

MOTIVASI CAMAT DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI (STUDI DI KANTOR CAMAT MALALAYANG).

Romario Tombokan¹

Ronny Gosal²

Josef Kairupan³

Abstrak

Motivasi pada suatu organisasi bertujuan untuk mendorong semangat kerja para pegawai agar mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan ketrampilan demi terwujudnya tujuan suatu organisasi. Pimpinan yang mengarahkan pegawainya dengan memberikan motivasi akan menciptakan kondisi dimana pegawai merasa mendapat inspirasi untuk bekerja keras. Pegawai yang mempunyai motivasi tinggi merupakan salah satu syarat jika hasil-hasil kerja yang tinggi ingin dicapai secara konsisten. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui motivasi camat dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai pada Kantor Camat Malalayang. Dengan menggunakan metode kualitatif, hasil peneliti menemukan bahwa Motif yang diberikan camat Malalayang kepada para staf yang ada untuk meningkatkan efektifitas kerja pegawai sudah baik, karena camat selalu melakukan bujukan-bujukan kepada pegawai yang bekerja, bujukan-bujukan yang dilakukan camat berupa ajakan, himbauan dan nasehat yang diberikan secara langsung biasanya bujukan-bujukan yang dilakukan pimpinan pada saat apel pagi, rapat staf dan dalam ruang kerja para pegawai agar setiap pegawai tetap melaksanakan tugasnya sesuai tugas dan fungsinya masing-masing sehingga dapat bertanggung jawab terhadap pekerjaannya

Kata Kunci : Motivasi, Camat, Efektivitas Kerja

¹ *Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan FISIP-Unsrat.*

² *Ketua Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi.*

³ *Sekretaris Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi.*

Pendahuluan

Aparatur Sipil Negara adalah salah satu elemen yang memegang tanggung jawab dalam suatu organisasi, baik itu dalam perencanaan, pelaksana dan penggerak serta sekaligus bertindak sebagai pengawas dalam pembangunan bangsa ini. Mereka tersebar diberbagai departemen, lembaga tinggi, dan instansi pemerintahan dari pusat sampai ke pelosok tanah air dan menjadi tulang pembangunan nasional.

Sehubungan dengan peran, fungsi, dan kedudukan Aparatur Sipil Negara (ASN), sangat menentukan sukses atau tidaknya program pembangunan. Oleh karena itu, kepadanya perlu diberikan motivasi guna mengefektifkan kerja pegawai demi suksesnya program pembangunan nasional. Di samping itu, para pengelola pembangunan tidak hanya memerlukan pengetahuan dan keahlian di bidang ekonomi, politik, sosial dan teknologi, namun juga ditunjang administrasi yang baik dalam perencanaan maupun dalam pelaksanaannya. Rencana kebijaksanaan yang bagaimanapun idealnya, juga tidak disertai dengan kemampuan dan keterampilan aparat, maka akan cenderung mengalami kegagalan. Dengan demikian, dapat dikatakan sukses atau tidaknya kegiatan pemerintahan dan pembangunan, sangat ditentukan oleh kemampuan dan efektifitas kerja pegawai.

Sejalan dengan restrukturisasi yang dilakukan, dibutuhkan peningkatan efektifitas kerja pegawai agar dapat melaksanakan tugas yang ada dengan sebaik mungkin. Oleh karena itu, perlu diperhatikan sikap dasar pegawai terhadap diri sendiri, kompetensi, pekerjaan saat ini serta gambaran mereka mengenai peluang yang dapat diraih dalam struktur organisasi yang baru. Namun, tidak

dapat dipungkiri juga bahwa perubahan struktur organisasi yang baru dapat mengakibatkan ketegangan dan kecemasan karena menghadapi sesuatu yang berbeda dari sebelumnya.

Pada dasarnya setiap instansi pemerintah, bukan saja mengharapkan pegawai yang mampu, cakap, dan terampil tetapi yang terpenting mereka mau bekerja giat dan berkeinginan mencapai hasil kerja yang optimal. Untuk itu, pimpinan hendaknya berusaha agar pegawai mempunyai motivasi tinggi untuk melaksanakan tugas atau pekerjaannya. Disinilah pentingnya peranan motivasi untuk mendorong semangat kerja pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Motivasi pada suatu organisasi bertujuan untuk mendorong semangat kerja para pegawai agar mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan ketrampilan demi terwujudnya tujuan suatu organisasi. Pimpinan yang mengarahkan pegawainya dengan memberikan motivasi akan menciptakan kondisi dimana pegawai merasa mendapat inspirasi untuk bekerja keras. Pegawai yang mempunyai motivasi tinggi merupakan salah satu syarat jika hasil-hasil kerja yang tinggi ingin dicapai secara konsisten.

Pimpinan akan melakukan pendekatan kepemimpinan yang mencerminkan suatu kesadaran bahwa efektivitas melalui pegawai merupakan bagian utama dan tidak dapat digantikan untuk mencapai tujuan organisasi. Pemberian motivasi kepada para pegawai akan saling berbeda sesuai dengan tingkat pendidikan dan jabatannya. Memotivasi bawahan dilakukan dengan memberikan tanggung jawab dan kesempatan yang luas bagi pegawai untuk mengambil keputusan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Di kantor kecamatan

Malalayang setelah melakukan observasi terlihat bahwa Camat kurang maksimal dalam mendorong dan mengarahkan pegawainya, ini bisa dilihat dengan pekerjaan yang dilakukan oleh para pegawai kurang efektif misalnya dalam mengurus surat domisili yang biasanya bisa dikerjakan 2 hari dapat selesai bisa sampai 3 hari. Ini mungkin dikarenakan Camat belum maksimal dalam mendorong serta mengarahkan pegawainya misalnya dalam memberikan harapan atau memberikan insentif bagi para pegawainya.

Efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan sejauh mana rencana dapat tercapai. Semakin banyak rencana yang dapat dicapai, semakin efektif pula kegiatan tersebut, sehingga kata efektivitas dapat juga diartikan sebagai tingkat keberhasilan yang dapat dicapai dari suatu cara atau usaha tertentu sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Media pembelajaran bisa dikatakan efektif ketika memenuhi kriteria, diantaranya mampu memberikan pengaruh, perubahan atau dapat membawa hasil. Ketika kita merumuskan tujuan instruksional, maka efektivitas dapat dilihat dari seberapa jauh tujuan itu tercapai. Semakin banyak tujuan tercapai, maka semakin efektif pula media pembelajaran tersebut.

Efektivitas yang tinggi mencerminkan kualitas kerja dan pegawai yang sangat tinggi sehingga segala sesuatu yang telah di programkan bisa terlaksana dengan baik. Setelah melakukan observasi awal dan di tambahkan dengan data awal yaitu rekap absen selama 3 bulan berjalan maka peneliti menemukan sebuah masalah dimana ada pegawai di Kantor Kecamatan Malalayang yang tidak mengikuti apel pagi maupun apel sore padahal

kehadiran pegawai saat apel itu penting untuk mendengarkan arahan dan motivasi camat untuk mencapai visi misi dari pemerintah kecamatan terutama pemerintah Kota Manado. Dalam hal pengurusan berkas di Kantor Kecamatan kadang terkendala di masalah waktu pengurusan, misalnya dalam mengurus pindah berdomisili kadang waktu yang diperlukan dalam mengurus berkas seharusnya hanya 1 hari tetapi bisa menjadi 3 sampai 4 hari dalam mengurusnya. Kemudian terlihat bahwa kemampuan menyesuaikan diri dengan pekerjaan pegawai masih kurang, dalam hal juga kepuasan dalam bekerja terlihat masih kurang. Dalam hal ini mungkin yang menjadi kendala adalah kurangnya motivasi yang diberikan camat sebagai seorang pemimpin.

Tinjauan Pustaka

Hasibuan (2006:141) motivasi berasal dari kata latin *Movere* yang artinya dorongan atau mengarahkan. Motivasi ditunjukkan pada sumber daya manusia umumnya dan bawahan khususnya. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mengarahkan daya potensi bawahan, agar mau bekerja sama secara produktif, berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan. Motif adalah suatu perangsang keinginan dan daya penggerak kemauan kerja seseorang. Perbedaan pengertian keinginan dan kebutuhan adalah keinginan dari setiap orang berbeda karena dipengaruhi oleh selera, latar belakang dan lingkungannya, sedangkan kebutuhan dari setiap orang adalah sama. Misalnya semua orang butuh makan, tetapi jenis makanan yang diinginkan (*want*) tidak selalu sama tergantung pada selera masing-masing individu. Hal inilah yang menyulitkan

manajer untuk memberikan alat motivasi yang tepat bagi setiap individu bawahannya.

Lebih spesifik lagi menurut Hasibuan (2006: 163) bahwa motivasi mempunyai sub variabel yaitu:

- a. Motif adalah suatu perangsang keinginan (*want*) dan daya penggerak kemauan bekerja seseorang. Setiap motif mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai.
- b. Harapan (*expectacy*) adalah suatu kesempatan yang diberikan terjadi karena perilaku untuk tercapainya tujuan
- c. Insentif, yaitu memotivasi (merangsang) bawahan dengan hadiah (imbalan) kepada mereka yang berprestasi diatas prestasi standar. Dengan demikian semangat kerja akan meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baik- baik saja.

Nawawi (2008:351) kata motivasi (*motivation*) kata dasarnya adalah motif (*motive*) yang berarti dorongan, sebab atau atasan seseorang melakukan sesuatu. Dengan demikian motivasi berarti suatu kondisi yang mendorong atau menjadi sebab seseorang melakukan suatu perbuatan/kegiatan, yang berlangsung secara sadar. Dari pengertian tersebut berarti pula semua teori motivasi bertolak dari prinsip utama bahwa manusia hanya melakukan suatu kegiatan, yang menyenangkannya untuk dilakukan. Prinsip itu tidak menutup kondisi bahwa dalam keadaan terpaksa seseorang mungkin saja melakukan sesuatu yang tidak disukainya.

Sedarmayanti (2007: 233) adalah merupakan kesediaan mengeluarkan tingkat upaya tinggi kearah tujuan organisasi yang dikondisikan oleh kemampuan upaya

itu untuk memenuhi kebutuhan individual.

Metode Penelitian

Penelitian ini akan menggunakan metode kualitatif, yaitu suatu penelitian kontekstual yang menjadikan manusia sebagai instrumen dan disesuaikan dengan situasi yang wajar dalam kaitannya dengan pengumpulan data yang pada umumnya bersifat kualitatif. Pendekatan kualitatif dicirikan oleh tujuan penelitian yang berupaya memahami gejala-gejala yang sedemikian rupa yang tidak memerlukan kuantifikasi, karena gejala tidak memungkinkan untuk diukur secara tepat.

Hasil Penelitian

Inti usaha untuk meningkatkan motivasi kerja adalah suatu keterampilan dalam memadukan kepentingan pegawai dan kepentingan organisasi sehingga keinginan-keinginan pegawai dipuaskan bersamaan dengan tercapainya sasaran-sasaran organisasi. Motivasi mempengaruhi kerja seseorang sebesar 80% sehingga dapat dikatakan bahwa motivasi adalah faktor penting bagi keberhasilan kerja (Batubara dalam Rimawati, 2001:23). Dalam fungsinya sebagai salah satu variabel penting yang mempengaruhi perilaku pegawai dalam lingkungan kerja, motivasi memiliki dampak pada produktivitas kerja pegawai tersebut. Ditempat penelitian ini berlangsung dapat dilihat beberapa teknik yang dilakukan oleh Camat dalam memotivasi bawahannya. Adapun teknik tersebut meliputi : Teknik Persuasif dan Komunikatif, Teknik Fasilitas, Teknik Keteladanan dan Pelayanan. Beberapa teknik tersebut dapat dirinci sebagai berikut.

Teknik Persuasif dalam suatu organisasi baik organisasi pemerintahan maupun non pemerintahan Teknik/cara kepemimpinan seorang pemimpin dalam memotivasi kerja pegawai/bawahannya dalam bekerja sangat diharapkan agar bawahan dapat lebih bersemangat dalam menjalankan tugasnya. Teknik persuasive dalam kepemimpinan pemerintahan adalah strategi camat dalam membujuk bawahan untuk bekerja lebih rajin. Bujukan biasanya termasuk strategi lunak dan baik, maka dilakukan dengan lemah lembut. Jadi dengan teknik persuasif ini pemimpin pemerintahan melakukan pendekatan bujukan dimana untuk memotivasi bawahan dipergunakan strategi pemanjaan dengan begitu bawahan melaksanakan pekerjaan karena alasan baik hatinya atasan. (Syafiie, 2003:41).

Di Kantor Camat Malalayang dapat di katakan bahwa kepemimpinan camat dalam menggunakan teknik persuasif dalam kepemimpinannya sudah berjalan dengan baik. Hal tersebut dapat terlihat dari hasil wawancara dimana pimpinan selalu melakukan bujukan-bujukan kepada pegawai yang bekerja, bujukan-bujukan yang dilakukan camat berupa ajakan, himbauan dan nasehat yang diberikan secara langsung biasanya bujukan-bujukan yang dilakukan pimpinan pada saat apel pagi, rapat staf dan dalam ruang kerja para pegawai agar setiap pegawai tetap melaksanakan tugasnya sesuai tugas dan fungsinya masing-masing sehingga dapat bertanggung jawab terhadap pekerjaannya. Dapat diketahui bahwa kepemimpinan camat dalam memotivasi pegawainya dengan menggunakan teknik persuasif sesuai dengan apa yang dikatakan oleh Syafiie (2007:41), dimana teknik persuasif

merupakan suatu strategi yang harus dimiliki seorang pemimpin yaitu camat dalam membujuk bawahannya agar dapat termotivasi untuk bekerja lebih rajin dan menanamkan kesadaran betapa pentingnya menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan bersama.

Komunikasi sangat diperlukan dalam keseluruhan interaksi antar manusia, tidak terkecuali antara pelatih dan peserta pelatihan atau antar staf dan pimpinannya. Tanpa komunikasi antar manusia di dalam organisasi, sumber daya yang ada akan mengalami disintegrasi. Artinya, sumber daya insani yang ada pada lembaga/instansi tidak banyak berbeda dengan setumpuk benda mati yang pasif. dalam kepemimpinan pemerintahan komunikasi merupakan suatu hal yang sangat penting, dimana seorang pemimpin harus bisa berkomunikasi dengan pegawainya dengan sebaik mungkin dengan menggunakan bahasa yang mudah di mengerti dan dalam menuliskan pesan dengan jelas, seperti yang dikemukakan oleh Syafiie (2003:41), agar apa yang disampaikan oleh pimpinan dapat dengan mudah dipahami oleh bawahan, sehingga bawahan dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan apa yang diperintahkan oleh pimpinan.

Di Kantor Camat Malalayang dapat dikatakan bahwa teknik kepemimpinan Camat dalam menggunakan teknik komunikatif dalam memberikan dorongan atau motivasi kepada pegawai dengan cara berbahasa yang baik dan benar, menuliskan pesan dengan jelas dan menggunakan penguat suara yang memadai sudah cukup berjalan dengan baik, hal tersebut dapat terlihat pada saat pimpinan dalam memberikan pesan atau perintah kepada bawahan dimana pimpinan sudah

menggunakan bahasa yang baik dan benar sehingga pegawai yang bekerja dapat dengan mudah memahami apa yang menjadi tugas dan tanggung jawab mereka dalam pelaksanaantugasnya, Seperti yang di kemukakan oleh Syafiie (2003:41), bahwa dalam memperlancar pekerjaan agar apa yang teknik kepemimpinan Camat dalam memotivasi kerja (Charlo Castoby), menjadi tujuan organisasi, seseorang pimpinan harus melakukan hubungan yang sesuai dengan kaidah-kaidah ilmu komunikasi, yaitu apa yang diinginkan oleh pimpinan sebagai pemberi pesan sama dengan apa yang diterima oleh bawahan. Itulah sebabnya disebut dengan komunikasi. Hal ini dilakukan oleh pimpinan agar apa yang menjadi tujuan organisasi tersebut dapat tercapai dengan baik sesuai dengan apa yang diharapkan.

Berdasarkan hasil penelitian dilapangan dapat dilihat bahwa, camat dalam melakukan strategi peningkatan motivasi kerja pagawai sudah melakukan upaya-upaya untuk meningkatkan motifasi kerja pegawai, hal tersebut sudah seharusnya dilakukan oleh Camat untuk meningkatkan semangat kerja pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

2. Insentif

Insentif adalah teknik fasilitas yaitu fasilitas yang menyangkut dengan semua kebutuhan pegawai, dengan terpenuhinya segala kebutuhan maka pegawai tersebut akan lebih semangat dalam melaksanakan tugasnya. Hal ini sudah semestinya oleh pimpinan untuk mengajukan permohonan untuk memenuhi segala kebutuhan-kebutuhan pegawai, dalam kepemimpinan pemerintahan merupakan suatu hal yang

sangat penting yang harus dimiliki seorang pemimpin dalam mengerakan bawahannya melalui beberapa cara, dimana teknik fasilitas ini menyangkut kebutuhan yang harus dipenuhi oleh seorang pemimpin terhadap kebutuhan pegawainya agar dapat memotivasi/mendorong pegawai/bawahan dalam bekerja. Seperti yang di kemukakan oleh Syafiie (2003:41), teknik fasilitas dalam kepemimpinan pemerintahan adalah strategi pemerintah, seperti camat dalam memberikan fasilitas kepada bawahan untuk memperlancar pekerjaan karena bawahan tersebut terikat oleh pemberian tersebut, hal ini disebut dengan kekuatan pemberian. Misalnya sebagai berikut :

- a. Pemberian uang misalnya kenaikan gaji honorer dan bebagai tunjangan.
- b. Pemberian barang misalnya, motor dinas dan berbagai peralatan lainnya.
- c. Pemberian tempat misalnya jabatan yang diberikan kepada seseorang
- d. Pemberian waktu misalnya kenyamanan, ketertiban, dan kesejahteraan.

Memberikan pemberian tersebut di atas merupakan hal yang penting untuk memotivasi kerja pegawai/bawahan, menumbuhkan disiplin diri dan menumbuhkan tanggung jawab dalam bekerja, selain itu, tujuan dari pemberian fasilitas-fasilitas tersebut diharapkan para pegawai bisa lebih kreatif lagi dalam bekerja sehingga mampu memberikan hasil kerja yang baik. Di Kantor Camat Malalayang teknik kepemimpinan yang dilakukan oleh pimpinan dalam

memotivasi kerja pegawai seperti yang dikemukakan oleh Syafiie (2003:41) dalam bentuk pemberian berupa, uang, barang, tempat/jabatan dan pemberian waktu misalnya kenyamanan, ketertiban dan kesejahteraan pada dasarnya sudah berjalan hanya saja belum maksimal, karena adanya beberapa dari pemberian diatas belum dilakukan oleh pimpinan yang sangat mempengaruhi motivasi pegawai, misalnya dalam pemberian uang seperti kenaikan gaji honorer serta pemberian rumah dinas dan motor dinas belum dapat dilakukan oleh pimpinan secara maksimal dikarenakan keputusan terhadap hal tersebut diatas harus menunggu keputusan atau persetujuan dari Pemerintah Daerah baik Pemerintah Kota maupun Pemerintah Provinsi. Berkaitan dengan hal tersebut salah satu penyebab motivasi pegawai di Kantor Camat Malalayang itu rendah di karenakan strategi camat yang belum maksimal dalam memenuhi kebutuhan pegawainya melalui teknik fasilitas.

Melihat hal tersebut sangat diperlukan peran seorang pimpinan dalam menggunakan teknik kepemimpinannya yaitu melalui teknik fasilitas, dengan teknik fasilitas ini seorang pimpinan dapat melihat kebutuhan apa yang dapat diberikan kepada pegawai sehingga pegawai dapat termotivasi dalam bekerja. apabila seorang pemimpin dapat mengetahui mengenai kebutuhan-kebutuhan tersebut agar dapat menumbuhkan semangat kerja pegawai itu sendiri dengan begitu pegawai/bawahan akan termotivasi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sehingga apa yang menjadi tujuan organisasi dapat tercapai.

Berdasarkan penelitian lapangan yang penulis lakukan, fasilitas yang diberikan belum memadai sehingga

dalam pelaksanaan pekerjaan terkendala dengan kurangnya fasilitas yang tersedia, hal ini sesuai dengan penjelasan Sekretaris Kecamatan (Sekcam). Jika hal tersebut belum memadai maka kelancaran dalam pekerjaan pegawai akan terganggu.

3. Harapan

Sikap dan sifat seorang pemimpin akan berpengaruh besar kepada pegawai. Teknik keteladanan dalam kepemimpinan pemerintahan adalah strategi pimpinan atau Camat dalam memberikan contoh yang baik kepada bawahannya. Keteladanan pemimpin adalah suatu perbuatan atau tingkah laku yang baik, yang patut ditiru oleh bawahan yang dilakukan oleh seorang pemimpin dalam tugasnya sebagai pemimpin, baik tutur kata ataupun perbuatannya yang dapat diterapkan dalam lingkungan pekerjaan. dari definisi diatas dapat dipahami bahwa teknik keteladanan merupakan upaya atau cara yang dilaksanakan oleh pemimpin dengan tujuan agar bawahan mau meniru segala perbuatan yang dilakukannya. misalnya dalam bekerja pimpinan selalu bertanggung jawab atas tugasnya dan juga dalam bekerja pimpinan mulai dan berhenti sesuai dengan waktu yang ditetapkan jadi dengan begitu secara tidak langsung akan mempengaruhi bawahannya dalam bekerja (Hasibuan, 2009:193).

Berdasarkan hasil penelitian, dapat dikatakan bahwa Kepemimpinan Camat dalam memberikan keteladanan kepada bawahan/pegawai yang ada di Kantor Camat Malalayang dalam bekerja sudah dilakukan oleh pimpinan dengan baik. Hal tersebut dapat terlihat dari upaya yang sudah dilakukan oleh pimpinan dengan cara-cara yang dilakukan pimpinan, dimana pimpinan

dalam memberikan keteladanan yang baik kepada pegawai, pimpinan selalu mencerminkan sikap disiplin baik pada saat apel, masuk kantor dan pulang kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan, serta dalam menjalankan tugas pimpinan selalu bertanggung jawab, serta selalu memberikan dorongan berupa nasehat kepada pegawai dengan tujuan pegawai dapat termotivasi untuk lebih baik lagi dalam melaksanakan tugasnya sehingga apa yang menjadi tujuan pimpinan dalam memajukan organisasi dapat tercapai.

Pelayanan publik atau pelayanan umum adalah segala bentuk jasa pelayanan, baik dalam bentuk barang publik maupun jasa publik yang pada prinsipnya menjadi tanggung jawab dan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah di pusat, di daerah, dan di lingkungan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelayanan publik oleh birokrasi publik merupakan salah satu perwujudan dari fungsi Aparatur Negara sebagai abdi masyarakat di samping sebagai abdi negara untuk mensejahterakan masyarakat (Warga Negara). Apalagi saat ini masyarakat semakin sadar apa yang menjadi hak dan kewajibannya sebagai warga Negara dalam hidup bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Masyarakat semakin berani untuk mengontrol apa yang dilakukan pemerintahannya.

Menurut Supriyanto dan Sugiyanti (2001:38), pelayanan sebagai upaya untuk membantu, menyediakan atau mengurus keperluan orang lain. Keperluan atau sesuatu yang disampaikan, disajikan atau dilakukan oleh pihak yang melayani kepada pihak

yang dilayani dinamakan layanan. Di Kantor Camat Malalayang teknik kepemimpinan yang dilakukan oleh pimpinan dalam memotivasi kerja pegawai seperti yang dikemukakan oleh Supriyanto dan Sugiyanti (2001:38), pelayanan sebagai upaya untuk membantu, menyediakan atau mengurus keperluan orang lain. Keperluan atau sesuatu yang disampaikan, disajikan atau dilakukan oleh pihak yang melayani kepada pihak yang dilayani dinamakan layanan. Dalam melakukan pelayanan publik pimpinan unit kerja Sekretariat Kecamatan Malalayang sudah menunjukkan bagaimana pelayanan yang seharusnya dilakukan oleh pegawainya mulai dari penyambutan, pengarahan sampai dengan bahasa yang digunakan.

Melihat hal tersebut sangat diperlukan peran seorang pimpinan dalam menggunakan teknik kepemimpinannya yaitu melalui pelayanan, apabila seorang pemimpin dapat memberikan contoh pelayanan yang seharusnya dilakukan maka pegawainya juga akan mengikuti contoh yang pernah dilihat dari pimpinannya. Berdasarkan penelitian lapangan yang penulis lakukan, pelayanan yang diberikan sudah memadai, setiap ada masyarakat yang datang untuk melakukan suatu pengurusan sudah ada penyambutan dan pengarahan dari pegawai, sehingga masyarakat tidak mengalami kesulitan dalam urusannya. Hal ini sesuai dengan penjelasan masyarakat setempat yaitu pelayanan yang sudah memadai tanpa dipersulit dalam suatu pengurusan dan tidak dipungut biaya dalam setiap pengurusan.

Berdasarkan hasil penelitian dari rincian-rincian diatas, dapat kita ketahui bahwa pimpinan unit kerja Sekretariat

Kecamatan Malalayang sudah melakukan upaya-upaya untuk melakukan peningkatan motivasi kerja pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Kesimpulan

1. Motif yang diberikan camat Malalayang kepada para staf yang ada untuk meningkatkan efektifitas kerja pegawai sudah baik, karena camat selalu melakukan bujukan-bujukan kepada pegawai yang bekerja, bujukan-bujukan yang dilakukan camat berupa ajakan, himbauan dan nasehat yang diberikan secara langsung biasanya bujukan-bujukan yang dilakukan pimpinan pada saat apel pagi, rapat staf dan dalam ruang kerja para pegawai agar setiap pegawai tetap melaksanakan tugasnya sesuai tugas dan fungsinya masing-masing sehingga dapat bertanggung jawab terhadap pekerjaannya.
2. Harapan yang diberikan camat untuk para pegawai yang ada di kecamatan Malalayang belum cukup baik, karena upaya yang sudah dilakukan oleh camat dengan cara-cara yang dilakukan memberikan keteladanan yang baik kepada pegawai, mencerminkan sikap disiplin baik pada saat apel, masuk kantor dan pulang kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan, serta dalam menjalankan tugas pimpinan,

belum mampu memberikan harapan kepada para pegawai yang ada.

3. Insentif yang diberlakukan untuk memotivasi pegawai yang ada di Kecamatan malalayang masih belum baik, karena adanya beberapa dari pemberian berupa, uang, barang, tempat/jabatan dan pemberian waktu misalnya kenyamanan, ketertiban dan kesejateraan belum dilakukan oleh camat yang hal ini mempengaruhi motivasi pegawai, misalnya dalam pemberian uang seperti kenaikan gaji honorer serta pemberian rumah dinas dan motor dinas belum dapat dilakukan oleh pimpinan secara maksimal dikarenakan keputusan terhadap hal tersebut diatas harus menunggu keputusan atau persetujuan dari Pemerintah Kota.

Saran

1. Mengusahakan terpenuhinya fasilitas-fasilitas yang dibutuhkan baik yang dibutuhkan pegawai maupun fasilitas kantor, hal ini dapat dilakukan dengan mengusulkan Pagu anggaran kepada pemerintah Kota.
2. Meningkatkan perhatian kepada pegawai Honorer/THL dengan pemberian insentif agar pegawai tersebut lebih termotivasi terhadap pekerjaannya, hal ini dapat dilakukan dengan usaha-usaha lain yang dilakukan.
3. Camat dapat lebih memaksimalkan upaya pendekatan persuasive agar lebih terjalin hubungan emosional

DAFTAR PUSTAKA

Gomes. Faustino C. 2005. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Jakarta: Andi Ofset

Handyaningrat, Soewarno. 2006. *Pengantar Study Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Gunung Agung.

Hasibuan. S. P. Melayu 2006. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Kreiner. Angelo Kincki. 2014. *Perilaku Organisasi, Edisi-9 Buku-1*. Jakarta Selatan : Salemba Empat.

- Robbins, Stephen P.; Judge. Timothy A. 2008. *Perilaku Organisasi Buku 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sayuti. Jamaludin, Abdul. 2013. *Manajemen Kantor Praktis*. Bandung: Alfabet.
- Siagian. P. Sondang. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Riduwan. 2008 . *Belajar Mudah Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Silalahi, Ulber. 2011. *Asas-Asas Manajemen*. Bandung: Refika Aditama.
- Steers, Richard. 2005. *Efektivitas Organisasi Kaidah Perilaku*. Terjemahan Magdalena Jamin. Jakarta: Erlangga.
- Sugiyono. 2005. *Metode Penelitian administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- 2007. *Metode Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Winardi. 2011. *Motivasi Pemotivasiaan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo persada.
- A.W. Widjaja, 2006. *Administrasi kepegawaian*. Jakarta : Rajawali.
- Komarudin. 2008. *Menemukan kembali masa depan bangsa*. Jakarta: PT Mizan Publika.
- Sutrisno, Edy. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. edisi pertama. Cetakan pertama. Penerbit. Jakarta: Kencana Pranada Media Group.
- Monier. 2008. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Yeremias T. Keban. 2008. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik*. Konsep, Teori dan Isu. Edisi 2. Yogyakarta : Gaya Media.
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Perubahannya.
- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kecamatan Malalayang tahun 2018.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan.
- Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Manado.
- Peraturan Walikota Manado Nomor 65 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Manado Tipe A

Sumber Lainnya