



TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

**MOTIVASI PEGAWAI PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN MALINAU**



UNIVERSITAS TERBUKA

**TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat
Administrasi Publik**

Disusun Oleh :

YULI BANNE

NIM. 500896154

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS TERBUKA

JAKARTA

2019

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul *Motivasi Pegawai Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau Provinsi Kalimantan Utara* adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar, apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Malinau, 25 Mei 2018

Yang Menyatakan

METERAI
TEMPEL

182DBAFF29608952A

6000
ENAM RIBU RUPIAH

Yuli Banne

NIM. 500896154

ABSTRAK

MOTIVASI PEGAWAI PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN MALINAU

Yuli Banne
yulibanne74@gmail.com

Program Pascasarjana
Universitas Terbuka

Optimalisasi pelayanan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau sangat ditentukan oleh kinerja para pegawai sebagai pelaksana operasional dan pengambil kebijakan. Kondisi yang terjadi menunjukkan bahwa kinerja pegawai belum menunjukkan hasil yang optimal karena pegawai belum memiliki motivasi kerja yang tinggi untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengkaji dan menganalisis faktor intrinsik dan ekstrinsik terhadap motivasi kerja pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dasar penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan tipe penelitian secara kualitatif deskriptif. Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data adalah metode observasi dan mempelajari data berupa laporan dan bukti-bukti yang berkaitan dengan penelitian dan kemudian data yang diperoleh akan dianalisis secara deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa faktor intrinsik memberikan pengaruh terhadap motivasi kerja pegawai, hal ini terlihat dari adanya rasa tanggungjawab dari pegawai untuk dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan kualitas dan waktu yang telah ditetapkan, organisasi dan pimpinan memberikan dukungan yang tinggi kepada pegawai untuk dapat meningkatkan kapasitasnya melalui jenjang pendidikan lebih tinggi maupun melalui bimbingan teknik dan pelatihan. Faktor ekstrinsik juga memberikan pengaruh terhadap motivasi kerja pegawai, penghasilan yang diterima pegawai mampu memberikan motivasi kepada pegawai untuk bekerja dengan baik, kondisi lingkungan kerja yang nyaman juga mampu meningkatkan motivasi pegawai.

Kata Kunci : Motivasi Pegawai, Faktor Intrinsik dan Ekstrinsik, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau.

ABSTRACT**EMPLOYEE MOTIVATION
IN THE ENVIRONMENTAL SERVICES
MALINAU REGENCY**

Yuli Banne
yulibanne74@gmail.com

Graduate Program
Open University

Optimizing services at the Malinau District Environmental Service is largely determined by the performance of employees as operational implementers and policy makers. Conditions that occur indicate that the performance of employees has not shown optimal results because employees do not have high work motivation to provide services to the community.

The purpose of this study was to examine and analyze intrinsic and extrinsic factors on the work motivation of employees at the Malinau District Environmental Service in order to provide services to the community. The basis of this study is a qualitative approach with qualitative descriptive research type. The technique used in data collection is a method of observation and learning data in the form of reports and evidence related to research and then the data obtained will be analyzed qualitatively qualitative.

The results showed that intrinsic factors have an influence on employee work motivation, this can be seen from the sense of responsibility of employees to be able to complete their work with the quality and time that has been set, the organization and leaders provide high support to employees to be able to increase their capacity through education higher or through technical guidance and training. Extrinsic factors also have an influence on employee work motivation, the income received by employees is able to motivate employees to work properly, comfortable working environment conditions can also increase employee motivation.

Keywords : Employee Motivation, Intrinsic and Extrinsic Factors, Environmental Service of Malinau District.

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PENGESAHAN

Nama : Yuli Banne
NIM : 500896154
Program Studi : Magister Administrasi Publik
Judul TAPM : Motivasi Pegawai Pada Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Malinau

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Masgiter Administrasi Publik Program Pascasarjana Universitas Terbuka pada :

Hari/Tanggal : Jumat, 25 Mei 2018
W a k t u : 10.00 WITA

Dan telah dinyatakan LULUS

PANITIA PENGUJI TAPM

Ketua Komisi Penguji

Tandatangan

Nama : **Dr. Sopjan Aripin, M.Si**

Penguji Ahli

Nama : **Prof. Dr. Azhar Kasim, M.P.A**

Pembimbing I

Nama : **Dr. Heryono Susilo Utomo, M.Si**

Pembimbing II

Nama : **Ir. Ida Zubaidah, M.A., Ed.D**

PERSETUJUAN TAPM

Judul TAPM : Motivasi Pegawai Pada Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Malinau
Penyusun TAPM : Yuli Banne
NIM : 500896154
Program Studi : Magister Administrasi Publik
Hari/Tanggal : Jumat, 25 Mei 2018

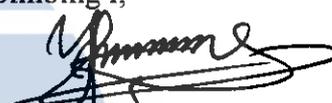
Menyetujui :

Pembimbing II,



Ir. Ida Zubaidah, M.A., Ed.D
NIP. 19620803 198903 2 002

Pembimbing I,



Dr. Heryono Susilo Utomo, M.Si
NIP. 19591023 198803 1 010

Penguji Ahli



Prof. Dr. Azhar Kasim, M.P.A

Mengetahui,

Ketua Pascasarjana Hukum, Sosial,
dan Politik dan Mengelola Program
Magister Administrasi Publik.



Dr. Darmanto, M.Ed
NIP. 19591027198606311003

Dekan Fakultas Hukum, Ilmu Sosial
dan Ilmu Politik.



Prof. Daryono, S.H, M.A, Ph.D
NIP. 196407221989031019

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas segala limpahan rahmat-Nya walaupun telah melalui usaha dan perjuangan yang cukup panjang, akhirnya penulis dapat menyelesaikan penyusunan TAPM yang berjudul Motivasi Pegawai Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau ini dapat diselesaikan. Dalam penulisan ini sejak dari persiapan sampai selesainya, telah melibatkan berbagai pihak, maka patutlah kiranya dalam kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Prof. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D selaku Rektor Universitas Terbuka.
2. Dr. Liestyodono Bawono, M.Si selaku Direktur Program Pascasarjana Universitas Terbuka.
3. Dr. Darmanto, M.Ed selaku Ketua Pascasarjana Hukum, Sosial, dan Politik dan Mengelola Program Magister Administrasi Publik pada Program Pascasarjana Universitas Terbuka.
4. Prof. Daryono, S.H, M.A, Ph.D selaku Dekan Fakultas Hukum, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Terbuka.
5. Dr. Heryono Susilo Utomo, M.Si selaku Pembimbing Pertama penulisan tesis ini. Beliau dengan penuh ketelitian dan kesabaran tak henti-hentinya memberikan saran-saran dan masukan dalam penyempurnaan tulisan ini.
6. Ir. Ida Zubaidah, M.A., Ed.D selaku Pembimbing Kedua yang telah membantu mengarahkan penulis dalam menyusun Tesis ini.

7. Para Guru Besar dan Dosen Program Pascasarjana Universitas Terbuka, yang dengan tulus telah membina dan membimbing serta memberikan ilmu pengetahuan yang sangat berguna bagi penulis dalam menjalankan tugas sehari-hari.
8. Seluruh Staf Administrasi Program Pascasarjana Universitas Terbuka yang telah memberikan layanan administrasi kepada penulis sehingga penulis bisa menyelesaikan studi secara lancar.
9. Bupati Malinau, Wakil Bupati Malinau serta Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau yang telah memberikan ijin dan dorongan kepada penulis untuk mengikuti pendidikan pada Program Pascasarjana Universitas Terbuka.
10. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau.
11. Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau.
12. Rekan-rekan mahasiswa serta handai taulan yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Semoga amal baik dan segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan imbalan dan pahala dari Tuhan Yang Maha Esa. Amin.

Malinau, 25 Mei 2018

Penulis,

YULI BANNE
NIM. 500896154

RIWAYAT HIDUP

Nama : Yuli Banne
NIM : 500896154
Program Studi : Magister Administrasi Publik
Tempat/ Tanggal Lahir : Palawa, 15 Juli 1974

Riwayat Pendidikan : Lulus SD di Palawa pada tahun 1988
Lulus SMP di Palangi pada tahun 1991
Lulus SMA di Rante Panggli pada tahun 1994
Lulus S-1 di UKIP Ujung Pandang pada tahun 1999

Malinnau, Nopember 2017

YULI BANNE
NIM. 500896154

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK.....	ii
ABSTRACT.....	iii
LEMBAR PERNYATAAN TAPM.....	iv
LEMBAR PENGESAHAN.....	v
LEMBAR PERSETUJUAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
RIWAYAT HIDUP.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	11
C. Tujuan Penelitian.....	11
D. Kegunaan Penelitian.....	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	13
A. Penelitian Terdahulu.....	13
B. Konsep Motivasi.....	16
1. Pengertian Motivasi.....	16
2. Asas-Asas Motivasi.....	25
3. Tujuan Motivasi.....	27

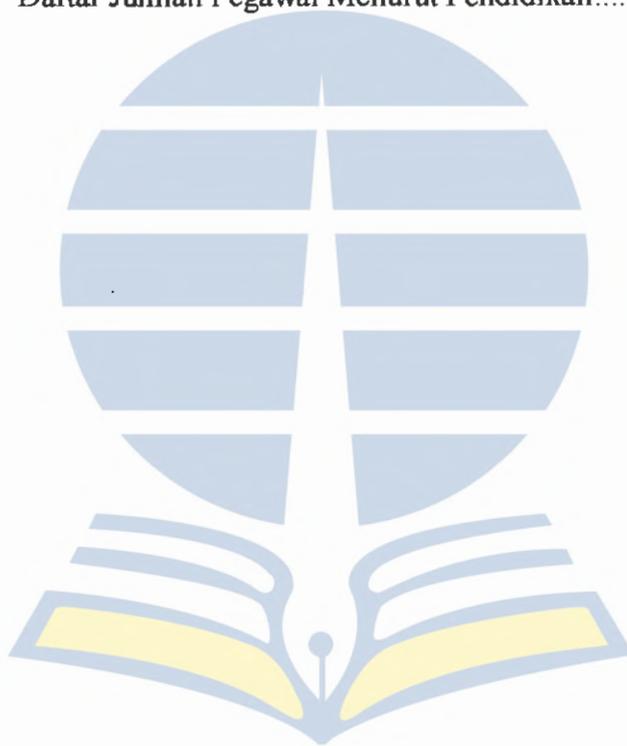
4. Jenis-Jenis Motivasi.....	27
5. Fungsi Motivasi	27
6. Metode Motivasi.....	27
7. Teori Motivasi	28
8. Model-Model Motivasi.....	33
9. Alat-Alat Motivasi.....	35
10. Indikator-Indikator Motivasi	35
11. Prinsip-Prinsip Motivasi	36
12. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi.....	37
13. Motivasi Herzberg.....	40
C. Pegawai Negeri Sipil	45
1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil	45
2. Unsur-Unsur Pegawai Negeri Sipil	45
3. Jenis Pegawai Negeri Sipil	49
4. Kedudukan Pegawai Negeri Sipil.....	51
5. Kewajiban Pegawai Negeri Sipil.....	52
6. Hak Pegawai Negeri Sipil.....	54
D. Kerangka Berpikir	55
E. Definisi Operasional.....	56
BAB III METODE PENELITIAN.....	59
A. Desain Penelitian.....	59
B. Lokasi Penelitian	60
C. Sumber dan Jenis Data	60

D. Instrumen Penelitian.....	62
E. Prosedur Pengumpulan Data	62
F. Metode Analisis Data	63
G. Keabsahan Data.....	65
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	66
A. Deskripsi Objek Penelitian.....	66
B. Hasil Penelitian.....	91
C. Hasil Pembahasan Penelitian.....	109
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	116
A. Kesimpulan.....	116
B. Saran.....	117
DAFTAR PUSTAKA.....	119
DAFTAR LAMPIRAN.....	123



DAFTAR TABEL

Tabel		Hal
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	13
Tabel 4.1	Daftar Jumlah Pegawai Menurut Golongan.....	91
Tabel 4.2	Daftar Jumlah Pegawai Menurut Eselon.....	91
Tabel 4.3	Daftar Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan.....	91



DAFTAR GAMBAR

Gambar	Hal
Gambar 2.1 Model Kerangka Pikir Penelitian.....	56
Gambar 3.1 Analisis Data Model Interaktif.....	64
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau.....	70



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada dasarnya Reformasi Birokrasi adalah suatu perubahan signifikan elemen-elemen birokrasi seperti kelembagaan, sumber daya manusia aparatur, ketatalaksanaan, akuntabilitas, aparatur, pengawasan dan pelayanan publik, yang dilakukan secara sadar untuk memposisikan diri (birokrasi) kembali, dalam rangka menyesuaikan diri dengan dinamika lingkungan yang dinamis. Perubahan tersebut dilakukan untuk melaksanakan peran dan fungsi birokrasi secara tepat, cepat dan konsisten, guna menghasilkan manfaat sesuai diamanatkan konstitusi. Perubahan kearah yang lebih baik, merupakan cerminan dari seluruh kebutuhan yang bertitik tolak dari fakta adanya peran birokrasi saat ini yang masih jauh dari harapan. Realitas ini, sesungguhnya menunjukkan kesadaran bahwa terdapat kesenjangan antara apa yang sebenarnya diharapkan, dengan keadaan yang sesungguhnya tentang peran birokrasi dewasa ini.

Salah satu faktor kuat yang mempengaruhi terjadinya kesenjangan ini adalah motivasi kerja PNS yang rendah. Motivasi merupakan satu penggerak dari dalam hati seseorang untuk melakukan atau mencapai sesuatu tujuan. Motivasi juga bisa dikatakan sebagai rencana atau keinginan untuk menuju kesuksesan dan menghindari kegagalan hidup. Dengan kata lain motivasi adalah sebuah proses untuk tercapainya suatu tujuan. Seseorang yang mempunyai motivasi berarti ia telah mempunyai kekuatan untuk memperoleh kesuksesan dalam kehidupan.

Motivasi membicarakan tentang bagaimana cara mendorong semangat kerja seseorang, agar mau bekerja dengan memberikan secara optimal kemampuan dan keahliannya guna mencapai tujuan organisasi. Motivasi menjadi penting karena dengan motivasi diharapkan setiap pegawai mau bekerja keras dan antusias untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi. Perilaku seseorang dipengaruhi dan dirangsang oleh keinginan, pemenuhan kebutuhan serta tujuan dan kepuasannya. Rangsangan timbul dari dalam dan dari luar. Rangsangan ini akan menciptakan dorongan pada seseorang untuk melakukan aktivitas. Pengertian motivasi menurut Berelson dan Steiner, adalah suatu usaha sadar untuk mempengaruhi perilaku seseorang supaya mengarah tercapainya tujuan organisasi.

Seseorang akan memutuskan untuk berperilaku atau bertindak dalam cara tertentu, untuk memilih perilaku tertentu dibandingkan dengan perilaku lainnya karena ia berharap akan memperoleh hasil dari apa yang ia harapkan dari sebuah tindakan tertentu yang ia lakukan. Dengan kata lain, motivasi kerja PNS tinggi jika usaha menghasilkan sesuatu yang melebihi harapan dan motivasi kerja PNS rendah jika usahanya menghasilkan kurang dari yang diharapkan. Ada beberapa penyebab yang membuat rendahnya motivasi kerja PNS yaitu :

1. Ketidakadilan sosial di lingkungan kerja

Manakala terjadi ketidakadilan sosial di lingkungan kerja dalam definisi aksi yang diskriminatif baik dalam masalah kompensasi maupun dalam hal perlakuan. Sebagai contoh di sebuah Instansi dengan jumlah PNS mencapai puluhan atau ratusan orang yang terdiri dari empat bidang

yaitu bidang A, B, C, D yang masing-masing bidang memiliki tugas kerja yang berbeda. Namun ada perlakuan dan kompensasi khusus yang diberikan hanya kepada salah satu bidang saja yaitu bidang A, tentu hal ini akan menurunkan motivasi kerja PNS yang bertugas di bidang B, C, D. Turunnya motivasi kerja ini berdampak pada penurunan kinerja dan kualitas pelayanan publik pula.

2. Pemimpin yang apatis

Reformasi birokrasi membutuhkan pemimpin yang jujur dan peduli. Dibutuhkan sosok pemimpin yang “memberdayakan” anak buahnya bukan pemimpin yang “memperdaya” anak buahnya. Sosok pemimpin yang “merangkul” anak buahnya bukan pemimpin yang “memukul” anak buahnya. Reformasi birokrasi tidak membutuhkan pemimpin yang apatis yang hanya sibuk mementingkan perutnya sendiri sementara perut bawahannya kelaparan. Jangan pernah sekali-kali menghina dan meremehkan bawahan. Sebab seorang atasan tanpa bawahan akan telanjang, telanjang dalam artian ia tidak akan memiliki apa-apa. Ketika ada pemimpin yang hanya disibukkan memikirkan dirinya sendiri maka ketika itu pula motivasi kerja PNS akan terjadi penurunan yang berdampak pada penurunan kinerja dan kualitas pelayanan publik pula.

3. Situasi kerja yang tidak kondusif

Ketika seseorang larut dalam budaya kerja materialistik yang menuhankan pangkat, jabatan yang tinggi, deposito yang besar, mobil yang bagus, rumah yang mewah maka yang terjadi adalah tujuan yang

menghalalkan segala cara. Untuk mencapai tujuan-tujuannya tersebut maka ia akan melakukan apapun termasuk menjilat, menyikut, menjegal kawan seiring, yang paling penting menurutnya adalah bagaimana tujuan-tujuannya tersebut dapat tercapai. Jika kerakusan telah merajalela maka yang terjadi adalah hukum rimba dimana yang “kuat” yang akan bertahan. Dan apabila hal itu terjadi maka yang akan bernasib malang adalah PNS yang tidak memiliki “kekuatan”. Ada dua kemungkinan motivasi disini yaitu yang pertama motivasi tinggi untuk ikut larut dalam budaya materialistik atau motivasi rendah untuk mengikuti budaya materialistik tersebut. Kemudian yang menjadi permasalahan adalah motivasi tinggi yang didorong oleh kerakusan yang akan membuat situasi kerja yang menjadi tidak nyaman dan kondusif sehingga pada akhirnya akan terjadi penurunan motivasi kerja PNS yang berdampak pada penurunan kinerja dan kualitas pelayanan publik pula.

Kesimpulannya adalah motivasi kerja mempengaruhi kualitas kinerja. Motivasi kerja PNS tinggi jika usahanya menghasilkan sesuatu yang melebihi harapan dan motivasi kerja PNS rendah jika usahanya menghasilkan kurang dari yang diharapkan. Rendahnya motivasi kerja PNS tersebut disebabkan oleh ketidakadilan sosial yang terjadi di lingkungan kerja, pemimpin yang apatis dan situasi kerja yang tidak kondusif.

Komitmen setiap orang kadang kala sama tingginya, dan kadangkala berbeda laksana bumi dengan langit. Perbedaan derajat komitmen ini disebabkan oleh adanya persamaan atau perbedaan motivasi masing-masing.

Pemerintah Indonesia saat ini sedang menyusun Reformasi Birokrasi (RB), yang pada intinya adalah ingin membentuk ulang birokrasi Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia yang mampu menjalankan pemerintahan berlandaskan "*good government*" dan "*good governance*". Sistem kerjanya dibenahi, melalui struktur birokrasi yang ramping, efisien, transparan, dan akuntabel. Gajinya disesuaikan dengan bobot kinerja yang dikerjakan, melalui renumerasi pendapatan. Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan publik juga disempurnakan, antara lain melalui revisi Undang-Undang Kepegawaian.

Upaya-upaya di atas, akan berhasil dengan baik apabila setiap PNS memiliki motivasi tinggi untuk terus meningkatkan kinerjanya dan memiliki rasa "takut" terhadap ancaman yang timbul oleh prestasinya yang rendah. Hendaknya situasi kerja tidak boleh selalu berada pada "zona aman" secara terus menerus, karena akan melemahkan hingga mematikan kreativitas dan motivasi serta prestasi individu, yang pada akhirnya akan melemahkan dan mematikan lembaganya.

Faktor motivasi masih menjadi kendala yang cukup besar bagi profesi PNS, masih banyak didapatkan keluhan dari masyarakat yang memberikan penilaian bahwa motivasi PNS masih rendah sehingga berpengaruh terhadap pelayanan yang kurang optimal. PNS kurang termotivasi untuk meningkatkan kinerjanya karena PNS merasa berada pada zona nyaman.

Pemerintah mulai dari tingkat pusat sampai dengan daerah berupaya untuk membuat kebijakan yang dapat meningkatkan motivasi PNS dalam bekerja memberikan pelayanan kepada masyarakat, salah satu upaya yang dilakukan adalah dengan melakukan reformasi birokrasi.

Program Reformasi Birokrasi akan berjalan dengan baik apabila motivasi PNS untuk reformasi birokrasi tumbuh dari dalam batin masing masing PNS. Motivasi tumbuh apabila berlaku "merit system" di instansi tempatnya bekerja. Merit system tumbuh apabila di tempat bekerjanya dirasakannya sebagai "zona tidak aman" bagi dirinya dan bagi organisasinya. Pada zona tidak aman inilah "*reward and punishment*" dapat diberlakukan.

Pemerintahan di daerah pada era otonomi daerah telah berkembang dengan sangat cepat. Perubahan terjadi terutama saat pemerintah mengeluarkan paket Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 yang mengatur mengenai otonomi daerah serta perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan daerah. Bagi pemerintah daerah, harus melakukan reposisi serta rekalkulasi potensi internal untuk kemudian menentukan langkah-langkah yang harus dilakukan bagi masa depan daerah. Proses penentuan *strategic planning* harus dilakukan kembali demi melihat perkembangan situasi yang ada. Faktor-faktor eksternal maupun internal harus kembali diperhitungkan untuk kemudian pemerintahan di daerah melakukan *adjustment* atas perkembangan situasi yang ada. Faktor eksternal seperti budaya, dan tuntutan masyarakat agar *good governance* dan *clean government* sangat memerlukan dukungan sumber daya manusia dan perangkat lunak yang mendukung penciptaan situasi yang diinginkan masyarakat. Adanya budaya transparan, *permissive* dan *assertive* sangat mempengaruhi pola kerja dan budaya internal pemerintahan di daerah.

Faktor internal seperti Sumber Daya Manusia (SDM), kemampuan pelayanan publik dan budaya intern birokrasi daerah merupakan pola suatu elemen yang harus dipertimbangkan. Manajemen sumber daya manusia ini

terasa semakin sulit manakala pemerintah daerah dihadapkan pada situasi di mana daerah menerima limpahan pegawai (mutasi) dari pemerintah pusat. Kemampuan pelayanan publik pemerintah daerah selama ini tampaknya masih jauh dari harapan masyarakat. Peningkatan pelayanan publik sangat terkait dengan budaya internal organisasi pemerintah daerah. Budaya birokrasi pemerintah daerah secara umum selama ini kurang mendukung upaya peningkatan kualitas pelayanan publik. Etos kerja di birokrasi pemerintahan masih harus ditingkatkan sehingga mewujudkan kinerja yang optimal.

Untuk dapat mewujudkan kinerja organisasi publik yang optimal maka Motivasi pegawai perlu untuk terus dijaga dan ditingkatkan, karena motivasi PNS bisa berubah dari waktu ke waktu karena pengaruh dari aspek-aspek tertentu yang berlawanan arah dengan keadaannya. Menurunnya kadar motivasi seseorang atau sekelompok pegawai dalam suatu organisasi, dapat mempengaruhi kinerja dan pada akhirnya juga akan berpengaruh terhadap tujuan organisasi. Untuk itu organisasi dan pimpinan harus tanggap dalam melihat perubahan situasi dan kondisi yang terjadi dalam organisasi. Seandainya, apabila mulai terlihat kecenderungan penurunan semangat kerja, maka tentunya dapat diupayakan untuk mencari faktor apa yang menyebabkan serta bagaimana cara memecahkan masalah tersebut sehingga tidak berdampak pada terhambatnya pencapaian tujuan organisasi.

Berkaitan dengan masalah motivasi, seorang pegawai yang memiliki motivasi yang baik, cenderung menunjukkan sikap yang baik atau positif. Misalnya pada waktu menerima dan melaksanakan tugas atau pekerjaan yang diberikan, pegawai akan menunjukkan sikap yang baik dihadapan pimpinan

maupun saat berinteraksi dengan rekan sekerjanya, serta selalu menunjukkan sikap yang baik atau positif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Di samping itu pula, pegawai akan berusaha selalu menunjukkan sikap yang baik melalui tindakan untuk menghargai terhadap hasil kerja sesama rekan kerja, dan mengembangkan sikap kerja sama dan koordinasi yang baik dalam organisasi. (Sifti Hasbiah, 2014: 28-29).

Motivasi menurut teori Herzberg dalam Luthans (2011:210) terdiri dari 2 (dua) faktor, yaitu motivasi intrinsik dan motivasi ekstrinsik. Menurut teori ini yang dimaksud motivasi intrinsik adalah hal-hal yang mendorong berprestasi yang sifatnya intrinsik, yang berarti bersumber dalam diri seseorang. Sedangkan yang dimaksud dengan motivasi ekstrinsik atau pemeliharaan adalah faktor-faktor yang sifatnya ekstrinsik yang berarti bersumber dari luar diri yang turut menentukan perilaku seseorang dalam kehidupan seseorang. Menurut Herzberg kedua faktor ini sangat penting dalam memotivasi pegawai walaupun Herzberg menekankan pada motivasi intrinsik untuk meningkatkan motivasi pegawai tetapi tanpa adanya motivasi ekstrinsik maka akan menyebabkan pada ketidakpuasan pegawai sehingga berdampak pada perilaku dan kinerja pegawai.

Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan wajib non-pelayanan dasar dibidang lingkungan hidup yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Kantor Dinas Lingkungan Hidup memerlukan kerja keras yang banyak, baik pegawai maupun pemimpin dari instansi tersebut. Koordinasi yang baik oleh pemimpin melahirkan pencapaian tujuan yang telah di tentukan, serta pencapaian inividu yang ada dilingkungan tersebut.

Disamping itu, memberikan pelayanan yang baik kepada para masyarakat adalah merupakan persyaratan keberhasilan tujuan instansi pemerintahan. Dengan demikian, para pegawai memegang peranan penting, baik dalam memberikan pelayanan maupun dalam mengelola administrasi yang dapat menunjang keberhasilan. Meskipun demikian, aktivitas kerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya masih turut di pengaruhi oleh adanya kepemimpinan Kepala Dinas.

Disamping peran seorang pemimpin faktor lain adalah motivasi, karena munculnya motivasi kepada pegawai akan melahirkan kinerja yang baik. Bagi seorang pemimpin persoalan yang dihadapkan kepadanya adalah bagaimana menciptakan suatu situasi dimana bawahan dapat memperoleh kepuasan kebutuhan individualnya didalam melaksanakan pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi. Atau dengan kata lain bagaimana pemimpin dapat menyesuaikan keinginan bawahan dengan jalan memberikan motivasi kerja agar tujuan instansi tersebut tercapai. Motivasi adalah sebagai pendorong atau penggerak yang berasal dari dalam diri individu untuk bertindak kearah suatu tujuan tertentu.

Kantor Dinas Lingkungan Hidup sebagai suatu instansi pemerintahan yang didalamnya terdapat personal pegawai, perlu dikembangkan motivasi kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai. Motivasi kerja dimaksud adalah suatu dorongan mental yang muncul dari dalam dan luar diri seorang pegawai untuk melaksanakan fungsi dan tugasnya masing-masing sehingga diharapkan kualitas kerja yang dihasilkan oleh seorang pegawai dapat tercapai secara optimal.

Sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, setiap pegawai yang bekerja di Kantor Dinas Lingkungan Hidup sangat memerlukan adanya pemberian

motivasi sehingga diharapkan akan tercipta kualitas kerja yang optimal. Pemberian motivasi ini dapat memberikan efek positif dalam pelaksanaan kerja pegawai dalam pencapaian target kerja organisasi.

Motivasi dapat berasal dari dalam diri maupun luar diri seseorang, sebagai contoh motivasi intrinsik jika seseorang berhasil mencapai motivasinya, maka yang bersangkutan cenderung untuk terus termotivasi. Sebaliknya jika seseorang sering gagal mewujudkan motivasinya, maka yang bersangkutan mungkin tetap terus bekerja sampai motivasinya tercapai atau menjadi putus asa yang berakibat langsung kepada kinerja kerja dari pegawai tersebut, sedangkan motivasi ekstrinsik merupakan faktor eksternal diluar pegawai yang dapat mempengaruhi motivasi pegawai, hal ini sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Keun Lee dan Songpol Kulviwat (2008) yang menyebutkan bahwa motivasi intrinsik dan ekstrinsik berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Begitu juga dengan pegawai yang ada pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau dalam menjalankan aktivitas tugas pokok dan fungsinya sebagai aparatur pelayanan publik harus selalu meningkatkan motivasinya dari dalam dirinya (motivasi intrinsik) dan juga bagi pimpinan untuk selalu memberikan motivasi kepada bawahannya (motivasi ekstrinsik) untuk meningkatkan kinerjanya dalam mencapai tujuan yang telah direncanakan.

Berdasarkan pengamatan awal yang dilaksanakan terdapat permasalahan rendahnya motivasi kerja PNS yang ada pada DLH Kabupaten Malinau, antara lain:

1. Hasil penilaian dari Tim penilai kinerja PNS Pemerintah Daerah Kabupaten Malinau menunjukkan bahwa kinerja DLH belum dalam kategori sangat baik

2. PNS cenderung merasa enggan untuk menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari batasan waktu yang telah ditetapkan
3. Hasil analisis kehadiran PNS mengikuti kegiatan apel pagi menunjukkan bahwa tingkat ketidakhadiran PNS masih cukup tinggi
4. PNS cenderung hanya melaksanakan kegiatan pekerjaan yang bersifat rutinitas dan hanya melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh pimpinan tanpa adanya inovasi dan kreativitas yang timbul dari dalam diri masing-masing PNS
5. PNS cenderung merasa enggan untuk melaksanakan tugas-tugas tambahan yang dibebankan kepada mereka

Berdasarkan uraian permasalahan yang telah dikemukakan diatas maka penulis mengangkat masalah ini ke dalam sebuah judul penelitian “Motivasi Pegawai Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada latar belakang masalah, maka penulis dapat merumuskan masalah penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagaimana pengaruh faktor intrinsik terhadap motivasi pegawai DLH Kabupaten Malinau ?
2. Bagaimana pengaruh faktor ekstrinsik terhadap motivasi pegawai DLH Kabupaten Malinau ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang dirumuskan diatas, maka tujuan penelitian yang ditetapkan sebagai berikut :

1. Untuk mengkaji dan menganalisis pengaruh faktor intrinsik terhadap motivasi pegawai DLH Kabupaten Malinau.
2. Untuk mengkaji dan menganalisis pengaruh faktor ekstrinsik terhadap motivasi pegawai DLH Kabupaten Malinau.

D. Kegunaan Penelitian

Sesuai tujuan penelitian yang ditetapkan, maka penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat baik secara teoritis maupun secara praktis yaitu :

1. Secara Teoritis

Hasil penelitian yang dilakukan diharapkan dapat memberikan sumbangan untuk pengembangan ilmu pengetahuan sosial, terutama dalam pengembangan Ilmu Administrasi Publik, dan khususnya pada motivasi pegawai.

2. Secara Praktis

- a. Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan sumbangan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau agar dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk meningkatkan motivasi pegawai.
- b. Hasil penelitian diharapkan dapat dijadikan sebagai sumber informasi kepada berbagai pihak yang membutuhkan, khususnya Mahasiswa Pascasarjana Magister Administrasi Publik yang ingin mengembangkan penelitian dengan ruang lingkup yang lebih luas.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari penelitian terdahulu, penulis tidak menemukan penelitian dengan judul yang sama seperti judul penelitian penulis. Namun penulis mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis.

Tabel. 2.1
Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1. Sarun, (2012)	Analisis Motivasi Kerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malinau Provinsi Kalimantan Timur	Motivasi kerja pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malinau Provinsi Kalimantan Timur yang diukur melalui beberapa dimensi motivasi, yaitu dimensi <i>expectancy</i> , <i>instrumentality</i> , dan <i>valence</i> , dapat dikatakan bahwa : 1. skor terendah terdapat

		<p>pada dimensi <i>Valence</i> jika dibandingkan dengan dimensi lainnya, hal tersebut dapat artikan bahwa <i>valence</i> atau nilai imbalan pegawai masih perlu diperhatikan sehingga motivasi kerja pegawai akan lebih tinggi.</p> <p>2. Skor dimensi <i>expectancy</i> belum mencapai tingkat maksimal meskipun bobot tidak terlalu besar namun perlu mendapatkan perhatian.</p> <p>3. Skor dimensi <i>instrumentality</i> disamping memiliki standar yang tinggi, dimensi ini juga menghasilkan skor yang cukup.</p> <p>Dengan demikian bahwa antara data kuantitatif dan kualitatif terdapat kesamaan, dimana bahwa motivasi kerja pegawai dalam tingkatan cukup.</p>
--	--	---

Perbedaan:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Sarun (2012), menggunakan analisis deskriptif, yaitu menganalisa data dengan cara mendiskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku secara umum. Terhadap data primer dengan ketentuan pembobotan yang telah dikemukakan, sehingga dapat diketahui klasifikasi keberadaan dari masing-masing variabel penelitiannya. Dimana capaian persentase hasil analisis kuesioner yang disebarakan ke responden dengan dituangkan ke dalam skor dan dimensi-dimensi sebagai berikut :
 - a. Skor dan kategori dimensi *expectancy* dan *instrumentality*.
 - b. Skor dan kategori dimensi *valence*.
 - c. Variabel motivasi dengan kriteria presentase capaian variabel motivasi
2. Penelitian yang dilakukan penulis menggunakan metode analisa kuantitatif dan kualitatif, dimana analisa kuantitatif diperoleh dengan menggunakan tabel-tabel frekuensi yang diperoleh dari hasil kuesioner yang disebarakan ke responden kemudian hasilnya diuraikan secara kualitatif

Nama Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
2. Sri Wulan Dana, (2015)	Motivasi Kerja Pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Makassar.	1. Motivasi kerja pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Makassar dalam bentuk ekstrinsik belum memuaskan pegawai, Karena salah satu point dari kebutuhan eksternal yaitu gaji/upah pegawai tidak diberikan tepat pada waktunya namun ini

		<p>dikeluhkan oleh pegawai honorer.</p> <p>2. Sedangkan motivasi dalam faktor intrinsiknya masih perlu adanya perbaikan dimana dalam hal ini menyangkut masalah peningkatan karier pegawai yang belum di implementasikan.</p>
<p><u>Perbedaan:</u></p> <p>1. Penelitian yang dilakukan Sri Wulan Dana (2015), menggunakan metode analisis kualitatif menggunakan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi berkenaan dengan faktor-faktor intrinsik dan ekstrinsik motivasi kemudian hasilnya dianalisis. Proses analisis data dilakukan secara terus menerus dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu dari wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapangan, dokumen dan sebagainya sampai dengan penarikan kesimpulan.</p> <p>2. Penelitian penulis menggunakan metode analisis kuantitatif dan kualitatif, dimana hasil kuesioner diolah dengan menggunakan tabel-tabel frekuensi kemudian dari tabel-tabel tersebut diuraikan dan dijelaskan secara kualitatif.</p>		

Sumber : hasil kajian penulis, 2017.

B. Konsep Motivasi

1. Pengertian Motivasi

Menurut arti katanya, motivasi atau motivation berarti pemberian motif. Penimbulkan motif atau hal yang menimbulkan dorongan atau

motivasi dapat pula diartikan sebagai faktor yang mendorong orang untuk bertindak dengan cara tertentu. Selain itu motivasi merupakan kondisi atau energi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi instansi. Sikap mental pegawai yang positif terhadap situasi kerja itulah yang memperkuat kerja untuk mencapai kinerja maksimal.

Motivasi berasal dari kata “movere” yang berarti mendorong atau menggerakkan. Siagian yang dikutip dalam buku Manullang (2000 : 193) mengemukakan motivasi merupakan keseluruhan proses pemberian motif bekerja para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis. Dalam membicarakan motivasi, sering kali dikaitkan dengan “motif” atau “motive”. Gie (1998;56) bahwa motif adalah suatu dorongan seseorang melakukan sesuatu atau bekerja. Menurut Wahjosumadjo yang dikutip dalam buku M. Manullang (2000;194) bahwa motivasi merupakan proses psikologis yang mencerminkan interaksi antara sikap kebutuhan persepsi dan kepuasan pada diri seseorang. Sedangkan menurut Hasibuan (2005:95) mendefinisikan motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mau bekerja sama, efektif dan terintegrasi dengan segala upayanya untuk mencapai kepuasan.

Di lingkungan suatu organisasi/perusahaan terlihat kecenderungan pengguna motivasi intrinsik lebih dominan dari pada motivasi ekstrinsik. Kondisi itu terutama disebabkan tidak mudah untuk menumbuhkan kesadaran dari dalam pekerja, sementara kondisi kerja disekitarnya lebih

banyak menggiringnya pada mendapatkan kepuasan kerja yang hanya dapat dipenuhi dari luar dirinya. Dalam kondisi tersebut diatas, maka diperlukan usaha mengintegrasikan teori-teori motivasi, untuk dipergunakan secara operasional di lingkungan organisasi. Sebagaimana kita ketahui motivasi adalah suatu proses dimana kebutuhan-kebutuhan mendorong seseorang untuk melakukan serangkaian kegiatan yang mengarah ke tercapainya suatu tujuan tertentu, Atau dapat diartikan sebagai kekuatan (energi) seseorang yang dapat menimbulkan tingkat persistensi dan entusiasmenya dalam melaksanakan suatu kegiatan, sehingga motivasi dapat dibagi menjadi dua bagian pokok, yaitu:

- a. Motivasi yang bersumber dari luar diri seseorang, yang dikenal dengan Motivasi Ekstrinsik.
- b. Motivasi yang bersumber dari dalam diri seseorang, yang dikenal dengan Motivasi Instrinsik.

Motivasi penting karena motivasi menyebabkan orang mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal. Organisasi tidak hanya mengharapkan kemampuan, dan keterampilan, tetapi yang terpenting adalah kemauan bekerja dengan giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang maksimal. Kemampuan dan kecakapan karyawan tidak ada artinya, jika tidak ada kemauan untuk bekerja. Tujuan dari motivasi adalah jika berhasil dicapai akan memuaskan atau memenuhi kebutuhan-kebutuhan tersebut. Dan seberapa kuat motivasi yang dimiliki individu akan banyak menentukan kualitas perilaku yang ditampilkannya, baik dalam konteks sebuah kantor atau organisasi maupun dalam kehidupan lainnya.

Motivasi itu tampak dalam dua segi yang berbeda di satu pihak, kalau dilihat dari segi yang aktif atau dinamis, motivasi tampak sebagai suatu usaha positif dalam usaha menggerakkan, mengarahkan daya potensi tenaga kerja agar secara produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang ditetapkan sebelumnya. Sedangkan dilihat dari segi pasif atau statis maka motivasi akan tampak sebagai kebutuhan dan juga sekaligus sebagai perangsang untuk dapat menggerakkan potensi dan daya kerja manusia tersebut.

Dalam arti yang demikian motivasi dapat ditempatkan sebagai bagian yang fundamental dari kegiatan manajemen, sehingga segala sesuatunya dapat ditunjukkan kepada pengarahannya potensi dan daya kerja manusia dengan menimbulkan tingkat semangat dan kegairahan yang tinggi serta meningkatkan kebersamaan dalam menjalankan tugas individu maupun kelompok dalam suatu organisasi. Dalam hubungan ini pelaksanaan tugas atau pekerjaan yang dibebankan kepadanya maka motivasi berperan sebagai pendorong kemauan dan keinginan untuk bekerja menurut ukurannya. Memang tidak dapat disangka bahwa motivasi utama seseorang menjadi anggota organisasi atau pegawai adalah untuk dapat terpenuhinya kebutuhan pokok seperti sandang, pangan, papan kesemuanya itu tentunya dapat terpenuhi dengan pendapatan yang berbentuk uang.

Pemberian motivasi kepada pegawai akan dapat mengantisipasi kesenjangan sosial yang timbul dalam suatu organisasi kerja. Untuk itu modifikasi perilaku yang menekankan pada pendekatan yang bersifat mempengaruhi perilaku manusia harus dilakukan yang didasarkan atas

pertimbangan bahwa akibat dari perilaku seseorang dalam suatu situasi tertentu akan mempengaruhi perilaku orang tersebut pada masa yang akan datang dalam situasi yang serupa.

Motivasi memiliki hubungan langsung dengan batin manusia, motivasi tersebut dapat menggerakkan raga manusia itu sendiri atas dasar suatu keinginan yang ingin dicapainya yang dipengaruhi oleh berbagai macam hal. Winardi (2002:1) mengemukakan bahwa “istilah motivasi (motivation) berasal dari perkataan latin yakni *movere* yang berarti menggerakkan (to move)”. Motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau bekerja dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan, Hasibuan (2007: 95). Ishak dan Hendri (2003:12) mengemukakan bahwa “motivasi sebagai suatu hal pokok yang menjadi dorongan setiap motif untuk bekerja”. Motivasi sering kali diartikan pula sebagai faktor pendorong perilaku seseorang. Menurut Robbins (2008:222) motivasi sebagai proses yang menjelaskan intensitas, arah dan ketekunan seseorang individu untuk mencapai tujuan.

Dorongan keinginan pada diri seseorang dengan orang yang lain berbeda sehingga perilaku manusia cenderung beragam di dalam bekerja. Menurut Vroom dalam Ngalim Purwanto (2006: 72), motivasi mengacu kepada suatu proses mempengaruhi pilihan-pilihan individu terhadap bermacam-macam bentuk kegiatan yang dikehendaki. Kemudian John P. Campbell, dkk mengemukakan bahwa motivasi mencakup di dalamnya arah atau tujuan tingkah laku, kekuatan respons, dan kegigihan tingkah laku. Di samping itu, istilah tersebut mencakup sejumlah konsep dorongan

(drive), kebutuhan (need), rangsangan (incentive), ganjaran (reward), penguatan (reinforcement), ketetapan tujuan (goal setting), harapan (expectancy), dan sebagainya.

Menurut Hamzah B. Uno (2008: 66-67), kerja adalah sebagai 1) aktivitas dasar dan dijadikan bagian esensial dari kehidupan manusia, 2) kerja itu memberikan status, dan mengikat seseorang kepada individu lain dan masyarakat, 3) pada umumnya wanita atau pria menyukai pekerjaan, 4) moral pekerja dan pegawai itu banyak tidak mempunyai kaitan langsung dengan kondisi fisik maupun materiil dari pekerjaan, 5) insentif kerja itu banyak bentuknya, diantaranya adalah uang.

Motivasi kerja merupakan motivasi yang terjadi pada situasi dan lingkungan kerja yang terdapat pada suatu organisasi atau lembaga. Keberhasilan dan kegagalan pendidikan memang sering dikaitkan dengan motivasi kerja guru. Pada dasarnya manusia selalu menginginkan hal yang baik-baik saja, sehingga daya pendorong atau penggerak yang memotivasi semangat kerjanya tergantung dari harapan yang akan diperoleh mendatang jika harapan itu menjadi kenyataan maka seseorang akan cenderung meningkatkan motivasi kerjanya.

Ada macam-macam rumusan untuk istilah motivasi, seperti :
“Motivasi mewakili proses-proses psikologikal, yang menyebabkan timbulnya, diarahkannya dan terjadinya persistensi kegiatan-kegiatan suka rela (*volunter*) yang diarahkan kearah tujuan tertentu” (Mitchell, 1982:81).”

Para manajer perlu memahami proses-perses psikologikal, apabila mereka berkeinginan untuk membina karyawan mereka secara berhasil, dalam upaya pencapaian sasaran-sasaran keorganisasian.

Dalam Winardi (dalam Robbins dan Coulter, 2001:1) : “Motivasi adalah kesedian untuk melaksanakan upaya tinggi untuk mencapai tujuan-tujuan keorganisasian, yang dikondisikan oleh kemampuan.”

Ada definisi yang menyatakan bahwa motivasi berhubungan dengan :

1. Pengarahan prilaku.
2. Kekuatan reaksi (upaya kerja), setelah seorang karyawan telah memutuskan arah tindakan-tindakan tertentu.
3. Prestasi prilaku, atau berapa lama orang yang bersangkutan melanjutkan pelaksanaan prilaku dengan cara tertentu.

Ada pendapat lain yang menyatakan: ”Bahwa analisis motivasi perlu memusatkan perhatian pada faktor-faktor yang menimbulkan dan mengarahkan aktivitas-aktivitas seseorang”, Atkinson (dalam Winardi, 2001 : 4).

Menurut James L. Gibson dkk (dalam Winardi, 2001 : 4), apabila kita mempelajari berbagai macam pandangan dan pendapat tentang persoalan motivasi, maka dapatlah kita tarik kesimpulan tentang motivasi yaitu :

1. Para teoritis menyajikan penafsiran-penafsiran yang sedikit berbeda tentang motivasi dan mereka metikberatkan faktor-faktor yang berbeda.
2. Motivasi berkaitan dengan prilaku dan kinerja. Motivasi mencakup pengarah kearah tujuan.
3. Dalam hal mempertimbangkan motivasi, perlu diperhatikan faktor-faktor: fisiologikal, psikologikal, dan lingkungan (*environmental*) sebagai faktor-faktor penting (Gibson, dkk, 1985: 99).

“Motivasi merupakan sebuah konsep eksplanatoris yang kita manfaatkan untuk memahami perilaku-perilaku yang kita amati. Perlu kita ingat bahwa motivasi diinferensi, kita tidak mengukurnya secara langsung, tetapi kita memanipulasi kondisikondisi tertentu setelah kita mengobservasi bagaimana perilaku berubah”, Petri (dalam J. Winardi, 2001: 5).

Adapun pengertian motivasi menurut para ahli adalah sebagai berikut :

1. Motivasi adalah keinginan yang terdapat pada diri seseorang individu yang merangsangnya untuk melakukan tindakan-tindakan. G.R. Terry (dalam Hasibuan, 2008 : 145).
2. Motivasi adalah kecenderungan (suatu sifat yang merupakan pokok pertentangan) dalam diri seseorang yang membangkitkan topangan dan mengarahkan tindak tanduknya. Motivasi meliputi faktor kebutuhan biologis dan emosional yang hanya dapat diduga dari pengamatan tingkah laku manusia. *American encyclopedia* (dalam Hasibuan, 2005 : 143).
3. Motivasi adalah suatu keahlian dalam mengarahkan pegawai dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil, sehingga keinginan para pegawai dan tujuan organisasi sekaligus tercapai. Flippo (dalam Hasibuan, 2013 : 145).
4. Motivasi adalah keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginana individu tersebut untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai tujuan. (T. Hani Handoko, 2003 : 253)
5. Motif adalah sesuatu kebutuhan atau keinginan yang menyebabkan orang untuk bertindak. Memotivasi, pada gilirannya berarti untuk

menyediakan dengan motif, dan motivasi didefinisikan sebagai tindakan atau proses memotivasi (*Webster New Collegiate Dictionary*).

6. Menurut Butkus & Hijau (1999):

Motivasi berasal dari kata "memotivasi", berarti bergerak, mendorong atau *influenceto* melanjutkan untuk memenuhi suatu keinginan.

Dari beberapa pengertian di atas maka dapat di ambil kesimpulan bahwa "Motivasi kerja adalah suatu perangsang keinginan dan daya penggerak kemauan yang menciptakan kegairahan seseorang untuk mencapai tujuan yang dikehendaki. Dari pengertian diatas dapat dilihat perbandingan antara motivasi eksternal dan internal yaitu sebagai berikut :

1. Motivasi eksternal

Motivasi eksternal menjelaskan kekuatan yang ada di dalam individu yang dipengaruhi oleh faktor internal yang dikendalikan oleh manajer, yaitu meliputi penghargaan, kenaikan pangkat dan tanggung jawab. Motivasi eksternal meliputi faktor pengendalian oleh manajer yang meliputi hal-hal yang berkaitan dengan pekerjaan seperti halnya gaji atau upah, keadaan kerja dan kebijaksanaan perusahaan dan pekerjaan yang mengandung hal-hal seperti penghargaan, pengembangan dan tanggung jawab. Manajer perlu mengenal motivasi eksternal untuk mendapatkan tanggapan yang positif dari karyawannya. Tanggapan yang positif ini menunjukkan bahwa bawahan sedang bekerja demi kemajuan perusahaan. Manajer dapat menggunakan motivasi eksternal yang positif maupun negatif. Motivasi positif merupakan penghargaan atas prestasi yang sesuai, sedangkan motivasi negatif mengenakan sanksi jika prestasi tidak dapat dicapai.

2. Motivasi internal

Motivasi internal merupakan motivasi yang berasal dari dalam diri seseorang. Efek motivasi terhadap kinerja karyawan akan tercipta jika motivasi internal ini sudah ada. Motivasi internal berperan penting dalam menciptakan prestasi kerja yang tinggi dan terus menerus. Banyak perlakuan yang dapat dilakukan dalam meningkatkan motivasi internal, antara lain memberikan penghargaan kepada karyawan yang berprestasi. Memberikan kesempatan melanjutkan pendidikan serta membuka peluang bagi promosi karir, dan sebagainya.

Memotivasi karyawan dapat dilakukan dengan cara menstimulasi karyawan melalui kebutuhan-kebutuhan yang belum terpuaskan. Strong (2003: 25) mengklasifikasikan kebutuhan-kebutuhan tertentu dari manusia sebagai berikut :

- a. Kebutuhan eksistensi: kebutuhan untuk terus hidup dan memuaskan tuntutan-tuntutan fisik (makan ,minuman, tempat perlindungan dan lain-lain).
- b. Kebutuhan sosial: kebutuhan hubungan pertemanan dengan orang lain.
- c. Kebutuhan pencapaian: kebutuhan untuk meraskan adanya prestasi atas apa yang telah dilakukan.
- d. Kebutuhan pengakuan : kebutuhan untuk diakui atas apa yang telah dicapai seseorang.
- e. Kebutuhan pertumbuhan : kebutuhan untuk mengembangkan kapasitas dan potensi seseorang dan menjadi yakin akan keabilitas untuk melakukan sesuatu .
- f. Kebutuhan kekuasaan: kebutuhan untuk mengontrol atau memperbaiki orang lain.

2. Asas-Asas Motivasi

Asas-asas motivasi ini mencakup asas mengikutsertakan, komonikasi, pengkuan, wewenang yang didelegasikan, dan perhatian timbal balik.

a. Asas mengikutsertakan

Asas mengikutsertakan maksudnya mengajak bawahan untuk ikut berpartisipasi dalam memberikan kesempatan kepada mereka

mengajukan ide-ide, rekomendasi dalam pengambilan keputusan. Dengan cara ini, bawahan merasa ikut bertanggung jawab atas tercapainya tujuan perusahaan sehingga moral dan gairah kerjanya akan meningkat.

b. Asas komunikasi

Asas komunikasi maksudnya menginformasikan secara jelas tentang tujuan yang ingin dicapai, cara mengerjakannya, dan kendala yang dihadapi. Dengan asas komunikasi, motivasi kerja bawahan akan meningkat. Sebab semakin banyak seseorang mengetahui suatu soal, semakin besar pula minat dan perhatiannya terhadap hal tersebut.

c. Asas pengakuan

Asas pengakuan maksudnya memberikan pengakuan dan penghargaan yang tepat serta wajar kepada bawahan atas prestasi kerja yang dicapainya. Bawahan akan bekerja keras dan semakin rajin, jika mereka terus menerus mendapat pengakuan dan kepuasan dari usahanya.

d. Asas wewenang yang didelegasikan

Yang dimaksud asas wewenang yang didelegasikan adalah mendelegasikan sebagian wewenang serta kebebasan karyawan untuk mengambil keputusan dan berkreaitivitas dan melaksanakan tugas-tugas atasan atau menejer dalam pendelegasian ini, manajer harus meyakinkan bawahan bahwa karyawan mampu dan dipercaya dapat menyelesaikan tugas-tugas ini dengan baik.

e. Asas perhatian timbal balik

Asas perhatian timbal balik adalah memotivasi bawahan dengan mengemukakan keinginan atau harapan perusahaan disamping berusaha memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan bawahan dari perusahaan.

3. Tujuan Motivasi

Tujuan motivasi menurut (Malayu S.P. Hasibuan, 2005 : 146)

- a. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
- b. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
- c. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan
- d. Meningkatkan kedisiplinan karyawan
- e. Meningkatkan kedisiplinan karyawan
- f. Mengefektifkan pengadaan karyawan
- g. Menciptakan suasana dan lingkungan kerja yang baik
- h. Meningkatkan loyalitas, kreasivitas, dan partisipasi karyawan
- i. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan

4. Jenis-Jenis Motivasi

Ada dua jenis-jenis motivasi yaitu motivasi positif dan motivasi negatif (Malayu S.P. Hasibuan, 2005 : 150).

- a. Motivasi positif : Motivasi positif maksudnya manajer memotivasi (merangsang) bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi di atas partisipasi standar. Dengan motivasi positif, semangat kerja bawahan akan meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baik-baik saja.
- b. Motivasi negatif : Motivasi negatif maksudnya manajer memotivasi bawahan dengan standar mereka akan mendapat hukuman. Dengan memotivasi negatif ini semangat bekerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat karena mereka takut di hukum, tetapi untuk jangka waktu panjang dapat berakibat kurang baik. Dalam praktek, kedua jenis motivasi di atas sering digunakan oleh suatu perusahaan. Penggunaannya harus tepat dan seimbang supaya dapat meningkatkan semangat kerja karyawan

5. Fungsi Motivasi

Menurut Sardiman (2007: 85), fungsi motivasi ada tiga, yaitu:

1. Mendorong manusia untuk berbuat, motivasi dalam hal ini merupakan motor penggerak dari setiap kegiatan yang akan dikerjakan.
2. Menentukan arah perbuatan, yaitu ke arah tujuan yang hendak dicapai, sehingga motivasi dapat memberikan arah dan kegiatan yang harus.

6. Metode motivasi

Malayu S.P. Hasibuan (2005 : 149) mengatakan bahwa ada dua metode motivasi, yaitu :

a. Motivasi langsung (*Direct Motivation*)

Motivasi langsung adalah motivasi (materiil dan nonmateriil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya, jadi sifatnya khusus, seperti pujian, penghargaan, tunjangan hari raya, bonus, dan bintang jasa.

b. Motivasi tak langsung

Motivasi tak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya. Misalnya kursi yang empuk, mesin-mesin yang baik, ruang kerja yang terang dan nyaman, suasana pekerjaan yang serasi, serta penempatan yang tepat. Motivasi tidak langsung besar pengaruhnya untuk merangsang semangat bekerja karyawan sehingga produktif.

7. Teori motivasi

Secara umum teori motivasi dibagi dalam dua kategori, yaitu teori kandungan (*content*, yang memusatkan perhatian pada kebutuhan dan sasaran tujuan, dan teori proses, yang banyak berkaitan dengan bagaimana berperilaku dan mengapa mereka berperilaku dengan cara tertentu.

a. Teori kepuasan (*content theory*)

Penganut-penganut teori motivasi kepuasan, antara lain adalah sebagai berikut :

- 1) Teori motivasi klasik Frederik Winslow Taylor (Hasibuan, 2001: 153)

Menurut teori ini motivasi pekerja hanya ditujukan untuk dapat memenuhi kebutuhan dan kepuasan biologis saja. Teori motivasi klasik memandang bahwa individu bekerja dengan penuh motivasi dengan tujuan untuk mempertahankan kelangsungan hidup.

- 2) Teori hirarki kebutuhan Abraham Maslow (Hasibuan, 2001: 153)

Maslow menyebutkan hirarki itu di dasarkan pada anggapan bahwa pada waktu orang telah memuaskan satu tingkat kebutuhan tertentu, mereka ingin bergeser ke tingkat yang lebih tinggi (berjenjang). Maslow mengemukakan lima tingkat kebutuhan yaitu:

- a) Kebutuhan fisiologis : kebutuhan yang harus dipenuhi untuk dapat tetap hidup, termasuk makanan, perumahan, pakaian, udara, untuk bernapas, dan sebagainya.
- b) Kebutuhan akan rasa aman : adalah kebutuhan akan kebebasan dari ancaman yakni akan merasa aman dari ancaman kecelakaan dan keselamatan dalam melakukan pekerjaan. Kebutuhan ini mengarah kepada dua bentuk yaitu keamanan jiwa dan keamanan harta.
- c) Kebutuhan akan cinta kasih dan kebutuhan sosial : adalah kebutuhan sosial, teman, afiliasi, interaksi, dicintai dan mencintai, serta diterima dalam pergaulan kelompok pekerja dan masyarakat lingkungannya.

- d) Kebutuhan akan penghargaan : percaya diri dan harga diri maupun kebutuhan akan pengakuan orang lain. dalam kaitannya dengan pekerjaan hal itu berarti memiliki pekerjaan yang dapat diakui sebagai bermanfaat, menyediakan sesuatu yang dapat dicapai, serta pengakuan umum dan penghormatan di dunia luar.
- e) Kebutuhan aktualisasi diri : kebutuhan ini merupakan realisasi lengkap potensi seorang secara penuh. keinginan seseorang untuk mencapai kebutuhan sepenuhnya dapat berbeda satu dengan yang lainnya.

3) Teori ERG (*Existence, Relatedness, and Growth*)

Alderfer ini setuju dengan Maslow bahwa kebutuhan individu tersusun secara hirarki, namun teori ini hanya mengusulkan tiga teori, diantaranya :

- a) Kebutuhan akan keberadaan : semua kebutuhan yang berkaitan dengan keberadaan manusia yang dipertahankan dan berhubungan dengan kebutuhan fisiologis dan rasa aman pada hirarki Maslow.
- b) Kebutuhan keterkaitan berkaitan dengan hubungan kemitraan.
- c) Kebutuhan pertumbuhan : kebutuhan yang berhubungan dengan perkembangan potensi perorangan dengan kebutuhan penghargaan dan aktualisasi diri yang di kemukakan Maslow.

4) Teori dua faktor dari Frederick Herzberg

Frederick Herzberg seorang ahli psikologi dari Universitas Cleveland, Amerika Serikat pada tahun 1950 telah

mengembangkan teori motivasi “dua faktor“. Menurut teori ini ada dua faktor yang mempengaruhi seseorang dalam tugas atau pekerjaannya, yaitu :

a) Faktor-faktor intrinsik atau faktor mutivasional

Faktor instrinsik ini menyangkut kebutuhan psikologis seseorang, yang meliputi serangkaian kondisi instrinsik, apabila kepuasan kerja dicapai dalam bekerja maka akan menggerakkan tingkat motivasi yang kuat bagi seorang pekerja dan akhirnya dapat menghasilkan kerja yang tinggi. Faktor intrinsik ini mencakup antara lain :

- (1) Prestasi
- (2) Perkembangan
- (3) Tanggung jawab
- (4) .Kesempatan untuk maju
- (5) Pekerjaan itu sendiri

b) Faktor-faktor ekstrinsik atau faktor *hygiene*

Faktor-faktor ini menyangkut kebutuhan akan pemeliharaan yang merupakan hakikat yang ingin memperoleh kesehatan badaniah. Hilangnya faktor-faktor ini akan menimbulkan ketidakpuasan bekerja (*dissatisfiers*). Faktor *hygienes* yang menimbulkan ketidakpuasan kerja ini antara lain :

- (1) Kondisi kerja
- (2) Hubungan antar pribadi

(3) Status

(4) Gaji/upah

(5) Keamanan kerja

Dari teori Herzberg ini dapat di tarik kesimpulan bahwa:

(1) Faktor-faktor yang dapat meningkatkan atau memotivasi karyawan dalam meningkatkan kinerjanya ada kelompok faktor-faktor motivasional (*satisfiers*).

(2) Perbaikan gaji, kondisi kerja, kebijakan organisasi dan administrasi tidak akan menimbulkan kepuasan, melainkan menimbulkan ketidakpuasan, sedangkan faktor yang menimbulkan kepuasan adalah hasil kerja itu sendiri.

(3) Perbaikan faktor hygiene kurang dapat mempengaruhi terhadap sikap kerja positif.

5) Teori motivasi prestasi (Mc.Clelland)

Teori motivasi prestasi menyatakan bahwa seorang pekerja memiliki energi potensial yang dapat dimanfaatkan tergantung pada dorongan motivasi, situasi dan peluang yang ada, kebutuhan yang dapat memotivasi gairah kerja adalah kebutuhan akan prestasi, kebutuhan akan afiliasi, dan kebutuhan akan kekuasaan.

b. Teori motivasi proses

Teori motivasi proses ini memandang bahwa setiap pekerja akan mau bekerja giat apabila imbalannya sesuai dengan harapan. Dengan demikian, harapan akan diperolehnya menjadi daya penggerak yang memotivasi semangat kerja, jika harapan menjadi kenyataan maka pekerja cenderung akan meningkatkan kualitas kerjanya, begitu

pula sebaliknya. Ada tiga macam teori motivasi proses yang terkenal yaitu sebagai berikut :

1) Teori harapan

Teori harapan pertama kali dikemukakan oleh Victor H. Vroom, teori harapan memandang bahwa seseorang bekerja untuk merealisasikan harapan-harapannya dari pekerjaan itu.

2) Teori keadilan

Teori ini menonjolkan kenyataan bahwa motivasi mungkin dipengaruhi oleh perasaan seberapa baik mereka diperlakukan didalam organisasi apabila di bandingkan orang lain.

3) Teori pengukuhan

Teori pengukuhan disusun berdasarkan atas hubungan kuitas dari perilaku dengan pemberian kompensasi. Perilaku karyawan makin baik dalam pekerjaannya apabila di ikuti pengukuhan akan eksistensinya melalui pemberian kompensasi.

8. Model-Model Motivasi

Model motivasi berkembang dari teori klasik (tradisional) menjadi teori modern, sesuai dengan perkembangan peradaban ilmu pengetahuan. Perbandingan antara dasar kefalsafaan teori klasik (tradisional) dengan teori modern dibandingkan dua hal:

Pertama : teori klasik menitik beratkan pada analisis dan penguraian (spesialisasi), sedangkan teori modern penegasannya terletak pada keterpaduan dan perencanaan, serta menyajikan seluruh pandangan yang dibutuhkan.

Kedua : teori klasik secara tidak langsung telah menyatakan unidimensi bahwa jika sesuatu merupakan sebuah benda maka benda tersebut tidak

dapat menjadi benda kedua, sedangkan teori modern biasanya memanfaatkan suatu pandangan yang multidimensional. Misalnya motivasi bukan saja untuk memenuhi kebutuhan fisik, tetapi juga harus memberi kepuasan rohani.

Model-model kepuasan rohani ada tiga:

a. Model tradisional

Model ini mengemukakan bahwa untuk memotivasi bawahan agar gairah kerjanya meningkat perlu diterapkan sistem insentif, yaitu memberikan insentif (uang/barang) kepada karyawan yang berprestasi baik. Semakin banyak produksinya semakin besar pula balas jasanya jadi, motivasi bawahan hanya untuk mendapatkan insentif (uang/barang) saja.

b. Model hubungan manusia

Model ini mengemukakan bahwa untuk memotivasi bawahan supaya gairah kerjanya meningkat ialah dengan mengakui kebutuhan sosial mereka dan membuat mereka merasa berguna dan penting. Sebagai akibatnya karyawan mendapatkan beberapa kebebasan membuat keputusan dan kreativitas dalam pekerjaannya. Dengan memperhatikan kebutuhan materil dan nonmateril karyawan, memotivasi kerjanya akan meningkatkan pula, jadi motivasi keryawan adalah untuk mendapatkan materil dan nonmateril (jamak).

c. Model sumberdaya manusia

Model ini mengatakan bahwa karyawaan di motivasi oleh banyak faktor, bukan hanya uang/barang atau keinginan akan kepuasan, tetapi

juga keinginan akan pencapaian dan pekerjaan yang berarti. Menurut model ini, karyawan cenderung memperoleh kepuasan dari prestasi yang baik. Karyawan bukanlah berprestasi baik karena puas, melainkan keren termotivasi oleh rasa tanggung jawab yang lebih luas untuk membuat keputusan dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

9. Alat-Alat Motivasi

Menurut Hasibuan (2008: 221) dalam bukunya Organisasi dan Motivasi, alat-alat motivasi dapat dibagi atas tiga bagian yaitu:

- a. Material insentif, yaitu alat motivasi yang diberikan berupa uang dan barang yang mempunyai nilai pasar, jadi memberikan kebutuhan ekonomis. Misalnya kendaraan, rumah dan lain-lain.
- b. Nonmaterial insentif, yaitu alat motivasi yang diberikan kepuasan dan kebanggaan rohani saja, misalnya medali, piagam, bintang jasa dan lain-lain.
- c. Kombinasi material dan nonmaterial, yaitu alat motivasi yang diberikan berupa material (uang dan barang) dan nonmaterial (medali piagam), jadi memenuhi kebutuhan ekonomis dan kepuasan atau kebanggaan rohani

Pendapat diatas menjelaskan bahwa kebutuhan bersifat materi adalah berupa besarnya upah dan penerimaan-penerimaan lain yang dapat berupa uang, beras, gula, kopi, atau sembako lainnya. Sedangkan kebutuhan yang bersifat nonmateri adalah kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan yang apabila terpenuhi akan dapat menimbulkan kepuasan, dan kebutuhan ini bisa juga bersifat materi. Misalnya rasa bangga, perasaan harga diri, atau lain sebagainya.

10. Indikator-Indikator Motivasi

Menurut Sofyandi dan Gamiwa (2007: 101), bahwa motivasi kerja dipengaruhi oleh kebutuhan fisiologis, kebutuhan rasa aman, kebutuhan sosial, kebutuhan penghargaan, dan kebutuhan aktualisasi diri. Kemudian

dari faktor-faktor tersebut diturunkan menjadi indikator-indikator untuk mengetahui tingkat motivasi kerja pada karyawan, yaitu:

- a. Kebutuhan fisiologis, termasuk: lapar, haus, tempat berteduh, kebutuhan seks, dan kebutuhan jasmaniah lainnya.
- b. Kebutuhan rasa aman, termasuk: jaminan serta perlindungan terhadap gangguan emosi.
- c. Kebutuhan sosial, termasuk: rasa kasih sayang, termasuk rasa memiliki, rasa menerima, dan persahabatan.
- d. Kebutuhan penghargaan, termasuk: penghargaan internal, seperti harga diri, otonomi, keberhasilan, dan faktor penghargaan eksternal, seperti status, pengakuan dan perhatian.
- e. Kebutuhan aktualisasi diri, termasuk: dorongan untuk mewujudkan kemampuan seseorang, termasuk pertumbuhan, pemenuhan potensi dan pemenuhan keinginan diri sendiri

Motivasi dapat mempengaruhi kinerja, walaupun bukan satu-satunya faktor yang membentuk kinerja. Masukan individual dan konteks pekerjaan merupakan dua faktor kunci yang mempengaruhi motivasi. Pegawai mempunyai kemampuan, pengetahuan kerja, karakteristik sifat, emosi, suasana hati, keyakinan, dan nilai-nilai pada pekerjaan. Secara keseluruhan konteks pekerjaan mencakup lingkungan fisik, penyelesaian tugas, pendekatan organisasi pada rekognisi dan penghargaan, kecukupan dukungan pengawasan dan pelatihan, serta budaya organisasi.

11. Prinsip-Prinsip Motivasi

Motivasi yang diberikan atasan kepada bawahan tentunya harus diorganisir dengan baik dan penanganan yang efektif. Mangkunegara (2009:61) mengemukakan beberapa prinsip dalam memotivasi kerja pegawai, diantaranya :

- a. Prinsip partisipasi, (pegawai perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pimpinan).
- b. Prinsip komunikasi, (pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan upaya pencapaian tugas dengan jelas).

- c. Prinsip mengakui andil bawahan (pemimpin mengakui bahwa pegawai mempunyai andil di dalam usaha pencapaian tujuan).
- d. Prinsip pendelegasian wewenang, (pemimpin yang memberikan otoritas kepada pegawainya untuk mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya).
- e. Prinsip memberi perhatian (pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan bawahan)

Prinsip-prinsip diatas sebagai acuan peneliti dalam penelitian kali ini, sehingga diharapkan dapat memperjelas kedudukan dan fungsi dari motivasi sebagai alat untuk mencapai suatu tujuan organisasi.

12. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi

Sayuti (2007:85) menyebutkan motivasi kerja seseorang di dalam melaksanakan pekerjaannya dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu faktor internal dan faktor eksternal.

a. Faktor Internal Faktor

Internal terdiri dari:

1) Kematangan Pribadi

Orang yang bersifat egois dan kemanja-manjaan akan kurang peka dalam menerima motivasi yang diberikan sehingga agak sulit untuk dapat bekerjasama dalam membuat motivasi kerja. Oleh karena itu, kebiasaan yang dibawa sejak kecil sangat mempengaruhi motivasinya.

2) Tingkat Pendidikan

Seorang pegawai yang mempunyai tingkat pendidikan yang lebih tinggi biasanya akan lebih termotivasi karena sudah mempunyai wawasan yang lebih luas dibandingkan dengan pegawai 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 pegawai tersebut mempunyai motivasi yang rendah.

3) Keinginan dan Harapan Pribadi

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

4) Kebutuhan

Kebutuhan biasanya berbanding sejajar dengan motivasi, semakin besar kebutuhan seseorang untuk dipenuhi maka semakin besar pula motivasi yang dibutuhkan.

5) Kelelahan dan Kebosanan

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

6) Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja mempunyai korelasi yang sangat kuat pada tinggi rendahnya motivasi kerja seseorang. Pegawai yang puas terhadap pekerjaannya akan mempunyai motivasi yang tinggi dan komitmen yang kuat terhadap pekerjaannya.

b. Faktor Eksternal

Faktor Eksternal terdiri dari:

1) Kondisi lingkungan kerja

Lingkungan kerja adalah keseluruhan saran dan prasarana kerja yang ada di sekitar pegawai yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan itu sendiri.

2) Kompensasi yang memadai

Penghargaan nyata yang akan diterima pegawai karena bekerja adalah bentuk gaji, insentif, dan tunjangan. Satu hal yang terpenting kepada pegawai adalah memberikan kompensasi kompetitif artinya harus dekat dengan apa yang diberikan perusahaan yang lain dan apa yang diyakini oleh pegawai sesuai dengan kapabilitas, pengalaman, dan kinerjanya.

3) Supervisi yang baik

Pekerjaan yang dilakukan oleh seorang supervisor harus menjadi sebuah panutan yang baik bagi pegawainya, hal ini sangat diyakini dapat menentukan tumbuh dan turunnya tingkat motivasi pegawai.

4) Ada Jaminan Karir

Karir adalah rangkaian posisi yang berkaitan dengan kerja yang ditempati seseorang dalam hidupnya. Para pegawai mengejar karirnya untuk dapat memenuhi kebutuhan individu secara mendalam. Seorang pegawai tidak akan sungkan melakukan sesuatu untuk perusahaan jika memang ada jaminan karir yang diberikan perusahaan kedepannya.

5) Status dan Tanggung Jawab

Status dan kedudukan dalam jabatan tertentu merupakan dambaan dan harapan ssetiap pegawai dalam bekerja. Karyawan bukan hanya mengharapkan kompensasi semata, tetapi pada suatu saat mereka berharap akan ada kesempatan menduduki jabatan tertentu.

6) Peraturan yang fleksibel

Faktor lain yang diketahui dapat mempengaruhi motivasi pegawai dalam melakukan kegiatannya adalah peraturan. Bidang-bidang

seperti kelayakan dari kebijakan manajemen, keadilan dari tindakan disipliner, cara yang digunakan untuk memutuskan hubungan kerja dan peluang kerja semua akan mempengaruhi cara kerja dan sudut pandang pegawai.

13. Motivasi Herzberg

a. Motivasi Intrinsik

Motivasi intrinsik adalah motivasi yang mendorong seseorang untuk berprestasi yang bersumber dalam diri individu tersebut, yang lebih dikenal dengan faktor motivasional. Menurut Herzberg yang dikutip oleh Luthans (1992 : 160), yang tergolong sebagai faktor motivasional antara lain ialah:

1. *Achievement* (Keberhasilan)

Keberhasilan seorang pegawai dapat dilihat dari prestasi yang diraihinya. Agar seseorang pegawai dapat berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya, maka pemimpin harus mempelajari bawahannya dan pekerjaannya dengan memberikan kesempatan kepadanya agar bawahan dapat berusaha mencapai hasil yang baik. Bila bawahan telah berhasil mengerjakan pekerjaannya, pemimpin harus menyatakan keberhasilan itu.

2. *Recognition* (pengakuan/penghargaan)

Sebagai lanjutan dari keberhasilan pelaksanaan, pimpinan harus memberi pernyataan pengakuan terhadap keberhasilan bawahan dapat dilakukan dengan berbagai cara yaitu:

- a) Langsung menyatakan keberhasilan di tempat pekerjaannya, lebih baik dilakukan sewaktu ada orang lain.

- b) Surat penghargaan.
 - c) Memberi hadiah berupa uang tunai.
 - d) Memberikan medali, surat penghargaan dan hadiah uang tunai.
 - e) Memberikan kenaikan gaji promosi.
3. *Work it self* (Pekerjaan itu sendiri)

Pimpinan membuat usaha-usaha ril dan meyakinkan, sehingga bawahan mengerti akan pentingnya pekerjaan yang dilakukannya dan usaha berusaha menghindari dari kebosanan dalam pekerjaan bawahan serta mengusahakan agar setiap bawahan sudah tepat dalam pekerjaannya.

4. *Responsibility* (Tanggung jawab)

Agar tanggung jawab benar menjadi faktor motivator bagi bawahan, pimpinan harus menghindari supervise yang ketat, dengan membiarkan bawahan bekerja sendiri sepanjang pekerjaan itu memungkinkan dan menerapkan prinsip partisipasi. Diterapkannya prinsip partisipasi membuat bawahan sepenuhnya merencanakan dan melaksanakan pekerjaannya.

5. *Advancement* (Pengembangan)

Pengembangan merupakan salah satu faktor motivator bagi bawahan. Faktor pengembangan ini benar-benar berfungsi sebagai motivator, maka pemimpin dapat memulainya dengan melatih bawahannya untuk pekerjaan yang lebih bertanggung jawab. Bila ini sudah dilakukan selanjutnya pemimpin member rekomendasi tentang bawahan yang siap untuk pengembangan, untuk menaikkan pangkatnya, dikirim mengikuti pendidikan dan pelatihan lanjutan.

b. Motivasi Ekstrinsik

Motivasi ekstrinsik adalah motivasi yang bersumber dari luar diri yang turut menentukan perilaku seseorang dalam kehidupan seseorang yang dikenal dengan teori *hygiene factor*. Menurut Herzberg yang dikutip oleh Luthans (1992 : 160), yang tergolong sebagai *hygiene factor* antara lain :

1) *Policy and administration* (Kebijakan dan administrasi)

Yang menjadi sorotan disini adalah kebijaksanaan personalia. kantor personalia umumnya dibuat dalam bentuk tertulis. Biasanya yang dibuat dalam bentuk tertulis adalah baik, karena itu yang utama adalah bagaimana pelaksanaan dalam praktek. Pelaksanaan kebijaksanaan dilakukan masing masing manajer yang bersangkutan. Dalam hal ini supaya mereka berbuat seadil-adilnya.

2) *Quality supervisor* (Supervisi)

Dengan *technical supervisor* yang menimbulkan kekecewaan dimaksud adanya kurang mampu dipihak atasan, bagaimana caranya mensupervisi dari segi teknis pekerjaan yang merupakan tanggung jawabnya atau atasan mempunyai kecakapan teknis yang lebih rendah dari yang diperlukan dari kedudukannya. Untuk mengatasi hal ini para pimpinan harus berusaha memperbaiki dirinya dengan jalan mengikuti pelatihan dan pendidikan.

3) *Interpersonal relation* (Hubungan antar pribadi)

Interpersonal relation menunjukkan hubungan perseorangan antara bawahan dengan atasannya, dimana kemungkinan bawahan

merasa tidak dapat bergaul dengan atsannya. Agar tidak menimbulkan kekecewaan pegawai, maka minimal ada tiga kecakapan harus dimiliki setiap atasan yakni:

- a) *Technical skill* (kecakapan terknis). Kecakapan ini sangat bagi pimpinan tingkat terbawah dan tingkat menengah, ini meliputi kecakapan menggunakan metode dan proses pada umumnya berhubungan dengan kemampuan menggunakan alat.
 - b) *Human skill* (kecakapan konsektual) adalah kemampuan untuk bekerja didalam atau dengan kelompok, sehingga dapat membangun kerjasama dan mengkoordinasikan berbagai kegiatan.
 - c) *Conseptual skill* (kecakapan konseptual) adalah kemampuan memahami kerumitan organisasi sehingga dalam berbagai tindakan yang diambil tekanan selalu dalam uasaha merealisasikan tujuan organisasi keseluruhan.
- 4) *Working condition* (Kondisi kerja)

Masing-masing manejer dapat berperan dalam berbagai hal agar keadaan masing-masing bawahannya menjadi lebih sesuai. Misalnya ruangan khusus bagi unitnya, penerangan, perabotan suhu udara dan kondsi fisik lainnya. Menurut Hezberg seandainya kondisi lingkungan yang baik dapat tercipta, prestasi yang tinggi dapat tercipta, prestasi tinggi dapat dihasilkan melalui kosentrasi pada kebutuhan-kebutuhan ego dan perwujudan diri yang lebih tinggi.

5) *Wages* (Gaji)

Pada umumnya masing-masing manajer tidak dapat menentukan sendiri skala gaji yang berlaku didalam unitnya. Namun demikian masing-masing manajer mempunyai kewajiban menilai apakah jabatan-jabatan dibawah pengawasannya mendapat kompensasi sesuai pekerjaan yang mereka lakukan. Para manajer harus berusaha untuk mengetahui bagaimana jabatan didalam kantor diklasifikasikan dan elemen-elemen apa saja yang menentukan pengklasidikasian itu.

6) *Job security* (Keamanan kerja)

Keamanan kerja adalah unsur – unsur penunjang yang mendukung terciptanya suasana kerja yang aman bagi pegawai, baik berupa materil maupun nonmateril.

Unsur-unsur penunjang keamanan yang bersifat material diantaranya sebagai berikut:

- a) Baju kerja
- b) Helm
- c) Kaca mata
- d) Sarung tangan
- e) Sepatu

Unsur-unsur penunjang keamanan yang bersifat nonmaterial adalah sebagai berikut:

- a) Buku petunjuk penggunaan alat
- b) Rambu-rambu dan isyarat bahaya.
- c) Himbauan-himbauan.

C. Pegawai Negeri Sipil

1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Pengertian Pegawai Negeri Sipil Pegawai Negeri Sipil, Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, “Pegawai” berarti “orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya) sedangkan “Negeri” berarti negara atau pemerintah, jadi PNS adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau Negara (W.J.S Poerwadarminta, 1986: 478).

Pasal 1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 memberikan pengertian PNS adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan Negeri atau disertai tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kraneburg memberikan pengertian dari PNS yaitu pejabat yang ditunjuk, jadi pengertian tersebut tidak termasuk mereka yang memegang jabatan mewakili seperti anggota parlemen, presiden, dan sebagainya. Logemann dengan menggunakan kriteria yang bersifat materil mencermati hubungan antar Negara dengan Pegawai Negeri sebagai setiap pejabat yang mempunyai hubungan dinas dengan negara.

2. Unsur-unsur Pegawai Negeri Sipil

Adapun unsur-unsur dari pegawai negeri (Sastra Djatmika dan Marsono, 1995: 95) yaitu sebagai berikut:

- a. Warga negara Indonesia yang telah memenuhi syarat-syarat menurut peraturan perundang-undangan.

Peraturan perundangan yang mengatur tentang syarat-syarat yang dituntut bagi setiap (calon) Pegawai Negeri untuk dapat diangkat oleh pejabat yang berwenang adalah Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000, yang meliputi:

- 1) Warga Negara Indonesia. Pembuktian bahwa seseorang itu adalah warga negara Indonesia harus melampirkan akta kelahiran dan fotokopi KTP yang masih berlaku.
- 2) Berusia minimal 18 (delapan belas) tahun dan minimal 35 (tiga puluh lima) tahun dibuktikan dengan akta kelahiran dan fotokopi KTP yang masih berlaku.
- 3) Tidak pernah dihukum atas keputusan hakim yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- 4) Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat dalam sesuatu instansi, baik instansi pemerintah maupun swasta.
- 5) Tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri atau Calon Pegawai Negeri Sipil.
- 6) Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang diperlukan. Pendidikan yang dimaksud adalah pendidikan yang sesuai dengan formasi yang akan diisi.
- 7) Berkelakuan baik (berdasarkan keterangan yang berwajib).
- 8) Berbadan sehat (berdasarkan keterangan dokter).
- 9) Sehat jasmani dan rohani.
- 10) Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah Indonesia atau negara lain yang ditetapkan oleh pemerintah.
- 11) Syarat lainnya yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.

b. Diangkat oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 menegaskan bahwa pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pada dasarnya kewenangan untuk mengangkat Pegawai Negeri berada ditangan presiden sebagai kepala eksekutif, namun untuk (sampai) tingkat kedudukan (pangkat) tertentu, presiden dapat mendelegasikan kewenangan kepada pejabat lain dilingkungannya masingmasing. Kewenangan pengangkatan dan pendegelasan tersebut diatur dalam Pasal 2 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 09 Tahun 2003.

c. Diserahi tugas dalam jabatan negeri.

Pegawai negeri yang diangkat dapat diserahi tugas, baik berupa tugas dalam suatu jabatan negeri maupun tugas negara lainnya. Ada perbedaan tugas negeri dan negara lainnya. Dimaksudkan dengan tugas dalam jabatan negeri apabila yang dimaksudkan diberi jabatan dalam bidang eksekutif yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk didalamnya adalah jabatan dalam kesekretariatan lembaga negara serta kepaniteraan di pengadilan-pengadilan, sedangkan tugas negara lainnya adalah jabatan diluar bidang eksekutif seperti hakim-hakim pengadilan negeri dan pengadilan tinggi. Di sini terlihat bahwa pejabat yudikatif di level pengadilan negeri dan tinggi adalah pegawai negeri, sedangkan hakim agung dan mahkamah (agung dan konstitusi) adalah pejabat negara.

- d. Digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Gaji adalah balas jasa dan penghargaan atas prestasi kerja Pegawai Negeri yang bersangkutan. Sebagai imbal jasa dari pemerintah kepada pegawai yang telah mengabdikan dirinya untuk melaksanakan sebagian tugas pemerintahan dan pembangunan, perlu diberikan gaji yang layak baginya. Dengan ada gaji yang layak secara relatif akan menjamin kelangsungan pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan, sebab pegawai negeri tidak lagi dibebani dengan pemikiran akan masa depan yang layak dan pemenuhan kebutuhan hidupnya. Sehingga bisa bekerja dengan professional sesuai dengan sesuai dengan tuntunan kerjanya.

Pengaturan mengenai gaji PNS mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 1997 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 07 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji PNS sebagaimana telah Sembilan kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2007. Selain pemberian gaji pokok, pegawai negeri juga diberikan kenaikan gaji berkala dan kenaikan gaji istimewa. Kenaikan gaji istimewa hanya dapat diberikan kepada PNS yang telah nyata-nyata menjadi teladan bagi lingkungan kerjanya. Maksud dari pemberian kenaikan gaji istimewa adalah mendorong PNS untuk bekerja lebih baik. Kenaikan gaji istimewa hanya berlaku dalam pangkat yang dijabat oleh PNS yang bersangkutan pada saat pemberian kenaikan gaji istimewa itu, atau dengan perkataan lain, apabila PNS yang bersangkutan telah naik pangkat kenaikan gaji berkalanya ditetapkan sebagaimana biasa.

3. Jenis Pegawai Negeri Sipil

Mengenai jenis PNS didasarkan pada Pasal 2 ayat (1) UU No. 43 Tahun 1999, Pegawai Negeri dibagi menjadi:

- a. Pegawai Negeri Sipil,
- b. Anggota Tentara Nasional Indonesia, dan
- c. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tidak menyebutkan apa yang dimaksud dengan pengertian masing-masing bagiannya, namun disini dapat diambil suatu kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan PNS adalah pegawai negeri bukan Tentara Nasional Indonesia, dan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Berdasarkan penjabaran diatas, PNS merupakan bagian dari pegawai negeri yang merupakan aparatur negara. Menurut UU No. 43 Tahun 1999 Pasal 2 ayat (2) Pegawai Negeri dibagi menjadi:

- a. Pegawai Negeri Sipil Pusat

Yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil pusat adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan bekerja pada Departemen, Lembaga Pemerintahan Nondepartemen, Kesekretariat Lembaga Negara, Instansi Vertikal di Daerah Provinsi Kabupaten/Kota, Kepaniteraan Pengadilan, atau dipekerjakan untuk menyelenggarakan tugas Negara lainnya.

- b. Pegawai Negeri Sipil Daerah

Yang dimaksudkan dengan Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil daerah Provinsi/Kabupaten/Kota yang

gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada Pemerintah Daerah, atau dipekerjakan diluar instansi induknya.

Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah yang diperbantukan diluar instansi induk, gajinya dibebankan pada instansi yang menerima perbantuan (Penjelasan Pasal 2 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian).

Di samping pegawai negeri sebagaimana yang disebutkan pada Pasal 2 ayat (1), pejabat yang berwenang dapat mengangkat pegawai tidak tetap. Yang dimaksud dengan pegawai tidak tetap adalah pegawai yang diangkat dalam jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis professional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi. Pegawai tidak tetap tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri (Penjelasan Pasal 2 Ayat (3) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian).

Penamaan pegawai tidak tetap mempunyai arti sebagai pegawai luar PNS dan pegawai lainnya (tenaga kerja). Penamaan pegawai tidak tetap merupakan salah satu bentuk antisipasi pemerintah terhadap banyaknya kebutuhan pegawai namun dibatasi oleh dana APBD/APBN dalam penggajiannya (Sri Hartini dan Setiajeng kadarsih, 2004: 26).

4. Kedudukan Pegawai Negeri Sipil

Kedudukan Pegawai Negeri didasarkan pada Undang - Undang No. 43 Tahun 1999 Pasal 3 ayat (1), yaitu Pegawai Negeri sebagai unsur aparatur yang bertugas untuk memeberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan.

Rumusan kedudukan pegawai negeri didasarkan pada pokokpokok pikiran bahwa pemerintah tidak hanya menjalankan fungsi umum pemerintahan, tetapi juga harus mampu melaksanakan fungsi pembangunan dengan kata lain pemerintah bukan hanya menyelenggarakan tertib pemerintahan, tetapi juga harus mampu menyelenggarakan dan memperlancar pembangunan untuk kepentingan rakyat banyak (C.S.T Kansil, 1979: 38).

Pegawai negeri mempunyai peranan yang amat penting sebab pegawai negeri merupakan unsur aparatur negara untuk menjalankan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan negara. Kelancaran pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan nasional terutama sekali tergantung pada kesempurnaan aparatur negara yang pada pokoknya tergantung juga kesempurnaan dari pegawai negeri (sebagai dari aparatur negara).

Dalam konteks hukum publik, PNS bertugas membantu presiden sebagai kepala pemerintahan dalam menyelenggarakan pemerintahan, tugas melaksanakan peraturan perundang-undangan, dalam arti kata wajib mengusahakan agar setiap peraturan perundang-undangan ditaati oleh

masyarakat. Di dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan pada umumnya, pegawai negeri diberikan tugas kedinasan untuk dilaksanakan sebaik-baiknya. Sebagai abdi negara seorang pegawai negeri juga wajib dan setia kepada Pancasila sebagai falsafah dan ideologi negara, kepada Undang-Undang Dasar 1945, kepada negara, dan kepada pemerintah.

5. Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan Undang - Undang No. 43 Tahun 1999 ditetapkan bahwa kewajiban Pegawai Negeri Sebagai Berikut :

- a. Wajib setia, dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah, serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (Pasal 4).
- b. Wajib menaati segala peraturan perundangan-perundangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab (Pasal 5).
- c. Wajib menyimpan rahasia jabatan dan hanya hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan kepada atas perintah pejabat yang berwajib atas kuasa undang-undang (Pasal 6).

Kewajiban PNS adalah segala sesuatu yang wajib dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Menurut Sastra Djatmika, kewajiban pegawai negeri dibagi dalam tiga golongan, yaitu:

- a. Kewajiban-kewajiban yang ada hubungan dengan suatu jabatan.
- b. Kewajiban-kewajiban yang tidak langsung berhubungan dengan suatu tugas dalam jabatan.
- c. Kewajiban-kewajiban lain (Sastra Djatmika dan Marsono, 1995: 103).

Untuk menjunjung tinggi kedudukan PNS, diperlukan elemen-elemen penunjang kewajiban meliputi kesetiaan, ketaatan, pengabdian, kesadaran, tanggung jawab, jujur, tertib, bersemangat dengan memegang rahasia negara dan melaksanakan tugas kedinasan.

- a. Kesetiaan berarti tekad dan sikap batin serta kesanggupan untuk mewujudkan dan mengamalkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.
- b. Ketaatan berarti kesanggupan seseorang untuk menaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan (kedinasan) yang berlaku serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang ditentukan.
- c. Pengabdian merupakan kedudukan dan peranan pegawai negeri Republik Indonesia dalam hubungan formal baik dengan Negara maupun dengan masyarakat.
- d. Kesadaran berarti merasa, tahu dan ingat akan dirinya.
- e. Jujur berarti lurus hati; tidak curang dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya.
- f. Menjunjung tinggi berarti memuliakan dan menghargai dan menaati martabat dan kehormatan bangsa
- g. Cermat berarti teliti dan sepuh hati.
- h. Tertib berarti menaati peraturan dengan baik.
- i. Semangat berarti jiwa kehidupan yang mendorong seseorang untuk bekerja keras dengan tekad yang bulat dalam melaksanakan tugas dalam rangka pencapaian tujuan.
- j. Rahasia berarti sesuatu yang tersembunyi hanya dapat diketahui oleh seseorang ataupun beberapa orang.

- k. Tugas kedinasan berarti sesuatu yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan terhadap bagian pekerjaan umum yang mengurus sesuatu pekerjaan tertentu.

6. Hak Pegawai Negeri Sipil

Menurut Herzberg, setiap manusia memerlukan dua kebutuhan dasar, yaitu:

- a. Kebutuhan menghindari dari rasa sakit dan kebutuhan mempertahankan kebutuhan hidup.
- b. Kebutuhan untuk tumbuh, kembang, dan belajar (Burhanudin A. Tayibnapi, 1986: 348-350).

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 ditetapkan bahwa hak Pegawai Negeri Sipil Sebagai Berikut :

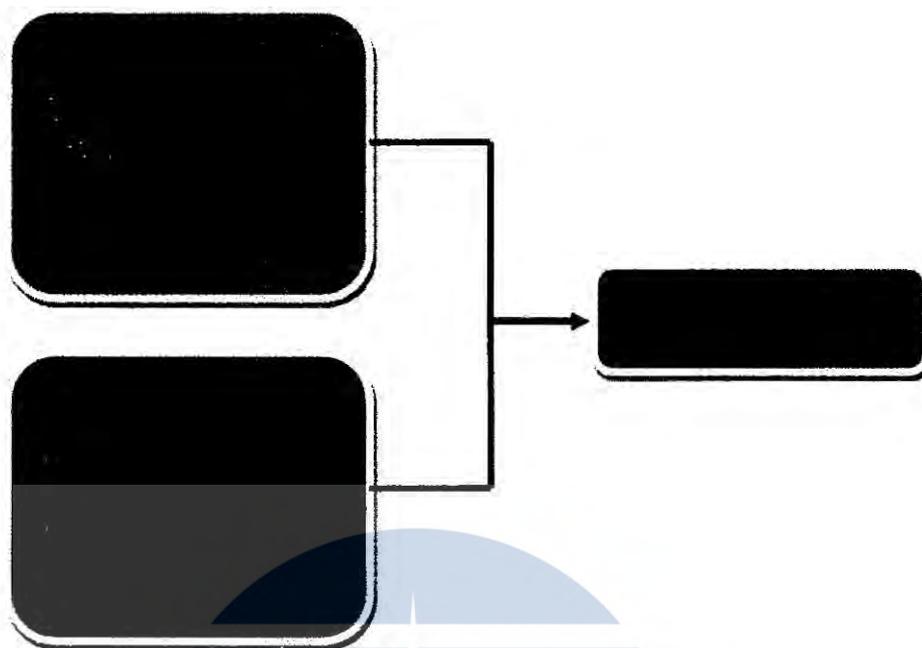
- 1) Setiap PNS berhak memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawabnya, gaji yang diterima oleh pegawai negeri harus mampu memacu produktivitas dan menjamin kesejahteraannya (Pasal 7).
- 2) Setiap PNS berhak atas cuti (Pasal 8).
- 3) Setiap PNS yang ditimpa oleh kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas dan kewajibannya berhak memperoleh perawatan, PNS yang menderitacacatjasmani atau rohani dalam dan karena menjalankan tugasnya dalam kedinasan yang mengakibatkan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga berhak memperoleh tunjangan, PNS yang tewas keluarganya berhak memperoleh uang duka (Pasal 9).
- 4) Setiap PNS yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, berhak atas pensiun (Pasal 10).

D. Kerangka Berpikir

Berdasarkan pada kerangka teori yang telah dikemukakan di atas, meskipun ada beberapa kritik namun teori Herzberg diterima luas khususnya di organisasi-organisasi, karena teori Herzberg mendasar pada lingkungan kerja, maka penelitian dan penulisan skripsi ini menggunakan teori motivasi dari Herzberg. Menurut teori ini. Ada dua faktor yang mempengaruhi seseorang dalam tugas atau pekerjaannya, yakni :

1. Faktor – faktor instrinsik atau faktor motivasional:
 - a. Prestasi (*achivement*)
 - b. Penghargaan (*recognition*)
 - c. Tanggung jawab (*responsibility*)
 - d. Kesempatan untuk maju (*posibility of growth*)
 - e. Pekerjaan itu sendiri (*the work it self*)
2. Faktor – faktor ekstrinsik atau *hygiene* :
 - a. Kondisi kerja fisik (*physical condition*)
 - b. Hubungan interpersonal (*interpersonal relationship*)
 - c. Kebijakan dan administrasi perusahaan (*administration policy*)
 - d. Pengawasan (*supervision*)
 - e. Gaji (*wages*)
 - f. Keamanan kerja (*job security*).

Berdasarkan uraian di atas, maka dirumuskan kerangka pikir penelitian ini adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1 Model Kerangka Pikir Penelitian

E. Definisi Operasional

Defenisi operasional adalah makna dari konsep istilah variable yang dipakai dalam penelitian sehingga akan mudah diukur dalam skala pengukuran.

Beberapa konsep yang erat kaitannya dengan topik yang perlu dioperasionalisasikan adalah:

Motivasi adalah suatu dorongan yang timbul dalam diri seseorang untuk melakukan sesuatu. Adapun dimensinya adalah :

1. Faktor instrinsik adalah faktor yang ada di dalam diri seseorang untuk menjadi penggerak. Indikatornya adalah:
 - a. Prestasi (*achivement*) adalah Keberhasilan seorang pegawai dapat dilihat dari prestasi yang diraihny agar sesorang pegawai dapat berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya, maka pemimpin harus mempelajari bawahannya dan pekerjaannya dengan

- memberikan kesempatan kepadanya agar bawahan dapat berusaha mencapai hasil yang baik. Bila bawahan telah berhasil mengerjakan pekerjaannya, pemimpin harus menyatakan keberhasilan itu.
- b. Penghargaan (*recognition*) adalah Suatu ungkapan yang diperoleh seseorang dari orang lain karena hasil kerja yang telah dicapai.
 - c. Tanggung jawab (*responsibility*) adalah keadaan wajib menanggung segala sesuatunya, artinya jika ada sesuatu hal, boleh dituntut, dipersalahkan, diperkarakan, dan sebagainya.
 - d. Kesempatan untuk maju (*possibility of growth*) adalah salah satu faktor motivator bagi bawahan. Kesempatan untuk maju atau Faktor pengembangan ini benar-benar berfungsi sebagai motivator, maka pemimpin dapat memulainya dengan melatih bawahannya untuk pekerjaan yang lebih bertanggung jawab. Bila ini sudah dilakukan selanjutnya pemimpin memberi rekomendasi tentang bawahan yang siap untuk pengembangan, untuk menaikkan pangkatnya, dikirim mengikuti pendidikan dan pelatihan lanjutan.
 - e. Pekerjaan itu sendiri (*the work it self*) adalah pimpinan membuat usaha-usaha riil dan meyakinkan, sehingga bawahan mengerti akan pentingnya pekerjaan yang dilakukannya dan usaha berusaha menghindar dari kebosanan dalam pekerjaan bawahan serta mengusahakan agar setiap bawahan tepat dalam pekerjaannya.
2. Faktor – faktor ekstrinsik atau hygiene adalah factor yang ada di luar diri seseorang yang menjadi penggerak. Indikatornya adalah:
- a. Kondisi kerja fisik (*physical condition*) adalah kondisi atau keadaan lingkungan kerja dari suatu organisasi/instansi yang menjadi

tempat bekerja dari para karyawan yang bekerja didalam lingkungan tersebut.

- b. Hubungan interpersonal (*interpersonal relationship*) adalah hubungan antara dua atau lebih individu manusia dan perilaku individu yang mempengaruhi, mengubah, dan memperbaiki perilaku individu lain atau sebaliknya.
- c. Kebijakan dan administrasi (*administration policy*) adalah kebijakan yang dikeluarkan oleh pimpinan untuk mencapai hasil kerja yang diinginkan.
- d. Pengawasan (*supervision*) adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut.
- e. Gaji/upah (*wages*) adalah suatu bentuk pembayaran periodik dari seorang pimpinan pada karyawannya yang dinyatakan dalam suatu kontrak kerja.
- f. Keamanan kerja (*job security*) adalah unsur – unsur penunjang yang mendukung terciptanya suasana kerja yang aman bagi pegawai, baik berupa materil maupun nonmateril.

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegiatan tertentu. Ini berarti untuk mendapatkan data yang valid dalam penelitian haruslah berlandaskan keilmuan yaitu rasional, empiris dan sistematis. Untuk memperoleh semuanya itu maka, dalam bab ini penulis akan menjabarkan metode yang akan digunakan untuk memperoleh data penelitian yang valid.

A. Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mengolah data-data yang diperoleh dari lokasi penelitian. Pendekatan kualitatif digunakan untuk lebih menyempurnakan data/informasi terkait dengan masalah penelitian.

Penelitian kualitatif ini bersifat deskriptif artinya seorang peneliti dapat menemukan data penelitian dalam bentuk kata-kata, gambar dan data tersebut meliputi transkrip wawancara, catatan lapangan, dokumen pribadi, foto-foto, nota dan lain-lainnya. Dalam penelitian ini, yang terpenting adalah kemampuan peneliti dalam menterjemahkan data yang diperoleh dari wawancara, observasi dan studi kepustakaan tersebut guna menemukan tinggi rendahnya hasil penelitian.

Tipe penelitian yang digunakan adalah tipe deskriptif yang dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara jelas mengenai masalah-masalah yang diteliti, menginterpretasikan serta menjelaskan data secara sistematis. Dasar penelitian ini adalah survey, yaitu pembagian kuesioner kepada responden yang berisi pertanyaan-pertanyaan mengenai hal yang berhubungan dengan penelitian.

Unit analisis penelitian ini adalah individu, yakni motivasi kerja pegawai. Penentuan unit analisis ini di dasarkan pada pertimbangan objektif bahwa sebagai variabel yang dalam kajian dimensi motivasi lebih dapat dideteksi dengan pendekatan individu.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau dengan alamat Jl. Raja Pandita RT 10 Tanjung Belimbing Desa Malinau Hulu Kecamatan Malinau Kota Kabupaten Malinau Provinsi Kalimantan Utara. Alasan penulis melakukan penelitian di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau karena instansi tersebut salah satu penyelenggara pelayanan persampahan dan lingkungan hidup serta sekaligus merupakan tempat peneliti bekerja.

C. Sumber dan Jenis Data

1. Sumber Data

Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Informan kunci (*key informan*)

Merupakan orang yang dianggap tepat dan bisa dipercaya untuk memberikan sumber data utama yang diperlukan dalam mengungkap fenomena atau masalah yang hendak diteliti. Hal ini dimaksudkan untuk memilih informan yang benar-benar relevan dan kompeten dengan masalah penelitian. Pemilihan informan awal dipilih secara *purposive (purposive sampling)* atau sengaja.

Sedangkan informan selanjutnya diminta kepada informan awal untuk menunjuk orang lain yang dapat memberikan informasi, dan kemudian informan ini diminta pula untuk menunjuk orang lain yang dapat memberikan informasi, dan seterusnya sampai menunjukkan tingkat kejenuhan informasi. Artinya, bila dengan menambah informan hanya diperoleh informasi yang sama, berarti jumlah informan sudah cukup (sebagai informan terakhir) karena informasinya sudah jenuh (Muhajir, 1996). Cara serupa ini lazim disebut “*snowball sampling*”, yaitu informan dipilih secara bergilir sampai menunjukkan tingkat kejenuhan informasi.

Dalam penelitian ini untuk menggali data dan informasi secara lebih mendalam yang sesuai dengan rumusan masalah penelitian, maka peneliti melakukan wawancara mendalam dengan informan awal (sumber informasi) yaitu;

- 1) Kepala DLH Kabupaten Malinau
- 2) Sekretaris DLH Kabupaten Malinau
- 3) Kepala Bidang DLH Kabupaten Malinau
- 4) Kepala Seksi DLH Kabupaten Malinau
- 5) Staf DLH Kabupaten Malinau

2. Jenis Penelitian

Moleong (2000) menegaskan bahwa sesuai dengan data yang dipilih, maka jenis data dalam penelitian kualitatif dibagi ke dalam kata-kata dan tindakan, tulisan, dan foto. Jenis-jenis data tersebut di atas semuanya dapat digunakan sebagai informasi yang diperlukan. Perlu ditegaskan bahwa keterangan berupa kata-kata atau cerita dari informan penelitian yang diwawancarai dan tindakan yang diamati, dalam penelitian

kualitatif dijadikan sebagai data utama (primer), sedangkan tulisan, foto dan data statistik dari berbagai dokumen yang relevan dengan fokus penelitian dijadikan sebagai data pelengkap (sekunder).

D. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaan lebih mudah dan hasilnya lebih baik.

Instrument penelitian dalam penelitian ini adalah :

1. Peneliti adalah instrument atau alat utama untuk menghasilkan temuan penelitian.
2. Wawancara, yaitu teknik pengumpulan data dimana peneliti secara langsung mengadakan tanya jawab dengan narasumber.
3. Studi dokumentasi, yaitu peneliti mengumpulkan data dari dokumen atau arsip, literatur-literatur, buku, karya tulis ilmiah, artikel yang relevan dengan permasalahan yang diteliti.

E. Prosedur Pengumpulan Data

Prosedur pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Penelitian kepustakaan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mempelajari teori dan pendapat beberapa ilmu dengan cara membaca berbagai literatur, majalah, surat kabar dan jenis-jenis karya ilmiah lainnya.
2. Penelitian lapangan. Penelitian ini untuk memperoleh data dan fakta, penyusun terjun langsung kelapangan dengan menggunakan tehnik dan alat pengumpulan data.

F. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis kualitatif. Hasil penelitian diuraikan secara kualitatif dengan memberikan gambaran mengenai motivasi pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Malinau.

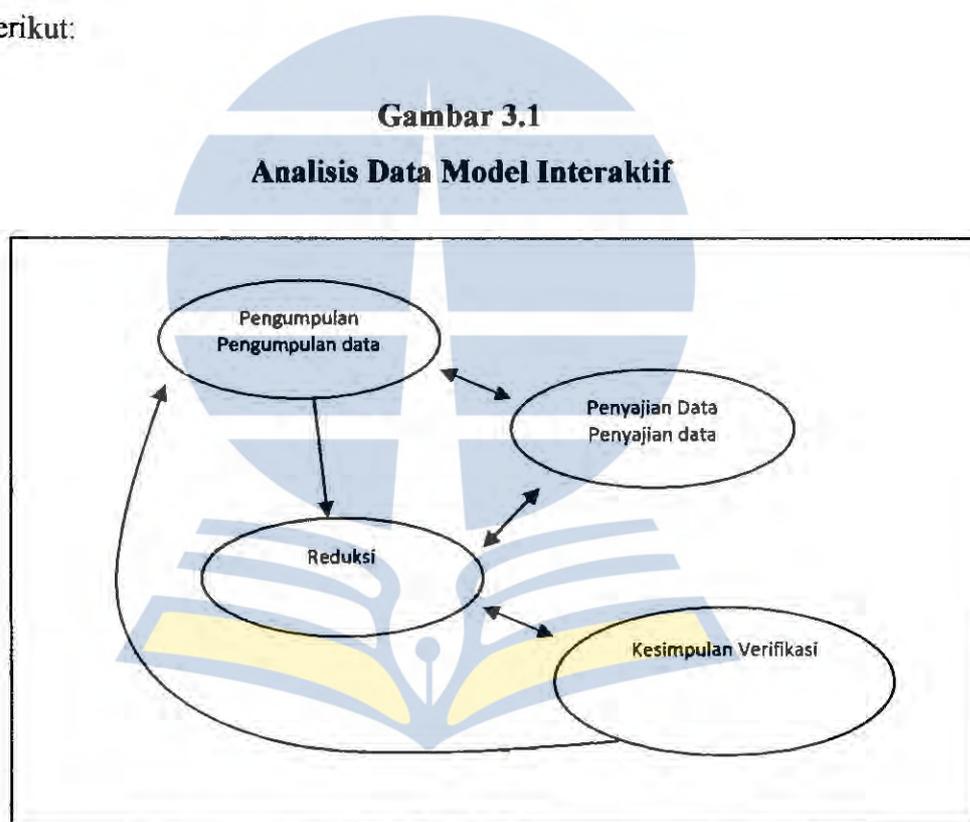
Analisis data sangat penting dalam suatu penelitian karena di dalam analisis data di lakukan pengorganisasian terhadap data yang terkumpul di lapangan. Adapun analisis data yang di pergunakan dalam penelitian ini adalah Deskriptif Kualitatif.

Miles Dan Humbernman (1992) mengemukakan bahwa dalam analisis data deskriptif kualitatif mencakup:

1. Pengumpulan data yaitu data pertama atau data mentah yang di kumpulkan dalam suatu penelitian
2. Penyederhanaan data (*data reduction*) adalah proses memilih, memfokuskan, menyederhanakan, dan membuat abstraksi, mengubah data mentah yang di kumpulkan dari penelitian ke dalam catatan yang telah di sortir atau di periksa. Tahap ini merupakan tahap analisis data yang mempertajam atau memusatkan, membuat dan sekaligus dapat di buktikan
3. Penyajian data (*Data display*) yaitu sebagai kumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan atau pengambilan tindakan. Pengambilan data ini membantu untuk memahami peristiwa yang terjadi dan mengarah pada analisa atau tindakan lebih lanjut berdasarkan pemahaman
4. Penarikan kesimpulan/verifikasi yaitu sesuatu yang saling berhubungan pada saat sebelum, selama, dan sesudah pengumpulan data dalam bentuk yang sejajar, untuk membangun wawasan umum yang di sebut analisis.

Sehingga dapat di simpulkan empat hal utama yaitu pengumpulan data, reduksi, data, penyajian data dan penarikan kesimpulan/verifikasi sebagai sesuatu yang saling berkaitan baik pada saat sebelum, selama, maupun sesudah pengumpulan data.

Empat jenis kegiatan analisis dan kegiatan pengumpulan data tersebut merupakan proses siklus dan interaktif yang dapat di gambarkan sebagai berikut:



Sumber: Mathew B Miles dan Michael Huberman (2004)

Peneliti akan bergerak di antara empat sumbu kumparan selama pengumpulan data, selanjutnya bergerak bolak-balik di antara kegiatan reduksi, penyajian dan penarikan kesimpulan atau verifikasi selama sisa waktu penelitian.

G. Keabsahan Data

Penelitian kualitatif diperlukan keabsahan data sebagai salah satu bagian yang sangat penting untuk mengetahui derajat kepercayaan dari hasil penelitian yang telah dilakukan.

Untuk dapat memperoleh keabsahan data dilakukan dengan menggunakan teknik triangulasi dalam pengumpulan data, maka data yang diperoleh akan lebih konsisten sehingga menjadi suatu data yang valid dan bisa dipertanggung jawabkan.

Menurut Sugiyono (2013: 330) triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan data dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan dua macam triangulasi yaitu :

1. Triangulasi Teknik

Menurut Sugiyono (2013: 330) triangulasi teknik berarti peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber data yang sama. Peneliti menggunakan observasi partisipatif, wawancara mendalam, Serta dokumentasi untuk sumber data yang sama secara serempak.

2. Triangulasi Sumber

Menurut Sugiyono (2013: 330) triangulasi sumber berarti untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian

1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup

Berdasarkan Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 43), maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di Bidang Tata Lingkungan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Bidang Peningkatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

a. Dasar Hukum Pembentukan

Kabupaten Malinau terbentuk melalui Undang - Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang, Selanjutnya pemerintah Kabupaten Malinau membentuk Dinas, Badan dan Instansi Teknis untuk menjalankan pemerintahan.

Kemudian dengan terbitnya Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 5) dan melalui Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 43), maka secara resmi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau Daerah (BLHD) Kabupaten Malinau berubah nomenklatur menjadi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau yang mempunyai tugas melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di Bidang Tata Lingkungan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

b. Struktur Organisasi

Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten

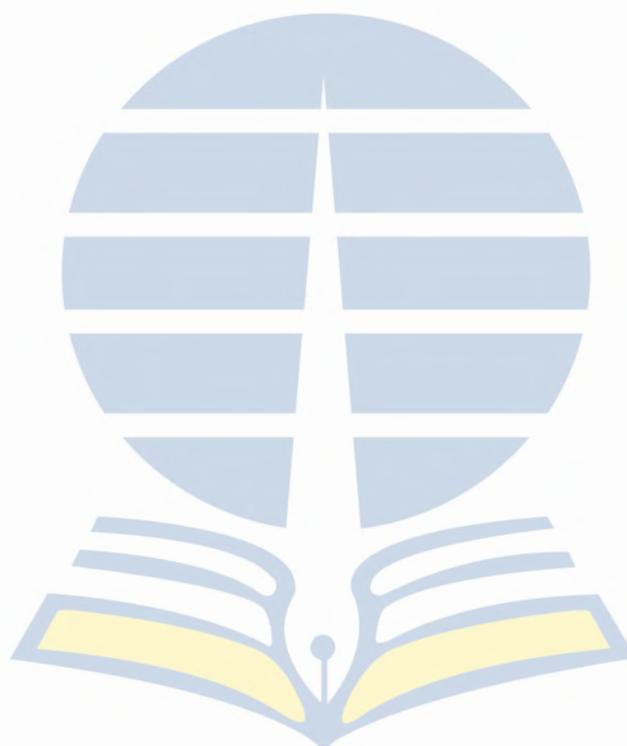
Malinau terdiri dari:

- 1) Kepala Dinas;
- 2) Sekretariat;
 - a) Subbagian Penyusunan Program dan Perencanaan;
 - b) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c) Subbagian Keuangan.
- 3) Bidang Tata Lingkungan;
 - a) Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS;
 - b) Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
 - c) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- 4) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah;
 - a) Seksi Pengurangan Sampah;
 - b) Seksi Penanganan Sampah;
 - c) Seksi Limbah B3.
- 5) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - a) Seksi Pemantauan Lingkungan;
 - b) Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - c) Seksi Kerusakan Lingkungan.
- 6) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - a) Seksi Pengaduan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - b) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan;
 - c) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

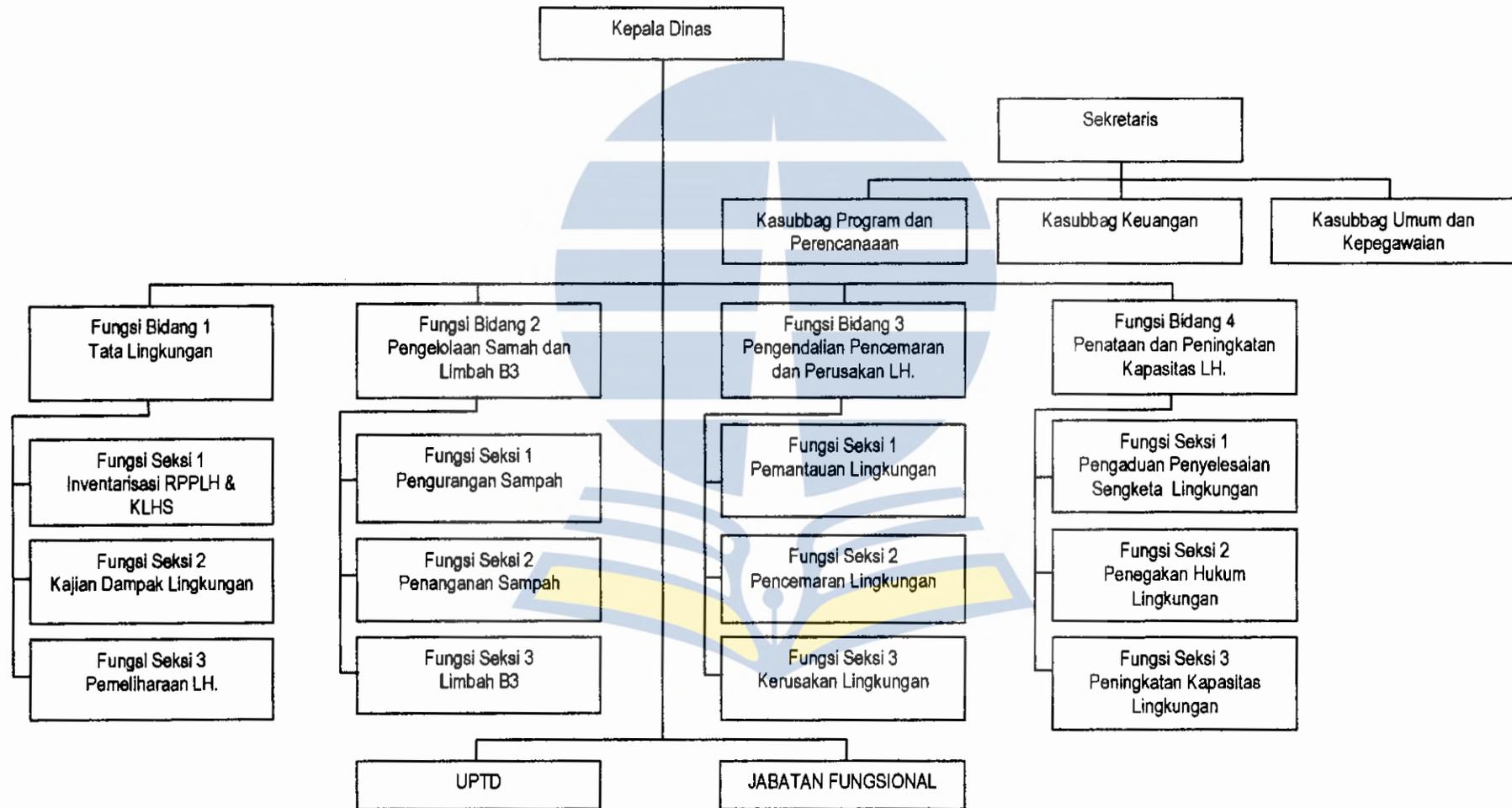
7) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);

8) Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun bagan struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau mengacu pada Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah, yaitu :



Gambar 4.1
Struktur Organisasi
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau



Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian DLH

c. Tugas Pokok dan Fungsi

1) Kepala Dinas

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas dan fungsi :

- a) Membantu Bupati di bidang tugasnya.
- b) Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup.
- c) Mengadakan hubungan kerjasama dengan instansi-instansi lainnya untuk menjalankan pelaksanaan tugasnya.
- d) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

2) Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas. Tugas pokok Sekretariat adalah memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;

- b) Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- c) Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
- d) Penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
- e) Koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat dibantu oleh beberapa Subbagian di antaranya :

3) Subbagian Penyusunan Program dan Perencanaan

Subbagian Penyusunan Program dan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Subbagian Penyusunan Program dan Perencanaan, mempunyai tugas pokok menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program Dinas.

4) Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Subbagian Keuangan, mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas.

5) Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas pokok melaksanakan merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum dan pengelolaan administrasi Kepegawaian.

6) Bidang Tata Lingkungan

Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan di bidang Inventarisasi, RPPLH, KLHS, kajian dampak lingkungan, dan pemeliharaan lingkungan hidup.

Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi :

- a) Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b) Penyusunan dokumen RPPLH;
- c) Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;

- d) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- e) Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f) Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g) Penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- h) Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- i) Penyusunan NSDA dan LH;
- j) Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- k) Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l) Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m) Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
- n) Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o) Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- p) Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- q) Pemantauan dan evaluasi KLHS;
- r) Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- s) Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- t) Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- u) Pelaksanaan proses izin lingkungan;

- v) Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- w) Pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- x) Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- y) Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- z) Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- aa) Pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- bb) Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- cc) Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- dd) Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- ee) Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- ff) Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Tata Lingkungan dibantu oleh beberapa Seksi di antaranya :

7) Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS

Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata lingkungan.

Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS, mempunyai tugas pokok:

- a) Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b) Penyusunan dokumen RPPLH;

- c) Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- d) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- e) Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f) Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g) Penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- h) Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- i) Penyusunan NSDA dan LH;
- j) Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- k) Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l) Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m) Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
- n) Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o) Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- p) Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS; dan
- q) Pemantauan dan evaluasi KLHS.

8) Seksi Kajian Dampak Lingkungan

Seksi Kajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.

Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok:

- a) Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- b) Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- c) Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan); dan
- d) Pelaksanaan proses izin lingkungan.

9) Seksi Pemeliharaan lingkungan hidup

Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata lingkungan.

Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok:

- a) Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- b) Pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- c) Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- d) Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- e) Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- f) Pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- g) Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- h) Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- i) Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;

- a) Pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan lintas Kabupaten dalam wilayah Provinsi;
- b) Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- c) Penyediaan sarpras pengolahan sampah dan limbah B3;
- d) Perencanaan dan pembangunan TPA/TPST Regional;
- e) Pengembangan teknologi pengelolaan sampah dan limbah B3; dan
- f) Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah B3.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dibantu oleh beberapa Seksi di antaranya :

10) Seksi Pengurangan Sampah

Seksi Pengurangan Sampah dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan limbah B3.

Seksi Pengurangan Sampah melaksanakan tugas pokok :

- a) Perumusan kebijakan pengelolaan sampah di Kabupaten;
- b) Penetapan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c) Koordinasi pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, daur ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST Regional; dan
- d) Koordinasi pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antara Kabupaten).

11) Seksi Penanganan Sampah

Seksi Penanganan Sampah dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3.

Kepala Seksi Penanganan sampah melaksanakan tugas :

- a) Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- b) Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- c) Pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan lintas kabupaten dalam wilayah Provinsi;
- d) Pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi ;dan
- e) Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3.

12) Seksi Limbah B3

Seksi Limbah B3 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3.

Kepala Seksi Limbah B3 melaksanakan tugas :

- a) Penyediaan sarpras pengolahan sampah dan limbah B3;
- b) Perencanaan dan pembangunan TPA/TPST Regional;
- c) Penetapan stasiun peralihan antara (intermediate transfer facility) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengoalahan sampah lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi atau atas usulan dari Kabupaten/Kota;

- d) Pengembangan teknologi pengelolaan sampah dan limbah B3; dan
- e) Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah B3.

13) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan Kebijakan di Bidang Pemantauan Lingkungan, Pencemaran Lingkungan dan Kerusakan Lingkungan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan pemantauan kualitas air;
- b) Pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
- c) Pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
- d) Pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir;
- e) Penentuan baku mutu lingkungan;
- f) Penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- g) Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h) Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;

- i) Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j) Penentuan baku mutu sumber pencemar;
- k) Pengembangan 81 sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- l) Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- m) Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n) Pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- o) Penentuan 81 kriteria baku kerusakan lingkungan;
- p) Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- q) Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan; dan
- r) Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dibantu oleh :

14) Seksi Pemantauan Lingkungan

Seksi Pemantauan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

Kepala Seksi Pemantauan Lingkungan melaksanakan tugas:

- a) Pelaksanaan pemantauan kualitas air;
- b) Pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
- c) Pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
- d) Pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir;
- e) Penentuan baku mutu lingkungan; dan
- f) Penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan).

15) Seksi Pencemaran Lingkungan

Seksi Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

Kepala Seksi Pencemaran Lingkungan melaksanakan tugas:

- a) Pelaksanaan pemantauan sumber pencemaran institusi dan non institusi;
- b) Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- c) Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- d) Penentuan baku mutu sumber pencemar;
- e) Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- f) Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;

- g) Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
- h) Pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi.

16) Seksi Kerusakan Lingkungan

Seksi Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan melaksanakan tugas :

- a) Penentuan 83 kriteria baku kerusakan lingkungan;
- b) Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- c) Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan; dan
- d) Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.

17) Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Kepala Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan Kebijakan di Bidang Pengaduan Penyelesaian Sengketa Lingkungan, Penegakan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- b) Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- c) Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- d) Penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e) Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- f) Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g) Sosialisasi tata cara pengaduan;
- h) Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i) Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- j) Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k) Pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l) Pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;

- m) Pembentukan tim koordinasi dan monitoring koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- n) Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- o) Pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- p) Penanganan barang bukti dan penanganan hokum pidana secara terpadu;
- q) Penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat 85 lokal adat, kearifan 85 lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- r) Identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat 85 hukum adat, kearifan 85 lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan 85 lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- s) Penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- t) Pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- u) Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- v) Penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan 85 lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- w) Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

- x) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan 86 lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - y) Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - z) Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan 86 lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH.
- aa) Penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan 86 lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - bb) Pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
 - cc) Pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
 - dd) Pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
 - ee) Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH.
 - ff) Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH.
 - gg) Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan.
 - hh) Penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH.
 - ii) Pengembangan jenis penghargaan LH.
 - jj) Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
 - kk) Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
 - ll) Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
 - mm) Dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dibantu oleh :

18) Seksi Pengaduan Penyelesaian Sengketa lingkungan

Seksi Pengaduan Penyelesaian Sengketa lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penaatan dan peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup.

Seksi Pengaduan Penyelesaian Sengketa Lingkungan melaksanakan tugas :

- a) Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- b) Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c) Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- d) Penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e) Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- f) Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g) Sosialisasi tata cara pengaduan; dan
- h) Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

19) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan

Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Kepala Seksi Penegakan Hukum Lingkungan melaksanakan tugas:

- a) Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- b) Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- c) Pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- d) Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- e) Pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan 88 hukum;
- f) Pelaksanaan penegakan 88 hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- g) Pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup; dan
- h) Penanganan barang bukti dan penanganan hokum pidana secara terpadu.

20) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penaatan dan peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup.

Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan mempunyai melaksanakan tugas:

- a) Penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan 89 lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- b) Identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat 89 hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan 89 lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c) Penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- d) Pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- e) Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- f) Penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan 89 lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- g) Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- h) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan 89 lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

- i) Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- j) Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan 90 lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- k) Penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan 90 lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- l) Pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- m) Pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- n) Pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- o) Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- p) Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- q) Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- r) Penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- s) Pengembangan jenis penghargaan LH;
- t) Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- u) Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- v) Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
- w) Dukungan program pemberian penghargaan tingkat nasional.

d. Sumber Daya Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau

Berikut ini adalah pemaparan mengenai data jumlah pegawai negeri sipil Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau yang dibedakan menurut golongan, eselon dan pendidikan. Pemaparan lebih lanjut akan dijelaskan melalui tabel-tabel dibawah ini.

Tabel 4.1 Daftar Jumlah Pegawai Menurut Golongan

IV/b	1
IV/a	6
III/d	7
III/c	6
III/b	1
III/a	4
II/d	3
II/c	3
II/b	5
Jumlah	36

Sumber data : Subbagian Umum dan Kepegawaian

Tabel 4.2 Daftar Jumlah Pegawai Menurut Eselon

I	-
II	1
III	5
IV	14
Staf	16
Jumlah	36

Sumber data : Subbagian Umum dan Kepegawaian

Tabel 4.3 Daftar Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan

SMA	10
DII, DIII	1
S1	24
S2	1
Jumlah	36

Sumber data : Subbagian Umum dan Kepegawaian

B. Hasil Penelitian

Hasil penelitian dilakukan dengan melakukan wawancara kepada responden. Selain wawancara, penulis juga mengambil data sekunder seperti struktur organisasi, jumlah pegawai, tugas pokok dan

fungsi, dan lain – lain yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Adapun yang menjadi responden dalam penelitian ini adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau, secara khusus *key person* sebagai responden kunci dalam penelitian ini, seperti Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup, Pejabat eselon III, eselon IV dan PNS Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau.

Untuk mengetahui motivasi pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau, maka penulis memilih dua dimensi motivasi yang dikemukakan oleh Frederick Herzberg (1966) yaitu faktor intrinsik dan faktor ekstrinsik. Selanjutnya dijelaskan melalui masing – masing indikator.

1. Pengaruh Faktor Intrinsik terhadap Motivasi

Faktor intrinsik adalah faktor yang ada di dalam diri seseorang yang menjadi penggerak. Kemudian untuk mengukur faktor intrinsik yang dimiliki oleh pegawai dapat dilihat dari:

a. Prestasi

Prestasi adalah keberhasilan seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, pemimpin harus mempelajari bawahannya dan pekerjaannya dengan memberikan kesempatan kepada bawahan agar dapat berusaha mencapai hasil yang terbaik.

Pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Malinau merasa bahwa pekerjaan yang telah dilaksanakan memiliki kualitas yang baik, hal ini seperti yang disampaikan oleh Bapak Padli selaku pegawai DLH sebagai berikut.(wawancara tanggal 12 Desember 2017)

“Dalam melaksanakan setiap tugas yang diberikan, yang tertuang dalam SKP, saya telah melaksanakan dengan baik sehingga hasil pekerjaan saya memiliki hasil kualitas yang baik sesuai dengan yang saya dan pimpinan harapkan”

Informasi tersebut menunjukkan bahwa pegawai harus bertanggungjawab dengan setiap pekerjaan yang telah tertuang dalam SKP sebagai kontrak kerja yang akan dilakukan oleh pegawai selama setahun, setiap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai mendapatkan pengawasan dan penilaian secara langsung oleh pimpinan, sehingga hal ini meningkatkan kemauan pegawai untuk dapat bekerja secara optimal untuk menghasilkan kualitas kerja yang baik.

Pimpinan secara langsung maupun tidak langsung melakukan pengawasan dan pembinaan guna menjaga kualitas pekerjaan yang dilakukan pegawai sesuai dengan standard yang telah ditetapkan, seperti informasi yang disampaikan oleh Bapak Frent Tomi Lukas selaku Kepala DLH sebagai berikut.

“Sistem pemerintah daerah telah memiliki sistem yang secara langsung maupun tidak langsung telah menciptakan pengawasan kepada setiap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai, hal ini dilakukan mengingat fungsi dan peran PNS yang sangat besar untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui pelayanan yang diberikan. Saya selaku pimpinan secara konsisten selalu memperhatikan kualitas pegawai terhadap hasil pekerjaannya, karena menurut saya keberhasilan organisasi memberikan pelayanan yang berkualitas sangat tergantung dari kualitas kerja masing-masing personel yang ada dalam organisasi.”

Informasi diatas memberikan penegasan bahwa paradig kualitas kerja PNS saat ini telah mengalami perubahan yang signifikan, PNS saat ini dituntut untuk dapat bekerja secara professional untuk

memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat melalui hasil pekerjaan yang berkualitas.

Pegawai di DLH secara umum telah mampu menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dengan tepat waktu, hal ini seperti yang disampaikan oleh Bapak Nanang Aspiani selaku pegawai DLH sebagai berikut.

“Sebagai seorang pelaksana saya mendapat tugas dan pekerjaan dari atasan untuk dapat saya selesaikan, setiap pekerjaan selalu disertai dengan jangka waktu penyelesaiannya dan selama ini, setiap pekerjaan yang diberikan hamper seluruhnya dapat saya selesaikan dengan tepat waktu”.

Informasi diatas menunjukkan bahwa secara umum pegawai yang ada pada DLH memiliki kemampuan untuk dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu, hal ini salah satunya disebabkan pekerjaan yang diberikan kepada pegawai lebih banyak pekerjaan yang bersifat rutin, sehingga pegawai mampu menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu, seperti informasi yang disampaikan oleh Bapak Liman Lawai selaku Sekretaris DLH sebagai berikut.

“Secara umum pegawai di DLH dapat menyelesaikan pekerjaan mereka dengan tepat waktu, Karena pekerjaan yang mereka kerjakan rata-rata adalah pekerjaan rutin yang sudah mereka lakukan sehari-hari, terdapat beberapa pekerjaan khusus yang sifatnya insidental, namun selama ini juga telah mampu dikerjakan oleh pejabat maupun staf”

Informasi diatas memberikan penegasan bahwa secara umum penyelesaian pekerjaan di DLH tidak terkendala oleh batasan waktu yang diberikan oleh pimpinan maupun organisasi. Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan menjadi hal yang signifikan terhadap keberhasilan organisasi, hal ini tidak terlepas dari fungsi dan peran

DLH untuk dapat menjaga kualitas lingkungan hidup di Kabupaten Malinau khususnya berkaitan dengan keberadaan perusahaan pertambangan batu bara.

Organisasi memberikan perhatian lebih terhadap pekerjaan yang berkaitan dengan limbah batu bara yang berakibat terhadap pencemaran air sungai di Kabupaten Malinau, untuk dapat menyelesaikannya pekerjaan secara cepat waktu, pegawai dan pimpinan di DLH tidak mengenal waktu untuk melakukan inspeksi pekerjaan ke lapangan, seperti informasi yang disampaikan oleh Bapak Petrus selaku Kepala UPTD Laboratorium DLH sebagai berikut.

“Kami tidak akan main-main untuk pekerjaan yang berkaitan dengan pencemaran air sungai akibat limbah batu bara, jika pekerjaan yang lain dapat kami tunda, tidak halnya dengan pekerjaan untuk mengatasi limbah batu bara, kami senantiasa bekerja selama 24 jam dan 7 hari dalam satu Minggu untuk mengatasi pekerjaan tersebut, hal ini kami lakukan mengingat dampak yang besar jika kami lalai atau terlambat sedikit saja untuk masalah pencemaran air sungai akibat limbah batu bara.”

Informasi diatas semakin memberikan penegasan bahwa meskipun secara umum pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu, namun untuk pekerjaan yang berkaitan dengan pencemaran air sungai akibat limbah batu bara, pegawai DLH memiliki komitmen untuk dapat menyelesaikannya secara lebih cepat dari ketentuan waktu yang diberikan.

b. Pengakuan

Pengakuan adalah Suatu ungkapan yang diperoleh seseorang dari orang lain karena hasil kerja yang telah dicapai. Dalam organisasi publik pengakuan diberikan oleh pimpinan kepada pegawai terhadap prestasi atau hasil pekerjaan pegawai.

Secara umum pegawai merasa mendapat pengakuan dari pimpinan terhadap kinerja dan pekerjaan yang telah diselesaikannya, seperti informasi yang disampaikan oleh Ibu Yusthisia selaku pegawai DLH sebagai berikut.

“Saya merasa bangga bahwa setiap saya menyerahkan atau menyelesaikan pekerjaan yang diberika kepada saya, pimpinan memberikan pengakuan berupa pujian terhadap kinerja dan hasil pekerjaan saya sebagai staff di DLH.”

Informasi tersebut menunjukkan bahwa pengakuan pimpinan terhadap kinerja dan hasil kerja pegawai memberikan rasa kebanggaan kepada pegawai sehingga dapat memotivasi pegawai untuk dapat meningkatkan kinerjanya.

Pimpinan memiliki peran yang sangat strategis untuk dapat meningkatkan rasa kebanggaan pegawai terhadap pekerjaan yang diembannya. Oleh Karena itu, bentuk pengakuan meskipun diberikan secara sederhana mampu memberikan hasil yang berbeda terhadap pekerjaan pegawai, seperti informasi yang disampaikan oleh Bapak Frent Tomy Lukas selaku Kepala DLH sebagai berikut.

“Saya sebagai pimpinan selalu berupaya memberikan semangat kepada pegawai untuk terus meningkatkan kinerjanya, salah satu upaya yang saya lakukan adalah dengan memberikan ucapan yang menggambarkan bentuk pengakuan dan penghargaan meskipun ucapan tersebut sangat sederhana, seperti terima kasih untuk pekerjaan yang sudah diselesaikan, hasil pekerjaan seperti ini yang sangat baik, dll”.

Informasi tersebut memberikan penegasan bahwa pimpinan sebagai pengendali operasional organisasi harus mampu memberikan motivasi dan mendukung peningkatan kinerja pegawai yang dapat diberikan melalui ucapan terhadap pengakuan kinerja dan hasil

pekerjaan pegawai, karena pengakuan tersebut memberikan dampak yang besar bagi pegawai dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya.

Intensitas pengakuan pimpinan terhadap kinerja pegawai memiliki dampak yang besar bagi pegawai, seperti informasi yang disampaikan oleh Ibu Yusthisia selaku pegawai DLH sebagai berikut.

“Pimpinan sering memberikan pengakuan dan penghargaan berupa kata-kata sederhana terhadap hasil pekerjaan yang telah saya selesaikan, terlebih ketika hasil pekerjaan tersebut sesuai dengan harapan pimpinan.”

Informasi tersebut menunjukkan bahwa intensitas pimpinan memberikan pengakuan terhadap kinerja dan hasil kerja pegawai memberikan motivasi yang lebih kepada pegawai untuk menyelesaikan pekerjaannya. Pimpinan harus lebih intens dan sering memberikan pengakuan dengan kata-kata yang sederhana karena memiliki dampak yang besar bagi peningkatan kinerja pegawai.

c. Tanggung jawab

Tanggung jawab adalah keadaan wajib menanggung segala sesuatunya, artinya didalam operasional organisasi jika ada penyimpangan atau kesalahan terdapat pihak yang dapat dituntut, dipersalahkan, diperkarakan untuk menanggung akibat dari kesalahan yang dilakukan.

Pegawai DLH secara umum memiliki tanggung jawab terhadap pekerjaan dan hasil pekerjaan yang telah dilakukan, hal ini tidak terlepas dari sistem dan mekanisme kerja yang jelas dan tegas baik secara administrasi maupun pertanggungjawaban hasil pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai, seperti informasi yang disampaikan oleh Ibu

Ida Puspawati selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian DLH sebagai berikut.

“Pembagian tugas pegawai yang jelas dan tegas yang dituangkan dalam SKP memberikan kejelasan terhadap pertanggungjawaban hasil pekerjaan yang dilakukan, setiap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai bagi organisasi dapat secara jelas dan tegas siapa-siapa yang mengerjakan sehingga akan mudah untuk meminta pertanggungjawaban, sistem tersebut menjadi salah satu mekanisme pengawasan dan pembinaan yang dilakukan pimpinan terhadap hasil pekerjaan bawahannya.”

Informasi diatas menunjukkan bahwa organisasi pemerintah daerah telah memiliki sistem pembagian kerja yang jelas dan tegas, untuk dapat memudahkan memisahkan pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilakukan. Rencana kerja yang tertuang dalam SKP masing-masing pegawai berfungsi sebagai kontrak perjanjian pelaksanaan kerja sekaligus sebagai bahan untuk melakukan evaluasi dan pengawasan, seperti informasi yang disampaikan oleh Bapak Liman Lawai selaku Sekretaris DLH sebagai berikut.

“ASN yang ada di DLH masing-masing memiliki tanggung jawab pekerjaan yang telah dituangkan diawal tahun kedalam SKP, selanjutnya dalam pelaksanaan pekerjaan pegawai harus bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaan yang dilakukan, dengan adanya SKP menjadikan mekanisme pengawasan pekerjaan pegawai menjadi lebih mudah dilakukan oleh pimpinan.”

Informasi diatas semakin menegaskan bahwa PNS di DLH masing-masing memiliki pekerjaan yang sudah ditetapkan dalam SKP, selanjutnya setiap pegawai harus bertanggung jawab terhadap kinerja dan hasil pekerjaan yang telah dilakukan.

Sistem kerja pada organisasi pemerintah daerah telah didesain untuk menciptakan sistem pengawasan yang berjalan secara berjenjang mulai dari pengawasan yang dilakukan pejabat eselon IV, III sampai

pada eselon II sehingga pimpinan secara tidak langsung ikut bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaan bawahannya, seperti informasi yang disampaikan oleh Bapak Liman Lawai selaku sekretaris DLH sebagai berikut.

“Sistem kerja di pemerintahan telah membagi habis pekerjaan organisasi kepada pejabat sampai dengan staf secara berjenjang, artinya kinerja dan hasil pekerjaan yang dihasilkan oleh staf juga menjadi tanggung jawab pejabat eselon IV, III sampai pada eselon II. Oleh karena itu, sistem kerja diciptakan dengan memperhatikan adanya pengawasan yang juga dilakukan secara berjenjang, untuk memastikan bahwa kinerja dan hasil kerja staf telah sesuai dengan yang diharapkan.”

Informasi tersebut memberi penegasan bahwa pimpinan tidak dapat dilepaskan dari tanggung jawab terhadap kinerja organisasi dan kinerja pegawai yang berada dibawahnya, kegagalan bawahan menyelesaikan pekerjaannya akan menjadi tanggung jawab pimpinan secara berjenjang, begitu juga dengan keberhasilan yang dilakukan bawahan dalam menyelesaikan pekerjaan juga merupakan prestasi pimpinannya.

d. Kesempatan untuk mengembangkan karier

Kesempatan untuk mengembangkan karier adalah salah satu faktor motivasi bagi bawahan untuk dapat bekerja dengan baik. Kesempatan untuk maju atau pengembangan karier memiliki peran yang signifikan bagi pegawai untuk bekerja secara baik.

Pegawai DLH secara umum merasakan bahwa organisasi memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengembangkan kariernya sebagai seorang PNS, seperti informasi yang disampaikan oleh Ibu Christina Juniawaty selaku pegawai DLH sebagai berikut.

“Pengembangan karier PNS telah diatur secara jelas dan tegas dalam peraturan perundang-undangan, selanjutnya sudah menjadi kewajiban bagi pemerintah daerah dan OPD untuk memberikan kesempatan yang luas kepada pegawai untuk dapat mengembangkan kariernya, dan menurut saya sejauh ini pemerintah daerah Kabupaten Malinau dan DLH telah memberikan kesempatan yang luas kepada pegawai untuk dapat mengembangkan kariernya.”

Informasi diatas menunjukkan bahwa meskipun pengembangan karier PNS sudah diatur dalam peraturan perundang-undangan. Namun, organisasi memiliki peran yang signifikan bagi pengembangan karier PNS. Organisasi Pemerintah Daerah Kabupaten Malinau dan DLH harus memberikan kesempatan yang luas kepada pegawai untuk dapat mengembangkan kariernya.

Pengembangan karier profesi PNS sangat ditentukan oleh pendidikan dan pelatihan yang telah diterima oleh pegawai. Pendidikan yang telah ditempuh oleh pegawai menjadi salah satu faktor yang menentukan karier seorang pegawai, seperti informasi yang disampaikan oleh Bapak Moses Geroda Boro selaku Kepala Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan BKD Kabupaten Malinau sebagai berikut.

“Pendidikan seorang pegawai menjadi salah satu syarat untuk pengembangan karier pegawai secara khusus untuk mendapatkan jabatan. Oleh karena itu, pemerintah daerah Kabupaten Malinau melalui BKD memberikan kebijakan kepada pegawai untuk menempuh pendidikan lanjutan yang diberikan melalui mekanisme ijin belajar maupun tugas belajar. Sejauh ini, kami telah menjalin kerjasama dengan banyak perguruan tinggi untuk membuka kelas bagi pegawai Pemda Malinau.”

Informasi tersebut menegaskan bahwa untuk dapat mengembangkan karier PNS dituntut untuk menempuh pendidikan lanjutan, hal ini sesuai dengan aturan yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS.

2. Pengaruh Faktor Ekstrinsik terhadap Motivasi

Faktor ekstrinsik adalah faktor yang ada di luar diri seseorang yang menjadi penggerak. Kemudian untuk mengukur faktor ekstrinsik yang dimiliki oleh pegawai diukur melalui beberapa indikator sebagai berikut :

a. Penghasilan

Penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh yang dapat digunakan untuk konsumsi dan menambah kekayaan dalam bentuk nama dan bentuk apapun.

Pegawai DLH merasa bahwa penghasilan yang diberikan kepadanya berupa gaji dan tunjangan telah sesuai dengan beban kerja yang dilaksanakannya, seperti informasi yang disampaikan oleh Bapak Stepanus Goa selaku pegawai DLH sebagai berikut.

“Meskipun saat ini penghasilan PNS telah menurun dibandingkan periode-periode sebelumnya akibat penurunan honor kegiatan. Namun, besaran gaji pokok dan adanya tunjangan masih sesuai dengan beban kerja yang menjadi tanggung jawab saya.”

Informasi diatas semakin menegaskan bahwa sampai saat ini salah satu dayak tarik untuk menjadi PNS adalah cukup tingginya gaji dan tunjangan yang diterima. Pemerintah daerah kabupaten Malinau membuat kebijakan khusus untuk memberikan penghasilan kepada PNS. Selain memberikan gaji pokok yang besarnya berlaku secara nasional, juga memberikan tambahan tunjangan kepada PNS, seperti tunjangan daerah dan tunjangan beban kerja SKPD yang dibedakan berdasarkan urusan wajib dan urusan pilihan. Pemberian tunjangan kepada PNS selain didasarkan pada urusan, juga didasarkan pada golongan dan kepangkatan.

Pegawai DLH merasa puas dengan penghasilan yang diterima, namun masih terdapat pegawai yang merasa kurang puas dengan penghasilan yang diterimanya, seperti informasi yang disampaikan oleh Supiandi selaku pegawai DLH sebagai berikut.

“Penurunan APBD Kabupaten Malinau selama tiga tahun terakhir berdampak terhadap penurunan penghasilan yang saya terima sebagai PNS, hal ini membuat saya kurang puas terhadap gaji dan tunjangan yang saya terima, dan berharap agar kondisi APBD Malinau dapat segera pulih kembali sehingga penghasilan saya secara khusus dari tunjangan dan honor-honor kegiatan dapat kembali meningkat.”

Informasi diatas semakin mempertegas bahwa penurunan APBD Kabupaten Malinau memberikan dampak terhadap penurunan penghasilan yang diterima oleh pegawai. Meskipun demikian, dengan besarnya gaji pokok ditambah dengan tunjangan sejauh ini masih memberikan kepuasan pegawai terhadap penghasilan yang diterimanya.

b. Kondisi Kerja Fisik

Kondisi Kerja Fisik adalah kondisi atau keadaan lingkungan kerja dari suatu organisasi/instansi yang menjadi tempat bekerja dari para karyawan yang bekerja didalam lingkungan tersebut.

Pegawai DLH memiliki persepsi yang berbeda-beda terhadap kondisi lingkungan tempat kerja, seperti informasi yang disampaikan oleh Ibu Wasty selaku pegawai DLH sebagai berikut.

“Saya merasa tidak nyaman dengan kondisi lingkungan kerja di DLH, seperti kondisi gedung dan ruang kantor yang kurang representative, juga keberadaan sarana dan prasarana yang kurang memadai.”

Informasi tersebut menunjukkan bahwa lingkungan kerja di DLH kurang memberikan kenyamanan bagi pegawai dalam melaksanakan aktivitas pekerjaan, beberapa fasilitas sarana dan prasarana kurang mendukung kegiatan operasional organisasi, seperti penerangan ruangan yang minim, kondisi fisik gedung yang telah mengalami kerusakan, kondisi warna gedung dan ruang kantor yang sudah mulai pudar menjadi alasan kurang nyamannya pegawai untuk beraktivitas bekerja memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Organisasi DLH belum dapat memberikan sarana dan prasarana yang representative mendukung kegiatan operasional pegawai dan organisasi. Masih cukup banyak pegawai yang mengeluhkan kondisi sarana dan prasarana organisasi seperti informasi yang disampaikan oleh Bapak Saryadi selaku pegawai DLH sebagai berikut.

“Ketersediaan sarana dan prasana kantor yang mendukung pelaksanaan pekerjaan masih terbatas dan kondisi kurang layak pakai, seperti kondisi AC yang kurang dingin, fasilitas ATK yang tidak ada, computer dan printer yang samih terbatas.”

Dari jawaban responden tersebut terlihat bahwa ketersediaan sarana dan prasarana kantor belum dapat mendukung secara optimal kegiatan operasionalan organisasi.

c. Pengawasan

Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut.

Secara umum pegawai pada DLH memberikan penilaian bahwa sistem pengawasan pada organisasi telah dapat berjalan

dengan baik, seperti informasi yang disampaikan oleh Ibu Mailinda Kayang selaku pegawai pada DLH sebagai berikut.

“Organisasi memiliki sistem pengawasan yang dilakukan pimpinan kepada bawahannya, selama ini sistem pengawasan di kantor telah dapat dilaksanakan dengan baik, artinya pimpinan dapat mengawasi pekerjaan dan kinerja dari bawahannya.”

Terlaksananya sistem pengawasan yang ada di DLH tidak terlepas dari sistem yang sudah tertanam dan berjalan dengan baik, seperti informasi yang disampaikan oleh Bapak Frent Tomy Lukas selaku Kepala DLH sebagai berikut.

“DLH sebagai sebuah organisasi memiliki sistem pengawasan yang berjalan secara berjenjang dan membentuk sistem pengendalian internal, sistem ini telah cukup lama terbentuk di organisasi, sehingga saya selaku pimpinan hanya melakukan modifikasi terhadap sistem yang sudah ada, salah satunya dengan membuat dan menetapkan peraturan tertulis seperti SOP sebagai salah satu instrument sistem pengawasan.”

Informasi diatas menunjukkan bahwa organisasi publik memiliki aturan yang jelas dan tegas mengenai pengawasan yang telah membentuk sistem pengawasan yang berjalan dengan baik dan mampu menciptakan mekanisme control diantara sub-sub unit yang ada dalam organisasi.

Sistem telah mampu membentuk mekanisme pengawasan yang efektif dan efisien. Hal ini dilakukan untuk menjamin organisasi berjalan dengan baik, setiap pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan harapan, mekanisme kontrol atau pengawasan yang telah ditetapkan, tanpa adanya sistem pengawasan yang efektif, dapat dipastikan setiap pekerjaan akan memberikan hasil yang

kurang optimal. Penyerahan pekerjaan dan tanggungjawab kepada bawahan akan selalu disertai dengan sistem pengawasan terhadap pelaksanaannya.

Organisasi publik yang efektif tidak dapat dipisahkan dari pengawasan yang efektif. Dalam organisasi publik, struktur yang tercipta secara berjenjang akan menciptakan sistem pengawasan yang berjenjang, staff akan diawasi oleh pejabat eselon IV, pejabat eselon IV akan diawasi oleh pejabat eselon III, dan seterusnya. Dengan sistem pengawasan yang berjenjang diharapkan akan tercipta sistem pengawasan yang baik, yang pada akhirnya akan memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat.

Selanjutnya, secara umum pimpinan sebagai penanggung jawab operasional organisasi DLH telah mampu melaksanakan tugas pengawasannya dengan baik, seperti informasi yang disampaikan oleh Bapak Ridwan Aliyu selaku pegawai DLH sebagai berikut.

“Pekerjaan yang dilaksanakan oleh para staf, tidak terlepas dari pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan secara berjenjang, selama ini pimpinan telah mampu melaksanakan tugas pengawasannya dengan baik, sehingga hasil pekerjaan saya selama ini sesuai dengan keinginan pimpinan dan dapat selesai dengan tepat waktu.”

Informasi diatas menunjukkan bahwa pengawasan yang baik dari pimpinan telah mampu meningkatkan kinerja pegawai, ham ini memberikan kemudahan bagi pegawai untuk dapat menyelesaikan pekerjaan ketika terjadi kendala atau permasalahan. Namun, pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan juga

memberikan dampak yang kurang baik bagi pegawai, seperti informasi yang disampaikan oleh Ibu Sunarti selaku pegawai DLH sebagai berikut.

“Saya kurang nyaman jika pekerjaan saya selalu diawasi oleh pimpinan, saya tidak dapat bekerja secara leluasa, akibatnya menurunkan kreatifitas dan semangat saya dalam bekerja.”

Informasi diatas menunjukkan bahwa pengawasan dapat memberikan dampak yang kurang baik bagi pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, pengawasan yang berlebihan akan mengakibatkan pegawai merasa tertekan dan meminimalisir kreatifitas dan keeluasaan pegawai dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya, sehingga dibutuhkan kemampuan pemimpin untuk dapat melaksanakan pengawasan yang efektif tanpa harus memberikan beban kepada pegawai, seperti informasi yang disampaikan oleh Bapak Frent Tomy Lukas selaku kepala DLH sebagai berikut.

“Kemampuan pemimpin untuk menempatkan diri, melihat situasi dan kondisi sangat diperlukan dalam melaksanakan pengawasan, pemimpin harus mampu menempatkan diri pada situasi dan kondisi yang sesuai agar pengawasan yang dilaksanakan dapat berjalan dengan efektif, namun dilain pihak staf tidak merasa tertekan terhadap pengawasan yang kita lakukan, untuk menyiasatinya saya selalu mencoba menempatkan diri saya secara tepat pada situasi dan kondisi yang tepat pula, baik saya sebagai seorang pimpinan, sebagai rekan kerja bahkan sebaga sahabat bagi staf-staf saya, dan sejauh ini pengawasan yang saya lakukan dapat berjalan dengan baik.”

Informasi diatas semakin menegaskan bahwa seorang pemimpin tidak hanya dibutuhkan kemampuan secara akademik

untuk dapat melaksanakan tugasnya sebagai seorang pimpinan yang efektif, melainkan juga dibutuhkan kapasitas dan keahlian pemimpin untuk dapat menempatkan dirinya secara tepat, pengawasan yang efektif dan efisien hanya akan dapat dilaksanakan melalui hubungan yang baik antara pimpinan dengan bawahannya.

d. Keamanan Kerja

Keamanan Kerja adalah unsur – unsur penunjang yang mendukung terciptanya suasana kerja yang aman bagi pegawai, baik berupa materil maupun nonmateril.

Secara umum pegawai memberikan penilaian bahwa sistem keamanan kerja di DLH sudah cukup baik, hal ini tidak terlepas dari tingkat resiko kecelakaan yang rendah pada bidang pekerjaan organisasi publik, seperti informasi yang disampaikan oleh Bapak Robetson selaku pegawai DLH sebagai berikut.

“Pekerjaan sebagai PNS memiliki tingkat resiko kecelakaan yang rendah karena sehari-hari saya hanya perlu bekerja dikantor tanpa perlu berhadapan dengan peralatan atau berada pada lokasi pekerjaan yang berat dan membahayakan, sehingga menurut saya sistem keamanan yang ada dikantor sudah cukup baik dengan tersedianya tabung pemadam kebakaran.”

Informasi diatas menunjukkan bahwa DLH sebagai salah satu organisasi publik tempat lokasi pegawai bekerja telah melakukan tindakan preventif terhadap bahaya kebakaran dengan menyediakan tabung pemadam kebakaran. Penyediaan tabing kebakaran menjadi salah satu prioritas keselamatan kerja mengingat Kabupaten Malinau adalah daerah yang memiliki tingkat kerawanan tinggi terjadinya kebakaran, seperti informasi yang disampaikan oleh Bapak Marson

Langsup selaku kepala Satpol PP dan pemadam kebakaran Kabupaten Malinau sebagai berikut.

“Kabupaten Malinau termasuk sebagai salah satu daerah rawan kebakaran, kondisi ini didasarkan pada iklim Kabupaten Malinau yang panas, ditambah dengan pemukiman warga yang didominasi dari bahan kayu sehingga tingkat terjadinya kebakaran di kabupaten Malinau cukup tinggi. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Malinau memiliki kebijakan untuk menjaga keselamatan kerja dengan menyediakan tabung pemadam kebakaran pada tiap-tiap kantor salah satunya di kantor DLH.”

Menyediakan alat pemadam kebakaran pada kantor merupakan salah satu upaya yang dilakukan DLH untuk meminimalisir terjadinya kecelakaan kerja. Namun, tidak tersedianya perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan berupa obat-obatan menurut salah satu staf DLH menunjukkan sistem keselamatan kerja di DLH kurang baik, seperti informasi yang disampaikan oleh Bapak Hamdani selaku pegawai DLH sebagai berikut.

“Menurut saya sistem keselamatan kerja dikantor masih kurang, dikantor tidak tersedia obat dan perlengkapan pertolongan pertama jika terjadi kecelakaan, meskipun secara akses dan jarak ke RSUD relative dekat, menurut saya kantor harus menyediakan obat dan kelengkapan pertolongan pertama untuk berjaga-jaga jika terjadi kecelakaan kerja.”

Informasi diatas menunjukkan bahwa keselamatan kerja di DLH masih kurang, sebagai indikatornya kelengkapan berupa obat untuk pertolongan pertama jika terjadi kecelakaan tidak tersedia dikantor. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor: PER.15/MEN/VII/2008, mengatur bahwa untuk tempat kerja yang memiliki lebih dari 25 orang tenaga kerja wajib menyediakan fasilitas P3K yang didukung dengan penyediaan satu orang tenaga P3K. Tidak

tersedianya fasilitas dan petugas P3K menunjukkan bahwa sistem keselamatan kerja pada DLH masih kurang baik.

Pegawai DLH merasa kurang nyaman dengan keselamatan kerja yang tersedia dikantor, hal ini disebabkan karena fasilitas yang minim terhadap keselamatan kerja dan kondisi gedung kantor yang sudah mengalami kerusakan sehingga meningkatkan ancaman terhadap keselamatan kerja, seperti informasi yang disampaikan oleh Ibu Maiin Julianik selaku pegawai DLH sebagai berikut.

“Saya merasa kuatir berada didalam gedung kantor, selain fasilitas penerangan yang terbatas, kondisi bangunan kantor juga sudah mengalami keretakan dibanyak tempat, apalagi jika saya harus berkunjung ke gedung pusat pemerintahan yang menurut saya kondisinya sudah tidak layak lagi karena sudah retak dan miring.”

Informasi yang disampaikan oleh salah satu staf DLH diatas semakin mempertegas bahwa kondisi tempat kerja yang sudah mengalami banyak kerusakan mengakibatkan pegawai merasa tidak nyaman untuk bekerja, kondisi gedung yang banyak mengalami keretakan bahwa beberapa titik gedung kantor telah mengami kemiringan menunjukkan bahwa gedung kantor memberikan ancaman bagi keselamatan kerja pegawai.

C. Hasil Pembahasan Penelitian

Faktor utama untuk meningkatkan sumberdaya manusia dalam instansi publik khususnya DLH Kabupaten Malinau adalah bagaimana menciptakan strategi untuk meningkatkan motivasi pegawainya. Instansi publik tentunya membutuhkan pegawai yang memiliki motivasi yang tinggi untuk menjadi

pekerja yang produktif. Usaha ini hanya dapat diatasi melalui peningkatan produktivitas pegawai, bahwa satu orang pegawai bisa menghasilkan pekerjaan seperti yang dihasilkan oleh sepuluh orang pegawai (Kelley, 1999).

Semuanya ini akan tercapai dengan baik, jika memiliki pegawai yang bermotivasi tinggi pada organisasi. Namun, fakta telah menunjukkan bahwa masih banyak pegawai tidak memiliki motivasi yang tinggi kepada organisasinya. Pegawai yang bermotivasi terhadap organisasi merupakan salah satu tantangan yang paling sulit dihadapi oleh pihak manajemen organisasi publik. Mempekerjakan pegawai yang berkualitas memang tidak mudah, tetapi memotivasi mereka jauh lebih sulit.

Motivasi secara singkat dapat diartikan sebagai proses menggerakkan manusia, sehingga memberikan motivasi artinya proses untuk menggerakkan orang lain agar mau melakukan sesuatu sebagaimana yang diharapkan oleh penggeraknya atau yang mengarahkannya.

Menurut Beredoom dan Garry A. Stainer yang dikutip Juwono (1985), mengemukakan: Motivasi adalah kondisi mental yang mendorong aktivitas dan memberi energy yang mengarah kepada pencapaian kebutuhan, memberi kepuasan ataupun mengurangi ketidakseimbangan. Sedangkan menurut Winardi (1990) memberikan pengertian tentang motivasi, yaitu motivasi adalah sebuah konteks organisasi merupakan proses dengan apa seseorang manajer merangsang pihak lain untuk bekerja dalam rangka upaya mencapai sasaran-sasaran organisasi sebagai alat untuk memuaskan keinginan-keinginan pribadi mereka sendiri.

Dengan demikian, motivasi merupakan daya dorong untuk bergerak, dan memotivasi yang berasal dari kata motif berarti penggerak. Sehingga pengertian motivasi dapat dikatakan suatu keadaan yang menggerakkan atau mengarahkan seseorang untuk melaksanakan suatu tindakan tertentu. Keberhasilan dari hasil motivasi seseorang sangat dipengaruhi oleh sumber daya yang dimiliki. (Prof. DR. H. Abdurrahman Fathoni, M.Si, 2006 : 80-81).

Kekuatan motivasi yang ada dalam diri manusia bisa ditimbulkan oleh dorongan dari luar atau oleh motivasi yang ditimbulkan dan dalam dirinya (*intrinsic*). Kekuatan motivasi dari sumber daya manusia sangat dipengaruhi oleh factor *extrinsic* (motivasi yang timbul oleh dorongan yang ditimbulkan dari dalam dirinya) dan lingkungan. Sedangkan aspek lainnya adalah faktor pemeliharaan budaya dan nilai-nilai yang terkandung dalam organisasi yang dapat mendorong prestasi kerja yang tinggi.

Motivasi sebagai kondisi (*energy*) yang menggerakkan dalam diri individu yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi. Motivasi muncul dari dua dorongan, yaitu dorongan dari dalam diri sendiri (*internal motivation*) dan dorongan dari luar diri/pihak lain (*external motivation*). Tingkatan motivasi tersebut rendah, sedang dan tinggi. Perbedaan tingkatan motivasi individu dalam suatu organisasi sangat mempengaruhi hasil kerja dan bahkan kinerjanya di dalam organisasi (Anwar Prabu Mangkunegara, 2010 : 18).

Peranan manusia dalam mencapai tujuan tersebut sangat penting dalam pencapaian tujuan organisasi. Untuk menggerakkan manusia agar sesuai dengan yang dikehendaki organisasi, maka haruslah dipahami motivasi manusia bekerja pada suatu organisasi, karena motivasi inilah yang

menentukan perilaku orang – orang untuk bekerja atau dengan kata lain perilaku merupakan cerminan yang paling sederhana dari motivasi. Pencapaian tujuan motivasi kerja sebagaimana diharapkan menghasilkan efektivitas, produktivitas, dan hasil kerja yang efisien, baik bagi diri individu yang bersangkutan maupun bagi organisasi.

Motivasi sebagai dorongan yang bersumber dari dalam dan luar diri seseorang untuk melaksanakan sesuatu tindakan tertentu, memiliki dampak terhadap kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan publik di DLH Kabupaten Malinau.

Factor intrinsik, menunjukkan bahwa pegawai bertanggung jawab hasil pekerjaan yang mereka lakukan memiliki kualitas yang baik, mereka mampu menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya dengan memenuhi kualitas seperti yang diharapkan. Selain itu, pegawai merasa bahwa mereka mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan batasan waktu yang sudah ditetapkan.

Motivasi pegawai untuk dapat meningkatkan kinerjanya juga dipengaruhi oleh adanya pengakuan dari orang lain terutama pimpinan terhadap hasil kerja yang sudah mereka capai. Pegawai merasa puas terhadap pengakuan yang diberikan pimpinan terhadap prestasi kerja mereka, dan pimpinan memiliki intensitas yang cukup sering untuk memberikan pengakuan terhadap kinerja dan prestasi kerja bawahannya. Pengakuan tersebut mampu memberikan motivasi kepada pegawai untuk dapat bekerja lebih baik.

Kinerja pegawai yang tinggi didasari oleh rasa tanggung jawab yang dimiliki pegawai untuk bekerja secara profesional. Pegawai DLH memiliki tanggung jawab terhadap pekerjaan yang sudah menjadi tugasnya, hal ini sesuai dengan profesi PNS yang secara umum merupakan profesi seumur

hidup bagi warga Negara Indonesia, PNS merasa memiliki tanggung jawab untuk bekerja secara lebih total dan fokus tanpa harus memikirkan beralih ke profesi lainnya.

Sistem kerja PNS membagi pekerjaan mulai dari pimpinan sampai pada pelaksana, hal ini mampu menciptakan sistem pertanggungjawaban yang berjenjang terhadap hasil kerja yang dilakukan oleh staf, artinya pimpinan turut bertanggung jawab terhadap hasil kerja bawahannya. Oleh karena itu, sistem kerja PNS juga mengedepankan unsur pembinaan yang dilakukan pimpinan kepada bawahannya untuk menjamin hasil pekerjaan, sikap dan perbuatan bawahan telah sesuai dengan standar dan aturan yang berlaku.

Salah satu motivasi seseorang menjadi PNS adalah adanya jenjang karier yang sangat baik. didalam pengembangan karier seorang PNS sangat ditentukan oleh dukungan pimpinan dan organisasi terhadap peningkatan karier seorang pegawai. Dukungan yang dapat diberikan organisasi dan pimpinan adalah melalui pemberian kesempatan kepada pegawai untuk meningkatkan kapasitasnya melalui pendidikan formal dan pelatihan. Pegawai DLH merasa bahwa organisasi dan pimpinan memberikan peluang dan kesempatan yang besar kepada pegawai untuk dapat meningkatkan kariernya melalui pemberian ijin belajar dan mengikutsertakan pegawai pada kegiatan pelatihan dan bimtek

Peningkatan motivasi pegawai untuk memiliki kinerja yang baik juga ditentukan oleh faktor ekstrinsik, yaitu faktor yang ada di luar diri seseorang yang menjadi penggerak bagi pegawai untuk dapat bekerja dengan lebih baik lagi.

Pegawai DLH merasa bahwa penghasilan yang diterimanya saat ini telah sesuai dengan beban kerja yang menjadi tanggungjawabnya dan pegawai merasa puas. Kebijakan pemerintah Kabupaten Malinau untuk memberikan

tunjangan kepada PNS diluar gaji pokok telah mampu menjadi salah satu faktor yang memotivasi pegawai untuk berkinerja dengan baik. Hal ini semakin mempertegas bahwa penghasilan menjadi salah satu faktor yang menjadi daya tarik bagi masyarakat Indonesia secara umum untuk berprofesi sebagai seorang PNS.

Kondisi kerja juga memiliki pengaruh terhadap motivasi dan kinerja pegawai DLH. Kondisi kerja fisik adalah kondisi atau keadaan lingkungan kerja dari suatu organisasi atau instansi yang menjadi tempat bekerja dari para karyawan yang bekerja didalam lingkungan tersebut. Pegawai DLH merasa cukup nyaman dengan kondisi tempat mereka bekerja dan merasa sarana dan prasarana kantor cukup memberikan dukungan kepada pegawai untuk bekerja secara baik. Pegawai merasa keterbatasan sarana dan prasarana kerja belum memberikan dukungan yang besar terhadap kinerja pegawai.

Faktor ekstrinsik untuk meningkatkan kinerja pegawai juga ditentukan oleh sistem pengawasan yang terbangun. Pegawai DLH merasa bahwa organisasi telah memiliki sistem pengawasan yang baik yang didukung dengan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan. Sistem kerja pada organisasi public mampu menciptakan sistem pengawasan secara berjenjang yang dilakukan oleh pimpinan kepada bawahannya, berbagai aturan dan pemanfaatan teknologi informasi telah mampu membangun sistem pengawasan yang efektif dan efisien pada organisasi DLH.

Pengawasan menjadi salah satu faktor yang strategis untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, tanpa adanya sistem pengawasan yang baik dapat dipastikan organisasi public akan mengalami

kegagalan. Pengawasan pada organisasi public dimaksudkan untuk memberikan jaminan bahwa organisasi telah mampu berjalan sesuai dengan yang diharapkan untuk mencapai tujuan organisasi memberikan kesejahteraan sebesar-besarnya bagi masyarakat.

Bagi seorang PNS, kinerja yang baik dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya juga ditentukan oleh rasa aman selama bekerja. Pegawai DLH merasa bahwa organisasi belum mampu memberikan rasa aman kepada pegawai selama bekerja, hal ini disebabkan masih terbatasnya kemampuan Pemerintah Daerah memberikan rasa aman melalui penyediaan fasilitas sarana dan prasarana keselamatan kerja. Faktor utama penyebab rendahnya penilaian pegawai terhadap keamanan mereka adalah kondisi gedung tempat mereka bekerja yang mengancam keselamatan pegawai selama bekerja. Kondisi gedung yang banyak mengalami keretakan bahkan beberapa bagian gedung telah mengalami meiringan menjadi alasan utama pegawai merasa keselamatan mereka terancam.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dibahas pada bab sebelumnya, maka dapat diberikan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Faktor intrinsik memberikan pengaruh terhadap motivasi kerja pegawai pada DLH Kabupaten Malinau. Pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau berdasarkan faktor intrinsik memiliki motivasi yang tinggi untuk dapat menghasilkan kinerja yang baik. hal ini terlihat dari adanya rasa tanggungjawab dari pegawai untuk dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan kualitas dan waktu yang telah ditetapkan. Adanya jenjang karier PNS menjadi alasan bagi PNS untuk bekerja dengan baik, organisasi dan pimpinan memberikan dukungan yang tinggi kepada pegawai untuk dapat meningkatkan kapasitasnya melalui jenjang pendidikan levih tinggi maupun melalui bimtek dan pelatihan.
2. Faktor ekstrinsik memberikan pengaruh terhadap motivasi kerja pegawai pada DLH Kabupaten Malinau, artinya peningkatan motivasi pegawai ditentukan oleh faktor ekstrinsik, yaitu faktor yang ada di luar diri seseorang yang menjadi penggerak bagi pegawai untuk dapat bekerja dengan lebih baik lagi. Penghasilan sebagai salah satu faktor ekstrinsik telah mampu memberikan motivasi kepada pegawai untuk bekerja dengan baik. begitu juga dengan kondisi lingkungan kerja yang nyaman juga mampu meningkatkan motivasi pegawai. DLH sebagai organisasi publik

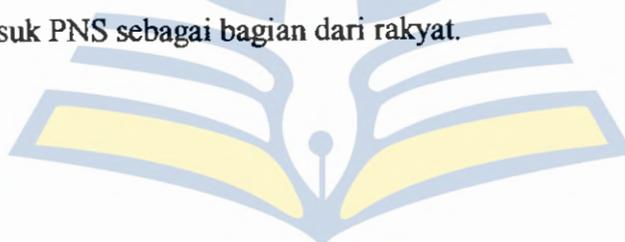
telah mampu menciptakan sistem pengawasan yang efektif dan efisien, hal ini tidak terlepas dari sistem kerja di pemerintahan yang melekatkan pengawasan secara terstruktur dan berjenjang, setiap bagian dan kegiatan organisasi telah mampu mewujudkan pengawasan internal, yangt juga didukung oleh pengawasan dari pimpinan. Pengawasan menjadi salah satu faktor yang strategis untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, tanpa adanya sistem pengawasan yang baik dapat dipastikan organisasi publik akan mengalami kegagalan. Pengawasan pada organisasi publik dimaksudkan untuk memberikan jaminan bahwa organisasi telah mampu berjalan sesuai dengan yang diharapkan untuk mencapai tujuan memberikan kesejahteraan sebesar-besarnya bagi masyarakat. Untuk faktor keamanan dalam bekerja, DLH belum mampu memberikan rasa aman kepada pegawai selama bekerja, hal ini disebabkan kondisi gedung tempat pegawai bekerja yang mengalami kerusakan sehingga mengancam keselamatan pegawai selama bekerja.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, maka ada beberapa saran atau masukan yang dapat penulis berikan, di antaranya :

1. Untuk dapat meningkatkan motivasi kerja, faktor intrinsik sebagai factor yang berasal dari dalam diri PNS harus dapat ditingkatkan. Oleh karena itu, Pegawai DLH harus mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dan professional, profesi PNS menuntut pegawai untuk mengerahkan segala kemampuannya untuk memberikan yang terbaik bagi rakyat sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penghasilan, karier dan jaminan masa tua yang akan diperoleh.

2. Untuk meningkatkan motivasi kerja melalui faktor ekstrinsik, organisasi DLH dan Pemerintah Daerah Kabupaten Malinau harus mampu menciptakan kondisi ekstrinsik yang baik melalui perwujudan lingkungan kerja yang nyaman dan aman bagi pegawai; pimpinan harus dapat menjalankan fungsi dan perannya secara professional sesuai dengan peraturan, memiliki kapasitas yang baik dalam memimpin dan mampu menempatkan dirinya secara tepat dan benar sesuai dengan situasi dan kondisi, hal ini dimaksudkan agar pemimpin dapat menjadi panutan dan teladan bagi bawahan dalam menjalankan operasional organisasi; memberikan kesempatan yang besar dengan peluang yang sama kepada seluruh pegawai untuk dapat mengembangkan karier melalui peningkatan kapasitas melalui jalur pendidikan dan pelatihan; dan Pemerintah Daerah sebagai perwakilan Negara harus mampu menjalankan peran dan fungsinya secara optimal memberikan kesejahteraan kepada seluruh rakyat termasuk PNS sebagai bagian dari rakyat.



DAFTAR PUSTAKA

Buku:

Abdurrahman Fathoni. (2006). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan Pertama*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.

A, Burhanudin, dan Tayibnapis. (1986). *Administrasi Kepegawaian; Suatu tinjauan Analitik*. Jakarta: Pradnya Paramitha.

Amstrong. (2003). *The art of HRD: Strategic Human Resource Management a Guide to Action Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik Panduan Praktis untuk bertindak, alih bahasa oleh Ati cahayani*. Jakarta: PT. Gramedia.

A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. (2009). *Manajemen sumber daya manusia*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Danang Sunyoto. (2013). *Teori, Kuesioner, dan Analisis Data Sumber Daya Manusia (Praktik Penelitian). Cetakan 1*. Yogyakarta: CAPS (Center for Academic Publishing Service).

Djatmika, Sastra dan Marsono. (1995). *Hukum Kepegawaian di Indonesia*. Jakarta: Djambatan.

Gibson L. dkk. (1985). *Organisasi : Perilaku, Struktur, Proses Jilid 1*. Jakarta. Erlangga.

Handoko, T. Hani. (2003). *Manajemen. Cetakan kedelapanbelas*. Yogyakarta: BPFE.

Hardiansyah. (2011). *Kualitas Pelayanan Publik (Konsep, Dimensi, Indikator dan Implementasinya)*. Yogyakarta: Gavamedia.

Hartini, Sri, dan Kadarsih, Setianjeng. (2004). *Diklat Hukum Kepegawaian*. Purwokerto : Fakultas Hukum Universitas Jendral Soedirman.

Hasibuan, Malayu S.P. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Hasibuan, Malayu S.P. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara

_____. (2008). *Organisasi dan Motivasi (Dasar Peningkatan Produktivitas)*. Jakarta : Bumi Aksara.

_____. (2008). *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.

_____. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Herzberg, F. (1966). *Work and the nature of man*. Cleveland, OH: World Publishing Company.

- Ishak dan Hendri Tanjung. (2003). *Manajemen Motivasi*. Jakarta. PT. Grasindo.
- J.W., Atkinson. (1964). *An Introduction to Motivation*. New Jersey. Van Nostrand Company, Inc.
- Kansil, C.S.T. (1979). *Pokok-Pokok Hukum Kepegawaian Republik Indonesia*. Jakarta: Pradnya Paramitha.
- Keun S. Lee dan Radyanti Paramita Sukwandani. (2007). *Pengaruh Motivasi Intrinsik, Motivasi Ekstrinsik dan Budaya Perusahaan terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada PG. Rejo Agung Baru Madiun)*. Malang: Tesis Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya.
- Poerwadarminta, W.J.S. (1986). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Rahmayanti, Nina. (2010). *Manajemen Pelayanan Prima*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Robbins. Stephen. P. (2008). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT. Indeks Kelompok Gramedia.
- Sayuti. (2007). *Motivasi dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi*. Jakarta: Penerbit Ghalia Indonesia.
- Singararimbun, Masri & Effendy, Sofyan. (1995). *Metode Penelitian Survei, Edisi Revisi*. Jakarta: PT. Pustaka LP3S.
- Sofyandi, H., & Gamiwa, I. (2007). *Perilaku Organisasional*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- _____. (2010). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- _____. (2010). *Statistika Untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R dan D*. Cetakan Ke-17. Bandung: Alfabeta.
- Thoah, Miftah. (2009). *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Winardi. (2001). *Motivasi dan Pemoivasian dalam Manejemen*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Perundang-Undangan:

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang.

Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 Tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 09 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Nomor 09 Tahun 2003 Tentang Perubahan Kesembilan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 pedoman umum penyelenggaraan pelayanan publik.

Keputusan Menteri PAN Nomor. 26/KEP/M.PAN/6/2004 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Artikel Jurnal :

Fotuhu Waruwu. (2017). Analisis Tentang Pengaruh Motivasi Intrinsik Dan Motivasi Ekstrinsik Terhadap Kinerja Karyawan Studi Kasus: Di Rumah Sakit Rajawali Dan Stikes Rajawali Bandung (Yayasan Kemanusiaan Bandung Indonesia). *Jurnal Manajemen Maranatha, Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Kristen Maranatha*. Volume 16, Nomor 2, Mei 2017, pp 133-212.

Hidayah Babur Risqi, Chaerul Saleh, Dewi Prihatini. Jurusan Manajemen. Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember (UNEJ). Jl. Kalimantan 37, Jember 68121.

Linawati. (2014). Pengaruh Motivasi Kerja Intrinsik Dan Motivasi Kerja Ekstrinsik Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada PT. Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional Ahmad Yani Semarang). Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan (STTKD) Yogyakarta. *Kinerja*, Volume 18, No.1, Th. 2014: Hal. 81-89.

Oliver, R. (August, 1974). Expectancy Theory Predictions of Salesmen's Performance. *Journal of Marketing Research* 11, 243-253.

Rani Lupita dan Misbahuddin Azzuhri. Motivasi Intrinsik Dan Ekstrinsik Serta Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Pekerja Pt Pertamina Ru V Balikpapan). Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Brawijaya.

Sifti Hasbiah. (2014). Pengaruh Motivasi Intrinsik Dan Motivasi Ekstrinsik Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipi (PNS) Pada Departemen Agama Kota Makassar. *Jurnal Econom IX Volume 2 Nomor 2 Desember 2014*.

Songpol Kulviwat. (2008). Korean Workers' Motivation Tools: Commitment and Incentive-Based Motivation and Their Relative Impact on Behavioral Work Outcme. *Multinational Business Review*, Vol. 16 Iss: 4 pp. 87 – 110.

Sutrischastini, Ary. dan Riyanto, Agus. (2015). Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gunungkidul. *Jurnal Kajian Bisnis*, Vol. 23, No. 2, 2015, 121 – 137.

Sutrisno, Azis Fathoni, dan Maria Magdalena Minarsih. (2016). Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Semarang. *Journal Of Management*, Volume 2 No.2 Maret 2016.

Internet :

http://jombangkab.go.id/e-gov/SarKerDa/page/1.2.1.2/UU_43_99_n_pl.pdf

<https://sumasberbagi.blogspot.co.id/2012/10/motivasi-pegawai-negeri-sipil.html>

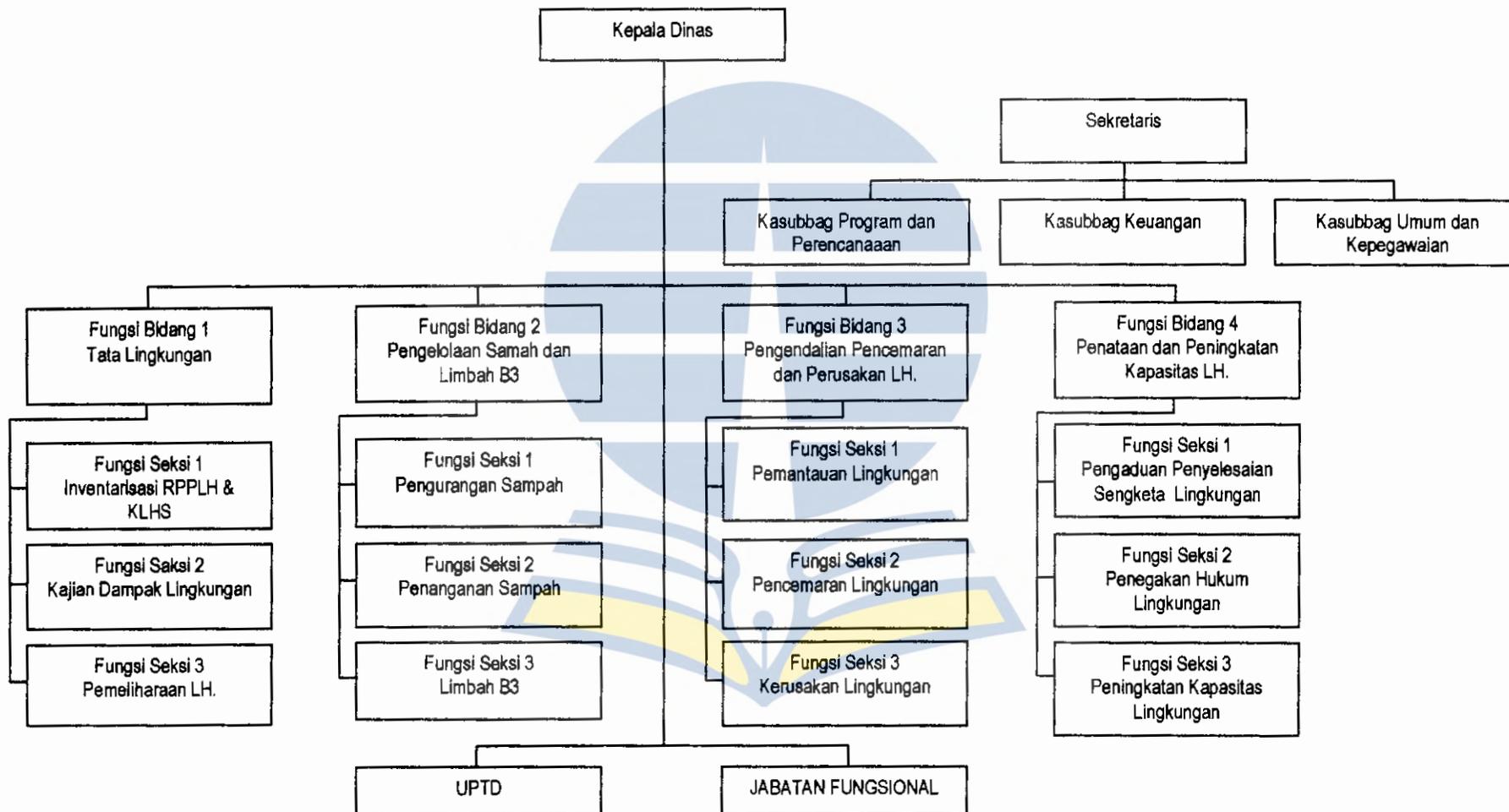
(http://www.academia.edu/7734065/BAB_I_SKRIPSI_82. diakses 29 Desember 2014.17.22)

http://www.pps.unud.ac.id/thesis/pdf_thesis/unud-1227-1924960884-tesis.pdf



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1
Gambar Struktur Organisasi
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malinau



Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian DLH

Lampiran 2
Matrik Hasil Ujian Sidang

No	Penguji	Masukan/Saran	Perbaikan	Halaman	Keterangan
1.	Prof. Dr. Azhar Kasim, M.P.A	Perbaikan terhadap konsep motivasi, artinya terdapat dua faktor yang mempengaruhi motivasi yaitu factor intrinsik dan ekstrinsik	Telah dilakukan perbaikan terhadap model kerangka pikir penelitian yang disesuaikan dengan faktor intrinsik dan ekstrinsik yang mempengaruhi motivasi	58	
2.	Dr. Sofjan Aripin	Sesuaian penulisan dengan pedoman penulisan TAPM PPs UT	Telah dilakukan perbaikan kutipan, penulisan daftar pustaka sesuai dengan pedoman penulisan TAPM PPs UT	25, 27, 35, 36, 37, Daftar Pustaka	
3.	Dr. Heryono Susilo Utomo, M.Si	Latar belakang masalah lebih difokuskan	Latar belakang sudah dilakukan perbaikan	2, 5, 7, 10, 11	
		Penelitian terdahulu diletakkan didepan Bab II	Penelitian terdahulu sudah diletakkan pada awal bab II	13	
		Teknik penulisan disesuaikan dengan pedoman penulisan TAPM PPs UT	Telah dilakukan perbaikan kutipan, penulisan daftar pustaka sesuai dengan pedoman penulisan TAPM PPs UT	25, 27, 35, 36, 37, Daftar Pustaka	