

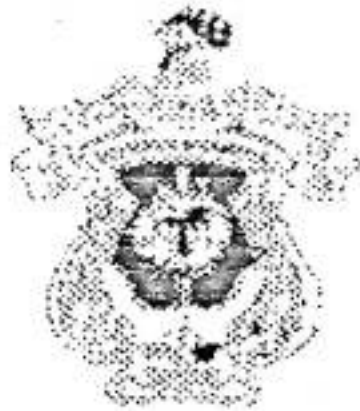


**MOTIVASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

Oleh:

HESTI AMIRULLAH
E211 05 216

3-9-07
Fisipol
lelis
Hasid
319



**PROGRAM KERJASAMA PEMPROV. SUL-SEL
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
KONSENTRASI ADMINISTRASI PERKANTORAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN
2007**



**MOTIVASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

Oleh:

HESTI AMIRULLAH
E211 05 216



3-9-07
Fuwal
lela
Hasid
319

**PROGRAM KERJASAMA PEMPROV. SUL-SEL
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
KONSENTRASI ADMINISTRASI PERKANTORAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

2007

HALAMAN PERSETUJUAN

J u d u l : MOTIVASI KERJA PEGAWAI NEGERI SISIPIL DI
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI
SULAWESI SELATAN

N a m a : HESTI AMRULLAH

No. Pokok : E211 05 216

Program Studi : ADMINISTRASI NEGARA

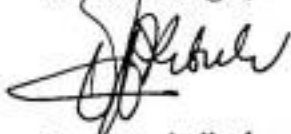
Konsentrasi : ADMINISTRASI PERKANTORAN

Telah diperiksa dan disetujui oleh Pembimbing Untuk Ujian Skripsi.

Makassar, 13 Juni 2007

Menyetujui:

Pembimbing I,



Dra. Syahribulan, M.Si.
Nip. 131 658 808

Pembimbing II,



Drs. H. Baharuddin, M.Si.
NIP 131 475 324

Mengetahui:

Ketua Program Adm. Perkantoran
Fisip Unhas,



Drs. H. M. Akib Halede, M.S.
NIP. 130 535 947

Ketua Jurusan
Administrasi Negara,



Dr. Sangkala, M.Si.
NIP. 131 961 980

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Laporan : MOTIVASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN

Nama Mahasiswa : HESTI AMIRUI.LAH


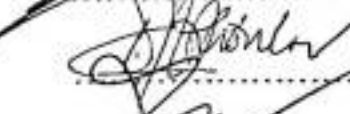

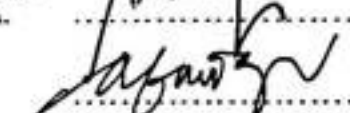
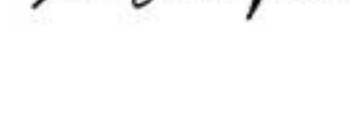
Nomor Pokok : E211 05 216

Program Studi : S1. ADM. PERKANTORAN

Telah diuji dan disahkan oleh TIM Penguji Komprehensif/Laporan
Program Studi S1 Adm. Perkantoran
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin

Pada Hari : Kamis . Tanggal : 26, Bulan : Juli, Tahun : 2007

TIM PENGUJI:

<u>JABATAN</u>	<u>NAMA PENGUJI</u>	<u>TANDA TANGAN</u>
Ketua	: Drs. La Tamba. M.Si..	
Sekretaris	: Dra. Syahribulan, M.Si.	
Anggota	: 1. Drs. H. Baharuddin, MSi.	
	2. Drs. Lutfi Atmansyah, MA.	
	3. Drs. Ali Fauzi Ely, M.Si.	

ABSTRAK

Hesti Amrullah, 2007. Skripsi yang berjudul Motivasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, bertujuan untuk mengetahui motivasi kerja pegawai negeri sipil dan variabel-variabel yang berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai negeri sipil.

Metode penelitian yang digunakan berdasarkan tipe penelitian deskriptif dengan dasar penelitian Survey. Dengan jumlah sampel yang diteliti sebanyak 28 orang. Teknik penarikan sampel yaitu sampling area dimana seluruh sampel dijadikan responden sekaligus sebagai informan kunci, jenis sumber dan data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yaitu wawancara, kuesioner dan observasi. Dan teknik analisis secara kualitatif dengan pengukuran persentase.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa motivasi kerja pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dilihat dari indikator kegairahan kerja, prestasi kerja, kerajinan, hubungan sesama pegawai, hubungan dengan pimpinan dikategorikan cukup baik yaitu 2,48 (61,90%). Sedangkan faktor yang berpengaruh seperti faktor internal: tanggung jawab, pengakuan atas prestasi, dan pengalaman dikategorikan cukup baik, serta faktor eksternal seperti gaji berpengaruh, kondisi kerja baik, dan kebijakan kantor baik. Rekapitulasi motivasi kerja pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan di kategorikan cukup baik, sedangkan faktor-faktor yang berpengaruh terhadap motivasi kerja dikategorikan baik (berpengaruh positif) terhadap motivasi kerja.

KATA PENGANTAR

Bismillahi Rahmani Rahim,

Puji syukur kehadiran Allah SWT., atas rahmat dan karunia-Nya yang diberikan kepada Penulis, sehingga penulisan Skripsi ini dapat terselesaikan, sebagai salah satu prasyarat dalam rangka penyelesaian studi Strata Satu (S1) Program Administrasi Perkantoran Kerjasama Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.

Penulis menyadari bahwa Skripsi ini masih memiliki kekurangan baik dari segi penyusunannya maupun dari segi penulisannya, olehnya itu Penulis sangat mengharapkan saran dan kritikan yang sifatnya membangun demi sempurnanya Skripsi ini. Dalam penulisan Skripsi ini dimulai dari saat pengumpulan data dan informasi sampai pada saat penyelesaiannya telah banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, olehnya itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. dr. H. Idrus Paturusi, Sp.Og., Rektor Universitas Hasanuddin.
2. Bapak Deddy T. Tikson, Ph.D, Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.
3. Bapak Dr. Sangkala, M.Si. Ketua Jurusan Ilmu Administarsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.
4. Bapak Drs. H. M. Akib Halede, M.S. Ketua Program Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.

5. Ibu Dra. Syahribulan, M.Si, dan Bapak Drs. H. Baharuddin, M.Si. selaku Pembimbing I dan II yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis dalam penyusunan dan penulisan Skripsi ini.
6. Pimpinan dan Staf Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, yang telah memberikan data dan informasi selama Penulis mengadakan Penelitian.
7. Para Dosen dan Staf Program Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.
8. Saya ucapkan banyak terima kasih kepada Ayahanda, Ibunda dan Suami tercinta yang telah banyak memberikan bantuan, bimbingan serta pengorbanan baik moril maupun materil.
9. Rekan-rekan mahasiswa Program Administrasi Perkantoran yang telah membantu selama perkuliahan dan dalam penyelesaian penulisan skripsi ini.

Mudah-mudahan bantuan dan bimbingan serta dorongan dari semua pihak, mendapat imbalan yang setimpal dari Allah. Penulis mengharapkan agar Skripsi ini dapat bermanfaat bagi Penulis dan bagi yang membutuhkan, *Amin*.

Makassar, 2007

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Persetujuan	ii
Halaman Pengesahan	iii
Abstrak	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel	ix
BAB I. Pendahuluan	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	5
D. Keterbatasan Penelitian	7
BAB II. Tinjauan Pustaka	
A. Landasan Teori	8
B. Kerangka Fikir	25
C. Variabel dan Indikator Penelitian.....	26
BAB III. Metodologi Penelitian	
A. Lokasi Penelitian	27
B. Dasar dan Tipe Penelitian	27
C. Unit Analisis	27

D. Populasi dan Sampel	27
E. Definisi Operasional	28
F. Instrumen Pengumpulan Data	31
G. Jenis dan Sumber Data	31
H. Teknis Analisis Data dan Pengukuran	32
EAE IV Deskripsi Lokasi Penelitian:	
A. Visi dan Misi	34
B. Struktur Organisasi	34
C. Uraian Tugas dan Fungsi	35
D. Keadaan Pegawai	38
BAB V Hasil Penelitian dan Pembahasan	
A. Motivasi Kerja Pegawai	42
B. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi	53
BAB VI Penutup	
A. Simpulan	71
B. Saran-saran	72
DAFTAR PUSTAKA	73

D. Populasi dan Sampel	27
E. Defenisi Operasional	28
F. Instrumen Pengumpulan Data	31
G. Jenis dan Sumber Data	31
H. Teknis Analisis Data dan Pengukuran	32
BAB IV Deskripsi Lokasi Penelitian	
A. Visi dan Misi	34
B. Struktur Organisasi	34
C. Uraian Tugas dan Fungsi	35
D. Keadaan Pegawai	38
BAB V Hasil Penelitian dan Pembahasan	
A. Motivasi Kerja Pegawai	42
B. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi	53
BAB VI Penutup	
A. Simpulan	71
B. Saran-saran	72
DAFTAR PUSTAKA	73

Tabel 16	Tanggapan responden tentang pengaruh gaji terhadap motivasi kerja	63
Tabel 17	Tanggapan responden apakah gaji mencukupi kebutuhan pribadi dan keluarga	64
Tabel 18	Tanggapan responden tentang pengaruh kondisi kerja terhadap motivasi kerja	66
Tabel 19	Tanggapan responden tentang kenyamanan saat melaksanakan tugas dan tanggung jawab	67
Tabel 20	Tanggapan responden tentang pengaruh kebijaksanaan kantor terhadap motivasi kerja	68
Tabel 21	Tanggapan responden tentang kebijaksanaan pimpinan	69



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pembangunan yang dilaksanakan di era otonomi daerah sekarang ini, hanya dapat dipertahankan bila kualitas sumber daya manusia mendapatkan perhatian yang serius baik dari kalangan pemerintah maupun kalangan swasta. Seperti halnya dalam suatu organisasi, keseharian sumber daya manusia harus menjadi perhatian utama karena sangat mempengaruhi segenap aktivitas harian dari suatu organisasi yang bersangkutan dalam mencapai suatu tujuan. Instansi akan berhasil mencapai tujuan yang telah diprogramkan apabila orang-orang yang bekerja dalam organisasi tersebut dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan pemberian posisi atau jabatan yang tepat (*the right man in the right place*), dimana pegawainya dapat bekerja secara efektif dan efisien.

Karena pada dasarnya setiap organisasi mempunyai suatu tujuan, maka untuk mewujudkan tujuan tersebut ada beberapa hal penting yang perlu diperhatikan salah satunya adalah adanya sumber daya manusia yang berkualitas. Masalah sumber daya manusia tidak akan terlepas dari suatu manajemen yang baik dan tepat. Untuk itu setiap organisasi menciptakan suatu manajemen yang tepat untuk mengatur sumber daya baik materil maupun manusia secara efektif

dan efisien agar tujuan organisasi dapat terwujud sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Suatu Organisasi dapat maju atau mundur sangat dipengaruhi oleh kualitas dan perilaku serta peranan sumber daya manusia (pegawai) yang ada didalamnya. Segala tindakan dan keputusan yang dibuat dalam suatu organisasi/instansi, semata-mata dimaksudkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Untuk itu diperlukan pegawai/karyawan yang handal dan mampu menjalankan tugas dan tanggung jawabnya ke arah pencapaian tujuan organisasi, sehingga organisasi/instansi yang bersangkutan akan bertahan dan menjadi pemimpin bagi organisasi-organisasi lainnya. Untuk mendukung hal tersebut, diperlukan perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia yang lebih terarah dan fleksibel, sehingga sumber daya manusia organisasi memiliki kompetensi yang tinggi dan profesional dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.

Manusia sebagai unsur sentral dalam setiap proses kegiatan organisasi (instansi pemerintah atau swasta), seharusnya mendapatkan perhatian yang besar dari semua pihak yang terkait dengan proses tersebut, terutama pada segi-segi peningkatan produktivitas kerja.

Salah satu faktor yang mendorong peningkatan produktivitas sumber daya manusia adalah adanya pemberian kompensasi yang memadai kepada mereka yang termasuk dalam pegawai. Harus disadari bahwa salah satu alasan utama seseorang menjadi pegawai atau bekerja dalam suatu organisasi atau instansi

adalah keinginan untuk memenuhi hidupnya sehari-hari atau dengan kata lain kebutuhan ekonominya.

Dengan adanya kepastian menerima upah ataupun gaji tersebut secara periodik, berarti ada jaminan terhadap "*economic security*" beserta keluarga yang menjadi tanggungannya. Dalam pemberian kompensasi yang makin baik akan mendorong pegawai bekerja dengan makin produktif. Dengan produktivitas kerja yang tinggi, biaya pegawai per unit kegiatan bahkan akan semakin rendah.

Pemberian kompensasi, merupakan bagian terpenting dari upaya memberikan pemenuhan kebutuhan bagi pegawai, terutama pada upaya memupuk motivasi kerja pegawai kearah efektivitas dan produktivitas yang tinggi, sebab dengan kompensasi yang sesuai dengan harapan pegawai, terutama imbalan finansial baik berupa gaji atau upah maupun imbalan atas prestasi kerja mereka, maka kemungkinan pegawai berkonsentrasi terhadap pekerjaannya.

Di Biro Umum Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Selatan yang merupakan instansi pemerintah yang cukup vital, terutama dalam memberikan pelayanan terbaik kepada publik, dihadapkan pada upaya bagaimana meningkatkan produktivitas kerja dari sumber daya manusia dalam proses pelayanan yang baik.

Instansi pemerintah yang mengandalkan jasa pelayanannya pada publik tentu saja ukuran produktivitas kerja pegawainya diukur dari kemampuan melaksanakan tugas-tugas dalam memberikan pelayanan kepada publik yang

menjadi tugas dan tanggung jawabnya, dalam arti kemampuan untuk mencapai target pekerjaan yang ditetapkan, baik yang bersifat rutin maupun proyek.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) tentu saja akan menerima berbagai imbalan berupa upah atau gaji, baik gaji pokok sebagai pegawai negeri sipil maupun tunjangan sebagai pejabat (bagi yang punya jabatan) struktural atau fungsional. Semakin tinggi prestasi jabatan kerja yang dimiliki, maka peluang memperoleh kompensasi yang lebih besar juga terbuka. Terdapatnya imbalan yang memadai, baik imbalan financial maupun dalam bentuk penghargaan kepada pegawai negeri sipil, akan memberikan dorongan kepada setiap pegawai negeri sipil untuk memperoleh hasil kerja yang memuaskan, apalagi setiap hasil kerja yang memuaskan diberikan penghargaan yang wajar.

Dalam kenyataannya terdapat kesenjangan antara harapan yang diinginkan oleh para pegawai negeri sipil dengan jumlah kompensasi yang diterima. Hal ini ikut dipengaruhi oleh kemampuan pemerintah dalam mengatasi pemberian gaji yang memadai/memuaskan terutama penerimaan tunjangan-tunjangan jabatan, imbalan-imbalan atas hasil kerja, yang akan memberikan motivasi kerja kepada pegawai negeri sipil dalam meningkatkan kinerjanya untuk memberikan pelayanan publik yang terbaik.

Kinerja atau prestasi kerja pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas selaku pegawai dalam lembaga pemerintah mempunyai nilai tanggung jawab yang diwujudkan pada rendahnya kesalahan-kesalahan dan pelanggaran yang

dilakukan dalam melaksanakan tugasnya, sebagai konsekuensi dari kemampuan dan motivasi kerja yang memadai dari pegawai atau aparatu itu sendiri.

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan di atas mengenai sumber daya manusia (pegawai), Penulis tertarik untuk meneliti dengan judul "*Motivasi Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Biro Umum Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Selatan*".

B. Rumusan Masalah

Sesuai dengan uraian pada latar belakang masalah penelitian, maka masalah pokok yang akan dibahas dalam penelitian ini, yaitu:

1. Bagaimana motivasi kerja pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui motivasi kerja pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
- b. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

2. Kegunaan Penelitian

a. Secara Teoritis

- Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi perkembangan ilmu pengetahuan, khususnya motivasi kerja dalam meningkatkan produktivitas kerja serta bahan informasi yang berguna bagi masyarakat pada umumnya.
- Sebagai referensi bagi pihak yang akan melakukan penelitian tentang motivasi kerja pegawai negeri sipil.

b. Secara Praktis

- Sebagai bahan pertimbangan bagi Biro Umum Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Selatan dalam rangka peningkatan motivasi kerja pegawai negeri sipil.
- Sebagai bahan masukan bagi setiap organisasi khususnya di Biro Umum Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Selatan untuk mengenali dan mengetahui motivasi kerja pegawai negeri sipil.

D. Keterbatasan Penelitian

Pada bagian ini, terdapat beberapa hal yang membatasi keleluasaan bergerak peneliti dalam mengumpulkan data dan informasi, yaitu:

1. Karena keterbatasan waktu yang dimiliki oleh peneliti, sehingga data dan informasi yang dikumpulkan juga sangat terbatas.

2. Karena terbatasnya dana yang dimiliki oleh peneliti , sehingga data dan informasi yang dikumpulkan belum akurat.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

Suatu penelitian harus mengacu dan didukung oleh teori yang mengandung rumusan konsep tentang fenomena yang diteliti, sehingga instrument yang digunakan dalam penelitian ini dijamin validitas dan realibilitasnya. Oleh karena itu akan dibahas mengenai motivasi kerja pegawai negeri sipil sebagai berikut:

1. Motivasi

Motivasi merupakan faktor penting dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Perbedaan motivasi setiap orang berperilaku, bereaksi, berinteraksi berbeda terhadap suatu jenis pekerjaan. Selain itu, tinggi rendahnya motivasi senantiasa juga berpengaruh terhadap prestasi kerjanya, karena menurunnya motivasi dapat menurunkan prestasi kerja, dan meningkatnya motivasi juga meningkatkan prestasi.

Moekijat (1999:146) mengemukakan bahwa:

"Motivasi adalah setiap perasaan atau keinginan-keinginan yang sangat mempengaruhi kemauan orang sehingga individu didorong untuk bertindak. Motivasi adalah pengaruh, kekuatan yang menimbulkan kelakuan. Motivasi adalah proses dalam menentukan gerakan atau perilaku individu dalam mencapai tujuan".

Manullang (1993:43) merumuskan pengertian motivasi yaitu:

"Motivasi atau motivation berarti pemberian motif, penimbulkan motif atau hal yang menimbulkan dorongan. Motivasi dapat pula diartikan faktor yang mendorong orang untuk bertindak dengan cara tertentu".

Kedua defenisi yang dikemukakan di atas Penulis dapat menyimpulkan bahwa motivasi adalah suatu dorongan atau keinginan dari dalam diri seseorang yang menimbulkan rangsangan untuk bertindak melakukan sesuatu tindakan tertentu yang menurut penilaian dapat memberi manfaat baginya agar keinginannya terpenuhi. sehingga motivasi dapat dibagi 2 (dua) bagian pokok, yaitu:

- a. Motivasi yang bersumber dari dalam diri seseorang yang dikenal dengan motivasi internal.
- b. Motivasi yang bersumber dari luar diri seseorang yang dikenal dengan motivasi eksternal.

Motivasi penting karena menyebabkan orang mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal. Organisasi tidak hanya mengharapkan kemampuan, kecakapan, dan keterampilan, tetapi yang terpenting adalah kemauan bekerja dengan giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang maksimal. Kemampuan dan kecakapan pegawai tidak ada artinya, jika tidak ada kemauan untuk bekerja.

Ada beberapa teori motivasi kerja pegawai, yaitu:

a. Teori Kebutuhan Berjenjang (Maslow)

Teori jenjang kebutuhan besar sekali sumbangannya terhadap pemahaman motivasi yang dikembangkan oleh Maslow (Siagian, 1980:146-155), bahwa kebutuhan-kebutuhan manusia dapat digolongkan atas lima tingkatan, yaitu:

1. Kebutuhan yang bersifat fisiologis atau fisik (*physiological needs*), berupa pangan, sandang dan tempat berlindung (papan).
2. Kebutuhan rasa aman (*safety needs*), kebutuhan akan perlindungan dari ancaman yang berasal dari luar, baik yang bersifat fisik maupun psikis.
3. Kebutuhan sosial (*social needs*) yaitu: a) kebutuhan akan perasaan diterima orang lain di mana ia hidup dan bekerja dan rasa ikut memiliki (*sence of belonging*), b) kebutuhan akan dihormati, karena setiap manusia merasa dirinya penting (*sence of infortance*), c) kebutuhan untuk maju, berprestasi dan tidak gagal (*sense of achievement*), d) kebutuhan akan perasaan ikut serta (*sense of partipation*).
4. Kebutuhan akan harga diri (*esteem nceds*), harga diri selalu menyertai status atau kedudukan seseorang di dalam organisasi atau masyarakat.
5. Kebutuhan mempertinggi kapasistas diri/kerja (*self actualization*),

Selanjutnya, Maslow mengatakan bahwa motivasi manusia tergantung pada pemenuhan susunan hirarki kebutuhan, Westerman dan Donoghue, (1994:127). Pada umumnya perubahan pemenuhan kebutuhan pada tingkat di atasnya belum akan terpenuhi atau dipikirkan sebelum kebutuhan pada tingkat sebelumnya dapat dipenuhi atau dipikirkan sebelum kebutuhan pada tingkat sebelumnya dapat dipenuhi dengan baik. Keadaan semacam ini sangat perlu diketahui oleh pimpinan organisasi untuk menentukan bentuk-bentuk motivasi yang akan diberikan kepada pegawai, agar dapat memberi motivasi kerja untuk mencapai sasaran.

b. Teori Pemeliharaan Motivasi (Frederick Herzberg)

Teori ini dikembangkan oleh Frederik Herzberg, yang merupakan perkembangan dari hirarki kebutuhan Maslow. Menurut teori pemeliharaan ini ada dua faktor yang mempengaruhi kondisi pekerjaan seseorang, yaitu:

1. Faktor pemuas (motivation factor) yang disebut juga dengan *stifier* atau *intrinsic motivation*.
2. Faktor pemeliharaan (maintenance factor) juga disebut *dissatisfier* atau *extrinsic motivation*.

Faktor pemuas merupakan faktor pendorong seseorang untuk berprestasi yang bersumber dari dalam diri orang yang bersangkutan (*intrinsik*), yang mencakup: a) kepuasan kerja itu sendiri (*the work itself*),

b) prestasi yang diraih (achievement), c) peluang untuk maju (advancement), d) pengakuan orang lain (recognition), e) kemungkinan pengembangan karier (possibility of growth).

Kepuasan kerja itu sendiri, apabila pekerjaan yang dilakukan itu disenangi, sehingga berusaha untuk menyelesaikan dengan sebaik-baiknya dengan penuh gairah. Suatu pekerjaan akan disenangi seseorang apabila pekerjaan itu memang sesuai dengan kemampuan yang ada pada dirinya, sehingga yang bersangkutan merasa bangga untuk melakukannya. Pekerjaan itu biasanya bersifat menantang dan menimbulkan motivasi yang kuat untuk menyelesaikannya.

Pencapaian prestasi dalam melakukan suatu pekerjaan akan menggerakkan yang bersangkutan untuk melakukan tugas-tugas berikutnya. Prestasi yang dicapai dalam pekerjaan akan menimbulkan sikap positif, sikap yang selalu ingin melakukan pekerjaan dengan penuh tantangan.

Peluang untuk maju merupakan pengembangan potensi diri seseorang pegawai dalam melakukan pekerjaan. Pegawai akan selalu menginginkan bahwa dirinya dari waktu ke waktu tidak bersifat statis, tetapi menghendaki adanya perubahan. Perubahan tersebut bukan saja dalam hal jenis pekerjaan yang berbeda, tetapi juga dalam posisi yang berbeda. Ia akan merasa senang apabila ada semacam kesempatan untuk

promosi, ikut pelatihan keterampilan, dan sebagainya. Peluang pengembangan potensi ini akan menjadi motivasi kuat untuk bekerja lebih baik dan lebih baik.

Possibility of growth adalah harapan seorang pegawai untuk mendapatkan promosi ke tingkat yang lebih tinggi. Harapan ini berbarengan dengan keinginan untuk mendapatkan tanggung jawab yang lebih besar. Harapan dan keinginan ini merupakan motivasi yang kuat bagi setiap pegawai dan perlu diperhatikan oleh pimpinan.

Maintenance faktor merupakan faktor yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan untuk memelihara keberadaan pegawai/pegawai sebagai manusia, pemeliharaan ketentraman dan kesehatan, yang dikualifikasikan ke dalam faktor ekstrinsik. Maintenance faktor meliputi: kompensasi, kondisi kerja, rasa aman, status, supervisi hubungan antara manusia, dan kebijaksanaan instansi.

c. Teori Motivasi Prestasi (McClelland)

Pada prinsipnya ada tiga komponen dasar yang digunakan untuk memotivasi orang untuk bekerja, yaitu :

1. *Achievement Needs = n/Ach*

Kebutuhan untuk mencapai sukses yang diukur berdasarkan standar kesempurnaan dalam diri seseorang. Kebutuhan ini berhubungan erat

dengan pekerjaan dan mengarahkan tingkah laku pada usaha mencapai prestasi tertentu.

2. *Power Needs = n/Pwr*

Kebutuhan untuk menguasai dan mempengaruhi orang lain yang menyebabkan orang untuk bekerja dengan baik. Untuk mencapai keinginan tersebut pimpinan hendaknya menciptakan suasana dan berupaya memberikan kesempatan serta tanggung jawab kepada yang bersangkutan sebagai motivasi untuk maju dan berkembang.

3. *Affiliation Needs = n/Aff*

Kebutuhan akan kekompleksan dan sokongan dalam hubungannya dengan orang lain. Kebutuhan ini mengarahkan tingkah laku untuk mengadakan hubungan secara akrab dengan orang lain dalam suatu organisasi. Selanjutnya McClelland mengatakan bahwa kebutuhan untuk berprestasi merupakan kebutuhan berhasil dalam setiap kegiatan, sehingga merupakan motivasi bersedianya yang bersangkutan bekerja keras dan berkreativitas dalam pekerjaannya.

2. Pegawai Negeri Sipil

Pegawai negeri sipil adalah aparatur negara atau merupakan kelompok masyarakat yang bekerja selaku birokrasi pemerintahan. Pegawai Negeri Sipil adalah mereka yang bekerja pada institusi-institusi pemerintahan, baik pemerintah pusat maupun daerah. Institusi-institusi

pemerintah ini adalah merupakan perangkat administrasi negara yang bertugas memberikan pelayanan-pelayanan umum serta dalam pelayanan keamanan dan ketertiban masyarakat.

Menurut Handyaningrat (1989:54), mengemukakan bahwa Kepegawaian Pemerintah adalah mereka yang menduduki jabatan-jabatan kelembagaan pemerintah, keamanan, dan ketertiban, lembaga pelayanan jasa, perbankan dan perekonomian.

Dengan demikian Pegawai Negeri Sipil adalah aparatur pemerintah yang bertugas memberikan pelayanan umum, pelayanan keamanan dan ketertiban, pelayanan jasa, perbankan, dan perekonomian, termasuk yang berada dilingkup tugas pemerintah daerah.

Bagi pelaksanaan pemerintahan di Indonesia, dikenal adanya pemerintah pusat yaitu struktur pemerintahan yang mengelola baik langsung maupun tidak langsung semua kepentingan-kepentingan negara. Sedangkan pemerintah menurut Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 dikatakan bahwa pemerintah daerah adalah penyelenggara pemerintahan daerah otonom oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas desentralisasi.

Dalam pasal 1 ayat 10 Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999, tentang Pokok-pokok Kepegawaian dikatakan bahwa:

"Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan pegawai negeri,

atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Dalam pasal 2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, tentang Pokok-pokok Kepegawaian dinyatakan bahwa Pegawai Negeri terdiri dari:

1. Pegawai negeri sipil;
2. Anggota Tentara Nasional Indonesia;
3. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Sedangkan Pegawai Negeri Sipil terdiri dari:

- a) Pegawai Negeri Sipil Pusat;
- b) Pegawai Negeri Sipil Daerah.

3. Produktivitas

Konsep produktivitas sangat beraneka ragam. Terdepatnya ketidakseragaman pengertian produktivitas tersebut karena adanya latar belakang dan relevansi yang berbeda dari setiap ahli yang mengemukakan dan ingin mengungkapkan pengertian yang sebenar-benarnya dari produktivitas tersebut. Dengan kata lain timbulnya keanekaragaman pengertian produktivitas sangat tergantung pada konteks apa produktivitas tersebut dinyatakan.

Produktivitas dikemukakan oleh Richard M. Steers dalam Sudarmayanti (2001:1) mengemukakan bahwa “Sulit sekali memperinci apa yang dimaksud dengan konsep produktivitas itu sendiri. Bagi orang ahli

ekonomi atau analisis keuangan, efektivitas organisasi semakna dengan keuntungan atau laba investasi. Bagi seorang manajer produksi produktivitas seringkali berarti kuantitas atau kualitas keluaran (out put) barang dan jasa. Bagi seorang ilmuwan bidang riset, produktivitas dijabarkan dengan jumlah paten, penemuan atau produk baru suatu organisasi, dan bagi sarjana ilmu sosial produktivitas sering ditinjau dari sudut kualitas kehidupan pekerja.

Pengertian tersebut lebih memperjelas adanya perbedaan-perbedaan di dalam mengemukakan konsep produktivitas yang disebabkan karena masing-masing ahli mengemukakan sesuai sudut pandang dan kerangka acuan yang dipandang dapat menyinggung produktivitas lebih tepat.

Selanjutnya The Liang Gie (1989:36) mengemukakan pengertian produktivitas, yaitu: "produktivitas mengandung arti terjadinya suatu efek atau akibat yang dikehendaki. Jadi perbuatan seseorang yang efektif adalah perbuatan yang menimbulkan akibat sebagaimana yang dikehendaki orang itu.

Dengan demikian secara umum, produktivitas adalah suatu hasil atau akibat yang diinginkan oleh yang bersangkutan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Berdasarkan kedua pendapat tersebut di atas dapatlah ditarik kesimpulan bahwa produktivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan berdasarkan tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dan sesuai rencana-rencana

kerja, dengan memanfaatkan pengukuran-pengukuran tertentu. Sehingga mampu memberi gambaran kemajuan dari pekerjaan yang dilakukan.

Hal ini dipertegas oleh Handyaningrat (1989:16), mengemukakan bahwa produktivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Chester I. Bernard (dalam Handyaningrat, 1989:18), mengemukakan lebih rinci mengenai produktivitas kerja sebagai tujuan tertentu yang diinginkan telah tercapai maka kita mengatakan bahwa tindakan itu efektif. Suatu tindakan adalah efektif jika mencapai tujuan obyektif yang ditentukan.

Mengacu pada beberapa pengertian yang telah dikemukakan, terlihat bahwa didalam memanfaatkan ukuran-ukuran tertentu untuk mengetahui seberapa besar produktivitas kerja seorang pegawai, hasil akhir dari pekerjaan yang dilaksanakan merupakan faktor utama yang menjadi pertimbangan. Dengan kata lain, apabila hasil akhir pekerjaan yang dilaksanakan obyektif dan sesuai dengan rencana maka produktivitas kerja yang diinginkan dapat tercapai.

4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja Pegawai

Organisasi tidak hanya mengharapkan kemampuan, kecakapan dan keterampilan, tetapi yang terpenting adalah kemauan bekerja dengan giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja maksimal. Kemampuan dan kecakapan pegawai tidak ada artinya, jika tidak ada kemauan untuk bekerja.

Salah satu pendekatan logis dalam menggerakkan pegawai adalah menyelidiki kebutuhan-kebutuhan para pegawai itu sendiri, dimana pendekatan yang wajar adalah mencari apa keinginan pekerja dan berusaha memenuhi keinginan tersebut. Salah satu pendekatan yang tepat untuk memotivasi pegawai adalah dengan jalan mengetahui dan memenuhi kebutuhan pegawai.

Menurut Manullang (1999:146) bahwa:

"Seorang pegawai biasanya diwarnai oleh hakekat tujuan yang ia capai, meskipun yang bersangkutan tidak selalu sadar bahwa ada kaitan antara kebutuhan (tujuan) pegawai dengan perwujudan dari tingkah laku pegawai adalah tindakan-tindakan yang dilakukannya".

Menurut Frederick Herzberg) (dalam Syadam, 1996:341-352), bahwa ada dua faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai sekarang, yaitu:

- a. Faktor Pemuas (intrinsik), yang merupakan faktor pendorong seseorang untuk berprestasi yang bersumber dari dalam diri orang yang bersangkutan (*intrinsik*), yang mencakup:
 - 1) Kepuasan kerja itu sendiri atau gairah kerja (*the work itself*),
 - 2) Prestasi yang diraih (*achievement*),
 - 3) Peluang untuk maju (*advancement*),
 - 4) Pengakuan orang lain (*recognition*),
 - 5) Kemungkinan pengembangan karier (*possibility of growth*).
 - 6) Tanggung jawab.

Kepuasan kerja, merupakan kepuasan kerja itu sendiri. Apabila pekerjaan yang dilakukan itu disenangi, maka orang akan berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan itu dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh gairah. Suatu pekerjaan disenangi seseorang apabila pekerjaan itu memang sesuai dengan kemampuan yang ada pada dirinya, sehingga yang bersangkutan merasa bangga untuk melakukannya. Pekerjaan ini biasanya bersifat menantang dan menimbulkan motivasi yang kuat untuk menyelesaikannya.

Pencapaian prestasi dalam melakukan suatu pekerjaan akan menggerakkan yang bersangkutan untuk melakukan tugas-tugas berikutnya. Prestasi yang dicapai dalam pekerjaan akan menimbulkan sikap positif, yang selalu ingin melakukan pekerjaan dengan penuh tantangan.

Peluang untuk maju merupakan pengembangan potensi diri seorang pegawai dalam melakukan pekerjaan. Seorang pegawai akan selalu menginginkan bahwa dirinya dari waktu ke waktu tidak bersifat statis, tetapi menghendaki adanya perubahan. Perubahan tersebut bukan saja dalam hal jenis pekerjaan yang berbeda, tetapi juga dalam posisi yang berbeda. Ia akan merasa senang apabila ada semacam kesempatan untuk promosi, ikut pelatihan keterampilan, dan sebagainya. Peluang

pengembangan potensi ini akan menjadi motivasi kuat untuk bekerja lebih dan lebih baik.

Pengakuan orang lain adalah bahwa setiap manusia itu mempunyai kebutuhan ingin dihargai. Untuk mendapatkan penghargaan ini yang bersangkutan berusaha untuk berbuat menyenangkan orang lain. Bila dalam perusahaan seseorang berusaha untuk berprestasi, maka prestasi itu ingin mendapat pengakuan dari perusahaan. Pengakuan terhadap prestasi merupakan alat motivasi yang cukup ampuh dan memberikan kepuasan tersendiri.

Kemungkinan pengembangan karier adalah harapan seorang pegawai untuk mendapatkan promosi ke tingkat yang lebih tinggi. Harapan ini berbarengan dengan keinginan untuk mendapat tanggung jawab yang lebih besar. Harapan dan keinginan ini merupakan motivasi yang kuat dalam setiap pegawai dan perlu diperhatikan oleh pimpinan.

Peranan tanggung jawab dalam pemberian motivasi adalah bahwa setiap orang ingin diikutsertakan dan ingin diakui sebagai orang yang mempunyai potensi. Pengakuan ini akan menimbulkan rasa percaya diri, dan siap untuk memikul tanggung jawab yang lebih besar dalam unit kerja atau kelompoknya.

- b. Faktor Ekstrinsik, merupakan faktor yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan yang meliputi Gaji (kompensasi), kondisi kerja, rasa aman, status, supervisi, hubungan antara manusia dan kebijaksanaan instansi.
- 1) Kebutuhan yang bersifat fisiologis atau fisik merupakan pemenuhan kebutuhan melalui pemberian gaji, agar pegawai termotivasi melaksanakan pekerjaan. Oleh karena itu, gaji merupakan salah satu alat pemberi motivasi kepada pegawai, sehingga terdorong untuk bekerja lebih baik
 - 2) Kebutuhan rasa aman, merupakan pemenuhan melalui:
 - a). Memberikan informasi agar pegawai dalam bekerja bersikap hati-hati dan waspada,
 - b) Menyediakan tempat kerja yang aman,
 - c) Memberikan perlindungan asuransi jiwa,
 - d) Memberikan jaminan kepastian kerja dan adanya kepastian pengembangan karier.
 - 3) Kebutuhan sosial, yaitu:
 - (a) Kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain dimana ia hidup dan bekerja dan rasa ikut memiliki
 - (b) Kebutuhan akan dihormati, karena setiap manusia merasa dirinya penting

- (c) Kebutuhan untuk maju, berprestasi dan tidak gagal karena semua orang merasa senang jika ia memperoleh kemajuan, baik dalam bentuk harta, pangkat, jabatan yang semuanya itu diduga akan mempermudah untuk memuaskan kebutuhan-kebutuhan orang lain.
- (d) Kebutuhan akan perasaan ikut serta. Anggota semua organisasi akan merasa senang, akan mempunyai kegairahan kerja atau semangat kerja yang lebih besar apabila mereka diajak serta dalam berbagai kegiatan seperti dalam hal memberikan saran-saran, ide-ide, pendapat, kontrak dan informasi dalam rangka pengambilan keputusan yang lebih cepat. Sebaliknya, semua orang akan merasa tidak senang apabila direndahkan/diremehkan atau diabaikan.

Pemenuhan berbagai kebutuhan sosial ini dapat dilakukan melalui: melibatkan yang bersangkutan dalam proses pengambilan keputusan, melakukan pembagian tugas, melakukan pelimpahan wewenang yang dapat meningkatkan pengembangan potensi dan percaya diri.

- 4) Kebutuhan akan harga diri, harga diri selalu menyertai status atau kedudukan seseorang di dalam organisasi atau masyarakat. Semakin tinggi kedudukan seseorang semakin banyak pula hal-hal

yang digunakan sebagai simbol statusnya. Idealnya adalah prestise timbul sebagai akibat adanya prestasi, namun tidak selalu demikian halnya dilakukan melalui pemberian kesempatan untuk berkembang, seperti mengikutsertakan dalam pendidikan dan latihan, pemberian promosi pangkat/jabatan atau penempatan pada tugas yang sesuai dengan minat dan kemampuan.

- 5) Kebutuhan mempertinggi kapasitas diri/kerja, Setiap orang ingin mengembangkan kapasitas kerjanya melalui pengembangan pribadinya. Oleh karena itu, pada tingkatan setiap orang cenderung untuk selalu mengembangkan diri dan selalu berbuat yang paling baik serta memiliki rasa percaya diri memandang ciri-ciri yang berbeda dengan ciri-ciri kebutuhan yang lain, antara lain:
 - a) Tidak dapat dipenuhi dari luar, karena harus dipenuhi dengan usaha pribadi sendiri,
 - b) Pemenuhan kebutuhan perwujudan diri ini biasanya seiring dengan jenjang seseorang dan tidak semua orang mempunyai tingkat kebutuhan seperti ini.

Dari uraian-uraian tersebut di atas, terlihat bahwa kebutuhan seseorang mempengaruhi motivasi untuk bekerja. Motivasi kerja selain timbul dari dalam diri (*intrinsic motivation*) juga dapat berwujud kebutuhan fisik dan dapat pula berwujud kebutuhan lainnya seperti nilai sosial, dan

psikologi berupa penghargaan, respek, dan kekaguman pegawai pada dirinya. Kebutuhan fisik dapat dipenuhi dari pemberian kompensasi memadai, kebutuhan sosial dan psikologis berhubungan dengan pendidikan, kedudukan / jabatan (promosi/mutasi).

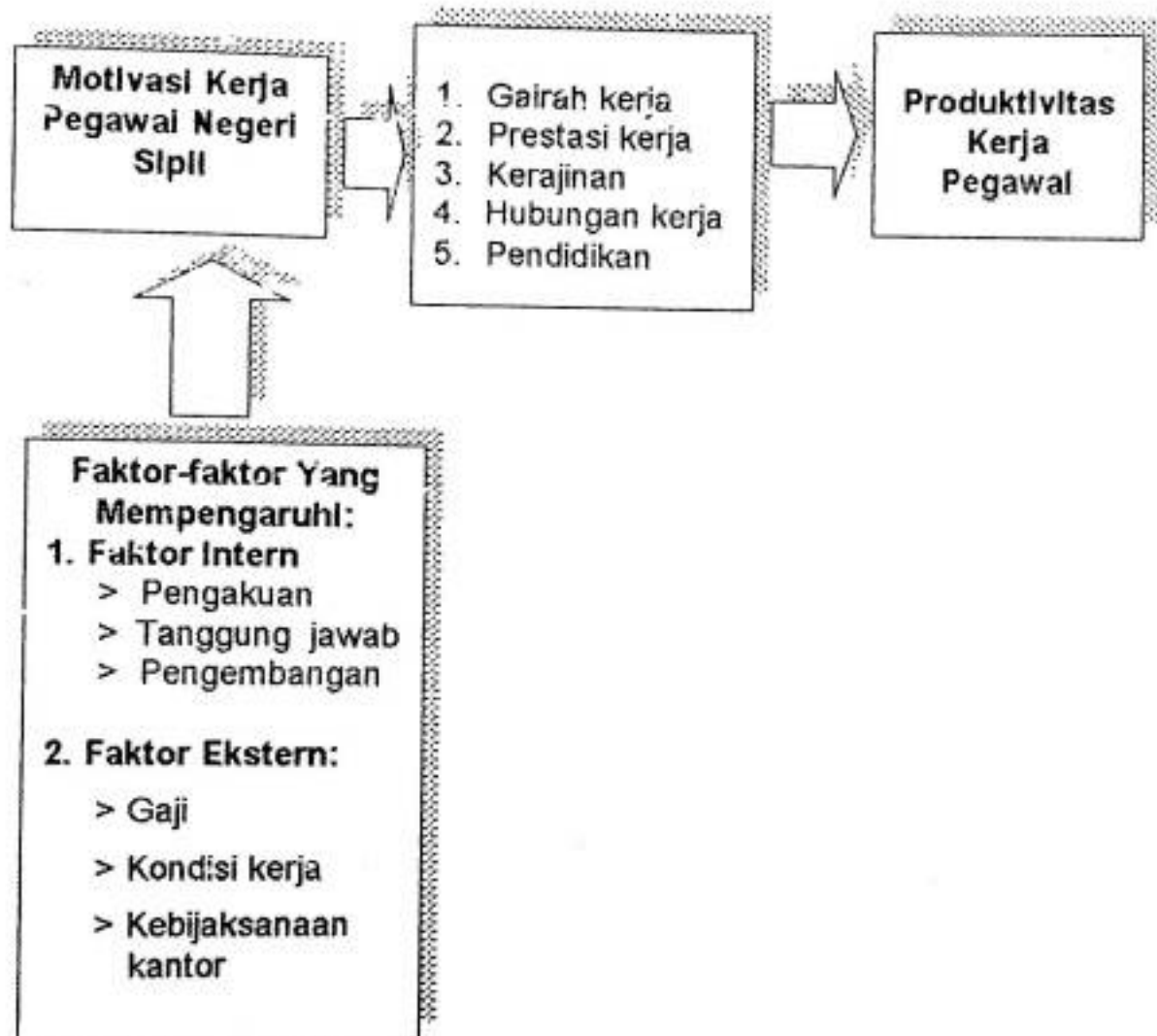
Motivasi kerja memegang peranan penting dalam menimbulkan semangat kerja yang gilirannya akan mempengaruhi prestasi kerja. Dengan demikian, motivasi kerja pegawai berkaitan erat dengan pendidikan dan pelatihan (diklat), promosi, mutasi, dan kompensasi.

Pemberian motivasi yang terarah dan terpadu kepada pegawai dimaksudkan untuk meningkatkan produktivitas kerja, karena tanpa motivasi kerja pegawai sulit diharapkan hasil yang optimal.

B. Kerangka Pikir

Berdasarkan uraian-uraian sebelumnya, penulis memberikan batasan pada hal yang terangkum pada kerangka di bawah ini. Untuk lebih jelasnya, akan diuraikan dalam bentuk kerangka fikir, sebagai berikut:

Kerangka Pikir



C. Variabel dan Indikator Penelitian

Adapun variabel dalam penelitian ini yaitu motivasi kerja pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Selatan, diukur dengan gairah kerja, prestasi kerja, kerajinan, hubungan kerja, dan pendidikan. Sedangkan indikator dalam penelitian ini, yaitu faktor intern yang meliputi pengakuan, tanggung jawab, dan pendidikan, faktor ekstern yaitu gaji, kondisi kerja, dan kebijaksanaan kantor.

BAB III

METODE PENELITIAN

1. Lokasi Penelitian

Adapun lokasi penelitian yang menjadi objek dalam penelitian ini yaitu Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

2. Dasar dan Tipe Penelitian

- a. Dasar penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi survei yang mengkaji motivasi kerja pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
- b. Tipe penelitian yang penulis digunakan yaitu tipe penelitian bersifat deskriptif yang memberikan gambaran tentang permasalahan yang akan diteliti dalam bentuk angka-angka.

3. Unit Analisis

Sehubungan dengan rumusan masalah dalam penelitian ini, maka yang menjadi unit analisis adalah individu atau pegawai, di Bagian Kepegawaian Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

4. Populasi dan Sampel

- a. Populasi, dalam penelitian ini adalah keseluruhan pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, yang berjumlah 151 orang.

- b. Sampel, teknik penarikan yang digunakan adalah sampel area yaitu keseluruhan pegawai pada Bagian Kepegawaian Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Adapun jumlah sampel dalam penelitian ini 28 orang.

Hal yang menjadi informan dan responden dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Kepala Bagian 1 orang
- 2) Kepala Sub Bagian 4 orang

5. Defenisi Operasional

Untuk lebih mengarahkan dalam penelitian ini, maka disusun defenisi operasional sebagai berikut:

- a. *Motivasi Kerja*, dimaksudkan sebagai dorongan yang secara wajar senantiasa timbul dari dalam atau dalam hati sanubari manusia yang memberikan daya kekuatan perilakunya untuk melakukan suatu aktivitas. Motivasi sebagai stimulant (*perangsang*) sehingga seorang pegawai dapat mengerjakan tugas secara berhasil guna dan berdaya guna. Adapun indikator dalam motivasi yakni pemenuhan kebutuhan berjenjang yang diantaranya, kebutuhan dasar (*basic needs*), kebutuhan rasa aman (*safety needs*), kebutuhan sosial (*social needs*), kebutuhan penghargaan (*esteem needs*) dan kebutuhan aktualisasi diri (*self actualization*).

- 1) *Gairah Kerja*, dimaksudkan sebagai suatu kepuasan kerja yang dilakukan dengan senang hati dalam menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
 - 2) *Prestasi Kerja*, dimaksudkan sebagai suatu hasil yang dicapai oleh pegawai secara optimal di dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya menurut kriteria/ketentuan yang berlaku dalam suatu organisasi.
 - 3) *Kerajinan*, merupakan kedisiplinan pegawai di dalam melaksanakan pekerjaan-pekerjaannya, absensi, ketetapan waktu masuk kantor dan ketepatan waktu pulang kantor.
 - 4) *Hubungan Kerja*, adalah hubungan antara pegawai dengan pegawai lainnya atau antara atasan dengan bawahan atau hubungan manusia dengan manusia lainnya sehingga mereka termotivasi untuk bekerja lebih efektif dan efisien.
 - 5) *Pendidikan*, dimaksudkan agar mereka termotivasi untuk bekerja lebih efektif dan efisien, dengan kata lain akan menunjang dan memberi kontribusi yang besar terhadap pencapaian tujuan-tujuan organisasi.
- b. *Faktor Intern*, merupakan suatu faktor yang terdapat dalam diri seorang pegawai yang dimaksudkan sebagai faktor yang paling relevan dijadikan sebagai faktor yang sangat berpengaruh terhadap motivasi kerja.

- 1) *Tanggung Jawab*, yaitu pelimpahan wewenang dan kepercayaan kepada pegawai di dalam bekerja.
 - 2) *Pengakuan* yaitu penghargaan pimpinan kepada bawahan atas prestasi yang dicapai setelah melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya.
 - 3) *Pengembangan* dimaksudkan sebagai suatu upaya untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan pegawai agar termotivasi di dalam bekerja demi pencapaian tujuan-tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
- c. *Faktor Ekstern* merupakan faktor yang terdapat di luar diri seorang pegawai dimaksudkan sebagai faktor yang paling relevan dijadikan sebagai faktor yang sangat berpengaruh terhadap motivasi kerja, yang meliputi:
- 1) *Gaji*, yaitu imbalan materil sebagai kompensasi selaku pegawai dalam bentuk gaji pokok, tunjangan serta pendapatan lainnya yang berhubungan dengan pekerjaannya.
 - 2) *Kondisi Kerja* yaitu lingkungan fisik tempat melaksanakan pekerjaan pegawai berupa kondisi rasa aman dari gangguan secara eksternal maupun internal.
 - 3) *Kebijaksanaan Kantor* yaitu dalam artian kebijaksanaan pimpinan terhadap motivasi kerja pegawai.

- d. *Produktivitas*, dimaksudkan sebagai kemampuan pegawai dalam mencapai hasil yang optimal (*out put*) dengan menggunakan sumber daya secara efektif dan mencapai hasil yang efisien.

6. Instrumen Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang penulis gunakan, yaitu:

- *Penelitian Pustaka*, yaitu kegiatan pengumpulan data yang dilakukan Penulis dengan menelaah beberapa buku bacaan atau literatur yang erat dengan perihal penelitian.
- *Observasi*, yaitu pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung terhadap obyek yang diteliti dengan melihat kondisi yang ada dan berkembang saat itu.
- *Interview (Wawancara)*, yaitu kegiatan pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab kepada beberapa staf dan pimpinan tentang masalah yang dibahas dalam penelitian.
- *Kuesioner (Angket)*, dilakukan dengan cara membagikan daftar pertanyaan kepada responden dalam penelitian.

7. Jenis dan Sumber Data

- a. *Data primer* yaitu data yang diperoleh secara langsung dari hasil pengamatan melalui observasi di lapangan dan yang diperoleh pula dari hasil kuesioner yang bersumber dari responden.

- b. Data sekunder yaitu data yang dimiliki dari sumber dokumen melalui pemeriksaan berbagai sumber kajian yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, seperti melalui perpustakaan, laporan-laporan hasil penelitian serta dokumen lainnya.

8. Teknik Analisis Data dan Pengukurannya

Seuai dengan permasalahan dan tujuan penelitian, maka teknik analisa data yang digunakan adalah analisis data secara kuantitatif dengan penyajian hasil temuan dan kesimpulan serta analisis dalam bentuk deskriptif naratif.

Dengan menggunakan rumus:

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan: P = Persentase
F = Frekuensi
N = Jumlah Responden

Setiap jawaban dari pertanyaan (kuesioner) yang diajukan pada responden terdiri dari 4 gradasi yaitu sangat baik, cukup baik, kurang baik dan tidak baik. Dimana gradasi positif dengan pilihan sangat baik diberi skor 4, sedangkan kategori negatif diberi nilai 1.

- a. Sangat baik = rata-rata persen 75,01-100
rata-rata skor 3,01 - 4,00

- b. Cukup baik = rata-rata persen 50,01 - 75,00
rata-rata skor 2,01 - 3,00.
- c. Kurang baik = rata-rata persen 25,01 - 50,00
rata-rata skor 1,01 - 2,00
- d. Tidak baik = rata-rata persen 00,00 - 25,00
rata-rata skor 0,01 - 1,00

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Visi dan Misi

1. Visi

Visi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, yaitu: Terwujudnya pelayanan prima guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

2. Misi

- a. Memberikan pelayanan yang berkualitas, sederhana dan tepat waktu
- b. Meningkatkan kemampuan staf sebagai pelaksana pelayanan.
- c. Meningkatkan kesadaran, pemahaman dan kreatifitas staf dalam pelaksanaan pelayanan.
- d. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pelayanan.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi pada intinya merupakan sesuatu menunjukkan adanya pengaturan atas pekerjaan, golongan dan jabatan masing-masing. Jadi jelaslah bahwa di dalam organisasi terdapat komponen yang saling berhubungan dalam rangka pencapaian tujuan.

Adapun struktur organisasi Biro Umum Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Selatan, yaitu sebagai berikut:

1. Kepala Biro Umum
2. Bagian Rumah Tangga, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Urusan Dalam dan Akomodasi
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan
 - c. Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi
3. Bagian Tatausaha Keuangan, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Administrasi Perjalanan
 - b. Sub Bagian Belanja Pegawai
 - c. Sub Bagian Pembukuan
4. Bagian Kepegawaian
 - a. Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Kesejahteraan pegawai
 - b. Sub Bagian Pengembangan Pegawai
 - c. Sub Bagian Mutasi Pegawai
 - d. Sub Bagian Tatausaha Biro

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, dapat dilihat pada halaman lampiran.

C. Uraian Tugas dan Fungsi

1. **Kepala Biro** mempunyai tugas pokok menyiapkan pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kepegawaian dan melaksanakan urusan rumah tangga, perjalanan dinas dan tatausaha keuangan Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Selatan.

2. **Bagian Tatausaha Keuangan** dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas pokok melakukan pelayanan dan penatausahaan keuangan dilingkungan Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Selatan.

3. **Bagian Rumah Tangga**

Bagian rumah tangga dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang mempunyai tugas: Melakukan tatausaha umum, Menyiapkan bahan pembinaan kearsipan, Pengetikan dan pengadaan naskah/surat dinas, Menyiapkan bahan kebutuhan angkutan, perawatan dan pemeliharaan.

4. **Bagian Kepegawaian**

Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas: Pengelolaan administrasi kepegawaian, Merumuskan kebijaksanaan kesejahteraan pegawai dilingkungan Sekretariat Daerah.

5. **Sub Bagian Rumah Tangga pimpinan**, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melakukan pelayanan kebutuhan pimpinan.

6. **Sub Bagian Urusan Dalam dan Akomodasi**, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melakukan pengaturan dan pemeliharaan kendaraan dinas dan barang inventaris lainnya serta pengamanan gedung/kantor/rumah dinas dan pengaturan akomodasi tamu pemerintah Propinsi serta pelayanan umum lainnya.

7. **Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi**, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melakukan tatausaha umum dan menyiapkan bahan kearsipan serta melakukan penggandaan.
8. **Sub Bagian Belajar Pegawai**, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas mengelola administrasi gaji pegawai dan pensiun.
9. **Sub Bagian Administrasi Perjalanan**, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas mengelola administrasi perjalanan dinas.
10. **Sub Bagian Pembukuan**, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melakukan penatatausahaan anggaran Sekretariat Daerah.
11. **Sub Bagian Umum Kepegawaian**, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melakukan penatatausahaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan kesejahteraan pegawai, penghargaan dan tanda jasa.
12. **Sub Bagian Pengembangan Pegawai**, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas menyusun formasi pegawai, kebutuhan pendidikan pegawai serta jabatan struktural dan jabatan fungsional.
13. **Sub Bagian Mutasi Pegawai**, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan mutasi kepegawaian/pensiun pegawai.

14.Sub Bagian Tatausaha Biro, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melakukan urusan tatausaha umum dan rumah tangga Biro Umum.

C. Keadaan Pegawai

Berdasarkan hasil penelitian di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, menunjukkan bahwa jumlah pegawainya yaitu 151 orang.

Untuk lebih jelasnya keadaan pegawai akan diuraikan melalui tabel-tabel sebagai berikut:

1. Keadaan Pegawai Menurut Pendidikan

Tabel 1:
Keadaan Pegawai Biro Umum Sekretariat
Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Menurut Pendidikan

No.	Pendidikan	Frekuensi	Persentase
1.	Magister (S2)	6	4
2.	Strata Satu (S1)	38	25
3.	Diploma Tiga (D3)	12	8
4.	Diploma Satu (D1)	1	1
5.	SMA	59	39
6.	SMP	16	10,5
7.	SD	19	12,5
Jumlah		151	100%

Sumber: Data Sekunder, 2007

Dari data pada tabel 1 menunjukkan bahwa jumlah pegawai menurut pendidikan di Biro Umum Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Selatan 151 orang. Dengan Tingkat pendidikan pegawai yang bervariasi yaitu dari pendidikan SD sampai dengan pendidikan S2. Dimana tingkat pendidikan paling sedikit yaitu Diploma Satu (D1) sebanyak 1 orang (1%), sedangkan tingkat pendidikan yang paling banyak yaitu SMA sebanyak 59 orang (39%). Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas-tugas di Biro Umum Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Selatan di dominasi oleh tingkat pendidikan SMA.

2. Keadaan Pegawai Menurut Golongan

Tabel 2:
Keadaan Pegawai Biro Umum Sekretariat
Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Menurut Golongan

No.	Golongan	Frekuensi	Persentase
1.	Golongan IV	4	3
2.	Golongan III	70	46
3.	Golongan II	73	48
4.	Golongan I	4	3
Jumlah		151	100%

Sumber: Data Sekunder, 2007

Dari data pada tabel 2 menunjukkan bahwa jumlah pegawai menurut golongan di Biro Umum Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Selatan 151 orang. Dengan Tingkat golongan pegawai yang bervariasi yaitu dari golongan I sampai dengan golongan IV. Dimana tingkat golongan paling sedikit yaitu golongan I dan IV yaitu masing-masing 4 orang (3 %), sedangkan tingkat golongan yang paling banyak yaitu golongan II sebanyak 73 orang (48%) dan III sebanyak 70 orang (46%). Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas-tugas di Biro Umum Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Selatan di dominasi oleh golongan II dan III.

3. Keadaan Pegawai Menurut Jenis Kelamin

Tabel 3:
Keadaan Pegawai Biro Umum Sekretariat
Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Menurut Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
1.	Laki-laki	113	74,8
2.	Perempuan	38	25,2
Jumlah		151	100%

Sumber: Data Sekunder Biro Umum Sekretariat Daerah Prop. Sul-Sel, 2007

Dari data pada tabel 3 menunjukkan bahwa jumlah pegawai laki-laki sebanyak 113 orang (74%) dan pegawai perempuan 38 orang (25,2%). Keadaan pegawai menurut jenis kelamin di Biro Umum Sekretariat Daerah

Propinsi Sulawesi Selatan 151 orang, ini menandakan bahwa dalam pelaksanaan tugas-tugas atau aktivitas sehari-hari didominasi oleh pegawai laki-laki sebanyak 113 orang (74%).

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Motivasi Kerja Pegawai Negeri Sipil

Motivasi kerja pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan pada dasarnya dapat dilihat dari beberapa segi, seperti kegairahan kerja, kerajinan, hubungan sesama pegawai, hubungan dengan pimpinan, pendidikan, karena indikator-indikator tersebut secara langsung dapat mempengaruhi motivasi kerja pegawai. Pembahasan selanjutnya dalam penelitian ini, dapat dilihat indikator-indikator tersebut dengan jelas sebagai berikut:

1. Gairah Kerja

Gairah kerja pegawai pada dasarnya dapat menimbulkan motivasi kerjanya, sebagai seorang pegawai. Pegawai yang memiliki gairah kerja tinggi dapat termotivasi untuk bekerja lebih baik lagi pada waktu-waktu yang akan datang sehingga dapat menentukan arah dan memberikan kontribusi yang besar terhadap organisasi/instansi kantor untuk mencapai tujuannya.

Gairah kerja pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dapat dilihat pada tabel 4 berikut:

Tabel 4:
Tanggapan Responden Tentang Gairah Kerja Pegawai Negeri Sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Kategori	Skor	F	FX	$\frac{FX}{\Sigma F}$	Rata-rata %	Persentase
Sangat bergairah	4	-	-	-	-	-
Bergairah	3	18	54	1,93	48,25	64,29
Kurang bergairah	2	8	16	0,57	14,25	28,57
Tidak bergairah	1	2	2	0,07	1,75	7,14
		28	72	2,57	64,25	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuesioner) Februari-Maret 2007.

Dari data tabel 4 tersebut di atas dapat dilihat dari sejumlah orang pegawai yang dijadikan responden di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, bahwa tidak ada responden yang menjawab sangat bergairah, *bergairah* 18 orang (64,29%), *kurang bergairah* 8 orang (28,57%), dan *tidak bergairah* adalah 2 orang (7,14%). Jadi sebagian besar pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Provinsi Sulawesi Selatan, bergairah atau dikategorikan *Cukup Baik yaitu 2,57 (64,25%)* dalam melaksanakan pekerjaan dan tugas-tugasnya.

Kategori cukup baik seperti nampak pada tabel 4 tersebut di atas adalah meliputi semangat kerja yang besar serta rasa ingin menghasilkan

yang terbaik dari pegawai dalam menyelesaikan semua tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.

Adanya pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang belum bergairah di dalam melaksanakan pekerjaannya, disebabkan karena kurang kompak bekerja dengan pegawai lain yang ada di satuannya atau unit kerjanya, serta disebabkan karena pegawai yang bersangkutan belum menduduki posisi yang diinginkan, dan sebagainya.

Dari hasil wawancara dengan Kepala Bagian Kepegawaian Bapak Drs. Djafri S., mengatakan bahwa: "Hampir setiap pegawai yang rendah kedudukannya memperlihatkan gairah kerja yang rendah sehingga memerlukan motivasi yang lebih baik untuk meningkatkannya" (Senin, 5 Februari 2007).

2. Prestasi Kerja

Di samping gairah kerja yang dapat memperlihatkan motivasi kerja pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, faktor lainnya yang juga dapat digunakan sebagai ukuran motivasi kerja pegawai adalah prestasi kerja.

Seorang pegawai yang menunjukkan prestasi kerja yang tinggi selama bekerja pada dasarnya memiliki motivasi yang besar dan kuat untuk mengabdikan kepada organisasi sehingga dapat menunjukkan prestasi kerja yang

tinggi seorang pegawai memiliki motivasi kerja dan tujuan tertentu sehingga bersungguh-sungguh di dalam menjalankan kewajibannya.

Prestasi kerja pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, dapat dilihat pada tabel 5 berikut:

Tabel 5
Tanggapan Responden Tentang Prestasi Kerja dalam melaksanakan
setiap pekerjaan yang diberikan

Kategori	Skor	F	FX	$\frac{FX}{\Sigma F}$	Rata-rata %	Persentase (%)
Sangat berprestasi	4	-	-	-	-	-
Berprestasi	3	11	33	1,17	29,25	39,29
Cukup berprestasi	2	15	30	1,07	26,75	53,57
Tidak berprestasi	1	2	2	0,07	1,75	7,14
		28	65	2,31	57,75	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuisioner) Februari-Maret 2007.

Dari data tabel 5 tersebut di atas dapat dilihat dari sejumlah orang pegawai yang dijadikan responden di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, bahwa yang menjawab *berprestasi* adalah 11 orang (39,29%), *cukup berprestasi* adalah 15 orang (53,57%), dan *tidak berprestasi* adalah 2 orang (7,14%). Jadi sebagian besar pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Provinsi Sulawesi Selatan, kadang-kadang

berprestasi atau dikategorikan *Cukup Baik* yaitu 2,31 (57,75%) dalam melaksanakan pekerjaan dan tugas-tugasnya.

Yang dimaksud prestasi pegawai adalah hasil pekerjaan yang telah dinampakkan secara tepat waktu, cermat, dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, menunjukkan efisiensi dan efektivitas yang tinggi dalam melakukan pekerjaannya, bahkan meliputi adanya ide-ide cemerlang dari pegawai kepada atasan langsungnya untuk memperlancar tugas-tugas yang ada di kantornya.

Bentuk prestasi kerja yang ditunjukkan biasanya berbentuk hasil kerja pelaksanaan tugas-tugas kantor yang diberikan kepadanya yang cepat, tepat dan obyektif dibanding pegawai lainnya sehingga dinilai oleh atasan langsung memberi kontribusi terhadap kegiatan kantor secara keseluruhan. Adanya pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang belum berprestasi didalam pekerjaannya disebabkan karena kekurangkompakan & dalam bekerja dengan pegawai lainnya yang ada di satuannya atau unitnya, serta disebabkan karena pegawai yang bersangkutan belum menduduki posisi yang diinginkan, dan sebagainya.

Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan Kepala Sub Bagian Tatausaha Biro Bapak Drs. H. Yahya Abbas mengatakan bahwa: "Hampir setiap pegawai yang rendah kedudukannya memperlihatkan prestasi kerja

yang rendah sehingga memerlukan motivasi yang lebih baik” (Senin, 12 Februari 2007).

Adanya pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang tidak berprestasi disebabkan karena pegawai yang bersangkutan baru ditempatkan pada pekerjaan/bidang tersebut serta pegawai belum diberikan pelatihan mengenai bidang tugasnya yang baru.

3. Kerajinan

Faktor lain yang juga dapat dijadikan patokan tinggi rendahnya motivasi pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan adalah kerajinan. Kerajinan dimaksudkan adalah kedisiplinan pegawai didalam melaksanakan pekerjaan-pekerjaannya, absensinya, ketepatan waktu masuk kantor, dan ketepatan waktu pulang.

Kerajinan pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dapat dilihat pada tabel 6 berikut:

Tabel 6
Tanggapan Responden Tentang Kerajinan Pegawai di Biro Umum Sekretariat
Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Kategori	Skor	F	FX	$\frac{FX}{\Sigma F}$	Rata-rata %	Persentase (%)
Sangat rajin	4	-	-	-	-	-
Cukup rajin	3	16	48	1,71	42,75	57,14
Kurang rajin	2	8	16	0,57	14,25	28,57
Tidak rajin	1	4	4	0,14	3,50	14,29
		28	68	2,42	60,50	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuesioner) Februari-Maret 2007.

Dari data tabel 6 tersebut di atas dapat dilihat dari sejumlah orang pegawai yang dijadikan responden di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, bahwa yang menjawab Rajin adalah 16 orang (57,14%), Kurang Rajin 8 orang (28,57%), dan Tidak Rajin 4 orang (14,29%). Jadi sebagian besar pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Provinsi Sulawesi Selatan, rajin atau dikategorikan *Cukup Baik* yaitu 2,42 (60,50%) dalam melaksanakan pekerjaan dan tugas-tugasnya.

Kategori rajin seperti nampak pada tabel 6 tersebut di atas adalah meliputi kerajinan menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu, ketepatan masuk kerja dan ketepatan pulang kerja.

Terdapatnya pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, yang belum menampakkan kerajinannya di dalam melaksanakan pekerjaannya disebabkan karena pegawai yang bersangkutan kurang cocok dibidangnya, pekerjaan yang dilakukan tidak sesuai dengan keahliannya dan lain-lain.

4. Hubungan Kerja

Di dalam bekerja, hubungan pegawai dengan pegawai lainnya sangat diperlukan agar mereka termotivasi untuk bekerja lebih efektif dan efisien. Hubungan kerja yang baik akan menunjang dan memberi kontribusi yang besar terhadap tujuan-tujuan organisasi sehingga hubungan antar pegawai dapat dijadikan ukuran sejauh mana motivasi kerjanya.

Hubungan kerja antar pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dapat dilihat pada tabel 7 berikut:

Tabel 7
Tanggapan Responden tentang hubungan kerja pegawai di Biro Umum
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Kategori	Skor	F	FX	$\frac{FX}{\sum F}$	Rata-rata %	Persentase (%)
Sangat baik	4	-	-	-	-	-
Baik	3	14	42	1,50	37,50	50,00
Kurang baik	2	11	22	0,78	19,50	39,29
Tidak baik	1	3	3	0,10	2,50	10,71
		28	67	2,38	59,50	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuesioner) Februari-Maret 2007.

Dari data tabel 7 tersebut di atas dapat dilihat dari sejumlah orang pegawai yang dijadikan responden di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, bahwa tidak ada responden yang menjawab sangat baik, yang menjawab baik 14 orang (50,00%), kurang baik 11 orang (39,29%), dan tidak baik 3 orang (10,71%). Jadi sebagian besar pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Provinsi Sulawesi Selatan, mengenai hubungan kerja antar pegawai dikategorikan *Cukup Baik* yaitu 2,38 (59,50%) dalam melaksanakan pekerjaan dan tugas-tugasnya.

Hubungan kerja yang baik seperti nampak pada tabel 10 tersebut di atas adalah adanya saling kerjasama sesuai wewenang dan tanggung jawab,

informasi yang lancar antar bagian yang satu dengan bagian lainnya sehingga menunjang pelaksanaan tugas pokok kantor.

Adanya pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi yang masih beranggapan bahwa hubungan kerja antar pegawai kurang baik karena pegawai bersangkutan kurang dapat menyesuaikan diri dengan keadaan dan situasi kerja disamping itu pegawai tersebut tidak dapat bergaul dan berkomunikasi dengan wajar sehingga terdapat perasaan ingin dihormati, rendah diri dan semacamnya. Jika perasaan ini muncul akan mempengaruhi hubungan yang dilaksanakan dengan pegawai lain.

Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan beberapa pegawai mengatakan bahwa:

"Dalam melaksanakan hubungan kerja dipengaruhi oleh kedudukan, sehingga pegawai yang kedudukannya tergolong rendah merasa kaku di dalam berhubungan dengan pimpinan dan dengan pegawai lainnya" (Selasa, 20 Februari 2007).

5. Pendidikan

Di dalam bekerja, pendidikan sangat diperlukan agar mereka termotivasi untuk bekerja efektif dan efisien. Pendidikan yang baik akan menunjang dan memberi kontribusi yang besar terhadap tujuan-tujuan organisasi sehingga melalui pendidikan dapat dijadikan ukuran sejauh mana motivasi kerjanya.

Pendidikan pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dapat dilihat pada tabel 8 berikut:

Tabel 8
Tanggapan Responden Tentang Pendidikan Pegawai di Biro umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Kategori	Skor	F	FX	$\frac{FX}{\Sigma F}$	Rata-rata %	Persentase (%)
Sangat baik	4	-	-	-	-	-
Baik	3	21	63	2,25	56,25	75,00
Kurang baik	2	6	12	0,42	10,50	21,43
Tidak baik	1	1	1	0,03	0,75	3,57
		28	76	2,70	67,50	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuesioner) Februari-Maret 2007.

Dari data tabel 8 tersebut di atas dapat dilihat dari sejumlah pegawai yang dijadikan responden di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, bahwa yang menjawab baik adalah 21 orang (75,00%), kurang baik 6 orang (21,43%), dan tidak baik 1 (satu) orang (3,57%) . Jadi sebagian besar pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Provinsi Sulawesi Selatan, baik atau dikategorikan *Cukup Baik* yaitu 2,70 (67,50) mengenai pendidikan sebagai penunjang dalam melaksanakan pekerjaan dan tugas-tugasnya.

Pendidikan yang baik seperti nampak pada tabel 11 tersebut di atas adalah adanya saling kerjasama sesuai wewenang dan tanggung jawab, informasi yang lancar antar bagian yang satu dengan bagian lainnya sehingga menunjang pelaksanaan tugas kantor.

Adanya pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang masih beranggapan bahwa pendidikan pegawai kurang baik karena pegawai bersangkutan kurang dapat menyesuaikan pendidikan yang didapat melalui diklat dengan keadaan dan situasi kerja disamping itu pegawai tersebut adanya sifat egoisme dari beberapa pegawai yang memiliki pendidikan lebih tinggi dari pegawai yang rendah.

Dari hasil pembahasan mengenai indikator pengukuran untuk mengetahui tingkat motivasi kerja pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dapat direkapitulasikan pada tabel 9 sebagai berikut:

Tabel 9:
Rekapitulasi Penilaian Tingkat Motivasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

No.	Uraian	Rata-rata Skor	Rata-rata %
1.	Gairah kerja	2,57	64,25
2.	Prestasi kerja	2,31	57,75
3.	Kerajinan	2,42	60,50
4.	Hubungan kerja	2,38	59,50
5.	Pendidikan	2,70	67,50
	Rata-rata	2,48	61,90%

Sumber: Data Primer (Hasil Kuesioner) Februari-Maret 2007.

Dari data tabel 9 tersebut di atas mengenai rekapitulasi motivasi kerja dapat disimpulkan bahwa tingkat motivasi kerja pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan sebesar 60% atau dikategorikan *Cukup Baik* yaitu 2,48 (61,90%) dalam melaksanakan pekerjaan dan tugas-tugasnya.

B. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja Pegawai Negeri Sipil

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, yaitu sebagai berikut:

1. Faktor Internal

a. Tanggung jawab

Tanggung jawab adalah salah satu faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai, yang dapat diketahui dari pendapat responden pada tabel 10 sebagai berikut:

Tabel 10
Tanggapan Responden Tentang Pengaruh Tanggung Jawab terhadap Motivasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Kategori	Skor	F	FX	$\frac{FX}{\Sigma F}$	Rata-rata %	Persentase (%)
Sangat berpengaruh	4	-	-	-	-	-
Cukup berpengaruh	3	19	57	2,03	50,75	67,86
Kurang berpengaruh	2	6	12	0,21	5,25	21,43
Tidak berpengaruh	1	3	3	0,10	2,50	10,71
		28	72	2,34	58,50	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuesioner) Februari-Maret 2007.

Dari data tabel 10 tersebut di atas dapat dilihat bahwa responden yang menjawab cukup berpengaruh sebanyak 19 orang (67,86%), kurang berpengaruh sebanyak 6 orang (21,43%), dan tidak berpengaruh sebanyak 3 orang (10,71%). Dengan demikian pengaruh tanggung jawab dikategorikan *Cukup Baik* yaitu 2,34 (58,50%).

Tanggung jawab yang diberikan kepada pegawai memberikan kepercayaan sepenuhnya kepada pegawai untuk melaksanakan tugas yang diembannya, sehingga pegawai akan lebih leluasa untuk bekerja tanpa adanya intervensi dari luar baik itu pimpinan maupun pegawai yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan tersebut.

Dari hasil wawancara dengan Kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Kesejahteraan Ibu Halimah Sadilla, SE. mengatakan bahwa:

"Tanggung jawab sangat berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai negeri sipil karena dengan tanggung jawab tersebut tidak terbebani dengan perasaan akan disepelekan apabila sepenuhnya kepercayaan tersebut dilimpahkan. Untuk itu pemberian tanggung jawab yang sepenuhnya bagi pegawai sangat menentukan, sehingga motivasi kerja akan dapat ditingkatkan" (Senin, 5 Maret 2007).

Apakah tanggung jawab yang telah dilimpahkan sepenuhnya telah dilaksanakan oleh pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, terungkap dari tabel 11 berikut:

Tabel 11
Tanggapan Responden Tentang Tanggung Jawab yang telah diberikan
telah dilaksanakan sebaik-baiknya

Kategori	Skor	F	FX	$\frac{FX}{\sum F}$	Ket. rata-rata %	Persentase (%)
Selalu dilaksanakan	4	-	-	-	-	-
Sudah dilaksanakan	3	15	45	1,60	40,00	53,57
Kurang dilaksanakan	2	9	18	0,64	16,00	32,14
Tidak dilaksanakan	1	4	4	0,14	3,50	14,29
		28	67	2,38	59,50	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuesioner) Februari-Maret 2007.

Dari data tabel 11 tersebut di atas dapat dilihat bahwa tidak ada responden yang menjawab selalu dilaksanakan, sudah dilaksanakan sebanyak 15 orang (53,57%), kurang dilaksanakan sebanyak 9 orang (32,14), dan tidak dilaksanakan sebanyak 4 orang (14,29%). Dari jawaban responden mengenai tanggung jawab yang telah diberikan sudah dilaksanakan atau dikategorikan *Cukup Baik* yaitu 2,38 (59,50%).

b. Pengakuan

Pengakuan adalah salah satu faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai, dimana dapat diukur dari segi penghargaan yang diberikan oleh

instansi dalam hal ini pimpinan kepada pegawai yang berprestasi. Hal ini dapat diketahui dari pendapat responden pada tabel 12 berikut:

Tabel 12:
Tanggapan Responden Tentang Pengaruh Pengakuan terhadap Motivasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Kategori	Skor	F	FX	$\frac{FX}{\Sigma F}$	Persentase %	Persentase (%)
Sangat berpengaruh	4	-	-	-	-	-
Cukup berpengaruh	3	17	51	1,82	45,50	60,7
Kurang berpengaruh	2	10	20	0,71	17,75	35,7
Tidak berpengaruh	1	1	1	0,03	0,75	3,6
		28	72	2,56	64,00	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuesioner) Februari-Maret 2007.

Dari data tabel 12 tersebut di atas dapat dilihat bahwa tidak ada responden yang menjawab sangat berpengaruh, cukup berpengaruh sebanyak 17 orang (60,7%), kurang berpengaruh sebanyak 10 orang (35,7%), dan tidak berpengaruh sebanyak 1 orang (3,6%). Dari jawaban responden mengenai pengakuan yang telah diberikan atas prestasi kerja yang didapatnya berpengaruh positif terhadap motivasi kerja. Dengan demikian pengaruh pengakuan terhadap motivasi kerja dikategorikan *Cukup Baik* yaitu 2,56 (64,00%).

Pengakuan yang diberikan oleh seorang pimpinan kepada bawahan memberikan sumbangsih yang baik dalam pelaksanaan tugas bawahan berupa penghargaan atas prestasi yang didapatnya setelah melaksanakan tugas yang diberikan kepada bawahan.

Dari hasil wawancara dengan Kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian Ibu Halimah Sadilla, SE. mengatakan bahwa:

"Pengakuan sangat berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai negeri sipil karena dengan pengakuan akan prestasi yang telah diraih akan menambah gairah kerja bawahan sehingga lebih produktif lagi dalam bekerja. Untuk itu pemenuhan akan pengakuan bagi bawahan sangat menentukan, sehingga motivasi kerja akan dapat ditingkatkan" (Selasa, 6 Maret 2007).

Apakah pengakuan berupa penghargaan pernah diberikan kepada bawahan apabila berprestasi dalam melaksanakan tugas, terungkap melalui tabel 13 berikut:

Tabel 13:
Tanggapan Responden Tentang Penghargaan atas Prestasi Kerja di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Kategori	Skor	F	FX	$\frac{FX}{\Sigma F}$	Rata-rata %	Persentase (%)
Sangat memuaskan	4	-	-	-	-	-
Memuaskan	3	14	42	1,50	37,50	50,00
Cukup memuaskan	2	9	18	0,64	16,00	32,14
Tidak memuaskan	1	5	5	0,17	4,25	17,86
		28	65	2,31	57,75	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuesioner) Februari-Maret 2007.

Dari tabel 13 tersebut di atas dapat dilihat bahwa responden yang menjawab memuaskan sebanyak 14 orang (50,00%), yang menjawab cukup memuaskan sebanyak 9 orang (32,14%), sedangkan yang menjawab tidak memuaskan sebanyak 5 orang (17,86%). Dari jawaban responden mengenai pengakuan yang diberikan atas prestasi yang dicapai dikategorikan *Cukup Baik* yaitu 2,31 (57,75%).

c. Pengembangan

Pengembangan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai, yang dapat di ketahui dari pendapat responden pada tabel 14 sebagai berikut:

Tabel 14:
Tanggapan Responden Tentang Pengaruh Pengembangan Terhadap
Motivasi Kerja Pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah
Provinsi Sulawesi Selatan

Kategori	Skor	F	FX	$\frac{FX}{\Sigma F}$	Rata-rata %	Persentase (%)
Sangat berpengaruh	4	-	-	-	-	-
Cukup berpengaruh	3	20	60	2,14	53,50	71,43
Kurang berpengaruh	2	7	14	0,50	12,50	25,00
Tidak berpengaruh	1	1	1	0,03	0,75	3,57
		28	75	2,67	66,75	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuesioner) Februari-Maret 2007.

Dari tabel 14 tersebut di atas dapat dilihat bahwa tidak ada responden yang menjawab sangat berpengaruh, cukup berpengaruh sebanyak 20 orang (71,43%), yang menjawab kurang berpengaruh sebanyak 7 orang (25,00%), sedangkan yang menjawab tidak berpengaruh sebanyak 1 orang (3,57%). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengaruh pengembangan terhadap motivasi kerja dikategorikan *Cukup Baik* yaitu (2,67 (66,75%).

Dari jawaban responden mengenai pengembangan pada tabel 14 tersebut di atas menunjukkan bahwa pengaruh pengembangan pegawai sangat besar dalam melaksanakan setiap pekerjaan yang diberikan. Oleh karena itu, untuk memotivasi setiap pegawai diharapkan pengembangan dalam rangka meningkatkan kemampuan dan keterampilan yang lebih profesional.

Apakah pegawai di Biro umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan setelah mengikuti pengembangan mempunyai kemampuan dan keterampilan yang lebih baik dalam melaksanakan setiap pekerjaan, dapat dilihat pada tabel 15 sebagai berikut:

Tabel 15:
Tanggapan Responden Tentang Kemampuan dan Keterampilan yang telah dimiliki pelaksanaan setiap tugas yang telah diberikan?

Kategori	Skor	F	PX	$\frac{FX}{\Sigma F}$	Rata-rata %	Persentase (%)
Cukup Sekali	4	-	-	-	-	-
Cukup	3	12	36	1,28	32,00	42,86
Kurang cukup	2	9	18	0,64	16,00	32,14
Tidak cukup	1	7	7	0,25	6,25	25,00
		28	60	2,17	54,25	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuisioner) Februari-Maret 2007.

Dari tabel 15 tersebut di atas dapat dilihat bahwa responden yang menjawab cukup sebanyak 12 orang (42,86%), yang menjawab kurang sebanyak 9 orang (32,14%), sedangkan yang menjawab tidak cukup sebanyak 7 orang (25,00%). Dari jawaban responden mengenai kemampuan dan keterampilan yang dimiliki dalam melaksanakan setiap pekerjaan dikategorikan *Cukup Baik* yaitu 2,17 (54,25%)

Hasil wawancara dengan Kepala Sub Bagian Pengembangan Pegawai Ibu Dra. I. Tappa mengatakan bahwa:

"Pengembangan cukup berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai dalam melaksanakan setiap pekerjaan yang diberikan kepada pegawai. Pegawai yang memiliki kemampuan dan keterampilan tidak cukup menyatakan bahwa mereka baru dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepada mereka, sehingga sangatlah diperlukan adanya diklat yang lebih sering kepada pegawai tersebut" (Rabu, 7 Maret 2007).

2. Faktor Eksternal

Faktor eksternal atau entrinsik merupakan faktor yang terdapat di luar diri seorang pegawai yang ditimbulkan oleh berbagai sumber, yaitu sebagai berikut:

a. Gaji

Gaji adalah salah satu faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai, yang dapat diketahui dari pendapat responden pada tabel 16 berikut

Tabel 16:
Tanggapan Responden Tentang Pengaruh Gaji Terhadap Motivasi Kerja Pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Kategori	Skor	F	FX	$\frac{FX}{\Sigma F}$	Rata-rata %	Persentase (%)
Sangat berpengaruh	4	-	-	-	-	-
Cukup berpengaruh	3	25	75	2,67	66,75	89,29
Kurang berpengaruh	2	3	6	0,21	5,25	10,71
Tidak berpengaruh	1	-	-	-	-	-
		28	81	2,88	72,00	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuesioner) Februari-Maret 2007.

Dari tabel 16 tersebut di atas dapat dilihat bahwa responden yang menjawab cukup berpengaruh sebanyak 25 orang (89,29%), yang menjawab

kurang berpengaruh sebanyak 3 orang (10,71%), sedangkan sangat berpengaruh dan tidak berpengaruh tidak ada responden yang menjawab. Hasil tersebut menunjukkan bahwa gaji cukup berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Terlihat dengan jelas pendapat responden mengenai pengaruh gaji terhadap motivasi kerja di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan cukup berpengaruh atau dikategorikan *Cukup Baik* yaitu 2,88 (72,00%).

Gaji yang diperoleh pegawai pada dasarnya bervariasi jumlahnya menurut golongan dan jabatan serta lamanya bekerja, namun pemberian gaji pada dasarnya dalam bentuk gaji pokok, insentif, dan tunjangan-tunjangan.

Hasil wawancara dengan Kepala Sub Bagian Mutasi Pegawai Bapak Ruslan Rembon mengatakan bahwa:

"Gaji cukup berpengaruh positif terhadap motivasi kerja karena dengan gaji kebutuhan-kebutuhan pribadi dan keluarga akan dapat terpenuhi. Dengan demikian pegawai tidak terbebani dengan persoalan-persoalan keluarga sehingga dapat berkonsentrasi dengan tugas dan tanggungjawabnya. Untuk itu pemenuhan gaji bagi kebutuhan keluarga dan pribadi akan sangat menentukan sehingga motivasi kerja akan dapat ditingkatkan" (Kamis, 8 Maret 2007).

Apakah gaji yang diterima pegawai setiap bulannya mencukupi kebutuhan keluarga setiap bulan, untuk jelasnya dapat dilihat pada tabel 17 sebagai berikut:

Tabel 17:
Tanggapan Responden Tentang Gaji Apakah mencukupi kebutuhan
Pribadi dan Keluarga

Kategori	Skor	F	FX	$\frac{FX}{\sum F}$	Rata-rata %	Persentase (%)
Sangat cukup	4	-	-	-	-	-
Cukup	3	5	15	0,53	13,25	17,86
Kurang cukup	2	10	20	0,71	17,75	35,71
Tidak cukup	1	13	13	0,46	11,50	46,43
		28	48	1,70	42,50	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuisioner) Februari-Maret 2007.

Dari tabel 17 tersebut di atas dapat dilihat bahwa responden yang menjawab cukup sebanyak 5 orang (17,86%), yang menjawab kurang sebanyak 10 orang (35,71%), sedangkan yang menjawab tidak cukup sebanyak 13 orang (46,43%).

Kategori jawaban responden pada dasarnya relatif, artinya tergantung dari seberapa besar kebutuhan pegawai. Namun ketidakcukupan diartikan sebagai tidak atau belum terpenuhinya kebutuhan pokok dari gaji yang diterima seperti sandang, pangan dan papan.

b. Kondisi kerja

Kondisi kerja adalah salah satu faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai, yang dapat diketahui dari pendapat responden pada tabel 18 sebagai berikut:

Tabel 18:
Pengaruh Kondisi Kerja terhadap Motivasi Kerja Pegawai di
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Kategori	Skor	F	FX	$\frac{FX}{\Sigma F}$	Rata-rata %	Persentase (%)
Sangat berpengaruh	4	-	-	-	-	-
Cukup berpengaruh	3	18	54	1,92	48,00	64,29
Kurang berpengaruh	2	8	16	0,57	14,25	28,57
Tidak berpengaruh	1	2	2	0,07	1,75	7,14
		28	72	2,56	64,00	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuesioner) Februari-Maret 2007.

Dari tabel 18 tersebut di atas dapat dilihat bahwa responden yang menjawab berpengaruh positif sebanyak 18 orang (64,29%), yang menjawab kurang berpengaruh positif sebanyak 8 orang (28,57%), sedangkan yang menjawab tidak berpengaruh positif sebanyak 2 orang (7,14%). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kondisi kerja cukup berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai atau dikategorikan *Cukup Baik* yaitu 2,56 (64,00%).

Kondisi kerja yang lebih baik dapat meningkatkan produktivitas kerja pegawai sehingga keberhasilan dapat dicapai. Kondisi kerja di Biro umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dapat diketahui dari pendapat para responden pada tabel 19 sebagai berikut:

Tabel 19:
Tanggapan Responden Tentang Kenyamanan saat melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diberikan

Kategori	Skor	F	FX	$\frac{FX}{\Sigma F}$	Rata-rata %	Persentase (%)
Sangat nyaman	4	-	-	-	-	-
Cukup nyaman	3	22	66	2,35	58,75	78,57
Kurang nyaman	2	5	10	0,35	8,75	17,86
Tidak nyaman	1	1	1	0,03	0,75	3,57
		28	77	2,73	68,25	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuesioner) Februari-Maret 2007.

Dari tabel 19 tersebut di atas dapat dilihat bahwa tidak ada responden yang menjawab sangat nyaman, cukup nyaman sebanyak 22 orang (78,57%), yang menjawab kurang nyaman sebanyak 5 orang (17,86), sedangkan yang menjawab tidak nyaman sebanyak 1 orang (3,57%). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pada umumnya pegawai cukup aman di dalam bekerja atau dikategorikan *cukup baik* yaitu 2,73 (68,25%).

Kondisi kerja yang tidak nyaman dirasakan oleh pegawai pada umumnya dirasakan pada saat bekerja di luar kantor atau ketika mereka melaksanakan tugasnya dilapangan.

Hasil wawancara dengan Kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian Ibu Sadilla, SE. mengatakan bahwa:

"Kondisi kerja yang dirasakan oleh pegawai sangatlah relatif. Ketidaknyamanan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan terkadang dirasakan yang mana bukan berasal dari dalam organisasi. (Senin, 12 Maret 2007).

c. Kebijakan Kantor

Kebijakan kantor dalam artian kebijakan pimpinan adalah salah satu faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai, yang dapat diketahui dari pendapat responden pada tabel 20 sebagai berikut:

Tabel 20:
Tanggapan Responden Tentang Pengaruh Kebijakan Kantor Terhadap Motivasi Kerja Pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Kategori	Skor	F	FX	$\frac{FX}{\Sigma F}$	Rata-rata %	Persentase (%)
Sangat berpengaruh	4	-	-	-	-	-
Cukup berpengaruh	3	19	57	2,03	50,75	67,86
Kurang berpengaruh	2	7	14	0,50	12,50	25,00
Tidak berpengaruh	1	2	2	0,07	1,75	7,14
		28	73	2,60	65,00	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuesioner) Februari-Maret 2007.

Dari tabel 20 tersebut di atas dapat dilihat bahwa tidak ada responden yang menjawab sangat berpengaruh, cukup berpengaruh sebanyak 19 orang (67,86%), yang menjawab kurang berpengaruh sebanyak 7 orang (25,00%), sedangkan yang menjawab tidak berpengaruh sebanyak 2 orang (7,14%). Maka dapat disimpulkan bahwa kebijaksanaan kantor cukup berpengaruh atau dikategorikan *Cukup Baik* yaitu 2,60 (65,00%).

Dengan demikian, terlihat dengan jelas pendapat responden mengenai pengaruh kebijaksanaan kantor terhadap motivasi kerja di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Mengenai kebijaksanaan kantor atau kebijaksanaan pimpinan dapat dilihat pada tabel 21 sebagai berikut:

Tabel 21:
Tanggapan Responden Tentang Kebijakan Pimpinan di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Kategori	Skor	F	FX	$\frac{FX}{\sum F}$	Rata-rata %	Persentase (%)
Sangat baik	4	-	-	-	-	-
Cukup baik	3	21	63	2,25	56,25	75,00
Kurang baik	2	6	12	0,42	10,50	21,43
Tidak baik	1	1	1	0,03	0,75	3,57
		28	76	2,70	67,50	100,00

Sumber: Data Primer (Hasil Kuisioner) Februari-Maret 2007.

BAB VI

PENUTUP

A. Simpulan

1. Motivasi kerja pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan secara keseluruhan indikator yang digunakan dalam melaksanakan pekerjaan dan tugas-tugasnya dikategorikan cukup baik yaitu 2,48 (61,90%).
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai negeri sipil di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dipengaruhi oleh:
 - a. Faktor internal yang meliputi: tanggung jawab, pengakuan terhadap prestasi kerja serta pengembangan. Dari ketiga indikator tersebut yang paling dominan berpengaruh yaitu pengembangan.
 - b. Faktor eksternal yang meliputi: gaji, tingkat kenyamanan serta kebijaksanaan kantor, dari ketiga indikator tersebut yang paling dominan berpengaruh yaitu gaji.

Dari keenam indikator yang digunakan sebagai instrumen dalam penelitian, maka gaji merupakan faktor yang cukup berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai negeri sipil.

R. Saran-saran

Berdasarkan hasil temuan penelitian yang dikemukakan di atas, dapat diajukan beberapa saran, sebagai berikut:

1. Diperlukan peningkatan motivasi kerja pegawai di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dilihat dari beberapa segi seperti: kegairahan kerja, prestasi kerja, kerajinan, hubungan sesama pegawai, hubungan dengan pimpinan, pendidikan sehingga pelaksanaan kerja dapat berjalan dengan baik dalam rangka pencapaian tujuan.
2. Perlu perbaikan yang sungguh dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai dalam hal ini faktor yang mempengaruhi motivasi kerja baik itu internal seperti tanggung jawab, pengakuan akan prestasi, dan pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan maupun eksternal seperti gaji, kenyamanan pegawai, dan kebijaksanaan kantor (kebijaksanaan pimpinan).

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Adn osudirjo, Prajudi, S. 1992. *Dasar-dasar Office Manajemen*. Jakarta
- Arikunto, Suharsimi, 1998. *Prosedur Penelitian*, Rineka Cipta, Jakarta
- Hadari, Nawawi, 1992. *Pengawasan Melekat di Lingkungan Aparatur Pemerintah*, Erlangga, Jakarta
- Handayaniingrat, Soewarno, 1989. *Administrasi Pemerintah Dalam Pembangunan Nasional*, Gunung Agung Jakarta
- Haridoko T. hani, 1998. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, BPF, Edisi Kedua, Jakarta
- Hasibuan, Malayu S.P. 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Gunung Agung, Jakarta
- Manullang. M. 1993. *Manajemen Personalia*. Ghalia Indonesia, Jakarta
- , 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Manajemen Kepegawaian)*, CV. Mandar Maju, Bandung.
- Martoyo, Susilo, 1999. *Pengantar Ilmu Administrasi Negara*, PT. Gunung Agung, Jakarta
- Marsono, *Pembahasan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1997, Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian*, Jakarta
- Moekijat. 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Pertama Salemba Empat, Jakarta
- Moenir, AS. 1987. *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian*, Gunung Agung, Jakarta
- Musanet, 1983. *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, Gunung Agung Jakarta
- , 1989. *Pengantar Motivasi*, Haji Masagung, Jakarta

- Naiinggolan, H. 1987. *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*, PT. Pertja, Jakarta
- Prasetya, Irawan, dkk. 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta
- Siagian, S.P. 1980. *Teknik Menumbuhkan dan Memelihara Perilaku Organisasi*. Gunung Agung Jakarta
- Sugiyono. 2002. *Statistik Non Parametris Untuk Penilaian*. Alfabeta Bandung.
- Simamora, Henry. 1997. *Kompensasi dan Kepuasan Kerja*, Edisi Kedua, Yogyakarta
- Situmungan, M. 2000. *Produktivitas, Apa dan Bagaimana*, Bumi Aksara, Jakarta
- , 1998. *Metode Penelitian Administrasi*. Aipabetis, Bandung.
- Syadan, G. 1996. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Djambatan, Jakarta
- The Liang Gie, 1989. *Ensiklopedi Administrasi*, Gunung Agung, Jakarta
- Wahyusumidjo, 1982. *Kepemimpinan dan Motivasi*. Ghalia Indonesia, Jakarta

Dokumen:

- Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980, *Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil*, Jakarta
- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, *Tentang Pemerintah Daerah Di Indonesia*. Jakarta
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, *Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian*, Jakarta