

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Setiap instansi pemerintah maupun swasta selalu menginginkan kualitas kerja yang baik bagi pegawainya, dan kualitas kerja tersebut akan meningkat apabila pimpinan yang memimpin instansi tersebut dapat memberikan perhatian yang serius kepada pegawai sebagai suatu asset pemerintahan dan sumber daya lainnya, serta pimpinan juga harus dapat membangkitkan semangat kerja para pegawainya dengan memberikan motivasi yang tepat dan efektif. Sebuah instansi atau perusahaan juga memerlukan seorang manajer yang mampu menumbuhkan suatu motivasi kerja kepada karyawan guna mencapai hasil yang telah ditetapkan.

Sumber daya manusia dapat dipandang sebagai faktor yang penting sebab segala inovasi akan direalisasikan dalam upaya mewujudkan tujuan setiap instansi pemerintah ataupun swasta. Tujuan setiap instansi pada umumnya adalah mencapai keuntungan dan berusaha untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya dalam jangka panjang. Dalam pencapaian tujuan tersebut, pemerintahan memerlukan suatu pendorong atau motivasi pada semua pegawai (sumber daya manusia). Dimana motivasi dapat diartikan sebagai satu penggerak dari dalam hati seseorang untuk melakukan atau mencapai sesuatu tujuan. (<http://id.shvoong.com/social-sciences/2038323-meningkatkan-motivasi-kerja-karyawan/#ixzz1oJ2TLJZo>. diakses, 15 Maret 2012).

Peranan pegawai sebagai sumber daya manusia dalam mencapai tujuan tersebut sangat penting dalam pencapaian tujuan instansi. Untuk menggerakkan pegawai agar sesuai dengan yang dikehendaki oleh suatu instansi, maka haruslah dipahami motivasi pegawai (sumber daya manusia) bekerja pada suatu instansi pemerintahan, karena motivasi inilah yang menentukan perilaku orang-orang untuk bekerja atau dengan kata lain perilaku merupakan cerminan yang paling sederhana dari motivasi. Dengan demikian pegawai yang memiliki motivasi kerja yang tinggi biasanya juga memiliki kinerja yang tinggi pula. (*Manajemen Sumber Daya Manusia* <http://jurnal-sdm.blogspot.com/2009/04/teori-motivasi-kerja.html>. diakses, 9 Maret 2012)

Secara sederhana dapat dikatakan bahwa motivasi yaitu timbulnya perilaku yang mengarah pada tujuan tertentu dengan penuh komitmen sampai tercapainya tujuan dimaksud (Sedarmayanti, 2010: 233). Motivasi juga berhubungan erat dengan dorongan atau kekuatan yang berada dalam diri manusia, dan tidak terlihat dari luar. Yang terlihat hanya tingkah laku dari manusia tersebut, sehingga tidaklah mudah untuk mempelajari motivasi manusia (Wiludjeng, 2007: 15).

Selain itu faktor motivasi memiliki hubungan langsung dengan peningkatan kinerja pegawai, karena dengan adanya pemberian motivasi yang efektif dari seorang pimpinan pegawai akan merasa termotivasi dan memiliki semangat kerja yang tinggi, sehingga mampu menjalankan tugas yang diberikan oleh pimpinan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Maka sangatlah

strategis jika pengembangan kinerja pegawai dimulai dari peningkatan motivasi kerja.

Dapat dinyatakan bahwa dalam memotivasi kerja pegawai peran seorang pimpinan sangat di perlukan di dalam pelaksanaan tugas seperti para pegawai yang menghendaki tempat kerja yang bersih, aman, cukup terang, udara selalu segar, dan tidak sumpek. Lingkungan kerja bersih dan sehat akan menimbulkan perasaan betah bekerja dan dapat meningkatkan kinerja. Di samping lingkungan kerja fisik juga lingkungan kerja non fisik yaitu suatu kenyamanan dan suasana yang menyenangkan, sehingga hubungan yang baik pegawai antara sesama staf dan antara bawahan dengan atasan akan dapat meningkatkan motivasi kerja pegawai.

Ketidakefektifan pegawai dalam melakukan suatu pekerjaan didalam suatu instansi pemerintahan dapat menimbulkan dampak permasalahan dalam sistem kerja yang telah ditetapkan. Hal ini mengakibatkan banyak pegawai yang masih memiliki motivasi kerja yang rendah, rendahnya motivasi pegawai tersebut dapat dilihat dari beberapa pegawai yang terlihat lebih santai dalam melakukan suatu pekerjaan, dan disiplin bekerjapun tidak terlalu diperhatikan apabila tidak ada teguran langsung dari pimpinan.

Demikian juga permasalahan yang ada pada Kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo khususnya pada bagian administrasi kesra. Dimana bagian ini mempunyai beberapa kegiatan, seperti pada subbagian keagamaan kegiatan yang dilakukan yaitu mengurus kebijakan pemerintah dibidang keagamaan yang meliputi perayaan hari-hari besar Islam, urusan haji, MTQ, serta pembentukan

majelis ta'lim dan majelis ulama Indonesia. Selain itu pada subbagian sosial kegiatan yang dilakukan yaitu mengurus kebijakan pemerintah dibidang kesejahteraan sosial, seperti mengumpulkan data organisasi sosial kemasyarakatan, memberikan sumbangan kepada fakir miskin dan kaum dhuafa, memberikan jamkesmas kepada masyarakat yang kurang mampu, serta menanggulangi bencana atau musibah yang terjadi di kalangan masyarakat. Sedang pada subbagian pendidikan dan budaya kegiatan yang dilakukan yaitu mengurus kebijakan pemerintah di bidang pelayanan pendidikan dan kebudayaan, seperti menerapkan pelayanan pendidikan wajib belajar 9 tahun, memberikan program pendidikan beasiswa kepada masyarakat yang kurang mampu di sekolah-sekolah, serta mengurus kegiatan budaya daerah.

Berdasarkan hasil pengamatan awal motivasi kerja pegawainya masih kurang atau belum optimal. Realitas yang teramati menunjukkan bahwa tidak adanya ketegasan dari pimpinan, dimana pimpinan hanya menegur begitu saja apabila ada pegawai yang kurang disiplin dalam melaksanakan pekerjaannya, tidak langsung memberikan sanksi. Misalnya pada pelaksanaan MTQ, acara pembukaan MTQ tidak terlaksana sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, dimana pegawai yang ditugaskan untuk membuat laporan pelaksanaan MTQ masih mengulur-ngulur waktunya sampai akhirnya laporan tersebut tidak terselesaikan, sehingga pembukaan MTQ yang seharusnya di laksanakan pada tanggal yang telah ditetapkan tidak terlaksanakan.

Disamping itu, terdapat beberapa pegawai yang sering datang dan pulang tidak tepat waktu. Dalam hal ini pegawai kurang disiplin dalam menepati jam

kerja, seperti pada saat apel pagi masih ada pegawai yang datang tidak sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, serta pulang ke rumah lebih cepat dari waktu yang telah ditentukan, sehingga waktu yang tersisa sering digunakan untuk mengurus sesuatu yang tidak ada hubungan dengan tugas dinas.

Selain itu, masalah yang terjadi dapat dilihat dari beberapa pegawai yang sering menunda-nunda pekerjaan. Dimana pada saat jam kerja mereka masih berada diluar kantor. Misalnya pegawai yang ditugaskan untuk mengkoordinasi peserta dewan hakim di kementerian agama yang tujuannya untuk pembuatan SK dewan hakim, pegawai tersebut masih berada diluar kantor atau hanya mengurus keperluan pribadinya, sehingga pekerjaannya terbengkalai yang mengakibatkan pembuatan SK dewan hakim tertunda selama beberapa hari.

Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai yang dapat memotivasi pegawai untuk bekerja. Dimana sarana dan prasarana yang dimiliki oleh bagian administrasi kesra masih kurang, seperti masih terdapat beberapa meja dan kursi yang sudah ketinggalan zaman, tapi masih tetap digunakan, lemari arsip dan AC yang masih kurang, selain itu juga komputer yang digunakan oleh para staf pegawai masih kurang, hal tersebut dapat dilihat dari beberapa pegawai yang masih menggunakan laptop mereka masing-masing.

Berdasarkan permasalahan di atas, maka peneliti tertarik untuk mengangkat judul : **"Motivasi Kerja Pegawai pada Bagian Administrasi Kesra Sekretariat Daerah Kota Gorontalo"**.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka peneliti dapat mengidentifikasi beberapa masalah antara lain yaitu, masih terdapat beberapa pegawai yang kurang disiplin dalam melaksanakan pekerjaan, pegawai yang sering datang dan pulang tidak tepat waktu pada saat jam kantor, terdapat beberapa pegawai yang masih menunda-nunda pekerjaan, akibatnya banyak pekerjaan yang terbengkalai, serta sarana dan prasarana yang kurang memadai.

## **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, peneliti dapat merumuskan masalah yaitu “Bagaimanakah Motivasi Kerja Pegawai pada Bagian Administrasi Kesra Sekretariat Daerah Kota Gorontalo”.

## **1.4 Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan rumusan masalah di atas, adapun tujuan penelitian ini yaitu “Untuk mengetahui motivasi kerja pegawai pada Bagian Administrasi Kesra Sekretariat Daerah Kota Gorontalo”.

## **1.5 Manfaat Penelitian**

### **1. Manfaat Teoritis**

Dalam penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan atau pengetahuan tentang motivasi kerja khususnya bagi penulis.

## 2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan yang baik kepada pimpinan maupun staf pegawai yang ada pada kantor Sekretariat Daerah Kota Gorontalo khususnya di Bagian Administrasi Kesra, demi meningkatkan motivasi kerja pegawai.

### **1.6 Tempat dan Waktu Penelitian**

Dalam penelitian ini peneliti mengambil lokasi penelitian pada Bagian Administrasi Kesra Sekretariat Daerah Kota Gorontalo. Waktu penelitian ini secara keseluruhan dilaksanakan selama 4 bulan, yaitu mulai dari bulan Mei sampai dengan bulan Juli 2012.

### **1.7 Sumber Data**

#### 1. Sumber Data Primer

Sumber data primer yaitu suatu data yang diperoleh langsung di lapangan yang bersumber dari hasil wawancara, yaitu melakukan wawancara langsung dengan Kepala Bagian Administrasi Kesra, Kepala Subbagian Keagamaan, Kepala Subbagian Sosial, Kepala Subbagian Pendidikan dan Budaya, serta beberapa staf pegawai di Bagian Administrasi Kesra.

#### 2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder yaitu suatu data yang diperoleh dari buku-buku yang relevan dengan masalah yang diteliti.

## **1.8 Teknik Pengumpulan Data**

### **1. Teknik Observasi**

Teknik observasi yaitu suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti untuk menggambarkan aktivitas kerja pegawai yang ada di lokasi penelitian, dengan cara mengamati obyek penelitian secara langsung.

### **2. Teknik Wawancara**

Teknik pengumpulan data yang dilakukan secara langsung dengan pihak-pihak yang terkait yang berupa pertanyaan yaitu peneliti melakukan wawancara langsung dengan Kepala Bagian Administrasi Kesra, Kepala Subbagian Keagamaan, Kepala Subbagian Sosial, Kepala Subbagian Pendidikan dan Budaya, serta beberapa staf pegawai di Bagian Administrasi Kesra yang dapat memberikan informasi atau data yang akurat untuk menghasilkan laporan penelitian.

### **3. Teknik Dokumentasi**

Teknik ini dilakukan dengan cara pengumpulan data-data yang berkaitan langsung dengan masalah yang diteliti.

## **1.9 Teknik Analisis Data**

Adapun teknik analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu menggunakan analisis deskriptif kualitatif yaitu berupa data-data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi serta di padukan dengan teori-teori yang relevan dengan masalah yang diteliti.