

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. DASAR TEORI**

##### **1. Posyandu**

###### **a. Definisi Posyandu**

Posyandu merupakan salah satu bentuk Upaya Kesehatan Bersumberdaya Manusia (UKBM) yang dikelola dan diselenggarakan dari, oleh, untuk dan bersama masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan guna memberdayakan masyarakat dan memberikan kemudahan pada masyarakat dalam memperoleh pelayanan kesehatan dasar untuk mempercepat penurunan angka kematian ibu dan bayi (Depkes, 2011).

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Pelayanan Terpadu, posyandu adalah salah satu bentuk upaya kesehatan bersumber daya masyarakat yang dikelola dan diselenggarakan oleh dari, oleh, untuk dan bersama masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan, guna memberdayakan masyarakat dan memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam memperoleh pelayanan kesehatan dasar untuk mempercepat penurunan angka kematian ibu dan bayi. Sasaran posyandu adalah seluruh masyarakat, utamanya bayi, anak, balita, ibu hamil, ibu nifas, ibu menyusui, dan Pasangan Usia Subur (PUS).

Berdasarkan Pedoman Umum Pengelolaan Posyandu (Kemenkes, 2011), Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat

(UKBM) merupakan wahana pemberdayaan masyarakat, yang dibentuk atas dasar kebutuhan masyarakat, dikelola oleh, dari, untuk dan bersama masyarakat, dengan bimbingan dari petugas Puskesmas, lintas sektor dan lembaga terkait lainnya. Pelayanan kesehatan dasar di posyandu adalah pelayanan kesehatan yang mencakup paling tidak 5 (lima) kegiatan, yakni Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana, imunisasi, gizi, dan penanggulangan diare.

b. Tujuan Posyandu

Menurut Pedoman Umum Pengelolaan Posyandu (Kemenkes. 2011), tujuan umum Posyandu adalah menunjang percepatan penurunan Angka Kematian Ibu (AKI), Angka Kematian Bayi (AKB) dan Angka Kematian Anak Balita (AKABA) di Indonesia melalui upaya pemberdayaan masyarakat. Sedangkan tujuan khusus Posyandu, sebagai berikut :

- 1) Meningkatnya peran masyarakat dalam penyelenggaraan upaya kesehatan dasar, terutama yang berkaitan dengan penurunan AKI, AKB dan AKABA.
- 2) Meningkatnya peran lintas sektor dalam penyelenggaraan upaya kesehatan dasar, terutama yang berkaitan dengan penurunan AKI, AKB dan AKABA.

c. Manfaat posyandu

Menurut Kementerian Kesehatan RI Pusat Promosi Kesehatan tahun 2012, manfaat dari posyandu sebagai berikut :

- 1) Bagi Masyarakat

- a) Memperoleh kemudahan untuk mendapatkan informasi dan pelayanan kesehatan bagi ibu, bayi, dan anak balita.
- b) Pertumbuhan anak balita terpantau sehingga tidak menderita gizi kurang atau gizi buruk.
- c) Bayi dan anak balita mendapatkan kapsul vitamin A.
- d) Bayi memperoleh imunisasi lengkap.
- e) Ibu hamil akan terpantau berat badannya dan memperoleh tablet tambah darah (Fe) serta imunisasi *Tetanus Toxoid* (TT).
- f) Ibu nifas memperoleh kapsul vitamin A dan tablet tambah darah (Fe).
- g) Memperoleh penyuluhan kesehatan terkait tentang kesehatan ibu dan anak.
- h) Apabila terdapat kelainan pada bayi, anak balita, ibu hamil, ibu nifas dan ibu menyusui dapat segera diketahui dan dirujuk ke puskesmas.
- i) Dapat berbagi pengetahuan dan pengalaman tentang kesehatan ibu, bayi, dan anak balita.

2) Bagi kader

- a) Mendapatkan berbagai informasi kesehatan lebih dahulu dan lengkap
- b) Ikut berperan secara nyata dalam perkembangan tumbuh kembang anak balita dan kesehatan ibu.
- c) Citra diri meningkat di mata masyarakat sebagai orang yang terpercaya dalam bidang kesehatan.

d) Menjadi panutan karena telah mengabdikan demi pertumbuhan anak dan kesehatan ibu.

d. Sasaran Posyandu

Sasaran kegiatan posyandu menurut arsita (2012) adalah seluruh masyarakat, terutama:

- 1) Bayi <1 tahun
- 2) Anak balita 1-5 tahun
- 3) Ibu hamil, ibu menyusui dan ibu nifas
- 4) Wanita usia subur (WUS)

e. Penyelenggaraan kegiatan Posyandu

Berdasarkan Pedoman Umum Pengelolaan Posyandu (Kemenkes, 2011), posyandu buka satu kali dalam sebulan atau bisa lebih jika diperlukan. Penentuan hari pelaksanaan sesuai kesepakatan. Tempat penyelenggaraan kegiatan posyandu sebaiknya berada pada lokasi yang mudah dijangkau oleh masyarakat, misalnya rumah warga, balai desa, balai RW atau tempat khusus yang dibangun secara swadaya oleh masyarakat. Kegiatan rutin posyandu diselenggarakan dan digerakkan oleh kader posyandu dengan bimbingan teknis dari puskesmas dan lintas sektor terkait. terdapat lima langkah dalam posyandu seperti pada tabel 2.1

Tabel 2.1 Lima Langkah dalam penyelenggaraan posyandu

Langkah	Kegiatan	Pelaksana
Pertama	Pendaftaran	Kader
Kedua	Penimbangan	Kader
Ketiga	Pengisian KMS	Kader
Keempat	Penyuluhan	Kader
Kelima	Pelayanan kesehatan	Petugas kesehatan

Sumber: (Kemenkes, 2011).

Menurut Panduan Tenaga Pelaksana Gizi Puskesmas Dalam Pembinaan Kader Posyandu (Kemenkes RI, 2012) kegiatan posyandu lima langkah dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pendaftaran: balita didaftar dengan register balita. kemudian kader meminta KMS/Buku KIA. Selanjutnya ibu dipersilahkan untuk menuju ke meja 2 tempat penimbangan.
- b. Penimbangan: kader memasukkan balita ke dalam sarung timbang dengan pakaian seminimal mungkin tanpa alas kaki dan popok kemudian menggeser bandul sampai jarum tegak lurus. Kemudian kader membaca berat badan balita secara cermat dan mencatat hasil penimbangan dengan benar di kartu bantu atau kertas yang diselipkan dalam KMS/Buku KIA dalam kg dan ons. Setelah itu, kader mengembalikan bandul ke angka nol dan mengeluarkan balita dari sarung/celana/kotak timbang.
- c. Pencatatan: kader mencatat hasil penimbangan dan membuat garis pertumbuhan anak dengan cara menghubungkan titik berat badan bulan lalu dengan bulan ini. Kemudian kader juga mencatat setiap kejadian yang dialami oleh anak dan mengisi kolom ASI, imunisasi dan pemberian vitamin A bila diberikan. Selanjutnya kader menyalin hasil penimbangan dari KMS pada buku SIP.
- d. Penyuluhan dan konseling: kader menjelaskan status pertumbuhan berdasarkan hasil penimbangan berat badan/plot pada KMS/Buku KIA dan menyampaikan informasi dan penyuluhan kepada sasaran terkait masalah kesehatan yang diperlukan. Selain itu dapat dilakukan pula rujukan kasus balita.

e. Pelayanan Kesehatan: petugas kesehatan memberikan imunisasi, Vitamin A pada bayi, balita, dan ibu nifas, tablet tambah darah pada ibu hamil, pelayanan KB, penyelenggaraan PMT penyuluhan dan PMT pemulihan, pemeriksaan kehamilan bagi posyandu yang memiliki sarana, serta pemerian obat ringan.

f. Strata Posyandu

Tingkatan atau strata dari posyandu terdiri dari Pratama, Madya, purnama dan Mandiri. Terdapat beberapa indikator yang digunakan untuk penentu tingkat perkembangan posyandu menurut Pedoman Umum Pengelolaan Posyandu (Kemenkes, 2011). Tabel 2.2 menunjukkan indikator yang digunakan untuk penentu tingkat perkembangan posyandu.

Tabel 2.2 Indikator Tingkat Perkembangan Posyandu

No	Indikator	Pratama	Madya	Purnama	Mandiri
1	Frekwensi Penimbangan	<8	>8	>8	>8
2	Rerata kader Tugas	<5	≥5	≥5	≥5
3	Rerata cakupan D/S	<50%	<50%	≥50%	≥50%
4	Cakupan kumulatif KIA	<50%	<50%	≥50%	≥50%
5	Cakupan kumulatif KB	<50%	<50%	≥50%	≥50%
6	Cakupan kumulatif Imunisasi	<50%	<50%	≥50%	≥50%
7	Program tambahan	-	-	+	+
8	Cakupan dana sehat	<50%	<50%	<50%	≥50%

Sumber: (Kemenkes, 2011).

2. Kader Posyandu

a. Definisi kader posyandu

Kader posyandu adalah anggota masyarakat yang bersedia, mampu dan memiliki waktu untuk menyelenggarakan kegiatan posyandu secara sukarela (Kemenkes, 2011). Pada saat penyelenggaraan

posyandu minimal jumlah kader adalah 5 orang. Jumlah ini sesuai dengan jumlah langkah yang dilaksanakan oleh posyandu, yakni yang mengacu pada sistem 5 langkah. Kader memegang peranan penting sebagai pelopor kegiatan posyandu, dalam kegiatan posyandu tiap kader memiliki tugas tersendiri sesuai dengan pembagian tugas yang didapat.

b. Tugas dan Tanggung Jawab Kader

Terselenggaranya pelayanan posyandu melibatkan banyak pihak. Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing pihak, khususnya kader dan petugas puskesmas dalam menyelenggarakan posyandu menurut Pedoman Umum Pengelolaan Posyandu (Kemenkes, 2011), adalah sebagai berikut:

- 1) Sebelum hari buka Posyandu, antara lain.
  - a) Menyebarluaskan hari buka posyandu melalui pertemuan warga setempat
  - b) Mempersiapkan tempat pelaksanaan posyandu
  - c) Mempersiapkan sarana posyandu
  - d) Melakukan pembagian tugas antar kader
  - e) Berkoordinasi dengan petugas kesehatan dan petugas lainnya
  - f) Mempersiapkan bahan PMT penyuluhan
- 2) Pada hari buka Posyandu, antara lain:
  - A. Melaksanakan pendaftaran pengunjung posyandu
  - B. Melaksanakan penimbangan balita dan ibu hamil yang berkunjung ke posyandu
  - C. Mencatat hasil penimbangan di buku KIA atau KMS dan mengisi buku registrasi posyandu

- D. Pengukuran LILA pada ibu hamil dan WUS
- E. Melaksanakan kegiatan penyuluhan dan konseling kesehatan dan gizi sesuai dengan hasil penimbangan serta memberikan PMT
- F. Membantu petugas kesehatan memberikan pelayanan kesehatan dan KB sesuai kewenangannya
- G. Setelah pelayanan posyandu selesai, kader bersama petugas kesehatan melengkapi pencatatan dan membahas hasil kegiatan serta tindak lanjut.

3) Di luar hari buka Posyandu, antara lain:

- a) Mengadakan pemutakhiran data sasaran posyandu: ibu hamil, ibu nifas, ibu menyusui, bayi dan anak balita.
- b) Membuat diagram batang (balok) SKDN tentang jumlah **S**emua balita yang bertempat tinggal di wilayah kerja posyandu, jumlah balita yang mempunyai **K**artu Menuju Sehat (KMS) atau Buku KIA, jumlah balita yang **D**atang pada hari buka posyandu dan jumlah balita yang timbangan berat badannya **N**aik.
- c) Melakukan tindak lanjut terhadap sasaran yang tidak datang, sasaran yang memerlukan penyuluhan lanjutan
- d) Memberitahukan pada kelompok sasaran agar berkunjung ke posyandu saat hari buka posyandu
- e) Melakukan kunjungan tatap muka ke tokoh masyarakat, dan menghadiri pertemuan rutin kelompok masyarakat atau organisasi keagamaan.
- f) Mempelajari sistem Informasi Posyandu (SIP). SIP adalah sistem pencatatan data atau informasi tentang pelayanan yang



diselenggarakan di Posyandu. manfaat SIP adalah sebagai panduan bagi kader untuk memahami permasalahan yang ada, sehingga dapat mengembangkan jenis kegiatan yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan sasaran.

g) Format SIP meliputi:

- (1) Catatan ibu hamil, kelahiran, kematian bayi, kematian ibu hamil, melahirkan, nifas.
- (2) Catatan bayi dan balita yang ada di wilayah kerja posyandu; jenis kegiatan yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan sasaran.
- (3) Catatan pemberian Vitamin A, pemberian oralit, pemberian tablet tambah darah bagi ibu hamil, tanggal dan status pemberian imunisasi;
- (4) Catatan wanita usia subur, pasangan usia subur, jumlah rumah tangga, jumlah ibu hamil, umur kehamilan, imunisasi ibu hamil, umur kehamilan, resiko kehamilan, rencana penolong persalinan, tabungan ibu bersalin (Tabulin), ambulan desa, calon donor darah.

### 3. Faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan posyandu

Menurut Suwandono (2006 dalam Maqbul, 2007), faktor-faktor yang mengganggu pelaksanaan posyandu ada faktor dari dalam dan faktor dari luar posyandu. faktor yang berasal dari luar posyandu diantaranya tingkat pendidikan masyarakat sekitar, keadaan sosial, dan ekonomi masyarakat sekitar serta jumlah balita di daerah sekitar. Sedangkan faktor yang berasal

dari dalam posyandu itu sendiri diantaranya kader, pengetahuan dan sikap kader, ketersediaan dana, dan sarana pra sarana.

a. Kader

Kendala-kendala yang dapat mengganggu pelaksanaan posyandu karena faktor kader adalah:

- 1) kurangnya kader
- 2) banyak terjadi angka putus (*drop-out*) kader
- 3) kepasifan dari pengurus posyandu karena belum adanya pembentukan atau resuffle pengurus baru dari kegiatan tersebut
- 4) keterampilan pengisian Kartu Menuju Sehat (KMS)
- 5) sistem pencatatan buku register tidak lengkap atau kurang lengkap
- 6) kader posyandu sering berganti-ganti tanpa diikuti dengan pelatihan atau training sehingga kemampuan teknis gizi para kader yang aktif tidak memadai, hal ini mengakibatkan kegiatan pemantauan pertumbuhan balita tidak dapat dilakukan secara optimal sehingga upaya pencegahan timbulnya kasus gizi kurang dan buruk menjadi kurang efektif
- 7) kemampuan kader posyandu dalam melaksanakan konseling dan penyuluhan gizi menjadi macet. Akhirnya balita yang datang hanya ditimbang, dicatat/ditulisiskan hasil penimbangannya di KMS atau buku KIA.

b. Pengetahuan dan sikap kader

Pengetahuan adalah hasil dari pembelajaran dan ini terjadi setelah orang melakukan pengindraan terhadap suatu objek tertentu. Pengindraan terjadi melalui panca indra manusia, yakni indra penglihatan,

pendengaran, penciuman, rasa dan raba. Sebagian besar pengetahuan manusia diperoleh melalui mata dan telinga. Pengetahuan merupakan dominan yang sangat penting dalam bentuk tindakan seseorang.

Sikap merupakan reaksi atau respon yang masih tertutup dari seseorang terhadap suatu stimulus atau objek. Sikap tidak dapat langsung dilihat, tetapi hanya dapat ditafsirkan terlebih dahulu dari perilaku yang tertutup. Pengetahuan seseorang tentang suatu objek mengandung 2 aspek yaitu aspek positif dan aspek negatif. Kedua aspek ini yang akan menentukan sikap seseorang, semakin banyak aspek positif dan objek yang diketahui, maka akan menimbulkan sikap makin positif terhadap objek tertentu.

c. Ketersediaan Dana

Menurut Green dalam Notoatmodjo (2007), salah satu faktor pemungkin (*enabling*) yang mempunyai peranan penting untuk merubah perilaku yaitu tersedianya biaya. Biaya atau dana ini adalah salah satu faktor yang mempunyai peranan penting dalam merubah perilaku seseorang. Dalam hal ini, tersedianya dana kegiatan posyandu terutama untuk honor dan transportasi kader akan memotivasi kader lebih aktif lagi bekerja menggerakkan ibu balita ke posyandu .

Partisipasi masyarakat menimbulkan masalah tersendiri bagi posyandu, dikarenakan pengunjung posyandu amat kurang, penyebabnya adalah promosi, dan regenerasiposyandu yang kurang baik, serta ketersediaan dana yang kurang. Oleh karena itu untuk menjalankan kegiatan posyandu, seharusnya tidak hanya mengandalkan dana dari pemerintah tetapi juga peran serta dari masyarakat dengan mengadakan

iuran wajib maupun arisan rutin masyarakat yang kemudian dana yang terkumpul dapat dimanfaatkan untuk honor kader sehingga dapat memotivasi kader dalam memotivasi ibu balita ke posyandu.

Ketersediaan dana untuk PMT (Pemberian Makanan Tambahan), pelatihan kader, pelatihan dan pemberian keterampilan pada tokoh masyarakat tentang posyandu juga akan mensukseskan program posyandu terutama dalam menggerakkan ibu balita ke posyandu.

d. Sarana pra sarana

Fasilitas kesehatan merupakan sarana dimana dalam memberikan pelayanan kesehatan dan penyuluhan terhadap masyarakat. Fasilitas atau sarana kesehatan harus tersedia demi kenyamanan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat, fasilitas penunjang untuk pelayanan yang diberikan kepada masyarakat, fasilitas gedung pelayanan yang memadai dan dapat menimbulkan daya tarik, serta informasi kesehatan yang didapat baik cetak dan elektronik (Notoatmojdo, 2010).

4. Motivasi

a. Definisi Motivasi

Istilah motivasi berasal dari bahasa latin yaitu *movere* yang berarti berpindah (*to move*). Motivasi merupakan suatu proses yang dapat membangkitkan, mengarahkan, menjaga/memelihara perilaku manusia agar terarah pada tujuan tertentu (Greenberg & Baron, 1997 dalam Yuwono,dkk, 2005). Sedangkan menurut Robbins dalam Suwanto (2010) mendefinisikan motivasi merupakan suatu keinginan untuk berusaha/berupaya sekuat tenaga untuk mencapai tujuan organisasi yang

dikondisikan atau ditentukan oleh kemampuan usaha/upaya untuk memenuhi kebutuhan individual.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah suatu keinginan yang timbul dari dalam diri untuk berusaha melakukan suatu upaya yang terarah demi tercapainya suatu tujuan tertentu.

#### 1) Teori Motivasi

Secara umum teori motivasi dikelompokkan menjadi dua yaitu *Content theory* dan *Process theory*. *Content theory* dalam motivasi lebih menekankan pada pertanyaan “apa yang menyebabkan seseorang termotivasi”. *Content theory* mengasumsikan bahwa faktor yang membangkitkan, mengarahkan dan mempertahankan perilaku berada di dalam diri individu. Teori hirarki kebutuhan Maslow, teori ERG Alderfer, model *motivator-hygiene* Herzberg, dan teori motivasi Mc Clelland merupakan beberapa teori yang termasuk *content theory* sedangkan pada *process theory* lebih menekankan pada pertanyaan “mengapa seseorang termotivasi”. *Process theory* berusaha untuk menggambarkan bagaimana perilaku dibangkitkan, diarahkan dan dipertahankan. Terdapat beberapa theory motivasi yang termasuk dalam *process theory*, diantaranya teori penguatan (*reinforcement theory*), teori harapan (Teori Harapan), teori keadilan (*equity theory*), teori penetapan tujuan (*goal setting theory*). Berikut adalah penjelasan dari teori motivasi:

a) Teori Maslow dalam Handoko (2005;63) mengemukakan hirarki kebutuhan Maslow dalam teori penerapannya sebagai berikut :

(1) Kebutuhan fisiologis (*physiological needs*)

- (2) Kebutuhan keamanan dan rasa nyaman (*safety and security needs*)
- (3) Kebutuhan social (*social needs*)
- (4) Kebutuhan harga diri (*esteem needs*)
- (5) Aktualisasi diri (*self-actualization*)

b) Teori ERG Alderfer

Alderfer mengembangkan teori ERG (*Existence, Rrelatedness, Growth*) Berdasarkan teori kebutuhan maslow. Akan tetapi, hierarki kebutuhan yang dia ajukan hanya melibatkan tiga rangkaian kebutuhan yaitu :

- (1) Ekstistensi
- (2) Hubungan
- (3) Pertumbuhan

c) Teori Dua-Faktor Herzberg

Berdasarkan hasil penelitian Herzberg diketahui bahwa karyawan cenderung menggambarkan faktor yang memuaskan berdasar dari dalam pekerjaan itu sendiri. faktor ini disebut motivator yang meliputi variabel keinginan berprestasi, tanggung jawab, perluasan dan pengembangan tugas dan faktor lain yang berasal dari pekerjaan. Sebaliknya pengalaman yang tidak memuaskan disebut faktor *hygiene*. Sebagian besar berasal dari hal di luar pekerjaan, diantaranya kebijakan perusahaan, gaji, hubungan antar pekerja dan gaya supervisi (Yuwono, dkk, 2005).

d) Teori Motivasi Mc Clelland

Mc Clelland dalam Ivancevich *et al.* (2007:154-155) yang mengembangkan serangkaian faktor deskriptif yang mengembangkan seseorang dengan kebutuhan yang tinggi akan pencapaian. Hal tersebut adalah :

- (1) Suka menerima tanggung jawab untuk memecahkan masalah.
- (2) Cenderung menetapkan tujuan pencapaian yang moderat dan cenderung mengambil resiko yang telah diperhitungkan.
- (3) Menginginkan umpan balik atas kerja.

e) Teori Penguatan (*Reinforcemen Theory*)

Teori penguatan merupakan teori yang mengemukakan bahwa perilaku merupakan fungsi dari konsekuensinya. Teori ini mendasar pada pendekatan perilaku (*behavioristik*) dengan argumen bahwa perilaku seseorang akan terkondisi jika terdapat penguatan (*reinforcement*) dan jika konsekuensi mengikuti respon maka kemungkinan terjadi peningkatan pengulangan perilaku. Teori penguatan cenderung mengabaikan apa yang mengawali perilaku sehingga teori ini lazimnya dipertimbangkan dalam pembahasan pembentukan perilaku (Suwanto, 2010).

f) Teori Keadilan

Inti teori ini terletak pada pandangan bahwa manusia terdorong untuk menghilangkan kesenjangan antara usaha yang dibuat bagi kepentingan organisasi dengan imbalan yang diterima. Dalam menumbuhkan persepsi tertentu, seseorang pegawai biasanya

menggunakan empat hal sebagai pembanding (Siagian, 2012: 175-179), yaitu:

- (1) Harapannya tentang jumlah imbalan yang dianggapnya layak diterima berdasarkan kualifikasi pribadi, seperti pendidikan, keterampilan, sifat pekerjaan dan pengalamannya
- (2) Imbalan yang diterima oleh orang lain dalam organisasi yang kualifikasi dan sifat pekerjaannya relatif sama dengan yang bersangkutan sendiri
- (3) Imbalan yang diterima oleh pegawai lain di organisasi lain di kawasan yang sama serta melakukan kegiatan yang sejenis
- (4) Peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai jumlah dan jenis imbalan yang merupakan hak para pegawai.

g) Teori Harapan dari Vroom

Teori harapan dimulai dengan asumsi bahwa karyawan adalah rasional. Hal ini menunjukkan bahwa karyawan akan memilih untuk memberikan usaha yang maksimal apabila terdapat kesempatan yang patut bahwa pekerjaan yang diberikan oleh karyawan sesuai dengan apa yang diinginkan (Sweeney & McFarlin, 2002).

h) Teori Penetapan Tujuan (*goal setting theory*)

Dikemukakan oleh Dr. Edwin Locke, dia mengemukakan bahwa tujuan spesifik dan sulit menyebabkan kinerja tugas lebih baik dari tujuan yang mudah. Dr. Edwin A. Locke mengemukakan 5 prinsip penetapan tujuan, yaitu:



- (1) Kejelasan, tujuan harus jelas terukur, tidak ambigu, dan ada jangka waktu tertentu yang ditetapkan untuk penyelesaian tugas.
- (2) Tantangan, salah satu karakteristik yang paling penting dari tujuan adalah tingkat tantangan. Orang sering termotivasi oleh prestasi, dan mereka akan menilai tujuan berdasarkan pentingnya sebuah pencapaian yang telah diantisipasi.
- (3) Komitmen, setiap individu lebih cenderung memiliki tujuan jika mereka merasa mereka adalah bagian dari penciptaan tujuan tersebut.
- (4) Umpan balik, memberikan kesempatan untuk mengklarifikasi harapan, menyesuaikan kesulitan sasaran, dan mendapatkan pengakuan.
- (5) Kompleksitas tugas, memperkenalkan dua persyaratan lebih untuk sukses. Untuk tujuan atau tugas yang sangat kompleks, manajer perlu berhati-hati untuk memastikan bahwa pekerjaan tidak menjadi terlalu berlebihan.

b . Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi

Motivasi kerja merupakan suatu faktor pendorong bagi seseorang untuk bekerja lebih baik dan ia dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain seperti yang dikemukakan oleh Wahdjosumidjo (1992:92) faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja adalah faktor ekstern dan faktor intern. Faktor ekstern antara lain adalah kebijakan yang telah ditetapkan, persyaratan pekerjaan yang harus dipenuhi karyawan, tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan pekerjaan, dan gaya kepemimpinan terhadap

bawahannya. Sedangkan faktor intern adalah kemampuan bekerja, semangat kerja, tanggung jawab, rasa kebersamaan dalam kehidupan kelompok, prestasi serta produktivitas kerja. Disamping itu, Saydam dalam Kadarisman (2012:296) menyebutkan bahwa motivasi kerja seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu faktor internal yang berasal dari proses psikologis dalam diri seseorang, dan faktor eksternal berasal dari luar diri (*environment factors*).

1) Faktor internal

a) Kematangan Pribadi

Orang yang bersifat egois dan kemandirian biasanya akan kurang peka dalam menerima motivasi yang diberikan sehingga agak sulit untuk dapat bekerjasama dalam membuat motivasi kerja. Oleh sebab itu kebiasaan yang dibawanya sejak kecil, nilai yang dianut, sikap bawaan seseorang sangat mempengaruhi motivasinya.

b) Tingkat Pendidikan

Seorang karyawan yang mempunyai tingkat pendidikan yang lebih tinggi biasanya akan lebih termotivasi karena sudah mempunyai wawasan yang lebih luas dibandingkan seseorang yang lebih rendah tingkat pendidikannya, demikian juga sebaiknya jika tingkat pendidikan yang dimilikinya tidak digunakan secara maksimal ataupun tidak dihargai sebagaimana layaknya manajer maka hal ini akan membuat orang tersebut mempunyai motivasi yang rendah di dalam bekerja.

c) Kelelahan dan Kebosanan

Faktor kelelahan dan kebosanan mempengaruhi gairah dan semangat kerja yang pada gilirannya juga akan mempengaruhi motivasi kerjanya.

d) Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja mempunyai korelasi yang sangat kuat kepada tinggi rendahnya motivasi kerja. seseorang yang puas terhadap pekerjaannya akan mempunyai motivasi yang tinggi dan *committed* terhadap pekerjaannya

2) Faktor Eksternal

a) Kondisi lingkungan kerja

Lingkungan kerja pada keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan itu sendiri. Lingkungan pekerjaan meliputi tempat bekerja, fasilitas dan alat bantu pekerjaan, kebersihan, pencahayaan, ketenangan, termasuk juga hubungan kerja antara orang-orang yang ada di tempat tersebut.

b) Kompensasi yang memadai

Kompensasi yang memadai merupakan alat motivasi yang paling ampuh bagi perusahaan untuk memberikan dorongan kepada karyawan untuk berkerja secara baik.pemberian upah yang rendah tidak akan membangkitkan motivasi para pekerja.

c) Supervisi yang Baik

Seorang supervisor dituntut memahami sifat dan karakteristik bawahnya. Seorang supervisor membangun hubungan positif dan membantu motivasi karyawan dengan berlaku adil dan tidak diskriminatif, yang memungkinkan adanya fleksibilitas kerja dan keseimbangan bekerja memberi karyawan umpan balik yang mengakui usaha dan kinerja karyawan mendukung perencanaan dan pengembangan karier untuk para karyawan.

d) Ada Jaminan Karier

Karier adalah rangkaian posisi yang berkaitan dengan kerja yang ditempati seseorang dalam hidupnya. Para karyawan mengejar karier untuk dapat memenuhi kebutuhan individual secara mendalam. Seseorang akan berusaha bekerja keras dengan mengorbankan apa yang ada pada dirinya untuk perusahaan kalau yang bersangkutan merasa ada jaminan karier yang jelas dalam melakukan pekerjaan. Hal ini dapat terwujud bila perusahaan dapat memberikan jaminan karier untuk masa depan, baik berupa promosi jabatan, pangkat, maupun jaminan pemberian kesempatan dan penempatan mengembangkan potensi yang ada pada diri karyawan tersebut.

e) Status dan Tanggung Jawab

Status atau kedudukan dalam jabatan tertentu merupakan dambaan dan harapan setiap karyawan dalam bekerja. Karyawan bukan hanya mengharapkan kompensasi semata, tetapi pada saat

mereka berharap akan dapat kesempatan untuk menduduki jabatan yang ada dalam perusahaan atau instansi di tempatnya bekerja. Seseorang dengan menduduki jabatannya akan merasa dirinya dipercayai, diberi tanggung jawab dan wewenang yang lebih besar untuk melakukan kegiatannya.

f) Peraturan yang Fleksibel

Faktor lain yang diketahui dapat mempengaruhi motivasi adalah didasarkan pada hubungan yang dimiliki para karyawan dalam organisasi. Apabila kebijakan di dalam organisasi dirasa kaku oleh karyawan, maka akan cenderung mengakibatkan karyawan memiliki motivasi yang rendah. Sedangkan menurut teori dua faktor Herzberg dalam Hasibuan (2004: 228-229), faktor yang mempengaruhi motivasi karyawan, yaitu:

A. Faktor intrinsik

a) Prestasi (*Achievement*)

Prestasi (*Achievement*) artinya karyawan memperoleh kesempatan untuk mencapai hasil yang baik (banyak dan berkualitas) atau berprestasi. Kebutuhan akan prestasi, akan mendorong seseorang untuk mengembangkan kreativitas dan mengarahkan semua kemampuan serta energi yang dimilikinya demi mencapai prestasi kerja yang optimal. Seseorang akan berpartisipasi tinggi, asalkan memungkinkan untuk hal itu diberikan kesempatan.

b) Pengakuan (*Recognition*)

Pengakuan artinya karyawan memperoleh pengakuan dari pihak perusahaan (manajer) bahwa ia adalah orang yang berprestasi, dikatakan baik, diberi penghargaan. Pengakuan dapat diperoleh melalui kemampuan dan prestasi sehingga terjadi peningkatan status individu.

c) Pekerjaan itu sendiri (*The work it self*)

Untuk mencapai hasil karya yang baik, diperlukan orang-orang yang memiliki kemampuan yang tepat. Ini berarti bahwa diperlukan suatu program seleksi yang sehat dalam merekrut karyawan sesuai pada kemampuannya.

d) Tanggung jawab (*Responsibility*)

Tanggung jawab adalah keterlibatan individu dalam usaha-usaha di setiap pekerjaan, seperti kasanggupan dan penugasan diri sendiri dalam menyelesaikan pekerjaannya, diukur atau ditunjukkan dengan seberapa jauh atasan memahami bahwa pertanggungjawaban tersebut dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan.

e) Pengembangan Potensi Individu (*Advancement*)

Pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan latihan.

## B. Faktor ekstrinsik

### a) Gaji atau Upah (*Wages Salaries*)

Faktor yang penting untuk meningkatkan prestasi kerja, motivasi, dan kepuasan kerja adalah dengan memberikan kompensasi. Kompensasi berdasarkan prestasi dapat meningkatkan kinerja seseorang yaitu dengan sistem pembayaran karyawan berdasarkan prestasi kerja. Kompensasi akan berpengaruh untuk meningkatkan motivasi kerja yang pada akhirnya secara langsung akan meningkatkan motivasi kerja yang pada akhirnya secara langsung akan meningkatkan kinerja individu.

### b) Kondisi kerja (*Working Condition*)

Kondisi kerja adalah tidak terbatas hanya pada kondisi kerja di tempat pekerjaan masing-masing seperti kenyamanan tempat pekerjaan masing-masing seperti kenyamanan tempat kerja, ventilasi yang cukup, penerangan, keamanan, dan lain-lain, akan tetapi kondisi kerja yang mendukung dalam menyelesaikan tugas yaitu sarana dan prasarana kerja yang memadai sesuai dengan sifat tugas yang harus diselesaikan. Betapapun positifnya perilaku manusia seperti tercermin dalam kesetiaan yang besar, disiplin yang tinggi, dan dedikasi yang tidak diragukan serta tingkat keterampilan yang tinggi tanpa sarana dan prasarana kerja seseorang tidak akan dapat

berbuat banyak apalagi meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas kerjanya.

c) Kebijakan dan Administrasi Perusahaan (*Company Policy and Administration*)

Kebijakan dan administrasi perusahaan atau organisasi merupakan salah satu wujud umum rencana-rencana tetap dari fungsi perencanaan (*planning*) dalam manajemen. Kebijakan (*policy*) adalah pedoman umum pembuatan keputusan. Kebijakan merupakan batas bagi keputusan, menentukan apa yang dapat dibuat dan menutup apa yang tidak dapat dibuat. Kebijakan berfungsi untuk menandai lingkungan di sekitar keputusan yang dibuat, sehingga memberikan jaminan bahwa keputusan-keputusan itu akan menyokong tercapainya arah atau tujuan.

d) Hubungan antar Pribadi (*Interpersonal Relation*)

Salah satu manfaat hubungan antar pribadi atau manusia dalam organisasi adalah pimpinan dapat memecahkan masalah bersama pegawai baik masalah yang menyangkut individu maupun masalah umum organisasi, sehingga dapat menggairahkan kembali semangat kerja dan meningkatkan produktivitas.

e) Kualitas supervisi

Supervisi merupakan suatu upaya pembinaan dan pengarahan untuk meningkatkan gairah dan prestasi kerja.



Guna menjamin para pegawai melakukan pekerjaan maka manajer senantiasa harus berupaya mengarahkan, membimbing, membangun kerjasama, dan memotivasi mereka untuk bersikap lebih baik sehingga upaya-upaya mereka secara individu dapat meningkatkan penampilan kelompok dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Sebab dengan melakukan kegiatan supervisi secara sistematis maka akan memotivasi pegawai untuk meningkatkan prestasi kerja mereka dan pelaksanaan pekerjaan akan menjadi lebih baik.

Menurut Maslow yang dikutip Malayu S.P. Hasibuan (2004: 225-226) faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja yaitu :

(1) *Kebutuhan fisiologis (Physiological Needs)*

Kebutuhan fisiologis merupakan untuk mempertahankan hidup. Yang termasuk dalam kebutuhan ini adalah makan, minum, perumahan, udara, dan sebagainya. Keinginan untuk memenuhi kebutuhan ini merangsang seseorang berperilaku dan giat bekerja.

(2) *Kebutuhan akan rasa aman (Safety and Security Needs)*

Kebutuhan akan kebebasan dari ancaman yakni rasa aman dari ancaman kecelakaan dan keselamatan dalam melaksanakan pekerjaan. Kebutuhan ini

mengarah kepada kedua dua bentuk yakni kebutuhan akan keamanan jiwa terutama keamanan jiwa di tempat bekerja pada saat mengerjakan pekerjaan dan kebutuhan akan keamanan harta di tempat pekerjaan pada waktu bekerja.

(3) Kebutuhan sosial atau afiliasi (*Affiliation or Acceptance Needs*)

Kebutuhan sosial meliputi interaksi dengan rekan kerja, perasaan dicintai, dan mencintai, serta diterima dalam pergaulan kelompok pekerja dan masyarakat lingkungannya. Pada dasarnya manusia normal tidak mau hidup menyendiri seorang diri di tempat terpencil ia selalu membutuhkan kehidupan berkelompok.

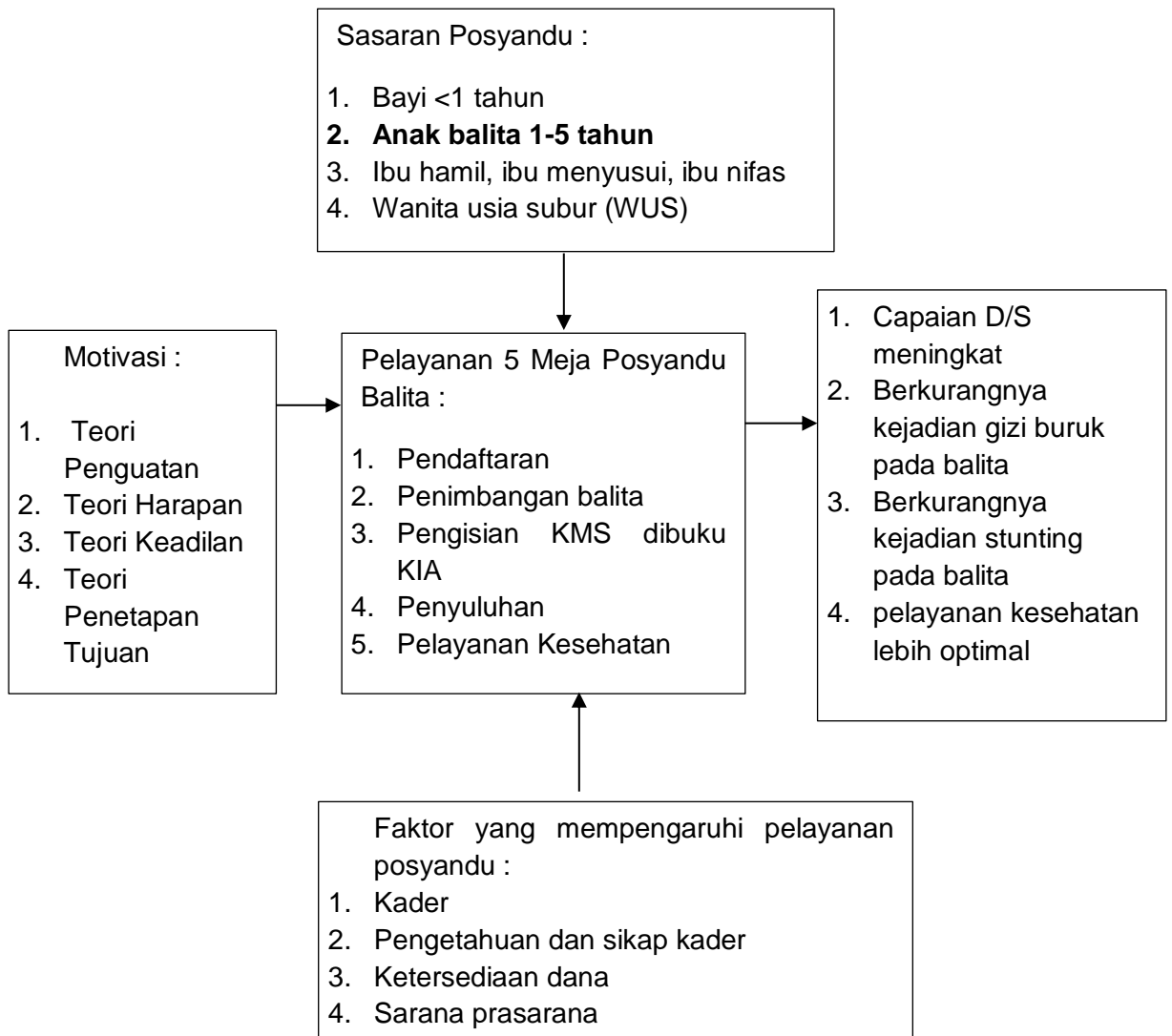
(4) Kebutuhan yang mencerminkan harga diri (*Esteem or Status Needs*)

Kebutuhan yang mencerminkan harga diri erat kaitannya dengan *prestise*. Idealnya *prestise* timbul karena adanya prestasi, tetapi tidak selamanya demikian, akan tetapi perlu juga diperhatikan oleh pimpinan bahwa semakin tinggi kedudukan seseorang dalam masyarakat atau posisi seseorang dalam masyarakat atau posisi seseorang dalam organisasi semakin tinggi pula *prestise*-nya.

(5) Kebutuhan aktualisasi diri (*Self Actualization*)

Kebutuhan akan aktualisasi diri diperoleh dengan menggunakan kemampuan, keterampilan, dan potensi optimal untuk mencapai prestasi kerja yang sangat memuaskan. Kebutuhan ini merupakan realisasi lengkap potensi seseorang secara penuh. Keinginan seseorang untuk mencapai kebutuhan sepenuhnya dapat berbeda satu dengan yang lainnya, pemenuhan kebutuhan dapat dilakukan oleh pimpinan organisasi dalam menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan.

## A. Kerangka teori



Gambar 2.1 Kerangka Teori (Dinkes 2010, Cahyo Ismawati dkk 2010, Yuwono dkk 2005, Kemenkes RI. 2013. *Buku Panduan Kader Posyandu Menuju Keluarga Sadar Gizi*, Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2013. Jakarta.)

