

T E S I S

**ANALISIS MOTIVASI KERJA PEGAWAI BALAI BESAR
METEOROLOGI, KLIMATOLOG, DAN GEOFISIKA
WILAYAH IV MAKASSAR**

***ANALYSIS OF EMPLOYEE MOTIVATION AT THE OFFICE OF
METEOROLOGY, CLIMATOLOGY, AND GEOPHYSICS
OF AREA IV MAKASSAR***



Eni Kalsum

Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia

**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
MAKASSAR
2018**

HALAMAN PENGESAHAN

**ANALISIS MOTIVASI KERJA PEGAWAI BALAI BESAR
METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
WILAYAH IV MAKASSAR**

disusun dan diajukan oleh

Eni Kalsum

Nomor Pokok Mahasiswa : **2015.02.038**

telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Tesis
pada tanggal 27 Januari 2018
dan dinyatakan telah memenuhi syarat

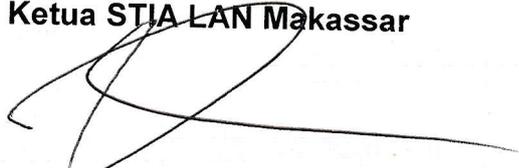


**Menyetujui,
Komisi Penasihat,**


Dr. Wahidin, M.Si
Ketua


Nuraeni Sayuti, SE.M.Si
Anggota

**Mengetahui,
Ketua STIA LAN Makassar**


Prof. Amir Imbaruddin, MDA., Ph.D
NIP. 19640706 199303 1 001

TESIS

HALAMAN PENGESAHAN TIM PENGUJI

JUDUL : ANALISIS MOTIVASI KERJA PEGAWAI BALAI BESAR METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA WILAYAH IV MAKASSAR

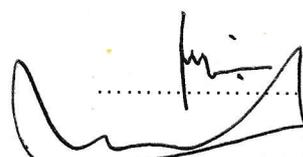
Pada hari ini Sabtu, 27 Januari 2018 telah dilaksanakan Ujian Tesis Mahasiswa atas nama **Eni Kalsum** dengan Nomor Pokok Mahasiswa **2015.02.038**

Telah menyempurnakan tesis sesuai saran dan rekomendasi Tim Penguji, jika setiap anggota penguji mehandatangani persetujuan di bawah ini.

Ketua Tim : Dr. Guntur Karnaeni, M.Si
Sekretaris : Dr. Najmi Kamariah, SE.M.Si
Anggota : 1. Dr. Wahidin, M.Si
2. Nuraeni Sayuti, SE.M.Si




.....

.....

.....

.....

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa sesungguhnya :

1. Karya Tulis saya berupa TESIS, saya ajukan untuk mendapatkan gelar akademik berupa MAGISTER di STIA LAN Makassar, merupakan karya asli saya dan belum pernah diajukan oleh siapapun juga maupun pada perguruan tinggi lainnya.
2. Adapun pada karya tulis saya, terdapat tulisan yang saya kutip dan jelas disebutkan nama pengarang serta tercantum sebagai daftar pustaka.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan ataupun ketidak benaran maka saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar dan sanksi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Makassar, *27 Jan 2018*
Yang n.enyatakan,



[Signature]
..... ENI KALSUM
NPM. 2015 02 038

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Warhamatullahi Wabarakatuh

Puji Syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena berkat Rahmat dan Karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat beserta Salam semoga senantiasa terlimpah curahkan kepada Nabi Muhammad SAW, kepada keluarganya, para sahabatnya, hingga kepada umatnya hingga akhir zaman, amin.

Penulisan tesis ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Pascasarjana pada program S2 konsentrasi Manajemen Sumber Daya Aparatur Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara (STIA LAN) Makassar. Topik utama dalam penelitian ini adalah “**Analisis Motivasi Kerja Pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar**”.

Tesis ini dapat terselesaikan berkat bimbingan dari Bapak DR. Wahidin, M.Si. dan Ibu Nuraeni Sayuti, S.E.,M.Si. selaku pembimbing tesis. Untuk itu penulis menghaturkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas waktu dan tenaga yang diberikan selama masa konsultasi hingga penyelesaian tesis ini.

Penyusunan dan penulisan tesis ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak lainnya. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis dengan senang hati menyampaikan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak. Prof. Amir Imbaruddin, MDA, Ph.D selaku ketua STIA LAN Makassar, atas kesempatan yang diberikan untuk menimba ilmu di institusi pendidikan ini, juga atas izin yang diberikan untuk melakukan penelitian dilingkungan STIA LAN Makassar.
2. Bapak DR. Halim, S.H.,M.H. selaku ketua program studi Pascasarjana Manajemen Sumber Daya Manusia STIA LAN Makassar, atas arahan dan dukungan dalam proses pemilihan topik penelitian, penentuan pembimbing dan penguji tesis.
3. Segenap Bapak dan Ibu Dosen STIA LAN Makassar, yang telah membekali penulis dengan berbagai ilmu selama proses perkuliahan.
4. Segenap Civitas Akademika STIA LAN Makassar, atas pelayanan yang diberikan selama proses registrasi awal, perkuliahan hingga proses penyusunan tesis ini.
5. Segenap rekan-rekan Mahasiswa STIA LAN Makassar pada umumnya, dan Mahasiswa S2 Manajemen Sumber Daya Aparatur Angkatan 2015, atas jalinan kebersamaan selama proses perkuliahan hingga penyusunan tesis ini.
6. Segenap Pimpinan dan pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar, atas kesediannya dalam mengisi dan memberikan informasi pada kuisisioner, penelitian ini, semua bantuan dokumen, informasi dan data, serta keramahan dan kerjasama selama penyusunan tesis ini.

7. Segenap pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dan dorongan serta berbagi pengalaman pada proses penyusunan tesis ini.

Secara khusus, penulis juga mengahaturkan cinta, hormat dan terima kasih kepada yang tersayang Ayahanda, Ibunda, Suami, Saudara, dan Anak-anakku, atas semua doa, waktu, tenaga, dan cinta, perhatian dan ketulusan untuk penulis sehingga penulis bisa seperti saat ini.

Dalam kesempatan ini juga penulis menyampaikan doa kepada seluruh pihak yang telah disebutkan di atas, semoga Allah SWT memberikan balasan amal pahala yang berlipat ganda, keimanan, kesehatan, rezeki dan umur yang panjang kepada semuanya, Amin.

Dalam penulisan tesis ini tentunya tidak lepas dari kekurangan, baik aspek kualitas maupun aspek kuantitas dari materi penelitian yang disajikan. Semua ini didasarkan dari keterbatasan yang dimiliki penulis. Demi perbaikan selanjutnya, saran dan kritik yang membangun akan penulis terima dengan senang hati. Akhirnya, hanya kepada Allah SWT penulis serahkan segalanya mudah-mudahan dapat bermanfaat bagi kita semua pada umumnya dan bagi penulis pada khususnya.

Wassalamu'alaikum Warhamatullahi Wabarakatuh.

Makassar, Januari 2018

Penulis

INTISARI

Eni Kalsum, 2015 02 038

ANALISIS MOTIVASI KERJA PEGAWAI BALAI BESAR METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA WILAYAH IV MAKASSAR

Tesis, x hlm, 117 hlm

Pembimbing : Wahidin

Nuraeni Sayuti

Permasalahan utama penelitian ini adalah bagaimana motivasi kerja pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar, sementara penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis motivasi kerja pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar.

Penelitian ini mengambil *grand theory* dari Teori dua factor Herzberg bahwa faktor yang mempengaruhi motivasi karyawan, yaitu : faktor intrinsik (Keinginan Berprestasi, Tanggung Jawab, dan Pengembangan Potensi Individu) dan faktor ekstrinsik (Gaji atau Upah, Hubungan antar Pribadi, dan Kualitas Supervisi). Metode penelitian yang digunakan adalah metode kuantitatif, sementara teknik pengumpulan datanya adalah penyebaran angket/kuisisioner, wawancara, dan telaah dokumen. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar dengan sampel sebesar 70 orang ditarik dengan rumus perhitungan $p=f/n \times 100\%$. Data dianalisa dengan menggunakan analisis statistik deskriptif kuantitatif dengan bantuan alat analisis skala likert dan distribusi frekuensi.

Hasil penelitian dari ketiga indikator yang digunakan untuk mengukur aspek motivasi intrinsik pada pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar menghasilkan nilai skor rata-rata 300, dimana nilai rata-rata tersebut menunjukkan berada di *rating skala* Selalu. Sedangkan dari ketiga indikator yang digunakan untuk mengukur aspek motivasi ekstrinsik menghasilkan nilai skor rata-rata 290, dimana nilai rata-rata tersebut menunjukkan berada di *rating skala* Selalu. Berdasarkan kesimpulan yang peneliti kemukakan, maka peneliti mencoba menyampaikan saran terkait motivasi kerja pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar disarankan kepada para pegawai untuk meningkatkan tanggung jawabnya untuk menyelesaikan tugas yang sudah menjadi target pekerjaan. Disarankan kepada para pegawai untuk mampu bersyukur dan memanfaatkan sebaik-baiknya dengan penghasilan yang diterima.

ABSTRACT

ANALYSIS OF EMPLOYEE MOTIVATION AT THE OFFICE OF METEOROLOGY, CLIMATOLOGY, AND GEOPHYSICS OF AREA IV MAKASSAR

Author : Eni Kalsum

Supervisors : Wahidin

Nuraeni Sayuti

The main problem discussed in this research was about employee motivation. The objective of the study was to understand and analyse the employee work motivation at the office of meteorology, climatology, and geophysics of area IV Makassar.

The study based on the two factors influencing employee motivation by Herzberg, that is, intrinsic factors (desire for achievement, responsibility, and the development of individual potential) and extrinsic factors (salary and wages, interpersonal relationships, and quality of supervision). The study applied quantitative method and the data was collected through questionnaires, interviews, and document study). Population of the study was all employees of the office of meteorologi, climatology, and geophisycs of area IV Makassar and 70 employees involved as respondents in the study. The data was analyzed using descriptive statistics with Likert scale and frequency distribution.

The results of the study showed that three indicators for intrinsic motivation average score was 300 or “always”. And the average score for three indicators of extrinsic motivation was 290 of “always”. Based on these results it was suggested that the employees should improve their responsibility to perform their tasks as targeted. Also, the employees should utilize their income as well as possible.

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN TIM PENGUJI	iii
LEMBAR PERNYATAAN	iv
KATA PENGANTAR	v
INTISARI	viii
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian	9
D. Manfaat Penelitian	9

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori	10
1. Manajemen Sumber Daya Manusia	10
2. Konsep Motivasi Kerja	20
3. Konsep Kinerja	36
B. Hasil Penelitian Yang Relevan.....	44
C. Defenisi Operasional Variabel Penelitian.....	47
D. Model Penelitian	50
E. Pertanyaan Penelitian	50

BAB III. DESAIN DAN PROSEDUR PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian Kuantitatif.....	51
B. Desain Penelitian.....	51

C. Populasi dan Sampel.....	52
D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data.....	54
E. Teknik Pengolahan dan Analisis Data.....	57
BAB IV. HASIL PENELITIAN	
A. Deskripsi Singkat Lokus/Objek Penelitian	59
B. Karakteristik Responden	65
C. Deskripsi Data, Hasil Analisis dan Pembahasan	70
BAB V. PENUTUP	
A. Kesimpulan	112
B. Saran	115

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Nomor	Teks	Halaman
Tabel 1.	Tingkat Kehadiran	2
Tabel 2.	Jam Kerja	6
Tabel 3.	Jumlah Penerimaan Tunjangan Kinerja	8
Tabel 4.	Jadwal Penelitian	52
Tabel 5.	Daftar Populasi	53
Tabel 6.	Daftar Informan	55
Tabel 7.	Karakteristik Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin	66
Tabel 8.	Karakteristik Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir	67
Tabel 9.	Karakteristik Pegawai Berdasarkan Usia	68
Tabel 10.	Karakteristik Pegawai Berdasarkan Masa Kerja	69
Tabel 11.	Karakteristik Pegawai Berdasarkan Indikator Keinginan Berprestasi	71
Tabel 12.	Karakteristik Pegawai Berdasarkan Indikator Tanggung Jawab	78
Tabel 13.	Tingkat Kehadiran Pegawai	79
Tabel 14.	Karakteristik Pegawai Berdasarkan Indikator Pengembangan Potensi Diri	87
Tabel 15.	Karakteristik Pegawai Berdasarkan Indikator Gaji atau Upah	93
Tabel 16.	Karakteristik Pegawai Berdasarkan Indikator Hubungan antar Pribadi	100
Tabel 17.	Karakteristik Pegawai Berdasarkan Indikator Terhadap Kualitas Supervisi	105

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Teks	Halaman
Gambar 1.	Konsep Hierarki Kebutuhan menurut Maslow	23
Gambar 2.	Kerangka Pikir	50
Gambar 3.	Struktur Organisasi	65
Gambar 4.	Pemberian Penghargaan	78
Gambar 5.	Rapat Penyusunan Sasaran Kerja PNS	86
Gambar 6.	Suasana Pelatihan <i>Intern</i>	91
Gambar 7.	Contoh Surat Keterangan Penghasilan	98
Gambar 8.	Suasana Kerja Tim Bulletin	104
Gambar 9.	Rapat Evaluasi Jadwal Dinas	109
Gambar 10.	Senam Pagi	110

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Kuisisioner
Lampiran 2	Pedoman Wawancara
Lampiran 3	Pedoman Observasi
Lampiran 4	Pedoman Telaah Dokumen
Lampiran 5	Skala Likert
Lampiran 6	Daftar Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peranan Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi. Pemanfaatan SDM secara efektif merupakan jalan bagi suatu organisasi untuk mempertahankan kelangsungan hidup dan pertumbuhan di masa yang akan datang. Dengan kata lain, kekuatan organisasi ditentukan oleh orang-orang yang mendukung organisasi tersebut, baik tingkat pimpinan maupun bawahan. Pada dasarnya organisasi bukan saja mengharapkan SDM yang mampu, cakap dan terampil, tetapi yang terpenting mereka mau bekerja giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang optimal. Kemampuan, kecakapan, dan keterampilan SDM tidak ada artinya bagi organisasi, jika mereka tidak mau bekerja dengan keras dengan menggunakan kemampuan, kecakapan dan keterampilan yang dimilikinya. Apabila orang-orang tersebut bekerja secara profesional sesuai dengan kemampuan dan keahliannya yang dipengaruhi oleh motivasi mereka, maka organisasi akan mencapai tujuannya dan berkembang pesat.

Sumber daya manusia yang tersedia dalam organisasi memiliki kemampuan berkembang tanpa batas, kemampuan manusia juga dapat ditingkatkan dengan memberikan motivasi yang tepat. Namun masalah akan timbul pada saat pegawai/staf dari organisasi yang sebenarnya memiliki potensi yang baik untuk mengerjakan tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya namun tidak melaksanakan tugas tersebut dengan

baik dikarenakan banyak faktor yang mempengaruhinya diantaranya karena rasa malas atau karena tidak mengetahui secara jelas tugas pokok dan fungsinya sehingga menyebabkan pegawai tersebut kurang profesional.

Sejak berlakunya Peraturan Kepala BMKG Nomor 11 Tahun 2013 tentang Kehadiran Pegawai dan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan BMKG, maka kehadiran pegawai sudah menggunakan mesin absensi sidik jari. Dengan berlakunya Perka BMKG tersebut maka setiap keterlambatan, pulang sebelum waktunya, lupa absen, izin, atau tidak hadir dengan atau tanpa keterangan dikenakan pemotongan tunjangan kinerja. Walaupun pegawai mengetahui adanya pemotongan tunjangan kinerja tetapi sebagian besar pegawai masih banyak yang terlambat masuk kantor.

Tabel 1

Tingkat Kehadiran Pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar

No	Bulan	Terlambat	Izin	Alpa
1.	Agustus 2017	65,7%	10%	2,9%
2.	September 2017	61,4%	14,3%	1,4%
3.	Oktober 2017	54,3%	8,6%	1,4%

Sumber : Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian, 2017

Pada Tabel 1 di atas dapat dilihat bahwa keterlambatan pegawai dari bulan Agustus sampai dengan bulan Oktober 2017 lebih dari lima puluh persen. Sejak berlakunya Peraturan Kepala BMKG Nomor 11 Tahun 2013 maka setiap keterlambatan dan pulang sebelum waktunya dalam *range* 1 menit s.d. tiga puluh menit terdapat pemotongan tunjangan kinerja

sebesar 0,5%, izin sebesar 2,5% perhari, Alpa sebesar 3% perhari. Data pada Tabel 1 diambil dari keterlambatan pegawai dalam *range* 1 menit s.d. tiga puluh menit selama 1 bulan. Jadi, walaupun pegawai terlambat hanya 1 menit sudah dilakukan pemotongan tunjangan kinerja tanpa adanya toleransi mengganti waktu keterlambatan seperti pegawai BMKG di Provinsi DKI Jakarta yang dapat mengganti keterlambatan 1 menit s.d. tiga puluh menit setelah pulang kerja.

Melihat permasalahan diatas, salah satu cara yang dapat dilakukan oleh organisasi adalah dengan pemberian motivasi kepada pegawai. Motivasi pegawai ini tergantung pada kekuatan dari motivasi itu sendiri. Dorongan ini menyebabkan mengapa pegawai itu berusaha mencapai tujuan, baik secara sadar maupun tidak sadar. Dorongan ini juga yang menyebabkan pegawai berperilaku, memperbaiki dan meningkatkan kinerja. Memotivasi dapat dilakukan dengan berbagai cara seperti paksaan dan hukuman, imbalan, penghargaan dan pujian, dan menciptakan kompetisi, tujuan dan harapan yang jelas serta mudah dicapai.

Salah satu faktor utama untuk meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah dengan memperbaiki dan meningkatkan motivasi kerja pegawai. Motivasi kerja merupakan dorongan yang muncul dari dalam diri seseorang untuk melakukan suatu pekerjaan guna mencapai suatu tujuan, baik tujuan individu ataupun organisasi tempat mereka bekerja dengan rela dan mau untuk mengerahkan kemampuan dalam bentuk keahlian atau keterampilan diri, tenaga dan waktunya dalam rangka memenuhi keinginannya.

Tujuan organisasi akan sulit dicapai, bila para pegawai tidak mau dan tidak dapat menggali potensi yang ada dalam dirinya untuk bekerja secara optimal. Kemampuan dan kecakapan pegawai tidak ada artinya bagi organisasi jika mereka tidak mau bekerja giat. Oleh karena itu, peningkatan kinerja SDM merupakan hal yang sangat penting di dalam usaha memperbaiki pelayanan kepada masyarakat, sehingga perlu diupayakan secara terus-menerus dan berkesinambungan dalam menghadapi tuntutan masyarakat.

Berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 46 dan Nomor 48 tahun 2002 Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (BMKG) oleh pemerintah mempunyai tugas membantu pemerintah dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan di bidang meteorologi, klimatologi, kualitas udara, dan geofisika (MKKuG).

Sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT BMKG) Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Wilayah IV Makassar (Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar) yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala BMKG. Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi dan Stasiun Geofisika yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala BMKG Nomor KEP.003 Tahun 2013 dan Peraturan Kepala BMG Nomor : 007/ PKBMG.01/2006 Sebagai UPT setingkat eselon II.

Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pengamatan,

pengumpulan dan penyebaran data, pengolahan, analisis dan prakiraan serta riset dan kerja sama, kalibrasi dan pelayanan MKKuG. Dalam melaksanakan tugas pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar juga menyelenggarakan fungsi koordinasi pengamatan, pengumpulan dan penyebaran data, pengolahan, analisis dan prakiraan serta riset dan kerja sama di bidang MKKuG, penyusunan rencana dan program kegiatan, pelaksanaan riset dan kerja sama, serta pengamatan di bidang MKKuG, pengumpulan, pengolahan, analisis dan prakiraan wilayah serta penyebaran data dan informasi di bidang MKKuG, pemasangan, perawatan, kalibrasi dan perbaikan peralatan MKKuG dan komunikasi stasiun-stasiun di wilayahnya, pengelolaan basis data MKKuG di wilayahnya, evaluasi dan penyusunan laporan, pelaksanaan urusan administrasi dan kerumahtanggaan.

Dalam rangka memenuhi tugas pokok dan fungsi Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar memerlukan sumber daya manusia yang mempunyai kompetensi di bidangnya dan kinerja yang baik. Aspek sumber daya manusia memegang peranan penting dalam memberikan pelayanan informasi MKKuG sebagai upaya untuk meminimalkan kesalahan pemberian informasi dan komplain dari pengguna. Terkait dengan motivasi, pegawai kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar perlu diberikan perhatian penuh karena jadwal kerja yang padat yang terdiri dari dinas reguler dan dinas operasional selama 24 jam.

Dinas operasional 24 jam hanya diberlakukan pada Sub Bidang Pengumpulan dan Penyebaran (Pusat Gempa Regional IV dan Komunikasi) dan Sub Bidang Pelayanan Jasa.

Tabel 2

Jam Kerja Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar

No	Pegawai	Jam Masuk	Jam Pulang
1.	Senin - Kamis	07.30 Wita	16.00 Wita
2.	Jum'at	07.30 Wita	16.30 Wita
3.	Operasional Shift Pagi	07.30 Wita	13.30 Wita
4.	Operasional Shift Siang	13.30 Wita	19.30 Wita
5.	Operasional Shift Malam	19.30 Wita	01.30 Wita
6.	Operasional Shift Tengah Malam	01.30 Wita	07.30 Wita

Sumber : Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian, 2017

Data pada Tabel 2 menunjukkan hari dan jam kerja yang harus dipatuhi oleh pegawai operasional maupun non operasional di lingkungan BMKG. Jadwal dinas khusus bagi pegawai operasional dapat di atur oleh masing-masing unit kerja berdasarkan Perka BMKG Nomor 11 Tahun 2013 yaitu jumlah jam kerja dalam 5 hari kerja sebanyak 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima jam).

Dengan dilaksanakannya reformasi birokrasi di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, maka dalam upaya peningkatan kinerja pegawai di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika perlu diberikan Tunjangan Kinerja berdasarkan Peraturan

Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2013. Salah satu tujuan pemberian tunjangan kinerja yaitu untuk menciptakan dan meningkatkan kesejahteraan pegawai, dengan begitu maka akan berdampak pada peningkatan produktivitas dalam bekerja.

Kenyataan yang terjadi Pegawai yang hadir bekerja hanya untuk memenuhi absen kehadiran dengan menggunakan mesin *finger print*, setelah itu pegawai pergi untuk melakukan kegiatan di luar kantor. Pegawai terkadang tidak tahu apa yang akan dilaksanakan dan memulainya dari mana, maka mereka hanya duduk-duduk saja sambil membahas isu-isu yang terjadi baik itu lewat media elektronik maupun media cetak bahkan masalah-masalah yang terjadi disekitar tempat tinggal mereka, ada juga pegawai laki-laki pada hari Jum'at yang izin pulang ke rumah jam 9 pagi dan kembali sekitar jam 2 siang dengan alasan shalat Jum'at. Hal serupa yang penulis amati kenyataan dan gejala tersebut pun terjadi di tempat penelitian. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa gejala tersebut muncul karena kurangnya motivasi pegawai.

Tabel 3

Jumlah Penerimaan Tunjangan Kinerja Pegawai Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar

No	Bulan	Tanpa Potongan Kinerja	Dengan Potongan Kinerja
1.	Agustus 2017	Rp 237.497.000	Rp 230.128.330
2.	September 2017	Rp 239.558.000	Rp 231.814.068
3.	Oktober 2017	Rp 237.363.000	Rp 229.323.332

Sumber : Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian, 2017

Data pada Tabel 3 menunjukkan bahwa selama bulan Agustus s.d. bulan Oktober 2017 terdapat selisih dari dana tunjangan kinerja yang dapat disalurkan kepada para pegawai. Hal ini terjadi karena adanya pemotongan tunjangan kinerja pada kehadiran pegawai yang terlambat, pulang sebelum waktunya, izin maupun alpa.

Berdasarkan uraian diatas dalam rangka memperbaiki persepsi yang buruk dimasyarakat, dan meningkatkan rasa simpati publik serta dalam rangka meningkatkan manajemen Aparatur Pemerintah yang efisien dan profesional, maka PNS dilingkungan Balai Besar Meterologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar dalam fungsinya sebagai penyelenggara pemerintah serta melihat fenomena gejala krisis motivasi kerja PNS, maka penulis tertarik untuk menganalisis masalah motivasi kerja pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan sebelumnya maka pokok permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini adalah Bagaimana motivasi kerja pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar.

C. Tujuan Penelitian

Sehubungan dengan pokok permasalahan, maka tujuan yang akan dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis motivasi kerja pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dalam tataran praktis dan akademik, sebagai berikut :

1. **Manfaat Akademik**

Hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan sumbangan dalam memperluas kajian penelitian lebih lanjut bagi pengembangan ilmu administrasi, khususnya manajemen sumber daya aparatur terkait dengan motivasi kerja pegawai.

2. **Manfaat Praktis**

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sumbangan pemikiran bagi Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar dalam rangka peningkatan motivasi kerja pegawai.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Negara-negara yang memiliki sumber daya, kekayaan alam dan sumber daya manusia lebih mudah mencapai kemajuan yang didambakan oleh masyarakat. Akan tetapi sebaliknya sumber daya alam yang melimpah ternyata tidak banyak artinya tanpa dikelola oleh manusia secara baik, artinya tanpa sumber daya manusia yang handal, pengelolaan, penggunaan dan pemanfaatan sumber-sumber lainnya menjadi tidak berdaya guna dan berhasil guna.

a. Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (SDM) pada awalnya merupakan terjemahan dari "*human resources*", namun ada pula pakar yang menyamakan SDM dengan "*manpower*" (tenaga kerja). Bahkan sebagian orang menyetarakan pengertian SDM dengan personal (personalia, kepegawaian dan sebagainya) Sutrisno (2012: 3). SDM merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya. Semua potensi SDM tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Betapapun majunya teknologi, perkembangan informasi, tersedianya modal dan memadainya bahan, jika tanpa SDM maka akan sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuannya sebagaimana pendapat Werther dan Davis (Sutrisno, 2012: 4)

yang menyatakan bahwa “Sumber Daya Manusia adalah pegawai yang siap, mampu, dan siaga dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi”.

Dengan berpegang pada kedua pendapat tersebut di atas, maka dapat dikatakan Sumber Daya Manusia sebagai sumber dari kekuatan yang berasal dari manusia-manusia yang dapat didayagunakan oleh organisasi. Tidak hanya itu, masih berdasarkan defenisi tersebut di atas, istilah SDM dapat diartikan sebagai manusia yang bersumber daya dan merupakan kekuatan (*power*).

Agar pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia ini lebih jelas, dibawah ini dikutip beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli :

Menurut Dessler (Widodo, 2015: 2) berpendapat bahwa:

‘Human resource management is the process acquiring, training, aparaising, and compensating employes, and attending to their labor relations, health and safety and fairness concerns. (Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses memperoleh, melatih, menilai, dan memberikan kompensasi kepada karyawan, memperhatikan hubungan kerja mereka, kesehatan, keamanan dan masalah keadilan).’

Lebih lanjut Flipppo (Notoatmodjo, 2003: 117) dikatakan bahwa:

‘Manajemen sumber daya manusia (personalia) adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan–kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi, dan masyarakat.’

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peran manusia dalam organisasi perusahaan. Manusia merupakan tenaga kerja pada perusahaan yang menjadi perencana, pelaku, dan penentu

terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan ini tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif pegawai bagaimanapun canggihnya alat-alat yang dimiliki oleh perusahaan. Mengatur pegawai adalah sulit dan kompleks, karena mereka mempunyai pikiran perasaan, status, keinginan, dan latar belakang yang heterogen yang dibawa ke dalam organisasi. Jelasnya manajemen sumber daya manusia mengatur tenaga kerja manusia sedemikian rupa sehingga terwujud tujuan perusahaan, kepuasan karyawan dan masyarakat.

Ada lima prinsip pendekatan terhadap manajemen sumber daya manusia, yaitu:

- 1) Sumber daya manusia adalah merupakan kekayaan yang paling penting, yang dimiliki oleh suatu organisasi, sedangkan manajemen yang efektif adalah kunci bagi keberhasilan organisasi tersebut.
- 2) Keberhasilan sangat mungkin dicapai manakala peraturan atau kebijaksanaan dan prosedur, serta mekanisme kerja, yang bertalian dengan manusia dan perusahaan tersebut saling berhubungan dan memberikan sumbangan terhadap pencapaian tujuan perusahaan dan pencapaian strategis.
- 3) Budaya dan nilai perusahaan, suasana organisasi dan perilaku manajerial yang berasal dari kultur tersebut akan memberikan pengaruh yang besar terhadap hasil pencapaian terbaik.
- 4) Manajemen sumber daya manusia berhubungan secara integrasi, menjadikan semua anggota organisasi terbaik untuk mencapai tujuan.
- 5) Empat prinsip tersebut tertanam dalam diri setiap anggota (manusia). (Fathoni, 2006:11)

Secara garis besar, pengertian Sumber Daya Manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya.

b. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Pengertian Manajemen sumber daya manusia menurut Sutrisno (2012:7) mengungkapkan :

“Manajemen sumber daya manusia mempunyai defenisi sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atau pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu”.

Sedangkan menurut Bangun (2012:6) menjelaskan bahwa :

“Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang manajemen yang melaksanakan kegiatan pengadaan, pelatihan dan pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, serta pemeliharaan sumber daya manusia. Fungsi-fungsi manajemen akan menjadi dasar pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan strategis. Manajemen sumber daya manusia merupakan proses untuk menciptakan pekerja yang dapat menghasilkan produk (barang dan Jasa) yang memiliki daya saing”.

Sementara menurut Hasibuan (2005:10) menyatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat”.

Dessler (2009:4) mendefenisikan bahwa :

“Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai suatu kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang yang menjalankan aspek orang atau perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbalan dan penilaian”.

Dari defenisi diatas, dapat disimpulkan manajemen sumber daya manusia mencakup kegiatan perusahaan atau organisasi dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja. Meliputi proses desain dan implementasi

yaitu antara lain sistem perencanaan, penyusunan pegawai, pengembangan pegawai, pengelolaan karier, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan.

Manajemen sumber daya manusia adalah fungsi organisasi yang mengatur berbagai topik seperti manajemen kinerja, kesehatan pegawai, kompensasi, gaji, pengembangan organisasi, keamanan, pelatihan pegawai, administrasi pegawai, dan komunikasi pegawai, dan cara bagaimana mengatur secara efisien dan efektif hubungan dan peranan sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi, agar dapat saling bersinergi secara maksimal sehingga tercapai tujuan organisasi.

c. Tujuan dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia secara umum menurut Sedarmayanti (2013:13) mengartikan bahwa :

“Tujuan manajemen sumber daya manusia secara umum adalah untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai keberhasilan melalui orang. Sistem manajemen sumber daya manusia dapat menjadi sumber kapabilitas organisasi yang memungkinkan perusahaan atau organisasi dapat belajar dan mempergunakan kesempatan untuk peluang baru.”

Setiap organisasi, termasuk instansi pemerintah, tentunya senantiasa menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin mereka capai dalam mengatur setiap sumber dayanya, termasuk SDM. Menurut Cushway (Sutrisno, 2012: 7-8), tujuan manajemen SDM meliputi :

1. Memberikan pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal;

2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan serta prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya;
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM;
4. Memberikan dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya;
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya;
6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi; dan
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

Guna mencapai tujuan manajemen SDM yang dikemukakan tersebut, maka manajemen SDM harus dipelihara dan dikembangkan agar semua fungsi organisasi dapat berjalan dengan seimbang. Kegiatan manajemen SDM merupakan suatu rangkaian aktivitas dalam pencapaian tujuan organisasi. Kegiatan tersebut akan berjalan lancar apabila mampu memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen.

Adapun sebelas fungsi manajemen sumber daya manusia dimaksud menurut Hasibuan (2004: 21-23) adalah :

“Perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*directing*), pengendalian (*controlling*). Pengadaan (*procurement*), pengembangan (*development*), kompensasi (*compensation*), pengintegrasian (*integration*), pemeliharaan (*maintenance*), kedisiplinan dan pemberhentian (*separation*)”.

Sedangkan Martoyo (2007:3) mengemukakan pengertian manajemen SDM adalah

”Manajemen SDM adalah bekerja dengan orang-orang untuk menentukan, menginterpretasikan, dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia/

kekaryawanan (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*).”

Untuk lebih jelasnya kedua pendapat dari Hasibuan dan Martoyo mengenai fungsi-fungsi manajemen SDM, akan diuraikan satu persatu sebagai berikut :

a. Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi : pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat (Martoyo, 2007:3)

Para manajer yang efektif menyadari bahwa bagian terbesar dari waktu mereka harus disediakan untuk perencanaan. Bagi manajer personalia, perencanaan berarti penentuan program personalia yang akan membantu tercapainya sasaran yang telah disusun untuk perusahaan itu. Dengan perkataan lain, proses penentuan sasaran akan melibatkan partisipasi aktif dan kesadaran penuh dari manajer personalia, dengan keahliannya dalam bidang SDM (Martoyo, 2007:3).

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi, wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

Jika telah ditentukan bahwa fungsi-fungsi tertentu akan membantu ke arah tercapainya sasaran perusahaan, maka manajer personalia harus menyusun suatu organisasi dengan merancang struktur hubungan antara pekerjaan, personalia, dan faktor-faktor fisik.

c. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

Paling tidak dalam teori, kita sekarang mempunyai rencana organisasi untuk melaksanakan rencana itu. Mungkin nampak bahwa fungsi logis berikutnya adalah fungsi operasional. Tetapi telah terbukti bahwa fungsi yang “menghidupkan” menjadi makin penting. Dimana definisi kita di atas, fungsi ini diberi nama “pengarahan”, tetapi untuk hal itu mungkin diberi nama-nama lain, seperti “motivasi”, “pelaksanaan”, atau pemberian “perintah”. Banyak sekali kesulitan yang dihadapi

dalam menyuruh orang untuk bersedia bekerja secara efektif, walaupun tingkat kesulitan itu tentu bermacam-macam (Martoyo, 2007:4).

d. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi : kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan (Martoyo, 2007:4)

e. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan (Martoyo, 2007:5).

f. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan. Ini merupakan suatu kegiatan yang amat penting dan akan terus tumbuh karena perubahan-perubahan teknologi, reorganisasi pekerjaan, tugas manajemen yang semakin rumit (Martoyo, 2007:5).

g. Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak.

Walaupun beberapa penelitian tentang modal yang dilakukan akhir-akhir ini cenderung mengurangi pentingnya arti penghasilan dalam bentuk uang bagi para karyawan, namun kita tetap berpendapat bahwa kompensasi adalah salah satu fungsi manajemen personalia yang sangat penting (Martoyo, 2007:5).

h. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam MSDM, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang (Martoyo, 2007:5).

i. Pemeliharaan (*maintenance*)

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan

kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi (Martoyo, 2007:5).

j. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial (Martoyo, 2007:5).

k. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya (Martoyo, 2007:5).

2. Konsep Motivasi Kerja

a. Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi berasal dari kata latin *movere* yang berarti dorongan atau menggerakkan. Secara konkrit motivasi dapat diberi batasan sebagai berikut :

“Proses pemberian motif (penggerak) bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi secara efisien“ (Sarwoto, 1979:135).

“Motivasi adalah pemberian kegairahan bekerja kepada pegawai. Dengan pemberian motivasi dimaksudkan pemberian daya perangsang kepada pegawai yang bersangkutan agar pegawai tersebut bekerja dengan segala daya dan upayanya“ (Manullang, 1982:150).

Penggerakkan (Motivating) dapat didefinisikan : “Keseluruhan proses pemberian motif bekerja kepada para bawahan sedemikian

rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis“ (Siagian, 1983:152).

Robbins (2002:55) mengemukakan bahwa :

“Motivasi adalah keinginan untuk melakukan sebagai kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan-tujuan organisasi, yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu untuk memenuhi suatu kebutuhan individual”.

Sedangkan menurut Mangkunegara dalam jurnalnya (2005:4), Pentingnya motivasi karena motivasi adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal. Motivasi semakin penting karena manajer/pimpinan membagikan pekerjaan kepada bawahannya untuk dikerjakan dengan baik dan terintegrasi kepada tujuan yang diinginkan.

Dari beberapa pengertian motivasi yang dikemukakan para ahli, maka penulis menyimpulkan bahwa motivasi merupakan salah satu motor penggerak untuk melakukan suatu pekerjaan oleh individu guna mendukung tercapainya hasil yang diinginkan secara optimal.

b. Teori Motivasi

1) Teori Maslow

Didalam teori Maslow (Hasibuan, 2004: 152) yang menyatakan bahwa ‘Maslow’s *Need Hierarchy Theory* atau Teori Hierarki Kebutuhan adalah mengikuti teori jamak yakni seseorang berperilaku dan bekerja karena adanya dorongan untuk memenuhi bermacam-macam kebutuhan’.

Maslow berpendapat, kebutuhan yang diinginkan seseorang itu berjenjang. Artinya, jika kebutuhan yang pertama telah terpenuhi, kebutuhan tingkat kedua akan muncul menjadi yang utama. Selanjutnya jika

kebutuhan tingkat kedua telah terpenuhi, muncul kebutuhan tingkat ketiga dan seterusnya sampai tingkat kebutuhan yang kelima.

Dasar Teori Hierarki Kebutuhan

Berikut ini adalah dasar teori hierarki kebutuhan menurut Maslow (Hasibuan, 2004: 153) yakni sebagai berikut :

- a. Manusia adalah makhluk sosial yang berkeinginan selalu menginginkan lebih banyak lagi dan akan berhenti jika akhir hayatnya tiba.
- b. Suatu kebutuhan yang telah dipuaskan tidak menjadi alat motivator bagi pelakunya, hanya kebutuhan yang belum terpenuhi yang akan menjadi motivator.
- c. Kebutuhan manusia tersusun dalam suatu jenjang/hierarki.

Adapun jenjang / hierarki kebutuhan manusia yang dimaksud Maslow (Hasibuan, 2004: 257) yakni sebagai berikut :

Hierarki atau Jenjang Kebutuhan Manusia

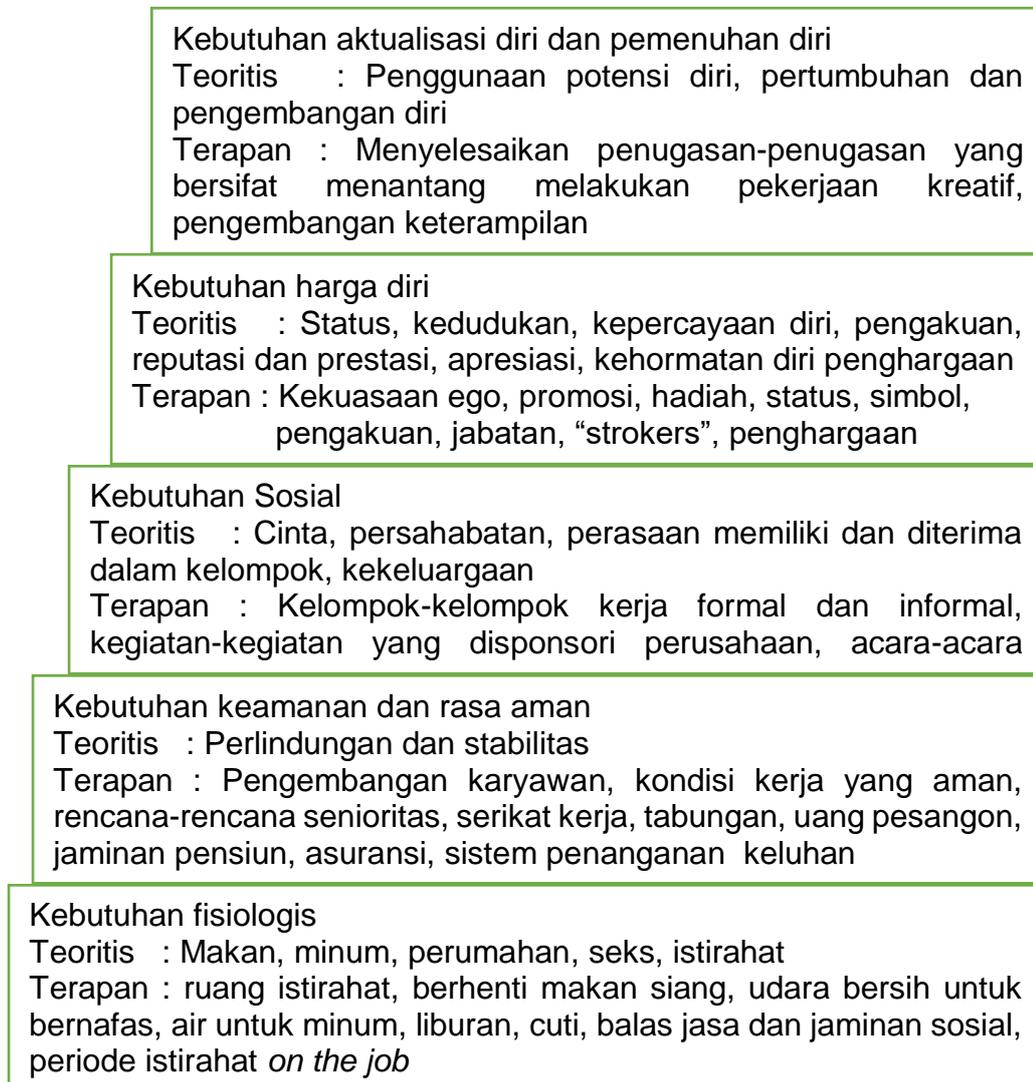
1. Kebutuhan fisik dan biologis (*Physiological Needs*)
2. Kebutuhan keselamatan dan keamanan (*Safety and Security Needs*)
3. Kebutuhan Sosial (*Affiliation or Acceptance Needs or Belongingness*)
4. Kebutuhan akan penghargaan atau prestise (*Esteem or Status Needs*)
5. Aktualisasi Diri (*Self Actualization*)

Kebutuhan fisik dan biologis terdiri dari kebutuhan akan sandang, pangan, papan, kesehatan dan lain-lain. Kebutuhan keselamatan dan keamanan terdiri dari kebutuhan perlindungan dari bahaya, ancaman dan sebagainya. Kebutuhan Sosial terdiri dari kebutuhan akan cinta kasih, kepuasan dalam menjalin hubungan dengan orang lain dan kelompok dan rasa kekeluargaan. Kebutuhan akan penghargaan atau *prestise* terdiri dari kebutuhan kehormatan diri dan berpartisipasi. Aktualisasi Diri terdiri dari penyelesaian pekerjaan secara kreativitas dan mengembangkan diri.

Kelima tingkatan tersebut kemudian digambarkan oleh Megginson (Handoko 2008 : 258) pada halaman berikut :

Gambar 1

Hirarki Kebutuhan Dari Maslow Dalam Teori dan Penerapannya Sebagai Motivasi Manajerial



Kebutuhan fisik dan biologis (*Physiological Needs*) bagian ini terdiri dari kebutuhan akan sandang, pangan, papan, kesehatan dan lain-lain. Kebutuhan keselamatan dan keamanan (*Safety and Security Needs*) bagian ini terdiri dari kebutuhan perlindungan dari bahaya, ancaman dan

sebagainya. Kebutuhan Sosial (*Affiliation or Acceptance Needs or Belongingness*) bagian ini terdiri dari kebutuhan akan cinta kasih, kepuasan dalam menjalin hubungan dengan orang lain dan kelompok dan rasa kekeluargaan. Kebutuhan akan penghargaan atau prestise (*Esteem or Status Needs*) bagian ini terdiri dari kebutuhan kehormatan diri dan berpartisipasi. Aktualisasi Diri (*Self Actualization*) bagian ini terdiri dari penyelesaian pekerjaan secara kreativitas dan mengembangkan diri.

2) Teori X dan Y dari Mc. Gregor

Teori motivasi yang menggabungkan teori internal dan teori eksternal yang dikembangkan oleh Mc. Gregor. Ia telah merumuskan dua perbedaan dasar mengenai perilaku manusia. Kedua teori tersebut disebut teori X dan Y. Teori tradisional mengenai kehidupan organisasi banyak diarahkan dan dikendalikan atas dasar teori X. Adapun anggapan yang mendasari teori-teori X menurut Reksohadiprojo dan Handoko (1996 : 87)

- a. "Rata-rata pekerja itu malas, tidak suka bekerja dan kalau bisa akan menghindarinya.
- b. Karena pada dasarnya tidak suka bekerja maka harus dipaksa dan dikendalikan, diperlakukan dengan hukuman dan diarahkan untuk pencapaian tujuan organisasi.
- c. Rata-rata pekerja lebih senang dibimbing, berusaha menghindari tanggung jawab, mempunyai ambisi kecil, kemamuan dirinya diatas segalanya".

Teori ini masih banyak digunakan oleh organisasi karena para manajer bahwa anggapan-anggapan itu benar dan banyak sifat-sifat yang diamati perilaku manusia, sesuai dengan anggapan tersebut teori ini tidak dapat menjawab seluruh pertanyaan yang terjadi pada organisasi. Oleh karena itu, Mc. Gregor menjawab dengan teori yang berdasarkan pada kenyataannya. Anggapan dasar teori Y adalah :

- a. “Usaha fisik dan mental yang dilakukan oleh manusia sama halnya bermain atau istirahat.
- b. Rata-rata manusia bersedia belajar dalam kondisi yang layak, tidak hanya menerima tetapi mencari tanggung jawab.
- c. Ada kemampuan yang besar dalam kecedikan, kualitas dan daya imajinasi untuk memecahkan masalah-masalah organisasi yang secara luas tersebar pada seluruh pegawai.
- d. Pengendalian dari luar hukuman bukan satu-satunya cara untuk mengarahkan tercapainya tujuan organisasi”.

3) Teori Harapan

Teori ini dikemukakan oleh Vroom (Hasibuan, 2004:165) berdasarkan teorinya pada tiga konsep penting yaitu sebagai berikut :

1. Harapan (*expectancy*).
2. Nilai (*valence*).
3. Pertautan (*inatrumentality*).

Menurut teori ini, motivasi merupakan akibat dari suatu hasil yang ingin dicapai oleh seseorang dan perkiraan yang bersangkutan bahwa tindakannya akan mengarah pada hasil yang diinginkan. Yang artinya apabila seseorang menginginkan sesuatu dan jalan telah terbuka untuknya maka yang bersangkutan akan berusaha untuk mendapatkannya.

Akan tetapi, jika seseorang menginginkan sesuatu cukup besar, maka yang bersangkutan akan terdorong untuk memperolehnya. Namun sebaliknya, jika harapan memperoleh hal yang diinginkannya itu tipis, motivasinya pun akan menjadi rendah.

4) Teori Motivasi Prestasi

Menurut teori ini Hasibuan (2004:162) bahwa “karyawan mempunyai cadangan energi potensial. Bagaimana energi dilepaskan dan digunakan tergantung pada kekuatan dan dorongan serta motivasi seseorang dan situasi serta peluang yang tersedia”.

Energi akan dimanfaatkan oleh karyawan karena didorong oleh :

1. Kekuatan motif dan kebutuhan dasar yang terlibat.
2. Harapan keberhasilannya.
3. Nilai insentif yang terlekat pada tujuan.

Hal – hal yang memotivasi seseorang untuk mencapai tujuannya adalah sebagai berikut :

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

c. Faktor - Faktor yang Mempengaruhi Motivasi

Menurut Sutrisno (2012:16) menyatakan :

“Motivasi sebagai proses psikologis dalam diri seseorang akan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor tersebut dapat dibedakan atas faktor intern dan ekstern yang berasal dari karyawan.”

Menurut Gouzaly (2000:257) mengelompokkan faktor-faktor motivasi kedalam dua kelompok yaitu, faktor eksternal (karakteristik organisasi) dan faktor internal (karakteristik pribadi). Faktor eksternal (karakteristik organisasi) yaitu : lingkungan kerja yang menyenangkan, tingkat kompensasi, supervisi yang baik, adanya penghargaan atas prestasi, status dan tanggung jawab. Faktor internal (karakteristik pribadi) yaitu : tingkat kematangan pribadi, tingkat pendidikan, keinginan dan harapan pribadi, kebutuhan, kelelahan dan kebosanan.

Pegawai perlu memiliki motivasi kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Motivasi kerja merupakan suatu faktor pendorong bagi karyawan untuk bekerja lebih baik dan ia dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain seperti yang

dikemukakan oleh Wahjosumidjo (1992: 92) faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja adalah faktor ekstern dan intern.

Faktor ekstern antara lain adalah kebijakan yang telah ditetapkan, persyaratan pekerjaan yang harus dipenuhi karyawan, tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan pekerjaan, dan gaya kepemimpinan terhadap bawahannya. Sedangkan faktor intern adalah kemampuan bekerja, semangat kerja, tanggung jawab, rasa kebersamaan dalam kehidupan kelompok, prestasi serta produktivitas kerja. Disamping itu, Saydam (Kadarisman, 2012: 296) menyebutkan bahwa motivasi kerja seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu :

1. 'Faktor Internal yang berasal dari proses psikologis dalam diri seseorang yaitu Kematangan Pribadi, Tingkat Pendidikan, Keinginan dan Harapan Pribadi, Kebutuhan, Kelelahan dan Kebosanan, Kepuasan Kerja), dan
2. faktor eksternal yang berasal dari luar diri (*environment factors*) yaitu Kondisi Lingkungan Kerja, Kompensasi yang memadai, supervise yang baik, ada jaminan karier, status dan tanggung jawab, peraturan yang fleksibel.

1) Faktor Internal

a) Kematangan Pribadi

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

b) Tingkat Pendidikan

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

c) Keinginan dan Harapan Pribadi

Seseorang mau bekerja keras bila ada harapan pribadi yang hendak diwujudkan menjadi kenyataan.

d) Kebutuhan

Kebutuhan biasanya berbanding sejajar dengan motivasi, semakin besar kebutuhan seseorang untuk dipenuhi maka semakin besar pula motivasi yang karyawan tersebut miliki untuk bekerja keras.

e) Kelelahan dan kebosanan

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

f) Kepuasan kerja

Kepuasan kerja mempunyai korelasi yang sangat kuat kepada tinggi rendahnya motivasi kerja seseorang. Karyawan yang puas terhadap

pekerjaannya akan mempunyai motivasi yang tinggi dan Committed terhadap pekerjaannya.

2) Faktor Eksternal

a) Kondisi Lingkungan kerja

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

b) Kompensasi yang memadai

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

c) Supervisi yang Baik

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

d) Ada Jaminan Karier

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

e) Status dan Tanggung Jawab

Status atau kedudukan dalam jabatan tertentu merupakan dambaan dan harapan setiap karyawan dalam bekerja. Karyawan bukan hanya mengharapkan kompensasi semata, tetapi pada saat mereka berharap akan dapat kesempatan untuk menduduki jabatan yang ada dalam perusahaan atau instansi di tempatnya bekerja. Seseorang dengan menduduki jabatan akan merasa dirinya dipercayai, diberi tanggung jawab dan wewenang yang lebih besar untuk melakukan kegiatannya.

f) Peraturan yang Fleksibel

Faktor lain yang diketahui dapat mempengaruhi motivasi adalah didasarkan pada hubungan yang dimiliki para karyawan dalam organisasi. Apabila kebijakan di dalam organisasi dirasa kaku oleh

karyawan, maka akan cenderung mengakibatkan karyawan memiliki motivasi yang rendah.

Sedangkan menurut teori dua faktor Herzberg (Hasibuan, 2004: 228-229), faktor yang mempengaruhi motivasi karyawan, yaitu:

1. 'Faktor Intrinsik, terdiri dari Prestasi (*Achievement*), Pengakuan (*Recognition*), Pekerjaan Itu Sendiri (*The work it self*), Tanggung Jawab (*Responsibility*), Pengembangan Potensi Individu (*Advancement*)
2. Faktor Ekstrinsik, terdiri dari Gaji atau Upah (*wages salaries*), Kondisi kerja (*working condition*), Kebijakan dan Administrasi Perusahaan (*Company policy and administration*), Hubungan antar Pribadi (*Interpersonal Relation*), Kualitas Supervisi'.

1) Faktor Intrinsik

a) Prestasi (*Achievement*)

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

b) Pengakuan (*Recognition*)

Pengakuan artinya karyawan memperoleh pengakuan dari pihak perusahaan (manajer) bahwa ia adalah orang yang berprestasi, dikatakan baik, diberi penghargaan, pujian, dimanusiakan dan sebagainya. Faktor pengakuan adalah kebutuhan akan penghargaan.

Pengakuan dapat diperoleh melalui kemampuan dan prestasisehingga terjadi peningkatan status individu.

c) Pekerjaan Itu Sendiri (*The work it self*)

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

d) Tanggung Jawab (*Responsibility*)

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

e) Pengembangan Potensi Individu (*Advancement*)

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

2) Faktor ekstrinsik,

a. Gaji atau Upah (*wages salaries*)

Faktor yang penting untuk meningkatkan prestasi kerja, motivasi, dan kepuasan kerja adalah dengan pemberian kompensasi. Kompensasi berdasarkan prestasi dapat meningkatkan kinerja seseorang yaitu dengan sistem pembayaran karyawan berdasarkan prestasi kerja. Kompensasi akan berpengaruh untuk meningkatkan motivasi kerja

yang pada akhirnya secara langsung akan meningkatkan kinerja individu.

b) Kondisi kerja (*working condition*)

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

c) Kebijakan dan Administrasi Perusahaan (*Company policy and administration*)

Kebijakan dan administrasi perusahaan atau organisasi merupakan salah satu wujud umum rencana-rencana tetap dari fungsi perencanaan (*planning*) dalam manajemen. Kebijakan (*Policy*) adalah pedoman umum pembuatan keputusan. Kebijakan merupakan batas bagi keputusan, menentukan apa yang dapat dibuat dan menutup apa yang tidak dapat dibuat.

Kebijakan berfungsi untuk menandai lingkungan di sekitar keputusan yang dibuat, sehingga memberikan jaminan bahwa

keputusan-keputusan itu akan sesuai dan menyokong tercapainya arah atau tujuan.

d) Hubungan antar Pribadi (*Interpersonal Relation*)

Hubungan antar pribadi (manusia) bukan berarti hubungan dalam arti fisik namun lebih menyangkut yang bersifat manusiawi. Penting bagi manajer untuk mencegah atau mengobati luka seseorang karena miss communication (salah komunikasi) atau salah tafsir yang terjadi antara pimpinan dan pegawai atau antar organisasi dengan masyarakat luas. Salah satu manfaat hubungan antar pribadi atau manusia dalam organisasi adalah pimpinan dapat memecahkan masalah bersama pegawai baik masalah yang menyangkut individu maupun masalah umum organisasi, sehingga dapat menggairahkan kembali semangat kerja dan meningkatkan produktivitas.

e) Kualitas Supervisi

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

Menurut Maslow (Hasibuan, 2004: 225-226) faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja yaitu :

1. 'Kebutuhan fisiologis (*Physiological Needs*)
2. Kebutuhan akan rasa aman (*Safety and Security Needs*)
3. Kebutuhan sosial atau afiliasi (*affiliation or acceptance Needs*)
4. Kebutuhan yang mencerminkan harga diri (*Esteem or Status Needs*)
5. Kebutuhan aktualisasi diri (*Self Actualization*)'.

1) Kebutuhan Fisiologis (*Physiological Needs*)

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

2) Kebutuhan Akan Rasa Aman (*Safety and Security Needs*)

Kebutuhan akan kebebasan dari ancaman yakni rasa aman dari Ancaman kecelakaan dan keselamatan dalam melaksanakan pekerjaan. Kebutuhan ini mengarah kepada dua bentuk yakni kebutuhan akan keamanan jiwa terutama keamanan jiwa di tempat bekerja pada saat mengerjakan pekerjaan dan kebutuhan akan keamanan harta di tempat pekerjaan pada waktu bekerja.

3) Kebutuhan Sosial atau Afiliasi (*affiliation or acceptance Needs*)

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

4) Kebutuhan yang Mencerminkan Harga Diri (*Esteem or Status Needs*)

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

5) Kebutuhan Aktualisasi Diri (*Self Actualization*)

Kebutuhan akan aktualisasi diri diperoleh dengan menggunakan kemampuan, keterampilan, dan potensi optimal untuk mencapai prestasi kerja yang sangat memuaskan. Kebutuhan ini merupakan realisasi lengkap potensi seseorang secara penuh.

Keinginan seseorang untuk mencapai kebutuhan sepenuhnya dapat berbeda satu dengan yang lainnya, pemenuhan kebutuhan dapat dilakukan pimpinan perusahaan dengan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan.

3. Konsep Kinerja Pegawai

a. Pengertian Kinerja Pegawai

Menurut Sulistyorini (2001:20) menyatakan :

“Kinerja adalah tingkat keberhasilan seseorang atau kelompok orang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya serta kemampuan untuk mencapai tujuan dan standar yang telah ditetapkan”.

Kinerja (*performance*) dapat diartikan sebagai ungkapan kemampuan yang didasari oleh pengetahuan, sikap dan motivasi dalam menghasilkan suatu pekerjaan (Fattah, 2000:19). Definisi ini menjelaskan bahwa kinerja (*performance*) merupakan catatan hasil kerja atau kegiatan

selama periode tertentu. Hasil kerja ini merupakan hasil pengukuran baik secara kuantitas dan kualitas atas kemampuan ilmiah, keahlian, dan keinginan kepala sekolah atau kelompok kerja dalam suatu organisasi.

Mangkunegara (2005:67) mengemukakan :

“Kinerja (prestasi kerja) adalah sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Pendapat ini menunjukkan bahwa kinerja itu merupakan hasil dari pekerjaan. Hasil pekerjaan itu dapat dilihat dari aspek mutu. Aspek ini tentu menanyakan seberapa baik, seberapa bagus. Berikutnya hasil kerja itu juga ditinjau dari aspek jumlah atau banyaknya yang diperoleh.

Prawirosentono (1999:2) merumuskan pengertian :

“*Performance* adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.”

Merujuk dari pendapat tersebut, maka kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing yang didasari oleh pengetahuan, sikap, keterampilan dan motivasi serta disiplin dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya.

Sementara itu Rivai dan Basri (2005:14) mendefinisikan :

“Kinerja sebagai kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan.”

Selanjutnya Fattah (2003:46) mengemukakan :

”Kinerja (performance) adalah penampilan atau unjuk kerja, atau cara menghasilkan sesuatu (prestasi). Kinerja organisasi

berkaitan dengan daya unjuk kerja mencapai tujuan dan hasil yang digunakan”.

Mulyasa (2005:136) mengemukakan ”kinerja atau performansi dapat diartikan sebagai prestasi kerja atau unjuk kerja”. Smith dalam Mulyasa menyatakan ”...*output drive frome procces, human or otherwise*”. Dua pendapat ahli tersebut mengungkapkan bahwa kinerja itu merupakan hasil output. Namun Smith menjelaskan bahwa hasil itu diperoleh dari berbagai proses yang ditempuh. Selanjutnya hasil yang didapat itu karena adanya kuat atau motivasi sebagai pelaku kerja. Kinerja adalah pelaksanaan tugas pekerjaan pada waktu tertentu. Simamora (2004:321) menyatakan bahwa ”...kinerja karyawan (*employee performance*) adalah tingkat terhadap mana karyawan mencapai persyaratan-persyaratan”.

Dengan demikian, penilaian kinerja diartikan sebagai sistem formal dan terstruktur dari suatu pengukuran, evaluasi dan pengaruh kerja pegawai berkaitan dengan sumbangsih, tingkah laku dan dampak, seperti angka ketidakhadiran, untuk menemukan seberapa produktif seorang pegawai dan apakah dia mampu bekerja lebih efektif dimasa depan sehingga pegawai, organisasi dan masyarakat umumnya diuntungkan.

Pendapat ini sejalan dengan Castetter (1996:270) yang mengemukakan bahwa :

”Performance appraisal may be defined as a process of arriving at judgements about an individual’s past or present performance against the bacgkround of his or her work environment and about his or her future potential for an organization”. Penilaian kinerja diartikan sebagai suatu proses mendapatkan pertimbangan tentang kinerja individu masa lampau dan sekarang dihadapkan dengan latar belakang lingkungan kerjanya dan potensi masa depannya bagi organisasi.

Craig (1987:226-227) mengemukakan :

“Pendekatan dalam penilaian kinerja meliputi pertama, pendekatan *performance analysis* yang merujuk pada penilaian proses output dari pekerjaan. Kedua, *task analysis*, yaitu penilaian mengenai kemampuan-kemampuan apa yang berdampak terhadap keberhasilan dalam melaksanakan pekerjaan. Ketiga, *competency study*, yaitu penilaian yang berdasarkan kompetensi yang ditetapkan. Keempat, *training needs survey*, yaitu survey terhadap personil dengan menjawab pertanyaan mengenai apa yang menyebabkan mereka sukses.

Berdasarkan pengertian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah penampilan kerja atau *performance* seseorang yang didasari oleh pengetahuan, sikap, keterampilan dan motivasi didalam menjalankan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

2. Aspek-Aspek Standar Kinerja

Di dalam mengkaji kinerja memerlukan standar kinerja. Standar kinerja dirumuskan untuk dijadikan tolak ukur dalam melaksanakan perbandingan antara apa yang telah dilakukan dengan apa yang diharapkan, dalam kaitannya dengan pekerjaan atau jabatan yang telah dipercayakan kepada pegawai. Standar tersebut dapat juga dijadikan ukuran dalam mengadakan pertanggungjawaban terhadap apa yang telah dilakukan. Kinerja memiliki banyak aspek yang masing-masing mempunyai arti penting. Aspek yang satu tidak lebih penting dari dimensi lainnya. Oleh sebab itu, dalam proses pengukuran kinerja semua aspek diukur. Schuller (1987:213) mengatakan bahwa "kinerja pegawai dapat dilihat dari aspek-aspek produktivitas berupa tingkat kualitas dan kuantitas yang dilakukan pekerja, dan ketidakhadiran".

Menurut Mitchell (1978:327) menyatakan bahwa kinerja meliputi beberapa aspek yaitu : quality of work, promptness, initiative, capability, dan communication. Kelima aspek tersebut dimaknai menjadi kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan, dan komunikasi. Aspek-aspek tersebut dapat dijadikan ukuran dalam mengkaji tingkat kinerja pegawai. Disamping itu, dikatakan pula bahwa untuk mengadakan pengukuran terhadap kinerja ditetapkan : *"Performance = Ability x Motivation."*

Hasibuan (2005:95) mengemukakan :

"unsur-unsur kinerja yang dinilai yaitu : kesetiaan, prestasi kerja, kejujuran, kedisiplinan, kreativitas, kerja sama, kepemimpinan, kepribadian, prakarsa, kecakapan, dan tanggung jawab".

Selain aspek tersebut, kinerja seseorang dapat diukur dan dilihat dari berbagai faktor, yaitu seseorang sebagai educator, fasilitator, motivator, mediator, organisator, dan mitra bagi rekan-rekan kerja dan pimpinannya.

Mangkunegara, A.A. Prabu (2005:18) membagi dua kategori aspek standar kinerja, yaitu aspek kuantitatif dan aspek kualitatif. Aspek kuantitatif meliputi :

- a. Proses kerja dan kondisi pekerjaan
- b. Waktu yang dipergunakan atau lamanya melaksanakan pekerjaan
- c. Jumlah kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan
- d. Jumlah dan jenis pelayanan dalam bekerja

Sedangkan aspek kualitatif meliputi :

- a. Ketepatan kerja dan kualitas pekerjaan
- b. Tingkat kemampuan dalam bekerja
- c. Kemampuan menganalisis data/informasi, kemampuan/kegagalan menggunakan mesin/peralatan
- d. Kemampuan mengevaluasi (keluhan/keberatan konsumen)

Memperhatikan pendapat para ahli diatas, dapat penulis simpulkan aspek-aspek kinerja terdiri atas aspek kualitas yang meliputi ketepatan dan

kemampuan kerja yang mengarah kepada pencapaian tujuan; dan aspek kuantitas yang meliputi ketepatan waktu, proses pelaksanaan kerja yang efisien.

3. Faktor-faktor Kinerja

Seperti disinggung pada awal pembahasan kinerja, faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja individu adalah faktor kemampuan dan faktor motivasi. Kaith Davis (Mangkunegara, 2005:67) juga merumuskan faktor penentu pencapaian kinerja bahwa :

$$\text{Human Performance} = \text{Ability} \times \text{Motivation}$$

$$\text{Motivation} = \text{Attitude} \times \text{Situation}$$

$$\text{Ability} = \text{Knowledge} \times \text{Skill}$$

Secara psikologis, kemampuan terdiri kemampuan potensi intelektual dan kemampuan nyata, yakni pengetahuan dan keterampilan. Seseorang yang mempunyai kemampuan intelektual tinggi dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaannya, maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal.

Faktor selanjutnya adalah motivasi yang diartikan suatu sikap yang ditunjukkan seorang pegawai terhadap suatu situasi kerja di lingkungan kerjanya. Pegawai yang bersikap positif terhadap situasi kerja biasanya akan menunjukkan motivasi tinggi begitu juga sebaliknya jika pegawai yang bersikap negatif terhadap situasi kerja akan menunjukkan motivasi rendah. Situasi kerja yang dimaksud antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja.

Menurut Simamora (2004:500), kinerja (*performance*) dipengaruhi oleh *tiga faktor, yaitu:*

- a. Faktor individual yang terdiri dari:
 - 1) Kemampuan dan keahlian
 - 2) Latar belakang
 - 3) Demografi
- b. Faktor psikologis yang terdiri dari:
 - 1) Persepsi
 - 2) *Attitude*
 - 3) *Personality*
 - 4) Pembelajaran
 - 5) Motivasi
- c. Faktor organisasi yang terdiri dari :
 - 1) Sumber daya
 - 2) Kepemimpinan
 - 3) Penghargaan
 - 4) Struktur
 - 5) *Job design*

Timple (Sastrohadiwiryono, 2003:231) mengemukakan faktor-faktor kinerja terdiri dari:

- a. Faktor internal
- b. Faktor eksternal

Faktor internal (*dispositional*) yaitu faktor yang berhubungan dengan sifat-sifat seseorang. Misalnya, kinerja seseorang baik disebabkan karena mempunyai kemampuan tinggi dan seseorang itu tipe pekerja keras, sedangkan seseorang mempunyai kinerja jelek disebabkan orang tersebut mempunyai kemampuan rendah dan orang tersebut tidak memiliki upaya-upaya untuk memperbaiki kemampuannya.

Faktor eksternal yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang berasal dari lingkungan. Seperti perilaku, sikap, dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja, dan iklim organisasi.

Sustermeister (Djarmiko, 2000:58) mengemukakan bahwa "kinerja dihasilkan dari pengetahuan dan keterampilan.

Disamping faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja tersebut diatas, terdapat pula beberapa faktor yang menyebabkan tidak efektifnya kinerja.

Menurut Castetter (1996:289) sebagai berikut :

- a. Yang bersumber dari individu itu sendiri:
 - 1) Kelemahan intelektual
 - 2) Kelemahan psikologis
 - 3) Kelemahan fisiologis
 - 4) Demotivasi
 - 5) Faktor personalitas
 - 6) Keusangan dan ketuaan
 - 7) Preparasi posisi
 - 8) Orientasi nilai
- b. Yang bersumber dari dalam organisasi:
 - 1) Sistem organisasi
 - 2) Peranan organisasi
 - 3) Kelompok-kelompok dalam organisasi
 - 4) Perilaku yang berhubungan dengan pengawasan
 - 5) Iklim organisasi
- c. Yang bersumber dari lingkungan eksternal organisasi :
 - 1) Keluarga
 - 2) Kondisi ekonomi
 - 3) Kondisi hukum
 - 4) Nilai-nilai sosial
 - 5) Peranan kerja
 - 6) Perubahan teknologi
 - 7) Perkumpulan-perkumpulan

Berdasarkan pendapat para ahli yang telah dipaparkan diatas, jelaslah bahwa hal yang paling dominan yang mempengaruhi kinerja individu adalah kemampuan dan motivasi. Kemampuan merupakan hasil pengetahuan dan keterampilan. Kemampuan merupakan human resource yang perlu dikembangkan. Unsur motivasi diperoleh dari internal seperti: hubungan dengan para pegawai, iklim kerja, dan kerja sama.

Sedangkan yang berasal dari eksternal : lingkungan tertentu, *stakeholder*, dan sebagainya.

B. Hasil Penelitian yang Relevan

1. Busranah

Penelitian tentang motivasi PNS pernah dilakukan oleh Mahasiswa STIA LAN Makassar pada tahun 2014 oleh Busranah dengan judul penelitian Analisis Motivasi Kerja Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Mamuju menggunakan pendekatan survei deskriptif kuantitatif. Pada penelitian tersebut peneliti mengukur motivasi kerja dengan aspek motivasi kerja intrinsik dan motivasi ekstrinsik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa motivasi kerja anggota DPRD Kabupaten Mamuju : (1) Dari aspek motivasi intrinsik menunjukkan bahwa prestasi kerja Anggota DPRD Kabupaten Mamuju berada pada kategori rendah terutama dalam hal kesadaran akan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dan karier politik anggota DPRD Kabupaten Mamuju berada pada kategori tinggi mengingat semua anggota DPRD Kabupaten Mamuju sebelumnya merupakan pengurus partai politik pengusungnya yang sudah lama berkecimpung didalamnya. (2) Dari aspek motivasi ekstrinsik menunjukkan bahwa penghargaan dari partai atau pimpinan DPRD/organisasi lain masih berada pada kategori rendah, gaji tunjangan, dan insentif sudah pada kategori tinggi (cukup memadai), dan kebijakan pimpinan akan *reward* (Penghargaan) dan *punishment* (sanksi) atau kedisiplinan anggota DPRD masih berada pada kategori rendah.

2. I Wayan Juniantara

Penelitian yang berjudul Pengaruh Motivasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Koperasi di Denpasar pada Program Pascasarjana Universitas Udayana Denpasar Tahun 2015 dilakukan oleh I Wayan Juniantara. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh motivasi dan kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan koperasi di Denpasar. Populasi data yang dikumpulkan dalam penelitian adalah seluruh *account officer* yang berjumlah 130 orang dari 39 koperasi yang dijadikan obyek penelitian. Tehnik sampling yang digunakan adalah tehnik *Proportionate Stratified Random Sampling* yaitu teknik ini dipakai bila populasi mempunyai anggota yang tidak homogen dan berstrata secara proposional, untuk menentukan hasilnya menggunakan *Partial Least Square* (PLS) Hasil penelitian menyatakan bahwa motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja, motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja, kepuasan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Implikasi dari penelitian ini adalah teori dua faktor juga memiliki keterbatasan lain yaitu variabel situasional. Herzberg mengasumsikan adanya korelasi antara kepuasan dan produktivitas. Namun penelitian yang dilakukan oleh Herzberg menekankan pada kepuasan dan mengabaikan produktivitas. Untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja koperasi berdasarkan perspektif teori motivasi (Herzberg) yang mengungkap motif individu untuk memperoleh motivator dan *hyegine factor* perlu dipertimbangkan untuk penelitian selanjutnya. Tidak semua topik permasalahan penelitian dapat diterapkan dan diuji

dengan teori Herzberg, karena perusahaan dan institusi mempunyai permasalahan berbeda-beda.

3. Kristina Nugri Keran

Penelitian yang dilakukan oleh Kristina Nugri Keran berjudul Motivasi kerja, Kompetensi, Kompensasi, dan Kinerja Karyawan Yayasan Bintang Timur. Penelitian untuk menyusun tesis ini dilakukan di Persekolahan Maria Mediatri x Yayasan Bintang Timur Tangerang. Yayasan ini memiliki 108 orang Guru/Karyawan yang mengabdikan diri di Persekolahan Maria Mediatrix mulai dari tingkat TK sampai dengan SMK/SMA. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisa pengaruh Motivasi Kerja, Kompetensi, dan Kompensasi memberikan pengaruh pada Kinerja karyawan di Yayasan Bintang Timur Tangerang.

Untuk menganalisa pengaruh variabel bebas (Motivasi Kerja, Kompetensi, dan Kompensasi) terhadap variabel terikat (kinerja karyawan), maka digunakan analisa Regresi berganda untuk mengetahui variabel yang paling berpengaruh. Populasi 108 orang, dengan menggunakan teknik acak sederhana (Simple Random Sampling), maka diambil sebanyak 75 sampel. Sampling yang digunakan adalah tabel Krecjie.

Hasil penelitian menggambarkan bahwa kesemua variabel berpengaruh terhadap kinerja karyawan kecuali variabel kompensasi. Hasil penelitian tersebut dapat menjadi acuan bagi berbagai pihak untuk meningkatkan kinerja karyawan. Untuk itu perlu adanya perhatian terhadap motivasi kerja dalam organisasi. Disamping itu, perlu juga dilakukan

pengembangan karyawan secara terus menerus melalui kompetensi dan kompensasi terhadap para karyawan.

C. Defenisi Operasional Variabel Penelitian

Defenisi operasional variabel bertujuan menjelaskan makna variabel penelitian. Indikator variabel adalah gejala yang tampak dan dapat diamati yang menunjukkan bahwa variabel itu terukur (STIA LAN Makassar, 2016: 13). Dalam dunia teori dan praktek, suatu variabel yang sama dapat mempunyai makna yang berbeda, jika tidak dijelaskan, maka ada kemungkinan akan terjadi kekeliruan dalam menetapkan indikator, instrumen, dan data yang dikumpulkan. Dengan kata lain, defenisi operasional variabel disini merupakan penarikan batasan yang lebih menjelaskan ciri-ciri spesifik yang lebih substantif dari suatu konsep. Tujuannya supaya penulis dapat mencapai suatu alat ukur yang sesuai dengan hakikat variabel yang sudah didefenisikan konsepnya.

Yang di maksud dengan Motivasi Intrinsik adalah motif-motif yang menjadi aktif atau berfungsinya tidak perlu dirangsang dari luar, karena dalam diri setiap individu sudah ada dorongan untuk melakukan sesuatu. Motivasi Ekstrinsik adalah motif-motif yang aktif dan berfungsinya karena adanya rangsangan dari luar.

Dalam penelitian ini variabel yang digunakan adalah faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi pegawai di Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar, yaitu :

1. Motivasi kerja pegawai merupakan suatu dorongan baik yang berasal dari dalam maupun dari luar pegawai. Motivasi adalah sebagai suatu

pemberian dorongan atau rangsangan kepada seorang pegawai sehingga dia bekerja dengan sukarela atau tanpa dipaksa. Kemampuan dan efektifitas pimpinan Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar pada organisasi untuk memotivasi bawahannya untuk bekerja sesuai dengan keinginan instansi akan menentukan tujuan yang akan dicapai organisasi. Pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar yang bermotivasi tinggi akan merasa senang dan mendapat kepuasan dalam pekerjaannya, sedangkan yang bermotivasi rendah akan malas dan selalu menghindari pekerjaan dengan berbagai alasan yang dikemukakan.

2. Motivasi intrinsik adalah motivasi yang mendorong pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar untuk bekerja yang bersumber dalam diri individu tersebut antara lain ialah :
 - a. keinginan berprestasi, Setiap tahun dilakukan penilaian Aparatur Sipil Negara (ASN) berprestasi sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja para pegawai di Lingkungan Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar;
 - b. tanggung jawab pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang telah menjadi wewenang, seluruh pegawai diwajibkan membuat sasaran kerja pegawai (SKP) yang dibuat per semester, jadi mereka sudah tahu apa yang menjadi pekerjaan dan tanggung jawab mereka;

- c. pengembangan potensi diri pegawai dalam hal meningkatkan pengetahuan akan tugas yang diembannya, BMKG sangat memperhatikan pengembangan potensi diri pegawai dengan cara meningkatkan kompetensi pegawai melalui pelatihan, tugas belajar maupun izin belajar.
3. Motivasi ekstrinsik adalah motivasi yang bersumber dari luar diri pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar yang turut menentukan perilaku seseorang dalam kehidupan seseorang antara lain yaitu :
 - a. Gaji atau upah yang diterima pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar, sebagai instansi vertikal pegawai di BMKG memperoleh penghasilan setiap bulannya berupa gaji pokok, uang makan, honor PNBK, tunjangan kinerja, dan honor kegiatan lainnya.
 - b. hubungan antar pribadi adalah komunikasi yang dibangun antar pegawai dalam menyelesaikan tugas, hubungan yang baik antar pegawai sangat diperlukan karena banyak pekerjaan yang melibatkan beberapa orang yang berlainan unit kerja misalnya pembuatan bulletin setiap bulan; dan
 - c. kualitas supervisi yaitu bagaimana cara pimpinan berkomunikasi atau menjalankan kebijakannya terhadap bawahan. Pimpinan dalam hal ini Kepala Balai selalu berusaha mendengarkan aspirasi para pegawai apabila ada peraturan atau kebijakan yang baru terbit.

D. Model Penelitian

Gambar 2

Kerangka Pikir



E. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan pada uraian tersebut di atas, maka yang menjadi pertanyaan dalam penelitian ini adalah :

- 1) Bagaimanakah motivasi kerja pegawai di Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar ditinjau dari aspek motivasi Intrinsik?
- 2) Bagaimanakah motivasi kerja pegawai di Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar ditinjau dari aspek motivasi Ekstrinsik?

BAB III

DESAIN DAN PROSEDUR PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian Kuantitatif

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian deskriptif dan Kuantitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan sifat sesuatu yang tengah berlangsung pada saat riset dilakukan. Dalam penelitian deskriptif tidak hanya menggambarkan suatu kondisi akan tetapi juga menjawab persoalan-persoalan yang sedang berlangsung.

Operasionalisasi dari metode ini adalah penelitian yang mengambil sampel dari populasi dan menggunakan kuisisioner sebagai alat pengumpul data yang pokok. Selain berupa angka, dalam penelitian kuantitatif ini juga terdapat data berupa informasi kualitatif. Sehingga, nantinya setelah dibahas perhitungan pada tabel frekuensi maka dilanjutkan dengan analisa tabel yang didukung oleh hasil wawancara dan telaah dokumen. Jenis pendekatan ini pada umumnya dilakukan untuk mengambil suatu generalisasi dari pengamatan yang tidak mendalam.

B. Desain Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar sejak bulan Agustus sampai dengan bulan Oktober 2017 dengan jadwal pada tabel 4 sebagai berikut :

Tabel 4
Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	Minggu Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Penyusunan proposal	■	■	■									
2.	Seminar proposal				■								
3.	Pengujian instrument					■							
4.	Pengumpulan data						■	■	■				
5.	Analisis data						■	■	■	■			
6.	Penyusunan laporan hasil penelitian							■	■	■	■		
7.	Seminar hasil											■	
8.	Perbaikan hasil penelitian											■	
9.	Ujian tutup												■

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan guna pengolahan dalam upaya menjawab permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini, maka dibutuhkan adanya populasi sebagai sasaran penelitian. Melihat populasi yang tidak terlalu besar yaitu jumlahnya kurang dari 100 orang, maka penelitian ini menggunakan metode penelitian sensus. Untuk memperoleh data yang dibutuhkan guna pengolahan dalam upaya menjawab permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini, maka dibutuhkan adanya populasi sebagai sasaran penelitian.

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar sebanyak 70 orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 5 halaman berikutnya :

Tabel 5
Daftar Populasi

No	Jabatan	Jumlah (Orang)
1	Kepala Balai	1
2	Kepala Bagian/Bidang	3
3	Kepala Sub Bagian/Sub Bidang	6
4	Staf Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan	8
5	Staf Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian	7
6	Staf Sub Bidang Instrumentasi dan Kalibrasi	12
7	Staf Sub Bidang Penyebaran Data	8
8	Staf TEWS	13
9	Staf Sub Bidang Pelayanan Jasa	9
10	Staf Sub Bidang Manajemen Data	3
TOTAL		70

Sumber : Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian, 2017

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari populasi (sebagian atau wakil populasi yang diteliti) sampel penelitian adalah sebagian dari populasi yang diambil sebagai sumber data dan dapat mewakili seluruh populasi. Karena populasi dalam penelitian ini relatif kecil dan penulis ingin membuat generalisasi dengan kesalahan yang sangat relative kecil. Sehingga dalam penelitian ini sampel yang akan diambil adalah seluruh pegawai dari Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV

Makassar yaitu 70 orang diantaranya 70 pegawai dijadikan responden dan 8 pegawai dijadikan sebagai informan.

3. Teknik Sampling

Teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah Sampling Jenuh. Sampling Jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel (Sugiyono, 2011:65).

D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

1. Teknik Pengumpulan Data

a. Kuesioner

Kuisisioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Pada penelitian survei ini, penggunaan kuisisioner merupakan hal yang pokok untuk pengumpulan data. Perlu ditambahkan pula, bahwa data yang terhimpun melalui kuisisioner hanyalah merupakan satu dimensi dari penelitian sosial. Untuk itu perlu disadari bahwa hasil dari kuisisioner senantiasa terbatas, mengingat kompleksnya fenomena sosial dan juga rumitnya motivasi para PNS yang dijadikan responden.

b. Wawancara

Selain kuisisioner, adapun satu teknik pengumpulan data ialah dengan cara wawancara, yakni mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada informan. Wawancara merupakan salah satu bagian terpenting dari setiap survei. Tanpa wawancara, peneliti akan

kehilangan informasi yang hanya dapat diperoleh dengan jalan bertanya langsung kepada informan.

Untuk memperoleh data lebih lanjut, maka penulis mewawancarai beberapa informan, yang mana dalam hal ini mereka dianggap mengetahui lebih mendalam mengenai permasalahan yang diteliti, mulai dari unsur pimpinan, unsur pembantu pimpinan sampai pada unsur pelaksana. Jumlah informan sebanyak 8 orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 6
Daftar Informan

No	Jabatan	Jumlah (Orang)
1	Kepala Bagian Tata Usaha	1
2	Kepala Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian	1
3	Pejabat Fungsional Tertentu	3
4	Pejabat Fungsional Umum	3
TOTAL		8

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

c. Observasi

Pengumpulan data dengan observasi langsung atau dengan pengamatan langsung adalah cara pengambilan data dengan menggunakan mata tanpa ada pertolongan alat standar lain untuk keperluan tersebut.

Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar.

Observasi dilakukan sebagai pembandingan dengan data-data yang telah diperoleh dengan melihat secara langsung sambil memperoleh informasi melalui wawancara dan mempelajari dokumen-dokumen yang ada.

d. Telaah Dokumen

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen tersebut biasanya berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental. Melalui teknik telaah dokumen, adapun data yang diperoleh melalui beberapa dokumen, seperti peraturan perundang-undangan, rekapitulasi daftar hadir, artikel Koran, arsip surat-menyurat, gambar-gambar dan lain sebagainya yang dipandang relevan dengan permasalahan yang diteliti.

2. Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen pengumpulan data adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya. Mengacu pada teknik pengumpulan data tersebut, maka yang instrumen pengumpulan data terdiri dari : pedoman angket, pedoman wawancara, pedoman observasi, dan pedoman telaah dokumen-dokumen lainnya yang relevan dengan penelitian ini.

E. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

1. Teknik Pengolahan Data

Pada penelitian kuantitatif, pengolahan data secara umum dilaksanakan dengan melalui tahap memeriksa (*editing*), proses pemberian

identitas (*coding*), dan proses pembeberan (*tabulating*). Tahap *editing* adalah kegiatan yang dilaksanakan setelah peneliti selesai menghimpun data lapangan. Kegiatan ini menjadi sangat penting karena kenyataan bahwa data yang terhimpun kadang belum memenuhi harapan peneliti, ada diantaranya kurang atau terlewatkan, tumpang tindih, berlebihan bahkan terlupakan.

Setelah *editing* dilakukan, kegiatan berikutnya adalah mengklasifikasi data-data tersebut melalui tahapan *coding*. Maksudnya, bahwa data yang telah diedit tersebut diberi identitas sehingga memiliki arti tertentu saat dianalisis. Selanjutnya, *tabulating* adalah bagian terakhir dari pengolahan data. Maksudnya *tabulating* adalah memasukkan data pada tabel-tabel tertentu dan mengatur angka-angka serta menghitungnya.

2. Analisa Data

Dalam penelitian kuantitatif, analisa data merupakan kegiatan setelah data seluruh responden atau sumber data lain terkumpul. Analisa data merupakan proses lanjutan dari proses pengolahan data untuk melihat bagaimana menginterpretasikan data, kemudian menganalisis data dari hasil yang sudah pada tahap hasil pengolahan data. Kegiatan dalam analisis data terdiri dari : mengelompokkan data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyajikan data tiap variabel, dan melakukan perhitungan untuk menjawab pertanyaan penelitian.

Untuk menganalisa data agar sesuai dengan tujuan penelitian yakni untuk mengetahui motivasi kerja pegawai pada Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar, maka analisa data yang

dilakukan adalah analisis univarian. Analisis univarian adalah analisis terhadap satu variabel. Analisa ini dimaksudkan untuk menjelaskan atau mendeskripsikan karakteristik variabel yang diteliti yakni motivasi kerja ditinjau dari aspek motivasi intrinsik dan motivasi ekstrinsik.

Analisa ini menyederhanakan kumpulan data dari setiap sub variabel yang dijadikan informasi dalam bentuk tabel distribusi frekuensi dan persentase dengan rumus perhitungan sebagai berikut :

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

Dimana :

P = persentase

F = frekuensi

N = jumlah responden

Jawaban dari responden dibagi dalam lima kategori pilihan menggunakan skala likert yaitu Selalu (SLL), Sering (SR), Kadang-kadang (KK), Jarang (J), Tidak Pernah (TP). Setiap kategori pilihan diberikan skor jawaban yaitu TP=1, J=2, KK=3, SR=4, dan SLL=5.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Singkat Lokus/Objek Penelitian

1. Gambaran Umum

Sejarah pengamatan meteorologi dan geofisika di Indonesia dimulai pada tahun 1841 diawali dengan pengamatan yang dilakukan secara perorangan oleh Dr. Onnen, Kepala Rumah Sakit di Bogor. Tahun demi tahun kegiatannya berkembang sesuai dengan semakin diperlukannya data hasil pengamatan cuaca dan geofisika.

Pada tahun 1866, kegiatan pengamatan perorangan tersebut oleh Pemerintah Hindia Belanda diresmikan menjadi instansi pemerintah dengan nama *Magnetisch en Meteorologisch Observatorium* atau *Observatorium Magnetik dan Meteorologi* dipimpin oleh Dr. Bergsma.

Pada tahun 1949, setelah penyerahan kedaulatan negara Republik Indonesia dari Belanda, *Meteorologisch en Geofisiche Dienst* diubah menjadi *Jawatan Meteorologi dan Geofisika* dibawah Departemen Perhubungan dan Pekerjaan Umum. Selanjutnya, pada tahun 1950 Indonesia secara resmi masuk sebagai anggota Organisasi Meteorologi Dunia (*World Meteorological Organization* atau *WMO*) dan Kepala Jawatan Meteorologi dan Geofisika menjadi *Permanent Representative of Indonesia with WMO*.

Pada tahun 1965, namanya diubah menjadi *Direktorat Meteorologi dan Geofisika*, kedudukannya tetap di bawah Departemen Perhubungan

Udara. Pada tahun 1972, Direktorat Meteorologi dan Geofisika diganti namanya menjadi Pusat Meteorologi dan Geofisika, suatu instansi setingkat eselon II di bawah Departemen Perhubungan, dan pada tahun 1980 statusnya dinaikkan menjadi suatu instansi setingkat eselon I dengan nama Badan Meteorologi dan Geofisika, dengan kedudukan tetap berada di bawah Departemen Perhubungan.

Kantor Balai Besar Meteorologi dan Geofisika Wilayah IV berdiri sejak Tahun 1981 dengan pegawai berasal dari Stasiun Meteorologi Klas I Hasanuddin Ujung Pandang, Stasiun Klimatologi Klas I Panakkukang Ujung Pandang (Lokasi Antang) dan Stasiun Geofisika Klas II Gowa. Pelantikan pertama pejabat struktural TMT 01 April 1981 a.n. Djakiman dkk dengan Kepala Balai IV pertama a.n. A. Sukandar yang dilantik di Jakarta TMT 08 April 1981 (mantan Kasmet Klas I Kemayoran Jakarta) sebagai Pj. Kepala Balai IV.

Pada tahun 2002, dengan keputusan Presiden RI Nomor 46 dan 48 tahun 2002, struktur organisasinya diubah menjadi Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) dengan nama tetap Badan Meteorologi dan Geofisika.

Terakhir, melalui Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008, Badan Meteorologi dan Geofisika berganti nama menjadi Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (BMKG) dengan status tetap sebagai Lembaga Pemerintah Non Departemen. Pada tanggal 1 Oktober 2009 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi,

Klimatologi dan Geofisika disahkan oleh Presiden Republik Indonesia, Susilo Bambang Yudhoyono.

2. Visi, Misi dan Tujuan Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar

a. Visi

“Terwujudnya pelayanan Meteorologi, Klimatologi, Kualitas Udara serta Geofisika yang CAKAP (Cepat, Akurat, Kompeten, Akuntabel dan Professional) di lingkungan Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar”

Terminologi dari Visi tersebut adalah :

- 1) Cepat, dimaksudkan bahwa Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar dapat memberikan data dan layanan Informasi di bidang meteorologi, klimatologi dan geofisika dalam waktu yang singkat, efisien dan efektif kepada pengguna jasa meteorologi, klimatologi dan geofisika.
- 2) Akurat, dimaksudkan bahwa Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar dapat memberikan data dan layanan informasi yang cermat, tepat dan benar kepada pengguna jasa meteorologi, klimatologi dan geofisika.
- 3) Kompeten, dimaksudkan bahwa Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar memiliki kemampuan dan keahlian dalam memberikan layanan data dan informasi kepada pengguna jasa meteorologi, klimatologi dan geofisika.

- 4) Akuntabel, dimaksudkan bahwa layanan data dan informasi yang diberikan oleh Balai Besar Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Wilayah IV Makassar dapat dipertanggungjawabkan.
- 5) Profesional, dimaksudkan bahwa Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar berorientasi pada pelayanan dan senantiasa berusaha untuk meningkatkan kualitas pelayanan data dan informasi meteorologi, klimatologi dan geofisika yang didukung oleh integritas yang tinggi.

b. Misi

- 1) Melaksanakan pengamatan fenomena Meteorologi, Klimatologi, Kualitas Udara dan Geofisika di lingkungan Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar
- 2) Melaksanakan pengolahan analisis, pelayanan dan informasi meteorologi, klimatologi, kualitas udara, dan geofisika di lingkungan Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar
- 3) Melaksanakan tugas koordinasi dan Memfasilitasi kegiatan meteorologi, klimatologi, kualitas udara, dan geofisika di lingkungan Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar
- 4) Berpartisipasi aktif dalam kegiatan meteorologi, klimatologi, kualitas udara dan geofisika di lingkungan Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar mengacu pada kebijakan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Pusat.

c. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai tetap bertumpu pada pelayanan yang CAKAP dibidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika. Dalam rangka mencapai pelayanan yang CAKAP dibidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika, Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar telah menetapkan rumusan tujuan sebagai berikut :

- 1) Terlaksananya pelayanan data dan informasi meteorologi, klimatologi, dan geofisika yang cepat, tepat, akurat, luas dan mudah dipahami.
- 2) Tercapainya sistem jaringan, kalibrasi, dan otomatisasi peralatan meteorologi, klimatologi, dan geofisika.
- 3) Terwujudnya informasi bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika yang mudah dipahami oleh masyarakat.
- 4) Tercapainya partisipasi aktif dalam hal kerjasama ditingkat nasional dan internasional dibidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika.
- 5) Terwujudnya Sumber Daya Manusia yang kompeten

3. Uraian Tugas dan Fungsi

Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar mempunyai tugas melaksanakan pengamatan, pengelolaan data, prakiraan, riset, kerjasama, kalibrasi, dan pelayanan meteorologi, klimatologi, kualitas udara, dan geofisika, dalam melaksanakan tugas pemerintah di bidang meteorologi, klimatologi, kualitas udara dan geofisika sesuai dengan ketentuan perundang-undangan tersebut di atas maka Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar menyelenggarakan fungsinya sebagai berikut :

- a. Koordinasi pengamatan, pengumpulan dan penyebaran data, pengolahan, analisis dan prakiraan serta riset dan kerjasama di bidang meteorologi, klimatologi, kualitas udara dan geofisika;
- b. Penyusunan rencana dan program kegiatan Balai Besar;
- c. Pelaksanaan riset dan kerjasama serta pengamatan di bidang meteorologi, klimatologi, kualitas udara dan geofisika;
- d. Pengumpulan, pengolahan, analisis dan prakiraan wilayah serta penyebaran data dan informasi di bidang meteorologi, klimatologi, kualitas udara dan geofisika;
- e. Pemasangan, perawatan, kalibrasi dan perbaikan peralatan meteorologi, klimatologi, kualitas udara dan geofisika serta komunikasi stasiun-stasiun diwilayahnya;
- f. Pengelolaan basis data meteorologi, klimatologi, kualitas udara dan geofisika diwilayahnya;
- g. Evaluasi dan penyusunan laporan Balai Besar;
- h. Pelaksanaan urusan administrasi dan kerumah tanggaan Balai Besar;

4. Struktur Organisasi

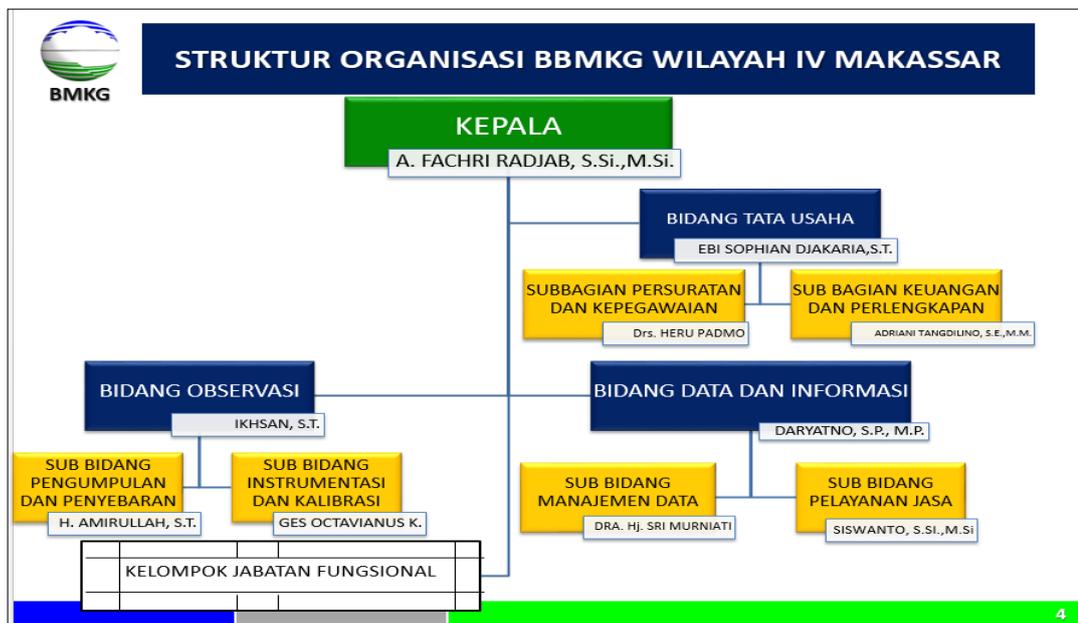
Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar dipimpin oleh Kepala Balai Besar dengan Jabatan Struktural Eselon II b.

Struktur Organisasi Balai Besar :

- a. Kepala Balai Besar (Eselon II b)
- b. Kepala Bagian Tata Usaha (Eselon III b)
 - 1) Kepala Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian (Eselon IV b)
 - 2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan (Eselon IV b)

- c. Kepala Bidang Observasi (Eselon III b)
 - 1) Kepala Sub Bidang Pengumpulan dan Penyebaran (Eselon IV b)
 - 2) Kepala Sub Bidang Instrumentasi dan Kalibrasi (Eselon IV b)
- d. Kepala Bidang Data dan Informasi (Eselon III b)
 - 1) Kepala Sub Bidang Manajemen Data (Eselon IV b)
 - 2) Kepala Sub Bidang Pelayanan Jasa (Eselon IV b)
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 3
Struktur Organisasi



Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

B. Karakteristik Responden

1. Karakteristik pegawai berdasarkan jenis kelamin

Untuk mengetahui karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 7

Karakteristik Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
1	Laki-laki	44	62,85
2	Perempuan	26	37,14
Jumlah		70	100

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Berdasarkan tabel 7 di atas dapat diketahui bahwa pegawai pada Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar yang terpilih sebagai responden tidak terbatas pada jenis kelamin tertentu. Data yang diperoleh melalui kuesioner yang diisi oleh responden menunjukkan bahwa responden yang jenis kelamin laki-laki sebesar 62,85%, dan responden yang berjenis kelamin perempuan 37,14%. Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden dalam penelitian ini adalah laki-laki.

2. Karakteristik pegawai berdasarkan tingkat pendidikan

Pendidikan yang dimaksudkan adalah pendidikan formal yang telah dilalui oleh pegawai, dimulai dari tingkat Sekolah Dasar (SD) sampai dengan program Magister (S2) oleh pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar. Tingkat pendidikan yang dimiliki mempunyai pengaruh yang sangat penting dalam memahami dan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Dimana setiap pegawai dituntut untuk memiliki kemampuan pengetahuan dan wawasan yang luas untuk dapat bekerja dengan baik. Untuk mengetahui karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 8

Karakteristik Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir

No	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persentase (%)
1.	S-2 (Magister)	19	27,1
2.	S-1 (Sarjana)/D IV	38	54,3
3.	D II	1	1,43
4.	D I	2	2,86
5.	SLTA	10	14,3
Jumlah		70	100

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Pada tabel 8 di atas, tergambar bahwa tingkat pendidikan pegawai yang berbeda pula akan berimplikasi pada kemauan pegawai untuk memikul tanggung jawab, keinginan kuat untuk berprestasi dan kemauan untuk berdedikasi bagi pegawai tentunya berbeda tergantung cara pandang pegawai.

3. Karakteristik pegawai berdasarkan Usia

Usia sangat mempengaruhi terhadap kinerja dan etos kerja serta motivasi seseorang. Semakin tua usia seseorang semakin berkurang tingkat kemampuannya baik fisik maupun psikis. Secara fisik tenaga yang dimiliki semakin berkurang dan cenderung akan menghilang, pada akhirnya akan mempengaruhi kinerja. Sebaliknya, semakin tua usia diharapkan semakin banyak pengalaman yang dimiliki pegawai. Jumlah responden berdasarkan usia dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 9

Karakteristik Pegawai Berdasarkan Usia

No	Tingkat Usia	Frekuensi	Persentase
1.	20 – 29	13	18,6%
2.	30 – 39	19	27,1%
3.	40 – 49	12	17,1%
4.	50 >	26	37,1%
	Jumlah	70	100%

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Berdasarkan tabel 9 di atas, menunjukkan bahwa tingkat usia responden dimana usia terendah adalah 40 – 49 tahun dan tertinggi 50 > tahun. Interval usia antara 20 – 29 tahun sebanyak 13 orang (18,6%), usia antara 30 – 39 tahun sebanyak 19 orang (27,1%), usia antara 40 – 49 tahun sebanyak 12 orang (17.1%), usia 50 tahun ke atas sebanyak 26 orang (37,1%). Hasil ini menunjukkan bahwa usia rata-rata pegawai pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar masih sangat produktif dan ini akan mempengaruhi hasil kerja baik secara individu maupun secara organisasi.

4. Karakteristik pegawai berdasarkan Masa Kerja

Kriteria responden berdasarkan masa kerja dibagi menjadi 5 kategori yaitu kurang dari 5 tahun, 6 – 10 tahun, 11 – 15 tahun, 16 – 20 tahun, dan lebih 20 Tahun. Jumlah responden berdasarkan Masa Kerja dapat dilihat pada tabel 10 berikut ini :

Tabel 10

Karakteristik Pegawai Berdasarkan Masa Kerja

No	Masa kerja	Frekuensi	Persentase
1	< 5 Tahun	7	10%
2	6 – 10 Tahun	16	22,9%
3	11 – 15 Tahun	10	14,3%
4	16 – 20 Tahun	5	7,1%
5	20 > Tahun	32	45,7%
	Jumlah	70	100%

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Berdasarkan tabel 10 di atas, tergambar bahwa adanya masa kerja yang berbeda pada setiap pegawai, menunjukkan bahwa masa kerja < 5 Tahun sebanyak 7 orang responden (10%), masa kerja antara 6 – 10 Tahun sebanyak 16 orang responden (22,9%), masa kerja antara 11 – 15 Tahun sebanyak 10 orang responden (14,3%), masa kerja antara 16 – 20 Tahun sebanyak 5 orang responden (7,1%) dan masa kerja 20 > Tahun sebanyak 32 orang responden (45,7%). Hal ini menunjukkan, bahwa di Balai Besar MKG Wil. IV Makassar memiliki pegawai yang sudah mengabdikan lebih dari 20 tahun sebanyak 32 pegawai (45,7%), tentunya berimplikasi pada tingkat pengalaman pekerjaan pegawai, pengetahuan tentang pekerjaan dan pemahaman akan syarat pekerjaan akan berbeda pula dari setiap pegawai. Misalnya pegawai yang sudah cukup lama bekerja, diharapkan memiliki banyak pengetahuan tentang pekerjaan yang akan dikerjakan dan memiliki banyak pengalaman dibandingkan pegawai yang masih baru.

C. Deskripsi Data, Hasil Analisis Data dan Pembahasan

Deskripsi data yang akan disajikan dari hasil penelitian ini adalah untuk memberikan gambaran secara umum mengenai penyebaran data yang diperoleh di lapangan. Data yang disajikan berupa data mentah yang diolah menggunakan teknik statistik deskripsi. Adapun data yang disajikan dalam deskripsi data ini adalah berupa distribusi frekuensi yang disajikan per indikator beserta presentase frekuensi dan perolehan skor.

Untuk mengetahui faktor motivasi pegawai pada Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar, maka akan ditelusuri melalui frekuensi jawaban responden terhadap variabel Motivasi Pegawai. Berikut ini frekuensi jawaban responden digambarkan pada beberapa tabel di bawah ini :

1. Motivasi Instrinsik

Dimensi Motivasi Instrinsik merupakan dimensi yang terkait dengan adanya motif-motif yang menjadi aktif atau berfungsinya tidak perlu dirangsang dari luar, karena dalam diri setiap individu sudah ada dorongan untuk melakukan sesuatu, pengukuran terhadap dimensi ini dilakukan melalui tiga indikator, yaitu “keinginan berprestasi”, “tanggung jawab”, dan “pengembangan potensi diri”. Adapun hasil dari kuesioner dapat dilihat pada tabel halaman berikut :

a. Keinginan Berprestasi

Hasil kuisisioner pada indicator keinginan berprestasi dapat dilihat pada tabel halaman berikut :

Tabel 11

Frekuensi Jawaban Responden Terhadap Indikator Keinginan Berprestasi

No	Pernyataan	Frekuensi Jawaban dan Skor					Jumlah
		TP (1)	J (2)	KK (3)	SR (4)	SLL (5)	
Keinginan Berprestasi							
1.	Dalam menyelesaikan pekerjaan, saya tidak menunggu perintah atasan	0 - -	1 1.4% 2	2 2.8% 6	37 52.8% 148	30 42.8% 150	70 100% 306
2.	Saya merasa tertantang untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik	0 - -	1 1.4% 2	4 5.7% 12	29 41.4% 116	36 51.4% 180	70 100% 310
3.	Jika diberi tugas, saya merasa hal tersebut merupakan kesempatan untuk membuktikan kemampuan saya	1 1.4% 1	3 4.3% 6	5 7.1% 15	36 51.4% 144	25 35.7% 125	70 100% 291
4.	Dalam menyelesaikan pekerjaan saya berinisiatif tanpa menunggu perintah dari pimpinan	0 - -	3 4.3% 6	6 8.6% 18	37 52.9% 148	24 34.3% 120	70 100% 292
Rata-Rata							300

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Berdasarkan informasi hasil deskripsi responden dari tiap-tiap pernyataan terhadap variabel keinginan berprestasi yang dihasilkan dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Dalam menyelesaikan pekerjaan, saya tidak menunggu perintah atasan; terdapat 1 responden menyatakan Jarang, 2 responden menyatakan Kadang-Kadang, 37 responden menyatakan Sering dan 30 responden

menyatakan Selalu jika mereka dalam menyelesaikan pekerjaan tidak selalu menunggu perintah atasan. Hasil dari indikator ini menunjukkan nilai skor tinggi dilihat dari nilai skor 150. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Sering apabila dalam menyelesaikan pekerjaannya tidak selalu menunggu perintah atasan.

- b. Saya merasa tertantang untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik; terdapat 1 responden yang menyatakan Jarang, 4 responden yang menyatakan Kadang-Kadang, 29 responden yang menyatakan Sering dan 36 responden yang menyatakan Selalu jika pegawai merasa tertantang untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden Selalu jika pegawai merasa tertantang untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik, dengan nilai skor sebesar 180.
- c. Jika diberi tugas, saya merasa hal tersebut merupakan kesempatan untuk membuktikan kemampuan saya; terdapat 1 responden yang menyatakan Tidak Pernah, 3 responden yang menyatakan Jarang, 5 responden yang menyatakan Kadang-Kadang, 36 responden yang menyatakan Sering dan 25 responden yang menyatakan Selalu jika mereka diberi tugas, pegawai merasa hal tersebut merupakan kesempatan untuk membuktikan kemampuan. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Sering jika mereka diberi tugas, pegawai merasa hal tersebut

merupakan kesempatan untuk membuktikan kemampuan, dengan nilai skor sebesar 144.

- d. Dalam menyelesaikan pekerjaan saya berinisiatif tanpa menunggu perintah dari pimpinan; terdapat 3 responden yang menyatakan Jarang, 6 responden yang menyatakan Kadang-Kadang, 37 responden yang menyatakan Sering dan 24 responden yang menyatakan Selalu jika mereka merasa dalam menyelesaikan pekerjaan saya selalu berinisiatif tanpa menunggu perintah dari pimpinan. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Sering jika mereka merasa dalam menyelesaikan pekerjaan selalu berinisiatif tanpa menunggu perintah dari pimpinan, dengan nilai skor sebesar 148.

Indikator yang memberikan kontribusi paling besar terhadap keinginan berprestasi adalah mereka merasa tertantang untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik, dengan nilai skor sebesar 310. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai merasa tertantang untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik karena mereka ingin berprestasi.

Berdasarkan rekapitulasi skor jawaban responden pada tabel 11 di atas dengan menggunakan skala *likert*, maka untuk indikator keinginan berprestasi dengan skor rata-rata 300 yang artinya menempati daerah Selalu sesuai dengan perhitungan pada lampiran 6.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Eby Sophian Jakaria, selaku Kepala Bagian Tata Usaha (wawancara tanggal 18 Agustus 2017)

bahwa “Setiap tahun dilakukan penilaian Aparatur Sipil Negara (ASN) berprestasi sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja para pegawai di Lingkungan Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar”.

Hal ini juga ditambahkan oleh Bapak Drs. Heru Padmo, selaku Kepala Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian (wawancara tanggal 21 Agustus 2017) memberikan pernyataan bahwa

“Suasana kerja di lingkungan Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar pada saat ini cukup baik dan kondusif. Hal ini juga dipengaruhi oleh pimpinan yang senantiasa membuat keputusan dan kebijakan yang sesuai dengan aturan, serta senantiasa memberi motivasi kepada bawahan dan adanya pemberian *reward* yang telah dilakukan.”

Hasil wawancara dengan Muhammad Syamsudin, Staf Sub Bidang Instrumentasi dan Kalibrasi (wawancara tanggal 8 September 2017) bahwa “saya sangat berterima kasih kepada bapak Kepala Balai karena sudah memberikan kesempatan untuk mengembangkan kemampuan saya untuk berinovasi, mempercayakan saya membuat aplikasi baru, saya selalu tertantang dengan pekerjaan saya”.

Hal serupa juga kami dapatkan dari wawancara dengan Ibu Esti Kristantri, selaku Pejabat Fungsional Tertentu/PMG Pertama (wawancara tanggal 15 September 2017) mengemukakan bahwa :

“Motivasi yang dapat menjadi daya pendorong untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik antara lain berupa pemberian penghargaan bagi

pegawai atas prestasi kerjanya, penghargaan dapat berupa tunjangan tambahan, maupun sertifikat penghargaan”.

Hal serupa juga kami dapatkan dari wawancara dengan Ibu Muflihah, selaku Staf Sub Bidang Manajemen Data (wawancara tanggal 7 September 2017) mengemukakan bahwa “upaya untuk dapat meningkatkan prestasi kerja pegawai dapat melalui diskusi rutin antar pegawai yang seruangan, pelatihan, diklat maupun *workshop* serta *sharing* ilmu”

Ditambahkan dari wawancara dengan Ibu Sri Wahyuni, selaku PMG Muda (wawancara tanggal 5 September 2017) mengemukakan bahwa “Penghargaan dari pimpinan itu dapat berupa kepercayaan kepada pegawai”

Dari hasil observasi yang dilakukan peneliti pada Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar dimana setiap tahun dilakukan penilaian Aparatur Sipil Negara (ASN) berprestasi dan pada tahun 2017 ini dalam rangka memperingati Hari Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Ke-70 Tahun 2017 dilakukan penilaian Aparatur Sipil Negara (ASN) berprestasi sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja para pegawai. Selain itu diadakan lomba inovasi di bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika bagi para pegawai di lingkungan Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar yang membawahi Sulawesi Maluku untuk meningkatkan kreativitas para pegawai di luar pekerjaan rutin.

Gambar 4

Pemberian Penghargaan



Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Pada gambar 4 di atas, salah satu contoh yang menggambarkan indikator keinginan berprestasi pada pegawai, dimana pada gambar 4 di atas Bapak Untung Merdijanto selaku Deputy Bidang Instrumentasi, Kalibrasi, Jaringan dan Komunikasi BMKG didampingi oleh Bapak A. Fachri Radjab selaku Kepala Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar, sedang memberikan penghargaan dalam rangka memperingati Hari Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Ke-70 Tahun 2017 kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) berprestasi.

“....terima kasih dan apresiasi setinggi-tingginya saya sampaikan kepada seluruh pegawai atas kerja keras, kerja cerdas dan kerja ikhlasnya. Semoga prestasi ini bisa menjadi penambah semangat dalam bekerja dan

dicatat sebagai amal baik” kutipan sambutan oleh Bapak A. Fachri Radjab selaku Kepala Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar dalam rangka memperingati Hari Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Ke-70 Tahun 2017.

Dengan adanya penilaian Aparatur Sipil Negara (ASN) berprestasi oleh Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar, dalam melaksanakan pekerjaannya merasa tertantang untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan merupakan kesempatan bagi pegawai untuk membuktikan kemampuannya.

Berdasarkan hasil olahan, kuesioner, wawancara dan hasil observasi di atas dapat dipahami bahwa pegawai pada Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar mereka tertantang melaksanakan pekerjaan dengan baik karena ada apresiasi dari kantor. Apresiasi bukan hanya mengenai uang/honor atau piagam penghargaan tapi memberikan kesempatan dan kepercayaan bagi pegawai untuk mengembangkan minat dan bakatnya akan menumbuhkan keinginan berprestasi pada pegawai dan tentunya hasil kerja yg maksimal, sesuai dengan target kinerja. Apresiasi dari pimpinan dapat pula berupa pujian langsung, diskusi rutin antar pegawai, pelatihan, diklat maupun *workshop* serta *sharing* ilmu, upaya ini untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai.

b. Tanggung Jawab

Hasil kuisisioner pada indikator tanggung jawab dapat dilihat pada tabel halaman berikut :

Tabel 12

Frekuensi Jawaban Responden Terhadap Indikator Tanggung Jawab

No	Pernyataan	Frekuensi Jawaban dan Skor					Jumlah
		TP (1)	J (2)	KK (3)	SR (4)	SLL (5)	
Tanggung Jawab							
1.	Saya hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan di tempat kerja	0 - 0	1 1.4% 2	10 14.3% 30	28 40% 112	31 44.3% 155	70 100% 299
2.	Saya berusaha untuk melakukan pekerjaan dengan penuh rasa tanggung jawab	0 - -	0 - -	3 4.3% 9	36 51.4% 144	31 44.3% 155	70 100% 308
3.	Saya bersedia kerja lembur bila diperlukan instansi	1 1.4% 1	11 15.7% 22	12 17.1% 36	24 34.3% 96	22 31.4% 110	70 100% 265
4.	Saya fokus menyelesaikan pekerjaan, walaupun tidak ada atasan di kantor	0 - -	0 - -	4 5.7% 12	38 54.3% 152	28 40% 140	70 100% 304
Rata-Rata							294

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Berdasarkan informasi hasil deskripsi responden dari tiap-tiap pernyataan terhadap variabel tanggung jawab yang dihasilkan dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Saya hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan di tempat kerja; terdapat 1 responden menyatakan Jarang, 10 responden menyatakan Kadang-Kadang, 28 responden menyatakan Sering dan 31 responden menyatakan Selalu jika pegawai selalu hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan di tempat kerja. Hasil dari indikator ini menunjukkan nilai skor tinggi dilihat dari nilai skor 155. Hal

ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Selalu hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan di tempat kerja.

Tabel 13

Tingkat Kehadiran Pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar

No	Bulan	Terlambat	Izin	Alpa
1.	Januari 2017	76,8%	5,7%	1,4%
2.	Pebruari 2017	75,3%	5,7%	0
3.	Maret 2017	71,01%	4,3%	2,8%
4.	April 2017	80%	5,7%	1,4%
5.	Mei 2017	62,9%	11,4%	0
6.	Juni 2017	64,3%	1,4%	1,4%
7.	Juli 2017	64,3%	8,6%	0
8.	Agustus 2017	65,7%	10%	2,9%
9.	September 2017	61,4%	14,3%	1,4%
10.	Oktober 2017	54,3%	8,6%	1,4%

Sumber : Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian, 2017

Dari Tabel 13 diatas dapat dilihat bahwa setiap bulan masih ada pegawai yang terlambat datang ke kantor, izin maupun tidak hadir. Penerapan disiplin pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar belum menerapkan disiplin korektif, sesuai

dengan peraturan yang berlaku yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS. Adapun maksud dari disiplin korektif adalah untuk mencegah PNS yang melanggar tidak mengulang pelanggaran yang dilakukan serta para PNS yang lain sebagai peringatan untuk tidak melakukan pelanggaran disiplin. Disiplin korektif juga memungkinkan organisasi untuk membantu PNS memperbaiki kesalahan. Sistem disiplin korektif mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 pasal 7 secara singkat dapat ditunjukkan sebagai berikut :

1) Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari:

- a) Teguran lisan;
- b) Teguran tertulis;
- c) Pernyataan tidak puas secara tertulis;

2) Jenis hukuman disiplin sedang terdiri dari:

- a) Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 tahun;
- b) Penundaan kenaikan pangkat selama 1 tahun;
- c) Penurunan pangkat selama 1 tahun;

3) Jenis hukuman disiplin berat terdiri dari:

- a) Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 tahun;
- b) Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
- c) Pembebasan dari jabatan;
- d) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS;
- e) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Penerapan disiplin pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar masih sebatas teguran langsung oleh masing-masing atasan langsung yang tidak pernah dibuatkan catatan agar nanti tidak akan terulang kembali.

Penerapan disiplin yang dilakukan melalui Peraturan Kepala BMKG Nomor 11 Tahun 2017 tentang Kehadiran Pegawai dan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan BMKG. Dengan berlakunya Perka BMKG tersebut maka setiap keterlambatan, pulang sebelum waktunya, lupa absen, izin, atau tidak hadir dengan atau tanpa keterangan dikenakan pemotongan tunjangan kinerja. Walaupun pegawai mengetahui adanya pemotongan tunjangan kinerja tetapi sebagian besar pegawai masih banyak yang terlambat masuk kantor.

- b. Saya berusaha untuk melakukan pekerjaan dengan penuh rasa tanggung jawab; terdapat 3 responden yang menyatakan Kadang-Kadang, 36 responden yang menyatakan Sering dan 31 responden yang menyatakan Selalu jika pegawai berusaha untuk melakukan pekerjaan dengan penuh rasa tanggung jawab. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden Sering jika pegawai berusaha untuk melakukan pekerjaan dengan penuh rasa tanggung jawab, dengan nilai skor sebesar 155.
- c. Saya bersedia kerja lembur bila diperlukan instansi; terdapat 1 responden yang menyatakan Tidak Pernah, 11 responden yang menyatakan Jarang, 12 responden yang menyatakan Kadang-Kadang, 24 responden yang menyatakan Sering dan 22 responden yang

menyatakan Selalu jika bersedia kerja lembur bila diperlukan instansi. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Sering jika bersedia kerja lembur bila diperlukan instansi, dengan nilai skor sebesar 110.

- d. Saya fokus menyelesaikan pekerjaan, walaupun tidak ada atasan di kantor; terdapat 4 responden yang menyatakan Kadang-Kadang, 38 responden yang menyatakan Sering dan 28 responden yang menyatakan Selalu jika pegawai selalu fokus menyelesaikan pekerjaan, walaupun tidak ada atasan di kantor. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Sering jika mereka selalu fokus menyelesaikan pekerjaan, walaupun tidak ada atasan di kantor, dengan nilai skor sebesar 152. Hal ini menunjukkan bahwa, sebagian besar pegawai pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar merasa Sering untuk fokus menyelesaikan pekerjaan, walaupun tidak ada atasan di kantor.

Indikator yang memberikan kontribusi paling besar terhadap tanggung jawab adalah mereka berusaha untuk melakukan pekerjaan dengan penuh rasa tanggung jawab, dengan nilai skor sebesar 308. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai berusaha untuk melakukan pekerjaan dengan penuh rasa tanggung jawab karena mereka bertanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan.

Berdasarkan rekapitulasi skor jawaban responden pada tabel 12 di atas dengan menggunakan skala *likert*, maka untuk indikator tanggung jawab dengan skor rata-rata 294 yang artinya menempati daerah Selalu sesuai dengan perhitungan pada lampiran 6.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Eby Sophian Jakaria, selaku Kepala Bagian Tata Usaha (wawancara tanggal 18 Agustus 2017) bahwa “Pimpinan dalam hal ini Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar, sudah memberitahukan dan menginstruksikan langsung setiap pekerjaan yang menjadi tugas dari pegawai melalui atasan langsung masing-masing”.

Hal ini juga ditambahkan oleh Bapak Drs. Heru Padmo, selaku Kepala Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian (wawancara tanggal 21 Agustus 2017) memberikan pernyataan bahwa :

“Seluruh pegawai diwajibkan membuat sasaran kerja pegawai (SKP) yang dibuat per semester pada awal tahun, jadi mereka sudah tahu apa yang menjadi pekerjaan dan tanggung jawab mereka. Jadi diharapkan semua pegawai dapat memenuhi capaian SKP yang telah mereka buat.”

Hasil wawancara dengan Kartika Saridewi, selaku Staf Sub Bidang Instrumentasi dan Kalibrasi (wawancara tanggal 8 September 2017) bahwa: “Saya selalu berusaha datang tepat waktu, tapi karena kesibukan di pagi hari mengurus anak-anak sehingga hampir tiap hari saya terlambat, tetapi saya selalu menyelesaikan tugas kantor yang menjadi tanggung jawab saya.”

Hasil wawancara dengan Intan Wilujeng Fajarianty, selaku Pejabat Fungsional Tertentu/PMG Pertama (wawancara tanggal 4 September 2017) bahwa :

“setiap pegawai sudah memiliki sasaran pekerjaan yang harus dicapai setiap tahun yang mereka buat sendiri. Oleh karena itu seharusnya tidak ada masalah dalam melaksanakan pekerjaannya, malah saya merasa tertantang untuk memenuhi capaian SKP saya”.

Hal serupa juga kami dapatkan dari wawancara dengan Bapak Yustinus Remi, selaku Pejabat Fungsional Tertentu/PMG Penyelia (wawancara tanggal 29 September 2017) mengemukakan bahwa :

“Setiap pegawai sudah mempunyai SKP yang dibuat masing-masing, mereka sudah tahu tugas mereka masing-masing, jadi ada atau tidak ada pimpinan begitupula dengan ada atau tidak adanya perintah dari pimpinan pekerjaan tetap berjalan sesuai dengan tupoksinya masing-masing, karena pegawai harus memenuhi capaian SKP per semester”.

Dari hasil observasi yang dilakukan peneliti pada Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar dimana setiap pegawai diwajibkan membuat SKP dan capaian yang dibuat per semester dan Daftar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (DP2KP) yang dibuat diakhir tahun. Pengisian SKP secara *softcopy* wajib diisi melalui via internet online. Penilaian capaian SKP minimal adalah 85 untuk mendapatkan 30% dari 100% tunjangan kinerja dan untuk DP2KP (penilaian perilaku) penilaiannya minimal 76 agar dapat memenuhi syarat kenaikan pangkat, terkecuali bagi pegawai yang sedang terkena pelanggaran disiplin. Bagi pegawai yang

tidak membuat dan tidak mengumpulkan SKP baik secara *softcopy* maupun *hardcopy* akan dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 30% dari total *grade* tunjangan kinerja yang di dapat dan akan dikenakan sanksi disiplin pegawai sesuai dengan ketentuan PP 53 tahun 2010 Tentang Disiplin pegawai Negeri Sipil sesuai dengan Surat Edaran Sekretaris Utama BMKG Nomor : KP.307/046/SU/XII/2016 tanggal 19 Desember 2016.

Dengan adanya Sasaran Kerja Pegawai yang dibuat oleh pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar, dalam melaksanakan pekerjaannya sudah tidak menunggu perintah atasan dan merasa tertantang untuk menyelesaikan pekerjaan, karena para pegawai sudah mengetahui tugas dan tanggung jawab mereka.

Dengan diberlakukannya Peraturan Kepala BMKG Nomor 11 Tahun 2017 tentang jam kerja dan pemberian tunjangan kinerja di lingkungan BMKG menyebutkan tunjangan kinerja diberikan berdasarkan penilaian 3 komponen yaitu : kehadiran dengan bobot 40%, produktivitas kerja dengan bobot 30%, dan sasaran kerja pegawai dengan bobot 30%. Kehadiran dinilai setiap hari kerja sebanyak 37,5 jam selama jam kerja efektif dalam lima hari kerja dari hasil absensi pegawai menggunakan mesin absensi elektronik (*finger print*). Produktivitas kerja dinilai setiap bulan, setiap pegawai wajib melakukan pengisian produktivitas kerja sesuai dengan hari dan jam kerja pegawai secara *online* di portal situkin. Sasaran Kerja Pegawai wajib disusun oleh pegawai berdasarkan kerja tahunan unit kerja yang bersangkutan secara *online* di portal SKP.

Gambar 5

Rapat Penyusunan Sasaran Kerja PNS



Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Pada gambar 5 di atas, menunjukkan salah contoh indikator tanggung jawab pegawai dimana Bapak A. Fachri Radjab, sedang memimpin rapat penyusunan SKP yang diadakan setiap awal tahun pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar. Rapat penyusunan SKP dimaksudkan agar pembuatan SKP berdasarkan *cascading* (runtut) sesuai dengan pohon kinerja dan struktur organisasi.

Arahan Bapak A. Fachri Radjab dalam rapat tersebut (rapat SKP tanggal 3 Januari 2017) :

“...pegawai agar melaksanakan pekerjaan sesuai dengan SKP yang telah disusun, semoga kita bisa mendapatkan hasil yang terbaik. Tingkatkan semangat kita untuk terus berkarya dan memberikan layanan terbaik kita.”

Berdasarkan hasil olahan kuesioner, wawancara dan observasi di atas dapat dipahami bahwa pimpinan pada Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar senantiasa menginstruksikan secara langsung dan jelas agar pekerjaan yang dikerjakan oleh pegawai sesuai dengan Sasaran Kerja Pegawai sebagai perjanjian kerja pegawai di awal tahun, disamping itu dengan adanya instruksi yang diberikan, pimpinan mengharapkan agar pekerjaan yang dikerjakan dengan penuh rasa tanggung jawab. Kesadaran pegawai sangat penting untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik. Jangan bekerja hanya ingin dinilai oleh atasan, tapi bekerjalah dengan ikhlas, tuntas dan bertanggung jawab.

Tabel 14
Frekuensi Jawaban Responden Terhadap Indikator
Pengembangan Potensi Diri

No.	Pernyataan	Frekuensi Jawaban, Persentase dan Skor					Jumlah
		TP	J	KK	SR	SLL	
		1	2	3	4	5	
Pengembangan Potensi Diri							
1	Saya merasa jabatan yang saya pegang sudah sesuai dengan kemampuan.	0	1	4	39	26	70
		0	1,4%	5,7%	55,7%	37,1%	100%
		0	2	12	156	130	300
2	Memahami dengan baik setiap pekerjaan yang diberikan akan membantu saya menghasilkan hasil kerja yang maksimal.	0	0	1	32	37	70
		0	0	1,4%	45,7%	52,8%	100%
		0	0	3	128	185	316
3	Tanpa pengetahuan yang cukup, saya akan kesulitan menyelesaikan tugas yang diberikan.	0	1	5	36	28	70
		0	1,4%	7,1%	51,4%	40%	100%
		0	2	15	144	140	301
4	Saya termotivasi untuk selalu mengembangkan potensi yang ada pada diri sendiri	0	1	2	35	32	70
		0	1,4%	2,8%	50%	45,7%	100%
		0	2	6	140	160	308
Rata-Rata							306.25

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Berdasarkan informasi hasil deskripsi responden dari tiap-tiap pertanyaan terhadap variabel tanggung jawab yang dihasilkan dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Saya merasa jabatan yang saya pegang sudah sesuai dengan kemampuan; terdapat 1 responden menyatakan Jarang, 4 responden menyatakan Kadang-Kadang, 39 responden menyatakan Sering dan 26 responden menyatakan Selalu jika pegawai merasa jabatan yang dipegang sudah sesuai dengan kemampuan. Hasil dari indikator ini menunjukkan nilai skor tinggi dilihat dari nilai skor 156. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Sering bahwa jabatan yang dipegang sudah sesuai dengan kemampuan.
- b. Memahami dengan baik setiap pekerjaan yang diberikan akan membantu saya menghasilkan hasil kerja yang maksimal; terdapat 1 responden yang menyatakan Kadang-Kadang, 32 responden yang menyatakan Sering dan 37 responden yang menyatakan Selalu jika pegawai memahami dengan baik setiap pekerjaan yang diberikan akan membantu pegawai menghasilkan hasil kerja yang maksimal. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden Selalu jika pegawai memahami dengan baik setiap pekerjaan yang diberikan akan membantu menghasilkan hasil kerja yang maksimal, dengan nilai skor sebesar 185.
- c. Tanpa pengetahuan yang cukup, saya akan kesulitan menyelesaikan tugas yang diberikan; terdapat 1 responden yang menyatakan Jarang,

5 responden yang menyatakan Kadang-Kadang, 36 responden yang menyatakan Sering, dan 28 responden yang menyatakan Selalu apabila tanpa pengetahuan yang cukup, pegawai akan kesulitan menyelesaikan tugas yang diberikan. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Sering jika tanpa pengetahuan yang cukup, pegawai akan kesulitan menyelesaikan tugas yang diberikan, dengan nilai skor sebesar 144.

- d. Saya termotivasi untuk mengembangkan potensi yang ada pada diri sendiri; terdapat 1 responden yang menyatakan Jarang, 2 responden yang menyatakan Kadang-Kadang, 35 responden yang menyatakan Sering dan 32 responden yang menyatakan Selalu jika pegawai termotivasi untuk selalu mengembangkan potensi yang ada pada diri sendiri. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Sering jika mereka termotivasi untuk selalu mengembangkan potensi yang ada pada diri sendiri, dengan nilai skor sebesar 160. Hal ini menunjukkan bahwa, sebagian besar pegawai pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar merasa Sering termotivasi untuk selalu mengembangkan potensi yang ada pada diri sendiri.

Indikator yang memberikan kontribusi paling besar terhadap pengembangan potensi diri adalah mereka memahami dengan baik setiap pekerjaan yang diberikan akan membantu saya menghasilkan hasil kerja

yang maksimal, dengan nilai skor sebesar 316. Hal ini menunjukkan bahwa apabila pegawai memahami dengan baik setiap pekerjaan yang diberikan oleh pimpinan maka akan membantu pegawai menghasilkan hasil kerja yang maksimal untuk meningkatkan potensi diri pegawai.

Berdasarkan rekapitulasi skor jawaban responden pada tabel 13 di atas dengan menggunakan skala *likert*, maka untuk indikator pengembangan potensi diri dengan skor rata-rata 306 yang artinya menempati daerah Selalu sesuai dengan perhitungan pada lampiran 6.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Eby Sophian Jakaria, selaku Kepala Bagian Tata Usaha (wawancara tanggal 18 Agustus 2017) bahwa “Setiap pegawai sudah memiliki sasaran pekerjaan yang harus dicapai setiap hari, oleh karena itu setiap pegawai seharusnya sudah tahu tugas dan tanggung jawabnya”.

Hal ini juga ditambahkan oleh Bapak Drs. Heru Padmo, selaku Kepala Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian (wawancara tanggal 21 Agustus 2017) memberikan pernyataan bahwa “kinerja pegawai yang maksimal baik berupa kegiatan rutin maupun ide-ide yang *imaginatif* dan *inovatif* bukan tiba masa tiba akal, yang penting asal jadi.”

Sedangkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak Rizky Yudha Pahlawan, selaku PMG Pertama (wawancara tanggal 20 September 2017) mengemukakan bahwa “pemahaman tentang pedoman kerja sudah dipahami dan diterapkan dalam melaksanakan pekerjaan rutinitas harian diharapkan pekerjaan yang dilakukan mengurangi kesalahan”.

Pernyataan ini kembali dipertegas oleh Ibu Henrawana Wahid, selaku Staf Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian (wawancara tanggal 22 September 2017) mengemukakan bahwa :

“Pekerjaan saya adalah limpahan dari pegawai yang akan pensiun, jadi sebelum beliau pensiun semua pekerjaan beliau sudah diturunkan kepada saya. Oleh karena itu, pekerjaan yang saya kerjakan sekarang sudah dapat saya kerjakan dengan baik, pekerjaan juga langsung dikoreksi atasan langsung untuk mengurangi kesalahan, karena pekerjaan sudah rutin dilakukan maka akan terbiasa”.

Berdasarkan dari beberapa keterangan di atas, hasil ini juga ditambahkan melalui observasi yang dilakukan peneliti, dimana pegawai yang sudah memahami pedoman kerja dan bimbingan dari atasan langsung diharapkan dapat membantu pegawai menghasilkan pekerjaan yang maksimal .

Gambar 6
Suasana Pelatihan *Intern*



Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Pada gambar 6 di atas merupakan salah satu contoh indikator pengembangan potensi diri pegawai dimana pegawai di Sub Bidang Pelayanan Jasa, Sub Bidang Instrumentasi dan Kalibrasi, Sub Bidang Manajemen Data, serta Pusat Gempa Regional IV Makassar sedang mengikuti pelatihan intern untuk meningkatkan kemampuan mereka. Pimpinan sangat memperhatikan peningkatan kompetensi pegawai melalui pelatihan dengan memfasilitasi pegawai untuk meningkatkan kualitas pengetahuan. Hal ini tentunya dilakukan pimpinan agar pegawai lebih semangat lagi mengerjakan pekerjaannya karena dengan pengetahuan yang cukup dapat menghasilkan pekerjaan yang maksimal. BMKG juga memberi kesempatan yang luas bagi para pegawai yang ingin melanjutkan pendidikannya melalui izin belajar, izin belajar ditempuh bagi pegawai yang ingin mengembangkan kompetensinya yang tidak diakomodir melalui tugas belajar. Tugas belajar di BMKG lebih banyak hanya untuk pegawai teknis seperti di Institut Teknologi Bandung, Universitas Gajah Mada dan Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika. Oleh karena itu, bagi pegawai non teknis mengambil izin belajar di masing-masing daerah untuk meningkatkan kompetensi mereka.

Dari hasil olahan kuesioner, wawancara dan observasi, di atas maka dapat dipahami bahwa, pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar sebagian besar sudah memahami dengan baik pekerjaan yang diberikan. Dengan memiliki pengetahuan yang cukup dan terbiasa melaksanakan pekerjaan rutin maka para pegawai diharapkan

menghasilkan hasil kerja yang maksimal dan selalu termotivasi untuk mengembangkan potensi yang ada pada diri sendiri.

2. Motivasi Ekstrinsik

Motivasi ekstrinsik adalah motivasi yang bersumber dari luar diri pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar yang turut menentukan perilaku seseorang dalam kehidupan seseorang, pengukuran terhadap dimensi ini dilakukan melalui tiga indikator, yaitu “Gaji atau upah”, “hubungan antar pribadi”, dan “kualitas supervisi”. Adapun hasil dari kuesioner dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 15

Frekuensi Jawaban Responden Terhadap Indikator Gaji atau Upah

No.	Pernyataan	Frekuensi Jawaban, Persentase dan Skor					Jumlah
		TP	J	KK	SR	SLL	
		1	2	3	4	5	
A. Gaji atau Upah							
1	Penghasilan yang diberikan oleh instansi lebih dari cukup, sehingga membuat saya tidak perlu mencari uang tambahan diluar instansi ini	1	16	9	32	12	70
		1,4%	22,8%	12,8%	45,7%	14,1%	100%
		1	32	27	128	60	248
2	Gaji atau upah yang saya terima sesuai dengan kemampuan kerja yang saya miliki	0	4	8	42	16	70
		0	5,7%	11,4%	60%	22,8%	100%
		0	8	24	168	80	280
3	Gaji atau upah yang saya terima sesuai dengan peraturan instansi yang berlaku, tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari.	1	20	12	28	9	70
		1,4%	28,5%	17,1%	40%	12,8%	100%
		1	40	36	112	45	234
4	Saya meyakini bahwa dengan giat bekerja akan mendukung peningkatan penghasilan saya.	0	0	11	34	25	70
		0	0	15,7%	48,6%	35,7%	100%
		0	0	33	136	125	294
Rata-Rata							264

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Berdasarkan informasi hasil deskripsi responden dari tiap-tiap pertanyaan terhadap variabel tanggung jawab yang dihasilkan dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Penghasilan yang diberikan oleh instansi lebih dari cukup, sehingga membuat saya tidak perlu mencari uang tambahan diluar instansi ini; terdapat 1 responden menyatakan Tidak Pernah, 16 responden menyatakan Jarang, 9 responden menyatakan Kadang-Kadang, 32 responden menyatakan Sering dan 12 responden menyatakan Selalu jika penghasilan yang diberikan oleh instansi lebih dari cukup, sehingga membuat pegawai tidak perlu mencari uang tambahan diluar instansi ini. Hasil dari indikator ini menunjukkan nilai skor tinggi dilihat dari nilai skor 128. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Sering bahwa penghasilan yang diberikan oleh instansi lebih dari cukup, sehingga membuat pegawai tidak perlu mencari uang tambahan diluar instansi ini.
- b. Gaji atau upah yang saya terima sesuai dengan kemampuan kerja yang saya miliki; terdapat 4 responden yang menyatakan Jarang, 8 responden yang menyatakan Kadang-Kadang, 42 responden yang menyatakan Sering dan 16 responden yang menyatakan Selalu jika gaji atau upah yang pegawai terima sesuai dengan kemampuan kerja yang dimiliki. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden Sering jika gaji atau upah yang pegawai terima sesuai dengan kemampuan kerja yang dimiliki, dengan nilai skor sebesar 168.

- c. Gaji atau upah yang saya terima sesuai dengan peraturan instansi yang berlaku, tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari; terdapat 1 responden yang menyatakan Tidak Pernah, 20 responden yang menyatakan Jarang, 12 responden yang menyatakan Kadang-Kadang, 28 responden yang menyatakan Sering, dan 9 responden yang menyatakan Selalu Gaji atau upah yang saya terima sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku, tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Sering jika Gaji atau upah yang saya terima sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku, tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari, dengan nilai skor sebesar 112.
- d. Saya meyakini bahwa dengan giat bekerja akan mendukung peningkatan penghasilan saya; terdapat 11 responden yang menyatakan Kadang-Kadang, 34 responden yang menyatakan Sering dan 25 responden yang menyatakan Selalu jika pegawai meyakini bahwa dengan giat bekerja akan mendukung peningkatan penghasilan saya. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Sering jika mereka meyakini bahwa dengan giat bekerja akan mendukung peningkatan penghasilan saya, dengan nilai skor sebesar 136.

Indikator yang memberikan kontribusi paling besar terhadap gaji atau upah adalah pegawai meyakini bahwa dengan giat bekerja akan mendukung peningkatan penghasilan, dengan nilai skor sebesar 294. Hal ini menunjukkan bahwa apabila pegawai giat bekerja akan mendukung peningkatan penghasilan mereka dan apabila kesejahteraan mereka terpenuhi maka pegawai akan bekerja dengan tenang dan konsentrasi.

Berdasarkan rekapitulasi skor jawaban responden pada tabel 15 di atas dengan menggunakan skala *likert*, maka untuk indikator gaji atau upah dengan skor rata-rata 264 yang artinya menempati daerah Sering sesuai dengan perhitungan pada lampiran 6.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Eby Sophian Jakaria, selaku Kepala Bagian Tata Usaha (wawancara tanggal 18 Agustus 2017) bahwa “Gaji yang diterima pegawai sebagai PNS, tentunya sudah sesuai dengan peraturan pemerintah, apalagi dengan adanya tunjangan kinerja mulai tahun 2014, diharapkan semakin meningkatkan kesejahteraan pegawai”.

Hal ini juga ditambahkan oleh Bapak Heru Padmo, selaku Kepala Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian (wawancara tanggal 21 Agustus 2017) memberikan pernyataan bahwa :

“Gaji pegawai menurut saya sudah cukup, selain gaji pokok pegawai BMKG juga menerima tunjangan kinerja, uang makan, PNBP dan honor-honor kegiatan lainnya. Setiap orang tidak akan pernah merasa cukup karena banyak sekali kebutuhan dan gaya hidup yang semakin tinggi setiap

harinya. Oleh karenanya, saya meminta kepada para PNS agar bersyukur atas apa yang sudah diterima.”

Sedangkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak Yustinus Remi, selaku PMG Penyelia (wawancara tanggal 20 September 2017) mengemukakan bahwa

“gaji yang diterima itu cukup atau tidak itu relatif, tapi untuk saya belum cukup, karena itu saya mempunyai pekerjaan sampingan. Kalau hanya untuk kebutuhan sehari-hari, gaji dan tunjangan yang diterima itu sudah cukup, tetapi terlanjur ada pinjaman di bank untuk beli rumah dan kebutuhan sekolah anak-anak ”.

Pernyataan lainnya disampaikan oleh Muflihah, selaku Staf Sub Bidang Manajemen Data (wawancara tanggal 22 September 2017) mengemukakan bahwa :

“Hasil yang diharapkan agar pekerjaan yang selama ini dilakukan bermanfaat dan sesuai dengan penghasilan/tunjangan yang diperoleh pegawai. Pada saat ini, terkadang masih terjadi pembagian kerja yang tidak seimbang. Masih terdapat pegawai yang sudah memiliki golongan dan tunjangan yang tinggi, akan tetapi tidak diseimbangkan dengan beban kerjanya, sebaliknya pula demikian, masih terdapat pegawai yang kinerjanya bagus dan beban kerjanya tinggi, namun tunjangannya tidak sesuai dengan kinerja yang dihasilkan”.

Ditambahkan oleh Bapak Muh. Ali Gani, selaku Staf Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan (wawancara tanggal 6 Oktober 2017)

mengemukakan bahwa “jika kesejahteraan pegawai meningkat maka semangat pegawai dalam bekerja akan meningkat”.

Berdasarkan dari beberapa keterangan di atas, hasil ini juga ditambahkan melalui observasi yang dilakukan peneliti, dimana gaji atau upah yang diberikan bagi para pegawai sudah sesuai dengan aturan yang berlaku. Tetapi masih ada sebagian pegawai yang masih beranggapan gaji atau upah yang mereka terima belum cukup sehingga pegawai masih mencari pekerjaan sampingan untuk memenuhi kebutuhan. Dari hasil observasi dilapangan ada beberapa pegawai yang mempunyai pekerjaan sampingan diantaranya sebagai *driver online*, berjualan, usaha rumah sewa, rental mobil, rental bentor.

Gambar 7 Contoh Surat Keterangan Penghasilan

 BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA BALAI BESAR METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA WILAYAH IV MAKASSAR <small>Jl. Prof. DR. Abdurrahman Basalamah No. 4 Makassar 90231, Telp., (0411) 450493, 437331 Fax., (0411) 455019, 448298, Email : bbmkg4@bmkgo.go.id</small>			
SURAT KETERANGAN PENGHASILAN			
Yang bertanda tangan di bawah ini, Bendahara Gaji Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar menerangkan bahwa pemegang surat ini :			
Nama	:	Hj. JOHARI	
NIP	:	19600815 198103 2 001	
pangkat/Golongan	:	Penata Muda Tk. I / III/b	
Gaji Pokok	:	Rp. 4.077.000	
I PENGHASILAN			
Gaji	Rp.	4.077.000	
Tunjangan Istri / Suami	Rp.	407.700	
Tunjangan Anak	Rp.	163.080	
Tunjangan Jabatan	Rp.	0	
Tunjangan Perbaikan Penghasilan	Rp.	0	
Tunjangan Lain	Rp.	0	
Tunjangan Umum	Rp.	185.000	
Tunjangan Papua	Rp.	0	
Tunjangan Daerah Terpencil / Sangat Terpencil	Rp.	0	
Tunjangan Beras	Rp.	289.680	
Tunjangan Khusus Pajak	Rp.	32.279	
Bembulatan	Rp.	18	
JUMLAH PENGHASILAN	Rp.		5.154.757
II POTONGAN - POTONGAN			
Potongannya IWP 10 %	Rp.	464.778	
Potongannya Beras	Rp.	0	
Sewa Rumah	Rp.	0	
Hutang Lebih	Rp.	0	
Tinggakan	Rp.	0	
Tabungan Kesukubahan	Rp.	7.000	
Potongannya Lain - lain	Rp.	0	
PPH Pasal 21	Rp.	32.279	
JUMLAH POTONGAN	Rp.		504.057
PENGHASILAN BERSIH	Rp.		4.650.700
PENGHASILAN LAIN-LAIN			
UANG MAKAN	Rp.	600.000	
TUNJANGAN PNPB	Rp.	245.000	
TUNJANGAN KINERJA	Rp.	2.399.000	
TOTAL PENGHASILAN	Rp.		7.894.700
TUJUH JUTA DELAPAN RATUS SEMBILAN PULUH EMPAT RIBU TUJUH RATUS RUPIAH			

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Pada gambar 7 di atas menunjukkan salah satu contoh mengenai indikator gaji atau upah yang diterima pegawai setiap bulan, surat keterangan penghasilan salah seorang pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar, menggambarkan jumlah penghasilan pegawai yang diterima setiap bulan. Penghasilan yang diterima oleh pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar berupa gaji pokok, tunjangan kinerja, uang makan, PNBP dan honor kegiatan lainnya. Gaji pokok, uang makan dan PNBP berbeda pada setiap pegawai sesuai dengan pangkat, sedangkan tunjangan kinerja berbeda sesuai dengan jabatan pada masing-masing pegawai. Besar kecilnya penghasilan yang diterima tergantung pangkat dan jabatan pegawai. Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika senantiasa meningkatkan kesejahteraan pegawainya agar para pegawai dapat meningkatkan kinerja individu yang secara otomatis akan meningkatkan kinerja instansi.

Dari hasil olahan kuesioner, wawancara dan observasi, di atas maka dapat dipahami bahwa, pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar sebagian besar sudah meyakini bahwa dengan giat bekerja akan mendukung penghasilan pegawai. Penghasilan yang diterima pegawai sudah sesuai dengan peraturan pemerintah. Penghasilan yang diterima berupa gaji pokok pegawai berbeda-beda sesuai dengan pangkat dan jabatan masing-masing. Tunjangan kinerja juga berbeda-beda sesuai dengan *grade* yang ditentukan oleh perbedaan jabatan. Gaji yang diterima setiap bulan sudah cukup untuk memenuhi

kebutuhan pokok tapi tentu saja tidak akan pernah cukup untuk memenuhi gaya hidup pegawai. Cukup atau tidaknya penghasilan yang diterima setiap bulan tergantung dari bagaimana masing-masing pegawai menggunakan dengan sebaik-baiknya.

Tabel 16
Frekuensi Jawaban Responden Terhadap Indikator Hubungan antar Pribadi

No.	Pernyataan	Frekuensi Jawaban, Persentase dan Skor					Jumlah
		TP	J	KK	SR	SLL	
		1	2	3	4	5	
Hubungan antar pribadi							
1	Saya berusaha lebih dekat dengan rekan kerja agar komunikasi berjalan baik.	0	0	3	24	43	70
		0	0	4,3%	34,3%	61,4%	100%
		0	0	9	96	215	320
2	Saya selalu bersedia untuk bekerja sama dengan sesama pegawai	0	0	0	34	36	70
		0	0	0	48,6%	51,4%	100%
		0	0	0	136	180	316
3	Saya meyakini bahwa kerjasama yang baik dengan rekan kerja akan memudahkan penyelesaian pekerjaan.	0	1	1	21	47	70
		0	1,4%	1,4%	30%	67,1%	100%
		0	2	3	84	235	324
4	Saya menjalin keakraban dengan rekan kerja saya baik didalam maupun diluar kantor	0	1	5	28	36	70
		0	1,4%	7,1%	40%	51,4%	100%
		0	2	15	112	180	309
Rata-Rata							317.25

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Berdasarkan informasi hasil deskripsi responden dari tiap-tiap pertanyaan terhadap variabel tanggung jawab yang dihasilkan dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Saya berusaha lebih dekat dengan rekan kerja agar komunikasi berjalan baik; terdapat 3 responden menyatakan Kadang-Kadang, 24 responden menyatakan Sering dan 43 responden menyatakan Selalu jika pegawai berusaha lebih dekat dengan rekan kerja agar komunikasi berjalan baik.

Hasil dari indikator ini menunjukkan nilai skor tinggi dilihat dari nilai skor 215. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Selalu berusaha lebih dekat dengan rekan kerja agar komunikasi berjalan baik.

- b. Saya bersedia untuk bekerja sama dengan sesama pegawai; terdapat 34 responden yang menyatakan Sering dan 36 responden yang menyatakan Selalu jika pegawai selalu bersedia untuk bekerja sama dengan sesama pegawai. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden Selalu jika pegawai bersedia untuk bekerja sama dengan sesama pegawai, dengan nilai skor sebesar 180.
- c. Saya meyakini bahwa kerjasama yang baik dengan rekan kerja akan memudahkan penyelesaian pekerjaan; terdapat 1 responden yang menyatakan Jarang, 1 responden yang menyatakan Kadang-Kadang, 21 responden yang menyatakan Sering, dan 47 responden yang menyatakan Selalu bahwa para meyakini bahwa kerjasama yang baik dengan rekan kerja akan memudahkan penyelesaian pekerjaan. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Selalu jika para pegawai meyakini bahwa kerjasama yang baik dengan rekan kerja akan memudahkan penyelesaian pekerjaan, dengan nilai skor sebesar 235.
- d. Saya menjalin keakraban dengan rekan kerja saya baik didalam maupun diluar kantor; terdapat 1 responden yang menyatakan Jarang,

5 responden yang menyatakan Kadang-Kadang, 28 responden yang menyatakan Sering dan 36 responden yang menyatakan Selalu jika pegawai menjalin keakraban dengan rekan kerja saya baik didalam maupun diluar kantor. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Selalu jika pegawai menjalin keakraban dengan rekan kerja saya baik didalam maupun diluar kantor, dengan nilai skor sebesar 180.

Indikator yang memberikan kontribusi paling besar terhadap hubungan antar pribadi adalah mereka meyakini bahwa kerjasama yang baik dengan rekan kerja akan memudahkan penyelesaian pekerjaan, dengan nilai skor sebesar 324. Hal ini menunjukkan bahwa apabila pegawai memahami dengan baik bahwa kerjasama yang baik dengan rekan kerja akan memudahkan penyelesaian pekerjaan.

Berdasarkan rekapitulasi skor jawaban responden pada tabel 16 di atas dengan menggunakan skala *likert*, maka untuk indikator hubungan antar pribadi dengan skor rata-rata 317 yang artinya menempati daerah Selalu sesuai dengan perhitungan pada lampiran 6.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Eby Sophian Jakaria, selaku Kepala Bagian Tata Usaha (wawancara tanggal 18 Agustus 2017) bahwa :

“Setiap pegawai diharuskan untuk bertanggung jawab atas pekerjaan yang dipercayakan kepada mereka dan bisa bekerja sama

dengan rekan kerja lain. Terlebih lagi bila berada dalam satu tim. Kerjasama adalah hal yang paling dibutuhkan”.

Hal ini juga ditambahkan oleh Bapak Drs. Heru Padmo, selaku Kepala Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian (wawancara tanggal 21 Agustus 2017) memberikan pernyataan bahwa :

“Saat bekerja kita dituntut dengan banyak kewajiban, aturan, tantangan, tepat waktu dan masih banyak lagi tuntutan pekerjaan yang harus dituntaskan. Semua itu tidak mungkin kita kerjakan sendiri, pasti akan membutuhkan bantuan rekan lain. Untuk itu, membangun hubungan baik sesama rekan kerja tidak hanya membuat suasana kerja terasa lebih nyaman, tetapi produktivitas pun dijamin akan meningkat”

Sedangkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Ibu Betrin Manase Tangke Tasik, selaku Staf Sub Bidang Instrumentasi dan Kalibrasi (wawancara tanggal 8 September 2017) mengemukakan bahwa “hubungan yang baik dengan rekan kerja dapat menjadi daya pendorong terhadap semangat pegawai dalam bekerja, karena dalam lingkungan pekerjaan terkadang muncul rasa bosan dan jenuh terhadap pekerjaan yang dihadapi”.

Pernyataan senada disampaikan oleh Ibu Muflihah, selaku Staf Sub Bidang Manajemen Data (wawancara tanggal 22 September 2017) mengemukakan bahwa “hubungan dengan rekan kerja yang baik membuat suasana kerja juga nyaman dan santai namun kerjaan tetap berjalan lancar dan produktif”.

Pernyataan senada disampaikan oleh Bapak Muh. Ali Gani, selaku Staf Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan (wawancara tanggal 6 Oktober 2017) mengemukakan bahwa “tentram dan damai akan tercipta dengan adanya kebersamaan dalam melaksanakan tugas sehari hari”.

Berdasarkan dari beberapa keterangan di atas, hasil ini juga ditambahkan melalui observasi yang dilakukan peneliti bahwa kerja sama yang baik dengan rekan kerja akan memudahkan penyelesaian pekerjaan.

Gambar 8

Suasana Kerja Tim Bulletin



Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Pada gambar 8 di atas, menunjukkan salah satu contoh indikator hubungan antar pribadi dimana terlihat pegawai sedang bekerja membuat bulletin yang diterbitkan setiap bulan. Tim Bulletin terdiri dari pegawai yang berbeda unit kerja yang saling bekerja sama menerbitkan bulletin mulai dari proses pembuatan berita, pencetakan, sampai pengiriman dilakukan

secara bersama-sama. Hal ini menunjukkan bahwa pekerjaan yang dilakukan membutuhkan orang lain, agar pekerjaan yang melibatkan banyak orang membutuhkan komunikasi yang baik antar pegawai dan keakraban dengan rekan kerja.

Dari hasil olahan Kuesioner, wawancara dan observasi, di atas maka dapat dipahami bahwa, pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar sebagian besar sudah memahami dengan baik bahwa komunikasi yang baik, bersedia bekerja sama, dan menjalin keakraban dengan rekan kerja akan memudahkan penyelesaian pekerjaan.

Tabel 17

Frekuensi Jawaban Responden Terhadap Indikator Kualitas Supervisi

No.	Pernyataan	Frekuensi Jawaban, Persentase dan Skor					Jumlah
		TP	J	KK	SR	SLL	
		1	2	3	4	5	
Kualitas Supervisi							
1	Atasan saya selalu mendengarkan dan memberi tanggapan positif terhadap inisiatif yang mendukung pekerjaan saya.	0	1	9	38	22	70
		0	1	12,9%	54,3%	31,4%	100%
		0	2	27	152	110	291
2	Atasan saya mahir dalam menilai anak buah dan mengembangkan serta memanfaatkan keterampilan mereka.	0	0	14	36	20	70
		0	0	20%	51,4%	28,6%	100%
		0	0	42	144	100	286
3	Kebijakan yang dijalankan oleh pimpinan cukup adil bagi saya.	0	1	9	39	21	70
		0	1,4%	12,9%	55,7%	0,3	100%
		0	2	27	156	105	290
Rata-Rata							289

Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Berdasarkan informasi hasil deskripsi responden dari tiap-tiap pertanyaan terhadap variabel tanggung jawab yang dihasilkan dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Atasan saya mendengarkan dan memberi tanggapan positif terhadap inisiatif yang mendukung pekerjaan saya; terdapat 1 responden menyatakan Jarang, 9 responden menyatakan Kadang-Kadang, 38 responden menyatakan Sering dan 22 responden menyatakan Selalu jika atasan selalu mendengarkan dan memberi tanggapan positif terhadap inisiatif yang mendukung pekerjaan pegawai. Hasil dari indikator ini menunjukkan nilai skor tinggi dilihat dari nilai skor 152. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Sering bahwa atasan mendengarkan dan memberi tanggapan positif terhadap inisiatif yang mendukung pekerjaan pegawai.
- b. Atasan saya mahir dalam menilai anak buah dan mengembangkan serta memanfaatkan keterampilan mereka; terdapat 14 responden yang menyatakan Kadang-Kadang, 36 responden yang menyatakan Sering dan 20 responden yang menyatakan Selalu jika atasan mahir dalam menilai anak buah dan mengembangkan serta memanfaatkan keterampilan mereka. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden Sering jika atasan mahir dalam menilai anak buah dan mengembangkan serta memanfaatkan keterampilan mereka, dengan nilai skor sebesar 144.
- c. Kebijakan jadwal dinas yang dijalankan oleh pimpinan cukup adil bagi saya; terdapat 1 responden yang menyatakan Jarang, 9 responden yang menyatakan Kadang-Kadang, 39 responden yang menyatakan Sering, dan 21 responden yang menyatakan Selalu bahwa kebijakan

yang dijalankan oleh pimpinan cukup adil bagi pegawai. Hasil dari indikator ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden pada Kantor Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar Sering jika para pegawai meyakini bahwa kebijakan yang dijalankan oleh pimpinan cukup adil bagi pegawai, dengan nilai skor sebesar 156.

Indikator yang memberikan kontribusi paling besar terhadap kualitas supervisi adalah atasan selalu mendengarkan dan memberi tanggapan positif terhadap inisiatif yang mendukung pekerjaan saya, dengan nilai skor sebesar 291. Hal ini menunjukkan bahwa atasan selalu mendengarkan dan memberi tanggapan positif terhadap inisiatif yang mendukung pekerjaan pegawai.

Berdasarkan rekapitulasi skor jawaban responden pada tabel 17 di atas dengan menggunakan skala *likert*, maka untuk indikator keinginan berpestasi dengan skor rata-rata 289 yang artinya menempati daerah Selalu sesuai dengan perhitungan pada lampiran 6.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Eby Sophian Jakaria, selaku Kepala Bagian Tata Usaha (wawancara tanggal 18 Agustus 2017) bahwa :

“sebagai seorang pemimpin sebaiknya adalah orang yang mampu mengekspresikan ide dan membujuk orang untuk berbuat sesuatu seperti yang diinginkannya. Dan dalam prakteknya dibutuhkan suatu proses komunikasi dua arah dan bahkan multiarah. Jadi disitu ada yang menyampaikan pesan dan ada yang mendengarkannya.”.

Hal ini juga ditambahkan oleh Bapak Heru Padmo, selaku Kepala Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian (wawancara tanggal 21 Agustus 2017) memberikan pernyataan bahwa :

“suasana kerja akan menyenangkan apabila pimpinan dan bawahan bisa saling memberikan pendapat, pimpinan mau menerima pendapat bawahannya sedangkan bawahan mampu menghormati pendapat pimpinannya”

Hasil wawancara yang dilakukan Bapak Yustinus Remi, selaku Pejabat Fungsional Tertentu/PMG Penyelia (wawancara tanggal 29 September 2017) mengemukakan bahwa :

“atasan saya masih baru sehingga masih memerlukan adaptasi, penyesuaian dengan tim kerja. Beliau menghormati setiap pendapat dari bawahannya dan suka *sharing* ilmu”.

Pernyataan senada disampaikan oleh Ibu Esti Kristantri, selaku selaku Pejabat Fungsional Tertentu/PMG Pertama (wawancara tanggal 15 September 2017) mengemukakan bahwa :

“atasan langsung yang baru, dulunya teman satu ruangan, jadi tidak ada masalah dalam mengemukakan pendapat, malah lebih santai, karena beliau sudah tahu apa yang menjadi kebutuhan di unit kami”.

Berdasarkan dari beberapa keterangan di atas, pimpinan yang mau mendengarkan dan memberikan tanggapan positif terhadap pendapat bawahannya dapat mendukung pekerjaan pegawai.

Gambar 9
Rapat Evaluasi Jadwal Dinas



Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Pada gambar 9 di atas menunjukkan salah satu contoh indikator kualitas supervisi dimana terlihat pimpinan dalam hal ini Kepala Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar A. Fachri Radjab sedang memimpin rapat evaluasi jadwal dinas. Terkait dengan berlakunya Peraturan Kepala BMKG Nomor 11 tahun 2017 tentang kehadiran pegawai dan pemberian tunjangan kinerja di lingkungan BMKG salah satu poinnya menyebutkan hari dan jam kerja khusus bagi pegawai operasional dibagi menjadi 3 yaitu jadwal dinas pagi pukul 06.30 – 15.00, jadwal dinas siang pukul 14.30 – 23.00, dan jadwal dinas pagi pukul 22.30 – 07.00 waktu setempat. Terkait peraturan diatas maka kepala Balai mengumpulkan pegawai operasional untuk mendengarkan aspirasi mereka. Dari hasil rapat tersebut diputuskan untuk melaksanakan uji coba

jam kerja baru selama 2 minggu, setelah itu akan di evaluasi apa yang menjadi kendala dalam pelaksanaan peraturan tersebut. Setiap peraturan yang baru terbit, pimpinan berusaha untuk mendengarkan aspirasi para pegawai.

Gambar 10

Senam Pagi



Sumber : Hasil Olahan Data Primer, 2017

Pada gambar 10 di atas menunjukkan salah satu contoh indikator kualitas supervisi dimana terlihat pimpinan dalam hal ini Kepala Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar A. Fachri Radjab sedang mengikuti senam pagi bersama pegawai setiap hari Jum'at pagi. Pimpinan berusaha mengikuti kegiatan-kegiatan yang bersifat kedinasan maupun non kedinasan untuk membangun hubungan yang akrab dengan para pegawainya, agar terjalin komunikasi yang lancar.

Setelah acara senam pagi biasanya dilanjutkan dengan makan bersama dan bincang santai antara pimpinan dan bawahan.

Dari hasil olahan kuesioner, wawancara dan observasi, di atas maka dapat dipahami bahwa, pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar sebagian besar sudah memahami dengan baik bahwa pekerjaan akan berjalan dengan efektif dan efisien apabila didukung oleh kualitas pimpinan yang baik pula yang mau mendengarkan pendapat pegawai. Bila ingin membangun kepercayaan, organisasi wajib menciptakan iklim komunikasi yang terbuka. Termasuk memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengungkapkan pendapat atau ide mereka. Meningkatkan kualitas supervisor untuk menjadi pribadi yang ramah dan mau mendengarkan para pegawainya. Dengan begitu, akan ada ikatan kuat di dalamnya. Para pegawai pun menjadi orang yang lebih berani dan bertanggung jawab dalam berpendapat. Hal yang paling penting adalah menjaga komunikasi dengan pegawai. Selain meningkatkan ikatan keluarga, hal ini juga bisa mengantisipasi kesalahan dalam mereka bekerja.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan pada pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar di Makassar, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Faktor Intrinsik :

- a. Indikator keinginan berprestasi pegawai sudah baik, sesuai dengan hasil skor rata-rata 300 dimana nilai rata-rata tersebut menunjukkan berada di *rating skala* Selalu. Skor tertinggi pada pernyataan Saya merasa tertantang untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik. Sedangkan skor terendah pada pernyataan jika diberi tugas, saya merasa hal tersebut merupakan kesempatan untuk membuktikan kemampuan saya.
- b. Indikator tanggung jawab pegawai sudah baik, sesuai dengan hasil skor rata-rata 294 dimana nilai rata-rata tersebut menunjukkan berada di *rating skala* Selalu. Skor tertinggi pada pernyataan Saya berusaha untuk melakukan pekerjaan dengan penuh rasa tanggung jawab. Sedangkan skor terendah pada pernyataan Saya bersedia kerja lembur bila diperlukan instansi.
- c. Indikator pengembangan potensi diri pegawai sudah baik, sesuai dengan hasil skor rata-rata 306 dimana nilai rata-rata tersebut menunjukkan berada di *rating skala* Selalu. Skor tertinggi pada

pernyataan Memahami dengan baik setiap pekerjaan yang diberikan akan membantu saya menghasilkan hasil kerja yang maksimal. Sedangkan skor terendah pada pernyataan Saya merasa jabatan yang saya pegang sudah sesuai dengan kemampuan.

Kesimpulan :

Ketiga indikator yang digunakan untuk mengukur dimensi motivasi intrinsik pada pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar menghasilkan nilai skor rata-rata 300, dimana nilai rata-rata tersebut menunjukkan berada di *rating skala* Selalu. Artinya bahwa keinginan berprestasi, tanggung jawab dan pengembangan potensi diri yang berperan aktif dalam mempengaruhi aspek motivasi intrinsik pada pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar.

2. Faktor Ekstrinsik :

- a. Indikator gaji atau upah pegawai sudah baik, sesuai dengan hasil skor rata-rata 264 dimana nilai rata-rata tersebut menunjukkan berada di *rating skala* Sering. Skor tertinggi pada pernyataan Saya meyakini bahwa dengan giat bekerja akan mendukung peningkatan penghasilan saya. Sedangkan skor terendah pada pernyataan gaji atau upah yang saya terima sesuai dengan peraturan instansi yang berlaku, tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari.
- b. Indikator hubungan antar pribadi pegawai sudah baik, sesuai dengan hasil skor rata-rata 317 dimana nilai rata-rata tersebut menunjukkan berada di *rating skala* Selalu. Skor tertinggi pada pernyataan Saya

meyakini bahwa kerjasama yang baik dengan rekan kerja akan memudahkan penyelesaian pekerjaan. Sedangkan skor terendah pada pernyataan Saya menjalin keakraban dengan rekan kerja saya baik didalam maupun diluar kantor.

- c. Indikator kualitas supervisi pegawai sudah baik, sesuai dengan hasil skor rata-rata 289 dimana nilai rata-rata tersebut menunjukkan berada di *rating skala* Selalu. Skor tertinggi pada pernyataan Atasan saya selalu mendengarkan dan memberi tanggapan positif terhadap inisiatif yang mendukung pekerjaan saya. Sedangkan skor terendah pada pernyataan Atasan saya mahir dalam menilai anak buah dan mengembangkan serta memanfaatkan keterampilan mereka.

Kesimpulan :

Ketiga indikator yang digunakan untuk mengukur dimensi motivasi ekstrinsik pada pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar menghasilkan nilai skor rata-rata 290, dimana nilai rata-rata tersebut menunjukkan berada di *rating skala* Selalu. Artinya bahwa gaji atau upah, hubungan antar pribadi dan kualitas supervisi yang berperan aktif dalam mempengaruhi aspek motivasi ekstrinsik pada pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka peneliti memberikan beberapa saran :

1. Faktor Intrinsik

- a. Berdasarkan kesimpulan Indikator keinginan berprestasi, skor terendah pada pernyataan Jika diberi tugas, saya merasa hal tersebut merupakan kesempatan untuk membuktikan kemampuan saya. Disarankan kepada para pegawai untuk melaksanakan tugasnya dengan sebaik mungkin. Dan bagi Pimpinan, royal memberi pujian dan penghargaan bagi pegawai yang berprestasi dan menegakkan sanksi bagi pegawai yang melanggar peraturan.
- b. Berdasarkan kesimpulan Indikator tanggung jawab, skor terendah pada pernyataan Saya bersedia kerja lembur bila diperlukan instansi. Disarankan kepada para pegawai untuk meningkatkan tanggung jawabnya untuk menyelesaikan tugas yang sudah menjadi target pekerjaannya pada saat yang ditentukan dengan cara mengefektifkan jam kerja setiap harinya agar terhindar dari lembur. Dan bagi Pimpinan, senantiasa memotivasi pegawainya bahwa tugas yang diemban adalah ibadah, jadi pengertian pengawasan langsung bukan oleh atasan langsung tapi oleh Tuhan Yang Maha Esa.
- c. Berdasarkan kesimpulan Indikator kualitas supervisi, skor terendah pada pernyataan saya merasa jabatan yang saya pegang sudah sesuai dengan kemampuan. Disarankan kepada para pegawai untuk melaksanakan tugasnya dengan sebaik mungkin. Dan bagi Pimpinan, royal memberi pujian dan penghargaan bagi pegawai

yang berprestasi dan menegakkan sanksi bagi pegawai yang melanggar peraturan.

2. Faktor Ekstrinsik

- a. Berdasarkan kesimpulan indikator gaji atau upah, skor terendah pada pernyataan gaji atau upah yang saya terima sesuai dengan peraturan instansi yang berlaku, tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari. Disarankan kepada para pegawai untuk mampu bersyukur dan memanfaatkan sebaik-baiknya dengan penghasilan yang diterima setiap bulannya, karena penghasilan yang diberikan oleh instansi sudah sesuai dengan peraturan pemerintah untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari tetapi tidak untuk memenuhi gaya hidup yang semakin tinggi.
- b. Berdasarkan kesimpulan indikator hubungan antar pribadi, skor terendah pada pernyataan Saya menjalin keakraban dengan rekan kerja saya baik didalam maupun diluar kantor. Disarankan kepada para pegawai untuk rajin mengikuti kegiatan non kedinasan misalnya menjenguk pegawai yang sedang mendapat musibah atau menghadiri undangan rekan kantor yang sedang hajatan, karena hubungan yang baik dengan rekan kerja dapat menjadi daya pendorong terhadap semangat pegawai dalam bekerja.
- c. Berdasarkan kesimpulan indikator kualitas supervisi, skor terendah pada pernyataan atasan saya mahir dalam menilai anak buah dan mengembangkan serta memanfaatkan keterampilan mereka. Disarankan kepada para pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan

selalu berinisiatif tanpa menunggu perintah dari pimpinan atau ada atau tidak adanya atasan pekerjaan harus berjalan sesuai dengan SKP yang telah dibuat.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung : Erlangga.
- Basri, A.F.M., dan Rivai, V. 2005. *Performance Appraisal*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Castetter, William. B. 1996. *The Human Research for Educational*. New Jersey : A. Simon&Schuster Company.
- Craig. RL. 1987. *Training and Development To Human Resource Development*. Amerika Serikat : ASTD.
- Djatmiko. 2000. *Pengelolaan Mutu Total Pendidikan Tinggi*. Bandung : PT. Rosdakarya.
- Dessler, Gary. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Indeks.
- Fathoni, Abdurrahman. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Rineka Cipta.
- Fattah, Nanang, Dr. 2000. *Manajemen Berbasis Sekolah, Strategi Pemberdayaan Sekolah dalam rangka Peningkatan Mutu dan Kemandirian Sekolah*. Bandung : Andira.
- , 2003. *Manajemen dan Organisasi Sekolah*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Gouzaly, Saydam. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resource)* PT Remaja Rosda Karya : Bandung.
- Handoko, Hani T, dan Reksohadiprodjo Sukanto, 1996. *Organisasi Perusahaan*. Edisi kedua Yogyakarta : BPFEE.
- Handoko, Hani T. 2001. *Manajemen BPFEE*. Yogyakarta.
- , 2008. *Manajemen Personalialia Sumber Daya Manusia*, Edisi. Kedua, Yogyakarta
- Hasibuan, S.P. Malayu, 2004. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*,. Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.
- , 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi. Bumi Aksara, Jakarta.

- Kadarisman, M, 2012. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia,. Rajawali Pers : Jakarta.
- Mangkunegara, A.A Anwar Prabu. 2005. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Manullang, M. 1982. Manajemen Personalia. Cetakan ke-8. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Martoyo, Susilo. 2007. Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi 5. Yogyakarta : BPFE.
- Mitchell, TR. 1978. *People in Organization : An Introduction to Organizational Behavior*. Tokyo : Mc. Graw Hill.
- Mulyasa, E., 2005. Menjadi Guru Profesional. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Nawawi, Hadari. 2000. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.
- Notoatmodjo, Soekidjo. 2003. Pendidikan dan Perilaku Kesehatan. Jakarta : Rineka Cipta.
- Prawirosentono, Suyadi. 1999. Kebijakan Kinerja Karyawan. Yogyakarta : BPFE.
- Reksohadiprodjo, Soekanto dan Handoko, Hani. 1996. Organisasi Perusahaan : Teori, Struktur dan Perilaku. Yogyakarta : BPFE.
- Robbins, Stephen P. 2002. Prinsip-Prinsip Perilaku Organisasi. Jakarta : Erlangga.
- Samsudin. 2006. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung : Pustaka Setia
- Sarwoto. 1979. Dasar-Dasar Organisasi Management. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Sastrowardoyo, B. Siswanto. 2003. Manajemen Tenaga Kerja Indonesia. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Schuller, Randall, S. 1987. *Managing Human Resources*. Kanada : 5191 Natorp Boulevard.
- Sedarmayanti. 2013. Manajemen Sumber Daya Manusia, Bandung : Refika.

- Siagian, P, Sondang. 1983. Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi Jakarta : Gunung Agung.
- . 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sikula. 2004. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: Erlangga.
- Simamora, Henry. 2004. Manajemen sumber daya manusia. Yogyakarta : Bagian Penerbitan STIE YPKN.
- Singarimbun, Masri dkk. 1995. Metode Penelitian Survey. Yogyakarta : BPSTIE YKPN.
- Singodimedjo, Markum. 2000. Manajemen Sumber Daya Manusia. Surabaya : Penerbit SMMA.
- Sulistiyorini, Dwi. 2001. Filologi. Malang : Jurusan Sastra Indonesia FS UM.
- Sugiyono. 2011. Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D. Bandung: Alfabeta.
- Sutrisno. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Kencana.
- Robbins, Stephen dan Coulter, Mary. 2002. Manajemen, Jakarta : Gramedia.
- Tampubolon, P, Manahan. 2004. Perilaku Keorganisasian. Jakarta : PT Ghalia Indonesia
- Terry, George R. 1977. Prinsip-prinsip Manajemen. Jakarta : Bumi Aksara.
- Usman, Husaini. 2010. Manajemen: Teori, Praktik dan Riset Pendidikan. Jakarta : Bumi Aksara.
- Wahjosumidjo. 1992. Kepemimpinan Kepala Sekolah. Jakarta : Raja Grafindo
- Widodo, Eko Suparno. 2015. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia. Yogyakarta. Pustaka Pelajar.

Dokumen-dokumen

1. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 46 dan Nomor 48 tahun 2002 Tentang Perubahan Struktur Organisasi BMKG menjadi Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND)

2. Peraturan Presiden RI Nomor : 128 Tahun 2015 Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Di Lingkungan BMKG
3. Peraturan Kepala BMKG Nomor KEP.9 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar. Meteorologi dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika
4. Peraturan Kepala BMKG Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Kehadiran Pegawai dan Pemberian Tunjangan Kinerja Di Lingkungan BMKG

Lampiran 1. Kuisisioner

KUESIONER PENELITIAN

Angket ini bertujuan untuk kepentingan ilmiah, oleh karena itu jawaban yang Bapak/Ibu berikan sangat besar manfaatnya bagi pengembangan ilmu pengetahuan. Walaupun hasil dari angket ini tidak mempengaruhi kinerja terkait kenaikan golongan/pangkat pegawai, namun kami tetap menjaga kerahasiaan identitas Bapak/Ibu atas jawaban yang diberikan. Jawaban yang diberikan tidak mengandung jawaban benar atau salah karena jawaban yang diberikan benar-benar diharapkan sesuai dengan gambaran diri Bapak/Ibu dalam organisasi.

Judul Penelitian : Analisis Motivasi Kerja Pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Wilayah IV Makassar.

Petunjuk Pengisian :

1. Bacalah dengan seksama petunjuk pengisian sebelum menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diberikan dalam kuesioner ini.
2. Kuesioner diisi dengan cara memberi tanda centang (✓) pada pilihan yang Bapak/Ibu anggap tepat.
3. Untuk memenuhi validitas kuesioner maka kami mengharapkan semua pertanyaan diisi dengan benar.

Identitas Responden :

1. Jenis kelamin

- 1 Laki – Laki 2 Perempuan

2. Usia

- 1 Kurang dari 20 Tahun 2 20 – 29 Tahun 3 30 – 39 Tahun
 4 40 – 49 Tahun 5 50 Tahun ke atas

3. Pendidikan Terakhir

- 1 SMU 2 Diploma (D1/D2/D3) 3 Sarjana (S1/D4)
 4 Magister (S2) 5 Doktor (S3)

4. Masa Kerja Pegawai

- 1 Kurang dari 5 Tahun 2 6 – 10 Tahun 3 11 – 15 Tahun
 4 16 – 20 Tahun 5 Lebih dari 20 Tahun

Kuesioner :

Pada bagian ini terdapat lima kategori pilihan yaitu :

STS : Sangat Tidak Setuju

TS : Tidak Setuju

RR : Ragu – Ragu

S : Setuju

SS : Sangat Setuju

A. MOTIVASI INSTRINSIK

No.	Pernyataan	Jawaban				
		STS	TS	RR	S	SS
A. Keinginan Berprestasi						
1.	Dalam menyelesaikan pekerjaan, saya tidak selalu menunggu perintah atasan					
2.	Saya merasa tertantang untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik					
3.	Jika diberi tugas, saya merasa hal tersebut merupakan kesempatan untuk membuktikan kemampuan saya					
4.	Dalam menyelesaikan pekerjaan saya selalu berinisiatif tanpa menunggu perintah dari pimpinan					
B. Tanggung Jawab						
5.	Saya selalu hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan di tempat kerja					
6.	Saya berusaha untuk melakukan pekerjaan dengan penuh rasa tanggung jawab					
7.	Saya bersedia kerja lembur bila diperlukan instansi					
8.	Saya selalu fokus menyelesaikan pekerjaan, walaupun tidak ada atasan di kantor					
C. Pengembangan Potensi Diri						
9.	Saya merasa jabatan yang saya pegang sudah sesuai dengan kemampuan.					
10.	Memahami dengan baik setiap pekerjaan yang diberikan akan membantu saya menghasilkan hasil kerja yang maksimal.					
11.	Tanpa pengetahuan yang cukup, saya akan kesulitan menyelesaikan tugas yang diberikan.					
12.	Saya termotivasi untuk selalu					

	mengembangkan potensi yang ada pada diri sendiri					
--	--	--	--	--	--	--

B. MOTIVASI EKSTRINSIK

No.	Pernyataan	Jawaban				
		STS	TS	RR	S	SS
A. Gaji atau Upah						
1.	Penghasilan yang diberikan oleh instansi lebih dari cukup, sehingga membuat saya tidak perlu mencari uang tambahan diluar instansi ini					
2.	Gaji atau upah yang saya terima sesuai dengan kemampuan kerja yang saya miliki					
3.	Gaji atau upah yang saya terima sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku, tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari.					
4.	Saya meyakini bahwa dengan giat bekerja akan mendukung peningkatan penghasilan saya.					
B. Hubungan antar pribadi						
5.	Saya berusaha lebih dekat dengan rekan kerja agar komunikasi berjalan baik.					
6.	Saya selalu bersedia untuk bekerja sama dengan sesama pegawai					
7.	Saya meyakini bahwa kerjasama yang baik dengan rekan kerja akan memudahkan penyelesaian pekerjaan.					
8.	Saya menjalin keakraban dengan rekan kerja saya baik didalam maupun diluar kantor					
C. Kualitas Supervisi						
9.	Atasan saya selalu mendengarkan dan memberi tanggapan positif terhadap inisiatif yang mendukung pekerjaan saya.					
10.	Atasan saya mahir dalam menilai anak buah dan mengembangkan serta memanfaatkan keterampilan mereka.					
11.	Kebijakan yang dijalankan oleh pimpinan cukup adil bagi saya.					

Lampiran 2. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA MOTIVASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI BALAI BESAR METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA WILAYAH IV MAKASSAR

1. Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai motivasi yang dapat menjadi daya pendorong semangat pegawai dalam bekerja ?
2. Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai suasana kerja di lingkungan Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar?
3. Dengan adanya peran motivasi, hasil yang seperti apa yang bapak/ibu harapkan dan yang ingin dicapai oleh pegawai?
4. Bagaimana pendapat bapak/ibu tentang adanya kesadaran pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dengan baik apabila pimpinan tidak ada?
5. Bagaimana sanksi atas tindakan atau kesalahan yang diperbuat oleh pegawai yang melanggar aturan dan disiplin kerja ?
6. Apakah ada penghargaan dari pimpinan atas prestasi kerja yang dilakukan? Seperti apa contoh penghargaan yang akan diberikan oleh pimpinan ?
7. Bagaimana pemahaman bapak/ibu tentang pedoman-pedoman kerja yang secara tertulis di Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar?

8. Bagaimana pendapat bapak/ibu apabila terdapat kesalahan atau penyimpangan dari hasil kerja pegawai di Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar?
9. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk dapat meningkatkan prestasi kerja pegawai di Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar?

Lampiran 3. Pedoman Observasi

PEDOMAN OBSERVASI MOTIVASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI BALAI BESAR METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA WILAYAH IV MAKASSAR

1. Sejarah berdirinya Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar
2. Letak geografis Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar
3. Struktur Organisasi Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar
4. Visi dan misi Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar
5. Tujuan Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar
6. Keadaan pegawai Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar
7. Keadaan sarana dan prasarana Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar

Lampiran 4. Pedoman Wawancara

PEDOMAN TELAAH DOKUMEN

MOTIVASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DI BALAI BESAR METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

WILAYAH IV MAKASSAR

Dokumen yang berhubungan dengan Motivasi PNS

1. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
 - Tersedia
 - Tidak Tersedia
2. Peraturan Presiden RI Nomor : 128 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan BMKG
 - Tersedia
 - Tidak Tersedia
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS
 - Tersedia
 - Tidak Tersedia
4. Laporan Bulanan Tunjangan Kinerja
 - Tersedia
 - Tidak Tersedia
5. Formulir Sasaran Kerja Pegawai
 - Tersedia
 - Tidak Tersedia
6. Daftar hadir apel pagi dan upacara bendera
 - Tersedia
 - Tidak Tersedia
7. Absensi harian PNS
 - Tersedia
 - Tidak Tersedia

Lampiran 5

A. PENENTUAN SKOR JAWABAN

Skala Jawaban	Nilai
Tidak Pernah (TP)	1
Jarang (J)	2
Kadang-kadang (KK)	3
Sering (SR)	4
Selalu (SLL)	5

B. SKOR IDEAL

Skor Kriteria = Nilai skala x jumlah responden

Rumus	Skala
1x70 = 70	TP
2x70 = 140	J
3x70 = 210	KK
4x70 = 280	SR
5x70 = 350	SLL

C. RATING SKALA

Nilai Jawaban	Skala
0 - 70	TP
71 - 140	J
141 - 210	KK
211 - 280	SR
281 - 350	SLL

D. PERSENTASE PERSETUJUAN

$$p = \frac{f}{n} \times 100\%$$

Keterangan :

- p : Prosentase
- f : Frekuensi dari setiap jawaban angket
- n : Jumlah skor ideal
- 100 : Bilangan tetap

Sugiyono (95,2011)

A. MOTIVASI INSTRINSIK							
No.	Pernyataan	Frekuensi Jawaban, Persentase dan Skor					Jumlah
		TP	J	KK	SR	SLL	
		1	2	3	4	5	
Keinginan Berprestasi							
1	Dalam menyelesaikan pekerjaan, saya tidak menunggu perintah atasan	0	1	2	37	30	70
		0	1,4%	2,9%	53%	43%	100%
		0	2	6	148	150	306
2	Saya merasa tertantang untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik	0	1	4	29	36	70
		0	1,4%	5,7%	41,4%	51,4%	100%
		0	2	12	116	180	310
3	Jika diberi tugas, saya merasa hal tersebut merupakan kesempatan untuk membuktikan kemampuan saya	1	3	5	36	25	70
		1,4%	4,2%	7,1%	51,4%	35,7%	100%
		1	6	15	144	125	291
4	Dalam menyelesaikan pekerjaan saya berinisiatif tanpa menunggu perintah dari pimpinan	0	3	6	37	24	70
		0	4,2%	8,5%	52,8%	34,3%	100%
		0	6	18	148	120	292
Rata-Rata						300	
B. Tanggung Jawab							
5	Saya hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan di tempat kerja	0	1	10	28	31	70
		0	1,4%	14,2%	40%	44,2%	100%
		0	2	30	112	155	299
6	Saya berusaha untuk melakukan pekerjaan dengan penuh rasa tanggung jawab	0	0	3	36	31	70
		0	0	4,2%	51,4%	44,3%	100%
		0	0	9	144	155	308
7	Saya bersedia kerja lembur bila diperlukan instansi	1	11	12	24	22	70
		1,4%	15,7%	14,2%	34,3%	31,4%	100%
		1	22	36	96	110	265
8	Saya selalu fokus menyelesaikan pekerjaan, walaupun tidak ada atasan di kantor	0	0	4	38	28	70
		0	0	5,7%	54,3%	40%	100%
		0	0	12	152	140	304
Rata-Rata						294	
C. Pengembangan Potensi Diri							
1	Saya merasa jabatan yang saya pegang sudah sesuai dengan kemampuan.	0	1	4	39	26	70
		0	1,4%	5,7%	55,7%	37,1%	100%
		0	2	12	156	130	300
2	Memahami dengan baik setiap pekerjaan yang diberikan akan membantu saya menghasilkan hasil kerja yang maksimal.	0	0	1	32	37	70
		0	0	1,4%	45,7%	52,8%	100%
		0	0	3	128	185	316
3	Tanpa pengetahuan yang cukup, saya akan kesulitan menyelesaikan tugas yang diberikan.	0	1	5	36	28	70
		0	1,4%	7,1%	51,4%	40%	100%
		0	2	15	144	140	301
4	Saya termotivasi untuk mengembangkan potensi yang ada pada diri sendiri	0	1	2	35	32	70
		0	1,4%	2,8%	50%	45,7%	100%
		0	2	6	140	160	308
Rata-Rata						306.25	

B. MOTIVASI EKSTRINSIK							
No.	Pernyataan	Frekuensi Jawaban, Persentase dan Skor					Jumlah
		TP	J	KK	SR	SLL	
		1	2	3	4	5	
A. Gaji atau Upah							
1	Penghasilan yang diberikan oleh instansi lebih dari cukup, sehingga membuat saya tidak perlu mencari uang tambahan diluar instansi ini	1	16	9	32	12	70
		1,4%	22,8%	12,8%	45,7%	14,1%	100%
		1	32	27	128	60	248
2	Gaji atau upah yang saya terima sesuai dengan kemampuan kerja yang saya miliki	0	4	8	42	16	70
		0	5,7%	11,4%	60%	22,8%	100%
		0	8	24	168	80	280
3	Gaji atau upah yang saya terima sesuai dengan peraturan instansi yang berlaku, tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari.	1	20	12	28	9	70
		1,4%	28,5%	17,1%	40%	12,8%	100%
		1	40	36	112	45	234
4	Saya meyakini bahwa dengan giat bekerja akan mendukung peningkatan penghasilan saya.	0	0	11	34	25	70
		0	0	15,7%	48,6%	35,7%	100%
		0	0	33	136	125	294
Rata-Rata							264
B. Hubungan antar pribadi							
5	Saya berusaha lebih dekat dengan rekan kerja agar komunikasi berjalan baik.	0	0	3	24	43	70
		0	0	4,3%	34,3%	61,4%	100%
		0	0	9	96	215	320
6	Saya selalu bersedia untuk bekerja sama dengan sesama pegawai	0	0	0	34	36	70
		0	0	0	48,6%	51,4%	100%
		0	0	0	136	180	316
7	Saya meyakini bahwa kerjasama yang baik dengan rekan kerja akan memudahkan penyelesaian pekerjaan.	0	1	1	21	47	70
		0	1,4%	1,4%	30%	67,1%	100%
		0	2	3	84	235	324
8	Saya menjalin keakraban dengan rekan kerja saya baik didalam maupun diluar kantor	0	1	5	28	36	70
		0	1,4%	7,1%	40%	51,4%	100%
		0	2	15	112	180	309
Rata-Rata							317.25
C. Kualitas Supervisi							
9	Atasan saya mendengarkan dan memberi tanggapan positif terhadap inisiatif yang mendukung pekerjaan saya.	0	1	9	38	22	70
		0	1	12,9%	54,3%	31,4%	100%
		0	2	27	152	110	291
10	Atasan saya mahir dalam menilai anak buah dan mengembangkan serta memanfaatkan keterampilan mereka.	0	0	14	36	20	70
		0	0	20%	51,4%	28,6%	100%
		0	0	42	144	100	286
11	Kebijakan yang dijalankan oleh pimpinan cukup adil bagi saya.	0	1	9	39	21	70
		0	1,4%	12,9%	55,7%	0.3	100%
		0	2	27	156	105	290
Rata-Rata							289

Lampiran 6. Riwayat Hidup Penulis

RIWAYAT HIDUP PENULIS



DATA PRIBADI

Nama : ENI KALSUM
Tempat Tanggal Lahir : Ujung Pandang, 02 Mei 1981
Jenis Kelamin : Wanita
Agama : Islam
Suku : Makassar
Status Pernikahan : Menikah
Alamat Rumah : Jl. Tamangapa Raya III
No.7E Kel. Bangkala
Kec. Manggala Kota Makassar
Kontak Person : 08114104205

DATA KELUARGA

Bapak : Zainuddin Danong
Ibu : Dahlia
Suami : Thariq Insan Al Azis
Saudara : Isnawati Zainuddin
Imran
Anak : Azizah Daniyah Al Hanun
Ahmad Hanif Asyam
Khayra Hurin Almira

DATA PENDIDIKAN

Sekolah Dasar : SD Inpres Bangkala III
Makassar Tahun 1993
Sekolah Menengah Pertama : SMP Negeri 19 Makassar
Tahun 1996
Sekolah Menengah Atas : SMA Negeri Makassar
Tahun 1999
Diploma Tiga : Universitas Hasanuddin
Tahun 2002
Strata Satu : STIA LAN Makassar
Tahun 2010

DATA PEKERJAAN

Instansi	: Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV Makassar
Alamat Kantor	: Jl. Abdurrahman Basalamah No.4 Panaikang Kota Makassar
Jabatan	: Analis Kepegawaian Pertama
Mulai Bekerja	: 2005