

**PEMBERIAN MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN
PRODUKTIVITAS KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT
PALANGGA KABUPATEN KONAWA SELATAN**

**EKA SAPUTRA
Rahman
La Ode Muh. Elwan**

Ekasaputra@gmail.com

**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS HALU OLEO
KENDARI
2018**

ABSTRAK

Informan penelitian ini ditentukan dengan teknik *purposive sampling* yaitu menetapkan responden dengan teknik acak berdasarkan homogenitas informan dan menurut kriteria tertentu. Untuk melengkapi data penelitian, maka ditetapkan informan penelitian terdiri dari dua unsur yaitu dari unsur pemerintah dan unsur masyarakat sebanyak 5 orang antara lain: Unsur pemerintah terdiri dari Camat Palangga dan Sekretaris Camat Palangga dan Unsur Staf terdiri dari 3 orang pegawai.

Penelitian menunjukkan bahwa Variabel pemberian motivasi memiliki dimensi sebagai berikut: motivasi langsung pegawai langsung mempersiapkan kelengkapan pekerjaan yang akan digunakan agar hasil kerja yang dicapai dapat maksimal dan motivasi tidak langsung Terlihat pada saat tiba di kantor, pegawai langsung mempersiapkan kelengkapan pekerjaan yang akan digunakan agar hasil kerja yang dicapai cukup maksimal.; Variabel Produktifitas Kerja memiliki dimensi sebagai berikut: Dimensi kualitas kerja terkadang melaksanakan pekerjaan yang tidak sesuai dengan yang diperintahkan sebab kurangnya kompetensi yang dimiliki oleh pegawai sehingga pekerjaan dilakukan dengan kurang optimal. Dimensi ketepatan waktu sudah memiliki ketepatan dalam mengerjakan pekerjaan kantor dengan pembenaan disiplin terhadap atasannya dan mengerjakan tugas yang diberikan. Dimensi inisiatif sebagian pegawai cukup mampu menyadari kesalahan yang dibuat seperti kesalahan dalam pengetikan, pemanfaatan waktu kerja yang kurang efisien dan memperbaiki kesalahan yang dibuat sehingga pekerjaan yang dilakukan mempunyai hasil yang optimal. Dimensi kemampuan tercermin dari kemampuan kerja, dimana pegawai mampu melaksanakan berbagai pekerjaan yang ada di desa dengan baik. Dimensi komunikasi menyatakan Camat Palangga mampu berkomunikasi dengan baik kepada masyarakat yang memiliki usia yang lebih tua ataupun yang lebih efektif.

Kata Kunci: Motivasi, Produktifitas

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Pada era globalisasi sekarang ini dan masa-masa akan datang kompetisi yang terjadi sudah bersifat global dan adanya perubahan-perubahan kondisi ekonomi menyebabkan banyak organisasi dari bermacam-macam ukuran melakukan langkah restrukturisasi. Hal ini mendorong terjadinya perubahan paradigma organisasi dari tradisional menjadi modern. Kondisi ini harus benar-benar disadari dan dipersiapkan secara proporsional. Persiapan ini terutama pada faktor-faktor sumber daya manusia yang bermutu dengan kualifikasi yang sesuai.

Peningkatan kinerja sumber daya manusia (SDM) merupakan hal yang sangat penting di dalam usaha memperbaiki pelayanan kepada masyarakat, sehingga perlu diupayakan secara terus menerus dan berkesinambungan dalam menghadapi tuntutan masyarakat. Untuk menentukan hal ini perlu dicari faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja tersebut.

B. Rumusan Masalah

berdasarkan latar belakang, maka rumusan masalah dalam penelitian ini dapat dirumuskan adalah:

1. Bagaimana pemberian motivasi pegawai pada Kantor Camat Palangga Kabupaten Konawe Selatan?
2. Bagaimana produktivitas kerja Pegawai pada Kantor Camat Palangga Kabupaten Konawe Selatan?

C. Tujuan Penelitian

Sejalan dengan rumusan masalah tersebut di atas maka tujuan dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui pemberian motivasi pegawai pada Kantor Camat Palangga Kabupaten Konawe Selatan
2. Untuk mengetahui produktivitas kerja Pegawai pada Kantor Camat Palangga Kabupaten Konawe Selatan

D. Manfaat Penelitian

1. Secara teoritis adalah
 - a. Sebagai salah satu sumbangan pemikiran dalam menulis masalah penelitian ini
 - b. Dapat dijadikan sebagai literatur para penulis dan peneliti berikutnya yang relevan dengan penelitian ini
2. Secara praktis adalah
 - a. Sebagai bahan masukan atau sumbangan pikiran bagi Pimpinan dan Pegawai pada Kantor Camat Palangga Kabupaten Konawe Selatan untuk lebih memberikan motivasi kepada para pegawai.
 - b. Sebagai bahan informasi para pegawai dan pihak-pihak yang lain yang turut membaca karya tulis ini agar dapat menambah wawasan dan pengetahuan di bidang pemberian motivasi dan produktivitas kerja pegawai.

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Motivasi

Pengertian motivasi telah banyak dikemukakan oleh beberapa penulis sesuai dengan tinjauan atau sudut pandang serta tujuan masing-masing. Menurut Mangkunegara (2005: 61) “motivasi merupakan kondisi atau energi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan. Motivasi adalah sesuatu yang membuat orang bertindak atau berperilaku dalam cara-cara tertentu”. Dengan kata lain motivasi adalah sesuatu yang menggerakkan orang.

Motif atau motivasi berasal dari kata latin “movere” yang berarti dorongan dari dalam diri manusia untuk bertindak atau berperilaku. Pengertian motivasi tidak terlepas dari kata kebutuhan atau “needs” atau “want”. Kebutuhan adalah suatu potensi dalam diri manusia yang perlu ditanggapi atau direspons tanggapan terhadap kebutuhan tersebut diwujudkan dalam bentuk tindakan untuk pemenuhan kebutuhan tersebut dan hasilnya adalah orang yang bersangkutan merasa atau menjadi puas. Apabila kebutuhan belum direspons maka akan selalu berpotensi untuk muncul kembali sama dengan terpenuhinya kebutuhan yang dimaksud.

B. Produktivitas Kerja

Menurut Revianto (1985: 75), mendefinisikan bahwa produktivitas adalah suatu konsep yang menunjukkan adanya kaitan antara hasil kerja dengan satuan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk seorang tenaga kerja. Menurut The Liang Gie mendefinisikan bahwa efisiensi adalah Suatu pengertian tentang perhubungan optimal antara pendapatan dan pengeluaran, bekerja keras dan hasil hasilnya, modal dan keuntungan, biaya dan kenikmatan, yang ada kalanya juga disamakan dengan ketepatan atau dapat juga dirumuskan sebagai perbandingan terbaik antara pengeluaran dan penghasilan, antara suatu kerja dengan hasilnya.

Perbandingan ini dapat dilihat dari dua segi, yaitu : pertama, Segi Hasil, suatu pekerjaan dapat disebut efisien jika dengan usaha tertentu memberikan hasil yang maksimal yaitu mengenai kualitas dan kuantitas maksimal yang diperoleh dan kedua, Segi Usaha, suatu pekerjaan dapat dikatakan efisien jika suatu hasil tertentu tercapai dengan usaha yang minimal yaitu meliputi 3 unsur seperti waktu, biaya, dan metode kerja.

C. Kerangka Pikir

Dengan rencana penelitian ini, yang menjadi fokus penelitian adalah pemberian motivasi pegawai dalam meningkatkan produktivitas kerja. Ada dua metode motivasi menurut Hasibuan (2001:149), ada dua macam, yaitu:

1. Motivasi langsung adalah motivasi (material dan non material) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasannya.
2. Motivasi tidak langsung, adalah motivasi yang diberikan hanya fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas, sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya.

Selanjutnya, Mitchel Dalam Sudarmayanti (2001: 51) mengemukakan Indikator-Indikator Produktivitas Kerja yaitu Sebagai Berikut:

1. Kualitas kerja (*quality of work*) adalah kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya yang tinggi pada gilirannya akan melahirkan penghargaan dan kemajuanserta perkembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan secara sistematis sesuai tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang pesat.
2. Ketetapan waktu (*pomptnees*) yaitu berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan targetwaktu yang direncanakan.setiap pekerjaan di usahakan untuk selesai sesuai dengan rencana agartidak mengganggu pada pekerjaan yang lain.
3. Inisyatif (*initiative*) yaitu mempunyai kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab. Bawahan atau pegawai dapat melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasan
4. Kemampuan (*capability*) yaitu diantara beberapa factor yang mempengaruhi kinerja seseorang ternyata yang dapat diintervensi atau diterapai melalui pendidikan dan latihan adalah faktor kemampuan yang dapat di kembangkan.
5. Komunikasi (*communication*) merupakan interaksi yang dilakukan olehatasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendepatan dalam memecahkan masalah yang dihadapi. Komunikasi akan menimbulkan kerja sama yang lebih baik dan akan terjadi hubungan-hubungan yang semakin harmonis diantara para pegawai dan para atasan, yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib sepenanggungan.

METODE PENELITIAN

A. Lokasi penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dikantor camat palangga kabupaten Konawe Selatan. Pemelihan lokasi tersebut di dasarkan atas pertimbangan bahwa masih rendahnya produktivitas kerja pegawai di Kantor Camat Palangga Kabupaten Konawe Selatan

B. Informan penelitian

Informan menurut Moleong (2006:132) adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian serta berkaitan dengan variabel penelitian.Informan penelitian ini ditentukan dengan teknik *purposive sampling* yaitu menetapkan responden dengan teknik acak berdasarkan homogenitas informan dan menurut kriteria tertentu. Untuk melengkapi data penelitian, maka ditetapkan informan penelitian terdiri dari dua unsur yaitu dari unsur pemerintah dan unsur masyarakat sebanyak 5 orang antara lain:

1. Unsur pemerintah terdiri dari Camat Palangga dan Sekretaris Camat Palangga
2. Unsur Staf terdiri dari 3 orang pegawai

C. Teknik Pengumpulan Data

Data yang dibutuhkan dalam penelitian ini dikumpulkan dengan menggunakan dua macam metode sebagai berikut :

1. Penelitian kepustakaan (*Library Study*)
Dimana dilakukan kajian secara analisis terhadap sumber-sumber tertulis yang relevans seperti buku teks, buku-buku literature dan lain-lain.
2. Penelitian lapangan (*filed study*)
Dimana penulis terlibat langsung dalam lokasi penenlitan secara langsung dalam studi lapanagan ini digunakan tiga macam metode, yaitu :
 - a. Wawancara (*interview*), yakni penulis melakukan wawancara langsung dengan infoman penelitian ini
 - b. Angket (*questioner*) yakni penulis menyebarkan daftar pernyataan tertulis yang telah disusun secara sistematis dan terstruktur, untuk kemudian dijawab oleh responden penelitian.
 - c. Kaji dokumen yaitu menelaah berbagai laporan dan pelaksanaan tugas pegawai yang menjadi responden dalam penelitian ini.
 - d. Pengamatan (*observasi*) yakni penulis melakukan pengamatan langsung terhadap obyek penelitian ini.

D. Teknik Analisis Data

Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini baik berupa data primer maupun data sekunder selanjutnya di analisis dengan menggunakan tehnik analisis deskriptif kualitatif yaitu berupa memberikan gambaran yang jelas tentang permasalahan dalam penelitian ini sehingga dapat menjawab permasalahan ini.

E. Definisi konsep

1. Pemberian motivasi adalah energi aktif yang menyebabkan terjadinya suatu perubahan pada diri seseorang yang Nampak pada gejala kejiwaan, perasaan, dan juga emosi, sehingga mendorong individu untuk bertindak atau melakukan sesuatu dikarenakan adanya tujuan, kebutuhan, atau keinginan yang harus terpuaskan. Adapun indikator yaitu :
 - a. Motivasi langsung (*direct motivation*) adalah motivasi (material dan non material) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya.
 - b. Motivasi tidak langsung (*indirect motivation*) adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja atau kelancaran tugas sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaanya.
2. Produktivitas merupakan suatu alat manajemen yang penting pada semua tingkatan ekonomi. Pengukuran produktivitas pada tingkat perusahaan digunakan sebagai sarana manajemen untuk menganalisa dan mendorong efisiensi produksi. Adapun indikatornya :
 - a. Kualitas kerja adalah kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan atasan kepada pegawai sesuai dengan prosedur kerja yang ada.
 - b. Ketetapan waktu (*promptness*) yaitu waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan.
 - c. Inisiatif (*initiative*) yaitu kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggungjawab.

- d. Kemampuan (*capability*) yaitu beberapa kelebihan yang dimiliki yang dapat meningkatkan kinerja seseorang.
- e. Komunikasi (*communication*) merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang di hadapi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat Pemerintah Kecamatan Palangga

Pemerintah Kecamatan Palangga pada awal berdirinya merupakan pemekaran dari Kecamatan Tinanggea tepatnya pada tahun 1984 yang berstatus Perwakilan Kecamatan Tinanggea berkedudukan di Palangga. Pada tahun 1990 dialihkan statusnya menjadi kecamatan definitif tepatnya berada di Kelurahan Palangga.

Setelah lima tahun berjalan dengan status definitif tepatnya pada tahun 1995, terjadi pemekaran Kelurahan Palangga terjadi dua wilayah yaitu Kelurahan palangga dan Desa Wawonggura, sehingga ibukota kecamatan berada di Desa Wawonggura karena lokasi bangunan kantor camat dan rumah jabatan camat beerkedudukan di Desa Wawonggura.

2. Keadaan Kantor Camat palangga

Penelitian yang akan dilakukan pada Kantor Camat palangga adalah pemekaran kecamatan terhadap kualitas pelayanan publik pada Kantor Camat palangga. Penetapan lokasi ini ditinjau dari aktivitas Kantor Camat palangga yang memiliki kegiatan utama sebagai instansi pemerintah yang memberikan pelayanan administrasi dan pelayanan masyarakat.

3. Struktur Organisasi Pemerintah Kecamatan Palangga

Pemerintah kecamatan sebagai suatu instansi pemerintah merupakan alat bagi manajemen untuk mencapai sasaran dan tujuan dengan menggunakan sumber-sumber yang ada termasuk uang, peralatan, bahan-bahan dan juga personil itu sendiri. Oleh karena itu, di dalam pelaksanaan kegiatan organisasi ini salah satu syarat yang harus diperhatikan adalah struktur organisasi yang baik dan tersusun rapi untuk kelancaran tugas operasional pembangunan.

Organisasi sebagai suatu sistem antara fungsi-fungsi yang ada di dalamnya dapat bekerja sama dengan baik bila terdapat suatu pembagian tugas, wewenang serta tanggung jawab yang harus dinyatakan dengan jelas. Dalam memimpin sekelompok orang atau individu, maka perlu adanya suatu wadah yang menampung mereka dalam suatu ikatan kerja sama dalam hal ini yang merupakan alat bagi individu-individu dalam belajar bersama untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan organisasi.

4. Sarana dan prasarana

Prasarana organisasi yang terdiri dari segala sarana dan prasarana merupakan aspek terpenting bagi kelancaran jalannya organisasi. Prasarana yang dimaksud adalah sebagai salah satu instrument yang digunakan secara tidak langsung dalam upaya pencapaian tujuan organisasi seperti tanah, perumahan Aparat dan lain-lain, sedangkan sarana adalah segala alat fisik

maupun non fisik yang di gunakan secara langsung dalam rangka menunjang tugas organisasi sehari-hari seperti computer, mesin ketik, kendaraan dan lain-lain.

B. Pemberian Motivasi

Pemberian motivasi adalah energi aktif yang menyebabkan terjadinya suatu perubahan pada diri seseorang yang Nampak pada gejala kejiwaan, perasaan, dan juga emosi, sehingga mendorong individu untuk bertindak atau melakukan sesuatu dikarenakan adanya tujuan, kebutuhan, atau keinginan yang harus terpuaskan.

C. Produktivitas Kerja

Produktivitas merupakan suatu alat manajemen yang penting pada semua tingkatan ekonomi. Pengukuran produktivitas pada tingkat perusahaan digunakan sebagai sarana manajemen untuk menganalisa dan mendorong efisiensi produksi. Produktivitas sangat dipengaruhi oleh faktor knowledge, skill, abilities, attitudes, dan behavior. Produktivitas merupakan fungsi perkalian dari usaha pegawai (effort), yang didukung dengan motivasi yang tinggi, dengan kemampuan pegawai (ability), yang diperoleh melalui pelatihan-pelatihan.

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Variabel pemberian motivasi memiliki dimensi sebagai berikut: motivasi langsung pegawai langsung mempersiapkan kelengkapan pekerjaan yang akan digunakan agar hasil kerja yang dicapai dapat maksimal dan motivasi tidak langsung Terlihat pada saat tiba di kantor, pegawai langsung mempersiapkan kelengkapan pekerjaan yang akan digunakan agar hasil kerja yang dicapai cukup maksimal.
2. Variabel Produktifitas Kerja memiliki dimensi sebagai berikut: Dimensi kualitas kerja terkadang melaksanakan pekerjaan yang tidak sesuai dengan yang diperintahkan sebab kurangnya kompetensi yang dimiliki oleh pegawai sehingga pekerjaan dilakukan dengan kurang optimal. Dimensi ketepatan waktu sudah memiliki ketepatan dalam mengerjakan pekerjaan kantor dengan pembenaan disiplin terhadap atasannya dan mengerjakan tugas yang diberikan. Dimensi inisiatif sebagian pegawai cukup mampu menyadari kesalahan yang dibuat seperti kesalahan dalam pengetikan, pemanfaatan waktu kerja yang kurang efisien dan memperbaiki kesalahan yang dibuat sehingga pekerjaan yang dilakukan mempunyai hasil yang optimal. Dimensi kemampuan tercermin dari kemampuan kerja, dimana pegawai mampu melaksanakan berbagai pekerjaan yang ada di desa dengan baik. Dimensi komunikasi menyatakan Camat Palangga mampu berkomunikasi dengan baik kepada masyarakat yang memiliki usia yang lebih tua ataupun yang lebih efektif.

B. Saran

Adapun saran-saran yang dapat diberikan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan pemberian motivasi kerja pegawai pada Kantor Camat Palangga Kabupaten Konawe Selatan, maka pihak pemerintah perlu melakukan pemberian motivasi secara langsung yang lebih efektif lagi. Selain itu pemberian motivasi secara tidak langsung yang dilakukan sebaiknya secara berkelanjutan sehingga akan meningkatkan pelaksanaan tugas pegawai dalam rangka mewujudkan produktivitas kerja Aparatur Sipil Negara.
2. Untuk meningkatkan produktifitas kerja Kantor Camat Palangga Kabupaten Konawe Selatan, maka perlunya penyediaan sarana dan prasarana penyimpanan arsip yang memadai serta dilakukan perbaikan dan perawatan terhadap sarana dan prasarana tersebut.

DAFTAR FUSTAKA

- Ardana. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi 3. Balai Pustaka Jakarta.
- Effendi, Onong U.1982, *Kepemimpinan dan Komunikasi*, Alumni, Bandung .
- Gibson, James L., Ivancevich, Donnelly, Jr, 1995. *Organisasi:Perilaku, Struktur*, Proses. Edisi i. bina rupa aksara, Jakarta.
- Gomes, Faustino Cardoso, 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Kedua*.Yogyakarta : Penerbit Andi.
- Hasibuan, Melayu Sp, 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi Bumi Aksara.
- , (2009). *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hamalik , Omezar. 1993. *Psychologi Manajemen*. Tri gendakarya, bandung.
- Kurniawan Asep, 2012. *Pengaruh Kompetensi dan Komitmen Terhadap Perilaku Kewargaan Organisasional Serta Dampaknya Pada Produktivitas Kerja Karyawan*. (suatu survey pada hotel berbintang di Jawa Barat)
- Mangkunegara, Anwar, Prabu. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Bandung* : PT. Rineka Aditama
- Manulang, M dan Marihot AMH Manulang. 2004. *Manajemen Personalial*. Yogyakarta : Gadjah Mada University Perss (UGM).
- Nasution, 1999: 76) dalam [http://www.scribd.com/36537893/12/ Indikator Motivasi](http://www.scribd.com/36537893/12/Indikator_Motivasi)
- Nawawi (2001: 359) dalam <http://dc147.4shared.com/doc/preview.html>
- Robbins, Stephans, 1996. *Organization Bahaviour, Seventh Edition*, Asimon & Schuster Company, Englowed Cliffs, New Jersey 07632.
- Ravianto. 1998. *Dasar Produktivitas*. Jakarta: Modul Karunia.[http://abudaud20 .blogspot.co.id](http://abudaud20.blogspot.co.id) (diakses 04 Desember 2015).
- Sarwoto. 1991. *Dasar-dasar Organsasi dan Manajemen*. Jakarta: Ghalia
- Sedarmayanti, 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. CV Mandar Maju Jakarta.
- , 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Pertama, PT. Refika Aditama, Bandung.

- Sinungan, Muchdarsyah, 2009. *Produktivitas Apa dan Bagaimana*. Penerbit PT Bina Aksara Jakarta.
- Snell, SA., 1992. *Diagnosis Kinerja: Mengenali Penyebab Kinerja Buruh. Dalam A. Dale Tample (ED). Seri Ilmu dan Manajemen Bisnis Kinerja*. Alih bahasa Cikmat, Elex MK., Jakarta.
- Sondang P. Siagian. 2004. *Teori Motivasi dan Aplikasinya Jakarta* : Rineka Cipta
- Sulistiyani, Ambar Teguh dan Rosidah. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Sudarwan, denim, 2004, *Motivasi Kepemimpinan Dan Efektifitas Kelompok*, Cetakan Pertama, Rineka Cipta, Jakarta.
- Sutrisno, Edy. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Manusia. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Sudarmayanti. 2001. *Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju.
- Usman (2012: 78) diakses tanggal 23 september 2013
[Http://.Blogspot.Com/2015/04/Pengertian-Motivasi-.Html](http://.Blogspot.Com/2015/04/Pengertian-Motivasi-.Html)
- Winardi, 2002. *Manajemen Perilaku Organisasi*. Bandung: PT Citra Aditya Bakti.
- Wahyudi. (2006). *Manajemen Konflik dalam Organisasi Pedoman Praktis bagi Pemimpin*. Bandung: Alfabeta