

**MOTIVASI KERJA PEGAWAI PADA DISTRIK KOBAKMA  
KABUPATEN MAMBERAMO TENGAH**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Akademik**

**Guna Mencapai Gelar Sarjana S.IP Pada**

**Program Studi Ilmu Pemerintahan**



**Oleh:  
PINAMBUR BAMINGGEN  
NIM : 201710091**

**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM DI TANAH PAPUA  
CABANG KABUPATEN JAYAWIJAYA  
UNIVERSITAS AMAL ILMIAH YAPIS WAMENA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
2021**

## **HALAMAN PERSETUJUAN**

**JUDUL : MOTIVASI KERJA PEGAWAI  
PADA DISTRIK KOBAKMA KABUPATEN MAMBERAMO  
TENGAH**

**Diusulkan oleh ,**

**NAMA : PINAMBUR BAMINGGEN**

**NIM : 201710091**

**PROGRAM STUDI : ILMU PEMERINTAHAN**

**WAKTU PENULISAN : 2 Bulan**

**Telah diperiksa dan disetujui  
Pada Tanggal : 12 September 2021  
Dan siap untuk diseminarkan**

Pembimbing I

Pembimbing II

**Dra. TELLY NANCY SILOOY,M.Si**

**NIDN. 1207086701**

**YOEL TABUNI,S.IP,M.AP**

**NIDN. 1406078301**

Mengetahui :

**Ketua Program Studi,**

**SAHRAIL ROBO,S.Sos,M,IP**

**NIDN. 1425108601**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**MOTIVASI KERJA PEGAWAI PADA DISTRIK KOBAKMA  
KABUPATEN MAMBERAMO TENGAH**

Telah Dipertahankan Skripsi Di Depan Panitia Ujian Skripsi

Pada Hari Rabu Tanggal 30 September 2021

**PANITIA UJIAN SKRIPSI**

Ketua,

Sekretaris,

Dra. TELLY NANCY SILOOY,M.Si

NIDN. 1207086701

Anggota I,

BAMBANG SUPENODOMI,S.SosM.Si

NIDN. 1204076701

Anggota II,

DEFRAN SISKI,SE,MM

NIDN.12417098702

SOLTAN TAKDIR,ST,M.Si

NIDN. 1214018301

Mengetahui,

Dekan FISIP Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena

**Dra. TELLY NANCY SILOOY,M.Si**

**NIDN. 1207086701**

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji dan Syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, oleh karena kebesaran dan kuasa-Nya serta rahmat yang berlimpah sehingga skripsi ini dapat disusun untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar kesarjanaan pada Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan apabila dilihat dari metode, substansi maupun analisisnya. Walaupun demikian, karya ilmiah ini adalah merupakan hasil yang maksimal dari penulis. Oleh karena itu dengan penuh kerendahan hati, penulis mengharapkan adanya kontribusi yang dapat berupa sumbangan pikiran, koreksi ataupun kritikan yang bersifat konstruktif guna kesempurnaan skripsi ini.

Dalam proses penyusunan dan penulisan skripsi ini, penulis banyak menerima bimbingan, petunjuk serta bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini secara khusus penulis dengan tulus hati menyampaikan banyak terima kasih dan penghargaan kepada :

1. Bapak **Dr. H. Rudi Hartono Ismail, M.Pd** selaku Rektor Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena.
2. Ibu **Dra. Telly Nancy Silooy, M.Si** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
3. Bapak **Sahrail Robo, S.Sos, M.Si** selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan.
4. Ibu **Dra. Telly Nancy Silooy, M.Si** selaku Pembimbing I dan Bapak **Yoel Heselo, S.IP, M.AP** selaku Pembimbing II, yang walaupun dalam kesibukannya dengan sepenuh hati selalu memberikan bimbingan kepada penulis dalam proses penulisan skripsi ini dari awal hingga selesai.

5. Ibu **Siti Khikmatul Rizqi, S.IP,M.Si** selaku Dosen Wali yang telah banyak membantu dalam penyelesaian akademik.
6. Seluruh Dosen dan Staf Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena yang telah banyak memberikan jasa dan bantuannya kepada penulis selama proses perkuliahan.
7. Bapak **Yoko Baminggen, S.TTP** selaku Kepala Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah telah memberikan ijin dan rekomendasi untuk melaksanakan penelitian.
8. Kedua Orang tuaku **Bapak Tenoneri Baminggen** dan **Ibu Jelek Wanimbo** beserta saudara/saudari yang tiada henti-hentinya mendukung dalam doa.
9. Istri Terkasih **Pina Tabuni** dan putra/putri **tercinta : Pince Baminggen, Mince Baminggen, Mervin Baminggen, Merson Baminggen**, yang telah memberikan dukungan untuk menyelesaikan kuliah di Perguruan Tinggi.
10. Seluruh rekan-rekan mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan Angkatan 2017/2018 atas kebersamaannya selama penulis duduk di bangku perkuliahan.
11. Kepada semua pihak yang tidak sempat penulis sebutkan satu persatu, yang dengan rela membantu penulis baik selama menekuni studi maupun dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Sebagai manusia biasa, penulis menyadari bahwa penulisan ini tidak terlepas dari kekurangan dan kesalahan, dimana masih jauh dari suatu karya ilmiah yang baik dan sempurna. Oleh sebab itu atas segala kekurangannya maka penulis dengan senang hati menerima saran dan kritik yang sifatnya membangun dari berbagai pihak demi penyempurnaan penulisan ini.

Semoga semua amal bhakti yang diberikan kepada penulis kiranya dibalas oleh Tuhan Yang Maha Esa dan semoga skripsi ini juga bermanfaat di hati pembaca.

Wamena, September 2021

Penulis,

**Pinambur Baminggen**

**NIM. 201710091**

## ABSTRAKSI

**PINAMBUR BAMINGGEN 201711177\_\_\_\_\_** “Motivasi Kerja Pegawai Pada Kantor Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah”.(Pembimbing : Telly Nancy Silooy dan Yoel Tabuni )

Penelitian ini bertujuan ingin mengetahui motivasi kerja pada Kantor Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah . Penelitian ini terdiri dari 1 (Satu ) variabel, yaitu motivasi kerja Pegawai dengan indikator-indikator : Motif, Pengharapan, dan insentif. Dalam penarikan sampel, penulis menggunakan sampel jenuh. Dengan demikian jumlah sampel yang digunakan sebanyak 13 orang. Tehnik analisa data yang digunakan adalah analisa deskriptif dengan metode kuantitatif.

Hasil analisis data menunjukkan bahwa rata-rata skor variabel motivasi kerja pegawai di Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah adalah 24,59 ( $13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) masuk kategori kurang baik. Indikator motif sebesar 24,60 dan dikategorikan kurang baik, indikator pengharapan sebesar 24,67 dan dikategorikan kurang baik, dan indikator insentif sebesar 24,50 dan dikategorikan kurang baik. Hal ini menunjukkan bahwa motivasi kerja pegawai di Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah kurang baik karena dari hasil perhitungan rata-rata skor mengenai motif, pengharapan dan insentif masih kurang baik.

Kata Kunci : Motivasi, Kerja, Pegawai, Distrik Kobakma

## DAFTAR ISI

		<i>Halaman</i>
HALAMAN JUDUL .....	i	
LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii	
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii	
KATA PENGANTAR .....	iv	
ABSTRAKSI .....	vii	
DAFTAR ISI .....	viii	
DAFTAR TABEL .....	x	
DAFTAR GAMBAR .....	xii	
BAB I. PENDAHULUAN		
A. Latar Belakang .....	1	
B. Batasan Masalah .....	4	<b>DAFTAR TABEL</b>
C. Rumusan masalah.....	4	
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	4	
	4	
BAB II. LANDASAN TEORI		
A. Kajian Teori.....		
B. Penelitian Terdahulu.....		

C. Definisi Operasional.....	6
D. Kerangka Konseptual Penelitian.....	20
	21
BAB III. METODE DAN TEKNIK PENELITIAN	22
A. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	
B. Jenis Penelitian.....	
C. Populasi dan Sampel.....	23
D. Instrumen Penelitian.....	23
E. Teknik Pengumpulan Data.....	23
F. Teknik Analisa Data.....	24
	25
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	26
A. Hasil Penelitian.....	
1. Keadaan Lokasi penelitian .....	
2. Keadaan responden.....	27
3. Analisa Data.....	27
B. Pembahasan.....	39
	41
BAB.V. PENUTUP	56
A. Kesimpulan .....	
B. Saran .....	
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN-LAMPIRAN	61

Nomor	Teks	Halaman
2.1.	Penelitian Terdahulu.....	20
3.1.	Interpretasi Skor.....	26
4.1.	Keadaan Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	39
4.2.	Keadaan Responden Berdasarkan Tingkat Umur.....	39
4.3.	Keadaan Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan..	40
4.4.	Keadaan Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	41
4.5.		

4.6.	Tanggapan responden Tentang Pegawai Memiliki Keinginan Yang Tinggi Untuk Menyelesaikan Tugas Sesuai Target Yang Diinginkan.....	42
4.7.	Tanggapan Responden Tentang Pegawai Memiliki Tanggung Jawab Untuk Menyelesaikan Tugas.....	43
4.8.	Tanggapan Responden Tentang Pegawai Menyelesaikan Tugas Tepat Waktu.....	44
4.9.	Tanggapan Responden Tentang Pegawai Melaksanakan Pekerjaan Sesuai Mekanisme Kerja.....	45
4.10.	Tanggapan Responden Tentang Pegawai Bekerjasama Dengan Rekan Kerja Dalam Menyelesaikan Pekerjaan	46
4.11.	Tanggapan Responden Tentang Pegawai Dipromosikan Sesuai Dengan Prestasi Kerja Yang Diperoleh.....	47
4.12.	Tanggapan Responden Tentang Pegawai Menginginkan Jabatan Yang Lebih Tinggi.....	48
4.13.	Tanggapan Responden Tentang Pegawai Puas Dengan Jabatan Yang Diemban Saat Ini.....	49
4.14.	Tanggapan Responden Tentang Pegawai Selalu Dilibatkan Dalam Pengambilan Keputusan.....	50
4.15.	Tanggapan Responden Tentang Pegawai Selalu Mendapat Pujian Bila Melakukan Pekerjaan Dengan Tepat Waktu.....	51
4.15.	Tanggapan Responden Tentang Pegawai Mendapat Perhatian Dari Kepala Distrik Bila Menghadapi Masalah Yang Dihadapi Dalam Pekerjaan.....	51

4.16.	Tanggapan Responden Tentang Pegawai Memperoleh Gaji Tepat Waktu.....	52
4.17.	Tanggapan Responden Tentang Pegawai Menerima Insentif Tepat Waktu.....	53
4.18.	Tanggapan Responden Tentang Pegawai Puas Dengan Insentif Yang Diterima.....	54
4.19.	Tanggapan Responden Tentang Gaji Yang Diterima Dapat Memenuhi Kebutuhan Hidup Sehari-Hari.....	55
4.20.	Rata-rata Indikator Motif.....	
	Rata-rata Indikator Pengharapan.....	56
4.21.	Rata-rata Indikator Insentif.....	57
4.22.	Rata-rata Variabel Motivasi Kerja Pegawai.....	58
4.23.		59

## DAFTAR GAMBAR

Nomor	Teks	Halaman.
2.1.	Kerangka Konseptual Penelitian .....	22
4.1.	Susunan Organisasi Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah.....	28

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Pegawai Negeri sebagai unsur Aparatur Negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan. Sebagai Aparatur Negara, Pegawai Negeri Sipil dituntut agar dapat melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsinya dengan baik serta mempunyai rasa tanggung jawab yang tinggi dengan memperhatikan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan pemerintah.

Pegawai yang memiliki kemampuan, motivasi dan semangat yang baik, akan berimplikasi pada semakin meningkatnya produktivitas kerja. Kelancaran pelaksanaan berbagai program dan kegiatan sangat ditentukan oleh keberhasilan para pegawai didalam melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Dengan berbekal pengetahuan dan kemampuan serta potensi-potensi yang ada, para pegawai dituntut agar memberikan kontribusi pada berbagai pekerjaan yang ada sesuai peran masing-masing. Pegawai hendaknya diberikan tanggung jawab, kewenangan yang jelas dan mempunyai uraian pekerjaan serta terlibat di dalam berbagai kegiatan. Di samping itu tugas-tugas dibagi habis kepada pegawai (staf) yang ada secara adil dan merata sesuai dengan potensi yang dimilikinya. Hal ini dimaksudkan agar para pegawai lebih disiplin dalam melaksanakan aturan dan tugas-tugasnya dengan baik serta punya rasa tanggung jawab yang tinggi.

Motivasi kerja adalah unsur yang penting dalam sebuah organisasi yang merupakan daya dorong untuk menyelesaikan pekerjaan. Banyaknya jumlah pegawai yang tidak produktif disebabkan oleh kualitas yang kurang memadai, membuat pegawai yang bekerja di bidang pemerintahan kurang profesionalisme dan dinilai banyak tidak kompeten. Penataan kepegawaian terus dilakukan yang merupakan solusi untuk meningkatkan kinerja aparatur negara dalam melaksanakan tugasnya, merupakan tujuan yang tidak terlepas dari adanya unsur motivasi yang diberikan bagi pegawai.

Pemberian motivasi dari pimpinan merupakan suatu kewajiban yang harus dijalankan agar tumbuh dan timbul semangat kerja dalam diri pegawai, sebab keberhasilan pegawai sangat tergantung dari motivasi dan kebijakan yang diberikan oleh pimpinan. Pemberian motif merupakan proses dari motivasi, motivasi itu sendiri merupakan proses pemberian motif (penggerak) kepada

para bawahannya sedemikian rupa, sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas. Hal ini berarti pegawai memerlukan motivasi kerja yang kuat agar bersedia melaksanakan pekerjaan secara bersemangat, bekerja kinerja tinggi dan produktif.

Motivasi merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan oleh pihak pemimpin bila mereka menginginkan setiap pegawai dapat memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian tujuan organisasi, karena dengan motivasi, seorang pegawai akan memiliki semangat yang tinggi dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Tanpa motivasi, seorang pegawai tidak dapat memenuhi tugasnya sesuai standar atau bahkan melampaui standar karena apa yang menjadi motivasinya dalam bekerja tidak terpenuhi. Mengingat pentingnya motivasi, maka wujud perhatian pihak pemimpin mengenai masalah motivasi pegawai dalam bekerja ialah melakukan usaha pemotivasian para pegawai pada organisasi melalui serangkaian usaha tertentu sesuai dengan kebijakan, organisasi sehingga motivasi pegawai dalam bekerja akan tetap terjaga. Untuk memotivasi pegawai, pimpinan organisasi harus mengetahui motif dan motivasi yang diinginkan oleh para pegawai.

Motivasi dapat diberikan melalui pemberian insentif atau kompensasi yang layak dan adil, pemberian pegawai penghargaan dan dorongan atau motif. Hal ini dimaksudkan agar apapun yang menjadi kebutuhan dapat terpenuhi lalu diharapkan para pegawai dapat berkerja dengan baik dan merasa senang dengan semua tugas yang diembannya. Pada akhirnya pegawai secara suka rela dan bersungguh-sungguh memberikan kemampuan terbaiknya dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, dan ini berarti semangat kerjalah yang akan ditunjukkan oleh para pegawai, karena termotivasi dalam melaksanakan tugasnya dalam organisasi. Kinerja pegawai di kaitkan dengan kultur masyarakat indonesia, dari berbagai pengamatan kondisi yang ada di berbagai organisasi kerja, menunjukkan kecenderungan bahwa sebagian besar pegawai akan rajin bekerja jika pemimpin melihat pegawai bekerja, dan hal sebaliknya terjadi, jika pemimpin tidak melihat pegawai bekerja, atau tidak ada di tempat kerja maka kinerja yang di tunjukan pegawai cenderung kurang produktif, dan hasil kurang maksimal atau kurang optimal.

Hasil pengamatan awal menunjukkan bahwa kurang adanya motivasi pegawai dalam melaksanakan tugas hal ini disebabkan karena kurang adanya pemberian motivasi dari pimpinan terhadap pegawai untuk melaksanakan pekerjaan, kurang perhatian pimpinan pada saat pegawai bekerja, pemimpin dan pegawai kurang bekerja sama, kurang adanya keinginan pegawai dalam meningkatkan hasil kerja karena menurut pegawai promosi pegawai tidak diperhatikan.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis memilih Judul: “ **Motivasi Kerja Pegawai Pada Kantor Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah** ”.

## **B. Batasan Masalah**

Batasan masalah dalam penelitian ini yaitu dengan variabel motivasi kerja pegawai dengan indikator yang dibatasi pada beberapa aspek antara lain motif, pengharapan dan insentif.

## **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan batasan masalah yang dikemukakan sebelumnya, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah : Bagaimanakah Motivasi kerja Pegawai Pada Kantor Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah ?

## **D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian berkaitan dengan rumusan masalah yang dituliskan (Sugiyono, 2008:199), sesuai dengan permasalahan yang dirumuskan diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Motivasi Kerja Pegawai Pada Kantor Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah.

### **2. Kegunaan Penelitian**

#### **a. Kegunaan secara teoritis**

diharapkan dalam penelitian ini dapat melatih kemampuan peneliti dalam menganalisis suatu permasalahan serta mencari cara-cara memecahkan masalah berhubungan dengan masalah motivasi kerja pegawai.

#### **b. Kegunaan secara Praktis,** diharapkan bisa menjadi bahan masukan bagi Kepala Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah dan bagi pihak lain dalam memperbaiki kinerja pegawai terutama tentang motivasi kerja.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Kajian Teori**

##### **1. Pengertian Motivasi**

Motivasi adalah sesuatu yang ada pada diri seseorang yang dapat mendorong, mengaktifkan, menggerakkan dan mengarahkan perilaku seseorang dengan kata lain motivasi

itu ada dalam diri seseorang dalam wujud niat, harapan, keinginan dan tujuan yang ingin dicapai. dengan efektif dan efisien.

Robbins, Stephen P. (1999: 50), dikemukakan bahwa motivasi adalah kesediaan untuk melaksanakan upaya tinggi untuk mencapai tujuan – tujuan keorganisasian, yang di kondisikan oleh kemampuan upaya untuk memenuhi kebutuhan individu tertentu.

Definisi lain tentang motivasi menurut (Gray, dkk.1984:69), motivasi merupakan hasil sejumlah proses yang bersifat internal eksternal bagi seorang individu, yang menyebabkan timbulnya sikap antusiasme dan presistensi dalam hal melaksanakan kegiatan – kegiatan tertentu.

Hasibuan (1996:75). Motivasi antara lain: 1) Mendorong gairah dan semangat kerja bawahan, 2) Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan; 3) Meningkatkan produktivitas kerja karyawan; 4) Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan perusahaan; 5) Meningkatkan disiplin dan menurunkan tingkatan absensi karyawan; 6) Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik; 7) Meningkatkan kreativitas dan partisipasi karyawan; 8) Meningkatkan kesejahteraan karyawan; 9) Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.

Terry mengemukakan bahwa motivasi adalah keinginan yang terdapat pada diri seseorang idividu yang merangsangnya untuk melakukan tindakan – tindakan. Flippo mengatakan bahwa “motivasi adalah suatu keahlian dalam mengarahkan pegawai dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil, sehingga keinginan para pegawai dan tujuan organisasi akan tercapai”.

Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mengarahkan daya dan potensi bawahan, agar mau bekerja sama secara produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan (Hasibuan, 2000:141). Motivasi kerja : dorongan yang menyebabkan pegawai berbuat sesuatu karena sesuatu hal yang ditakutinya seperti kebijakan organisasi, pimpinan dan lainnya. Konsep operasional merujuk konsep Mc.Clelland’s dengan indikator kebutuhan prestasi, kebutuhan kekuasaan, kebutuhan afiliasi.

Motivasi terbentuk dari sikap pegawai dalam menghadapi situasi kerja di kantor atau di suatu organisasi. Motivasi merupakan kondisi atau energi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. Sikap mental

pegawai positif terhadap situasi kerja itulah yang memperkuat motivasi kerjanya untuk mencapai kinerja maksimal. Dan berbicara mengenai motivasi mengandung dua hal yang amat penting yaitu:

- a. Pemberian motivasi berkaitan langsung dengan usaha pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasional. Tersirat pada pandangan ini ialah bahwa dalam tujuan dan sasaran organisasi telah mencakup dan sasaran pribadi pada anggota organisasi yang di beri motivasi tersebut. Jadi dapat dikatakan bahwa pemberian motivasi hanya akan efektif apabila dalam diri para bawahan yang digerakan itu terdapat keyakinan bahwa dengan tercapainya tujuan dan berbagai sasaran organisasi tujuan pribadipun akan ikut pula tercapai.
- b. Terlihat dari pengertian diatas ialah usaha tertentu sebagai akibat motivasi itu. Artinya motivasi merupakan proses keterkaitan antara usaha dan pemuasan kebutuhan tertentu. Dengan perkataan lain, motivasi merupakan kesediaan untuk menggerakkan usaha tingkat tinggi untuk mencapai tujuan organisasi. Akan tetapi kesediaan menggerakkan usaha itu sangat tergantung pada kemampuan seseorang untuk memuaskan berbagai kebutuhannya. Apabila seorang termotivasi yang bersangkutan akan berusaha keras untuk melakukan sesuatu.

Handoko (2000;57), mengartikan bahwa motivasi adalah sebagai keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai tujuan. Motivasi yang ada pada seseorang merupakan kekuatan pendorong yang akan mewujudkan suatu perilaku guna mencapai kepuasan dirinya. Masalah motivasi merupakan suatu subyek yang membingungkan, karena motivasi tidak dapat diukur atau diamati secara langsung, tetapi harus disimpulkan dari perilaku orang-orang yang tampak. Jadi motivasi tersebut dapat dikatakan simpel/ sederhana dan dapat juga menjadi masalah yang kompleks. Untuk melihat lebih lanjut pengertian tentang motivasi, akan dipaparkan hal-hal yang berkenaan tentang motivasi, antara lain sebagai berikut :

1. Karakteristik pokok motivasi

Umar Nimran (1999;24) mendasarkan motivasi dalam 3 karakteristik pokok yaitu : (1) Usaha, (2) Kemauan yang kuat, (3) arah/tujuan. Maksud dari masing-masing karakteristik ini sebagai berikut :

- a. **Usaha.** Menunjukkan kepada kekuatan perilaku kerja seseorang atau jumlah yang ditunjukkan oleh seseorang dalam pekerjaannya. Tegasnya, hal ini melibatkan berbagai macam kegiatan dan bermacam-macam pekerjaan.
- b. **Kemauan yang kuat,** Menunjukkan kepada kemauan keras yang didemonstrasikan oleh seseorang dalam menerapkan usahanya kepada tugas-tugas pekerjaannya.
- c. **Arah/Tujuan.** Bersangkutan dengan arah yang dituju oleh usaha dan kemauan keras yang dimiliki oleh seseorang, yang pada dasarnya berupa hal-hal yang menguntungkan.

Jadi dengan memperhatikan ketiga karakteristik pokok motivasi di atas, maka motivasi dapat didefinisikan sebagai keadaan dinamis dan kemauan keras seseorang diarahkan kepada pencapaian hasil-hasil tertentu.

## 2. Motivasi Kerja

Motivasi kerja menurut Martoyo, S. (1998:155) adalah sesuatu yang menimbulkan dorongan atau semangat kerja, atau dengan kata lain pendorong semangat kerja. Lanjut dikemukakan oleh bahwa, beberapa faktor yang dapat mempengaruhi motivasi kerja adalah atasan, rekan, sarana fisik, kebijaksanaan dan peraturan, imbalan jasa uang dan non uang, jenis pekerjaan dan tantangan.

Umar (2005:37) menyatakan bahwa Teori Motivasi dikelompokkan menjadi dua kelompok, yaitu Teori Kepuasan Isi (**Content Theory**) dan Teori Kepuasan Proses (**Process Theory**) yang penjelasannya adalah sebagai berikut :

### 1. Teori Kepuasan isi

Teori ini mendasarkan pada faktor-faktor kebutuhan dan kepuasan individu sehingga mereka mau melakukan aktivitasnya, jadi mengacu kepada diri seseorang. Teori ini mencoba mencari tahu tentang kebutuhan apa yang dapat memuaskan dan yang dapat mendorong semangat kerja seseorang. Semakin tinggi standar kebutuhan dan kepuasan yang diinginkan, maka semakin giat seseorang untuk bekerja. Teori Kepuasan (**Content Theory**) ini yang dikenal antara lain :

- a. **Teori Motivasi Klasik dari Taylor**

Menurut teori ini, motivasi pekerja hanya untuk dapat memenuhi kebutuhan dan kepuasan biologis saja, yaitu hanya dapat mempertahankan kelangsungan hidup.

b. **Teori Hierarki Kebutuhan (*Need Hierarchy*) dari Abraham Maslow**

Menurut teori ini kebutuhan dan kepuasan pekerja identik dengan kebutuhan biologis dan psikologis, yaitu berupa materi maupun nonmateri. Dasar teori ini adalah bahwa manusia merupakan makhluk yang keinginannya tak terbatas atau tanpa henti, alat motivasinya adalah kepuasan yang belum terpenuhi serta kebutuhannya berjenjang. Urutan jenjang terendah sampai pada jenjang tertinggi adalah kebutuhan fisik (fisiologis), rasa aman, sosialisasi, penghargaan, dan aktualisasi diri.

c. **Teori Dua Faktor (*Two Factors*) dari Frederick Herzberg**

Dinamakan teori dua faktor karena memang Herzberg mengemukakan perlunya memperhatikan dua faktor sebagai bentuk motivasi yang akan diberikan kepada seseorang individu. Teori Dua Faktor ini disebut juga dengan Konsep *Higiene*, yang mencakup :

(1) Isi pekerjaan yang terdiri dari prestasi, pengakuan, pekerjaan itu sendiri, tanggung jawab, dan pengembangan potensi individu.

(2) Faktor *Higienis* yang terdiri dari gaji dan upah, kondisi kerja, kebijakan dan administrasi perusahaan, hubungan antar pribadi, dan kualitas supervisi. Dalam konsep *Higiene* dapat diketahui bahwa dalam perencanaan pekerjaan bagi pekerja haruslah senantiasa terjadi keseimbangan antara kedua faktor tersebut. Kebutuhan-kebutuhan dalam golongan *Higiene*, bila tidak mendapat pemuasan akan menimbulkan ketidakpuasan dalam kerja. Namun bila telah terpuaskan, orang belum akan puas; artinya ia belum benar-benar termotivasi terhadap pekerjaannya. Yang akan menimbulkan motivasi kerja yang tinggi adalah pemenuhan kebutuhan-kebutuhan yang termasuk ke dalam golongan *Motivational Factors* atau disebut juga *Motivators*. *Motivators* inilah yang akan memberikan kepuasan kerja. Kebutuhan-kebutuhan ini berhubungan dengan sifat hakiki manusia yang menginginkan tercapainya hasil (*achievement*), dan dengan berhasil mencapai sesuatu hasil, mengalami perkembangan kepribadiannya. Rangsangan yang akan menimbulkan kebutuhan akan. Perkembangan dan

pemuasannya diperoleh dari tugas-tugas dalam pekerjaan seseorang, jadi dari isi pekerjaannya. Sedangkan rangsangan yang timbul dari kebutuhan-kebutuhan faal seseorang akan mendapatkan pemuasan dari lingkungan kerjanya. Jadi, singkatnya, bila orang hendak memotivir orang lain untuk bekerja, maka sebaiknya ia memikirkan pemuasan terhadap motivators, dengan tidak melupakan bahwa faktor hygiene juga sudah harus dipenuhi. Pemuasan faktor-faktor hygiene akan membuat orang tidak lagi mengeluh, tetapi pemuasan faktor motivatorlah yang akan mendorong orang untuk mengeluarkan usaha lebih dengan kehendak dan semangat yang lebih besar, dan untuk jangka waktu yang lama.

**d. Teori Prestasi ( *Achievement Motivation* ) dari Mc. Clelland**

Teori ini menyatakan bahwa seorang pekerja memiliki energi potensial yang dapat dimanfaatkan tergantung pada dorongan motivasi, situasi, dan peluang yang ada. Kebutuhan pekerja yang dapat memotivasi gairah kerja adalah :

1. Kebutuhan akan prestasi
2. Kebutuhan akan afiliasi
3. Kebutuhan akan kekuasaan

**e. Teori ERG ( *Existence, Relatedness, and Growth* ) dari Alderfer**

Teori ini merupakan penyempurnaan dari teori yang dikemukakan Abraham Maslow dan menurut para ahli dianggap lebih mendekati keadaan yang sebenarnya menurut data empiris. Teori ini mengemukakan bahwa ada 3 (tiga) kelompok kebutuhan yang utama, yaitu :

1. Kebutuhan akan keberadaan (*Existence*)
2. Kebutuhan akan afiliasi (*Relatedness*)
3. Kebutuhan akan kemajuan (*Growth*)

**2. Teori Kepuasan Proses**

Teori ini berusaha agar setiap pekerja mau bekerja giat sesuai dengan harapan. Daya penggerak yang memotivasi semangat kerja terkandung dari harapan yang akan

diperolehnya. Jika harapan menjadi kenyataan maka pekerja cenderung akan meningkatkan kualitas kerjanya, begitu pula sebaliknya. Ada tiga macam Teori Motivasi Proses yang terkenal, yaitu :

a. Teori Harapan (*Expectancy Theory*)

Teori ini dikemukakan oleh Victor H. Vroom yang mengatakan bahwa seseorang bekerja untuk merealisasikan harapan-harapannya dari pekerjaan itu. Teori ini didasarkan kepada 3 komponen, yaitu :

1. Harapan, adalah suatu kesempatan yang disediakan dan akan terjadi karena perilaku
2. Nilai (*Valuence*), merupakan nilai yang diakibatkan oleh perilaku tertentu
3. Peraturan (*Instrumentally*), yaitu besarnya probabilitas; jika bekerja secara efektif apakah akan terpenuhi keinginan dan kebutuhan tertentu yang diharapkannya.

b. Teori Keadilan (*Equity Theory*)

Keadilan merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja seseorang, jadi atasan harus bertindak adil terhadap semua bawahannya serta obyektif. Jika prinsip ini diterapkan dengan baik maka semangat kerja para karyawan cenderung akan meningkat.

c. Teori Pengukuhan (*Reinforcement Theory*)

Teori ini didasarkan atas hubungan sebab-akibat dari perilaku dengan pemberian kompensasi.

Ada lima teori motivasi kerja yang populer saat ini, yaitu :

1. Teori kebutuhan

Kebutuhan dapat didefinisikan sebagai suatu kesenjangan atau pertentangan yang dialami antara suatu kenyataan dengan dorongan yang ada dalam diri. Apabila kebutuhan pegawai tidak terpenuhi maka pegawai tersebut akan menunjukkan perilaku kecewa. Sebaliknya, jika kebutuhannya terpenuhi maka pegawai tersebut akan memperlihatkan perilaku yang gembira sebagai manifestasi dari rasa puasnya. Lebih lanjut dikatakan bahwa kebutuhan merupakan fundamen yang mendasari perilaku pegawai, perilaku pegawai tak dapat dipahami tanpa memahami kebutuhannya. Abraham Maslow mengemukakan bahwa hierarki kebutuhan manusia adalah sebagai berikut :

- a. Kebutuhan fisiologis, yaitu kebutuhan untuk makan, minum, perlindungan fisik, bernafas, seksual. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan tingkat terendah atau disebut pula sebagai kebutuhan yang paling dasar.
  - b. Kebutuhan rasa aman, yaitu kebutuhan akan perlindungan dari ancaman, bahaya, pertentangan, dan lingkungan hidup.
  - c. Kebutuhan untuk merasa memiliki, yaitu kebutuhan untuk diterima oleh kelompok, berafiliasi, berinteraksi, dan kebutuhan untuk mencintai dan dicintai
4. Kebutuhan akan harga diri, yaitu kebutuhan untuk dihormati, dan dihargai oleh orang lain.
  5. Kebutuhan untuk mengaktualisasikan diri, yaitu kebutuhan untuk menggunakan kemampuan dan potensi. Kebutuhan untuk berpendapat dengan mengemukakan ide-ide memberi penilaian dan kritik terhadap sesuatu. Selanjutnya Abraham Maslow mengemukakan bahwa orang dewasa (karyawan bawahan) secara normal harus terpenuhi minimal 85 persen kebutuhan fisiologis, 70 persen rasa aman, 50 persen kebutuhan sosial 40 persen kebutuhan penghargaan, dan 15 persen kebutuhan aktualisasi diri. Jika tidak terpenuhi maka pegawai tersebut akan mengalami konflik diri, keluarga, dan bisa juga menjadi penyebab terjadinya konflik kerja. Dengan demikian, jika kebutuhan pegawai tidak terpenuhi, pimpinan akan mengalami kesulitan dalam memotivasi kerja karyawan. Pendapat yang dikemukakan oleh Maslow tentang proporsi kategori kebutuhan orang dewasa (karyawan bawahan) tersebut sangat aplikatif untuk perusahaan yang menggunakan karyawan dengan jenjang jabatan yang jelas. Paul Hersey dan Kenneth H. Blanchard, berpendapat bahwa struktur kebutuhan karyawan berbeda-beda, tergantung dari kebutuhan mana yang mendominasi.

### **3. Model - Model Motivasi**

Ada tiga model motivasi utama yang sering diajukan, yaitu:

#### **1. Model Tradisional**

Sering disebut model klasik, di cetuskan oleh Frederick Winslow Taylor. Model ini menyatakan bahwa motivasi pada seseorang hanya dipandang dari sudut pemenuhan kebutuhan fisik atau biologis saja. Khususnya untuk pekerja hanya dapat dimotivasi dengan implan uang.

## **2. Model Human Relation**

Diartikan sebagai model hubungan manusiawi dengan menekankan pada kontak sosial merupakan kebutuhan bagi manusia yang bekerja dalam suatu organisasi. Model ini di cetuskan oleh Elton Mayo sebagai akibat kejenuhan karyawan dalam melakukan pekerjaan yang sama secara berulang. Elton Mayo menekankan pada pentingnya pengakuan atau penghargaan terhadap kebutuhan sosial pekerja.

## **3. Model Sumber Daya Manusia**

Dengan penekanan pada motivasi tidak hanya oleh masalah pemenuhan kebutuhan biologis saja akan tetapi juga kebutuhan mendapatkan kepuasan.

Pada umumnya para ahli teori perilaku beropini bahwa dalam setiap perilakunya manusia mempunyai tujuan yang hendak dicapai. Keberadaan tujuan tersebut, menjadi tumpuan sinergi dengan para ahli teori motivasi yang berusaha berfikir dan mencari cara agar manusia dapat didorong berkontribusi memenuhi kebutuhan dan keinginan organisasi. Tenaga kerja penting dimotivasi untuk mencapai tujuan organisasi. Tanpa motivasi mereka bekerja dalam keadaan sakit hati yang menjurus pada ketiadaan kontribusi bahkan terbuka peluang kontribusi yang merugikan.

Teori hierarki kebutuhan Maslow mengisyaratkan manusia bekerja dimotivasi oleh kebutuhan yang sesuai dengan waktu, keadaan serta pengalamannya. Tenaga kerja termotivasi oleh kebutuhan yang belum terpenuhi dimana tingkat kebutuhan yang lebih tinggi muncul setelah tingkatan sebelumnya. Masing-masing tingkatan kebutuhan tersebut, tidak lain: kebutuhan fisiologis, rasa aman, sosial, penghargaan, perwujudan diri. Dari fisiologis bergerak ke tingkat kebutuhan tertinggi, yaitu, perwujudan diri secara bertahap. Terlepas menerima atau tidak kebutuhan berhierarki, mengetahui jenis-jenisnya adalah memberikan kontribusi saling memenuhi. Seperti seseorang berusaha keras mencari pekerjaan yang tidak lain mengimplementasikan kemampuannya untuk memenuhi kebutuhan fisiologis. Lantas bagaimana dengan fakta bayi yang baru dilahirkan adalah

bukan langsung makan tetapi dia menangis yang tidak lain kebutuhan sosial. Juga masih tentang bayi, beberapa penelitian membuktikan bayi menangis jika ingin disusui oleh ibunya. Yang paling tidak lucu tampak kejadian banyak perusahaan merekrut tenaga penjualan langsung dengan syarat memiliki kendaraan beroda empat (Mobil).

Teori motivasi prestasi menegaskan manusia bekerja didorong oleh kebutuhan prestasi, afiliasi, dan kekuasaan. Kebutuhan prestasi tercermin dari keinginan seseorang mengambil tugas secara konsisten bertanggung jawab dimana untuk mencapai tujuannya ia berani menghadapi risiko serta memperhatikan feedback. Kebutuhan afiliasi ditunjukkan oleh keinginan bersahabat, memperhatikan aspek antar pribadi, bekerja sama, empati, dan efektif dalam bekerja. Sedangkan kebutuhan kekuasaan tampak pada seseorang yang mau untuk berpengaruh terhadap orang lain, cepat tanggap terhadap masalah, aktif menjalankan kebijakan organisasi, senang membantu orang dengan mengesankan dan selalu menjaga prestasi, reputasi serta posisinya.

#### **4. Jenis–Jenis Motivasi**

1. Motivasi hakiki (intrinsic motivation), yaitu faktor dari dalam diri pegawai yang mempengaruhi untuk melakukan suatu tugas pekerjaan yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya.
2. Motivasi buatan ( extrinsic motivation), yaitu sesuatu yang dilakukan pimpinan (orang lain) terhadap pegawai untuk memotivasinya sehingga mau melakukan suatu tugas pekerjaan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya, misalnya pemberian insentif, menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, menempatkan pegawai sesuai dengan kompetensinya, dan sesuai dengan pekerjaan yang disenanginya.

#### **5. Asas –Asas Motivasi**

Asas–asas motivasi yang ini mencakup asas mengikut sertakan, komunikasi, pengakuan, wewenang yang di delegasikan, dan perhatian timbal balik.

- a. Asas mengikut sertakan maksudnya mengajak bawahan unuk ikut berpartisipasi dan memberikan kesempatan kepada mereka yang mengajukan ide-ide dalam proses pengambilan keputusan. Dengan cara ini, bawahan merasa ikut bertanggung jawab atas tercapainya tujuan kantor sehingga gairah kerja akan meningkat.

- b. Asas komunikasi maksudnya menginformasikan secara jelas tentang tujuan yang ingin dicapai, cara mengerjakan, dan kendala yang dihadapi. Dengan asas komunikasi, motivasi kerja bawahan akan meningkat. Sebab semakin banyak orang mengetahui suatu soal, semakin besar pula minat dan perhatiannya terhadap hal tersebut.
- c. Asas pengakuan maksudnya memberikan penghargaan dan pengakuan yang tepat serta wajar kepada bawahan atas prestasi kerja yang di hadapinya.
- d. Asas wewenang yang di delegasikan maksudnya mendelegasikan sebagian wewenang serta kebebasan kepada pegawai untuk mengambil keputusan dan berkreaitivitas dan melaksanakan tugas – tugas atasan atau manajer.
- e. Asas perhatian dan timbal balik maksudnya adalah memotivasi bawahan dengan mengemukakan keinginan atau harapan kantor di samping memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan pegawai dari kantor.

## 6. Faktor-Faktor motivasi

**Atkinson** dalam **Martoyo**, 1998;153) menguraikan tentang masalah motivasi sekaligus dengan memberikan faktor-faktor dari motivasi. Adapun faktor-faktor tersebut sebagai berikut : Atkinson memandang kekuatan motivasi dalam bentuk persamaan  $\text{Motivasi} = \text{Motivasi} (\text{motif} + \text{expectacy} + \text{incentive})$

Kekuatan dari motivasi untuk melakukan beberapa kegiatan adalah suatu fungsi dari :

- a. Kekuatan yang menjadi alasan bergerak adalah sesuatu keadaan dimana diri setiap orang tingkat atasan atau motif-motif yang menggerakkan tersebut menggambarkan tingkatan untuk memenuhi suatu kepentingan.
- b. Harapan adalah kemungkinan keyakinan perbuatan akan mencapai tujuan.
- c. Nilai dari insentif dimana imbalan-imbalanya demi tercapainya tujuan.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut, khususnya dari pendapat Atkinson dapat disimpulkan, bahwa ada tiga faktor didalam motivasi yaitu :

## 1. **Motif**

Manullang dalam Susilo Martoyo (1998;154), berpendapat bahwa motif adalah tenaga pendorong yang mendorong manusia untuk bertindak atau suatu tenaga didalam diri manusia yang menyebabkan manusia bertindak. Lebih lanjut As'ad (2000:45) mengemukakan bahwa motif seringkali diartikan dengan istilah dorongan. Dorongan atau tenaga tersebut merupakan gerak jiwa dan jasmani untuk berbuat sehingga motif tersebut merupakan suatu *driving force* yang menggerakkan manusia untuk bertingkah laku dan di dalam perbuatannya itu mempunyai tujuan tertentu. Berdasarkan uraian dan pendapat diatas dapat disimpulkan, bahwa motif adalah suatu dorongan yang ada di dalam diri seseorang untuk melakukan perbuatan atau tingkah laku dan untuk mencapai tujuan tertentu dalam rangka merumuskan kebutuhan yang belum terpuaskan. Dari kesimpulan di antara alasan-alasan yang mendorong manusia melakukan sesuatu itu karena mempunyai kebutuhan-kebutuhan untuk dipenuhi atau dipuaskan. Kebutuhan tersebut bukan saja kebutuhan jasmani atau fisik saja, tetapi juga kebutuhan rohani (yang bersifat psikologis).

## 2. **Pengharapan**

Istilah ini ditujukan pada pengharapan seseorang berkenaan dengan kemungkinan bahwa suatu perilaku tertentu diikuti oleh hasil tertentu. Harapan, merupakan peluang tertentu yang terjadi karena suatu perilaku. Harapan mempunyai nilai dengan rentang dari 0 yang menunjukkan tidak adanya peluang, bahwa suatu hasil akan terjadi sesudah perilaku atau tindakan, sampai ke +1 yang menunjukkan bahwa kepastian hasil tertentu mengikuti suatu tindakan atau perilaku. Harapan dinyatakan sebagai probabilitas. Handoko (2000;48) menyatakan bahwa konsep ini berhubungan dengan motivasi, dimana individu diperkirakan akan menjadi pelaksana dengan prestasi tinggi apabila mereka melihat :

- a. Suatu kemungkinan (probabilitas) tinggi, bahwa usaha mereka akan mengarahkan kepada prestasi tinggi.
- b. Suatu probabilitas tinggi, bahwa prestasi tinggi akan mengarah kepada hasil-hasil yang menguntungkan.

c. Bahwa hasil-hasil tersebut akan menjadi, pada keseimbangan sebagai penarik efektif bagi mereka.

Umar (2005;40) menyatakan, bahwa ide dasar yang melandasi teori espektasi adalah keyakinan, bahwa motivasi ditentukan oleh hasil-hasil yang diharapkan oleh seseorang untuk dicapai sebagai buah daripada tindakan-tindakan mereka. Terdapat tiga unsur penting yang ikut menentukan pencapaian hasil yang diharapkan yaitu :

a. *Instrumentality*, adalah kemungkinan dimana keluaran tingkat pertama akan diikuti oleh keluaran tingkat kedua atau dengan kata lain, adalah pengharapan bahwa suatu perbuatan adalah penting untuk memperoleh imbalan.

b. *Valance*, adalah nilai yang diharapkan atas hasil, yaitu keadaan dimana hasil itu cukup menarik atau tidak bagi seseorang. Valance mempunyai nilai positif apabila seseorang berkeinginan untuk mencapai hasil tingkat pertama, dan valance bernilai nol apabila seseorang acuh tak acuh terhadap hasil tertentu, dan selanjutnya valance mempunyai nilai negatif apabila seseorang lebih suka untuk tidak mencapai hasil tersebut.

### 3. Insentif

Siagian (1999;42) menyatakan bahwa insentif merupakan salah satu teknik yang lumrah digunakan untuk mendorong para karyawan meningkatkan produktivitas kerjanya.

Susilo Martoyo (1998;158) dengan ringkas menjabarkan, bahwa “pengupahan insentif” dimaksudkan untuk memberikan upah/gaji yang berbeda, tetapi bukan didasarkan pada evaluasi jabatan, namun ditentukan karena perbedaan prestasi kerja. Dengan perkataan lain, bahwa insentif adalah suatu perangsang/daya tarik yang sengaja diberikan kepada para karyawan dengan tujuan untuk menimbulkan dorongan, memelihara dan memperkuat harapan karyawan agar dalam diri mereka timbul semangat kerja yang lebih besar untuk meningkatkan produktivitas.

## B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu mengenai motivasi kerja pegawai sebagai berikut :

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Sumber Referensi
1	Fatwa Tentama	Peran motivasi kerja dalam meningkatkan Kepuasan Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Yogyakarta	Hasil penelitian menunjukkan bahwa adanya hubungan yang positif dan signifikan antara motivasi kerja dan kinerja.	E-Journal, Fakultas Psikologi Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta, 2015
2	Sarmin Pintubatu	Analisis Motivasi Kerja Pegawai pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Salorangun	Hasil penelitian menunjukkan bahwa motivasi kerja pegawai pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Salorangun termasuk kategori baik	E –Jurnal. Administrasi Unja,2017
3	Anton T. Komara dan Eus Nelliwati	Pengaruh Kompensasi Motivasi, kepuasan kerja terhadap kinerja pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Rumah Sakit Daerah Kota Bandung	Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa Pengaruh langsung kompensasi terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Bandung sebesar 15,26%, pengaruh tidak langsung melalui motivasi sebesar 7,04% dan pengaruh tidak langsung melalui kepuasan sebesar 5,26%, sehingga pengaruh totalnya sebesar 27,56%.	Jurnal Ekonomi, Bisnis & Entrepreneurship Vol. 8, No. 2, Oktober 2014, 73-85 ISSN 2443-0633

### C. Definisi Operasional

Definisi operasional digunakan untuk menjelaskan makna dan maksud dari variabel serta indikator penelitian. Definisi operasional merupakan suatu definisi yang diberikan kepada suatu

variabel dengan cara memberikan arti, menspesifikasikan kegiatan ataupun memberikan suatu operasional yang diperlukan untuk mengukur variabel tersebut.

**1. Motivasi kerja** adalah dorongan atau keinginan yang dimiliki pegawai untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan yang diberikan kepadanya sesuai dengan wewenangnya agar selesai tepat waktu. Adapun indikator- indikator penilaian sebagai berikut :

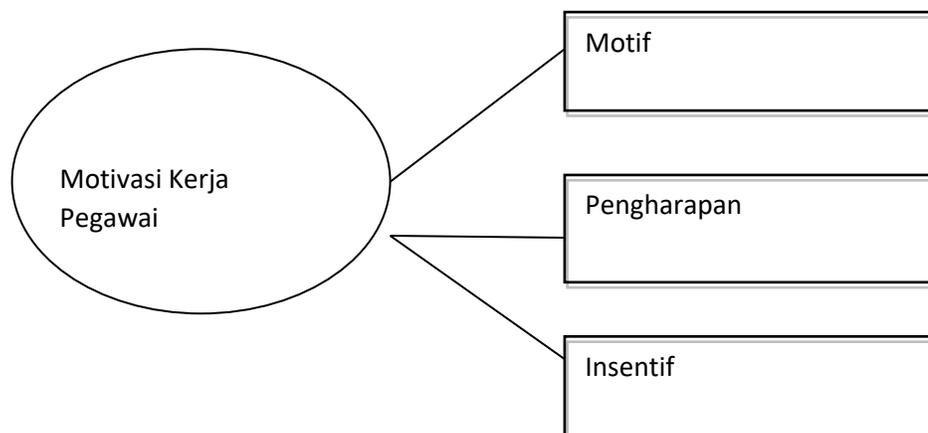
- a. Motif adalah suatu dorongan yang ada di dalam diri pegawai untuk melakukan atau menyelesaikan pekerjaan sebagai tanggung jawab pribadi untuk sukses..
- b. Pengharapan adalah keinginan pegawai untuk mendapatkan penghargaan dari hasil pekerjaan yang dikerjakan dalam situasi kompetitif, berorientasi status, dan cenderung lebih peduli akan prestise dan memperoleh pengaruh terhadap orang lain daripada kinerja yang efektif.
- c. Insentif adalah suatu perangsang/daya tarik yang sengaja diberikan kepada pegawai dengan tujuan untuk menimbulkan dorongan, memelihara dan memperkuat harapan karyawan agar dalam diri mereka timbul semangat kerja yang lebih besar untuk meningkatkan produktivitas.

#### D. Kerangka Konseptual Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan teori-teori yang berkaitan dengan variabel-variabel penelitian, maka sebagai kerangka konseptual dari penelitian ini sebagai berikut :

Gambar 2.1

Kerangka Konseptual Penelitian



Pada gambar 2.1 di atas, maka alur penelitian yang akan dilakukan untuk menganalisis motivasi kerja pegawai dengan indikator untuk diteliti yaitu : motif, pengharapan dan insentif.

### **BAB III**

#### **METODE DAN TEKNIK PENELITIAN**

##### **A. Lokasi dan Waktu Penelitian**

###### **1. Lokasi Penelitian**

Lokasi yang dipilih dalam penelitian ini adalah Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah.

###### **2. Waktu Penelitian**

Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan penelitian ini  $\pm$  2 bulan.

##### **B. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang penulis gunakan adalah penelitian deskriptif. Menurut **Sugiyono (2008 : 45)** , penelitian deskriptif (*descriptive research*) yang biasa disebut juga penelitian taksonomik (*taxonomic research*), dimaksudkan untuk eksplorasi dan klarifikasi mengenai sesuatu fenomena atau kenyataan sosial, dengan jalan mendeskripsikan sejumlah variabel yang berkenaan dengan masalah dan unit yang diteliti. Sedangkan menurut **Sugiyono (2008 : 61)** penelitian deskriptif merupakan penelitian untuk memberi uraian mengenai fenomena atau gejala sosial yang diteliti dengan mendeskripsikan tentang nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (*independent*) berdasarkan indikator-indikator dari variabel yang diteliti tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara variabel yang diteliti guna untuk eksplorasi dan klasifikasi dengan mendeskripsikan sejumlah variabel yang diteliti.

## **C. Populasi dan Sampel**

### **1. Populasi**

Menurut **Sugiyono (2008 : 90)**, populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Dari pengertian tersebut, maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah pegawai pada Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah yang berjumlah 14 orang.

### **2. Sampel**

Menurut **Sugiyono (2008 : 91)**, sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Penentuan sampel hendaknya memperhitungkan berbagai aspek karena kesimpulan dari hasil penelitian yang dipelajari melalui sampel harus dapat diberlakukan pula untuk populasi. Untuk itu sampel yang diambil harus representatif, sehingga betul - betul mewakili keseluruhan populasi. Dengan demikian untuk menentukan sampel terhadap pegawai Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan sampel jenuh, Menurut **Sugiyono (2008 : 92)**, yakni apabila populasi kurang dari 30 orang diambil semua. Dengan demikian jumlah sampel dalam penelitian ini adalah 13 orang. (Tidak termasuk peneliti karena peneliti adalah pegawai pada Distrik Kobakma)

## **D. Instrumen penelitian**

Adapun instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuisisioner dengan menggunakan skala pengukuran yakni skala likerts, dengan alternatif pilihan jawaban sebagai berikut :

- A. Sangat setuju dengan skor 4
- B. Setuju dengan skor 3
- C. Kurang setuju dengan skor 2
- D. Tidak setuju dengan skor 1

## **E. Teknik Pengumpulan data**

Teknik pengumpulan data merupakan tata cara atau langkah-langkah peneliti untuk mendapatkan data penelitian **Sugiyono (2008 : 110)** Data dan informasi yang menjadi bahan baku penelitian ini dikumpulkan melalui data yang berwujud data primer dan data sekunder, data primer merupakan data yang diperoleh dengan menggunakan teknik pengumpulan data pengamatan (*observation*), wawancara (*interview*) dan angket (*Quistioner*).

Tehnik Pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

### **1. Penelitian Pustaka**

Penelitian pustaka yaitu suatu teknik pengumpulan data melalui perpustakaan, baik berupa buku-buku literatur, diktat-diktat, bahan kuliah dan sebagainya yang memuat keterangan tentang masalah yang dibutuhkan dalam pembahasan ini.

### **2. Penelitian Lapangan**

Penelitian lapangan yaitu suatu teknik pengumpulan data melalui pengamatan langsung ke lapangan atau memperoleh data secara langsung terhadap objek yang diteliti yaitu pegawai Distrik Tagime dengan menempuh cara-cara sebagai berikut :

#### **a. Pengamatan**

Teknik pengamatan adalah cara pengumpulan data dengan pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti dengan tujuan untuk mendapatkan gambaran yang tepat dan jelas, terutama gejala-gejala yang dilihat dalam penelitian.

**b. Kuisisioner**

Kuisisioner yaitu sejumlah daftar pertanyaan yang diajukan oleh peneliti. Dalam memperoleh data tersebut digunakan kuisisioner yang bersifat tertutup di mana pertanyaan yang dibuat sedemikian rupa sehingga responden dibatasi dalam memberikan jawaban kepada beberapa alternatif saja dan penulis akan memberikan kuisisioner tersebut untuk diisi oleh responden.

**F. Teknik Analisis Data**

Teknik analisa data dalam penelitian ini menggunakan uji proporsi atau persentase (%), seperti yang dikemukakan oleh Azwar, (2007 : 126) bahwa penyajian persentase dan proporsi memberikan gambaran mengenai distribusi subjek menurut kategori-kategori nilai variabel. Teknik analisa data dalam penelitian ini menggunakan perhitungan skor dengan cara – cara yang digunakan dalam menentukan predikat sebagai berikut :

Jumlah skor maksimum =  $4 \times 13 = 52$

Jumlah skor minimum =  $1 \times 13 = 13$

**Tabel 3.1**

**Interpretasi Skor**

<b>NO.</b>	<b>Interval Jumlah Skor</b>	<b>Predikat</b>
1	$39 < \text{Jumlah Skor} \leq 52$	Sangat baik
2	$26 < \text{Jumlah Skor} \leq 39$	Baik
3	$13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$	Kurang baik
4	$1 < \text{Jumlah Skor} \leq 13$	Tidak baik

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Keadaan Lokasi Penelitian**

###### **a. Sejarah Distrik Kobakma**

Distrik Kobakma merupakan Ibu Kota Mamberamo Tengah dan yang menjadi Kepala Distrik adalah anak Daerah Kobakma yang bernama Deni Saday, S.AP. Wilayah distrik Kobakma mempunyai 16 kampung Batas wilayah Distrik Kobakma berbatasan dengan :

Sebelah utara berbatasan dengan Distrik Eragayam

Sebelah timur berbatasan dengan Distrik Kelila

Sebelah Barat berbatasan dengan Distrik Taria

Sebelah selatan berbatasan dengan Distrik Ilugua .

**c. Susunan Organisasi Pemerintahan**

Distrik Kobakma sebagai salah satu organisasi Pemerintah Kabupaten Mamberamo Tengah memiliki susunan organisasi yang didasarkan yang pembentukannya sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pemberntukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamberamo Tengah. Yang bertanggungjawab kepada Bupati Mamberamo Tengah. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Distrik dibantu oleh :

a. Sekretaris Distrik, membawahi 2 kepala sub bagian yaitu :

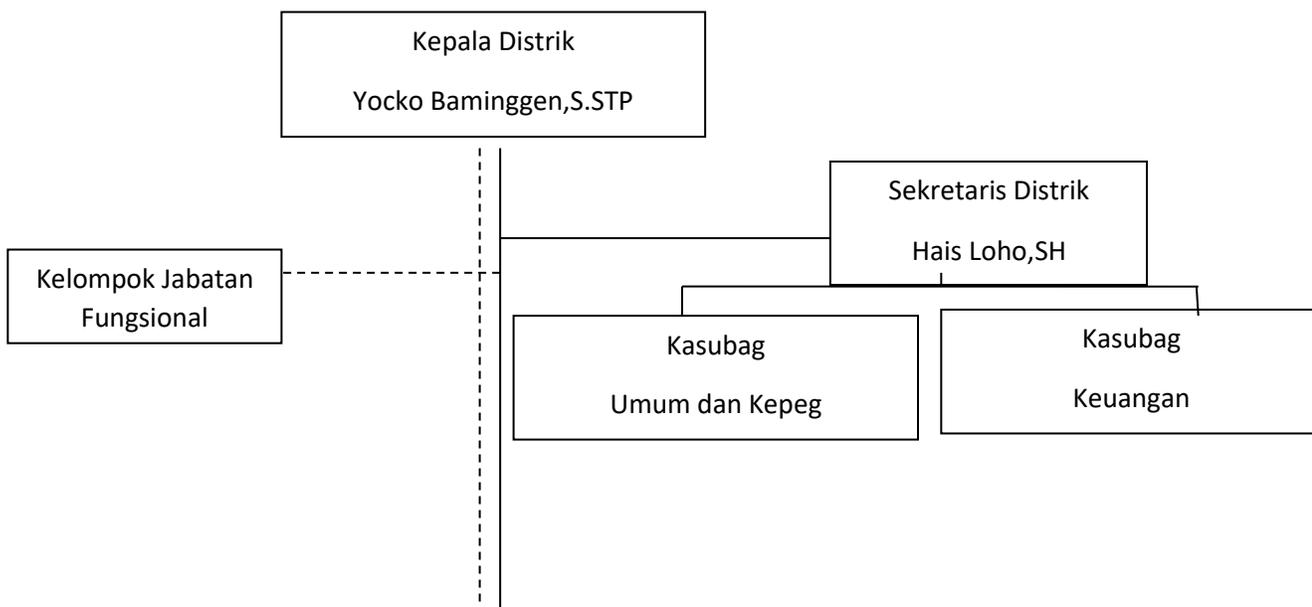
- 1. Kepala Sub Bagian Umum dan kepegawaian
- 2. Kepala sub bagian perencanaan dan keuangan.

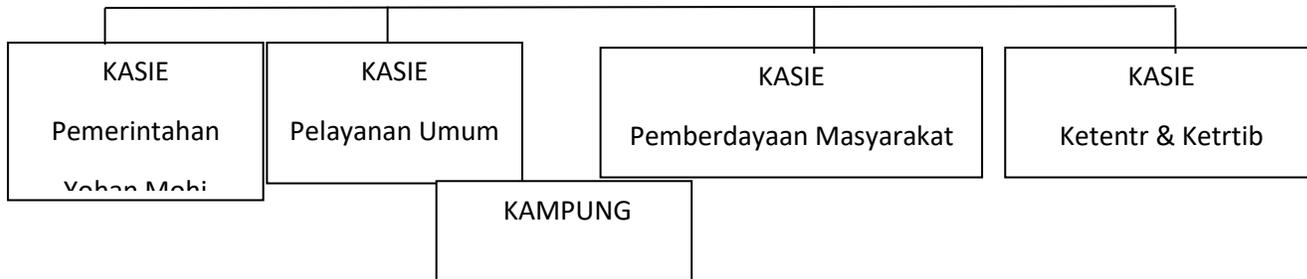
b. Seksi Pemerintahan;

- c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Seksi Pelayanan umum.

**Gambar 4.1.**

**Susunan Organisasi Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah**





Sumber :*Distrik Kobakma, Tahun 2021*

## 5. Deskripsi Penjabaran Tugas

Dalam melaksanakan tugas Distrik, Sekretaris, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional merupakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan distrik bertanggung jawab memimpin dan mengordinasikan bawahan serta memberikan bimbingan dan petunjuk dalam melaksanakan tugas serta tanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan tepat waktu.

### 1. Kepala Distrik

Sesuai dengan kedudukannya, Distrik mempunyai tugas pokok : meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat kampung dan kelurahan di wilayah kerja distrik serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut distrik mempunyai fungsi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat;
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat distrik;
6. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
7. Melaksanakan ketatausahaan distrik.

8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## 2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai fungsi pelaksanaan kegiatan ketatausahaan. Untuk melaksanakan fungsi tersebut, Sekretariat mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan kesekretariatan.
- b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sekretariat;
- c. Menyiapkan, bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pemerintahan Distrik;
- d. Memberikan pelayanan naskah, Kearsipan, Pengetikan/ Penggandaan/ Pendistribusian;
- e. Melaksanakan penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- f. Melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/ pertemuan, telepon dan sarana atau prasarana kantor;
- g. Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas dan pelayanan kerumah-tanggaannya lainnya;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan perumusan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan urusan kesekretariatan;
- i. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja serta permasalahan-permasalahan yang terkait dengan organisasi dan tatalaksana;
- j. Melaksanakan penyediaan, inventarisasi, kebutuhan, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/ sarana kerja;
- k. Memfasilitasi usulan pengadaan, mutasi, kedudukan, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/ hukuman, tata usaha kepegawaian, pemberhentian/ pensiun serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
- l. Menyelenggarakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, anggaran, verifikasi, perbendaharaan penghitungan gaji, upah lembur, insentif, kesejahteraan pegawai;

- m. Menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsure organisasi dilingkungan distrik dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan ke distrik;
- n. Melaksanakan penerimaan pendapatan dan penyetoran pendapatan ke kas daerah;
- o. Melaksanakan sistem jaringan dokumentasi dan informasi;
- p. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja sekretariat dan distrik;
- s. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Distrik.

## **2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu sekretaris Distrik menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perlengkapan serta pengelolaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. Menyusun dan mengelola administrasi surat menyurat, penggandaan dan pengarsipan tata laksana rumah tangga dinas;
  - b. Mengelola administrasi perlengkapan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian / pemanfaatan, pemeliharaan dan inventarisasi barang perlengkapan / perbekalan rumah tangga dinas;
  - c. Menyelenggarakan pendokumentasian serta kepustakaan di lingkungan Distrik;
  - d. Menyiapkan bahan pembinaan hubungan kemasyarakatan dan mengelola urusan keprotokolan di lingkungan Distrik;
  - e. Mengelola administrasi dan menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian di lingkungan Distrik;
  - f. Menyusun perencanaan kebutuhan dan pengembangan kepegawaian di lingkungan Distrik;
  - g. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang / unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai lingkup tugasnya.

### **3. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Distrik menyiapkan bahan dan menyusun rencana program dan kegiatan, anggaran pendapatan dan belanja dinas, pengelolaan administrasi keuangan serta evaluasi dan laporan di lingkungan Distrik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas;
  - b. Menghimpun, mengolah dan menyajikan data serta informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Distrik termasuk menyusun profil distrik;
  - c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan dalam rangka Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang meliputi : Renstra, RKT, Renja, TAPKIN, LAKIP dan LPPD serta laporan lainnya.
  - d. Melakukan identifikasi dan inventarisasi serta menyusun standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan oleh Distrik;
  - e. Menyiapkan bahan dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Distrik serta menyusun langkah tindak selanjutnya;
  - f. Mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan dinas yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, pembukuan, verifikasi anggaran serta perbendaharaan termasuk pengendalian pengelolaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Distrik;
  - g. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan bagi bendaharawan dinas;
  - h. Melaksanakan pengelolaan gaji pegawai di lingkungan Distrik;
  - i. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan di lingkungan Distrik sesuai dengan standar / pedoman yang ditetapkan;
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

### **4. Seksi Pemerintahan**

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok yakni melaksanakan urusan pemerintahan, administrasi kependudukan, keagrariaan dan pembinaan pemerintahan kelurahan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, seksi pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan pemerintahan;
- b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan saksi;
- c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan pemerintahan;
- d. Melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan terhadap pemerintahan, kelurahan, meliputi :
  1. Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan perangkat kelurahan;
  2. Menyiapkan bahan dalam rangka penyelesaian perselisihan antar desa/ kelurahan dan satu wilayah kecamatan;
  3. Menyiapkan bahan dalam rangka musyawarah kelurahan;
  4. Menyiapkan bahan dalam rangka pengusulan pemekaran, peningkatan, penyatuan dan atau penghapusan kelurahan;
  5. Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan lembaga kemasyarakatan;
  6. Menyiapkan bahan dalam rangka kerja sama antar desa/ kelurahan;
  7. Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan batas-batas wilayah;
  8. Menyiapkan bahan pengusulan pajak bumi dan bangunan;
  9. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka peningkatan pendapatan asli daerah dari pajak bumi dan bangunan;
  10. Melaksanakan urusan Administrasi kependudukan meliputi :
  11. Penertiban kartu keluarga;
  12. Penertiban kartu tanda penduduk, kartu identitas penduduk musiman dan kartu identitas anak;
  15. Penertiban surat keterangan permohonan akte catatan sipil;
  15. Administrasi mutasi penduduk;

15. Pengelolaan data penduduk;
  15. Menerima dan mempelajari laporan kependudukan dari kelurahan dan menyajikan data kependudukan;
  17. Menyusun dan melaporkan data kependudukan;
  18. Menyusun dan melaporkan data monografi;
  19. Mengolah, menganalisa dan memelihara data kependudukan dalam data base SIMDUK;
- f. Melaksanakan tugas tentang keagrariaan di distrik;
  - g. Memproses legalisasi administrasi pertanahan;
  - h. Melaksanakan analisa dan pengembangan kinerja seksi;
  - i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Distrik.

## **5. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban**

Seksi ketenteraman dan ketertiban mempunyai fungsi pelaksanaan urusan ketenteraman dan ketertiban masyarakat. Untuk melaksanakan fungsi tersebut seksi ketenteraman dan ketertiban mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah data dari informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban umum;
- b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan seksi;
- c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Melaksanakan pengawasan perizinan yang menjadi kewenangan distrik;
- f. Melaksanakan pengurusan, surat keterangan catatan kepolisian (SKCK), surat jalan dan surat keterangan lainnya yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban umum;
- g. Melaksanakan ketugasan keamanan kantor dan pengamanan barang inventaris kantor;
- h. Mempersiapkan serta menyusun potensi hansip/ linmas dalam rangka menghadapi kemungkinan bencana;
- i. Melaksanakan tugas pembantuan operasional yang berkaitan dengan :

- 1) Penanggulangan bencana baik yang disebabkan oleh faktor alam maupun faktor manusia;
  - 2) Penertiban terhadap gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya;
  - 3) Penertiban dan pencegahan terhadap pelanggaran asusila;
  - 4) Penertiban dan pencegahan terhadap kejadian kebakaran, orang bunuh diri, kecelakaan, kematian yang tidak sewajarnya dan penemuan mayat;
  - 5) Memantau dan membina pelaksanaan peraturan daerah, peraturan kepala desa dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- j. Melaksanakan pengawasan dan tindakan pembinaan (non yustisia) terhadap ketaatan masyarakat untuk mematuhi peraturan daerah, keputusan kepala daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- k. Melaksanakan patroli terpadu di Distrik-Distrik dalam rangka pembinaan dan pengawasan keamanan swakarsa;
- l. Melaksanakan pengawasan dan memantau penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian Distrik bekerja sama dengan seksi ketenteraman dan ketertiban kelurahan setempat;
- m. Melakukan usaha-usaha dan kegiatan dalam rangka pengamanan wilayah;
- n. Mengikuti dan mengawasi pelaksanaan eksekusi putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti;
- o. Mendayagunakan satuan-satuan hansip/ linmas di wilayah distrik dalam rangka upaya perlindungan masyarakat dari berbagai bentuk ancaman bahaya;
- p. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah distrik;
- q. Melaksanakan analisis, dan pengembangan kinerja saksi;
- r. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Distrik.

## **6. Seksi Pelayanan umum**

Seksi pelayanan umum mempunyai fungsi pelaksanaan pemrosesan memberikan dan mengawasi perijinan yang menjadi kewenangan kecamatan untuk melaksanakan fungsi tersebut, seksi pelayanan mempunyai tugas :

- a) Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan perisinan;
- b) Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan saksi;
- c) Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan pemrosesan, memberikan dan mengawasi perijinan yang menjadi kewenangan distrik;
- d) Memproses, memberikan dan mengawasi serta membatalkan ijin sesuai dengan kewenangan;
- e) Melaksanakan penertiban dispense surat-surat kelengkapan pernikahan dan perceraian;
- f) Melaksanakan penertiban surat keterangan permohonan akte catatan sipil;
- g) Melaksanakan penertiban, legalisasi permohonan dan penyediaan ijin gangguan, penutupan jalan, saluran air, limbah dan IMBB sesuai dengan kewenangannya (penyeliaan teknis, masuk pada masing-masing seksi yang membidangi)
- h) Melaksanakan penertiban perijinan gangguan;
- i) Melaksanakan legalisasi permohonan (perizinan keramaian, SKCK), perkreditan dan permodalan;
- j) Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi;
- k) Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Distrik.

## **7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi fasilitasi pemberdayaan masyarakat, untuk melaksanakan fungsi tersebut, seksi pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat;
- b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasikan dan melaporkan kegiatan seksi;
- c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat;

- d. Melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Menyiapkan bahan dalam rangka memberikan pertimbangan terhadap pemugaran, pemeliharaan dan pengembangan benda-benda peninggalan sejarah dan kepurbakalaan di distrik;
- f. Menyiapkan bahan pembinaan dalam rangka penyaluran gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lain yang ada di wilayah distrik setempat penampungan;
- g. Melaksanakan pembinaan yang berkaitan dengan kepemudaan, olahraga, kesenian dan kebudayaan, kesejahteraan sosial, keagamaan, kesehatan, ketenagakerjaan dan pendidikan;
- h. Memfasilitasi kegiatan kebersihan dan keindahan di lingkungan distrik;
- i. Melaksanakan pembinaan pemondokan;
- j. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi;
- k. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Distrik.

## 2. Keadaan Responden

Keadaan Responden berdasarkan jumlah pegawai Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah sebanyak 14 orang, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

### a. Keadaan Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Keadaan Responden berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 4.1.**

#### **Keadaan Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

<b>No</b>	<b>Jenis Kelamin</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Persentase</b>
1	Laki-laki	8	61,54
2	Perempuan	5	38,46
JUMLAH		13	100

*Sumber* : Data Kuesioner Diolah, 2021

Berdasarkan tabel di atas jenis kelamin responden : jenis kelamin laki-laki sebanyak 8 orang atau 61,54%, perempuan sebanyak 5 orang atau 38,46%.

**b. Keadaan Responden Berdasarkan Tingkat Umur**

Keadaan responden berdasarkan tingkat umur dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 4.2.**

**Keadaan responden Berdasarkan Tingkat Umur**

No	Tingkat Umur	Jumlah	Persentase
1	20 - 30	3	23,08
2	31 - 40	6	46,15
3	41 keatas	4	30,77
JUMLAH		13	100

*Sumber* : Data Kuesioner Diolah, 2021

Dari data tabel di atas menunjukkan bahwa umur responden antara 20-30 sebanyak 3 orang atau 23,08%, yang berumur antara 31-40 sebanyak 6 orang atau 46,15%, yang berumur 41 tahun ke atas sebanyak 4 orang atau 30,77%.

**c. Keadaan Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

Untuk mengetahui tingkat pendidikan responden, maka dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 4.3.**

**Keadaan Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	SMA	10	76,92
2	S1	3	23,08
JUMLAH		13	100

*Sumber* : Data Kuesioner Diolah, 2021

Berdasarkan tabel 4.4 di atas, pendidikan formal yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah pendidikan formal yang dimulai dari tingkat Sekolah Dasar (SD) sampai pada Perguruan Tinggi menunjukkan bahwa tingkat pendidikan responden SMA sebanyak 10 orang atau 76,92% dan yang pendidikan sarjana (S1) sebanyak 3 orang atau 23,08%.

#### **d. Keadaan Responden Berdasarkan Masa Kerja**

Keadaan Responden berdasarkan masa kerja dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 4.4.**

**Keadaan Responden Berdasarkan Masa Kerja**

No	Masa Kerja (Tahun)	Frekuensi (Orang)	Persentase (%)
1.	1 – 5	2	15,38
2.	6 - 10	3	23,08
3.	11 - 15	5	38,46
4.	16 - 20	3	23,08
Jumlah		13	100

*Sumber*: Data Kuesioner Diolah, 2021

Berdasarkan tabel di atas, menunjukkan bahwa keadaan responden berdasarkan masa kerja yang paling banyak yakni yang telah bekerja selama 11-15 tahun sebanyak 5 orang atau 38,46%.

### **3. Analisa Data**

Untuk Analisa data tentang pengembangan sumber daya manusia di Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah diperoleh dari 14 responden yaitu dari pegawai Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah melalui penyebaran kuisisioner dengan hasil yang dijabarkan sebagai berikut :

### a. Motivasi Kerja Pegawai

Dalam menganalisa motivasi kerja pegawai dengan indikator sebagai berikut:

#### 1. Motif

Motif dapat dianalisa dengan sub indikator sebagai berikut:

- a. Tanggapan responden tentang pegawai memiliki keinginan yang tinggi untuk menyelesaikan tugas sesuai target yang diinginkan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.5**

#### **Tanggapan Responden Tentang**

#### **Pegawai Memiliki Keinginan Yang Tinggi Untuk Menyelesaikan Tugas Sesuai Target Yang Diinginkan**

<b>Kategori Jawaban</b>	<b>Skor</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Skor x frekuensi</b>
Sangat baik	4	0	0
Baik	3	1	3
Kurang baik	2	8	16
Tidak Baik	1	4	4
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>23</b>

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Berdasarkan tabel di atas, menunjukkan bahwa responden yang menjawab sangat baik tidak ada, yang menjawab baik sebanyak 1 orang dengan nilai skor adalah 3, yang menjawab kurang baik sebanyak 8 orang dengan nilai skor adalah 16 dan yang menjawab tidak baik sebanyak 4 orang dengan nilai skor adalah 4. Dan hasil skor tentang pegawai

memiliki keinginan yang tinggi untuk menyelesaikan tugas sesuai target yang diinginkan sebesar 23 ( $13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) dan masuk kategori kurang baik.

- b. Tanggapan responden tentang pegawai memiliki tanggung jawab untuk menyelesaikan tugas dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.6**

**Tanggapan Responden Tentang Pegawai Memiliki Tanggung Jawab Untuk Menyelesaikan Tugas**

<b>Kategori Jawaban</b>	<b>Skor</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Skor x frekuensi</b>
Sangat baik	4	0	0
Baik	3	2	6
Kurang baik	2	8	16
Tidak Baik	1	3	3
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>25</b>

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel di atas menunjukkan bahwa responden yang menjawab sangat baik tidak ada, yang menjawab baik sebanyak 2 orang dengan nilai skor adalah 6, yang menjawab kurang baik sebanyak 8 orang dengan nilai skor adalah 16 dan yang menjawab tidak baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor adalah 3. Dan hasil skor tentang disiplin ilmu mendukung prestasi pegawai sebesar 25 ( $13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) dan masuk kategori kurang baik.

- c. Tanggapan responden tentang pegawai menyelesaikan tugas tepat waktu dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.7**

**Tanggapan Responden Tentang  
Pegawai Menyelesaikan Tugas Tepat Waktu**

<b>Kategori Jawaban</b>	<b>Skor</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Skor x frekuensi</b>
Sangat baik	4	0	0
Baik	3	0	0
Kurang baik	2	9	18
Tidak Baik	1	4	4
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>22</b>

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel di atas menunjukkan bahwa responden yang menjawab sangat baik sebanyak tidak ada, yang menjawab baik tidak ada, yang menjawab kurang baik sebanyak 9 orang dengan nilai skor adalah 18 dan yang menjawab tidak baik sebanyak 4 orang dengan nilai skor adalah 4. Dan hasil skor tentang pegawai menyelesaikan tugas tepat waktu sebesar 22 ( $13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) dan masuk kategori kurang baik.

- d. Tanggapan responden tentang pegawai melaksanakan pekerjaan sesuai mekanisme kerja dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.8**

**Tanggapan Responden Tentang  
Pegawai Melaksanakan Pekerjaan Sesuai Mekanisme Kerja**

<b>Kategori Jawaban</b>	<b>Skor</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Skor x frekuensi</b>
Sangat baik	4	0	0
Baik	3	0	9
Kurang baik	2	11	22
Tidak Baik	1	2	2
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>24</b>

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel di atas menunjukkan bahwa responden yang menjawab sangat baik tidak ada, yang menjawab baik tidak ada, yang menjawab kurang baik sebanyak 11 orang dengan nilai skor adalah 22 dan yang menjawab tidak baik sebanyak 2 orang dengan nilai skor adalah 2. Dan hasil skor tentang pegawai melaksanakan pekerjaan sesuai mekanisme kerja sebesar 24 ( $13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) dan masuk kategori kurang baik.

- e. Tanggapan responden tentang pegawai bekerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan pekerjaan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.9**

**Tanggapan Responden Tentang**

**Pegawai Bekerjasama Dengan Rekan Kerja Dalam Menyelesaikan Pekerjaan**

<b>Kategori Jawaban</b>	<b>Skor</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Skor x frekuensi</b>
Sangat baik	4	0	0
Baik	3	3	9
Kurang baik	2	10	20
Tidak Baik	1	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>29</b>

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel di atas menunjukkan bahwa responden yang menjawab sangat baik tidak ada, yang menjawab baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor adalah 9, yang menjawab kurang baik sebanyak 10 orang dengan nilai skor adalah 20 dan yang menjawab tidak baik tidak ada. Dan hasil skor tentang pegawai bekerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan pekerjaan sebesar 29 ( $26 < \text{Jumlah Skor} \leq 39$ ) dan masuk kategori baik.

## 2. Pengharapan

Pengharapan dapat dianalisa dengan sub indikator sebagai berikut:

- a. Tanggapan responden tentang pegawai dipromosikan sesuai dengan prestasi kerja yang diperoleh dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.10**

**Tanggapan Responden Tentang  
Pegawai Dipromosikan Sesuai Dengan Prestasi  
Kerja Yang Diperoleh**

<b>Kategori Jawaban</b>	<b>Skor</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Skor x frekuensi</b>
Sangat baik	4	0	0
Baik	3	0	0
Kurang baik	2	8	16
Tidak Baik	1	5	5
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>21</b>

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel di atas menunjukkan bahwa responden yang menjawab sangat baik tidak ada, yang menjawab baik tidak ada, yang menjawab kurang baik sebanyak 8 orang dengan nilai skor adalah 16 dan yang menjawab tidak baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor adalah 5. Dan hasil skor tentang pegawai dipromosikan sesuai dengan prestasi kerja yang diperoleh sebesar 21 ( $14 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) dan masuk kategori kurang baik.

- b. Tanggapan responden tentang pegawai menginginkan jabatan yang lebih tinggi dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.11**

**Tanggapan Responden Tentang  
Pegawai Menginginkan Jabatan Yang Lebih Tinggi**

Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Skor x frekuensi
Sangat baik	4	0	0
Baik	3	4	12
Kurang baik	2	9	18
Tidak Baik	1	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>30</b>

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel di atas menunjukkan bahwa responden yang menjawab sangat baik tidak ada, yang menjawab baik sebanyak 4 orang dengan nilai skor adalah 12, yang menjawab kurang baik sebanyak 9 orang dengan nilai skor adalah 18 dan yang menjawab tidak baik tidak ada. Dan hasil skor tentang pegawai menginginkan jabatan yang lebih tinggi sebesar 30 ( $26 < \text{Jumlah Skor} \leq 30$ ) dan masuk kategori baik.

- c. Tanggapan responden tentang pegawai puas dengan jabatan yang diemban saat ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.12**

**Tanggapan Responden Tentang**

**Pegawai Puas Dengan Jabatan Yang Diemban Saat Ini**

Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Skor x frekuensi
Sangat baik	4	0	0
Baik	3	1	3
Kurang baik	2	7	14
Tidak Baik	1	5	5
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>22</b>

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel di atas menunjukkan bahwa responden yang menjawab sangat baik tidak ada, yang menjawab baik sebanyak 1 orang dengan nilai skor adalah 3, yang menjawab kurang

baik sebanyak 7 orang dengan nilai skor adalah 14 dan yang menjawab tidak baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor adalah 5. Dan hasil skor tentang pegawai puas dengan jabatan yang diemban saat ini sebesar 22 ( $13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) dan masuk kategori kurang baik.

d. Tanggapan responden tentang pegawai selalu dilibatkan dalam pengambilan keputusan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.13**

**Tanggapan Responden Tentang**

**Pegawai Selalu Dilibatkan Dalam Pengambilan Keputusan**

<b>Kategori Jawaban</b>	<b>Skor</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Skor x frekuensi</b>
Sangat baik	4	0	0
Baik	3	0	0
Kurang baik	2	7	14
Tidak Baik	1	6	6
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>20</b>

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel di atas menunjukkan bahwa responden yang menjawab sangat baik tidak ada, yang menjawab baik tidak ada, yang menjawab kurang baik sebanyak 7 orang dengan nilai skor adalah 14 dan yang menjawab tidak baik sebanyak 6 orang dengan nilai skor adalah 6. Dan hasil skor tentang pegawai selalu dilibatkan dalam pengambilan keputusan sebesar 20 ( $13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) dan masuk kategori kurang baik.

d. Tanggapan responden tentang pegawai selalu mendapat pujian bila melakukan pekerjaan dengan tepat waktu dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.14**

**Tanggapan Responden Tentang**

**Pegawai Selalu Mendapat Pujian Bila Melakukan Pekerjaan Dengan Tepat Waktu**

<b>Kategori Jawaban</b>	<b>Skor</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Skor x frekuensi</b>
-------------------------	-------------	------------------	-------------------------

Sangat baik	4	0	0
Baik	3	8	24
Kurang baik	2	5	10
Tidak Baik	1	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>34</b>

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel di atas menunjukkan bahwa responden yang menjawab sangat baik tidak ada, yang menjawab baik sebanyak 8 orang dengan nilai skor adalah 24, yang menjawab kurang baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor adalah 10 dan yang menjawab tidak baik tidak ada. Dan hasil skor tentang pegawai selalu mendapat pujian bila melakukan pekerjaan dengan tepat waktu sebesar 34 ( $26 < \text{Jumlah Skor} \leq 39$ ) dan masuk kategori baik.

- e. Tanggapan responden tentang pegawai mendapat perhatian dari kepala distrik bila menghadapi masalah yang dihadapi dalam pekerjaan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.15**  
**Tanggapan Responden Tentang**

### **Pegawai Mendapat Perhatian Dari Kepala Distrik Bila Menghadapi Masalah Yang Dihadapi Dalam Pekerjaan**

<b>Kategori Jawaban</b>	<b>Skor</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Skor x frekuensi</b>
Sangat baik	4	0	0
Baik	3	1	3
Kurang baik	2	6	12
Tidak Baik	1	6	6
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>21</b>

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel di atas menunjukkan bahwa responden yang menjawab sangat baik tidak ada, yang menjawab baik sebanyak 1 orang dengan nilai skor adalah 3, yang menjawab kurang baik sebanyak 6 orang dengan nilai skor adalah 12 dan yang menjawab tidak baik sebanyak 6 orang dengan nilai skor adalah 6. Dan hasil skor tentang pegawai mendapat perhatian dari kepala distrik bila menghadapi masalah yang dihadapi dalam pekerjaan sebesar 21 ( $13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) dan masuk kategori kurang baik.

### 3. Insentif

Insentif dapat dianalisa dengan sub indikator sebagai berikut:

- a. Tanggapan responden tentang pegawai memperoleh gaji tepat waktu dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.16**  
**Tanggapan Responden Tentang**  
**Pegawai Memperoleh Gaji Tepat Waktu**

<b>Kategori Jawaban</b>	<b>Skor</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Skor x frekuensi</b>
Sangat baik	4	0	0
Baik	3	0	3
Kurang baik	2	9	18
Tidak Baik	1	4	4
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>22</b>

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel di atas menunjukkan bahwa responden yang menjawab sangat baik tidak ada, yang menjawab baik tidak ada, yang menjawab kurang baik sebanyak 9 orang dengan nilai skor adalah 18 dan yang menjawab tidak baik sebanyak 4 orang dengan nilai skor adalah 4. Dan hasil skor tentang pegawai memperoleh gaji tepat waktu sebesar 22 ( $13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) dan masuk kategori kurang baik.

- b. Tanggapan responden tentang pegawai menerima insentif tepat waktu dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.17**

**Tanggapan Responden Tentang  
Pegawai Menerima Insentif Tepat Waktu**

<b>Kategori Jawaban</b>	<b>Skor</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Skor x frekuensi</b>
Sangat baik	4	0	0
Baik	3	0	0
Kurang baik	2	6	12
Tidak Baik	1	7	7
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>19</b>

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel di atas menunjukkan bahwa responden yang menjawab sangat baik tidak ada, yang menjawab baik tidak ada, yang menjawab kurang baik sebanyak 6 orang dengan nilai skor adalah 12 dan yang menjawab tidak baik sebanyak 7 orang dengan nilai skor adalah 7. Dan hasil skor tentang pegawai menerima insentif tepat waktu sebesar 19 ( $13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) dan masuk kategori kurang baik.

- c. Tanggapan responden tentang pegawai puas dengan insentif yang diterima dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.18**  
**Tanggapan Responden Tentang**  
**Pegawai Puas Dengan Insentif Yang Diterima**

<b>Kategori Jawaban</b>	<b>Skor</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Skor x frekuensi</b>
Sangat baik	4	0	0
Baik	3	7	21
Kurang baik	2	4	8
Tidak Baik	1	2	2
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>31</b>

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel di atas menunjukkan bahwa responden yang menjawab sangat baik tidak ada, yang menjawab baik sebanyak 7 orang dengan nilai skor adalah 21, yang menjawab kurang baik sebanyak 4 orang dengan nilai skor adalah 8 dan yang menjawab tidak baik sebanyak 2 orang dengan nilai skor adalah 2. Dan hasil skor tentang pegawai puas dengan insentif yang diterima sebesar 31 ( $26 < \text{Jumlah Skor} \leq 39$ ) dan masuk kategori baik.

c. Tanggapan responden tentang gaji yang diterima dapat memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.19**  
**Tanggapan Responden Tentang**  
**Gaji Yang Diterima Dapat Memenuhi Kebutuhan**  
**Hidup Sehari-Hari**

Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Skor x frekuensi
Sangat baik	4	0	0
Baik	3	4	12
Kurang baik	2	5	10
Tidak Baik	1	4	4
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>26</b>

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel di atas menunjukkan bahwa responden yang menjawab sangat baik tidak ada, yang menjawab baik sebanyak 4 orang dengannilai skor 12, yang menjawab kurang baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor adalah 10 dan yang menjawab tidak baik sebanyak 4 orang dengan nilai skor adalah 4. Dan hasil skor tentang gaji yang diterima dapat memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari sebesar 26 ( $13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) dan masuk kategori kurang baik.

## **B. Pembahasan**

Berdasarkan hasil analisa data maka variabel motivasi kerja pegawai dengan indikator motif, pengharapan dan insentif dibahas sebagai berikut :

### a. Motif

Indikator motif dapat dijelaskan melalui tabel sebagai berikut:

**Tabel 4.20.**  
**Rata-rata Indikator Motif**

<b>NO</b>	<b>Pernyataan</b>	<b>Rata-rata Skor</b>	<b>Predikat</b>
1	Pegawai memiliki keinginan yang tinggi untuk menyelesaikan tugas sesuai target yang diinginkan	23	Kurang Baik
2	Pegawai memiliki tanggung jawab untuk menyelesaikan tugas	25	Kurang Baik
3	Pegawai menyelesaikan tugas tepat waktu	22	Kurang Baik
4	Pegawai melaksanakan pekerjaan sesuai mekanisme kerja	24	Kurang Baik
5	Pegawai bekerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan pekerjaan	29	Baik
	<b>Rata-rata skor</b>	24,60	Kurang Baik

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel diatas menunjukkan bahwa skor indikator motif dengan nilai skor adalah 24,60 ( $13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) dan masuk kategori kurang baik.

b. Pengharapan

Indikator pengharapan dapat dijelaskan melalui tabel sebagai berikut:

**Tabel 4.21.**  
**Rata-rata Indikator Pengharapan**

<b>NO</b>	<b>Pernyataan</b>	<b>Rata-rata Skor</b>	<b>Predikat</b>
1	Pegawai dipromosikan sesuai dengan prestasi kerja yang diperoleh	21	Kurang Baik
2	Pegawai menginginkan jabatan yang lebih tinggi	30	Baik

3	Pegawai puas dengan jabatan yang diemban saat ini	22	Kurang Baik
4	Pegawai selalu dilibatkan dalam pengambilan keputusan	20	Kurang Baik
5	Pegawai selalu mendapat pujian bila melakukan pekerjaan dengan tepat waktu	34	Baik
6	Pegawai mendapat perhatian dari kepala distrik bila menghadapi masalah yang dihadapi dalam pekerjaan	21	Kurang Baik
	<b>Rata-rata skor</b>	24,67	Kurang Baik

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel diatas menunjukkan bahwa skor indikator pengharapan dengan nilai skor adalah 24,67 ( $13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) dan masuk kategori kurang baik.

### c. Insentif

Indikator insentif dapat dijelaskan melalui tabel sebagai berikut:

**Tabel 4.22.**  
**Rata-rata Indikator Insentif**

<b>NO</b>	<b>Pernyataan</b>	<b>Rata-rata Skor</b>	<b>Predikat</b>
1	Pegawai memperoleh gaji tepat waktu	22	Baik
2	Pegawai menetima insentif tepat waktu	19	Kurang Baik
3	Pegawai puas dengan insentif yang diterima	31	Baik
4	Gaji yang diterima dapat memenuhi kebutuhan	26	Kurang Baik
	<b>Rata-rata skor</b>	24,50	Kurang Baik

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel diatas menunjukkan bahwa skor indikator insentif dengan nilai skor adalah 24,50 ( $13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) dan masuk kategori kurang baik.

d. Rata-rata Variabel Motivasi Kerja Pegawai

Rata-rata indikator dari variabel motivasi kerja pegawai dijelaskan sebagai berikut:

**Tabel 4.23.**

**Rata-rata Indikator Dari Variabel Motivasi Kerja Pegawai**

No	Indikator	Rata-rata Skor	Predikat
1	Motif	24,60	Kurang Baik
2	Pengharapan	24,67	Kurang Baik
3	Insentif	24,50	Kurang Baik
	<b>Rata-rata skor</b>	24,59	Kurang Baik

Sumber : Data Kuesioner Diolah, 2021

Tabel di atas menunjukkan bahwa rata-rata skor variabel motivasi kerja pegawai di Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah adalah 24,59 ( $13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) masuk kategori kurang baik. Indikator motif sebesar 24,60 dan dikategorikan kurang baik, indikator pengharapan sebesar 24,67 dan dikategorikan kurang baik, dan indikator insentif sebesar 24,50 dan dikategorikan kurang baik. Hal ini menunjukkan bahwa motivasi kerja pegawai di Distrik Kobakma kurang baik karena dari hasil perhitungan rata-rata skor data mengenai motif, pengharapan dan insentif masih kurang baik. hal ini sesuai dengan hasil pengamatan peneliti menunjukkan bahwa kebanyakan pegawai belum motifasi untuk bekerja dengan kesadaran sendiri, bila tidak ada pimpinan maka pegawai tidak ada inisiatif untuk melaksanakan tugas dan masih kebanyakan menunggu perintah atasan. Pegawai juga belum menunjukkan prestasi kerja dan ada juga yang tidak puas dengan jabatan saat ini. Selain itu kebanyakan pegawai mengeluh karena gaji dan insentif yang diterima tidak tepat waktu.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka dapat disimpulkan bahwa rata-rata skor variabel motivasi kerja pegawai di Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah adalah 24,59 ( $13 < \text{Jumlah Skor} \leq 26$ ) masuk kategori kurang baik. Indikator motif sebesar 24,60 dan dikategorikan kurang baik, indikator pengharapan sebesar 24,67 dan dikategorikan kurang baik, dan indikator insentif sebesar 24,50 dan dikategorikan kurang baik. Hal ini menunjukkan bahwa motivasi kerja pegawai di Distrik Kobakma Kabupaten Mamberamo Tengah kurang baik karena dari hasil perhitungan rata-rata skor mengenai motif, pengharapan dan insentif masih kurang baik.

#### **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan di atas maka yang dapat disarankan sebagai berikut:

1. Perlu adanya peningkatan tanggungjawab pegawai dalam melakukan pekerjaan
2. Perlu ada mekanisme kerja yang jelas
3. Perlu adanya ketepatan waktu dalam bekerja
4. Perlu adanya kerjasama pegawai dalam bekerja
5. Perlu adanya promosi jabatan yang sesuai dengan tingkat pendidikan dan lama bekerja
6. Perlu adanya pemberian gaji dan insentif yang tepat waktu.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku-Buku :

Alamsyah, K.(2003). “ ***Pengaruh Motivasi terhadap Produktivitas Kerja Aparat Pemerintah Kecamatan***”.Jurnal Kopertis IV Jawa Barat.

Arief ,I. dan Tanjung ,H. (2003). ***Manajemen Motivasi***.Jakarta : Grasindo

Atmosudirdjo, P. 2000, ***Dasar –Dasar Manajemen Dan Office Menegement***, Ghalia Indonesia Jakarta

Bacal, R. 2001, ***Performanc manajemen***, P.T. Gramedia Pustaka Utama, Terjemahaan, Jakarta

Cardoso, G. 2001, ***Manajemen Sumber Daya Manusia***, Andi Offiset Yogyakarta

Dessler, G. 2007,***Human Resourse Management***, Prentice-Hall, New Jersey.

Effendi, S. 2001, ***Debirokratisasi Dan Deregulasi Meningkatkan Kemampuan Administrasi Untuk Melaksanakan Pembangunan***, Tiara Wacana Yogyakarta

Gibson, J.L.J.M, Ivancevich and J.M, Donnely. 1997, ***Organisasi Dan Manajemen (Prilaku, Struktur, Proses)*** Erlangga Terjemahaan, Jakarta

Gomes,F.C. (2001). ***Manajemen Sumber Daya Manusia***. Jogjakarta: Andi Offset.

Hamalik, 2004 ***Pengembangan Kurikulum Dan Pembelajaran***, Trigenda Karya,Bandung

Hesley,G.D. 2000, ***Bagaimana Memimpin Dan Mengawasi Pegawai Anda***, Renaka Cipta ,Jakarta

Hoogerwerf, 1983. ***Ilmu Pemerintahan***,Jakarta.

Sugiyono, 2006, ***Metode Penelitian Administrasi***, CV. Alfabeta, Bandung.

Lampiran **Data Hasil Penelitian**

**Variabel : Motivasi Kerja Pegawai**

**Indikator : Motif**

No. Responden	Pertanyaan Nomor Item																			
	1				2				3				4				5			
	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
1			√				√				√				√				√	
2			√				√					√				√			√	
3				√				√			√				√				√	
4				√			√				√				√				√	
5				√			√				√				√				√	
6			√					√			√				√				√	
7			√			√						√			√				√	
8			√				√				√				√				√	
9			√				√				√				√				√	
10			√				√					√			√			√		
11		√				√					√				√			√		
12			√				√				√				√			√		
13				√				√				√				√			√	
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>0</b>

**Indikator : Pengharapan**

No. Responden	Pertanyaan Nomor Item																							
	1				2				3				4				5				6			
	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
1			√				√				√					√			√					√
2			√			√						√				√			√					√
3				√			√					√				√			√					√
4			√				√				√				√				√				√	
5			√				√					√				√			√					√
6			√				√				√				√				√				√	
7				√		√					√				√				√			√		
8				√			√				√				√				√				√	
9				√			√				√				√				√					√
10			√				√				√				√				√				√	
11			√			√						√				√			√					√
12			√			√				√						√			√				√	
13				√			√					√				√			√					√
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

**Indikator : Insentif**

No. Responden	Pertanyaan Nomor Item															
	1				2				3				4			
	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
1			√				√		√				√			
2			√				√		√					√		
3				√			√			√						√
4			√				√		√					√		
5			√				√		√							√
6			√				√				√			√		
7			√				√			√						√
8				√			√		√				√			
9			√				√		√				√			
10				√			√			√			√			
11			√				√		√					√		
12			√				√			√				√		
13				√			√				√					√
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

## **BIODATA PENULIS**

Pinambur Baminggen dilahirkan di Bokondini, pada tanggal 2 Januari 1978, dari pasangan Bapak Tenoneri Baminggen dan Ibu Yelek Wanimbo, anak ke empat dari lima bersaudara. Beragama Kristen Protestan. Tamat Sekolah Dasar Negeri Holuon pada tahun 1991, tamat SMP YPPGI Karobaga tahun 1994 dan tamat SMA Negeri Bokondini tahun 2006. Saya menjadi PNS pada Tahun 2009 ditempatkan di Badan Mental dan Spiritual Setda Kabupaten Mamberamo Tengah Dan menikah pada tahun 1995 dan Isteri bernama Pina Tabuni. Pada Tahun 2011 terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Amal Ilmiah Yapis Wamena. Saat ini berdomisili di Wamena dengan alamat Jalan Hom-Hom Wamena.