

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

1.1.1 Profil Singkat PT INTI (Industri Telekomunikasi Indonesia Persero)

Pada tahun 1966 PT INTI menjalin kerja sama dengan PN Telekomunikasi dan Siemen AG. Kerja sama ini kemudian berlanjut dengan dibentuknya PTT (Pabrik Telepon dan Telegraf) sebagai bagian dari LPP Postel (Lembaga Pengawasan Program Pos dan Telekomunikasi) pada tahun 1968. Pada tahun 1974, PT INTI resmi berdiri sendiri pada tanggal 30 Desember 1974. Pendirian Perusahaan ini didasarkan pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No: 34 tahun 1974 tanggal 23 September 1974 tentang Penyetoran Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Industri Telekomunikasi dan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No: Kep-1771/MK/IV/12/1974 tanggal 28 Desember 1974 tentang Penetapan Modal Perusahaan Perseroan. Pada tahun 1988, berdasarkan Keputusan Menteri Negara BUMN Nomor: 036/MPBUMN/ 1988, PT INTI (Persero) dimasukkan ke dalam kelompok Industri Strategis. Pada tanggal 17 Januari 1998 dikeluarkan sebuah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No: 12 tahun 1998 yang menghilangkan peran departemen teknis dalam mengelola BUMN. Sebagai tindak lanjutnya, pembinaan INTI beralih ke Kementrian Negara Pendayagunaan BUMN. Pada tahun yang sama BPIS beralih status menjadi sebuah *holding company* dengan nama PT Bahana Pakarya Industri Strategis (Persero) atau PT BPIS dan sepuluh BUMN strategis di bawahnya menjadi anak perusahaan. Kondisi ini berakhir pada tahun 2002, dimana PT BPIS dibubarkan pada bulan Maret 2002 sesuai Peraturan Pemerintah Nomor: 52 Tahun 2002. Selanjutnya pengelolaan INTI beralih kembali ke Kementrian Negara Pendayagunaan BUMN. Sejarah singkat pendirian PT INTI dapat dilihat pada Gambar 1.1 dibawah ini.



Gambar 1.1 Riwayat Singkat PT INTI

Sumber: www.inti.co.id

PT INTI berkantor pusat di Bandung, dengan jumlah karyawan kurang lebih 500 orang, PT INTI telah bergerak di bidang penyedia jasa dalam bidang telekomunikasi selama beberapa dekade sebagai pemasok utama pembangunan jaringan telepon nasional. Telkom pun menjadi salah satu perusahaan yang dipasok oleh PT INTI.

Melihat kecenderungan perkembangan teknologi telekomunikasi dan informatika yang memusat pada satu titik atau satu tujuan. Saat ini PT INTI telah melakukan perubahan mendasar dalam ruang lingkup bisnis PT INTI manufaktur menjadi penyedia jasa *engineering solution*, khususnya sistem Informasi Komunikasi dan Integrasi Teknologi, atau yang lebih dikenal dengan istilah ISTI (*Infokom System & Technology Integration*).

Berbekal pengalaman dan kompetensi di bidang telekomunikasi lebih dari 30 tahun (didirikan pada tahun 1974), PT INTI telah membuat beberapa kebijakan-kebijakan organisasi yang mendukung suatu perubahan orientasi bisnis yang dapat bersaing di pasar.

1.1.2 Logo Perusahaan

Logo perusahaan PT INTI dapat dilihat pada Gambar 1.2 dibawah ini.



Gambar 1.2 Logo PT INTI

Sumber: www.bumn.go.id

Pengertian logo:

- a. Komposisi Umum
 - 1) Konsep Dasar

PT INTI menciptakan logo baru dalam upaya manajemen untuk memperbaiki citra perusahaan karena terkena dampak krisis ekonomi bahkan sampai pada titik tertinggi. Perubahan logo ini diharapkan dapat menciptakan semangat baru di dalam perusahaan serta menunjukkan kepada masyarakat bahwa perusahaan tetap ada dan siap bersaing dengan perusahaan dibidang yang serupa.

2) *Alignment*

Huruf N pada logo PT INTI merupakan pengembangan dari ide kurva perubahan, bentuk kurva biru muda yang bermuara pada lingkungan biru tua melambangkan konsep perubahan berkelanjutan (*Change for Sustainable Connectivity*).

b. Komposisi Warna

Logo menggunakan warna biru muda dan warna biru tua, mengambil inspirasi dari warna langit dan samudera yang dalam. Mencerminkan sifat dasar PT INTI yang tenang namun pasti, penuh kepercayaan, mendalam, berkebudayaan, berilmu dan berteknologi tinggi.

c. *Typography*

Secara keseluruhan logo mencerminkan karakter yang luwes, dinamis, *modern* dan inovatif. Tampilan yang sederhana (*simplicity*) memberikan kesan yang ramah, transparansi dan kemudahan sesuai dengan perkembangan bidang informasi dan komunikasi yang senantiasa menuntut nilai tambah (*value*), kreatifitas dan inovasi.

d. Nilai – Nilai Utama

- a) *Integrity* (Integritas), konsisten dalam tindakan maupun ucapan dengan berdasarkan pada norma-norma, nilai moral, etika profesi dan bisnis yang berlaku, selalu jujur dan terbuka.
- b) *Network* (Jaringan), membangun, memelihara, dan memanfaatkan jaringan kerja yang luas dan mendayagunakan kontak bisnis yang luas demi kepentingan organisasi.
- c) *Trust* (Kepercayaan), kemampuan untuk bisa mempercayai orang lain termasuk kepercayaan pada prosedur dan aturan main.
- d) *Teamwork* (Kerjasama), bekerja dengan kooperatif dan menempatkan diri dengan kelompok secara sinergi sebagai bagian dari perusahaan.
- e) *Innovative* (Inovatif), menemukan dan menciptakan ide, pemikiran, dan cara baru yang lebih baik dari sebelumnya.

1.1.3 Visi dan Misi

a. VISI

“Best Smart Digital devices provider in the region”

b. MISI

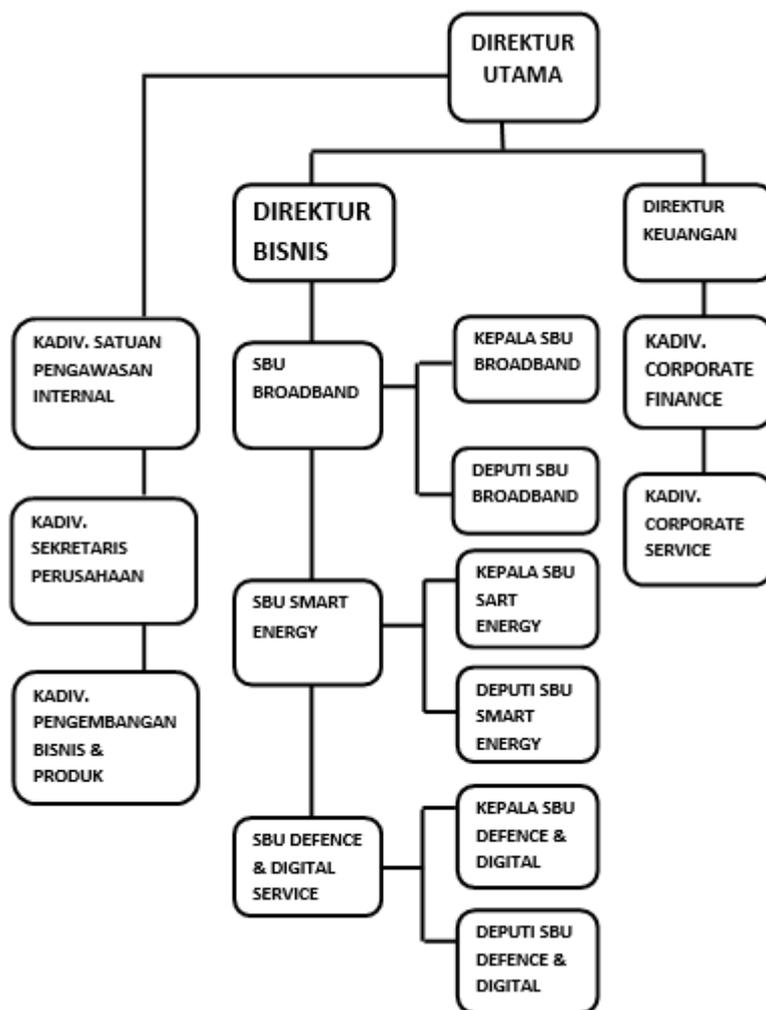
- 1) Membangun Sinergi Inovasi Nasional dalam rangka menyediakan solusi cerdas di bidang telekomunikasi, informatika, elektronika, dan *smart energy* bagi peningkatan hidup masyarakat yang lebih baik.
- 2) Membanun Kemandirian Nasional di bidang ICT dan *smart energy* untuk mewujudkan industry strategis yang professional, efektif, efisien, terintegrasi dan inovatif.
- 3) Memaksimalkan Nilai Perusahaan serta mengupayakan pertumbuhan, yang berkesinambungan.
- 4) Berperan sebagai penggerak utama bangkitnya industri dalam negeri.

1.1.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah pembagian pekerjaan, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Dalam sebuah organisasi terdapat beberapa bagian atau unit yang akan menjadi sebuah tim sesuai dengan kebutuhan perusahaan tersebut.

Pada PT INTI terdapat struktur organisasi yang terdiri dari Direktur Utama sebagai pimpinan organisasi. Kemudiandibawah Direktur Keuangan terdapat Kadiv Corporate Finance selanjutnya dibawah Kadiv Corporate Finance terdapat Kadiv Corporate Service sebagai pelaksana dari perencanaan yang dilakukan oleh Direktur Keuangan. Dibagian operasional bisnis dikepalai oleh Direktur Bisnis, dibawah Direktur Bisnis terdapat SBU Broadband yang dikepalai oleh Kepala SBU Broadband dan Deputi Broadband. Pada bagian SBU Smart Energy dikepalai oleh Kepala SBU Smart Energy dan Deputi Smart Energy. Pada bagian SBU Defence & Digital Service dikepalai oleh Kepala SBU Defence & Digital Service dan Deputi SBU Defence & Digital Service.

Terdapat juga pengawas internal yang mengawasi prosedur yang dilaksanakan sudah sesuai SOP atau tidak. Pada bagian Pengawas Internal dikepalai oleh Kadiv Pengawas Internal yang membawahi Kadiv Sekertaris Perusahaan dan juga Kadiv Pembangunan Bisnis dan Produk. Struktur organisasi PT INTI selengkapnya dapat dilihat pada Gambar 1.3.



Gambar 1.3 Struktur Organisasi PT INTI

Sumber: www.inti.co.id

1.1.5 Uraian Struktur Organisasi

1) Direktur Utama

- a) Merencanakan dan menetapkan arah, strategi dan kebijakan pengelolaan serta mengendalikan implementasinya.
- b) Memimpin dan mengordinasikan seluruh proses bisnis dan fungsi fungsinya.
- c) Disamping melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud huruf a) dan b) ayat ini, juga merencanakan dan menetapkan arah, strategi dan kebijakan pengelolaan proses bisnis dan fungsi di bidang pengembangan bisnis dan produk, pengawasan internal, dan sekretaris perusahaan serta mengendalikan implementasinya.

- d) memimpin dan mengorganisasikan proses bisnis dan fungsi fungsinya sebagaimana dimaksud huruf c) ayat ini.
- e) Menjalin dan mengembangkan hubungan baik dengan pemegang kepentingan Karyawan/Serikat Pekerja, Pemegang Saham, Komisaris, Pemerintah/Regulator, Pendidikan/Pelatihan, Lembaga Keuangan, Masyarakat Lingkungan Perusahaan dan Pemegang Kepentingan Lainnya.

2) Direktur Keuangan

- a) Mereencanakan dan menerapkan arah, stararegi dan kebijakan penelolaan proses bisnis dan fungsi di bidang keuangan perusahaan, pelayanan korporasi yang meliputi fungsi di bidang pengelolaan kualitas risiko, pengelolaan sumber daya manusia, pelayanan teknologi informasi, pelayanan umum, dan pengadaan korporasi serta mengandalikan implementasinya.
- b) Memimpin dan mengorganisasikan semua proses bisnis dan fungsi-fungsi yang sebagaimana dimaksud huruf a) ayat ini.
- c) Menjalin dan mengembangkan hubungan baik dengan pemegang kepentingan: Karyawan/Serikat Pekerja, Pemegang Saham, Komisaris, Pemerintah/Regulator, Pelanggan, Pemasok, Kreditor, Mitra Usaha/Kerja, Konsultan, Lembaga Pendidikan/Pelatihan, Lembaga Keuangan, Masyarakat Lingkungan Perusahaan dan pemegnag Kepentingan Lainnya.

3) Direktur Bisnis

- a) Merencanakan dan menetapkan arah, strategi dan kebijakan pengelolaan proses bisnis dan fungsi di bidang bisnis strategis, yang meliputi fungsi di bidang *account*, komersial, *engineering*, implementasi proyek, *service*, produksi, pengadaan dan keuangan SBU, serta mengendalikan implementasinya.
- b) Memimpin dan mengorganisasikan seluruh proses bisnis dan fungsi-fungsi yang sebagaimana dimaksud huruf a) ayat ini.
- c) Menjalin dan mengembangkan hubungan baik dengan pemegang kepentingan: Karyawan/Serikat Pekerja, Pemegang Saham, Komisaris, Pemerintah/Regulator, Pelanggan, Pemasok, Kreditor, Mitra Usaha/Kerja, Konsultan Lembaga Pendidikan/Pelatihan, Lembaga

Keuangan, Masyarakat Lingkungan Perusahaan dan Pemegang Kepentingan Lainnya.

4) Divisi Satuan Pengawasan Intern

- a) Merencanakan dan menetapkan arah, strategi dan kebijakan pengelolaan proses bisnis, dan fungsi di bidang perencanaan dan juga pelaksanaan audit serta mengendalikan implementasinya.
- b) Memimpin dan mengorganisasikan semua proses bisnis dan fungsi-fungsi yang sebagaimana dimaksud huruf a) ayat ini.
- c) Menjalin dan mengembangkan hubungan baik dengan pemegang kepentingan sesuai dengan fungsi-fungsi yang sebagaimana dimaksud huruf a) ayat ini.

5) Divisi Sekretaris Perusahaan

- a) Merencanakan dan menetapkan arah, strategi dan kebijakan pengelolaan proses bisnis dan fungsi di bidang perencanaan dan pengendalian strategis, *public relation*, hukum, PKBL, dan juga meliputi bidang sekretariat, direksi, kepatuhan, dan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) serta mengendalikan implementasinya.
- b) Memimpin dan mengorganisasikan semua proses bisnis dan fungsi-fungsi yang sebagaimana dimaksud huruf a) ayat ini.
- c) Menjalin dan mengembangkan hubungan baik dengan pemegang kepentingan sesuai dengan fungsi-fungsi yang sebagaimana dimaksud huruf a) ayat ini.

6) Divisi Pengembangan Bisnis dan Produk

- a) Merencanakan dan menetapkan arah, strategi dan kebijakan pengelolaan proses bisnis dan fungsi di bidang pengembangan produk dan teknologi informasi, pengembangan bisnis, manajemen produk dan teknologi informasi, pengembangan bisnis, manajemen produk, dan dukungan pengembangan produk serta mengendalikan implementasinya.
- b) Memimpin dan mengorganisasikan semua proses bisnis dan fungsi-fungsi yang sebagaimana dimaksud huruf a) ayat ini.

- c) Menjalin dan mengembangkan hubungan baik dengan pemegang kepentingan sesuai dengan fungsi-fungsi yang sebagaimana dimaksud huruf a) ayat ini.

1.1.6 Produk dan Layanan

Ada beberapa produk dan layanan yang ditawarkan oleh PT INTI, yaitu ICT, *Energy & Banking, Infrastructure & Government, Transport & Cellular*.

a. ICT (*Information and Communication Technologies*)

1) ONT (*Optical Network Unit*) Homegateway

Adalah perangkat yang ditempatkan di pelanggan sebagai titik jaringan optik. ONT berfungsi sebagai perangkat transmisi fiber optik ke jaringan wifi dan berfungsi sebagai gateway.

2) Seat Management

Merupakan layanan persediaan di semua peralatan IT (*Information and Technology*), *Software*, dan dukungan teknis yang berguna untuk menunjang aktifitas perusahaan atau organisasi pelanggan.

3) STB (*Set Top Box*) Hybrid

STB Hybrid merupakan sebuah perangkat yang berfungsi untuk memberikan layanan IPTV (*Internet Protocol Television*) yang merupakan layanan *Home Digital Lifestyle*.

b. *Energy and Banking*

1) Converter Kit Nelayan

Converter kit merupakan rangkaian komponen khusus untuk mengkonversikan pemakaian konsumsi bahan bakar minyak ke bahan bakar gas yang nantinya dimasukan ke dalam mesin kendaraan.

2) Energy Limiter

Merupakan alat pembatas energi yang di pasang dirumah dan berfungsi sebagai KWH (Kilowatt Hour) meter.

3) Mobile Pos Terminal

Merupakan alat untuk pembayaran mobile

4) Meter Gas Prabayar

Merupakan alat pengukur gas yang mengalir yang dipakai sebagai alat pengukur volume.

c. *Infrastructure & Government*

1) I-Perisalah (*Smart Meeting*)

Alat untuk solusi membantu dalam merencanakan, mengelola, dan terutama mendokumentasikan rapat serta menyusun penyampaian agenda rapat, serta pengaturan posisi peserta rapat dan tindak lanjutnya yang dilakukan menggunakan basis software.

2) KTP-eL (Kartu Tanda Peduduk-Elektronik) Reader

Merupakan perangkat yang komponennya terintegrasi dalam kesatuan yang nantinya digunakan sebagai pembaca KTP elektronik secara mandiri tanpa harus terhubung dengan komputer.

3) SCU (*Smart Control Unit*)

Merupakan Platform lengkap sebuah general purpose logger yang menggunakan telemetri seluler sebagai media transmisi

4) SIMBAGAS (Sistem Monitoring Keandalan Struktur Jembatan)

Alat yang digunakan sebagai perangkat untuk mengevaluasi kesehatan struktur jembatan dengan menggunakan beberapa sensor yang nantinya diletakan atau ditanamkan dalam struktur jembatan.

5) SINDILA (Sistem Informasi Dini Lalulintas)

Alat yang digunakan sebagai penghitung volume, kecepatan, okupansi jalur yang dilakukan secara online dan realtime

6) *Smart Hospital*

Merupakan sistem informasi kesehatan terpadu bagi pengolahan rumah sakit dalam memenuhi kebutuhan pelayanan

7) PJUPINTER (Penerangan Jalan Umum dengan Pengendalian dan Monitoring Terpusat)

Sebuah alat yang digunakan sebagai alat penghemat energi dan juga biaya yang memudahkan pemeliharaan dan meningkatkan performanya.

8) *Smart Parking*

Merupakan alat pembayaran parkir otomatis yang dilengkapi dengan panel surya agar menghemat energi yang digunakan.

d. *Transport dan Cellular*

1) GARANSI (Pencegah Pelanggaran Sinyal Kereta Api)

Sistem yang digunakan sebagai penendali penereman kereta api yang bertujuan mencegah pelanggaran terhadap sinyal kereta.

2) ADS-B (*Automatic Dependent Surveillance – Broadcast*)

Merupakan teknologi surveillance untuk mengatur dan memonitori posisi pesawat yang digunakan sebagai second radar yang ada di ATC (*Air Traffic Control*).

3) Kabel Hybrid

Kabel yang memiliki kekuatan tarik dan fleksibilitas yang tinggi untuk kabel ringan.

4) Antenna

Alat perantara sinyal yang terpasang di BTS (*Base Transceiver Station*).

1.2 Latar Belakang

Sumber daya manusia adalah faktor utama dalam organisasi. Tanpa sumber daya manusia, organisasi tidak akan berjalan tentunya. Zaman semakin berubah, begitu pula dengan lingkungan organisasi. Perubahan lingkungan yang begitu dinamis banyak dihadapi oleh setiap organisasi. Organisasi selalu dituntut untuk terus berkembang dan dapat beradaptasi dengan perubahan-perubahan lingkungan yang terjadi. Perusahaan harus peka terhadap perubahan lingkungan agar dapat segera merespons berbagai fenomena yang terjadi dan melakukan perubahan demi keberlangsungan organisasi.

Organisasi dapat dikatakan berhasil jika mereka telah mencapai target yang sudah organisasi tentukan. Tentunya tidak terlepas dari peranan pemimpin di suatu organisasi yang berhasil membimbing bawahannya untuk bekerjasama dalam mencapai target mereka. Pemimpin harus bisa membuat pekerja lainnya mampu bekerja sama dalam menyelesaikan tugasnya. Organisasi yang sukses membutuhkan pekerja yang melakukan lebih dari tanggung jawab mereka yang biasa, mereka yang akan memberikan kinerja di atas rata-rata (Robbins & Judge 2015:19).

Maka munculah pandangan baru terhadap keberhasilan sebuah organisasi, yaitu bagaimana para pemimpin maupun karyawan biasa, tidak hanya melakukan pekerjaan sesuai dengan tuntutan, namun juga sangat disarankan melakukan pekerjaan lebih dari tuntutan tugasnya yang disebut juga *Organizational Citizenship Behavior* (OCB).

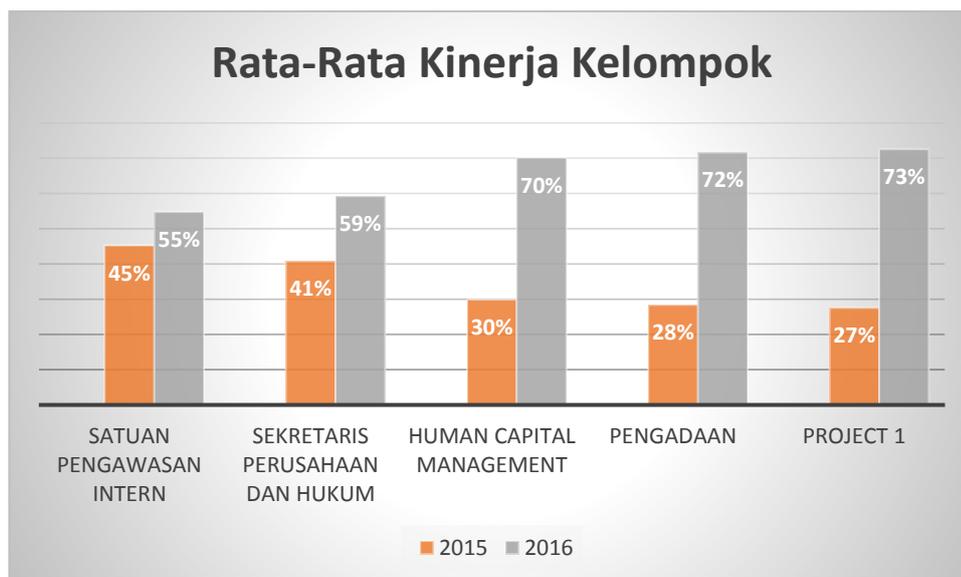
Organizational Citizenship Behavior (OCB) merupakan perilaku diluar *job description* secara suka rela, tanpa paksaan, atas kesadaran atau kemauan diri sendiri. Menurut Gibson, *et al.* (2012:539) OCB adalah perilaku yang melebihi perilaku yang

diharapkan, seperti menolong seorang rekan yang mengalami keadaan darurat atau membantu karyawan di unit lain.

Menurut Podsakoff *et al.* (2000), OCB dapat mempengaruhi keefektifan organisasi karena beberapa alasan:

- a) OCB dapat membantu meningkatkan produktivitas rekan kerja maupun manajerial.
- b) OCB dapat membantu mengefisienkan penggunaan sumberdaya organisasional untuk tujuan membuat organisasi lebih produktif.
- c) OCB dapat menurunkan tingkat kebutuhan akan penyediaan sumberdaya organisasional untuk tujuan pemeliharaan para karyawan.
- d) OCB dapat dijadikan sebagai dasar yang efektif untuk aktivitas-aktivitas koordinasi antara para anggota dalam tim dan antar kelompok kerja.
- e) OCB dapat meningkatkan kemampuan organisasi untuk mendapatkan dan mempertahankan sumber daya manusia yang handal dengan memberikan kesan bahwa organisasi merupakan tempat bekerja yang lebih menarik.
- f) OCB dapat meningkatkan stabilitas kinerja organisasi.
- g) OCB dapat meningkatkan kemampuan organisasi untuk beradaptasi terhadap perubahan-perubahan lingkungan bisnisnya.

Salah satu faktor yang mempengaruhi tercapainya target kerja adalah OCB. Karena OCB membuat kerjasama di dalam tim semakin meningkat. Hal ini juga dibenarkan oleh Smith dalam penelitian yang dilakukan Paramita *et al.* (2007) yang mengungkapkan bahwa OCB dapat memperlancar kehidupan sosial dalam suatu organisasi. Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis, di dalam PT INTI, OCB ini sangat diperlukan di dalam sebuah unit untuk mencapai tujuan bersama. Dengan adanya unit yang solid, akan menciptakan pencapaian nilai kinerja yang semakin tinggi. Gambar 1.4 dibawah menunjukkan perbedaan persentase rata-rata nilai kinerja karyawan antar divisi. Semakin tinggi nilai kinerja pada divisi tersebut, maka semakin tinggi pula kemungkinan tercapainya target kinerja perusahaan secara keseluruhan.



Gambar 1.4 Persentase Rata – Rata Nilai Kinerja Kelompok
Sumber: Data Internal Perusahaan

Terlihat pada Gambar 1.4, nilai kinerja pada tahun 2016 mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya. Sedangkan pada tahun 2014 masih belum dilakukan penilaian kinerja karena adanya perubahan penilaian dari perusahaan. Sehingga pada tahun 2013-2014 tidak tersedia data penilaian terhadap kinerja karyawan.

Salah satu faktor yang dipengaruhi OCB, adalah ketaatan pegawai dalam hal presensi kerja, meskipun pegawai tersebut tengah mengalami hambatan untuk masuk kerja. Hal ini akan mengakibatkan produktivitas yang dihasilkan oleh individu akan meningkat, yang pada akhirnya tujuan organisasi yang akan dicapai dapat efisien. Data kehadiran pegawai PT INTI selama 3 bulan dapat dilihat pada Tabel 1.1 di bawah.

TABEL 1.1
TABEL KEHADIRAN PEGAWAI TAHUN 2017

Bulan	Hadir	Izin	Sakit	Mangkir
Agustus	99.6%	0.2%	0.2%	-
September	100%	-	-	-
Oktober	98.3%	1.7%	-	-

Sumber: Data Internal Perusahaan

Tabel diatas menunjukan bahwa pada bulan Agustus pegawai yang hadir ada 99.6% yaitu sebanyak 465 orang hadir, sebesar 0.2% atau sebanyak 1 orang izin, 0.2%

atau 1 orang lainnya sakit. Kemudian pada bulan September, karyawan hadir semua. Terakhir pada bulan Oktober, 98.3% atau sebanyak 459 orang hadir dan 1.7% atau 8 orang lainnya izin.

Dalam penelitian yang dilakukan oleh Kusumajati (2014), disebutkan bahwa beberapa ahli telah melakukan penelitian mengenai OCB dengan menghubungkan beberapa aspek seperti kualitas pelayanan, kinerja kelompok, dan juga *turnover*. Dikutip dalam Kusumajati (2014), penelitian yang menghubungkan dengan turnover dilakukan oleh Chen, Hui, dan Seago menyimpulkan bahwa karyawan yang memiliki OCB rendah, memiliki kecenderungan untuk mengundurkan diri dari organisasi dibandingkan dengan karyawan yang memiliki OCB tinggi. *Turnover* karyawan PT INTI dapat dilihat pada tabel 1.2 dibawah ini.

TABEL 1.2
DATA *TURNOVER* KARYAWAN

NO	INDIKATOR	2014	2015	2016	2017
1	Jumlah Mutasi Masuk	105	19	30	14
2	Karyawan Resign	23	60	18	15
3	Jumlah Karyawan	759	615	543	467

Sumber: Data Internal

Menurut Organ *et al.* dalam Titisari (2014: 15) ada dua faktor yang mempengaruhi meningkatnya OCB, yaitu faktor internal dan eksternal. Faktor internal meliputi kepuasan kerja, komitmen organisasi, kepribadian, moral karyawan, dan motivasi. Sedangkan faktor eksternal meliputi gaya kepemimpinan, kepercayaan pada pimpinan, dan budaya organisasi.

Penelitian yang dilakukan oleh Simon & Gunawan (2016) di *Restaurant* Halim Surabaya, menyatakan bahwa motivasi kerja pada karyawan memiliki pengaruh positif *Organizational Citizenship Behavior*. Dan pada penelitian yang dilakukan oleh Ibrahim & Aslinda (2014) di Telkom Indonesia Makassar, hasil penelitian menunjukan motivasi intrinsik lebih mendominasi dibanding dengan motivasi ekstrinsik. Dari hasil wawancara yang peneliti lakukan motivasi yang diberikan oleh PT INTI kepada karyawannya yaitu berupa pelatihan dan juga penghargaan per tahun. Penghargaan tersebut diberikan sesuai divisi masing-masing.

Penelitian mengenai motivasi intrinsik dan OCB dilakukan untuk mengetahui keterkaitan antara motivasi intrinsik dengan *Organizational Citizenship Behavior* dan sampai saat ini masih menjadi topik yang menarik bagi para peneliti. Dengan latar

belakang yang sudah penulis jelaskan, penulis ingin meneliti keterkaitan antara motivasi intrinsik terhadap *Organizational Citizenship Behavior* karyawan PT INTI dengan judul "**Pengaruh Motivasi Intrinsik Terhadap *Organizational Citizenship Behavior* Karyawan PT INTI**".

1.3 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas, maka peneliti menentukan rumusan masalah pada penelitian ini, sebagai berikut:

- 1) Bagaimana *Organizational Citizenship Behavior* yang dilakukan karyawan di PT INTI?
- 2) Bagaimana motivasi intrinsik karyawan PT INTI?
- 3) Bagaimana pengaruh motivasi intrinsik terhadap *Organizational Citizenship Behavior* karyawan di PT INTI?

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang ditentukan, maka tujuan dari penelitian yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk menganalisis dan mengetahui tingkat *Organizational Citizenship Behaviour* pada PT INTI
- 2) Untuk menganalisis dan mengetahui tingkat motivasi intrinsik karyawan di PT INTI.
- 3) Untuk menanalisis dan mengetahui bagaimana pengaruh motivasi intrinsik terhadap *Organizational Citizenship Behaviour* karyawan PT INTI.

1.5 Kegunaan Penelitian

Dilihat dari beberapa aspek, diharapkan penelitian ini dapat menghasilkan manfaat sebagaimana berikut;

- 1) Aspek Teoritis
Diharapkan penelitian ini bisa menambah wawasan pembaca tentang motivasi intrinsik dan *Organizational Citizenship Behavior*.
- 2) Aspek Praktis
Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi PT INTI dalam meningkatkan loyalitas terhadap perusahaan dan meningkatkan nilai perusahaan terhadap karyawan.

1.6 Waktu dan Periode Penelitian

Periode kegiatan penelitian dimulai tanggal 1 Oktober 2017 sampai dengan 31 Desember 2017 pada hari kerja Senin sampai dengan Jum'at.

1.7 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan pembahasan di dalam skripsi, maka penulisan skripsi disusun sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan penjelasan secara umum, ringkas, dan padat tentang isi penelitian. Isi bab ini meliputi: gambaran umum objek penelitian, latar belakang penelitian, identifikasi masalah penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penelitian.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LINGKUP PENELITIAN

Bab ini memuat teori, penelitian terdahulu, hipotesis penelitian, dan ruang lingkup penelitian terkait dengan topik dan variable penelitian yang dijadikan sebagai landasan dalam penyusunan kerangka pemikiran dan perumusan hipotesis penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini membahas pendekatan, metode, dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis data. Teknik analisis data harus relevan dengan masalah penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini diuraikan tentang hasil pengujian yang diperoleh berdasarkan implementasi dari bab sebelumnya. Hasil penelitian yang telah dilakukan selanjutnya dianalisis, kemudian dari hasil analisis yang diperoleh tersebut selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk pengambilan kesimpulan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini diuraikan hasil kesimpulan yang diperoleh dari hasil analisis yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, juga memaparkan saran yang dapat dijadikan bahan pertimbangan atau rekomendasi tindakan yang perlu dilakukan oleh perusahaan terkait.