

**YAYASAN PENDIDIKAN LANCANG KUNING
LAKSAMANA RAJA DILAUT
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)
LANCANG KUNING DUMAI**

ANALISI MOTIVASI KERJA KARYAWAN PADA PT ELNUSA PETROFIN DUMAI

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Strata 1 (S1)
Ilmu Administrasi Negara pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA)
Lancang Kuning Dumai



Oleh:

**DENOVA TITHANIA
NIM. 1910090811050**

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
TAHUN 2023**

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. Pada dasarnya, sumber daya manusia berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai perencana dan pelaksana sebagai penggerak untuk mencapai tujuan organisasi itu. Berangkat dari itu maka sangat pentinglah SDM yang dimaksud untuk diutamakan diperhatikan pengelolaannya dengan baik, baik untuk ketersediaannya maupun kompetensinya/kemampuannya.

Sumber Daya Manusia sangat dibutuhkan karena diyakini bahwa ada rasio rasio tertentu yang menjadi pedoman untuk menyelesaikan suatu kegiatan ataupun pekerjaan. Ketidak tepatan dalam penyediaan SDM dapat mengakibatkan tidak efisien dan efektifnya penyelesaian pekerjaan, karena SDM-lah yang melakukan pekerjaan, mengambil keputusan, dan mengelola proses yang mendukung operasi sehari-hari dan merekalah yang melakukan pekerjaan, mengambil keputusan, dan mengelola proses

yang mendukung operasi sehari-hari. Sehingga SDM dapat diberdayakan melalui pelatihan dan pengembangan. Investasi dalam pengembangan SDM dapat meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kemampuan mereka, yang pada gilirannya dapat membantu organisasi mencapai tujuan mereka.

Kompetensi/kemampuan sumber daya manusia merupakan hal yang penting pula dalam mendukung capaian dan sasaran organisasi. Peran pentingnya sumber daya manusia dalam organisasi adalah bahwa segala potensi sumber daya yang dimiliki manusia yang dapat dimanfaatkan sebagai usaha untuk meraih keberhasilan dalam mencapai tujuan baik secara pribadi individu maupun didalam organisasi. Sumber daya tersebut yaitu waktu, tenaga dan kemampuan manusia (baik daya pikir serta daya fisiknya) benar-benar dapat dimanfaatkan secara terpadu dan secara optimal bagi kepentingan organisasi.

Motivasi kerja adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, oleh karena itu motivasi sering kali diartikan pula sebagai faktor pendorong perilaku seseorang. Apabila membutuhkan serta menginginkan sesuatu, maka ia akan terdorong untuk melakukan aktivitas tertentu untuk memperoleh apa yang dibutuhkannya. Namun apabila ia tidak mempunyai tujuan atau motivasi tertentu untuk mendorong kinerjanya, maka hasil yang diinginkan tidak akan maksimal.

Sedangkan pada PT Elnusa Petrofin Dumai terjadi penurunan motivasi kerja pada karyawan seperti masih ada beberapa karyawan yang

sering datang terlambat ke kantor. 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.

Dalam hal ini fungsi pemimpin sangat diperlukan, karena mereka yang memiliki daya kemampuan mempengaruhi dan menggerakkan karyawan untuk bekerja mencapai tujuan perusahaan. Peranan pemimpin dalam setiap perusahaan sangatlah dominan dalam mengembangkan dan meningkatkan kinerja karyawannya. Apabila pemimpin dapat memberikan motivasi yang benar kepada karyawannya, berupa motivasi kerja maka karyawan dapat memenuhi target kerja yang diberikan oleh perusahaan. Motivasi tersebut dapat berupa bonus, promosi jabatan, pujian, hukuman dan teguran. Salah satu kegiatan yang pokok dilakukan untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan, untuk dapat berkembang dan mencapai tujuan perusahaan.

PT Elnusa Tbk (Perseroan) didirikan dengan nama PT Elektronika Nusantara berdasarkan Akta Notaris No. 18 tanggal 25 Januari 1969 dari Tan Thong Kie, S.H., sebagaimana di ubah melalui Akta Notaris No. 10 tanggal 13 Februari 1969 dari notaris yang sama. Akta pendirian ini, yang

merupakan Anggaran Dasar Perseroan, telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia melalui Surat Keputusan No. J.A.5/18/24 tanggal 19 Februari 1969, serta telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 35, Tambahan No. 58 tanggal 2 Mei 1969. Adapun bisnis PT Elnusa Petrofin mencakup Jasa Transportasi BBM, *Energy Storage Management, Industry and Marine Fuel, Lubricant dan Chemical Integrated Service*.

PT Elnusa Petrofin (EPN) adalah anak perusahaan dari PT Elnusa Tbk perusahaan yang terbuka secara umum sejak tahun 2008, dimana merupakan anak perusahaan PT Pertamina (Persero). Awalnya, Elnusa Petrofin merupakan Divisi Fuel & Chemical dari PT Elnusa pada tahun 1990. Kemudian pada tahun 1993 mendapatkan amanah dari Pertamina untuk memproduksi Premix (Pertamax), bahan bakar minyak (BBM) dengan tingkat oktan tinggi. Kemudian pada tahun 2003 Elnusa Petrofin ditunjuk sebagai Distributor Premix (Pertamax) dan Super Tt (Pertamax Plus).

Sejak tahun 2005 PT Elnusa Petrofin telah berkembang menjadi perusahaan yang bergerak dibidang produk jasa migas. Saat ini PT Elnusa Petrofin telah diberikan izin niaga umum oleh pemerintah (direktorat jendral minyak dan gas) dimana perusahaan diberi izin niaga dalam bisnis minyak dan gas di sektor hilir. PT Elnusa Petrofin tersebar di beberapa daerah di Indonesia, salah satunya yaitu di Kota Dumai. PT Elnusa Petrofin Dumai berdiri sejak tahun 2008 dan bergerak di bidang penyaluran minyak dan gas.

Berkembangnya suatu perusahaan merupakan keinginan setiap individu yang berada didalam perusahaan tersebut. Sehingga dengan perkembangan tersebut perusahaan dapat bersaing dan mengikuti kemajuan zaman. Seorang manajemen sumber daya manusia tidak hanya menjamin kepatuhan sumber daya manusia pada perusahaan namun juga mempertimbangkan hal lainnya agar dapat terus meningkatkan motivasi kerja karyawan.

Motivasi diberikan oleh setiap perusahaan yang memiliki tanggung jawab terhadap karyawannya dan begitu juga halnya yang dilakukan oleh PT Elnusa Petrofin Dumai. PT Elnusa Petrofin Dumai memberikan motivasi kerja untuk meningkatkan semangat kerja karyawan. Adapun motivasi kerja di PT Elnusa Petrofin Dumai antara lain:

1. Uang

Uang sebagai alat memotivasi menunjukkan indikasi bahwa organisasi menyandarkan peningkatan performa karyawan pada penghargaan finansial. Jika menggunakan uang sebagai penghargaan finansial, para manajer perusahaan harus menyadari implikasi nyata dan tidak nyata yang terkandung dengan biaya hidup yang semakin meningkat. Karyawan hanya akan mengartikan uang “Nyata” sebagai penghargaan. PT Elnusa Petrofin memberikan motivasi yang berupa uang yaitu dalam bentuk bonus yang diberikan kepada karyawan setiap akhir tahun dengan hitungan 1 bulan gaji bagi karyawan dengan masa kerja di bawah 1 tahun, bonus 3 bulan gaji bagi karyawan dengan masa

kerja di atas 3 tahun. Serta gaji pokok yang diberikan kepada karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai. Pemberian gaji biasanya dilakukan pada akhir bulan dengan sistem transfer ke rekening masing-masing karyawan.

Berikut ini merupakan daftar gaji karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai:

Tabel I.1
Daftar Gaji PT Elnusa Petrofin Dumai

No.	Jabatan	Gaji
1	<i>Head Of Operation</i>	Rp 15.600.000
2	Pengawas Utama	Rp 5.200.000
3	Pengawas Lapangan	Rp 4.200.000
4	<i>HSSE Officer</i>	Rp 4.200.000
5	HRD	Rp 4.000.000
6	Pengawas Administrasi	Rp 4.200.000
7	Administrasi Mekanik	Rp 3.500.000
8	Keuangan	Rp 4.200.000
9	<i>Dispatcher</i>	Rp 4.200.000
10	<i>IT Champion</i>	Rp 4.500.000
11	<i>Quality & Quantity</i>	Rp 4.300.000
12	Mekanik	Rp 3.723.000
13	Asisten Mekanik	Rp 3.300.000
14	Petugas GPS	Rp 4.300.000
15	Petugas <i>Get Keeper</i>	Rp 2.700.000
16	Petugas Medis	Rp 3.723.000
17	<i>Costumer Service</i>	Rp 3.200.000
18	Awak Mobil Tangki 1	Rp 3.723.000
19	Awak Mobil Tangki 2	Rp 3.500.000

Sumber data : PT Elnusa Petrofin Dumai, Tahun 2023

Berdasarkan tabel I.1 diatas, dapat dilihat bahwa masih terdapatnya karyawan dengan gaji dibawah UMR Kota Dumai. Sebanyak 5 orang dari

bagian administrasi mekanik, asisten mekanik, petugas *get keeper*, *costumer service* dan awak mobil tangki yang masih menerima gaji dibawah UMR kota Dumai. 3 orang yang sudah menerima gaji sesuai dengan UMR Kota Dumai yaitu dari bagian mekanik, petugas medis dan awak mobil tangki. Serta 11 orang dengan gaji diatas UMR Kota Dumai dan sesuai dengan jabatan yang dimiliki. Faktor yang menyebabkan masih adanya karyawan yang menerima gaji dibawah UMR Kota Dumai yaitu karena sistem penggajian pada PT Elnusa Petrofin Dumai yang dimana karyawan digaji berdasarkan jabatan, pertimbangan jenis pekerjaan, tanggung jawab dan prestasi yang mereka selama bekerja.

2. Tunjangan Hari Raya (THR)

Pendapatan wajib karyawan yang dibayarkan oleh PT Elnusa Petrofin Dumai diluar gaji pokok menjelang hari raya. Selain dalam bentuk uang PT Elnusa Petrofin Dumai juga memberikan tunjangan pada karyawan dalam bentuk sembako dan minuman kaleng menjelang hari raya. Sedangkan untuk karyawan non-muslim PT Elnusa Petrofin biasanya memberikan tunjangan pada tahun baru.

3. *Reward* Tahunan

Pemberian *reward* pada PT Elnusa Petrofin Dumai yaitu dalam bentuk perjalanan ibadah seperti Umrah bagi karyawan muslim dan perjalanan ibadah rohani bagi karyawan non-muslim yang diberikan pada setiap akhir tahun berdasarkan kinerja karyawan. Setiap tahun ada 2 karyawan yang terpilih untuk mendapatkan *reward* tahunan berdasarkan evaluasi

kinerja karyawan dan ditujukan kepada karyawan dengan masa kerja di atas 10 tahun.

4. Promosi Jabatan

Promosi Jabatan adalah pemindahan karyawan dari suatu posisi atau jabatan, ke posisi atau jabatan lebih tinggi dengan gaji, fasilitas, tanggung jawab, dan peluang lebih besar. Promosi jabatan pada PT Elnusa Petrofin Dumai diberikan kepada karyawan yang memiliki kinerja yang baik. Berikut ini merupakan promosi jabatan yang diberikan oleh PT Elnusa Petrofin Dumai kepada karyawan selama periode 2021-2023 :

Tabel I.2
Jumlah Karyawan yang Dipromosikan
PT Elnusa Petrofin Dumai

No	Tahun	Lowongan Jabatan yang Tersedia	Permohonan Karyawan yang Dipromosikan	Realisasi Jumlah Karyawan Telah Dipromosikan
1	2021	18 Orang	10 Orang	5 Orang
2	2022	20 Orang	11 Orang	6 Orang
3	2023	23 Orang	16 Orang	7 Orang

Sumber : PT Elnusa Petrofin Dumai, Tahun 2023

Berdasarkan tabel I.2 diatas menjelaskan bahwa pada tahun 2021 karyawan yang akan dipromosikan berdasarkan atas lowongan jabatan yang tersedia berjumlah 10 orang yang terbagi dari lowongan bagian pengawas utama berjumlah 2 orang, bagian HRD 1 orang, bagian pengawas lapangan 2 orang, bagian administrasi keuangan 1 orang, bagian HSSE Officer 2 orang dan bagian asisten mekanik 2 orang. Namun dalam realisasinya karyawan yang menerima promosi jabatan hanya berjumlah 5

orang dengan jabatan pengawas lapangan menjadi pengawas utama 1 orang, asisten mekanik menjadi mekanik 1 orang dan awak mobil tangki 2 menjadi awak mobil tangki 1 sebanyak 3 orang. Tahun 2022 karyawan yang akan dipromosikan berdasarkan atas lowongan jabatan yang tersedia berjumlah 11 orang yang terbagi dari lowongan bagian pengawas lapangan 3 orang, bagian HSSE Officer 3 orang, bagian pengawas administrasi 2 orang, bagian administrasi mekanik 3 orang dan bagian awak mobil tangki. Namun pada realisasinya yang menerima promosi jabatan hanya berjumlah 6 orang dengan jabatan *costumer service* menjadi administrasi mekanik 1 orang dan 5 orang dari jabatan awak mobil tangki 2 menjadi awak mobil tangki 1. Serta tahun 2023 karyawan yang akan dipromosikan berdasarkan atas lowongan jabatan yang tersedia berjumlah 16 orang, namun pada realisasinya karyawan yang menerima promosi jabatan hanya berjumlah 7 orang dari jabatan pengawas utama menjadi *head of operation* 1 orang dan 6 orang dari awak mobil tangki 2 menjadi awak mobil tangki 1. Akan tetapi realisasi pelaksanaan promosi jabatan yang tersedia tidak sesuai dengan jumlah karyawan yang ada sehingga hanya sedikit karyawan yang mendapatkan promosi jabatan. Adapun yang menjadi kriteria bagi karyawan untuk mendapatkan promosi jabatan yaitu sebagai berikut:

Tabel I.3
Kriteria Penilaian Kompetensi Kerja Karyawan Pada PT Elnusa
Petrofin Dumai

No.	Kompetensi	Dimensi Penilaian
1	Core Competencies	HANDAL
		EFISIEN
		BERSIH
		ADAPTIF
		TANGGAP
		HSE/K3 :
2	Leadership Competencies (untuk karyawan Unit Head ke atas)	Drive to Achieve Result
		Commitment to personal Growth
		Leading & Developing your team
		Building Collaborative Relationship
		Business Sense & Sound Judgment
		Innovation & leading Change

Sumber : PT Elnusa Petrofin Dumai, Tahun 2023

Dari tabel I.3 dapat dilihat bagaimana kriteria penilaian kompetensi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai. Karyawan PT Elnusa Petrofin diharap untuk dapat memenuhi kriteria penilaian di atas agar karyawan dapat dipromosikan berdasarkan penilaian kompetensi kerja karyawan tersebut. Rendahnya tingkat promosi kerja karyawan juga salah satunya disebabkan oleh penempatan kerja yang terdapat di berbagai kota lain di Indonesia sehingga bagi beberapa karyawan yang sudah berkeluarga enggan untuk mengajukan permohonan mutasi kerja.

5. Pelatihan

Suatu proses pendidikan jangka pendek dengan menggunakan prosedur yang sistematis dan terorganisir yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan agar karyawan operasional belajar pengetahuan teknik pengerjaan dan keahlian untuk tujuan tertentu. Untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai memberikan motivasi dalam bentuk pelatihan kepada semua karyawannya secara bergantian yang diadakan 3 (tiga) kali dalam setahun yang dapat dilihat sebagai berikut :

1. Pelatihan Kesehatan dan Keselamatan Kerja Karyawan (OHAS) yaitu pelatihan yang diadakan untuk karyawan *Supporting*.
2. *Defensive Driving Training* (DDT) yaitu pelatihan yang diadakan untuk Awak Mobil Tangki.
3. *Dangerous Good & Defensive Driving Training* (DGDDT) yaitu pelatihan yang diadakan untuk Awak Mobil Tangki.

Upaya lain yang dapat dilakukan oleh PT Elnusa Petrofin Dumai untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan, yaitu dengan menciptakan suasana lingkungan kerja yang baik, dengan begitu maka akan menciptakan semangat kerja karyawan. Kondisi tempat kerja yang memadai, bersih, dan sehat adalah hak dasar bagi semua karyawan dan merupakan tanggung jawab perusahaan untuk memastikan bahwa lingkungan kerja mereka memenuhi standar ini. Lingkungan kerja yang sehat dan bersih dapat meningkatkan produktivitas, kesejahteraan, dan

kepuasan karyawan, sehingga mengurangi risiko penyakit dan kecelakaan kerja.

PT Elnusa Petrofin Dumai sangat mengutamakan adanya lingkungan kerja yang baik bagi kenyamanan karyawan dalam bekerja. Salah satunya yaitu dengan menyediakan *rest area* untuk memberikan tempat beristirahat dan fasilitas seperti sofa, tempat tidur, televisi dan ruangan ber-AC untuk karyawan awak mobil tangki. Sedangkan pada kantor yang digunakan oleh karyawan *supporting* PT Elnusa Petrofin Dumai juga difasilitasi dengan berbagai fasilitas penunjang utama untuk karyawan dalam melakukan pekerjaan seperti peralatan komputer, *Wifi*, meja kerja juga AC dan kulkas untuk kenyamanan karyawan. Serta tempat kerja harus bersih dari debu, kotoran, sampah, dan kontaminan lainnya. Ini termasuk area kerja, kamar mandi, dapur, ruang makan, dan area umum lainnya.

PT Elnusa Petrofin memiliki 130 unit armada mobil tangki (MT) etiap hari mobil tangki yang beroperasi penyaluran harian berjumlah 103 MT dengan estimasi penyaluran harian yaitu 1300KL-1500KL tergantung pesanan dari pihak SPBU. Setiap MT yang mengantar BBM berisikan 1 orang awak mobil tangki 1 dan 1 orang awak mobil tangki 2 dengan jadwal 20 hari kerja dalam sebulan. Dengan mekanisme 4 hari kerja kemudian 2 hari libur dan dapat melapor kepada bagian HRD jika tidak dapat bekerja agar kemudian akan menjadwalkan penggantinya. Jadwal libur para awak mobil tangki tidak dapat diganggu karena sudah merupakan kebijakan perusahaan demi menjaga stamina awak mobil tangki agar dapat bekerja

dengan baik tanpa adanya resiko bahaya yang akan timbul nantinya saat diperjalanan dalam melakukan penyaluran BBM. Berikut ini merupakan armada mobil tangki PT Elnusa Petrofin Dumai dalam penyaluran BBM ke SPBU di Kota Dumai:

Tabel I.4
Unit Armada Mobil Tangki
PT Elnusa Petrofin Dumai

No	Pertashop		SPBU		LPG	
	Armada	Jumlah	Armada	Jumlah	Armada	Jumlah
1	5 KL	3 Unit	16 KL	84 Unit	11 KL	10 Unit
2	8 KL	3 Unit	18 KL	1 Unit	-	-
3	-	-	21 KL	1 Unit	-	-
4	-	-	24 KL	35 Unit	-	-

Sumber : PT Elnusa Petrofin Dumai, Tahun 2023

Berdasarkan pada tabel I.4 diatas menjelaskan bahwa armada mobil tangki PT Elnusa Petrofin Dumai memiliki 130 unit. Pertashop memiliki armada yang berjumlah 6 unit terdapat 3 unit 5 KL dan 3 unit 8 KL. Selain itu, PT Elnusa Petrofin Dumai memiliki armada 16 KL dengan jumlah tertinggi yaitu sebanyak 84 unit, 1 unit 18 KL, 1 unit 21 KL dan 35 unit 24 KL. Jumlah terendah sebanyak 1 Unit. Kemudian LPG PT Elnusa Petrofin Dumai memiliki armada 11 KL yang berjumlah 10 unit.

Armada tersebut digunakan untuk melakukan penyaluran BBM ke SPBU. Berikut ini merupakan penyaluran BBM PT Elnusa Petrofin Dumai:

Tabel I.5
Penyaluran BBM Pertahun PT Elnusa Petrofin Dumai

PRODUK							
No	Tahun	KL	Pertalite	Bio Solar	Dexlite	Pertamax	Pertadex
1	2020	1.041.120	449.280	555.840	14.400	12.960	8.640

2	2021	1.042.510	449.200	556.800	15.000	12.990	8.520
3	2022	1.042.420	449.230	556.920	14.720	12.900	8.650

Sumber data : Hasil olahan data lapangan, Tahun 2023

Berdasarkan tabel I.5 di atas, dapat dilihat penyaluran BBM pada tahun 2020 berjumlah 1.041.120 KL, tahun 2021 berjumlah 1.042.510 KL dan pada tahun 2022 berjumlah 1.042.420. Kemudian dapat dilihat bahwa di tahun 2021 pada produk bio solar terjadi kenaikan penyaluran sebesar 960 KL, Dexlite 600 KL, Pertamina 30 KL. Serta penurunan pada produk Peralite sebesar 80 KL dan Pertadex 120 KL. Pada tahun 2022 juga terdapat kenaikan penyaluran pada produk Peralite sebesar 30 KL, Bio Solar 150 KL dan Pertadex 130 KL. Penurunan pada produk Dexlite sebesar 280 KL, dan Pertamina 90 KL. Penyaluran BBM setiap tahunnya dapat berubah tergantung dari pesanan oleh SPBU.

Sebelum melakukan penyaluran BBM pastinya pihak PT Elnusa Petrofin menerima pesanan yang di ajukan oleh pihak SPBU kepada Pertamina yang kemudian di salurkan oleh pihak PT Elnusa Petrofin ke SPBU yang telah mengajukan pesanan tersebut. Mekanisme pemesanan bahan bakar minyak (BBM) dari stasiun pengisian bahan bakar (SPBU) ke pihak Pertamina adalah sebagai berikut:

1. Pendaftaran

Pihak yang ingin memesan BBM dari SPBU ke Pertamina biasanya harus mendaftarkan diri sebagai pelanggan bisnis dengan Pertamina atau SPBU yang bersangkutan. Pendaftaran ini melibatkan penyediaan

informasi bisnis, dokumen perizinan, dan persyaratan lainnya yang mungkin diperlukan oleh Pertamina.

2. Perjanjian Kontrak

Setelah pendaftaran selesai, pelanggan bisnis akan menjalin perjanjian kontrak dengan Pertamina atau SPBU. Kontrak ini akan menentukan syarat dan ketentuan pemesanan BBM, termasuk harga, jumlah minimum pemesanan, jadwal pengiriman, dan persyaratan lainnya.

3. Pemesanan BBM

Pelanggan bisnis dapat memesan BBM sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. Pemesanan dapat dilakukan secara berkala sesuai dengan jadwal atau berdasarkan kebutuhan bisnis.

4. Penjadwalan dan Pengiriman

Setelah pemesanan diterima, Pertamina atau SPBU akan menjadwalkan pengiriman BBM sesuai dengan perjanjian. Pengiriman ini dapat dilakukan dengan truk tangki khusus yang mengirim BBM ke tempat yang ditentukan oleh pelanggan.

5. Penerimaan dan Pembayaran

Setelah BBM tiba, pihak pelanggan akan menerima pengiriman dan memeriksa kualitas serta kuantitasnya sesuai dengan perjanjian. Setelah itu, pelanggan biasanya akan membayar sesuai dengan faktur yang diberikan oleh Pertamina atau SPBU. Pembayaran dapat dilakukan melalui transfer bank atau metode pembayaran lainnya yang telah disepakati.

6. Rekonsiliasi dan Pelaporan

Pelanggan bisnis dan Pertamina atau SPBU biasanya melakukan proses rekonsiliasi untuk memastikan bahwa pengiriman dan pembayaran sesuai dengan perjanjian. Selain itu, laporan harian, mingguan, atau bulanan mungkin dibutuhkan untuk mengikuti perkembangan penggunaan BBM dan pemenuhan kontrak.

7. Pemeliharaan Kontrak

Pelanggan bisnis harus menjaga pemenuhan kontrak dengan Pertamina atau SPBU sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dalam perjanjian.

Berikut ini merupakan mekanisme penyaluran BBM ke SPBU oleh PT Elnusa Petrofin Kota Dumai meliputi langkah – langkah yaitu:

1. Awak mobil tangki masuk kelokasi depot, memarkir armada sesuai dengan urutan tiba.
2. Awak mobil tangki memberi laporan kepada mekanik untuk kondisi armada yang perlu diperbaiki.
3. Mengecek seluruh kondisi armada sebagai penilaian kelayakan operasional berikutnya.
4. Kemudian bagian mekanik menyerahkan laporan kelayakan operasional armada kepada koordinator operasional.
5. Koordinator operasional mengesahkan absensi kelayakan armada dan absensi awak mobil tangki.

6. *Project officer* mengetahui kelayakan armada, kemudian *dispatcher* menerima laporan kelayakan armada yang telah diketahui *project officer*.
7. Kemudian administrasi mengarsipkan laporan kelayakan armada.

Adapun mekanisme administrasi BBM/BBK para delivery meliputi langkah – langkah berikut ini :

1. Awak mobil tangki mengambil loading order (LO) di *dispatcher*.
2. Awak mobil tangki menyerahkan loading order (LO) ke petugas *gate keeper*.
3. Petugas *gate keeper* melakukan validasi *loading order* (LO) dan menentukan *filling shed* dan memeriksa apakah dokumen *loading order* (LO) lengkap dan sesuai.
4. Kemudian petugas *gate keeper* menyerahkan *loading order* (LO) yang sudah divalidasi dan memberitahukan *filling shed* ke awak mobil tangki.
5. Awak mobil tangki menyerahkan *loading order* (LO) kepada petugas *filling shed*.
6. Melakukan pengisian BBM sesuai dengan produk dan kuantitas yang tertera dalam *loading order* (LO).
7. Menyerahkan *loading order* (LO) ke *gate keeper* dan menerima surat pengantaran pengiriman.
8. Awak mobil tangki mengantar BBM ke SPBU tujuan.

Dokumen yang dihasilkan dari penyaluran BBM ke SPBU berupa berikut ini:

1. Surat pengantar pengiriman
2. Berita acara klaim selisih kurang
3. *Loading order* (LO)
4. Rekapitulasi dokumen distribusi BBM harian selama 10 hari
5. Rekapitulasi penagihan
6. Surat penagihan
7. Faktur besar, faktur pajak dan kwitansi

Kinerja karyawan meliputi peningkatan baik dari segi fisik, pelayanan staf yang terlatih dan termotivasi, jaminan kuantitas dan kualitas, produk, pelayanan yang bernilai tambah dan sebagainya. Kinerja karyawan adalah suatu strategi dasar dalam bisnis untuk mendapatkan kepercayaan dan kepuasan pelanggan. PT Elnusa Petrofin Dumai menunjukkan masih kurangnya promosi jabatan yang diterima karyawan tidak mendukung sehingga menyebabkan karyawan tidak mencapai standar kinerja yang ditetapkan PT Elnusa Petrofin Dumai.

PT Elnusa Petrofin Dumai terdapat prosedur perencanaan kerja tentang proses pelaksanaan pekerjaan yang telah ditargetkan waktu penyelesaiannya dengan tujuan supaya pekerjaan dapat selesai tepat waktu sesuai dengan SOP. Namun berdasarkan data yang penulis peroleh dari *foreman* (HRD) yang bertanggung jawab dalam menangani pengelolaan sumber daya perusahaan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel I.6 dibawah ini:

Tabel I.6
Perbandingan Target Dengan Realisasi Proses
Pelaksanaan Pekerjaan pada PT Elnusa Petrofin Dumai

No	Target Pelaksanaan Pekerjaan	Target Waktu	Realisasi Waktu
1.	Pembagian <i>LO</i> sesuai permintaan	10 Jam	15 Jam
2.	Analisa sampel BBM	45 Menit	1 Jam
3.	Menyiapkan BBM yang akan disalurkan sesuai dengan permintaan	45 Menit	1 Jam
4.	Membuat laporan penyaluran BBM	45 Menit	2 Jam

Sumber Data: PT Elnusa Petrofin Dumai 2023

Berdasarkan tabel I.6 diatas dapat dilihat bahwa pada tahun 2023 terdapat pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai antara realisasi waktu penyelesaian pengerjaan dengan target yang telah ditetapkan, yaitu pada pembagian *LO* dengan target waktu penyelesaian 10 jam namun pada realisasi waktunya 15 jam. Analisa sampel BBM yang seharusnya hanya memakan waktu 45 menit menjadi 1 jam. Menyiapkan BBM ayng akan disalurkan ke SPBU yang seharusnya 45 menit menjadi 1 jam dan pembuatan laporan penyaluran BBM yang seharusnya hanya memakan waktu 45 menit menjadi 1 jam. Adapun faktor yang menyebabkan pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai antara realisasi waktu penyelesaian pengerjaan dengan target waktu yang telah ditetapkan yaitu:

1. Adanya keterlambatan awak mobil tangki dalam melakukan penyaluran.

2. Adanya keterlambatan koordinasi antara pengawas lapangan dengan *dispatcher*.
3. Adanya kendala tidak terduga seperti kerusakan mobil, kemacetan maupun kendala lainnya.

Dalam melaksanakan pekerjaan di PT Elnusa Petrofin Dumai, terdapat *Standard Operating Procedure* (SOP) atau Prosedur Operasional Standar yaitu panduan yang digunakan untuk mengatur tindakan dan aktivitas dalam suatu perusahaan. SOP karyawan di PT Elnusa Petrofin Dumai dapat berbeda-beda tergantung pada peran dan tanggung jawab masing-masing karyawan. Adapun SOP yang dapat mengatur aktivitas karyawan *supporting* PT Elnusa Petrofin Dumai yaitu:

1. Penerimaan dan Integrasi Karyawan Baru

Karyawan pendukung yang baru harus menjalani proses penerimaan yang mencakup pendaftaran, pelatihan, dan pemberian materi mengenai perusahaan dan budaya kerja. Kemudian setiap karyawan baru harus diberikan identifikasi yang sesuai, seperti kartu akses atau kartu karyawan.

2. Jam Kerja dan Kehadiran

Karyawan pendukung diharapkan hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh perusahaan serta proses pelaporan dan manajemen absensi harus diikuti dengan benar.

3. Pemenuhan Tugas Harian

Setiap karyawan pendukung memiliki tugas harian yang harus diselesaikan sesuai dengan prioritas yang telah ditetapkan serta pekerjaan harus dilakukan sesuai dengan standar kualitas yang ditentukan oleh perusahaan.

4. Penggunaan Peralatan dan Aset Perusahaan

Karyawan pendukung diharapkan merawat dan menggunakan peralatan serta aset perusahaan dengan baik dan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.

5. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Karyawan harus mematuhi semua pedoman keselamatan dan kesehatan kerja yang berlaku, termasuk penggunaan peralatan pelindung diri (APD) yang sesuai.

6. Pelaporan Masalah atau Kecelakaan

Jika terjadi masalah atau kecelakaan selama menjalankan tugas, karyawan pendukung harus melaporkannya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

7. Kerja Sama Tim

Karyawan pendukung diharapkan untuk bekerja sama dengan anggota tim dan departemen lain untuk mencapai tujuan perusahaan.

8. Pelatihan dan Pengembangan

Karyawan pendukung di PT Elnusa Petrofin memiliki akses ke pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka.

9. Etika dan Profesionalisme

Karyawan pendukung diharapkan menjalani diri dengan etika dan profesionalisme yang tinggi dalam semua interaksi dan tugas mereka.

10. Evaluasi Kinerja

Karyawan pendukung akan dievaluasi secara berkala oleh atasan mereka untuk memastikan bahwa kinerja mereka sesuai dengan standar perusahaan.

11. Pelaporan dan Dokumentasi

Semua kegiatan dan tugas harus didokumentasikan sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh perusahaan.

Standard Operating Procedure (SOP) untuk awak mobil tangki di PT Elnusa Petrofin Dumai adalah dokumen penting yang mengatur prosedur operasional standar untuk mengangkut dan mengirimkan bahan bakar atau produk minyak dan gas kepada pelanggan. Berikut ini adalah SOP yang mengatur awak mobil tangki di PT Elnusa Petrofin Dumai dalam melakukan penyaluran BBM kepada pelanggan:

1. Pemeriksaan Mobil Tangki

Sebelum memulai perjalanan, awak mobil tangki harus melakukan pemeriksaan menyeluruh terhadap mobil tangki, termasuk mesin, ban, rem, lampu, sistem pengisian, dan peralatan keselamatan. Serta setiap masalah atau kerusakan harus dilaporkan kepada atasannya sebelum perjalanan dimulai.

2. Penerimaan dan Persiapan Muatan

Awak mobil tangki harus menerima instruksi mengenai jenis, jumlah, dan kualitas produk yang akan diangkut kemudian awak mobil tangki harus memastikan bahwa tangki bersih dan bebas dari kontaminan sebelum memuat BBM.

3. Pengisian dan Pengamanan Muatan

Awak mobil tangki harus mengisi muatan dengan hati-hati, memastikan bahwa tidak ada tumpahan atau kebocoran serta produk harus diikat dan dipasang dengan aman dalam tangki untuk mencegah pergeseran selama transportasi.

4. Keselamatan Selama Perjalanan

Selama perjalanan, awak mobil tangki harus mematuhi semua peraturan lalu lintas dan pedoman keselamatan jalan raya. Awak mobil tangki juga harus mengenakan peralatan pelindung diri (helm, rompi pelindung dan seragam kerja lengkap) sesuai dengan kebijakan perusahaan.

5. Pemeliharaan Kontinu Mobil Tangki

Selama perjalanan, awak mobil tangki harus memantau kondisi kendaraan secara terus-menerus dan melaporkan masalah atau kerusakan segera kepada atasan atau bagian pemeliharaan.

6. Pengiriman ke Pelanggan

Saat tiba di tujuan, awak mobil tangki harus memastikan bahwa pengiriman BBM dilakukan dengan aman dan sesuai dengan instruksi pelanggan kemudian produk harus diantarkan ke tempat yang telah ditentukan oleh pelanggan.

7. Pelaporan dan Dokumentasi

Awak mobil tangki harus membuat catatan akurat tentang perjalanan, termasuk waktu pengisian, jumlah muatan, waktu tiba di lokasi tujuan, dan catatan lain yang diperlukan oleh perusahaan. Kemudian semua dokumen harus diisi dengan benar dan diserahkan kepada manajemen atau departemen yang berwenang.

8. Pemeliharaan dan Pembersihan Tangki

Setelah pengiriman selesai, awak mobil tangki harus memastikan bahwa tangki dibersihkan dan dipersiapkan untuk penggunaan berikutnya.

9. Kepatuhan Hukum dan Peraturan

Awak mobil tangki harus mematuhi semua hukum dan peraturan yang berlaku, termasuk izin operasional dan ketentuan perizinan lainnya.

10. Pelatihan dan Sertifikasi

Awak mobil tangki harus mendapatkan pelatihan dan sertifikasi yang sesuai dengan tugas mereka.

11. Keselamatan Pribadi

Awak mobil tangki harus memahami dan mematuhi prosedur keselamatan pribadi, termasuk tindakan darurat yang harus diambil dalam situasi yang tidak terduga.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul “ **Analisis Motivasi Kerja Karyawan Pada PT Elnusa Petrofin Dumai** ”.

B. Rumusan Masalah Pokok Penelitian

Dalam kegiatan operasional pada PT Elnusa Petrofin Dumai diminta karyawan yang memiliki kemampuan kerja yang semaksimal mungkin. Untuk melaksanakan pekerjaan seorang karyawan perlu diberikan motivasi dengan tujuan agar karyawan memiliki semangat dan gairah dalam melaksanakan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab. Namun dalam pelaksanaannya pada PT Elnusa Petrofin Dumai pemberian motivasi belum sesuai sebagaimana yang diharapkan.

Dalam hal ini penulis mengemukakan berbagai permasalahan yang sangat penting, yang mana penulis masih menemukan gejala-gejala masalah yaitu:

1. Kurangnya promosi jabatan sehingga kinerja karyawan tidak mencapai standar kerja yang ditetapkan PT Elnusa Petrofin Dumai.
2. Masih terdapatnya proses pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan target waktu yang diharapkan PT Elnusa Petrofin Dumai.

Dari gejala-gejala di atas penulis dapat merumuskan permasalahan penelitian ini adalah **“Bagaimana Analisis Motivasi Kerja Karyawan Pada PT Elnusa Petrofin Dumai?”**

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Pentingnya tujuan dalam setiap motivasi yang dimaksud oleh sebagian besar ahli teori diarahkan untuk mencapai tujuan. Tujuan atau hasil yang dicari dari proses motivasi karyawan pada PT Elnusa Petrofin

Dumai dipandang sebagai kekuatan yang sangat penting bagi perusahaan. Proses motivasi mempunyai pola awal, PT Elnusa Petrofin Dumai berusaha untuk memenuhi berbagai macam kebutuhan karyawannya.

Berdasarkan hal tersebut maka tujuan diadakannya penelitian ini yaitu sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai.
- b. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai.

2. Kegunaan Penelitian

Adapun Kegunaan penelitian yang dapat dikemukakan sebagai berikut:

- a. Sebagai bahan masukan kepada perusahaan terutama PT Elnusa Petrofin Dumai dalam membuat suatu kebijakan untuk masa yang akan datang, agar mencapai tujuan dari kebijakan tersebut secara optimal, khususnya dalam menganalisis motivasi karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai.
- b. Sebagai salah satu upaya dalam meningkatkan pengetahuan dalam menulis karya tulis ilmiah dan wawasan manajemen sumber daya manusia di bidang motivasi karyawan.
- c. Sebagai bahan informasi agar dapat menjadi wawasan bagi peneliti lainnya dalam melakukan penelitian terhadap permasalahan yang serupa.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

A. Kerangka Teori

1. Motivasi Kerja

Motivasi merupakan salah satu aspek yang sangat penting dalam menentukan perilaku seseorang dan meningkatkan gairah kerja, termasuk perilaku kerja. Pentingnya motivasi karena motivasi hal yang menyebabkan, menyalurkan, dan mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja giat dan ambisius mencapai hasil yang optimal serta meningkatkan produktivitas organisasi.

Seorang pemimpin mestinya mampu melakukan fungsi yang menjadi penggerak (*actuating*) terhadap bawahan dengan baik agar mereka (karyawan) dapat bekerja sama dengan baik dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Memotivasi karyawan dapat dilakukan dengan menstimulasi karyawan melalui kebutuhan mereka yang belum terpenuhi. Strong (Triton, 2007:162) mengklasifikasikan kebutuhan-kebutuhan tertentu dari manusia sebagai berikut:

1. Kebutuhan Eksistensi

Kebutuhan untuk terus hidup dan memuaskan tuntutan-tuntutan fisik (makan, minum, tempat perlindungan, dan lain-lain).

2. Kebutuhan Sosial

Kebutuhan akan saling berinteraksi antara manusia yang satu dengan manusia lainnya dalam lingkungan kerja.

3. Kebutuhan Pencapaian

Kebutuhan untuk merasakan adanya prestasi atas apa yang telah dilakukan atau apa yang telah dicapai selama karyawan bekerja di tempat mereka bekerja.

4. Kebutuhan Pengakuan

Kebutuhan untuk diakui atas apa yang telah dicapai oleh karyawan.

5. Kebutuhan Pertumbuhan

Kebutuhan untuk mengembangkan kapasitas dan potensi seseorang dan menjadi yakin akan kapabilitas untuk melakukan sesuatu.

6. Kebutuhan Kekuasaan

Kebutuhan untuk mengontrol atau mempengaruhi orang lain dalam suatu cara dimana orang tersebut tidak merasa dipaksa.

Untuk melakukan penggerakan (*actuating*) terhadap karyawan dengan baik maka dibutuhkan cara yaitu dengan memotivasi karyawan dengan baik, karena pengertian motivasi (menggerakan) sama dengan pengertian *actuating* itu sendiri.

Terdapat beberapa pengertian atau definisi dari motivasi menurut beberapa ahli yang berbeda-beda. Menurut (Hasibuan, 2005:95) mengatakan bahwa motivasi adalah pemberian daya sebagai penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mau bekerja

sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya untuk dapat mencapai kepuasan.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2009:93) motivasi adalah suatu dorongan kebutuhan dalam diri karyawan yang perlu dipenuhi agar karyawan tersebut dapat menyesuaikan diri dengan lingkungannya serta mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan kata lain, motivasi merupakan sebuah energi untuk membangkitkan dorongan dalam diri guna mencapai tujuan tertentu.

Kemampuan untuk menyatukan aspek-aspek manusia menjadi kesulitan tersendiri dalam suatu organisasi dan seorang pimpinan harus dapat membuat bawahan agar mempunyai motivasi yang tinggi untuk bekerja demi mencapai tujuan organisasi. Pimpinan dapat memotivasi bawahan dengan berbagai cara, diantaranya menurut Allen (Sulistiyani, 2011:195) adalah:

1. Menginspirasi

Yaitu memberikan inspirasi kepada orang lain, memberi ilham melalui kepribadian pemimpin, keteladanannya, dan pekerjaan yang dilakukan secara sadar maupun tidak sadar.

2. Mendorong

Yaitu dengan merangsang orang untuk melakukan apa yang harus dilakukan melalui pujian, persetujuan dan bantuan.

3. Mendesak

Yaitu membuat orang merasa harus melakukan apa yang harus dilakukan, dengan suatu cara yang perlu, termasuk paksaan, dan ancaman jika perlu.

Dalam memotivasi karyawan, ada beberapa petunjuk atau langkah-langkah yang perlu diperhatikan oleh setiap pemimpin menurut Sunyoto (2013:17) sebagai berikut:

1. Pemimpin harus tahu apa yang dilakukan bawahan.
2. Pemimpin harus berorientasi kepada kerangka acuan orang.
3. Tiap orang berbeda-beda dalam memuaskan kebutuhan.
4. Setiap pemimpin harus memberikan contoh yang baik kepada karyawan.
5. Pemimpin harus mempergunakan keahlian dalam berbagai bentuk.
6. Pemimpin harus berbuat dan berlaku realistis.

2. Faktor – Faktor Yang Memotivasi Kerja Karyawan

Motivasi sebagai proses psikologis dalam diri seseorang akan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Motivasi sebagai psikologis dalam diri seseorang itu sendiri dipengaruhi oleh beberapa faktor, baik yang bersifat internal maupun eksternal, Sutrisno (2011:116).

- a. Faktor Internal yang mempengaruhi motivasi pada seseorang antara lain adalah:

1. Keinginan untuk dapat hidup

Keinginan untuk dapat hidup merupakan kebutuhan setiap manusia yang hidup di muka bumi. Untuk mempertahankan hidup orang mau

mengerjakan apa saja, manusia akan mengerjakan apa saja asal hasilnya dapat memenuhi kebutuhan untuk hidup. Keinginan untuk dapat hidup meliputi kebutuhan untuk:

- a. Memperoleh kompensasi yang memadai
- b. Pekerjaan yang tetap walaupun penghasilan tidak begitu memadai
- c. Kondisi kerja aman dan nyaman

2. Keinginan untuk dapat memiliki

Keinginan untuk dapat memiliki sesuatu mendorong seseorang untuk mau melakukan pekerjaan. Hal ini banyak kita lihat dalam kehidupan sehari-hari, bahwa keinginan yang keras untuk dapat memiliki itu dapat mendorong seseorang untuk mau bekerja.

3. Keinginan untuk memperoleh penghargaan

Seseorang mau bekerja disebabkan adanya keinginan untuk diakui dan dihormati oleh orang lain. Untuk memperoleh status sosial yang lebih tinggi, orang mau mengeluarkan uangnya, untuk memperoleh uang itupun ia harus bekerja keras. Jadi, harga diri, nama baik dan kehormatan yang ingin dimiliki itu harus diperankan sendiri, mungkin dengan bekerja keras memperbaiki nasib, mencari rezeki, sebab status untuk diakui sebagai orang yang terhormat tidak mungkin diperoleh bila yang bersangkutan termasuk pemalas, tidak mau bekerja, dan sebagainya.

4. Keinginan untuk berkuasa

Bila kita perinci, maka keinginan untuk memperoleh pengakuan itu dapat meliputi adanya penghargaan terhadap prestasi, adanya hubungan kerja yang harmonis dan kompak, pimpinan yang adil dan bijaksana, serta perusahaan tempat bekerja dihargai oleh masyarakat.

5. Keinginan untuk berkuasa

Keinginan untuk berkuasa mendorong seseorang untuk bekerja. Kadang-kadang keinginan untuk berkuasa ini juga dipenuhi dengan cara-cara tidak terpuji, namun cara yang dilakukan itu masih termasuk bekerja juga. Apalagi keinginan untuk berkuasa atau menjadi pimpinan itu dalam arti positif, yaitu ingin dipilih menjadi ketua atau kepala, tentu sebelumnya si pemilih telah melihat sendiri bahwa orang itu benar-benar mau bekerja, sehingga ia pantas untuk dijadikan penguasa dalam unit kerja.

- b. Faktor Eksternal juga memegang peranan penting dalam meningkatkan dan menurunkan motivasi kerja seseorang. Yang termasuk dalam faktor eksternal yang mempengaruhi motivasi adalah:

1. Kondisi lingkungan kerja

Lingkungan kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan. Lingkungan kerja ini meliputi tempat bekerja, fasilitas dan alat bantu pekerjaan, kebersihan, pencahayaan, ketenangan, termasuk juga hubungan

kerja yang ada antara orang-orang di tempat kerja tersebut. Oleh karena itu, pimpinan perusahaan yang mempunyai kreativitas tinggi akan dapat menciptakan lingkungan kerja yang menyenangkan bagi para karyawan.

2. Kompensasi yang memadai

Kompensasi merupakan sumber penghasilan utama bagi para karyawan untuk menghidupi diri beserta keluarganya. Kompensasi yang memadai merupakan alat motivasi yang paling ampuh bagi perusahaan untuk mendorong para karyawan bekerja dengan baik. Adapun kompensasi yang kurang memadai akan membuat mereka kurang tertarik untuk bekerja keras, dan memungkinkan mereka bekerja tidak tenang. Dari sini diketahui bahwa besar kecilnya kompensasi sangat mempengaruhi motivasi kerja para karyawan.

3. Supervisi yang baik

Fungsi supervisi dalam suatu pekerjaan adalah memberikan pengarahan, membimbing kerja para karyawan, agar dapat melaksanakan kerja dengan baik tanpa membuat kesalahan. Dengan demikian, posisi supervisi sangat dekat dengan para karyawan, dan selalu menghadapi para karyawan dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Oleh karena itu, peranan supervisor yang melakukan pekerjaan supervise amat mempengaruhi motivasi kerja para karyawan.

4. Adanya jaminan pekerjaan

Setiap orang akan mau bekerja mati-matian mengorbankan apa yang ada pada dirinya untuk perusahaan, kalau yang bersangkutan merasa ada jaminan karier yang jelas dalam melakukan pekerjaan. Mereka bekerja bukan untuk hari ini saja, tetapi mereka berharap akan bekerja sampai tua cukup dalam satu perusahaan saja, tidak usah sering kali pindah. Hal ini akan dapat terwujud bila perusahaan dapat memberikan jaminan karier untuk masa depan, baik jaminan akan adanya promosi jabatan, pangkat, maupun jaminan pemberian kesempatan untuk mengembangkan potensi diri. Sebaliknya, orang-orang akan lari meninggalkan perusahaan bila jaminan karier ini kurang jelas dan kurang di informasikan kepada mereka.

5. Status dan tanggung jawab

Status atau kedudukan dalam jabatan tertentu merupakan dambaan setiap karyawan dalam bekerja. Mereka bukan hanya mengharapkan kompensasi semata, tetapi pada suatu masa mereka juga berharap akan mendapat kesempatan menduduki jabatan dalam suatu perusahaan. Jadi, status dan kedudukan merupakan dorongan untuk memenuhi kebutuhan *sense of achievement* dalam tugas sehari-hari.

6. Peraturan yang fleksibel

Bagi perusahaan besar, biasanya sudah ditetapkan sistem dan prosedur kerja yang harus dipatuhi seluruh karyawan. Sistem dan prosedur kerja ini dapat kita sebut dengan peraturan yang berlaku

dan bersifat mengatur dan melindungi para karyawan. Semua ini merupakan aturan main yang mengatur hubungan kerja antara karyawan dengan perusahaan, termasuk hak dan kewajiban para karyawan, pemberian kompensasi, promosi, mutasi dan sebagainya. Oleh karena itu, biasanya peraturan bersifat melindungi dan dapat memberikan motivasi para karyawan untuk bekerja lebih baik lagi.

Selanjutnya menurut Sunyoto (2013:13) mengatakan faktor-faktor motivasi ada 7 (tujuh) yaitu:

1. Promosi

Promosi adalah kemajuan seorang karyawan pada suatu tugas yang lebih baik, baik dipandang dari sudut tanggung jawab yang lebih berat, martabat atau status yang lebih tinggi, kecakapan yang lebih baik, dan terutama tambahan pembayaran upah atau gaji.

2. Prestasi Kerja

Pangkal tolak pengembangan karier seseorang adalah prestasi kerjanya melakukan tugas yang dipercayakan kepadanya sekarang. Tanpa prestasi kerja yang memuaskan, sulit bagi seorang karyawan untuk diusulkan oleh atasannya agar dipertimbangkan untuk dipromosikan ke jabatan atau pekerjaan yang lebih tinggi dimasa depan.

3. Pekerjaan itu sendiri

Telah berulang kali ditekankan bahwa pada akhirnya tanggung jawab dalam mengembangkan karier terletak pada masing-masing

karyawan. Semua pihak seperti pimpinan, atasan langsung, kenalan dan para spesialis dibagian kepegawaian hanya berperan memberikan bantuan. Berarti terserah pada karyawan yang bersangkutan, apakah akan memanfaatkan berbagai kesempatan mengembangkan diri sendiri atau tidak.

4. Penghargaan

Pemberian motivasi dengan melalui kebutuhan penghargaan seperti penghargaan atas prestasinya, pengakuan atas keahlian dan sebagainya.

5. Tanggung Jawab

Pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan perusahaan kepada karyawan merupakan timbal-balik atas kompensasi yang diterimanya. Pihak perusahaan memberikan apa yang diharapkan oleh para karyawan, namun disisi lain para karyawan pun memberikan kontribusi penyelesaian pekerjaan dengan baik pula dan penuh dengan tanggung jawab sesuai dengan bidangnya masing-masing.

6. Pengakuan

Pengakuan atas kemauan dan keahlian bagi karyawan dalam suatu pekerjaan merupakan suatu kewajiban oleh perusahaan. Karena pengakuan tersebut merupakan salah satu kompensasi yang harus diberikan oleh perusahaan kepada karyawan yang memang

mempunyai suatu keahlian tertentu dan dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik pula.

7. Keberhasilan dalam bekerja

Keberhasilan dalam bekerja dapat memotivasi para karyawan untuk lebih bersemangat dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh perusahaan.

Jone (Sulistiyani, 2011:195) berpendapat bahwa motivasi berhubungan erat dengan bagaimana perilaku itu dimulai, dikuatkan, disokong, diarahkan, dihentikan, dan reaksi subyektif macam apakah yang timbul dalam organisasi ketika semua ini berlangsung, sementara D. Bindara (Sulistiyani, 2011:195) menyatakan bahwa konsep motivasi lebih ditekankan segi terarahnya kepada tujuan tertentu (*goal directedness of motivation*).

Menurut Robbins dan Couter (Suwatno & Priansa, 2013: 105) mengatakan bahwa motivasi kerja sebagai kesediaan untuk melaksanakan upaya tinggi untuk tujuan keorganisasian yang dikondisikan oleh kemampuan upaya untuk memenuhi kebutuhan individu tertentu.

Menurut Cascio (Hasibuan, 2005:95) mengatakan bahwa motivasi adalah suatu kegiatan yang dihasilkan dari keinginan seseorang untuk memuaskan kebutuhannya. Harold (Hasibuan, 2005:95) mengatakan motivasi mengacu pada dorongan dan usaha untuk memuaskan kebutuhan atau suatu tujuan.

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. Menurut Uchjana (2009:74) mengatakan bahwa motivasi adalah seni, tetapi seni yang dapat dipelajari dan dipraktekkan oleh siapa saja.

Menurut Silalahi (Jannah, 2014:119) mengatakan bahwa motivasi sebagai dorongan dari dalam diri individu berdasarkan mana berperilaku dengan cara tertentu untuk memenuhi keinginan dan kebutuhannya. Jika seseorang melakukan sesuatu dengan sengaja, tentu ada suatu maksud atau tujuan yang mendorongnya melakukan tindakan, motif dasar dari seseorang tersebut adalah adanya kebutuhan orang tersebut akan kebanggaan dan kehormatan. Hal ini sejalan dengan pendapat Mullins (Jannah, 2014:119) motivasi sebagai arahan dan kegigihan tindakan, sedangkan kegiatan pemotivasian dapat diartikan sebagai pemberi motif-motif sebagai pendorong agar orang bertindak, berusaha untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Siagian (2002:119) ada enam teknik aplikasi teori motivasi dalam upaya menumbuhkan motivasi kerja bawahan, yakni:

1. Manajemen berdasarkan sasaran
2. Program penghargaan karyawan
3. Program keterlibatan karyawan
4. Program imbalan bervariasi
5. Rencana pemberian imbalan berdasarkan keterampilan

Menurut Tohardi (2012:333) motivasi merupakan hal yang sangat penting dalam meningkatkan kegairahan atau semangat kerja bawahan yang akhirnya bermuara kepada peningkatan produktivitas individu dan tentunya juga berbasis kepada peningkatan produktivitas organisasi. Sedangkan menurut Handoko dalam Tohardi (2012:334) motivasi adalah sebagai suatu tenaga atau faktor yang terdapat didalam diri manusia yang menimbulkan, mengarahkan, dan mengorganisasikan tingkah laku.

Motivasi menjadi penting karena dengan motivasi diharapkan setiap karyawan mau bekerja keras dan antusias untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi, seperti pendapat Sunyoto (2013:11) mengatakan motivasi membicarakan bagaimana cara mendorong semangat kerja seseorang, agar mau bekerja dengan memberikan secara optimal kemampuan dan keahliannya guna mencapai tujuan organisasi.

Menurut Schermerhorn (Winardi, 2016:2) motivasi untuk bekerja merupakan sebuah istilah yang digunakan dalam bidang perilaku organisasi, guna menerangkan kekuatan-kekuatan yang terdapat pada diri seorang individu, yang menjadi penyebab timbulnya tingkat, arah, dan presistensi upaya yang dilaksanakan dalam hal bekerja.

Menurut Robins (Suwanto, 2014:171) menyatakan motivasi kerja sebagai ketersediaan untuk melaksanakan upaya tinggi untuk mencapai tujuan-tujuan keorganisasian yang dikondisikan oleh kemampuan upaya untuk memenuhi kebutuhan individual tersebut.

Menurut Suwanto (2014:172) mengatakan terhadap berbagai macampandangan tentang motivasi yang umum digunakan yaitu:

1. Model Tradisional

Model tradisional berhubungan dengan pandangan Frederick Taylor dan aliran manajemen ilmiah. Model ini mengisyaratkan bahwa manajer menentukan bagaimana pekerjaan-pekerjaan harus dilakukan dan digunakannya sistem pengupahan insentif untuk memotivasi para pekerja.

2. Model Hubungan Manusiawi

Hubungan praktik manajemen merasakan bahwa pendekatan tradisional tidak memadai. Elton Mayo dan para peneliti hubungan manusiawi lainnya menemukan bahwa kontak-kontak sosial pegawai pada pekerjaannya juga penting dan bahwa kebosanan dan tugas-tugas yang bersifat pengulangan adalah faktor-faktor pengurang motivasi.

3. Model SDM

Para teoritis seperti Mc. Gorgor dan Maslow dan para peneliti seperti Argyris, melontarkan kritik kepada hubungan manusia, dan mengemukakan pendekatan yang lebih "*Sophisticsted*" untuk memanfaatkan pegawai. Model ini menyatakan bahwa para karyawan dimotivasi oleh banyak sektor, tidak hanya uang atau keinginan untuk mencapai kepuasan tetapi juga kebutuhan untuk berprestasi dan memperoleh pekerjaan yang berarti.

3. Unsur Pengerak Motivasi

Motivasi kerja akan ditentukan oleh motivatornya, yang merupakan mesin penggerak motivasi kerja sehingga menimbulkan pengaruh perilaku individu yang bersangkutan. Menurut Siswanto (2003:119), unsur-unsur penggerak motivasi adalah prestasi, penghargaan, tantangan, tanggung jawab, pengembangan, keterlibatan dan kesempatan. Pada umumnya bentuk motivasi yang sering dianut oleh perusahaan meliputi empat unsur, yaitu:

1. Kompensasi dalam bentuk uang

Sebagai kekuatan untuk memberi motivasi selalu mempunyai reputasi nama yang baik dan memang sudah selayaknya demikian.

2. Pengarahan dan pengendalian

Dimaksudkan untuk menentukan bagi tenaga kerja tentang apa yang seharusnya mereka kerjakan dan apa yang harus tidak mereka lakukan. Sedangkan pengendalian dimaksudkan untuk menentukan bahwa tenaga kerja harus mengerjakan hal-hal yang diinstruksikan.

3. Penetapan pola kerja yang efektif

Pada umumnya reaksi terhadap kebosanan kerja menimbulkan penghambat yang berarti bagi output kinerja.

4. Kebajikan

Dapat didefinisikan sebagai suatu tindakan yang diambil dengan sengaja oleh manajemen untuk mempengaruhi sikap atau perasaan para tenaga kerja.

Menurut Samsudin (2006:282) mengatakan motivasi kerja adalah sesuatu yang menimbulkan dorongan atau semangat kerja. Beberapa faktor yang dapat mempengaruhi motivasi kerja antara lain adalah atasan, kolega, sarana fisik, kebijaksanaan, peraturan, imbalan jasa uang dan non uang, jenis pekerjaan, dan tantangan. Motivasi individu untuk bekerja dipengaruhi pula oleh kepentingan pribadi dan kebutuhannya masing-masing.

Menurut Wexly & Yulk (Pasolong, 2016:140) motivasi kerja adalah pemberian dorongan atau sesuatu yang melatarbelakangi seseorang untuk melakukan sesuatu atau tingkah laku. Sejalan pendapat diatas Asa'ad (Pasolong, 2016:40) mengatakan bahwa motivasi kerja merupakan sesuatu yang menimbulkan semangat atau dorongan kerja.

Menurut Maslow (Siagian, 2002:146) kebutuhan manusia itu diklasifikasikan pada 5 (lima) hirarki kebutuhan yaitu: 1) Kebutuhan fisiologis, 2) Kebutuhan akan keamanan, 3) Kebutuhan sosial, 4) Kebutuhan “*esteem*” (pengakuan atas keberadaan dan statusnya oleh orang lain), 5) Kebutuhan untuk aktualisasi diri. Bertitik tolak dari teori Maslow ini jelas terlihat bahwa para manajer dalam organisasi harus selalu berusaha untuk memuaskan berbagai jenis kebutuhan para bawahannya agar mereka dapat digerakkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) karyawan dalam menghadapi situasi kerja di perusahaan (*situation*). Hal ini sejalan dengan pendapat

Mangkunegara (2005:61) mengatakan bahwa motivasi merupakan kondisi atau energi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan. Sikap mental karyawan yang pro dan positif terhadap situasi kerja itulah yang memperkuat motivasi kerjanya untuk mencapai kinerjanya untuk mencapai kinerja maksimal.

Menurut Siswanto (2003:120) motivasi dapat dirumuskan sebagai berikut, yakni:

1. Setiap perasaan atau kehendak dan keinginan yang sangat mempengaruhi kemauan individu sehingga individu tersebut didorong untuk berperilaku dan bertindak,
2. Pengaruh kekuatan yang menimbulkan perilaku,
3. Setiap tindakan atau kejadian yang menyebabkan berubahnya perilaku individu kepada tujuan.

Sejalan pendapat diatas Siswanto (2003:122) menambahkan bahwa motivasi seseorang akan ditentukan oleh stimulusnya. Stimulus yang dimaksud merupakan mesin penggerak motivasi seseorang sehingga menimbulkan pengaruh perilaku orang yang bersangkutan. Elemen penggerak motivasi tersebut antara lain:

1. Kinerja
2. Penghargaan
3. Tantangan
4. Tanggung jawab
5. Pengembangan

6. Keterlibatan

7. Kesempatan.

Menurut Siswanto (2003:124) menyatakan bentuk motivasi yang sering dianut oleh perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Kompensasi bentuk uang

Salah satu bentuk yang paling sering diberikan kepada karyawan adalah berupa kompensasi. Kompensasi yang diberikan kepada karyawan biasanya berwujud uang.

2. Pengarahan dan pengendalian

Pada umumnya reaksi terhadap kebebasan kerja menimbulkan hambatan yang berarti bagi keluaran produktivitas kerja. Karena manajemen menyadari bahwa masalahnya bersumber pada cara pengaturan pekerjaan.

3. Kebajikan

Kebajikan dapat didefinisikan sebagai bentuk suatu tindakan yang diambil dengan sengaja oleh manajemen untuk mempengaruhi sikap atau perasaan para karyawan. Dengan kata lain kebajikan adalah usaha untuk membuat karyawan bahagia.

Sementara itu menurut Mill (Sulistiyani, 2011:210) pengukuran tingkat motivasi kerja dapat diukur menggunakan indikator sebagai berikut:

1. Kondisi Kerja

2. Gaji

3. Perencanaan Kerja

4. Instruksi Kerja
5. Pengawasan
6. Ekspresi Sendiri
7. Metode Kerja yang Efisien

Mc. Clelland (Hasibuan, 2005:97) mengemukakan pola motivasi sebagai berikut:

1. Motivasi Prestasi (*Achievement Motivation*)

Adalah suatu keinginan untuk mengatasi atau mengalahkan suatu tantangan untuk kemajuan dan pertumbuhan.

2. Motivasi Perhatian (*Affiliation Motivation*)

Adalah dorongan untuk melakukan hubungan-hubungan dengan orang lain.

3. Motivasi Kompetensi (*Competence Motivation*)

Adalah dorongan untuk berprestasi baik dengan melakukan pekerjaan yang bermutu tinggi.

4. Motivasi Kekuasaan (*Power Motivation*)

Adalah dorongan untuk dapat mengendalikan suatu keadaan adanya kecendrungan mengambil resiko dalam menghancurkan rintangan-rintangan yang terjadi. *Power Motivation* ini akibatnya tidak terlalu buruk, jika diikuti oleh "*Achievement, Affiliation dan Competence Motivation*" yang baik.

Menurut Ishak & Hendri (2013:56) manfaat motivasi yang utama adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktifitas kerja meningkat.

Orang yang termotivasi dalam bekerja adalah sebagai berikut:

1. Bekerja sesuai dengan standar, artinya pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat, dan diselesaikan sesuai standar yang benar dan dalam skala waktu yang sudah ditentukan.
2. Senang bekerja, yaitu senang melakukan pekerjaannya, sesuatu yang dikerjakan ada motivasi yang mendorongnya akan membuat orang senang mengerjakannya.
3. Merasa berharga, artinya orang yang merasa berharga/dihargai, hal ini terjadi karena pekerjaannya itu betul-betul berharga bagi orang yang termotivasi.
4. Bekerja keras, hal ini dimaklumi karena dorongan yang begitu tinggi untuk menghasilkan hasil kerja yang sesuai dengan target yang telah mereka tetapkan.
5. Sedikit pengawasan.
6. Semangat juang yang tinggi.

McCelland (Mangkunegara, 2005:103) mengemukakan enam karakteristik orang yang mempunyai motif berprestasi tinggi, yaitu:

1. Memiliki tingkat tanggung jawab pribadi yang tinggi.
2. Berani mengambil dan memikul resiko.
3. Memiliki tujuan yang realistik.

4. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasikan tujuan.
5. Memanfaatkan umpan balik yang kongkrit dalam semua kegiatan yang dilakukan.
6. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang dilakukan.
7. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogram.

Motivasi tenaga kerja ditentukan oleh perangsangnya. Perangsang yang dimaksud merupakan mesin penggerak motivasi tenaga kerja, sehingga menimbulkan perilaku individu tenaga kerja yang bersangkutan. Sangir (Sastrohadiwiryono, 2018:268) mengemukakan unsur-unsur penggerak motivasi, antara lain:

1. Kinerja (*Achievement*)
2. Penghargaan (*Recognition*)
3. Tantangan (*Challenge*)
4. Tanggung Jawab (*Responsibility*)
5. Pengembangan (*Development*)
6. Keterlibatan (*Involvement*)
7. Kesempatan (*Opportunity*)

Memberikan “*Reward*” atau penghargaan dan “*Punishment*” atau hukuman oleh atasan kepada bawahan juga dipandang sebagai upaya peningkatan motivasi kerja. Dipandang dari segi ini. Menurut Notoatmojo (2009:131) maka motivasi dapat dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu:

1. Motivasi Positif (*Insentif Positif*)

Adalah pimpinan memberikan hadiah atau *reward* kepada bawahan yang berprestasi atau kinerjanya baik. Dengan hadiah yang diberikan ini akan meningkatkan semangat kerja para karyawan, yang akan memacu kinerja mereka menjadi lebih meningkat. Hadiah atau *reward* ini dapat berupa uang, barang atau non-materiil, misalnya piagam, atau sekedar pujian berupa kata-kata lisan.

2. Motivasi Negatif (*Insentif Negatif*)

Adalah pimpinan memberikan hukuman (*Punishment*) kepada bawahan yang kurang berprestasi atau kinerjanya rendah, dengan tegur-teguran atau kalau perlu hukuman akan mempunyai efek “takut” pada karyawan akan pemecatan atau pemutusan hubungan kerja, lebih-lebih karyawan yang sudah berkeluarga, maka ia akan dapat meningkatkan semangat kerjanya kembali.

Kedua jenis motivasi di atas sering digunakan pada PT Elnusa Petrofin Dumai, Penggunaannya tetap harus tepat dan seimbang agar dapat meningkatkan semangat kerja karyawan. Perlu di ingatkan bahwa untuk memperoleh efek jangka panjang maka motivasi positif yang lebih tepat digunakan, sedangkan insentif negatif hanya cocok untuk motivasi jangka pendek saja.

Maka dapat disimpulkan bahwa menurut Mill (Sulistiyani, 2011:209) motivasi kerja adalah pemberian daya perangsang kepada para karyawan berupa insentif (imbalan atau rangsangan), tujuan, sasaran, dimana daya

perangsang tersebut berada diluar diri para karyawan tersebut untuk melakukan tindakan-tindakan sesuai dengan yang diinginkan.

4. Tujuan Motivasi Kerja

Menurut Robbins dan Couter (Suwatno & Priansa, 2013:105) mengatakan bahwa motivasi kerja sebagai kesediaan untuk melaksanakan upaya tinggi untuk tujuan keorganisasian yang dikondisikan oleh kemampuan untuk memenuhi kebutuhan individu tertentu.

Menurut (Sunnyoto, 2013:17) Pemimpin memberikan motivasi kepada karyawan dengan tujuan:

1. Mendorong gairah dan semangat kerja karyawan.
2. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
3. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
4. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan.
5. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi karyawan.
6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
7. Meningkatkan kesejahteraan karyawan.
8. Meningkatkan kreativitas dan partisipasi karyawan.
9. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas dan pekerjaannya.

B. Operasional Variabel Penelitian

Adapun konsep-konsep Operasional penelitian yang digunakan adalah sebagai berikut:

Analisis kerja dalam penelitian ini adalah pembahasan lebih mendalam mengenai motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai. Memahami motivasi kerja perlu dilakukan yaitu dengan melakukan pengukuran tingkat motivasi kerja untuk menimbulkan dorongan bagi karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai dalam melaksanakan pekerjaan yang dibebankan kepadanya.

Selanjutnya sesuai permasalahan dalam penelitian ini yakni bagaimana tingkat motivasi kerja karyawan dapat diukur melalui teori yang dikemukakan Mill (Sulistiyani, 2011:210) dengan indikator:

1. Kondisi Kerja

Yang dimaksud dengan kondisi kerja dalam penelitian ini yaitu kondisi kerja yang baik dan menyenangkan yang dapat meningkatkan gairah kerja para karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai. Kondisi kerja tidak saja menyangkut kondisi fisik, seperti tempat kerja yang memadai, bersih dan sehat tetapi juga menyangkut hubungan antar karyawan tempat kerja.

Sub Indikatornya adalah sebagai berikut:

- a. Adanya kondisi tempat kerja yang memadai, bersih dan sehat.
- b. Adanya hubungan kerjasama yang kuat antar karyawan.
- c. Adanya komunikasi yang lancar antar karyawan.

2. Gaji

Yang dimaksud dengan gaji dalam penelitian ini adalah pendapatan yang diterima oleh karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai setiap

bulannya termasuk insentif yang diberikan dapat mempengaruhi semangat kerja karyawan karena pendapatan yang mereka terima bisa mencukupi kebutuhan yang diperlukan.

Sub Indikatornya adalah sebagai berikut:

- a. Adanya pemberian gaji pokok yang sesuai dengan UMR.
- b. Adanya penerimaan gaji sesuai jabatan karyawan.
- c. Adanya penerimaan gaji tepat waktu.

3. Perencanaan Kerja

Yang dimaksud perencanaan kerja dalam penelitian ini adalah setiap rencana yang akan dikerjakan oleh karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai dapat diketahui dan dijelaskan kepada karyawan dengan melibatkan karyawan untuk berpartisipasi dalam pembuatan rencana kerja tersebut sehingga karyawan lebih termotivasi untuk melaksanakannya.

Sub Indikatornya adalah sebagai berikut:

- a. Adanya target kerja yang harus diselesaikan sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- b. Adanya rencana kerja yang akan dilaksanakan dapat diketahui karyawan.
- c. Adanya pemeliharaan dan perawatan mobil tangki secara berkala.

4. Instruksi Kerja

Yang dimaksud dengan instruksi kerja dalam penelitian ini adalah upaya meningkatkan motivasi kerja dengan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan kerja sebagai pedoman bagi karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai dalam melaksanakan pekerjaannya.

Sub Indikatornya adalah sebagai berikut:

- a. Adanya arahan yang disampaikan oleh atasan kepada bawahan sebelum memulai pekerjaan.
- b. Adanya uraian kerja yang dapat dijadikan pedoman dalam bekerja.
- c. Adanya SOP sebagai panduan dalam melakukan pekerjaan.

5. Pengawasan

Yang dimaksud dengan pengawasan dalam penelitian ini adalah pengawasan yang dilakukan dapat dijadikan pendorong bagi karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai untuk dapat melaksanakan tugas mereka sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sub indikatornya adalah sebagai berikut:

- a. Adanya *monitoring* langsung oleh atasan ke lapangan untuk melihat karyawan dalam bekerja.
- b. Adanya CCTV yang mengawasi karyawan dalam melakukan pekerjaannya.
- c. Adanya GPS di setiap mobil tangki guna memantau mobil tangki dalam melakukan penyaluran BBM ke SPBU.

6. Metode Kerja yang Efisien

Maksudnya adalah penerapan model kerja yang efisien akan merangsang para karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai untuk lebih giat bekerja, karena hal ini dapat menghemat tenaga, biaya, waktu dalam pelaksanaan tugas.

Sub indikatornya adalah sebagai berikut:

- a. Adanya karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktu yang ditentukan.
- b. Adanya penggunaan *fingerprint* dalam mempermudah absensi karyawan.
- c. Adanya karyawan memiliki keahlian dalam bidang masing-masing untuk menjalankan pekerjaan mereka dengan efektif dan efisien.

Untuk kriteria pengukuran tanggapan responden terhadap masing-masing sub indikator penelitian sebagai berikut:

- | | |
|-------------------------|-----|
| Baik diberi skor | : 3 |
| Kurang baik diberi skor | : 2 |
| Tidak baik diberi skor | : 1 |

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Dalam penulisan skripsi ini penulis melakukan penelitian pada PT Elnusa Petrofin Dumai sebagai lokasi penelitian terhadap “Analisis Motivasi Kerja Karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai”. Perusahaan ini bergerak dibidang penyaluran BBM yang merupakan satu-satunya perusahaan yang bergerak dibidang penyaluran BBM yang berada di Kota Dumai. Adapun alasan penulis memilih lokasi ini karena:

1. Letak PT Elnusa Petrofin Dumai yang sangat strategis dan mudah dijangkau oleh peneliti yang berlokasi di Jl. Soekarno-Hatta Jl.

Pemasaran Pertamina, Bumi Ayu, Kec. Dumai Selatan, Kota Dumai, Riau.

2. PT Elnusa Petrofin Dumai merupakan satu-satunya perusahaan yang bergerak dibidang penyaluran BBM yang berada di Kota Dumai, dan sebuah perusahaan yang memiliki misi menjadi mitra bisnis yang unggul dan layak dipercaya bagi stakeholder.
3. PT Elnusa Petrofin Dumai memiliki kebijakan mutu sebagai berikut:
 - a. Quality dan kepuasan pelanggan adalah komitmen kami.
 - b. Dengan efisiensi disegala aspek dapat meningkatkan sumber daya manusia yang profesional dan kompeten.
 - c. Memelihara dan meningkatkan prosedur kerja yang benar dan efisiensi menuju peningkatan mutu yang berkesinambungan.

2. Populasi dan Sampel

Menurut Sugiyono (2014:90) menyatakan bahwa populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Sedangkan menurut Soehartono (2008:57) sampel adalah suatu bagian dari populasi yang akan diteliti dan yang dianggap dapat menggambarkan populasinya.

Dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah seluruh karyawan dan pekerja PT Elnusa Petrofin Dumai yang berjumlah (385) orang yang berisikan 22 karyawan *supporting*, 270 Awak Mobil Tangki 1 dan 93 Awak Mobil Tangki 2. Dalam populasi tersebut karyawan *Supporting* dimaksud

sebagai karyawan yang memiliki peran atau tanggung jawab dalam mendukung operasional utama atau inti dari perusahaan sedangkan Awak Mobil Tangki adalah orang yang mengemudikan dan mengoperasikan kendaraan mobil tangki yang menyalurkan BBM ke SPBU. Mengingat jumlah populasi dalam penelitian ini terlalu banyak maka penulis menggunakan metode Sampel Jenuh menurut Riduwan (2013:64) adalah teknik pengambilan sampel apabila semua populasi digunakan sebagai sampel penelitian untuk karyawan *Supporting* yang berjumlah 22 orang, sedangkan untuk Awak Mobil Tangki 1 dan Awak Mobil Tangki 2 penulis menggunakan metode *Simple Random Sampling* yakni sampel diambil secara acak tanpa memperhatikan tingkatan yang ada dalam populasi. Awak Mobil Tangki 1 berjumlah 270 orang dan Awak Mobil Tangki 2 yang berjumlah 93 orang

Untuk lebih jelasnya keadaan populasi dan sampel penelitian pada PT Elnusa Petrofin Dumai dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel III.1
Keadaan Populasi dan Sampel
pada PT Elnusa Petrofin Dumai

No	Sub Populasi	Populasi	Sampel	Persentase(%)
1	Karyawan <i>Supporting</i>	22	22	100%
2	Awak Mobil Tangki 1	270	67	25%
3	Awak Mobil Tangki 2	93	23	25%
Jumlah		385	112	100

Sumber Data : PT Elnusa Petrofin Dumai 2023

Berdasarkan Tabel III.1 dapat di lihat bahwa keadaan populasi pada PT Elnusa Petrofin Dumai berjumlah 385 orang yang terdiri dari Karyawan

Supporting sebanyak 22 orang, Awak Mobil Tangki 1 sebanyak 270 orang dan Awak Mobil Tangki 2 sebanyak 93 orang karyawan.

Sedangkan sampel pada PT Elnusa Petrofin Dumai berjumlah 112 karyawan dan pekerja yang terdiri dari karyawan *Supporting* sebanyak 22 orang, Awak Mobil Tangki 1 sebanyak 270 orang karyawan dan Awak Mobil Tangki 2 sebanyak 93 orang karyawan.

C. Jenis Data

Dalam penelitian ini jenis data yang dibutuhkan terdiri dari:

a. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari seluruh responden penelitian PT Elnusa Petrofin Dumai. Keterangan yang dimaksud meliputi penilaian responden terhadap indikator motivasi kerja yang dilaksanakan pada PT Elnusa Petrofin Dumai. Sehingga dalam hal ini pengukuran dapat menggunakan indikator yang diajukan oleh Mill (Sulistiyani, 2011:210) sebagai berikut :

1. Kondisi Kerja
2. Gaji
3. Perencanaan Kerja
4. Instruksi Kerja
5. Pengawasan
6. Ekspresi Sendiri
7. Metode Kerja yang Efisien

b. Data Sekunder

Merupakan data-data yang diperoleh dari catatan-catatan, atau

laporan-laporan resmi pada PT Elnusa Petrofin Dumai seperti:

- a. Gambaran umum sejarah berdirinya PT Elnusa Petrofin Dumai.
- b. Keadaan komposisi karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai.
- c. Sarana dan prasarana kerja.
- d. Struktur organisasi beserta tugas pokok PT Elnusa Petrofin Dumai.

D. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini dilakukan di PT Elnusa Petrofin Dumai sebagai objek dalam melihat analisis motivasi kerja karyawan. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan terhadap data primer dan sekunder adalah dengan cara sebagai berikut:

1. Observasi

Menurut (Sugiyono, 2014:145) Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis.

2. Kuesioner (Angket)

Menurut Sugiyono (2014:162) Angket merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Kuesioner ini dimaksudkan untuk memperoleh data tertulis dari pegawai yang telah ditetapkan sebagai sampel.

3. Wawancara

Menurut Sugiyono (2014:157) Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Wawancara yang dimaksud untuk mengetahui informasi tambahan yang tidak dapat diperoleh dari

daftar pertanyaan (kuesioner) mengenai analisis motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai.

E. Analisis Data

Kegiatan dalam analisa data pada penelitian ini adalah mengelompokkan data berdasarjab variabel dari seluruh responden, menyajikan data dari tiap variabel yang diteliti dan melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah.

Didalam penelitian ini, teknik analisa data menggunakan statistik deskriptif yaitu menggambarkan kejadian yang signifikan berdasarkan hasil yang ditemui dilapangan dengan menggunakan tabel sehingga dijelaskan secara terperinci dan alat yang digunakan untuk menganalisa data adalah dengan *rating scale* yaitu data mentah yang didapat berupa angka kemudian ditafsirkan dalam pengertian kualitatif dengan perhitungan.

Untuk pengukurannya menggunakan skala likert menurut Sugiyono (2017:93), teknik pengukuran *skala likert* yaitu digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dalam penelitian ini fenomena sosial ini telah ditetapkan secara spesifik oleh peneliti, yang selanjutnya disebut sebagai variabel penelitian.

Dengan *skala likert*, maka diperoleh skor masing-masing penilaian dengan rentang skor 1-3. Jawaban responden bervariasi dengan kriteria : Baik, Cukup Baik, dan Tidak Baik. Untuk mengukur hasil dari keseluruhan jawaban masing-masing variabel dan indikator dalam penelitian ini

digunakan skala interval sehingga bisa diketahui bagaimana tanggapan responden terhadap masing-masing variabel dalam penelitian ini.

Jumlah sampel penulis sebanyak 112 orang, rencana pertanyaan yang akan diajukan sebanyak 3 (Tiga) pertanyaan dalam satu indikator. Selanjutnya interval untuk setiap indikator ditentukan sebagai berikut

1. Pengukuran untuk setiap indikator penelitian ini adalah:

Untuk menentukan kategori terhadap setiap indikator penelitian ditentukan dengan rumusan yang dikemukakan oleh Lind et al dalam Zulganef. Maka langkah awal yang dilakukan adalah dengan menghitung skor tertinggi dan terendah sebagai berikut:

$$\text{a. Skor Tertinggi} = 3 \times 3 \times 112 = 1.008$$

$$\text{b. Skor Terendah} = 1 \times 3 \times 112 = 336$$

Selanjutnya untuk menentukan interval kelas (i) atau lebar kelas menggunakan rumus yang dikemukakan oleh Lind et al dalam Zulganef (2018:165) yaitu: $i = \frac{H-L}{K}$

Dimana:

H = Nilai data tertinggi (*Highest value*)

L = Nilai data terendah (*Lowest value*)

K = Jumlah kelas

Berdasarkan hal tersebut maka dapat ditentukan interval skor sebagai berikut:

$$\text{interval} = \frac{\text{Skor Tertinggi} - \text{Skor Terendah}}{\text{Jumlah Kelas}}$$

$$interval = \frac{1.008 - 336}{3}$$

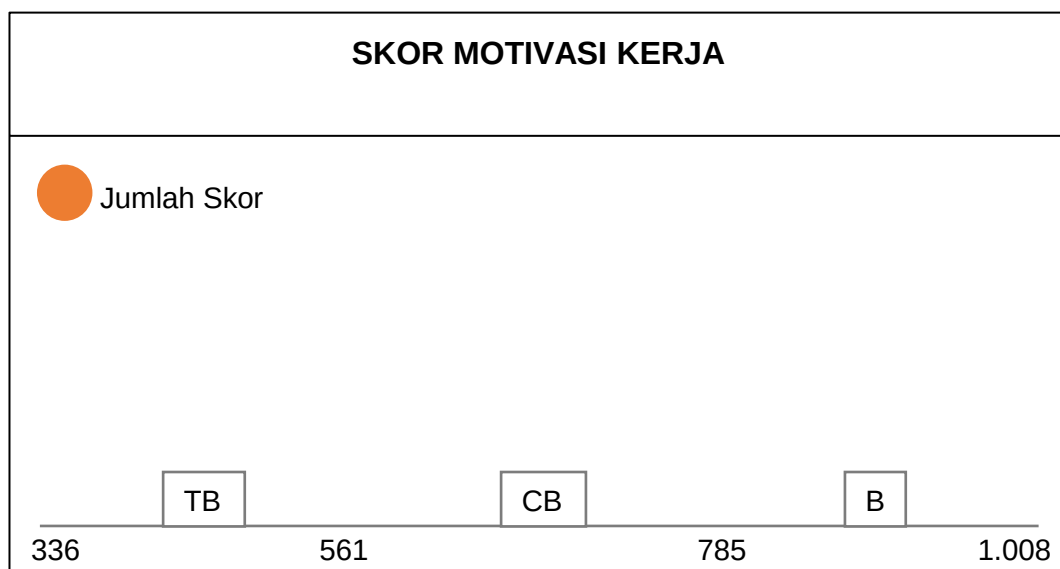
$$interval = \frac{672}{3}$$

$$interval = 224$$

Maka penentuan skor untuk setiap indikator dalam penelitian ini akan di analisa berdasarkan kategori skor sebagai berikut:

Kategori	Interval Skor
Baik	785 – 1.008
Cukup Baik	561 – 784
Tidak Baik	336 – 560

Untuk melihat kriteria yang telah ditetapkan dari skor yang diperoleh tentang indikator dapat dilihat berdasarkan grafik bubble berikut:



2. Pengukuran untuk variabel penelitian adalah :

Adapun jumlah sampel penulis sebanyak 112 orang, total pertanyaan yang akan diajukan untuk mengetahui variabel penelitian adalah sebanyak 15 pertanyaan yang diperoleh dari 3 sub indikator untuk 5 indikator penelitian yang diteliti. Sehingga berdasarkan hal ini dapat diketahui skor tertinggi dan skor terendah untuk variabel penelitian sebagai berikut:

a. Skor Tertinggi $= 3 \times 18 \times 112 = 6.048$

b. Skor Terendah $= 1 \times 18 \times 112 = 2.016$

Selanjutnya untuk menentukan interval kelas (i) atau lebar kelas menggunakan rumus yang dikemukakan oleh Lind et al dalam

Zulganef (2018:165) yaitu: $i \frac{H-L}{K}$

Dimana:

H = Nilai data tertinggi (*Highest value*)

L = Nilai data terendah (*Lowest value*)

K = Jumlah kelas

Berdasarkan hal tersebut maka dapat ditentukan interval skor sebagai berikut:

$$interval = \frac{Skor\ Tertinggi - Skor\ Terendah}{Jumlah\ Kelas}$$

$$interval = \frac{6.048 - 2.016}{3}$$

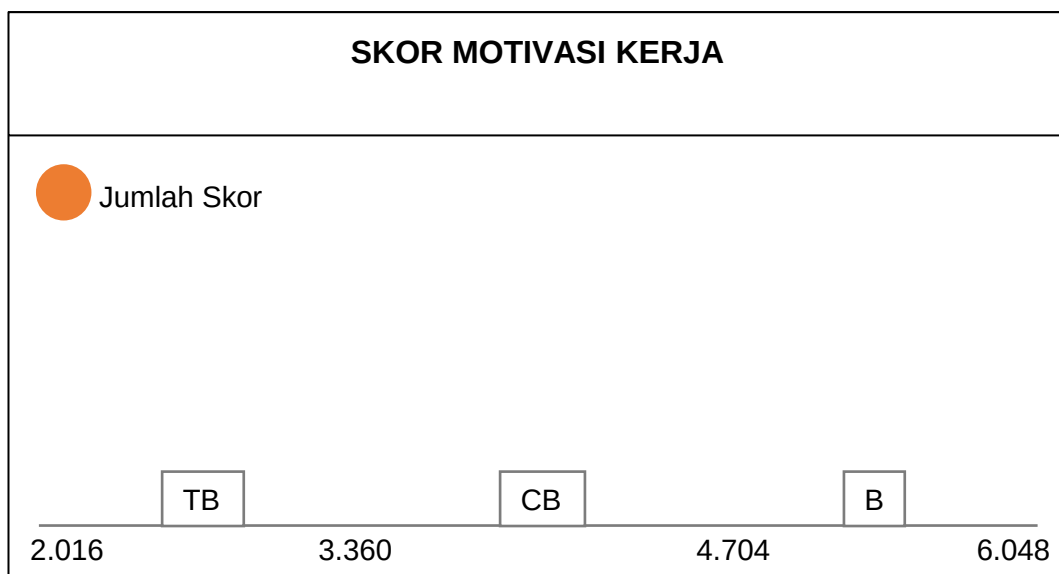
$$interval = \frac{4.032}{3}$$

$$interval = 1.344$$

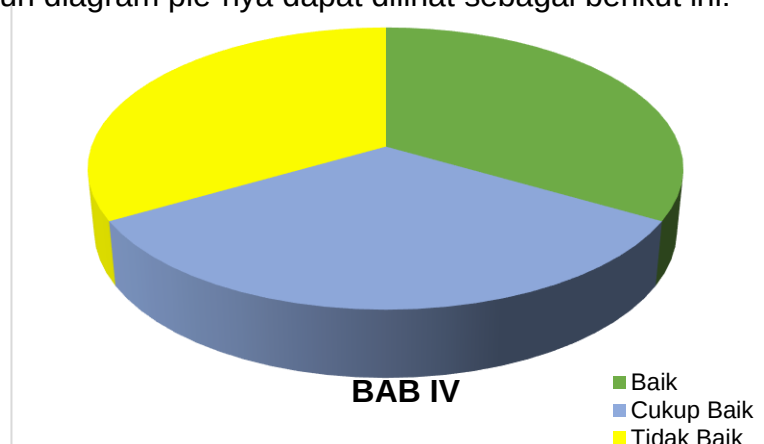
Maka penentuan skor untuk setiap indikator dalam penelitian ini akan di analisa berdasarkan kategori skor sebagai berikut:

Kategori	Interval Skor
Baik	4.705 – 6.048
Cukup Baik	3.361 – 4.704
Tidak Baik	2.016 – 3.360

Untuk melihat kriteria yang telah ditetapkan dari skor yang diperoleh tentang indikator dapat dilihat berdasarkan grafik bubble berikut:



Adapun diagram pie-nya dapat dilihat sebagai berikut ini:



GAMBARAN UMUM PT ELNUSA PETROFIN DUMAI

A. Sejarah PT Elnusa Petrofin Dumai

PT Elnusa Petrofin Dumai merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa logistik dan distribusi BBM untuk wilayah Dumai yang terletak di Jl. Soekarno-Hatta Jl. Pemasaran Pertamina, Bumi Ayu, Kec. Dumai Selatan, Kota Dumai, Riau. PT Elnusa Tbk (Perseroan) didirikan dengan nama PT Elektronika Nusantara berdasarkan Akta Notaris No. 18 tanggal 25 Januari 1969 dari Tan Thong Kie, S.H., sebagaimana di ubah melalui Akta Notaris No. 10 tanggal 13 Februari 1969 dari notaris yang sama. Akta pendirian ini, yang merupakan Anggaran Dasar Perseroan, telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia melalui Surat Keputusan No. J.A.5/18/24 tanggal 19 Februari 1969, serta telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 35, Tambahan No. 58 tanggal 2 Mei 1969. Adapun bisnis PT Elnusa Petrofin mencakup Jasa Transportasi BBM, *Energy Storage Management, Industry and Marine Fuel, Lubricant dan Chemical Integrated Service*. PT Elnusa Petrofin sendiri sebenarnya adalah anak perusahaan dari PT Elnusa Tbk. Sementara itu, PT Elnusa Tbk sendiri merupakan anak perusahaan dari PT Pertamina Hulu Energi, Sub Holding PT Pertamina (Persero).

Untuk wilayah Riau Elnusa Petrofin mengelola Fleet Management di Fuel Terminal (Terminal BBM) Pertamina Sei Siak Pekanbaru serta Fuel Terminal Dumai sekitar tahun 2008. Elnusa Petrofin (EPN) didirikan di Jakarta pada tanggal 5 Juli tahun 1996. EPN adalah anak perusahaan dari

PT Elnusa Tbk, dimana PT Elnusa Tbk sendiri merupakan anak Perusahaan PT Pertamina Hulu Energi, Sub Holding PT Pertamina (Persero). PT Elnusa Petrofin bergerak di bidang jasa logistik dan distribusi BBM , terutama Jasa Transportasi BBM, *Energy Storage Management (Fuel, Gass, Aviation), Industry and Marine Fuel, Lubricant dan Chemical Integrated Service*.

Elnusa Petrofin merupakan salah satu ujung tombak Pertamina untuk menyalurkan BBM PSO (*public service obligation*) dan BBM Satu Harga ke seluruh penjuru Nusantara. Pendirian anak perusahaan ini bertujuan untuk menangani bisnis yang sebelumnya dilakukan oleh Divisi Patra Niaga/Fuel & Chemicals (F&C). Elnusa Petrofin juga mempunyai izin Transportasi BBM dari Pemerintah c.q Direktorat Jenderal Minyak dan Gas. Pada saat ini PT Elnusa Petrofin mengoperasikan Manajemen Transportasi PT Pertamina (Persero) di dua belas (12) lokasi supply point: Sumatera (Labuan Deli-Medan, Dumai), DKI Jakarta (Plumpang Semper), Jawa Tengah (Tegal dan Pengapon-Semarang), Jawa Timur dan Bali (Camplong-Madura, Malang, Tg. Wangi-Banyuwangi dan Manggis Bali), Kalimantan (Banjarmasin, Balikpapan dan Samarinda).

Pengembangan Jasa Transportasi PT Elnusa Petrofin meliputi pengelolaan mobil tangki (Manajemen Transportasi) pola baru PT Pertamina (Persero), dimana PT Elnusa Petrofin dipercaya oleh PT Pertamina (Persero) untuk mengelola mobil tangki di depot-depot milik PT Pertamina (Persero) antara lain di Medan, Dumai, Jakarta, Tegal,

Semarang, Madura, Malang, Banyuwangi, Bali, Balikpapan, Palembang, Samarinda dan Banjarmasin.

Adapun Visi PT Elnusa Petrofin:

“Sebagai menjadi perusahaan nasional terkemuka di bidang jasa energi dan *supply management*”

Adapun Misi PT Elnusa Petrofin:

1. Melakukan usaha di bidang energi dan *supply chain management*.
2. Memberikan kepuasan pelanggan melalui layanan prima dan profesionalisme dengan mengedepankan inovasi, *operational excellence*, QHSE dan GCG.
3. Memastikan pertumbuhan berkelanjutan bagi perusahaan, karyawan dan stakeholder lainnya.
4. Berperan aktif dalam bisnis energi terbarukan dan mendukung ketersediaan energi di seluruh penjuru Negeri.

Dilihat dari visi dan misi di atas menjelaskan bahwa PT Elnusa Petrofin Dumai perusahaan yang dibangun berdasarkan kompetensi perusahaan dan peluang pasar yang terus berubah menjadikan PT Elnusa Petrofin Dumai memiliki kepedulian terhadap pelanggan dalam manajemen modern telah dikembangkan menjadi suatu pola layanan yang baik untuk memfasilitasi kemudahan pemenuhan kebutuhan dan mewujudkan kepuasannya, agar mereka selalu loyal kepada perusahaan. Hal tersebut membuktikan bahwa PT Elnusa Petrofin Dumai melalui layanan prima.

B. Keadaan dan Komposisi Karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai

Tingginya tingkat pertumbuhan penduduk di Indonesia telah berdampak pada kondisi ekonomi secara global. Menyempitnya lapangan pekerjaan dan penguasaan ekonomi pada sekelompok mayoritas telah menjadi hal yang biasa di negeri ini. Khusus di provinsi Riau pertumbuhan ekonomi semakin pesat. Dalam rangka peningkatan sumber daya ekonomi, perlu diciptakan suatu lapangan usaha baru yang paling tidak memperdayakan dirinya sendiri yang merupakan satu langkah untuk mengatasi kemiskinan dan mengurangi angka pengangguran. Sehingga PT Elnusa Petrofin Dumai mengalami perubahan tingkat komposisi karyawan mulai dari jabatan, jenis kelamin, umur, tingkat pendidikan dan masa kerja. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dibawah ini:

1. Keadaan dan Komposisi Karyawan Berdasarkan Jabatan

PT Elnusa Petrofin Dumai memiliki karyawan sebanyak 385 orang, yang mana karyawan tersebut terbagi pada setiap bagian sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing, proses pembagian tugas karyawan bertujuan untuk mempermudah bagian-bagian dalam melaksanakan pekerjaannya masing-masing sehingga setiap bagian dapat bekerjasama secara baik untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya PT Elnusa Petrofin Dumai harus mampu meletakkan sumber daya manusia pada bidangnya masing masing sehingga tujuan PT Elnusa Petrofin Dumai dapat

terlaksana secara baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel IV.1
Komposisi Karyawan Berdasarkan Jabatan

No	Bagian/Jabatan	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
1	<i>Head Of Operation</i>	1	0,26
2	<i>HSSE Officer</i>	2	0,51
3	Petugas Medis	2	100
4	<i>Costumer Service</i>	1	100
5	<i>Quality & Quantity</i>	2	100
6	<i>Petugas Get Keeper</i>	2	100
7	PWS Utama OPS	1	100
8	Pengawas Lapangan	2	0,51
9	<i>Dispatcher</i>	1	0,26
10	Adm Mekanik	1	100
11	Mekanik	1	100
12	Ast. Mekanik	1	100
13	PWS. Administrasi	1	100
14	HRD	1	100
15	Keuangan	1	100
16	<i>IT Champion</i>	1	100
17	Petugas GPS	1	100
18	AMT 1	270	70,13
19	AMT 2	93	24,15
Jumlah		385	100

Sumber : PT Elnusa Petrofin Dumai, Tahun 2023

Dari tabel IV.1 dapat disimpulkan karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai memiliki tugas dan fungsinya sesuai dengan jabatannya, HRD perlu mengatur dan mengawasi karyawan agar dapat bekerja dengan baik sesuai dengan pekerjaannya.

2. Keadaan dan Komposisi Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin

Keadaan dan komposisi karyawan berdasarkan jenis kelamin mengacu pada distribusi jumlah karyawan dalam suatu organisasi berdasarkan apakah mereka laki-laki atau perempuan. Analisis jenis

kelamin dalam keadaan dan komposisi karyawan adalah bagian penting dari manajemen sumber daya manusia yang dapat memberikan wawasan penting tentang beragam aspek perusahaan.

Untuk lebih jelas keadaan karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai dapat di lihat pada tabel di bawah ini:

Tabel IV.2
Keadaan dan Komposisi Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin
Pada PT Elnusa Petrofin Dumai

No	Jenis kelamin	Karyawan/Pekerja		Jumlah (Orang)	Persentase (%)
		<i>Supporting</i>	Awak Mobil Tangki		
1	Laki-laki	15	363	378	98,18%
2	Perempuan	7	-	7	1,82%
Jumlah		22	363	385	100%

Sumber data : Hasil olahan data lapangan, Tahun 2023

Berdasarkan tabel IV.2 diatas dapat terlihat jumlah karyawan berdasarkan jenis kelamin yang terdiri dari 15 orang karyawan *supporting* dan 363 orang awak mobil tangki laki-laki dengan persentase 98,18% dan perempuan berjumlah 7 orang dengan persentase 1,82%.

3. Keadaan dan Komposisi Karyawan Berdasarkan Usia

Didalam suatu perusahaan usia merupakan tolak ukur bagi perusahaan didalam menjalankan roda perusahaan, dimana dengan adanya karyawan yang memiliki usia produktif akan lebih mampu dan fleksibel dalam melaksanakan pekerjaan sehingga apa yang menjadi tujuan dari PT Elnusa Petrofin Dumai dapat tercapai dengan baik.

Perbedaan usia menjadi perhatian yang serius bagi perusahaan perusahaan jasa didalam menjalankan perusahaan sehingga usia

merupakan tolak ukur bagi setiap perusahaan didalam mempekerjakan karyawannya.

Untuk lebih jelas tentang jumlah karyawan berdasarkan usia yang ada pada PT Elnusa Petrofin Dumai dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel IV.3
Keadaan dan Komposisi Karyawan Berdasarkan Tingkat Usia
Pada PT Elnusa Petrofin Dumai

No	Tingkat Usia	Karyawan/Pekerja		Jumlah (Orang)	Persentase (%)
		Karyawan <i>Supporting</i>	Awak Mobil Tangki		
1	20-30	4	63	67	17,44
2	31-40	9	188	197	51,12
3	41-50	8	105	113	29,35
4	51-60	1	7	8	2,08
Jumlah		22	363	385	100

Sumber data : Hasil olahan data lapangan, Tahun 2023

Berdasarkan tabel IV.3 di atas dapat dijelaskan bahwa responden karyawan *supporting* yang berumur antara 20-30 tahun berjumlah 4 dan awak mobil tangki sebanyak 63 orang dengan persentase (17,44%), kemudian responden karyawan *supporting* yang berusia 31-40 sebanyak 9 orang dan awak mobil tangki sebanyak 188 orang dengan persentase (51,12%), responden karyawan *supporting* yang berusia 41-50 sebanyak 8 orang dan awak mobil tangki sebanyak 105 orang dengan persentase (29,35%). karyawan *supporting* sebanyak 1 orang dan responden awak mobil tangki yang berumur 51-60 sebanyak 7 orang dengan persentase (2,08%). Sehingga responden terbanyak yaitu yang berumur antara 31-40 sebanyak 197 orang dengan persentase (51,12%) dan yang paling sedikit berumur 51-60 sebanyak 8 orang dengan persentase (2,08%).

4. Keadaan dan Komposisi Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Sumber daya manusia merupakan faktor yang penting dalam menjalankan roda suatu organisasi, karena tanpa adanya sumber daya manusia yang terampil dan ahli maka akan menyulitkan bagian organisasi tersebut dalam bersaing dengan pesaingnya.

Untuk melaksanakan berbagai tugas atau pekerjaan latar belakang pendidikan karyawan sangatlah penting. Karyawan yang berpendidikan relatif tinggi, biasanya akan lebih mudah dibandingkan karyawan yang berpendidikan relatif rendah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel IV.4
Keadaan dan Komposisi Karyawan Berdasarkan
Tingkat Pendidikan Pada PT Elnusa Petrofin Dumai

No	Tingkat Pendidikan	Karyawan/Pekerja		Jumlah (Orang)	Persentase (%)
		Karyawan <i>Supporting</i>	Awak Mobil Tangki		
1	S1	11	1	12	3,12
2	D3	5	4	9	2,33
3	SMA	6	358	364	94,54
Jumlah		22	363	385	100

Sumber data : Hasil olahan data lapangan, Tahun 2023

Berdasarkan tabel IV.4 diatas dapat dilihat sebagian besar karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai merupakan tamatan SLTA sederajat, yaitu sebanyak 364 orang atau sebesar (94,54%), karyawan yang berpendidikan S1 sebanyak 12 orang atau sebesar (3,12%) dan D3 sebanyak 9 orang atau sebesar (2,33).

5. Keadaan dan Komposisi Karyawan Berdasarkan Masa Kerja

Setiap perusahaan memiliki karyawan yang berbeda masa kerja. Hal ini tentu saja berpengaruh pada perusahaan untuk mencapai suatu tujuan

perusahaan Perbedaan masa kerja biasanya menunjukkan pengalaman yang dimiliki oleh setiap individu dalam pengambilan keputusan, kemampuan berpikir serta mempunyai pelaku yang berbeda terhadap segala hal yang berkaitan dengan kerja dalam perusahaannya.

Untuk melihat komposisinya karyawan berdasarkan masa kerja dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel IV.5
Keadaan dan Komposisi Karyawan Berdasarkan Masa Kerja
Pada PT Elnusa Petrofin Dumai

No	Masa Kerja	Jumlah(Orang)	Persentase (%)
1	0-3 Tahun	72	18,70
	3-10 Tahun	210	54,54
	10-20 Tahun	103	26,75
Jumlah		385	100

Sumber data : Hasil olahan data lapangan, Tahun 2023

Berdasarkan tabel IV.5 diatas, dapat diketahui bahwa masa kerja karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai dengan masa kerja 0-3 tahun berjumlah 72 orang dengan presentase 18,70%, masa kerja 3-10 tahun berjumlah 210 orang dengan presentase 54,54% dan masa kerja 10-20 tahun berjumlah 103 orang dengan presentase 26,75%.

C. Struktur Organisasi PT Elnusa Petrofin Dumai

Suatu perusahaan manajemen mempunyai hubungan yang erat dengan organisasi. Setiap organisasi harus mempunyai manajemen agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

Struktur organisasi yang merupakan suatu alat manajemen dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya dapat

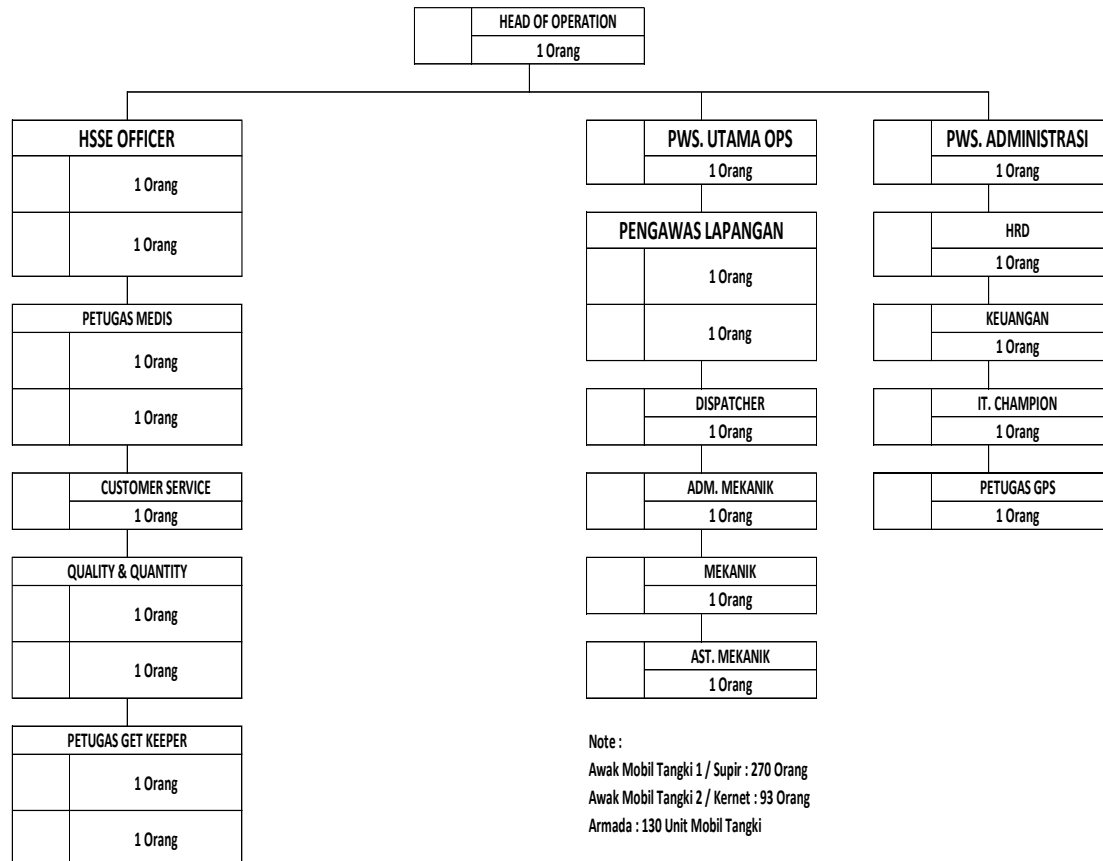
tercapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya dapat dicapai dengan baik.

Struktur organisasi yang baik dalam suatu perusahaan, maka pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan tersebut dapat diketahui secara jelas menurut susunan dari struktur organisasinya dan uraian tugas masing-masing.

Struktur organisasi adalah suatu kerangka yang mewujudkan suatu pola tetap dari hubungan antara kedudukan dan peranan dalam suatu lingkungan kerja sama. Suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa, jadi ada satu pertanggung jawaban apa yang akan dikerjakannya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada bagan IV.1 berikut:

Bagan IV.1 Struktur Organisasi PT Elnusa Petrofin Dumai



Sumber Data: PT Elnusa Petrofin, Tahun 2023

Berdasarkan Struktur organisasi diatas, maka berikut ini akan diuraikan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan yang ada pada PT Elnusa Petrofin Dumai.

1. *Head Of Operation*

Adapun tugas dan wewenang:

- a. Manajemen Operasi Harian: Bertanggung jawab atas pengelolaan operasi sehari-hari perusahaan, termasuk operasional di lapangan, logistik, dan layanan dukungan.

- b. Perencanaan dan Pengawasan Proyek: Merencanakan, mengawasi, dan memimpin proyek-proyek strategis perusahaan. Ini mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan penyelesaian proyek.
- c. Pengembangan Strategi Operasi: Berpartisipasi dalam pengembangan strategi operasional jangka panjang dan jangka pendek, serta memastikan bahwa operasi mendukung tujuan dan visi perusahaan.
- d. Manajemen Sumber Daya: Bertanggung jawab atas alokasi dan pengelolaan sumber daya perusahaan, termasuk personil, anggaran, dan aset fisik.
- e. Kualitas dan Keselamatan: Memastikan bahwa operasi perusahaan memenuhi standar kualitas yang ditetapkan dan beroperasi dalam lingkungan yang aman. Mengembangkan dan memantau kebijakan keselamatan dan kualitas.
- f. Hubungan Pelanggan: Membangun dan menjaga hubungan baik dengan mitra bisnis, pemasok, dan pelanggan. Memastikan kebutuhan pelanggan dipenuhi dengan baik.
- g. Kebijakan dan Prosedur: Mengembangkan dan memastikan implementasi kebijakan dan prosedur operasional yang efisien. Memastikan bahwa semua anggota tim mematuhi aturan perusahaan.
- h. Laporan dan Pelaporan: Menyiapkan laporan berkala tentang kinerja operasional untuk diberikan kepada manajemen tingkat atas. Memberikan informasi yang jelas dan relevan untuk pengambilan keputusan.

2. Pengawas Utama Operasional

Adapun tugas dan wewenang:

- a. Pengambilan Keputusan Operasional: Memiliki wewenang untuk membuat keputusan operasional sehari-hari yang diperlukan untuk menjalankan operasi dengan efisien.
- b. Pengelolaan Personil: Bertanggung jawab atas manajemen personil operasional, termasuk perekrutan, pelatihan, pengembangan, dan penilaian kinerja.
- c. Pemantauan Kinerja: Melakukan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap kinerja operasional dan proyek-proyek. Mengidentifikasi potensi perbaikan dan mengambil tindakan yang sesuai.

3. *HSSE Officer*

Adapun tugas dan wewenang:

- a. Pengembangan dan Implementasi Kebijakan HSSE: Berkontribusi dalam pengembangan dan implementasi kebijakan HSSE perusahaan yang mencakup aspek kesehatan, keselamatan, keamanan, dan lingkungan kerja.
- b. Pengawasan Kesehatan dan Keselamatan: Melakukan pengawasan dan inspeksi lapangan secara berkala untuk memastikan bahwa praktik kerja yang aman dan kesehatan karyawan dipatuhi.
- c. Penyusunan Rencana Kontinjensi: Mengembangkan rencana kontinjensi untuk situasi darurat dan bencana serta melakukan latihan dan pengujian untuk memastikan kesiapan dalam menghadapinya.

- d. Pemantauan Kinerja HSSE: Melakukan pemantauan dan pengukuran kinerja HSSE perusahaan, dan mengidentifikasi area di mana perbaikan mungkin diperlukan.
- e. Investigasi Kecelakaan: Menyelidiki kecelakaan kerja dan insiden keamanan, serta mengembangkan rekomendasi untuk mencegah kejadian serupa di masa depan.
- f. Pengelolaan Risiko: Menganalisis dan mengidentifikasi potensi risiko kesehatan, keselamatan, dan lingkungan di tempat kerja, serta mengembangkan strategi pengelolaan risiko.

4. *IT Champion*

Adapun tugas dan wewenang:

- a. Konsultasi Teknologi: Memberikan konsultasi kepada pengguna bisnis tentang cara memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan proses bisnis mereka.
- b. Pemecahan Masalah: Membantu pengguna bisnis dalam memecahkan masalah teknis atau perangkat lunak yang mereka alami, atau mengarahkan mereka ke tim dukungan IT yang tepat.
- c. Mendukung Implementasi Proyek IT: Mendukung implementasi proyek-proyek TI di berbagai departemen, termasuk memastikan bahwa kebutuhan pengguna bisnis diperhitungkan.
- d. Mengelola Permintaan Layanan IT: Mengelola permintaan perubahan atau peningkatan dalam sistem IT, termasuk penjadwalan, koordinasi, dan pelaporan kemajuan.

- e. Pemantauan Kinerja Sistem: Memantau kinerja sistem dan aplikasi yang digunakan oleh pengguna bisnis, serta mengidentifikasi potensi masalah atau peningkatan kinerja.
- f. Keamanan Informasi: Memastikan bahwa kebijakan keamanan informasi perusahaan diikuti oleh pengguna bisnis dan berpartisipasi dalam menjaga keamanan data.
- g. Penilaian Kebutuhan Bisnis: Memahami kebutuhan bisnis dan memastikan bahwa solusi TI yang diterapkan sesuai dengan strategi bisnis perusahaan.

5. HRD

Adapun tugas dan wewenang:

- a. Manajemen Personalia: Mengelola data karyawan, mulai dari perekrutan hingga pengakhiran hubungan kerja. Ini mencakup pemilihan karyawan, penilaian kinerja, dan pengelolaan dokumen karyawan.
- b. Manajemen Kinerja: Membantu dalam proses penilaian kinerja karyawan dan pengembangan rencana perbaikan kinerja.
- c. Kompensasi dan Manfaat: Mengelola gaji dan tunjangan karyawan, serta mengurus program manfaat seperti asuransi kesehatan dan pensiun.
- d. Hubungan Karyawan: Menangani masalah dan konflik antara karyawan, serta memastikan kondisi kerja yang sehat dan produktif.

- e. Rekrutmen dan Seleksi: Merencanakan dan melaksanakan proses rekrutmen untuk mengisi posisi kosong dalam organisasi.
- f. Manajemen Administrasi Karyawan: Menyediakan layanan administrasi seperti pembaruan data pribadi karyawan, manajemen cuti, dan pengelolaan dokumen karyawan.
- g. Kepatuhan Hukum: Memastikan perusahaan mematuhi semua peraturan dan undang-undang terkait ketenagakerjaan dan kebijakan sumber daya manusia.

6. Pengawas Lapangan

Adapun tugas dan wewenang:

- a. Pengambilan Keputusan Lapangan: Memiliki wewenang untuk membuat keputusan di lapangan yang berkaitan dengan operasi sehari-hari, seperti menghentikan pekerjaan jika ditemukan potensi bahaya atau melaksanakan perubahan dalam proses produksi.
- b. Koordinasi dengan Tim: Berkolaborasi dengan berbagai tim terkait, termasuk tim teknis, operasional, dan keselamatan, untuk memastikan kelancaran aktivitas lapangan.
- c. Kontrol Kualitas: Memiliki otoritas untuk memastikan bahwa pekerjaan di lapangan memenuhi standar kualitas yang ditetapkan oleh perusahaan.
- d. Keselamatan dan Lingkungan: Bertanggung jawab atas kepatuhan terhadap kebijakan dan praktik keselamatan serta kebijakan perlindungan lingkungan yang ada.

- e. Pelaporan dan Rekomendasi: Memberikan laporan kepada manajemen tentang aktivitas lapangan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan atau perubahan jika diperlukan.

7. *Dispatcher*

Adapun tugas dan wewenang:

- a. Penjadwalan Pekerjaan: Merencanakan dan menjadwalkan pekerjaan, seperti perawatan peralatan, pemeliharaan, dan pengiriman barang, untuk memastikan efisiensi operasional.
- b. Koordinasi Tim: Mengkoordinasikan aktivitas berbagai tim dan departemen di lapangan, termasuk teknisi, operator, dan pengemudi kendaraan.
- c. Pemantauan Operasional: Memantau aktivitas operasional secara real-time, termasuk pemantauan peralatan, kendaraan, dan proyek-proyek lapangan.
- d. Penyaluran: Mengelola logistik penyaluran BBM, termasuk mengatur penyaluran ke lokasi yang tepat dan dalam waktu yang sesuai.
- e. Penanganan Darurat: Menangani situasi darurat atau keadaan darurat, seperti kecelakaan atau insiden lainnya, dan memberikan bantuan secepat mungkin.
- f. Komunikasi: Berfungsi sebagai pusat komunikasi antara berbagai departemen, tim lapangan, dan mitra eksternal. Ini mungkin melibatkan penggunaan perangkat komunikasi seperti radio atau sistem telepon.

- g. Pengambilan Keputusan Operasional: Memiliki wewenang untuk membuat keputusan sehubungan dengan penjadwalan pekerjaan dan alokasi sumber daya dalam situasi yang mendesak.

8. Keuangan

Adapun tugas dan wewenang:

- a. Pengambilan Keputusan Keuangan: Mempunyai otoritas untuk mengambil keputusan keuangan penting, seperti mengatur anggaran, mengatur gaji, bonus, tunjangan dan pengeluaran lainnya.
- b. Penilaian Risiko Keuangan: Bertanggung jawab untuk mengidentifikasi, menilai, dan mengelola risiko keuangan perusahaan, serta merancang strategi mitigasi risiko.
- c. Negosiasi Keuangan: Berpartisipasi dalam negosiasi kontrak keuangan, perjanjian pinjaman, dan transaksi keuangan lainnya.
- d. Kepatuhan Hukum dan Peraturan: Memastikan perusahaan mematuhi semua peraturan dan undang-undang keuangan yang berlaku.
- e. Konsultasi Manajemen: Memberikan nasihat keuangan kepada manajemen tingkat tinggi untuk mendukung pengambilan keputusan strategis.
- f. Pengembangan Karyawan: Mengelola tim keuangan dan mengembangkan kemampuan serta pengetahuan mereka dalam bidang keuangan.

9. Pengawas Administrasi

Adapun tugas dan wewenang:

- a. Manajemen Dokumen: Bertanggung jawab atas pengelolaan dan penyimpanan dokumen dan catatan perusahaan, termasuk dokumen keuangan, kontrak, dan dokumen internal lainnya.
- b. Pengelolaan Fasilitas: Memantau dan mengelola fasilitas fisik perusahaan, seperti kantor dan gedung, untuk memastikan mereka tetap dalam kondisi baik dan aman.
- c. Pengadaan dan Persediaan: Mengelola proses pengadaan barang dan persediaan kantor, termasuk pemesanan, penerimaan, dan distribusi barang.
- d. Koordinasi Rapat: Mengatur dan mendukung rapat-rapat internal atau eksternal, termasuk penyediaan fasilitas, dokumentasi, dan kebutuhan logistik.
- e. Manajemen Waktu: Mengelola jadwal dan penjadwalan untuk tim administrasi, serta membantu dalam perencanaan kegiatan harian.
- f. Korespondensi dan Komunikasi: Mengelola korespondensi perusahaan, surat-menyurat, dan komunikasi dengan pihak eksternal.
- g. Pelaporan: Menyusun laporan rutin dan dokumentasi administratif, seperti laporan pengeluaran, laporan persediaan, dan laporan inventaris.

10. *Quality & Quantity*

Adapun tugas dan wewenang:

- a. Pengujian Kualitas: Melakukan pengujian dan pemantauan terhadap BBM yang akan disalurkan dan memastikan BBM tersebut memenuhi standar kualitas yang ditetapkan.
- b. Pengukuran Kuantitas: Mengukur volume dan jumlah produk minyak dan gas yang akan disalurkan, termasuk pengukuran dalam unit metrik atau lainnya.
- c. Audit Kualitas dan Kuantitas: Melakukan audit dan inspeksi BBM dan proses operasional untuk memastikan kualitas dan kuantitas yang sesuai dengan standar.
- d. Pelaporan: Menyusun laporan tentang hasil pengujian kualitas dan pengukuran kuantitas, serta memberikan rekomendasi jika ditemukan ketidaksesuaian.
- e. Penilaian Risiko: Menganalisis risiko yang terkait dengan kualitas dan kuantitas BBM, serta merancang strategi mitigasi risiko.
- f. Pengembangan Prosedur: Mengembangkan dan memperbarui prosedur pengujian dan pengukuran yang relevan sesuai dengan perkembangan teknologi dan peraturan.

11. Petugas Medis

Adapun tugas dan wewenang:

- a. Pemeriksaan Kesehatan: Melakukan pemeriksaan kesehatan rutin, pemeriksaan kesehatan pra-kerjaan, dan pemeriksaan kesehatan berkala untuk memastikan bahwa karyawan sehat dan memenuhi persyaratan kerja.

- b. Penanganan Keadaan Darurat: Menangani situasi darurat medis, memberikan perawatan pertama jika diperlukan, dan mengkoordinasikan bantuan medis darurat.
- c. Manajemen Perawatan Kesehatan: Mengelola perawatan kesehatan rutin seperti pengobatan ringan, memberikan saran kesehatan, dan memberikan vaksinasi yang diperlukan.
- d. Pengelolaan Catatan Medis: Membuat dan memelihara catatan medis karyawan, termasuk riwayat penyakit, hasil pemeriksaan, dan informasi medis lainnya.
- e. Konsultasi Kesehatan: Memberikan konsultasi medis kepada karyawan yang memerlukan saran atau perawatan medis.

12. Petugas GPS

Adapun tugas dan wewenang:

- a. Pelacakan Kendaraan: Melakukan pelacakan real-time terhadap kendaraan perusahaan yang dilengkapi dengan perangkat GPS, memantau pergerakan mereka, dan memastikan mereka mengikuti rute yang telah ditentukan.
- b. Manajemen Aktiva: Mengelola dan melacak aktiva perusahaan yang menggunakan perangkat GPS, termasuk kendaraan, peralatan, atau aset lainnya.
- c. Pemantauan Kinerja Kendaraan: Memantau kinerja kendaraan seperti konsumsi bahan bakar, waktu perjalanan, dan penggunaan kendaraan untuk memastikan efisiensi operasional.

- d. Analisis Data GPS: Menganalisis data GPS untuk membuat laporan terkait dengan aktivitas kendaraan, perawatan yang diperlukan, atau pola perjalanan.
- e. Perencanaan Rute: Membantu dalam merencanakan rute perjalanan yang efisien untuk kendaraan perusahaan, yang dapat menghemat waktu dan biaya operasional.
- f. Pemeliharaan Perangkat GPS: Memastikan bahwa perangkat GPS berfungsi dengan baik, mengatur perawatan rutin, dan mengatasi masalah teknis yang mungkin timbul.

13. Mekanik

Adapun tugas dan wewenang:

- a. Perawatan dan Pemeliharaan: Melakukan perawatan rutin dan pemeliharaan preventif pada peralatan, mesin, dan kendaraan untuk memastikan kinerja yang optimal dan mencegah kerusakan.
- b. Perbaikan dan Troubleshooting: Mengidentifikasi masalah mekanis, mendiagnosis penyebabnya, dan melakukan perbaikan atau penggantian komponen yang rusak.
- c. Pemeriksaan Teknis: Melakukan pemeriksaan teknis dan uji coba pada peralatan baru atau yang telah diperbaiki sebelum penggunaan di lapangan.
- d. Instalasi Peralatan: Memasang, mengatur, dan menguji peralatan baru yang diperlukan dalam operasi perusahaan.

- e. Penyediaan Suku Cadang: Mengelola inventaris suku cadang dan peralatan yang diperlukan untuk pemeliharaan dan perbaikan.
- f. Pelaporan dan Dokumentasi: Membuat laporan tentang pemeliharaan, perbaikan, atau masalah mekanis lainnya yang ditemukan, dan melaporkannya kepada atasan atau departemen terkait.
- g. Keselamatan: Mematuhi prosedur keselamatan kerja dan memastikan bahwa peralatan yang digunakan dalam pekerjaan tetap aman dan mematuhi standar keselamatan.

14. Adm. Mekanik

Adapun tugas dan wewenang:

- a. Manajemen Dokumen: Mengelola dokumentasi terkait dengan pemeliharaan, perbaikan, dan perawatan peralatan dan kendaraan mekanik, termasuk catatan perbaikan dan riwayat pemeliharaan.
- b. Penjadwalan Perawatan: Merencanakan dan menjadwalkan perawatan rutin serta perbaikan yang diperlukan untuk peralatan dan kendaraan mekanik.
- c. Pengelolaan Suku Cadang: Mengelola inventaris suku cadang yang diperlukan untuk pemeliharaan dan perbaikan peralatan mekanik.
- d. Pemesanan Bahan dan Suku Cadang: Bertanggung jawab atas pesanan bahan dan suku cadang yang diperlukan untuk perbaikan dan pemeliharaan, serta memastikan ketersediaannya tepat waktu.
- e. Koordinasi Tim Mekanik: Mengkoordinasikan jadwal pekerjaan dan aktivitas antara mekanik, operator, dan personel lapangan lainnya.

- f. Pengelolaan Jadwal dan Perencanaan: Membantu dalam merencanakan jadwal pemeliharaan dan perbaikan, serta mengoordinasikan perubahan jadwal jika diperlukan.
- g. Pengelolaan Anggaran: Memantau anggaran departemen mekanik, termasuk pengeluaran untuk pemeliharaan, perbaikan, dan suku cadang.

15. Asisten Mekanik

Adapun tugas dan wewenang:

- a. Perawatan dan Pemeliharaan: Membantu dalam melaksanakan perawatan rutin dan pemeliharaan preventif pada peralatan, mesin, dan kendaraan mekanik.
- b. Perbaikan dan Troubleshooting: Mendukung dalam mengidentifikasi masalah mekanis, mendiagnosis penyebabnya, dan membantu dalam perbaikan atau penggantian komponen yang rusak.
- c. Pemeriksaan Teknis: Melakukan pemeriksaan teknis dan uji coba pada peralatan yang telah diperbaiki atau dipasang kembali sebelum digunakan di lapangan.
- d. Pengelolaan Suku Cadang: Membantu dalam mengelola inventaris suku cadang yang diperlukan untuk pemeliharaan dan perbaikan peralatan mekanik.
- e. Pemesanan Bahan dan Suku Cadang: Memfasilitasi pesanan bahan dan suku cadang yang diperlukan untuk perbaikan dan pemeliharaan serta memastikan ketersediaannya tepat waktu.

- f. Koordinasi Tim Mekanik: Mendukung dalam koordinasi jadwal pekerjaan dan aktivitas antara mekanik, operator, dan personel lapangan lainnya.
- g. Pengelolaan Jadwal dan Perencanaan: Membantu dalam merencanakan jadwal pemeliharaan dan perbaikan serta mengoordinasikan perubahan jadwal jika diperlukan.
- h. Pelaporan: Membantu dalam penyusunan laporan tentang pemeliharaan, perbaikan, atau masalah mekanis lainnya yang ditemukan dan melaporkannya kepada atasan atau departemen terkait.

16. *Costumer Service*

Adapun tugas dan wewenang:

- a. Melayani Pelanggan: Menangani panggilan telepon, email, atau interaksi langsung dengan pelanggan untuk menjawab pertanyaan mereka, memberikan informasi, atau menerima pesanan.
- b. Pengelolaan Pertanyaan: Membantu pelanggan dalam menyelesaikan masalah atau mengarahkan mereka ke departemen yang tepat jika diperlukan.
- c. Pemesanan dan Penjadwalan: Menerima pesanan dari pelanggan, mengatur penjadwalan pengiriman atau layanan, dan memastikan bahwa pesanan tercatat dengan benar.
- d. Pengelolaan Keluhan: Menerima, mencatat, dan mengelola keluhan pelanggan dengan cara yang profesional dan memastikan bahwa masalah pelanggan terselesaikan dengan baik.

- e. **Pemberian Informasi:** Memberikan informasi produk atau layanan kepada pelanggan, termasuk harga, ketersediaan, dan spesifikasi produk.
- f. **Koordinasi dengan Tim:** Berkomunikasi dan berkoordinasi dengan berbagai departemen dalam perusahaan, seperti logistik, penjualan, atau teknis, untuk memenuhi kebutuhan pelanggan.
- g. **Pelaporan dan Dokumentasi:** Melakukan pelaporan terkait dengan interaksi dengan pelanggan, keluhan, dan masalah yang ditemukan.

17. *Petugas Get Keeper*

Adapun tugas dan wewenang:

- a. **Pemantauan Aset:** Memantau pergerakan, penggunaan, dan kondisi aset perusahaan, termasuk peralatan, kendaraan, atau bahan mentah.
- b. **Pencatatan Data:** Mencatat dan mengelola data terkait dengan aset, termasuk informasi tentang lokasi, inventaris, dan perawatan yang diperlukan.
- c. **Perawatan Preventif:** Mengawasi dan melaksanakan perawatan preventif pada aset untuk memastikan kinerja yang optimal dan meminimalkan kerusakan.
- d. **Pengadaan Aset:** Mendukung dalam proses pengadaan aset baru, termasuk pembelian dan penerimaan aset, serta pencatatan inventaris.
- e. **Penghapusan Aset:** Bertanggung jawab atas penghapusan atau penggantian aset yang sudah tidak digunakan atau rusak.

D. Sarana dan Prasarana Kantor PT Elnusa Petrofin Dumai

Ketersediaan sarana dan prasarana menjadi salah satu faktor pendukung dalam merealisasikan penjadwalan dan penyaluran BBM. Pelaksanaan tugas di kantor PT Elnusa Petrofin Dumai berjalan dengan optimal, serta penyaluran dapat berjalan dengan baik dan tepat waktu. PT Elnusa Petrofin Dumai harus memiliki sarana dan prasarana yang cukup bagi terlaksananya tujuan dari PT Elnusa Petrofin Dumai tersebut. Hal ini tentu saja membutuhkan perhatian yang cukup serius oleh pimpinan.

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki PT Elnusa Petrofin Dumai dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel IV.6
Jumlah Sarana dan Prasarana
Pada PT Elnusa Petrofin Dumai

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Keterangan (Kondisi)
1	Meja kantor	15	Baik
2	Kursi sandaran tinggi	21	Baik

3	Kursi sandaran rendah	6	Baik
4	Meja besar	3	Baik
5	Mesin printer	5	Baik
6	Komputer	16	Baik
7	Televisi	3	Baik
8	AC	7	Baik
9	Jam	6	Baik
10	Telpon	2	Baik
11	Tempat parkir	2	Baik
12	Brankas tahan api	2	Baik
13	Tempat sampah	14	Baik
14	Wi-Fi	4	Baik
15	Kulkas	1	Baik
16	Mobil	2	Baik
17	Papan tulis	3	Baik
18	Lemari arsip	10	Baik
19	Toilet	3	Baik
20	Rest Area	1	Baik
21	Musholla	1	Baik
22	GPS	130	Baik
23	CCTV	7	Baik

Sumber: PT Elnusa Petrofin Dumai, Tahun 2023

Pada tabel IV.6 diatas terlibat adanya sarana dan prasarana yang baik, hal ini tentu saia akan membantu kelancaran kerja para karyawan. Sarana dan prasarana sangat mendukung akan kelancaran aktifitas dan kegiatan para karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai karena tidak mungkin suatu organisasi dapat mencapai tujuan yang maksimal tanpa sarana dan prasarana yang baik.

BAB V

ANALISIS MOTIVASI KERJA KARYAWAN PADA PT ELNUSA PETROFIN DUMAI

A. Identitas Responden

Penelitian ini dilakukan pada PT Elnusa Petrofin Dumai. PT Elnusa Petrofin Dumai merupakan satu-satunya perusahaan yang bergerak di bidang jasa logistik dan distribusi BBM untuk wilayah Dumai yang terletak di Jl. Soekarno-Hatta Jl. Pemasaran Pertamina, Bumi Ayu, Kec. Dumai Selatan, Kota Dumai, Riau. Adapun bisnis PT Elnusa Petrofin mencakup Jasa Transportasi BBM, *Energy Storage Management*, *Industry and Marine Fuel*, *Lubricant* dan *Chemical Integrated Service*. PT Elnusa Petrofin sendiri sebenarnya adalah anak perusahaan dari PT Elnusa Tbk. Sementara itu, PT Elnusa Tbk sendiri merupakan anak perusahaan dari PT Pertamina Hulu Energi, Sub *Holding* PT Pertamina (Persero).

PT Elnusa Petrofin merupakan perusahaan yang dibangun berdasarkan kompetensi perusahaan dan peluang pasar yang terus berubah menjadikan PT Elnusa Petrofin memiliki kepedulian terhadap pelanggan dalam manajemen modern kemudian dikembangkan menjadi suatu pola layanan yang baik untuk memfasilitasi kemudahan pemenuhan kebutuhan dan mewujudkan kepuasannya, agar mereka selalu loyal kepada perusahaan dengan mengukur motivasi karyawan.

Maka terlebih dahulu penulis akan memaparkan identitas responden penelitian dengan judul Analisis Motivasi Kerja Karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai dengan jumlah responden sebanyak 112 yang terdiri dari karyawan *supporting* sebanyak 22 orang, awak mobil tangki 1 67 orang dan awak mobil tangki 2 sebanyak 23 orang.

Untuk melihat data responden dalam penelitian ini dapat dilihat sebagai berikut:

1. Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Dalam penelitian ini deskripsi responden dikelompokkan berdasarkan jenis kelamin untuk memudahkan dalam melihat jumlah identitas responden penelitian, penulis menjadikan karyawan *supporting* dan awak mobil tangki sebagai objek penelitian.

Deskripsi data responden berdasarkan jenis kelamin bertujuan untuk menguraikan identitas responden berdasarkan jenis kelamin responden yang dijadikan sampel penelitian. Deskripsi responden berdasarkan jenis kelamin disajikan pada tabel V.1 berikut ini:

Tabel V.1
Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Karyawan Supporting	Awak Mobil Tangki	Jumlah (Orang)	Presentase (%)
1	Laki-Laki	15	90	105	93,75
2	Perempuan	7	-	7	6,25
Jumlah		22	90	112	100

Sumber data: Hasil olahan data lapangan, Tahun 2023

Berdasarkan tabel V.1 di atas, dapat dijelaskan bahwa responden yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 105 orang dengan persentase (93,75%), sedangkan responden berjenis kelamin perempuan sebanyak 7 orang dengan persentase (6,25%). Sehingga total responden sebanyak 112 orang yang terdiri dari karyawan *supporting*, awak mobil tangki 1 dan awak mobil tangki 2.

2. Identitas Responden berdasarkan tingkat umur

Perbedaan tingkat umur merupakan salah satu bahan pengetahuan dan informasi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan menentukan sikap kondisi layak dalam merespon sesuai kapasitas kebijakan usia yang matang sesuai umur responden yang bertingkat dari usia 23-53 tahun. Penulis dapat menggambarkan perbedaan tingkat umur yang menjadi responden penelitian.

Untuk itu lebih jelasnya tentang perbedaan tingkat umur responden dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel V.2
Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Umur

No	Tingkat Umur	Karyawan Supporting	Awak Mobil Tangki	Jumlah (Orang)	Presentase (%)
1	20-30	4	19	23	20,53
2	31-40	9	40	49	43,75
3	41-50	8	26	34	30,35
4	51-60	-	5	5	4,46
Jumlah		22	90	112	100

Sumber data: Hasil olahan data lapangan, Tahun 2023

Berdasarkan tabel V.2 di atas dapat dijelaskan bahwa responden karyawan *supporting* yang berumur antara 20-30 tahun berjumlah 4 dan awak mobil tangki sebanyak 19 orang dengan persentase (20,53%), kemudian responden karyawan *supporting* yang berumur 31-40 sebanyak 9 orang dan awak mobil tangki sebanyak 40 dengan persentase (43,75%), responden karyawan *supporting* yang berumur 41-50 sebanyak 8 orang dan awak mobil tangki sebanyak 26 orang dengan presentase (30,35%), dan responden awak mobil tangki yang berumur 51-60 sebanyak 5 orang dengan persentase (4,46%). Sehingga responden terbanyak yaitu yang

berumur antara 31-40 sebanyak 49 orang (43,75%) dan yang paling sedikit berumur 51-60 sebanyak 5 orang (4,46%).

3. Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pendidikan bertujuan guna mengembangkan dan memantapkan kemampuan intelektual, kematangan psikologis dan pembentukan watak seseorang. Dalam penelitian ini dapat dilihat bahwa terdapat tingkat pendidikan yang berbeda pada responden.

Untuk lebih jelasnya perbedaan tingkat pendidikan responden dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel V.3
Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Karyawan Supporting	Awak Mobil Tangki	Jumlah (Orang)	Presentase (%)
1	SI	11	1	12	10,71
2	D3	5	2	7	6,25
3	SMA	6	87	93	83,03
Jumlah		22	90	112	100

Sumber data: Hasil olahan data lapangan

Berdasarkan Tabel V.3 di atas, dapat dijelaskan responden karyawan *supporting* yang memiliki tingkat pendidikan S1 berjumlah 11 orang dan awak mobil tangki berjumlah 1 orang dengan persentase (10,71%), tingkat pendidikan D3 responden karyawan *supporting* berjumlah 5 orang dan awak mobil tangki berjumlah 2 orang dengan persentase (6,25%), tingkat pendidikan SMA responden karyawan *supporting* berjumlah 6 orang dan responden awak mobi tangki berjumlah 87 orang dengan persentase (83,03%).

B. Analisis Motivasi Kerja Karyawan Pada PT Elnusa Petrofin Dumai

Penelitian pada prinsipnya adalah cara ilmiah yang digunakan untuk mengumpulkan data informasi dengan tujuan dan maksud tertentu. Oleh karena itu untuk mencapai tujuan tersebut, dalam bagian ini akan disajikan data yang ditemukan selama proses penelitian lapangan, yang kemudian dilakukan penganalisaan sebagai upaya dalam menjawab permasalahan yang penulis uraikan dalam Bab 1.

Dalam penelitian ini, peneliti akan menganalisa data hasil penelitian dilapangan, data yang diperoleh merupakan hasil angket yang disebarkan kepada responden penelitian yaitu karyawan *supporting* dan awak mobil tangki PT Elnusa Petrofin Dumai, dan semua data yang diperoleh akan diolah sesuai dengan analisa data yang didasarkan pada indikator-indikator pengukuran. Jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 112 orang yang terdiri dari karyawan *supporting* dan awak mobil tangki PT Elnusa Petrofin.

Sehubungan dengan penelitian yang penulis lakukan terhadap motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai maka penulis akan mengukur tingkat motivasi karyawan berdasarkan teori indikator yang dikemukakan Mill (Sulistiyani, 2011:210) dengan indikator:

1. Kondisi Kerja

Yang dimaksud dengan kondisi kerja dalam penelitian ini yaitu kondisi kerja yang baik dan menyenangkan yang dapat meningkatkan motivasi kerja para karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai. Kondisi kerja tidak

saja menyangkut kondisi fisik, seperti tempat kerja yang memadai, bersih dan sehat tetapi juga menyangkut hubungan antar karyawan tempat kerja.

Tujuan dari penilaian kondisi kerja karyawan bertujuan untuk mengukur dan mengevaluasi berbagai aspek yang memengaruhi motivasi, kesejahteraan, dan produktivitas karyawan di tempat kerja.

Adapun sub indikator yang digunakan untuk mengukur Kondisi Kerja dalam penelitian ini yaitu:

- a. Adanya kondisi tempat kerja yang memadai, bersih, dan sehat.

Maksud utama dari kondisi tempat kerja yang memadai, bersih, dan sehat adalah untuk melindungi kesejahteraan dan kesehatan karyawan. Karyawan yang bekerja di lingkungan yang bersih dan sehat memiliki peluang lebih besar untuk tetap sehat dan produktif.

- b. Adanya hubungan kerjasama yang kuat antar karyawan.

Untuk menciptakan hubungan kerjasama yang kuat antar karyawan, perusahaan dapat mempromosikan komunikasi yang terbuka, menyediakan peluang untuk kolaborasi, menghargai keragaman, dan mengembangkan tim secara efektif. Mengutamakan kerjasama adalah langkah penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan produktif.

- c. Adanya komunikasi yang lancar antar karyawan.

Untuk mencapai komunikasi yang lancar di antara karyawan, perusahaan dapat mempromosikan budaya terbuka, menyediakan pelatihan komunikasi, menggunakan alat-alat komunikasi yang efisien,

dan mendengarkan masukan dari karyawan. Komunikasi yang baik adalah elemen kunci dalam menciptakan lingkungan kerja yang sukses.

Untuk mengetahui tanggapan responden terhadap Kondisi Kerja dapat dilihat pada tabel V.4 berikut ini:

Tabel V.4
Tanggapan Responden tentang Kondisi Kerja

No	Sub Indikator	Kategori Tanggapan				Jumlah
		Jenis	B	CB	TB	
1	Kondisi tempat kerja yang memadai, bersih, dan sehat.	Frek	96	15	1	112
		Skor	288	30	1	319
2	Hubungan kerjasama yang kuat antar karyawan.	Frek	84	26	2	112
		Skor	252	52	2	306
3	Komunikasi yang lancar antar karyawan.	Frek	71	36	5	112
		Skor	213	72	5	290
Jumlah		Frek	251	77	8	336
			75%	23%	2%	100%
		Skor	753	154	8	915

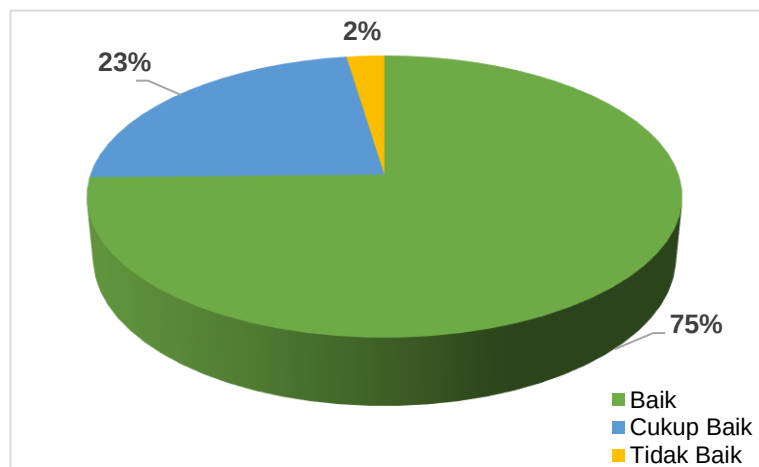
Sumber data: Hasil olahan data lapangan, Tahun 2023

Berdasarkan tabel V.4 di atas, dapat dilihat bahwa tanggapan responden tentang kondisi kerja, antara lain: sub indikator kondisi tempat kerja yang memadai, bersih, dan sehat dengan skor 319, sub indikator hubungan kerjasama yang kuat antar karyawan dengan skor 306 dan sub indikator komunikasi yang lancar antar karyawan dengan skor 290.

Selain melihat hasil penelitian berdasarkan skor, dalam penelitian ini penulis juga menyajikan hasil penelitian dengan menggunakan diagram Pie, untuk melihat distribusi jawaban responden berdasarkan kategori Baik (B), Cukup Baik (CB) dan Tidak Baik (TB). Untuk Kondisi Kerja dapat dilihat pada diagram pie berikut ini:

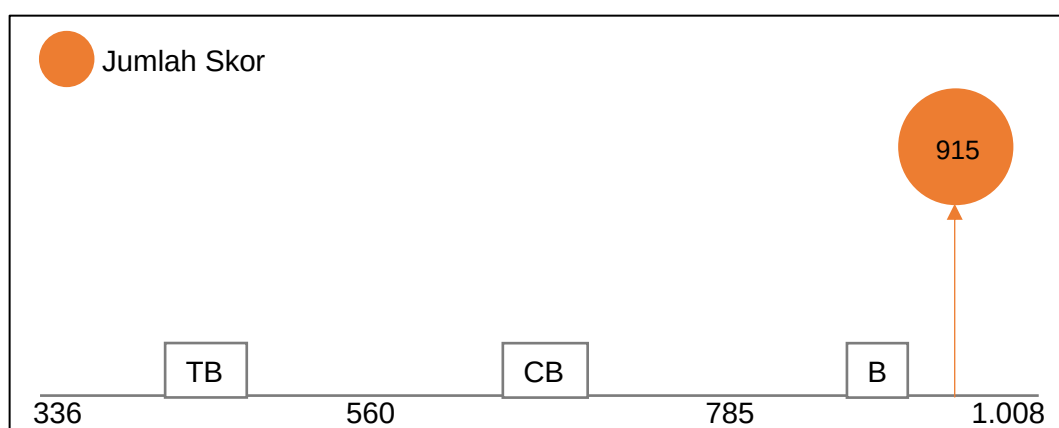
Diagram V.1

Sikap Responden Terhadap Indikator Kondisi Kerja



Berdasarkan diagram V.1 di atas, dapat dilihat jawaban dari 112 responden terdapat 75% atau 84 orang responden menyatakan Baik (B), kemudian terdapat 23% atau 26 orang responden menyatakan Cukup Baik (CB) dan 2% atau 2 orang responden menyatakan Tidak Baik (TB).

Untuk mengetahui kriteria jawaban responden berdasarkan hasil frekuensi dan skor yang telah diperoleh, dapat dilihat dengan jelas melalui grafik *bubble* berikut:



responden tentang Kondisi Kerja pada PT Elnusa Petrofin Dumai berada

pada kategori baik. Dengan skor 915 yang berada pada rentang skor 785-1.008.

2. Gaji

Yang dimaksud dengan gaji dalam penelitian ini adalah pendapatan yang diterima oleh karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai setiap bulannya termasuk insentif yang diberikan dapat mempengaruhi semangat kerja karyawan karena pendapatan yang mereka terima bisa mencukupi kebutuhan yang diperlukan.

Tujuan dari penilaian gaji karyawan bertujuan secara keseluruhan, penilaian gaji adalah alat penting dalam manajemen sumber daya manusia yang berperan dalam memotivasi, menghargai, dan mempertahankan karyawan yang berkinerja tinggi sambil memastikan kepatuhan hukum dan keadilan dalam kompensasi.

Adapun sub indikator yang digunakan untuk mengukur Gaji dalam penelitian ini yaitu:

- a. Adanya pemberian gaji pokok yang sesuai dengan UMR.

UMR dapat bervariasi berdasarkan lokasi geografis dan tingkat inflasi, dan penerapannya tergantung pada hukum ketenagakerjaan di suatu negara atau wilayah. Pemberian gaji pokok yang setidaknya sebanding dengan UMR adalah langkah yang baik dalam mendukung kesejahteraan karyawan, mengurangi ketidaksetaraan, dan mempromosikan pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan.

- b. Adanya penerimaan gaji sesuai jabatan karyawan.

Penting untuk melakukan penilaian dan analisis yang cermat untuk menentukan gaji yang sesuai dengan setiap jabatan, mempertimbangkan faktor-faktor seperti tingkat pengalaman, keterampilan, tanggung jawab, dan lokasi geografis. Memastikan bahwa gaji sesuai dengan jabatan adalah langkah penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang adil, memotivasi, dan memungkinkan karyawan untuk tumbuh dan berkembang.

c. Adanya penerimaan gaji tepat waktu.

Gaji adalah sumber pendapatan utama bagi banyak karyawan, dan mereka mengandalkan gaji ini untuk memenuhi kebutuhan dasar seperti makanan, tempat tinggal, tagihan, dan pengeluaran sehari-hari lainnya. Penerimaan gaji tepat waktu memastikan bahwa karyawan dapat memenuhi kewajiban keuangan mereka tanpa kesulitan. Ketika karyawan menerima gaji tepat waktu, mereka merasa dihargai dan dihormati oleh perusahaan. Ini dapat meningkatkan motivasi dan kepuasan mereka terhadap pekerjaan dan perusahaan.

Untuk mengetahui tanggapan responden terhadap Kondisi Kerja dapat dilihat pada tabel V.5 berikut ini:

Tabel V.5
Tanggapan Responden Terhadap Gaji

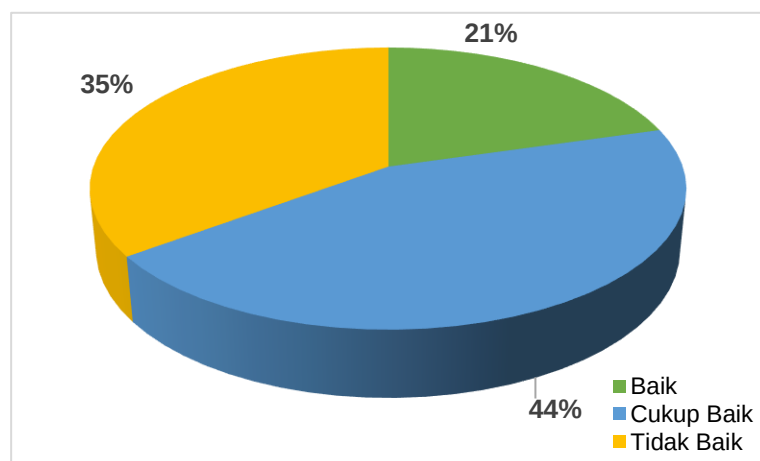
No	Sub Indikator	Kategori Tanggapan				Jumlah
		Jenis	B	CB	TB	
1	Pemberian gaji pokok yang sesuai dengan UMR.	Frek	32	40	40	112
		Skor	96	80	40	216
2	Penerimaan gaji sesuai jabatan karyawan.	Frek	11	45	56	112
		Skor	33	90	56	179
3	Penerimaan gaji tepat waktu.	Frek	26	64	22	112
		Skor	78	128	22	228
Jumlah		Frek	69	149	118	336
			21%	44%	35%	100%
		Skor	207	298	118	623

Sumber data: Hasil olahan data lapangan, Tahun 2023

Berdasarkan tabel V.5 di atas tanggapan responden tentang gaji, antara lain: sub indikator pemberian gaji pokok yang sesuai dengan UMR dengan skor 216, sub penerimaan gaji sesuai jabatan karyawan dengan skor 179 dan sub indikator penerimaan gaji tepat waktu dengan skor 228.

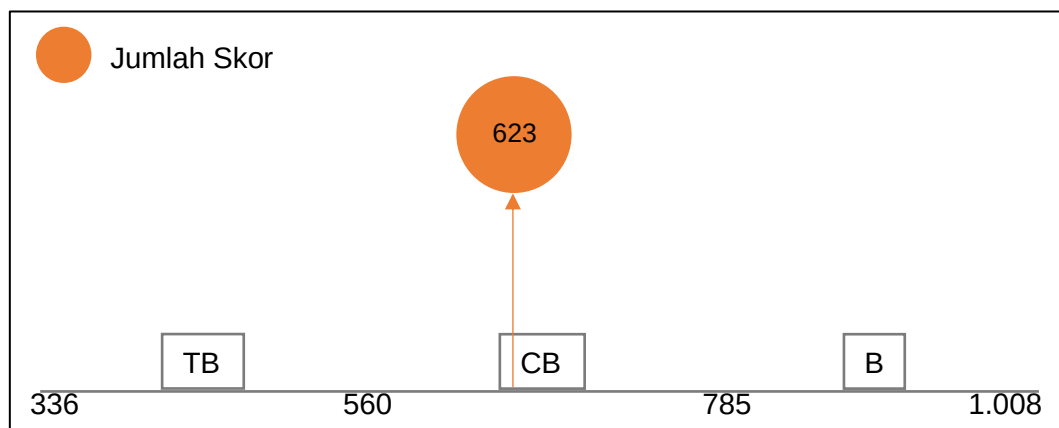
Selain melihat hasil penelitian berdasarkan skor, dalam penelitian ini penulis juga menyajikan hasil penelitian dengan menggunakan diagram Pie, untuk melihat distribusi jawaban responden berdasarkan kategori Baik (B), Cukup Baik (CB) dan Tidak Baik (TB). Untuk Kondisi Kerja dapat dilihat pada diagram pie berikut ini:

Diagram V.2
Sikap Responden Terhadap Indikator Gaji



Berdasarkan diagram V.2 di atas, dapat dilihat jawaban dari 112 responden terdapat 21% atau 24 orang responden menyatakan Baik (B), kemudian terdapat 44% atau 49 orang responden menyatakan Cukup Baik (CB) dan 35% atau 39 orang responden menyatakan Tidak Baik (TB).

Untuk mengetahui kriteria jawaban responden berdasarkan hasil frekuensi dan skor yang telah diperoleh, dapat dilihat dengan jelas melalui grafik *bubble* berikut:



Berdasarkan grafik *bubble* di atas terhadap tanggapan responden tentang Gaji pada PT Elnusa Petrofin Dumai berada pada kategori cukup baik dengan skor 623 yang berada pada rentang skor 560-785.

3. Perencanaan Kerja

Yang dimaksud perencanaan kerja dalam penelitian ini adalah setiap rencana yang akan dikerjakan oleh karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai dapat diketahui dan dijelaskan kepada karyawan dengan melibatkan karyawan untuk berpartisipasi dalam pembuatan rencana kerja tersebut sehingga karyawan lebih termotivasi untuk melaksanakannya.

Tujuan penilaian perencanaan kerja karyawan merupakan proses evaluasi dan analisis kinerja individu dalam konteks perencanaan pekerjaan dan tujuannya adalah untuk mencapai beberapa tujuan yang penting dalam perusahaan.

Adapun sub indikator yang digunakan untuk mengukur Perencanaan Kerja dalam penelitian ini yaitu:

- a. Adanya target kerja yang harus diselesaikan sesuai waktu yang telah ditetapkan.

Target yang ditetapkan dengan jelas dapat menjadi sumber motivasi bagi karyawan. Mereka merasa lebih termotivasi untuk mencapai tujuan dan merasa bangga ketika berhasil melakukannya.

- b. Adanya rencana kerja yang akan dilaksanakan dapat diketahui karyawan.

Karyawan yang tahu rencana kerja perusahaan cenderung lebih termotivasi dan terlibat dalam mencapai tujuan tersebut. Mereka merasa sebagai bagian penting dari proses perencanaan dan memiliki pemahaman yang jelas tentang kontribusi mereka dalam mencapai visi perusahaan.

- c. Adanya pemeliharaan dan perawatan mobil tangki secara berkala.

Pemeliharaan dan perawatan yang teratur membantu menjaga keselamatan dalam pengangkutan bahan berbahaya. Kendaraan yang berfungsi dengan baik memiliki risiko kebocoran atau insiden yang lebih rendah.

Untuk mengetahui tanggapan responden terhadap Kondisi Kerja dapat dilihat pada tabel V.6 berikut ini:

Tabel V.6
Tanggapan Responden Terhadap Perencanaan Kerja

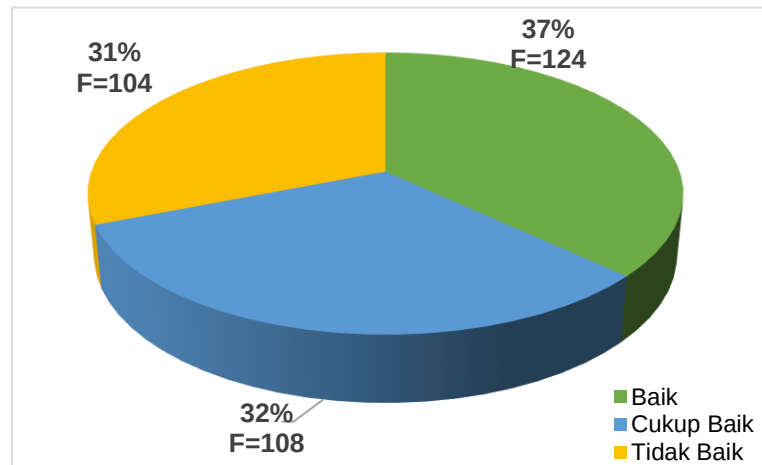
No	Sub Indikator	Kategori Tanggapan				Jumlah
		Jenis	B	CB	TB	
1	Target kerja yang harus diselesaikan sesuai waktu yang telah ditetapkan.	Frek	16	46	50	112
		Skor	48	92	50	190
2	Rencana kerja yang akan dilaksanakan dapat diketahui karyawan.	Frek	53	35	24	112
		Skor	159	70	24	253
3	Pemeliharaan dan perawatan mobil tangki secara berkala.	Frek	55	27	30	112
		Skor	165	54	30	249
Jumlah		Frek	124	108	104	336
			37%	32%	31%	100%
		Skor	372	216	104	692

Sumber data: Hasil olahan data lapangan, Tahun 2023

Berdasarkan tabel V.6 di atas, dapat dilihat tanggapan responden tentang perencanaan kerja, antara lain: sub target kerja yang harus diselesaikan sesuai waktu yang telah ditetapkan dengan skor 190, sub rencana kerja yang akan dilaksanakan dapat diketahui karyawan dengan skor 253 dan sub indikator Pemeliharaan dan perawatan mobil tangki secara berkala dengan skor 249.

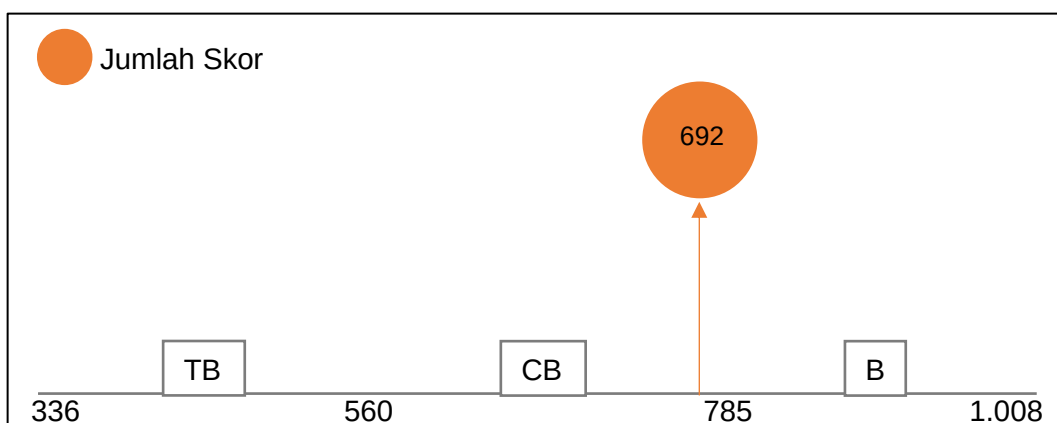
Selain melihat hasil penelitian berdasarkan skor, dalam penelitian ini penulis juga menyajikan hasil penelitian dengan menggunakan diagram Pie, untuk melihat distribusi jawaban responden berdasarkan kategori Baik (B), Cukup Baik (CB) dan Tidak Baik (TB). Untuk Kondisi Kerja dapat dilihat pada diagram pie berikut ini:

Diagram V.3
Sikap Responden Terhadap Indikator Perencanaan Kerja



Berdasarkan diagram V.3 di atas, dapat dilihat jawaban dari 112 responden terdapat 37% atau 41 orang responden menyatakan Baik (B), kemudian terdapat 32% atau 36 orang responden menyatakan Cukup Baik (CB) dan 31% atau 35 orang responden menyatakan Tidak Baik (TB).

Untuk mengetahui kriteria jawaban responden berdasarkan hasil frekuensi dan skor yang telah diperoleh, dapat dilihat dengan jelas melalui grafik *bubble* berikut:



Berdasarkan grafik *bubble* di atas terhadap tanggapan responden tentang Perencanaan Kerja pada PT Elnusa Petrofin Dumai berada pada

kategori cukup baik dengan skor 692 yang berada pada rentang skor 560-785.

4. Instruksi Kerja

Yang dimaksud dengan instruksi kerja dalam penelitian ini adalah upaya meningkatkan motivasi kerja dengan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan kerja sebagai pedoman bagi karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai dalam melaksanakan pekerjaannya.

Tujuan penilaian perencanaan kerja karyawan merupakan proses evaluasi dan analisis kinerja individu dalam konteks perencanaan pekerjaan dan tujuannya adalah untuk mencapai beberapa tujuan yang penting bagi perusahaan salah satunya dalam memotivasi karyawan.

Adapun sub indikator yang digunakan untuk mengukur Instruksi Kerja dalam penelitian ini yaitu:

- a. Adanya arahan yang disampaikan oleh atasan kepada bawahan sebelum memulai pekerjaan.

Adanya arahan yang disampaikan oleh atasan kepada bawahan sebelum memulai pekerjaan merujuk pada praktik komunikasi di tempat kerja di mana atasan memberikan instruksi, panduan, atau petunjuk kepada bawahan sebelum mereka memulai suatu tugas atau proyek tertentu.

- b. Adanya uraian kerja yang dapat dijadikan pedoman dalam bekerja.

Uraian kerja adalah dokumen atau deskripsi tertulis yang menguraikan tugas, tanggung jawab, kewajiban, dan harapan yang terkait dengan suatu posisi atau pekerjaan tertentu.

c. Adanya SOP sebagai panduan dalam melakukan pekerjaan.

Standard Operating Procedure (SOP), atau Prosedur Operasional Standar, adalah dokumen tertulis yang menguraikan langkah-langkah dan petunjuk yang harus diikuti dalam melakukan pekerjaan atau tugas tertentu. SOP membantu memastikan bahwa pekerjaan dilakukan secara konsisten, karena setiap orang yang mengikuti SOP harus mengikuti langkah-langkah yang sama. Ini mengurangi risiko kesalahan dan inkonsistensi dalam pelaksanaan tugas.

Untuk mengetahui tanggapan responden terhadap Kondisi Kerja dapat dilihat pada tabel V.7 berikut ini:

Tabel V.7
Berdasarkan Tanggapan Responden Terhadap Instruksi Kerja

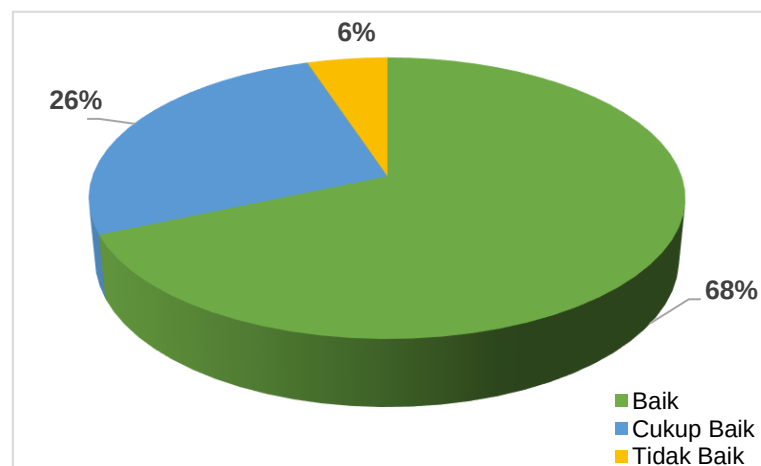
No	Sub Indikator	Kategori Tanggapan				Jumlah
		Jenis	B	CB	TB	
1	Arahan yang disampaikan oleh atasan kepada bawahan sebelum memulai pekerjaan.	Frek	80	30	2	112
		Skor	240	60	2	302
2	Uraian kerja yang dapat dijadikan pedoman dalam bekerja.	Frek	74	34	4	112
		Skor	222	68	4	294
3	SOP sebagai panduan dalam melakukan pekerjaan.	Frek	76	25	11	112
		Skor	228	50	11	289
Jumlah		Frek	230	89	17	336
			68%	26%	5%	100%
		Skor	690	178	17	885

Sumber data: Hasil olahan data lapangan, Tahun 2023

Berdasarkan tabel V.7 di atas tanggapan responden tentang instruksi kerja, antara lain: sub indikator arahan yang disampaikan oleh atasan kepada bawahan sebelum memulai pekerjaan dengan skor 302, sub indikator Uraian kerja yang dapat dijadikan pedoman dalam bekerja dengan skor 294, dan sub indikator SOP sebagai panduan dalam melakukan pekerjaan dengan skor 289.

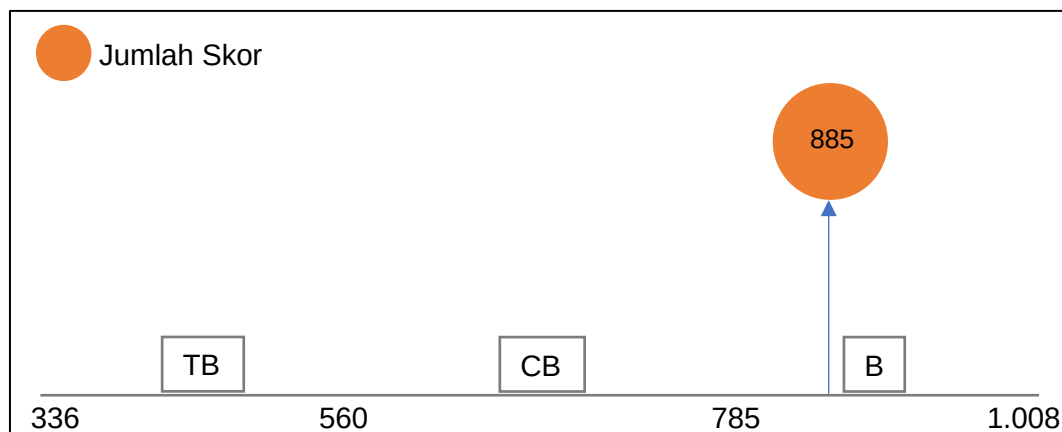
Selain melihat hasil penelitian berdasarkan skor, dalam penelitian ini penulis juga menyajikan hasil penelitian dengan menggunakan diagram Pie, untuk melihat distribusi jawaban responden berdasarkan kategori Baik (B), Cukup Baik (CB) dan Tidak Baik (TB). Untuk Instruktur Kerja dapat dilihat pada diagram pie berikut ini:

Diagram V.4
Sikap Responden terhadap Indikator Instruktur Kerja



Berdasarkan diagram V.4 di atas, dapat dilihat jawaban dari 112 responden terdapat 68% atau 76 orang responden menyatakan Baik (B), kemudian terdapat 26% atau 29 orang responden menyatakan Cukup Baik (CB) dan 6% atau 7 orang responden menyatakan Tidak Baik (TB).

Untuk mengetahui kriteria jawaban responden berdasarkan hasil frekuensi dan skor yang telah diperoleh, dapat dilihat dengan jelas melalui grafik *bubble* berikut:



Berdasarkan grafik *bubble* di atas terhadap tanggapan responden tentang instruksi kerja pada PT Elnusa Petrofin Dumai berada pada kategori baik dengan skor 885 yang berada pada rentang skor 785-1.008.

5. Pengawasan

Yang dimaksud dengan pengawasan dalam penelitian ini adalah pengawasan yang dilakukan dapat dijadikan pendorong bagi karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai untuk dapat melaksanakan tugas mereka sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tujuan penilaian pengawasan yaitu membantu perusahaan dalam meningkatkan kinerja atasan, hubungan dengan bawahan, dan produktivitas tim secara keseluruhan. Itu juga dapat berkontribusi pada pengembangan kepemimpinan dan pengembangan perusahaan yang lebih efektif.

Adapun sub indikator yang digunakan untuk mengukur Pengawasan dalam penelitian ini yaitu:

- a. Adanya *monitoring* langsung oleh atasan ke lapangan untuk melihat karyawan dalam bekerja.

Monitoring langsung oleh atasan ke lapangan untuk melihat karyawan dalam bekerja adalah salah satu bentuk pengawasan langsung memungkinkan atasan untuk secara langsung mengamati kinerja karyawan. Ini membantu dalam penilaian kinerja yang lebih akurat, karena atasan dapat melihat secara langsung bagaimana tugas-tugas dilakukan.

- b. Adanya CCTV yang mengawasi karyawan dalam melakukan pekerjaannya.

Penggunaan CCTV (*Closed-Circuit Television*) untuk mengawasi karyawan saat melakukan pekerjaan adalah praktik yang cukup umum di beberapa lingkungan kerja. Namun, hal ini juga dapat memunculkan berbagai pertimbangan etis, hukum, dan budaya di tempat kerja. Kesadaran bahwa karyawan sedang diamati dapat membantu meningkatkan kedisiplinan dan memotivasi mereka untuk bekerja sesuai dengan pedoman dan prosedur.

- c. Adanya GPS di setiap mobil tangki guna memantau mobil tangki dalam melakukan penyaluran BBM ke SPBU.

GPS memungkinkan perusahaan untuk melacak posisi tepat dari setiap mobil tangki secara real-time. Ini dapat membantu dalam

mengoptimalkan rute pengiriman dan memastikan bahwa bahan bakar dikirimkan tepat waktu.

Untuk mengetahui tanggapan responden terhadap Pengawasan dapat dilihat pada tabel V.8 berikut ini:

Tabel V.8
Tanggapan Responden Terhadap Pengawasan

No	Sub Indikator	Kategori Tanggapan				Jumlah
		Jenis	B	CB	TB	
1	Monitoring langsung oleh atasan ke lapangan untuk melihat karyawan dalam bekerja.	Frek	79	28	5	112
		Skor	237	56	5	298
2	CCTV yang mengawasi karyawan dalam melakukan pekerjaannya.	Frek	89	16	7	112
		Skor	267	32	7	306
3	GPS di setiap mobil tangki guna memantau mobil tangki dalam melakukan penyaluran BBM ke SPBU.	Frek	87	22	3	112
		Skor	261	44	3	308
Jumlah		Frek	255	66	15	336
			76%	20%	4%	100%
		Skor	765	132	15	912

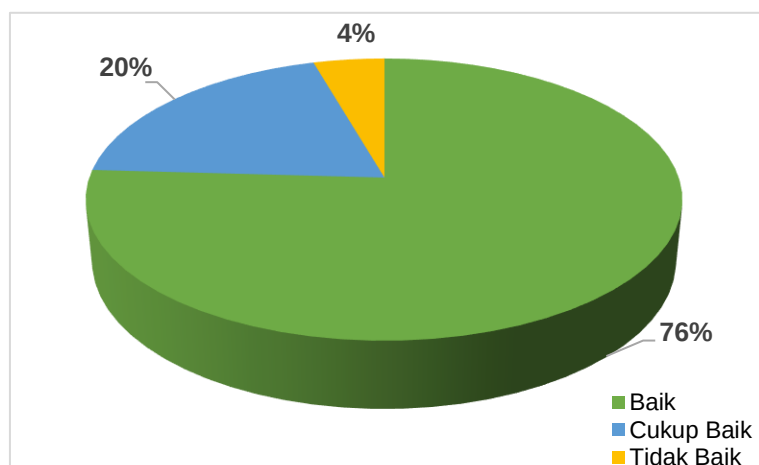
Sumber data: Hasil olahan data lapangan, Tahun 2023

Berdasarkan tabel V.8 di atas tanggapan responden tentang pengawasan, antara lain: sub indikator *monitoring* langsung oleh atasan ke lapangan untuk melihat karyawan dalam bekerja dengan skor 298, sub indikator CCTV yang mengawasi karyawan dalam melakukan pekerjaannya dengan skor 306, dan sub indikator GPS di setiap mobil tangki guna memantau mobil tangki dalam melakukan penyaluran BBM ke SPBU dengan skor 308.

Selain melihat hasil penelitian berdasarkan skor, dalam penelitian ini penulis juga menyajikan hasil penelitian dengan menggunakan diagram

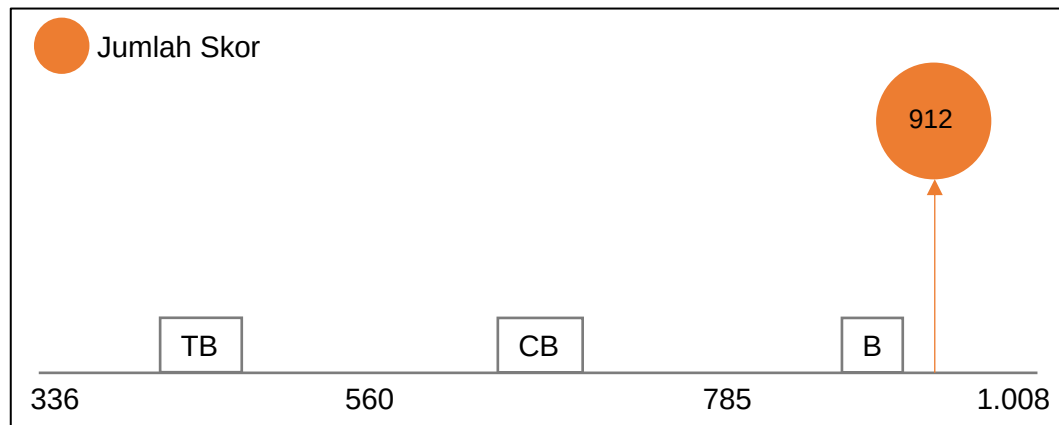
Pie, untuk melihat distribusi jawaban responden berdasarkan kategori Baik (B), Cukup Baik (CB) dan Tidak Baik (TB). Untuk Instruktur Kerja dapat dilihat pada diagram pie berikut ini:

Diagram V.5
Sikap Responden terhadap Indikator Pengawasan



Berdasarkan diagram V.5 di atas, dapat dilihat jawaban dari 112 responden terdapat 76% atau 85 orang responden menyatakan Baik (B), kemudian terdapat 20% atau 23 orang responden menyatakan Cukup Baik (CB) dan 4% atau 4 orang responden menyatakan Tidak Baik (TB).

Untuk mengetahui kriteria jawaban responden berdasarkan hasil frekuensi dan skor yang telah diperoleh, dapat dilihat dengan jelas melalui grafik *bubble* berikut:



Berdasarkan grafik *bubble* di atas terhadap tanggapan responden tentang Instruktur Kerja pada PT Elnusa Petrofin Dumai berada pada kategori baik dengan skor 912 yang berada pada rentang skor 785-1.008.

6. Metode Kerja yang Efisien

Maksudnya adalah penerapan model kerja yang efisien akan merangsang para karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai untuk lebih giat bekerja, karena hal ini dapat menghemat tenaga, biaya, waktu dalam pelaksanaan tugas.

Tujuan penilaian metode kerja yang efisien yaitu merupakan alat penting dalam manajemen operasional yang membantu perusahaan meningkatkan produktivitas, mengurangi biaya, dan meningkatkan kualitas kerja. Itu juga memungkinkan pengembangan keterampilan dan kesejahteraan karyawan.

Adapun sub indikator yang digunakan untuk mengukur Metode Kerja yang Efisien dalam penelitian ini yaitu:

- a. Adanya karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktu yang ditentukan.

Kemampuan individu untuk menyelesaikan tugas atau proyek dalam jangka waktu yang lebih singkat daripada yang telah dijadwalkan atau diharapkan. Ini menunjukkan tingkat produktivitas, efisiensi dan motivasi yang tinggi.

- b. Adanya penggunaan *fingerprint* dalam mempermudah absensi karyawan.

Penggunaan *fingerprint* memastikan akurasi dalam mencatat waktu kehadiran karyawan. Setiap sidik jari unik untuk setiap individu, sehingga meminimalkan risiko kesalahan atau manipulasi dalam absensi.

- c. Adanya karyawan memiliki keahlian dalam bidang masing-masing untuk menjalankan pekerjaan mereka dengan efektif dan efisien.

Karyawan yang ahli dalam bidangnya dapat menyelesaikan tugas-tugas dengan lebih efisien karena mereka memiliki pengalaman dan pemahaman mendalam tentang pekerjaan tersebut. Ini dapat menghemat waktu dan sumber daya perusahaan.

Untuk mengetahui tanggapan responden terhadap Pengawasan dapat dilihat pada tabel V.9 berikut ini:

Tabel V.9
Tanggapan Responden Terhadap Metode Kerja yang Efisien

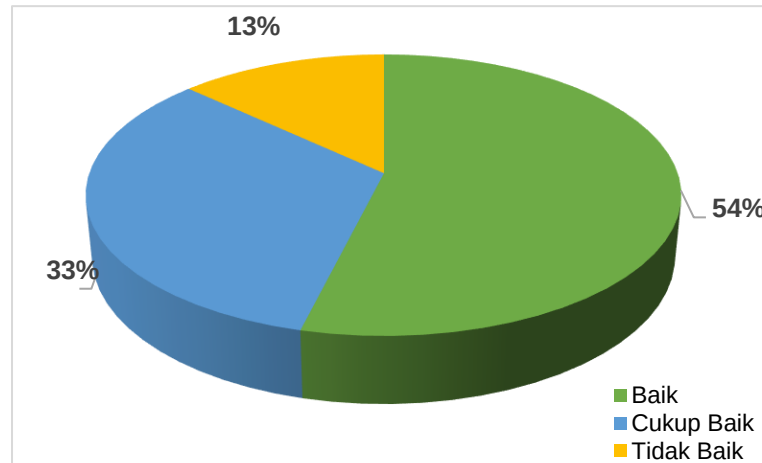
No	Sub Indikator	Kategori Tanggapan				Jumlah
		Jenis	B	CB	TB	
1	karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktu yang ditentukan.	Frek	45	61	6	112
		Skor	135	122	6	263
2	Penggunaan fingerprint dalam mempermudah absensi karyawan.	Frek	71	25	16	112
		Skor	213	50	16	279
3	Karyawan memiliki keahlian dalam bidang masing-masing untuk menjalankan pekerjaan mereka dengan efektif dan efisien.	Frek	65	25	22	112
		Skor	195	50	22	267
Jumlah		Frek	181	111	44	336
			54%	33%	13%	100%
		Skor	543	222	44	809

Sumber data: Hasil olahan data lapangan, Tahun 2023

Berdasarkan tabel V.9 di atas tanggapan responden tentang Pengawasan, antara lain: sub indikator karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktu yang ditentukan dengan skor 263, sub indikator penggunaan fingerprint dalam mempermudah absensi karyawan dengan skor 279, dan karyawan memiliki keahlian dalam bidang masing-masing untuk menjalankan pekerjaan mereka dengan efektif dan efisien dengan skor 267.

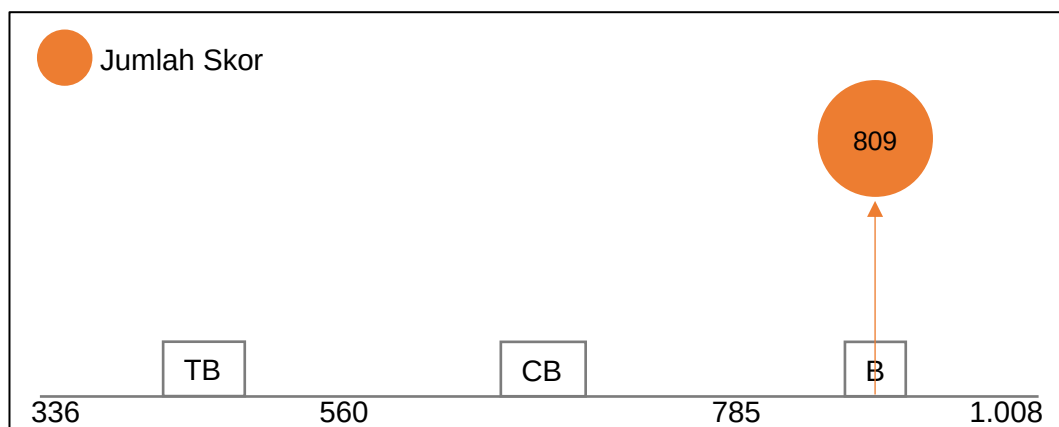
Selain melihat hasil penelitian berdasarkan skor, dalam penelitian ini penulis juga menyajikan hasil penelitian dengan menggunakan diagram Pie, untuk melihat distribusi jawaban responden berdasarkan kategori Baik (B), Cukup Baik (CB) dan Tidak Baik (TB). Untuk Instruktur Kerja dapat dilihat pada diagram pie berikut ini:

Diagram V.6
Sikap Responden Terhadap Indikator Metode Kerja yang Efisien



Berdasarkan diagram V.6 di atas, dapat dilihat jawaban dari 112 responden terdapat 54% atau 61 orang responden menyatakan Baik (B), kemudian terdapat 33% atau 37 orang responden menyatakan Cukup Baik (CB) dan 13% atau 14 orang responden menyatakan Tidak Baik (TB).

Untuk mengetahui kriteria jawaban responden berdasarkan hasil frekuensi dan skor yang telah diperoleh, dapat dilihat dengan jelas melalui grafik *bubble* berikut:



tanggapan responden tentang Instruktur Kerja pada PT Elnusa Petrofin

Dumai berada pada kategori baik dengan skor 809 yang berada pada rentang skor 785-1.008.

Berikut rekapitulasi jawaban responden berdasarkan uraian 6 (enam) indikator Motivasi Kerja Karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai dapat dilihat pada Tabel V.10 berikut:

Tabel V.10
Rekapitulasi Analisis Motivasi Kerja Karyawan pada
PT Elnusa Petrofin Dumai

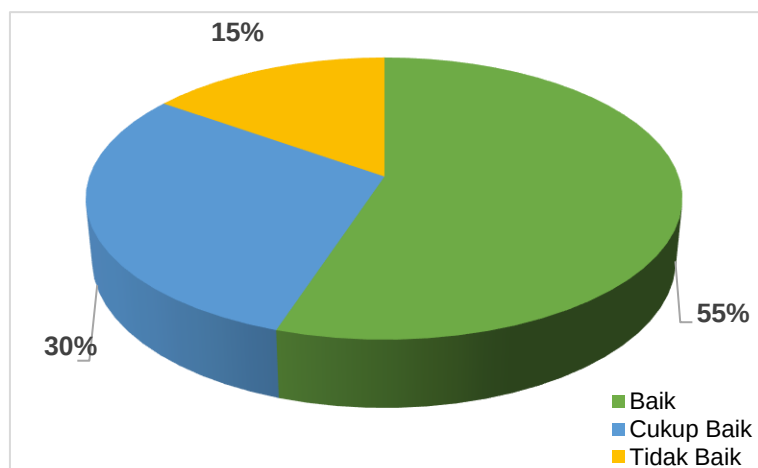
No	Indikator	Kriteria Penelitian				Jumlah
		Jenis	B	CB	TB	
1	Kondisi Kerja	Frek	251	77	8	336
		Skor	753	154	8	915
2	Gaji	Frek	69	149	118	336
		Skor	207	298	118	623
3	Perencanaan Kerja	Frek	124	108	104	336
		Skor	372	216	104	692
4	Instruksi Kerja	Frek	230	89	17	336
		Skor	690	178	17	885
5	Pengawasan	Frek	255	66	15	336
		Skor	765	132	15	912
6	Metode Efisien Kerja	Frek	181	111	44	336
		Skor	543	222	44	809
Total Skor		Frek	1.110	600	306	2.016
			55%	30%	15%	100%
		Skor	3.330	1.200	306	4.836

Sumber data: Hasil olahan data lapangan, Tahun 2023

Berdasarkan tabel V.10 di atas, dapat dilihat rekapitulasi dari semua indikator dan dapat di kategorikan **baik**, hal ini dapat dilihat dari Kondisi Kerja dengan skor 915, untuk indikator Gaji dengan skor 623, untuk indikator Perencanaan Kerja dengan skor 692, untuk indikator Instruksi Kerja dengan skor 885, untuk indikator Pengawasan dengan skor 912 sedangkan untuk Metode efisien kerja dengan skor 809.

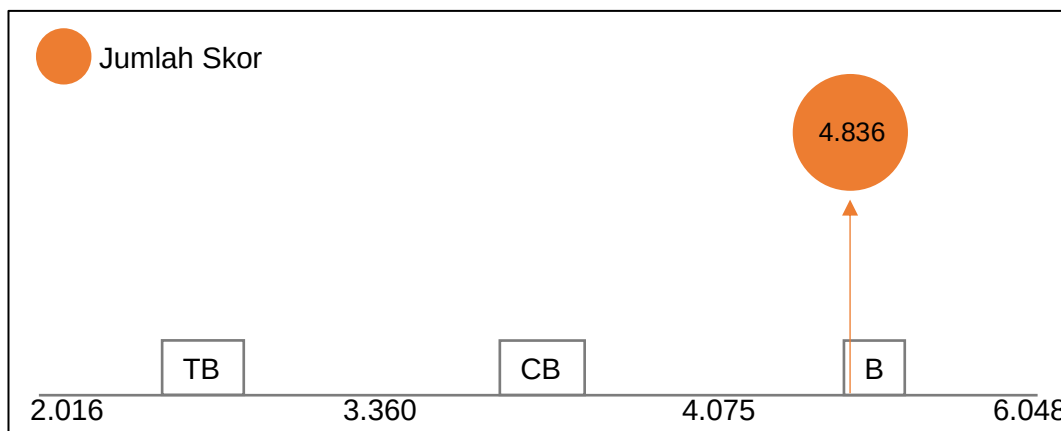
Adapun untuk melihat hasil dari 112 responden yang memberikan tanggapan terhadap 6 indikator motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai berdasarkan kategori Baik (B), Cukup Baik (CB), Tidak Baik (TB) dapat dilihat pada diagram pie dibawah ini:

Diagram V.7
Rekapitulasi Analisis Motivasi Kerja Karyawan pada
PT Elnusa Petrofin Dumai



Berdasarkan diagram di atas dapat dilihat jawaban dari 112 responden terdapat 55% atau 62 orang responden menyatakan Baik (B), kemudian terdapat 30% atau 33 orang responden menyatakan Cukup Baik (CB) dan 15% atau 17 responden menyatakan Tidak Baik (TB).

Untuk mengetahui kriteria jawaban responden berdasarkan hasil frekuensi dan skor yang telah diperoleh, dapat dilihat dengan jelas melalui grafik *bubble* berikut:



Berdasarkan grafik *bubble* di atas dapat dilihat tanggapan responden terhadap 6 (Enam) indikator motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai memperoleh skor 4.836 yang berada pada rentang skor 4.075-6.048. Sehingga motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai termasuk dalam kategori **baik**.

C. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Analisis Motivasi Kerja Karyawan Pada PT Elnusa Petrofin Dumai

Penyaluran BBM merupakan salah satu tugas utama yang bukan hanya untuk memenuhi permintaan SPBU, namun juga merupakan kepentingan masyarakat yang mana nantinya penyaluran BBM yang baik dan merata akan menciptakan perputaran roda ekonomi yang baik. Setelah penulis melakukan penelitian terhadap motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai, dimana penulis menemukan faktor pendukung dan faktor penghambat yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Faktor Pendukung

Adapun faktor pendukung motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai yaitu:

- a. Terdapat Kondisi Kerja dalam memotivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai.

Hal ini dapat dilihat dari lingkungan kerja yang bersih dan sehat, suasana kerja yang positif, bebas dari konflik dan tekanan berlebihan, menciptakan lingkungan di mana karyawan merasa nyaman dan termotivasi. Komunikasi yang terbuka dan jujur antara manajemen dan karyawan adalah kunci untuk memahami kebutuhan, masalah, dan aspirasi karyawan. Ini juga dapat membantu dalam menciptakan lingkungan kerja yang nantinya akan mendukung motivasi kerja karyawan.

- b. Terdapatnya Pengawasan dalam memotivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai

Hal ini dapat dilihat dari penilaian karyawan dalam melakukan pekerjaan mereka dengan baik adalah tanggung jawab pengawasan yang penting juga bisa termasuk peralatan, bahan, atau dukungan lainnya. Pengawasan yang melibatkan atasan atau rekan kerja yang siap membantu karyawan dalam menyelesaikan tugas-tugas yang sulit dapat meningkatkan motivasi mereka.

- c. Terdapatnya Instruksi Kerja dalam memotivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai

Hal ini dapat dilihat dari adanya arahan yang disampaikan oleh atasan kepada bawahan sebelum memulai pekerjaan, adanya uraian kerja dan SOP sebagai panduan dalam pekerjaan yang dapat dijadikan pedoman oleh karyawan yang akan mempermudah karyawan dalam melaksanakan tugas masing-masing.

d. Terdapatnya Metode Kerja Yang Efisien

Hal ini dapat dilihat salah satunya yaitu dari adanya fasilitas penggunaan fingerprint dalam mempermudah proses absensi karyawan serta para karyawan yang memiliki keahlian dalam bidang masing-masing untuk menjalankan pekerjaan mereka dengan efektif dan efisien

2. Faktor Penghambat

Adapun faktor penghambat terhadap motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai yaitu:

a. Masih kurangnya Gaji dalam memotivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai.

Hal ini dapat dilihat dari gaji yang terlalu rendah dibandingkan dengan standar industri atau biaya hidup dapat membuat karyawan merasa tidak dihargai dan kurang termotivasi untuk bekerja keras. Karyawan akan merasa demotivasi jika mereka merasa bahwa kompensasi mereka tidak adil dibandingkan dengan rekan-rekan mereka yang lain. Serta ketidakpastian dalam penggajian, seperti pembayaran yang tidak tepat waktu atau perubahan yang sering dalam

skema kompensasi, dapat membuat karyawan merasa tidak stabil dan kurang termotivasi.

b. Masih kurangnya Perencanaan Kerja dalam memotivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai.

Hal ini dapat dilihat ketika karyawan merasa bahwa perencanaan kerja tidak jelas atau tidak mendukung pencapaian tujuan, mereka cenderung kehilangan motivasi. Namun ketika karyawan berulang kali gagal mencapai target atau tenggat waktu yang ditetapkan, mereka mungkin mengalami frustrasi dan penurunan motivasi. Ketika karyawan tidak memahami dengan baik apa yang diharapkan dari mereka, bagaimana mereka harus mencapai tujuan, atau bagaimana perencanaan kerja juga dapat membantu mereka dalam pencapaian tujuan tersebut, hal ini dapat mempengaruhi tingkat motivasi mereka.

BAB VI

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan terhadap data-data penelitian guna mengungkap dan menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian yang berhubungan dengan Analisis Motivasi Kerja Karyawan Pada PT Elnusa Petrofin Dumai maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

A. Kesimpulan

1. Motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai dapat dikategorikan Baik, kenyataan ini terbukti dari penelitian yang penulis lakukan terhadap 6 (Enam) indikator yaitu: Kondisi Kerja, Gaji, Perencanaan Kerja, Instruksi Kerja, Pengawasan, dan Metode Kerja yang Efisien, dengan Total Skor Sebanyak 4.836.

Dalam motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai dari 112 responden diperoleh skor secara keseluruhan 4.836 berada pada kategori Baik, yang berada pada rentang skor 4.705-6.048. Tanggapan terhadap 6 indikator motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai, dimana untuk indikator kondisi kerja memperoleh skor 915 dengan kategori baik, untuk indikator gaji memperoleh skor 623 dengan kategori cukup baik, untuk indikator perencanaan kerja memperoleh skor 686 dengan kategori cukup baik, untuk indikator instruksi kerja memperoleh skor 885 dengan kategori baik, untuk indikator pengawasan memperoleh skor 912 dengan kategori baik, sedangkan

untuk metode kerja yang efisien memperoleh skor 809 dengan kategori baik.

2. Faktor pendukung motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai adalah, terdapatnya Kondisi Kerja yang baik dalam motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai, instruksi kerja yang jelas sebagai pedoman dalam karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai melaksanakan pekerjaan, terdapatnya pengawasan yang baik dalam motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai, serta terdapatnya metode kerja yang efisien dalam mempermudah karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai agar dapat melaksanakan tugas dengan efektif dan efisien. Sedangkan faktor penghambat yaitu masih terdapatnya pemberian gaji pada karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai yang masih kurang baik. Serta masih kurangnya perencanaan kerja yang baik dalam motivasi kerja karyawan pada PT Elnusa Petrofin Dumai.

B. SARAN

Berdasarkan faktor penghambat, saran yang ingin penulis sampaikan yaitu:

1. Disarankan kepada *Head Of Operation* PT Elnusa Petrofin Dumai untuk terus memperhatikan sistem pemberian gaji karyawan agar tepat waktu dan sesuai dengan jabatan dan tanggung jawab masing-masing karyawan. Sehingga pemberian gaji yang baik dan tepat waktu tersebut dapat menjadi motivasi yang kuat bagi karyawan untuk bekerja dengan

baik. Mereka merasa dihargai dan diberikan imbalan yang sesuai untuk upaya mereka juga akan cenderung membuat karyawan menjadi merasa lebih terikat kepada perusahaan

2. Disarankan kepada *Head Of Operation* PT Elnusa Petrofin Dumai untuk mengevaluasi perencanaan kerja agar dapat dibuat menjadi lebih baik dan dapat diketahui dengan baik oleh karyawan PT Elnusa Petrofin Dumai. Serta meningkatkan motivasi kerja karyawan melalui berbagai aspek agar karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang sudah ditetapkan.

Sehingga penyaluran BBM dapat terlaksana dengan tepat waktu dan kinerja karyawan dapat diberi apresiasi yang nantinya dapat memotivasi karyawan dengan baik dan konsisten kemudian juga akan membuka pintu untuk kesempatan karier pada karyawan yang lebih besar.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, Tohardi. Pemahaman Praktis Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: Universitas Tanjung Pura, Mandar Maju, 2012.
- Ambar Teguh Sulistiyani. Memahami Good Governace: Dalam Perspektif Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: Gava Media, 2011.
- Arep, Ishak dan Hendri Tanjung. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Universitas Tri Sakti, 2013.
- B .Siswanto Sastrohadiwiryono. Manajemen Tenaga Kerja Indonesia. Jakarta: Bumi Aksara, 2003.
- Budi Kho. Pengertian Scatter Diagram. Retrieved from ilmumanajemenindustri.com, 2016.
- Doni, Juni, Priansa, dan Suwatno. Manajemen SDM dalam Prganisasi Publik dan Bisnis. Bandung : Alfabeta, 2013.
- Edy, Sutrisno. Manajemen Sumber Daya Manusia. Penerbit: Jakarta, Kencana, 2011.
- Hasibuan, Malayu S.P., Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi, Jakarta : PT. Bumi Aksara, 2005.
- Jannah, Dewi. Human Relations Dalam Organisasi, Alaf Riau, Pekanbaru, 2004.
- Mangkunegara, AA, Anwar. Evaluasi Kinerja SDM, Refika Aditama, Bandung, 2005.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2009.
- Notoatmojo, Soekidjio. Pengembangan Sumber Daya Manusia, Rineka Cipta, Jakarta, 2009.
- Pasolong, Harbani. Metode Penelitian Administrasi Publik. Bandung: Alfabeta, 2016.
- Riduwan. Skala Pengukuran Variabel-Variabel Penelitian. Bandung: Alfabeta, 2013.
- Samsudin, Sadili. Manajemen Sumber Daya Manusia, CV Pustaka Setia, Bandung, 2006.
- Sedarmayanti, M.Pd.,. APU. Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja. Bandung : Penerbit Mandar Maju, 2009.
- Siagian, Sondang P. Kiat Meningkatkan Produktifitas Kerja, Bumi Aksara, Jakarta, 2002.
- Soehartono. Irwan, Metode Penelitian Sosial, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2008.
- Sugiyono. Metode Penelitian Pendekatan Kuantitati, Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta, 2014.

- Sunyoto, Danang. Sumber Daya Manusia. CAPS. Yogyakarta, 2013.
- Suwanto. Azas-Azas Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: Suci Press, 2014.
- Triton. Manajemen Strategis, Terapan Perusahaan Dan Bisnis. Yogyakarta : Tugu Publisher, 2007.
- Winardi, J. Manajemen Perubahan, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2016.

A. PERMOHONAN

Dumai, 13 September 2023

Kepada Yth,
Bapak/Ibu Karyawan
PT. Elnusa Petrofin Dumai

No. Angket :

Perihal : Permohonan pengisian
angket

Dengan Hormat,

Dalam rangka penulisan Skripsi Program Studi Ilmu Administrasi Negara pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Lancang Kuning Dumai, dimana merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S.1) maka penulis mohon kepada Bapak/Ibu sebagai responden dari karyawan PT. Elnusa Petrofin Dumai bersedia meluangkan waktu untuk mengisi angket yang telah disediakan. Adapun pernyataan angket berkaitan dengan judul penelitian yaitu: “Analisis Motivasi Kerja Karyawan pada PT. Elnusa Petrofin Dumai”.

Pengisian Angket penelitian ini tidak mempengaruhi karier atau pekerjaan Bapak/Ibu, karena jawaban Bapak/Ibu hanya digunakan semata-mata untuk kepentingan ilmiah dan seluruh jawaban angket ini akan penulis jaga kerahasiannya. Setiap jawaban yang diberikan merupakan bantuan yang tidak ternilai harganya bagi penelitian ini. Demikian permohonan ini penulis sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang Bapak/Ibu berikan, penulis ucapkan terimakasih.

Hormat Penulis,

Denova Tithania

NIM:1910090811050

ANALISIS MOTIVASI KERJA KARYAWAN PADA PT. ELNUSA PETROFIN DUMAI

B. IDENTITAS RESPONDEN: (Boleh diisi/boleh tidak)

Nama :

Jenis Kelamin :

Pendidikan :

Usia :

Pekerjaan :

C. PETUNJUK PENGISIAN

1. Mohon Angket diisi oleh Bapak/Ibu untuk dijawab seluruh pertanyaan yang disediakan.
2. Beri tanda centang (✓) pada salah satu alternatif jawaban yang disediakan. Ada 3 alternatif jawaban, yaitu:
 - a. Baik (B) diberi skor : 3
 - b. Cukup Baik (CB) diberi skor : 2
 - c. Tidak Baik (TB) diberi skor : 1

D. PERNYATAAN ANGKET

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban
-----	------------	--------------------

		B	CB	TB
1.	Kondisi tempat kerja yang memadai, bersih dan sehat.			
2.	Hubungan kerjasama yang kuat antar karyawan.			
3.	Komunikasi yang lancar antar karyawan.			
4.	Pemberian gaji pokok yang sesuai dengan UMR.			
5.	Penerimaan gaji sesuai jabatan karyawan.			
6.	Penerimaan gaji tepat waktu.			
7.	Target kerja yang harus diselesaikan sesuai waktu yang ditetapkan.			
8.	Rencana kerja yang akan dilaksanakan dapat diketahui karyawan.			
9.	Pemeliharaan dan perawatan mobil tangki secara berkala.			
10.	Arahan yang disampaikan langsung oleh atasan kepada bawahan dalam memulai pekerjaan.			
11.	Uraian kerja yang dapat dijadikan pedoman dalam bekerja.			
12.	SOP sebagai panduan dalam melakukan pekerjaan.			
13.	Monitoring oleh atasan ke lapangan untuk melihat karyawan dalam bekerja.			
14.	CCTV yang mengawasi karyawan dalam melakukan pekerjaannya.			
15.	GPS di setiap mobil tangki dalam melakukan penyaluran BBM ke SPBU.			
16.	Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktu yang ditentukan.			
17.	Penggunaan finger print dalam mempermudah absensi karyawan.			
18.	Karyawan memiliki keahlian dalam bidang masing-masing untuk menjalankan pekerjaan mereka dengan efektif dan efisien.			

Saran:

.....

.....

LEMBAR DATA
REKAPITULASI ANGKET ANALISIS MOTIVASI KERJA KARYAWAN
PADA PT ELNUSA PETROFIN DUMAI

No	INDIKATOR																	
	I			II			III			IV			V			VI		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	3	3	2	3	3	2	2	3	2	2	3	2	3	3	3	2	2	3
2	3	3	3	2	1	2	2	2	1	3	3	2	3	3	3	2	2	2
3	2	3	2	1	1	1	2	1	1	3	2	2	2	1	1	2	2	3
4	3	3	2	1	1	2	2	1	1	3	2	3	2	2	1	2	2	2
5	3	2	3	1	2	1	2	1	1	2	3	2	2	3	3	2	2	1
6	2	2	3	1	1	2	3	3	2	2	2	3	3	3	3	2	2	1
7	3	2	2	1	1	2	2	1	2	3	2	2	3	3	3	2	1	2
8	2	3	2	1	1	2	1	1	2	2	2	3	3	3	3	2	2	1
9	3	3	2	1	2	1	1	1	2	3	2	2	3	3	3	2	1	1
10	3	2	3	1	2	1	2	1	1	3	2	2	3	3	3	2	1	1
11	3	2	2	3	2	2	1	2	1	2	2	1	1	1	3	3	2	2
12	3	3	3	1	2	2	3	3	2	1	2	2	3	2	2	3	3	3
13	3	3	2	1	2	1	1	1	1	2	2	1	3	3	3	2	2	2
14	3	2	2	1	2	1	2	2	1	2	3	3	2	3	3	2	1	1
15	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	3	3	3	2	1	1
16	3	3	2	1	1	2	1	1	1	2	2	2	3	2	3	2	1	1
17	3	3	2	2	2	3	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2
18	3	3	1	2	1	2	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2	2	1
19	3	3	3	1	2	1	1	2	1	2	2	3	3	3	3	2	3	1
20	3	2	3	1	2	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	1
21	3	3	3	2	1	1	1	1	1	2	2	1	3	3	3	2	2	2
22	3	3	3	1	1	2	1	1	1	3	2	1	3	3	3	2	2	2
23	2	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	1	3	3	3	2	1	2
24	3	3	3	2	1	1	2	2	1	3	2	2	3	3	3	2	1	1
25	3	3	3	1	1	2	1	1	1	2	3	3	2	3	3	2	1	1
26	3	2	3	1	1	2	2	1	1	2	1	2	3	3	3	2	2	1
27	3	2	3	1	1	2	1	1	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2
28	3	3	3	1	2	1	2	2	1	2	2	3	3	3	3	2	1	1
29	3	3	2	1	2	1	1	1	1	3	2	2	3	3	3	2	2	1
30	2	3	2	1	1	2	1	2	1	3	2	2	3	2	2	2	2	2
31	2	2	3	1	1	1	2	1	1	2	2	1	3	3	3	2	2	2
32	2	3	3	2	1	1	2	2	2	3	2	2	1	3	3	2	2	2
33	3	2	2	2	3	2	2	1	1	2	3	2	2	1	2	1	1	2
34	2	2	3	1	1	2	1	2	1	2	3	2	2	1	2	1	1	1
35	2	3	3	2	1	1	2	1	2	2	3	2	1	1	2	2	2	1
36	3	3	2	1	1	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3
37	3	3	3	2	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3
38	3	2	3	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
39	3	3	3	1	2	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3
40	3	3	2	2	2	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3
41	3	2	3	2	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
42	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
43	3	3	2	1	1	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	1	3	2

44	3	3	3	2	1	3	1	2	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2
45	3	2	2	2	1	2	1	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3
46	3	3	3	2	1	3	1	2	2	3	3	3	3	3	2	3	3	2
47	3	3	3	1	1	1	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
48	3	3	3	2	1	2	1	3	2	3	3	2	3	2	3	2	3	3
49	3	3	3	2	1	2	1	2	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3
50	3	3	3	3	1	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
51	3	3	1	2	1	1	2	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	2
52	3	3	2	1	1	2	1	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3
53	3	3	2	2	1	2	1	3	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3
54	3	3	3	3	2	3	2	3	2	3	3	2	3	2	3	2	3	3
55	3	3	2	2	1	2	1	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3
56	3	3	3	3	2	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
57	3	3	3	2	1	2	1	3	2	2	3	2	3	2	3	2	3	2
58	3	3	2	2	1	2	1	2	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3
59	3	3	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	2	3	2	3	3
60	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
61	3	3	2	2	1	2	1	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3
62	3	3	3	1	2	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
63	3	3	3	3	2	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
64	3	3	2	2	1	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3
65	3	3	3	3	2	3	1	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3
66	3	3	3	3	1	2	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3
67	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3
68	3	3	3	3	1	2	1	2	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3
69	3	2	3	2	1	2	1	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3
70	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
71	3	3	3	3	2	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
72	3	3	3	3	1	2	1	2	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3
73	3	3	3	3	1	3	3	2	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3
74	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
75	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
76	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
77	3	3	3	3	2	2	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
78	3	3	3	3	1	2	1	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3
79	3	3	2	2	1	2	1	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3
80	3	2	2	2	1	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
81	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
82	3	3	3	3	1	2	1	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3
83	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
84	3	3	3	3	2	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3
85	2	2	3	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	3	1	1
86	1	2	1	1	2	1	1	2	2	3	2	3	2	2	1	1	3	3
87	3	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	3	3	3	2	2
88	3	2	3	1	1	1	2	2	1	3	1	3	2	3	3	2	1	2
89	3	2	3	1	1	2	1	2	1	3	3	2	3	3	3	2	2	2
90	3	2	2	1	1	2	1	1	1	3	3	2	1	1	2	2	1	3
91	3	3	2	2	1	1	2	2	1	3	2	1	3	1	3	2	2	1
92	3	3	2	1	2	2	1	1	2	2	2	2	3	3	3	2	2	1
93	3	2	2	1	2	1	1	1	1	2	2	1	3	3	3	1	1	1

[illegible]