas kerja, atau infrastruktur yang diberikan organisasi, proses organisasi dan kultur kerja dalam organisasi.
3. Faktor sosial, meliputi kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, keserataan dan kekompakan anggota tim, serta keamanan

Indikator Kinerja Pegawai

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

1. Kualitas Kerja
Kualitas kerja karyawan dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan (Robbins, 2016: 260).
2. Kuantitas
Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan (Robbin, 2016: 260).
3. Ketepatan Waktu
Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain (Robbins, 2016: 261).
4. Efektifitas
Efektifitas disini merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi dan bahan baku)

dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya (Robbins, 2016:261).

5. Kemandirian

Kemandirian merupakan tingkat seseorang yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya tanpa menerima bantuan, bimbingan dari atau pengawas (Robbins, 2016: 261). Kinerja karyawan itu meningkat atau menurun dapat dilihat dari kualitas kerja karyawan, kuantitas kerja karyawan, ketepatan waktu karyawan dalam bekerja disegala aspek, efektifitas dan kemandirian karyawan dalam bekerja.

PROSEDUR PENELITIAN

Metode Penelitian

Sesuai dengan judul penelitian ini, maka penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan analisa data secara induktif. Analisis data secara induktif ini digunakan karena beberapa alasan. Proses induktif lebih dapat menemukan kenyataan-kenyataan jamak sebagaimana yang terdapat dalam data. Analisis induktif lebih dapat membuat hubungan peneliti responden menjadi eksplisit, dapat dikenal dan akuntabel. Analisis ini lebih dapat menemukan pengaruh bersama yang mempertajam hubungan-hubungan. Analisis ini dapat memper-hitungkan nilai-nilai secara eksplisit sebagai bagian dari struktur analitik (Moleong, 2009:10).

Definisi Konsep

Definisi konsep menurut Soedjadi (2000:14) adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, keadaan, kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu sosial, penggunaan konsep yang diharapkan untuk menyederhanakan suatu pemikiran ialah sebagai berikut:

1. Motivasi adalah proses untuk menggerakkan atau menggugah seseorang agar timbul keinginan dan kemauannya untuk melakukan sesuatu sehingga dapat memperoleh hasil atau mencapai tujuan tertentu
2. 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.

Definisi Operasional

Definisi Operasional merupakan suatu petunjuk

pelaksanaan bagaimana cara mengukur suatu variabel yang diukur. Definisi Operasional merupakan informasi ilmiah yang sangat membantu penelitian lain yang ingin melakukan penelitian dengan menggunakan variabel yang sama, dari informasi tersebut akan diketahui bagaimana cara melakukan pengukuran terhadap variabel yang dibangun berdasarkan konsep yang sama. Berikut operasionalisasi konsep judul dalam penelitian ini, dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel Definisi Operasional

No	Konsep	Indikator-indikator
1	Motivasi (Afandi, 2018)	1. Balas Jasa 2. Kondisi Kerja 3. Fasilitas Kerja 4. Prestasi Kerja 5. Pengakuan dari atasan 6. Pekerjaan itu sendiri
2	Kinerja (Robbins, 2016)	1. Kualitas Kerja 2. Kuantitas 3. Ketepatan Waktu 4. Efektifitas 5. Kemandirian

Informan Penelitian

Informan Penelitian adalah sumber-sumber yang dijadikan informasi dalam penelitian. Informan Penelitian dalam penulisan berjumlah 5 Orang, Untuk lebih jelasnya Jumlah informan tersebut dapat di lihat pada tabel berikut.

Tabel Informaan Penelitian

No	Jabatan	Jumlah
1	Kepala Biro Sumber daya Manusia	1 orang
2	Kabag Sumber daya Manusia	1 orang
3	Kepala Biro Keuangan	1 orang
4	Staff	2 orang
Total		5 orang

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan merupakan kombinasi dari beberapa teknik (Moleong, 2009:19) yaitu :

1. Wawancara
Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) dan yang diwawan-carai (*interviewee*). Wawancara dalam penelitian kualitatif bersifat mendalam (*indepth interview*).
2. Observasi
Observasi atau yang lebih umum dikenal dengan pengamatan menurut Moleong adalah kegiatan untuk mengoptimalkan kemampuan peneliti dari segi motif, kepercayaan, perhatian, perilaku tidak sadar, kebiasaan dan sebagainya

Ada beberapa alasan mengapa dalam penelitian ini memanfaatkan teknik observasi/ pengamatan :

- a. Teknik ini didasarkan pada pengalaman secara langsung
- b. Memungkinkan melihat dan mengamati sendiri, kemudian mencatat perilaku dan menjadi sebagai-mana yang terjadi pada keadaan sebenarnya.
- c. Memungkinkan peneliti mencatat peristiwa dalam situasi yang berkaitan dengan pengetahuan proporsional maupun pengetahuan yang langsung diperoleh dari data.
- d. Sering terjadi ada keraguan pada peneliti, jangan-jangan pada data yang didapatnya ada yang biasa.
- e. Memungkinkan peneliti mampu memahami situasi-situasi yang rumit, karena harus memper-hatikan beberapa tingkah laku yang kompleks sekaligus.
- f. Dalam kasus-kasus tertentu dimana teknik komu-nikasi lainnya tidak dimungkinkan. pengamatan dapat menjadi alat yang sangat bermanfaat (Moleong, 2009:126).

4. Studi Dokumentasi

Dokumen merupakan salah satu sumber data yang diperlukan dalam sebuah penelitian. Menurut Guba dan Lincoln dokumen adalah setiap bahan tertulis ataupun film, gambar dan foto-foto yang dipersiapkan karena adanya permintaan seseorang penyidik (Moleong, 2009:126).

Teknik Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Dimana menurut Miles dan Huberman (2010:255) analisis data kualitatif tentang mempergunakan kata-kata yang selalu disusun dalam sebuah teks yang diperluaskan atau dideskripsikan.

Sedangkan untuk analisis data sangat perlu, sebagaimana dinyatakan analisis data sebagai proses yang mencari usaha secara formal untuk menemu-kan tema dan merumuskan ide seperti yang disaran-kan oleh data dan sebagai usaha untuk memberikan bantuan dan tema pada ide itu. Analisis data dalam metode kualitatif dilakukan secara bersamaan melalui proses pengumpulan data. Menurut Miles dan Humberman (2010:255) analisis data meliputi :

1. Pengumpulan Data

Penelitian mencatat semua data secara objektif dan apa adanya sesuai dengan hasil observasi

dan wawancara dilapangan.

2. Reduksi Data

Reduksi data yaitu memilih hal-hal pokok yang sesuai dengan fokus penelitian. Reduksi merupakan suatu bentuk analisis data yang menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data-data yang telah di reduksi, memberikan gambaran yang lebih tajam tentang hasil pengamatan dan mempermudah peneliti untuk mencarinya jika sewaktu-waktu diperlukan.

3. Penyajian Data

Penyajian data merupakan sekumpulan informasi yang tersusun, memungkinkan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

4. Pengambilan keputusan atau verifikasi

Setelah data disajikan, maka dilakukan pengambilan keputusan dan verifikasi. Untuk itu diusahakan untuk mencari pola, model, tema, hubungan, persamaan, hal-hal yang sering muncul, dan lain sebagainya.

D. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Berkaitan dengan hasil penelitian yang dilakukan peneliti tentang peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang. Pengambilan data melalui wawancara dengan Kepala Biro Sumber daya Manusia, Kepala Biro Keuangan, Staf Staf Pegawai Kantor Pusat Administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang.

Hasil Observasi, wawancara, dan dokumentasi, dilakukan dengan mengamati, mencatat, dan menulis data-data yang didapat dari Kepala SDM, Kepala Keuangan dan staff Kantor Pusat Administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang.

Untuk menilai Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang, penulis akan menjelaskan beberapa konsep yang dilakukan di kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang, yaitu antara lain :

a. Balas Jasa

Seseorang yang telah menyelesaikan semua pekerjaan dan tugasnya tepat waktu pasti berharap mendapatkan balas jasa yang sesuai dengan usaha yang telah dilakukannya. Balas jasa ini mencakup segala bentuk barang, jasa, dan uang sebagai

kompensasi yang diterima pegawai atas kontribusinya di dalam instansi.

Berdasarkan data wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pemberian balas jasa kepada pegawai yang telah menyelesaikan semua tugas dengan baik serta tepat waktu akan mendapatkan gaji ataupun tunjangan sesuai dengan apa yang dicapai oleh pegawai.

b. Kondisi Kerja

Kondisi kerja sangat penting dalam sebuah instansi karena jika kondisi tersebut kurang nyaman, hal ini dapat mempengaruhi kinerja pegawai. Lingkungan kerja di instansi harus nyaman dan mendukung agar pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

Dari hasil wawancara diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kondisi kerja di Kantor Pusat Administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang berjalan dengan baik, nyaman dan kondusif dalam menjalankan tugas dari masing-masing pegawai.

C. Fasilitas Kerja

Fasilitas kerja merupakan salah satu pendukung utama dalam menjalankan aktivitas di sebuah instansi. Semua yang ada dalam instansi dan digunakan serta dinikmati oleh pegawai, baik yang berhubungan langsung dengan pekerjaan maupun yang mendukung kelancaran pekerjaan, merupakan bagian dari fasilitas kerja.

Berdasarkan hasil wawancara disimpulkan bahwa fasilitas kerja di Kantor Pusat Administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang sudah lengkap sehingga mendukung kelancaran pekerjaan dan terlaksana dengan baik.

d. Prestasi Kerja

Setiap orang yang bekerja tentu ingin mencapai prestasi kerja yang tinggi. Prestasi kerja adalah hasil yang dicapai atau diinginkan oleh setiap individu dalam pekerjaannya. Namun, ukuran prestasi ini tidak sama bagi setiap orang, karena setiap individu memiliki perbedaan satu sama lain.

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan prestasi kerja di kantor ini sudah cukup baik, pegawainya sudah memiliki cukup prestasi tetapi ada sebagian kecil dari pegawai itu prestasi kerja belum begitu baik.

e. Pengakuan dari Atasan

Pengakuan dari atasan di sini merujuk pada pernyataan dari atasan mengenai apakah pegawai telah menerapkan motivasi yang diberikan kepada

mereka atau tidak.

Dari hasil wawancara diatas tentang pengakuan dari atasan sangat berpengaruh dalam kinerja pegawai.

f. Pekerjaan itu sendiri

Sebuah pekerjaan dapat menjadi sumber motivasi. Ketika seorang pegawai mengerjakan tugasnya dengan baik, pekerjaan tersebut bisa menjadi inspirasi dan motivasi bagi pegawai lainnya.

Berdasarkan hasil wawancara diatas menunjukkan bahwa pekerjaan itu sendiri memiliki motivasi bagi pegawai itu sendiri dan berpengaruh juga untuk rekan kerja lainnya.

g. Kuantitas

Kuantitas adalah jumlah yang dihasilkan, dinyatakan dalam jumlah unit atau jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan. Kuantitas merupakan ukuran dari jumlah hasil kerja.

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa kuantitas kinerja pegawai sudah cukup baik dan dapat dilihat dari target tahunan sehingga dapat dinilai untuk semua pegawai yang bekerja kuantitas-nya tercapai atau tidak.

h. Kualitas

Kualitas kerja pegawai dapat diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas berdasarkan keterampilan dan kemampuan pegawai tersebut.

pencatatan, dan mampu dipertanggungjawabkan ketika dilakukan audit internal maupun eksternal.

Berdasarkan hasil wawancara diatas kualitas kerja pegawai sudah cukup baik karena sudah menyelesaikan tugas dengan baik serta menaati peraturan-peraturan yang ada dan mencapai target yang sudah ditentukan

i. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu mengacu pada sejauh mana aktivitas diselesaikan sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan. Ini mencakup koordinasi antara hasil output dan penggunaan waktu yang tersedia secara efektif untuk aktivitas lainnya.

Berdasarkan hasil wawancara terhadap informan diatas dapat disimpulkan bahwa setiap pegawai tidak memiliki karakter yang sama, ada yang tepat waktu dalam mengerjakan tugasnya ada yang masih leat dari batas yang sudah ditentukan atasan.

j. Efektivitas

Efektifitas disini merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi dan bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam menggunakan sumber daya (Robbins, 2016:261). Bahwa dalam pemanfaatan sumber daya baik itu sumber daya manusia itu sendiri maupun sumber daya yang berupa teknologi, modal, informasi dan bahan baku yang ada di organisasi dapat digunakan semaksimal mungkin oleh karyawan.

Berdasarkan hasil wawancara diatas indikator biaya di Kantor Pusat Administrasi Universitas Muham-madiyah Palembang efektivitas kerja dapat ditingkat-kan melalui pelatihan (teknis dan soft skill), peman-faan teknologi serta fasilitas kerja yang memadai, dan kebijakan yang sederhana serta adaptif.

k. Kemandirian

Kinerja karyawan itu meningkat atau menurun dapat dilihat dari kualitas kerja karyawan, kuantitas kerja karyawan, ketepatan waktu karyawan dalam bekerja disegala aspek, efektifitas dan kemandirian karyawan dalam bekerja.

Kemandirian pegawai cukup baik, ditunjukkan dengan kemampuan menyelesaikan pekerjaan sendiri, mencari solusi ketika ada kendala, dan inisiatif untuk tidak langsung bergantung pada orang lain. Namun, pada kasus tertentu seperti pekerjaan baru atau kebijakan penting, mereka tetap membutuhkan arahan agar hasil sesuai standar organisasi.

Pembahasan

Berikut ini pembahasan mengenai Peranan Motivasi dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di kantor Pusat Administrasi Universitas Muham-madiyah Palembang yang dilakukan penulis meng-gunakan dua konsep yaitu Peranan Motivasi menurut Afandi (2018)

Peranan Motivasi di Kantor Pusat Administrasi UM Palembang

Pada peran motivasi mencakup balas jasa, kondisi kerja, fasilitas kerja, prestasi kerja, pengakuan dari atasan dan pekerjaan itu sendiri. Berdasarkan hasil observasi peranan motivas sangatlah penting untuk mendorong seorang pegawai dalam melakukan pekerjaan yang dilakukan oleh kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan peneliti tentang peranan motivasi dalam meningkat-kan kinerja pegawai di kantor Pusat Administrasi Universitas Muhammadiyah

Palembang dapat dibahas lebih lanjut dibawah ini:

1. Balas Jasa

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti terhadap 5 informan yang bekerja di kantor oleh kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang sebagian besar hasilnya menunjukkan bahwa pemberian balas jasa kepada pegawai sudah baik, pegawai yang telah menyelesaikan semua tugas dengan baik serta tepat waktu akan mendapatkan gaji ataupun tunjangan sesuai dengan apa yang dicapai oleh pegawai.

Berdasarkan analisis penulis pelaksanaan balas jasa di kantor Pusat Administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang sudah cukup baik tidak ada kendala dalam menjalankan tugas dengan demikian pegawai yang telah melaksanakan tugas dengan baik dan tepat waktu akan mendapatkan gaji atau tunjangan sesuai dengan yang di capai

2. Kondisi Kerja

Berdasarkan hasil dari temuan peneliti kepada informan tentang kondisi kerja di kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang kondisi kerja disana sudah berjalan dengan baik, nyaman dan kondusif dalam menjalankan tugas dari masing-masing dan belum ada kendala sejauh ini.

Berdasarkan analisis penulis tentang indikator kondisi kerja di kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang menyimpulkan dari 5 informan diatas sudah puas dengan kondisi kerja di kantor pusat Administrasi Universitas Muhamma-diyah Palembang.

3. Fasilitas Kerja

Berdasarkan hasil dari temuan peneliti kepada 5 informan tentang di kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang Fasilitas Kerja ini sudah lengkap dan dapat mendukung pekerjaan setiap pegawai sehingga semua program dapat terlaksana dengan baik dan mendukung kelancaran pekerjaan pegawai serta sarana dan pra sarana dikantor ini sudah cukup memenuhi kebutuhan kami sebagai pegawai.

Berdasarkan analisis penulis tentang indikator fasilitas kerja di Kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang fasilitas kerja penting untuk diperhatikan oleh pimpinan karena berfungsi sebagai sarana mempermudah suatu pekerjaan. Semakin besar aktifitas suatu instansi maka semakin lengkap pula fasilitas kerja dan sarana pendukung dalam proses kegiatan bekerja

untuk mencapai tujuan tersebut.

4. Prestasi Kerja

Berdasarkan hasil dari temuan peneliti kepada informan di kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang sebagian besar informan menjawab prestasi kerja sudah cukup baik, pegawainya sudah memiliki cukup prestasi tetapi ada sebagian kecil dari pegawai itu prestasi kerja belum begitu baik.

Berdasarkan analisis penulis tentang prestasi kerja di Kantor Pusat Administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang sudah bagus dan baik karena kinerja pegawai yang baik menciptakan prestasi yang baik pula. Prestasi kerja sangatlah penting dalam sebuah instansi untuk mencapai tujuan.

5. Pengakuan Dari Atasan

Berdasarkan hasil dari temuan peneliti kepada informan di kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang tentang pengakuan dari atasan mereka mengatakan Pegawai sudah cukup termotivasi dengan pengakuan dari atas sehingga mereka cukup bersemangat dalam melaksanakan tugas mereka.

Berdasarkan analisis penulis tentang indikator pengakuan dari atasan di Kantor Pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang sudah memberikan pengakuan yang baik terhadap prestasi maupun hasil kerja pegawai. Ketika pegawai menerima pengakuan, pegawai akan memunculkan perasaan positif terhadap pekerjaannya dan pada memberi respon, dalam hal ini atasan dari pegawai tersebut.

6. Pekerjaan Itu Sendiri

Berdasarkan hasil dari temuan peneliti kepada informan di Kantor Pusat Administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang tentang indikator Pekerjaan itu sendiri dapat disimpulkan dari beberapa informan yaitu pekerjaan itu sendiri membangun motivasi bagi pegawai itu sendiri dan berpengaruh juga untuk rekan kerja lainnya sehingga mereka didorong untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik.

Berdasarkan analisis penulis motivasi kerja di Kantor Pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang apabila pekerjaan satu selesai makan akan termotivasi untuk menyelesaikan pekerjaan lainnya begitupun pegawai lainnya jika melihat pekerjaan temannya sudah selesai maka mereka terdorong untuk menyelesaikan pekerjaan yang sedang dikerjakannya.

Kinerja di Kantor Pusat Administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang

Pada pembahasan ini akan dipaparkan tentang kinerja pegawai di kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai yaitu kuantitas, kualitas, ketepatan waktu dan biaya. Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan penulis ada beberapa hal yang berkaitan dengan peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang adalah sebagai berikut.

1. Kuantitas Kerja

Berdasarkan hasil wawancara penulis terhadap informan tentang indikator Kuantitas Kerja di kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang Kuantitas kinerja pegawai sudah cukup baik. Kuantitas kinerja pegawai dapat dinilai berdasarkan perjanjian kinerja yang disetujui oleh saya dan dari target pertahun laporan kinerja per triwulan dan para atasan melihat hasil kerja berdasarkan evidence (bukti dukung) baik dari Excel ataupun laporan makalah.

Berdasarkan analisis penulis tentang indikator kuantitas di Kantor Pusat Administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang sangat penting untuk mengevaluasi kinerja pegawai disetiap tahunnya dan kuantitas pegawai dapat mempengaruhi kinerja pegawai.

2. Kualitas

Berdasarkan hasil wawancara penulis terhadap informan tentang indikator Kualitas Kerja di Kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang Kualitas kerja pegawai di kantor Pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang sudah lumayan bagus dan mendekati kesempurnaan, tapi disamping itu masih ada kualitas pegawai kerja yang kurang memenuhi penilaian.

Berdasarkan analisis penulis tentang indikator kuantitas di Kantor Pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang kualitas kerja pegawai sudah cukup baik karena sudah menyelesaikan tugas dengan baik serta menaati peraturan-peraturan yang ada dan dan mencapai target yang sudah ditentukan.

3. Ketepatan Waktu

Berdasarkan hasil wawancara penulis terhadap informan tentang indikator Ketepatan waktu di Kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang.

Berdasarkan analisis penulis tentang indikator kuantitas di kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang ketepatan waktu pegawai dalam mengerjakan tugas-tugas sebagian besar sudah tepat waktu semua, tetapi masih ada juga yang mengerjakan tugas lewat dari deadline.

Berdasarkan analisis penulis tentang indikator ketepatan waktu di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyuasin ketepatan waktu pegawai sudah cukup baik, pegawai menyelesaikan tugasnya dengan tepat waktu, tetapi karena setiap pegawai mempunyai kedisiplinan waktu yang berbeda-beda maka masih ada yang mengerjakan tugas melewati batas waktu yang telah ditentukan.

4. Efektivitas

Berdasarkan hasil wawancara penulis terhadap informan tentang indikator Biaya di Kantor Pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang pegawai sudah baik dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. (Robbins, 2016:261). Bahwa dalam pemanfaatan sumber daya baik itu sumber daya manusia itu sendiri maupun sumber daya yang berupa teknologi, modal, informasi dan bahan baku yang ada di organisasi dapat digunakan semaksimal mungkin oleh karyawan.

Berdasarkan analisis penulis tentang indikator Efektivitas di kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang sudah baik dan cukup sehingga dapat membuat nyaman pegawai dalam berkerja karena tahapan yang jelas sehingga dapat mempengaruhi kinerja pegawai.

5. Kemandirian

Berdasarkan hasil wawancara penulis terhadap informan tentang indikator kemandirian di Kantor Pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang pegawai sudah baik dalam menjalankan eektivitas dengan eektivitas yang baik keman-dirian pegawai akan terlihat.

Berdasarkan analisis penulis tentang indikator Efektivitas di kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang sudah baik.

E. SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang sudah baik dan dapat di lihat dari Balas jasa, Kondisi kerja, Fasilitas kerja, Prestasi kerja, Pengakuan dari atasan dan Pekerjaan itu sendiri sudah baik, peran tersebut dapat

meningkat-kan motivasi kinerja pegawai yang dibuktikan dari kuantitas, kualitas, ketepatan waktu Efektivitas dan Kemandirian. Berdasarkan hasil pembahasan diatas 5 indikator tersebut sudah baik. Kinerja pegawai berkaitan erat dengan peran motivasi, jika peran motivasinya baik maka akan baik juga kinerja pegawainya begitu juga sebaliknya.

Saran

Berdasarkan simpulan diatas maka penulis menyarankan kepada kantor pusat administrasi Universitas Muhammadiyah Palembang untuk lebih meningkatkan peranan motivasi untuk pegawai-pegawai yang bekerja di KPA UMP agar kinerja pegawai dapat meningkat. Serta menekankan batas waktu dari pekerjaan itu sendiri. Dari hasil penelitian ini diharapkan untuk peneliti selanjutnya dapat menjadikan bahan penelitian ini sebagai bahan acuan dan referensi.

F. DAFTAR PUSTAKA

- As'ad, (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Remaja Pustaka Karya, Jakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia: dasar kunci keberhasilan*, Haji Masagung, Jakarta.
- Mangkunegara, A. Anwar Prabu, (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- , (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Miles dan Humberma. (2010). *Metode Penelitian*. Alfabeta: Yogyakarta.
- Moleong, J., (2010). *Metode Penelitian Kualitatif*, Penerbit: Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Nawawi, Hadari., (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit: UGM Press, Yogyakarta.
- Rivai, V. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. PT. Remaja Rosda Karya, Jakarta.
- Prawirosentono, Suyadi. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Kebijakan Kinerja Karyawan*. Edisi 1. Cetakan Kedelapan. BPFE. Yogyakarta.
- Soerjono, Soekanto. (2009). *Sosiologi suatu pengantar*, edisi baru. Raja Wali Pers, Jakarta.
- Sedarmayanti, Prof. Dr. Hj. MPd. APU. (2009). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Penerbit: Mandar Maju, Jakarta.