

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DAN REWARD TERHADAP
MOTIVASI KERJA PEGAWAI PADA KANTOR BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

SKRIPSI

Oleh:

**RUSLIANA CAROLINA RAHMAN
105720485214**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
2018**

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DAN REWARD TERHADAP
MOTIVASI KERJA PEGAWAI PADA KANTOR BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana

pada program studi manajemen fakultas ekonomi dan bisnis

Universitas Muhammadiyah Makassar

Oleh

RUSLIANA CAROLINA RAHMAN

105720485214

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2018

MOTTO

Sesungguhnya sesudah kesulitan ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai dari suatu urusan, kerjakan dengan sungguh-sungguh urusan yang lain dan kepada Allah-lah hendaknya kamu berharap.

(Qs. Alam Nasyrah : 6-8)

Bantinglah otak untuk mencari ilmu sebanyak-banyaknya, tapi pasanglah pelita dalam hati sanubari yaitu pelita kehadapan jiwa.

(Iman Al Ghozali)

“Awalnya cita-cita besar itu dipandang tak mungkin terjadi (impossible) lalu mungkin (probable), dan sering kali terjadi”

(Christopher Reeve)

“Tuhan menghadirimu 86400 detik sehari, apakah kamu sudah menggunakan 1 detik untuk berterima kasih kepada-nya?”

(William A. Word)

Persembahan

Alhamdulillah dengan segala kerendahan hati, karya ilmiah dalam bentuk skripsi ini kupersembahkan kepada kedua orang tuaku sebagai ungkapan terima kasih atas segala ketulusan, kasih sayang, nasehat serta doanya yang senantiasa setiap langkahku dalam mencapai keberhasilan .



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Skripsi : "Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Reward Terhadap Motivasi Kerja Pegawai Pada Kantor Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan"
Nama Mahasiswa : Rusliana Carolina Rahman
No Stambuk/NIM : 105720485214
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jenjang Studi : Strata Satu (S1)
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan di depan panitia penguji skripsi Strata Satu (S1) Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Rabu tanggal 29 Agustus 2018.

Makassar, 29 Agustus 2018

Disetujui Oleh :

Pembimbing I,

Abdul Muttalib, SE. MM
NIDN: 0901125901

Pembimbing II,

Nasrullah, SE. MM
NIDN: 0914049104

Diketahui :

Dekan,

Fakultas Ekonomi & Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Makassar



Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903078

Ketua,

Jurusan Manajemen

Muh. Nur Rasyid, SE., MM
NBM: 1085576



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas Nama Rusliana Carolina Rahman, Nim : 105720485214, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0014 / 2018 M, Tanggal 17 Dzulhijjah 1439 H/29 Agustus 2018 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

17 Dzulhijjah 1439 H
Makassar, _____
29 Agustus 2018 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM (.....)
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM (.....)
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM (.....)
(WD 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Moh. Aris Pasigai , SE. MM (.....)
2. Nasrullah, SE. MM (.....)
3. Hj. Nurinaya, ST, MM (.....)
4. Dr. Edi Jusriadi, SE., MM (.....)

Disahkan oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903078



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rusliana Carolina Rahman

Stambuk : 105720485214

Program Studi : Manajemen

Dengan Judul : "Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Reward Terhadap Motivasi Kerja Pegawai Pada Kantor Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan"

Dengan ini menyatakan bahwa :

Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar dan telah di ujikan pada tanggal 29 Agustus 2018.

Makassar, 29 Agustus 2018

Yang membuat Pernyataan,



Rusliana Carolina Rahman

Diketahui Oleh :



Ketua,
Jurusan Manajemen

Muh. Nur Rasyid, SE., MM
NBM: 1085576

KATA PENGANTAR

Bismillahi Rahmani Rahim...

Asslamualaikum, Wr.Wb

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang selalu melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas ini dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan akademis pada Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi . Shalawat serta salam penulis panjatkan kepada Rasulullah Muhammad SAW, yang menjadi suri teladan bagi seluruh umat dan telah berjuang membawa alam ini dari zaman kebenaran.

Dalam proses penulisan sampai penyelesaian tugas ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa tidak jarang penulis menghadapi kesulitan dan kendala. Namun, berkat bimbingan dan arahan dari Bapak dosen, penulis dapat menyelesaikan tugas ini, semoga Allah selalu melimpahkan Rahmat-Nya dan membalas kebaikan itu.

Terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya dengan semua kasih dan hormat saya pada orang tua saya, orang tua terhebat penulis, penulis dedikasikan karya sederhana ini untuk Ayahanda tercinta H. Abd. Rahman Daud dan Ibunda tercinta Hj. Rusnah untuk semua doa, pengorbanan dan usaha yang tak kenal lelah telah mendidik, membimbing dengan penuh ketulusan untuk keberhasilan penulis. Dan saudara-saudaraku tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan doa restu yang telah diberikan

demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan kehidupan di dunia dan di akhirat.

Penulis berharap semoga tugas ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak terutama bagi diri penulis dan meningkatkan ilmu pengetahuan. Dengan segala keterbatasan dan kerendahan hati penulis sangat mengharapkan saran yang bersifat membangun. Penulis berusaha dan berdoa agar semuanya bermanfaat dan mendapat balasan dari Allah SWT. *Aamiin*.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE., MM., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar
3. Bapak Muh. Nur Rasyid, SE., MM selaku ketua Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar
4. Bapak Abdul Mutallib, SE., MM selaku Pembimbing I dan Bapak Nasrullah, SE, MM selaku pembimbing II yang telah banyak meluangkan waktunya untuk membimbing, mengarahkan, serta memberikan saran dan dorongan dalam proses penyelesaian tugas akhir ini

5. Para Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar atas segala jerih payahnya membimbing Penulis selama dibangku Perkuliahan
6. Seluruh Pegawai Kantor Balitbangda Provinsi Sulawesi Selatan yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengadakan penelitian serta kesediaannya memberikan data-data sebagai bahan untuk penyusunan tugas akhir ini
7. Kepada Ibu dan Ayah tercinta , yang selalu memberikan dukungan, nasehat serta doa tiada hentinya yang selalu mengiringi langkahku demi mencapai cita-citaku, serta jerih payah, kasih dan sayang kalian tak akan terganti oleh apapun
8. Kepada Saudaraku Rusmah Ayu Carolina dan Muh.Ardiansyah terima kasih tak terhingga untuk kalian, serta sepupu, kerabatku yang tak bisa kusebutkan satu per satu
9. Kepada Sahabatku Resky Gumilar Setiawan, Nur Indah Sari, dan Nur Asipa Dewi yang selalu menemani, terima kasih atas suka duka yang pernah kita lalui, serta candaan yang kalian berikan selama ini
10. Teman Seperjuanganku Amalia Haqqi, Nur Infoni Diana IB, St Asrah Jannah Salehah, Mutmainna, Nur Nadiah Efendi, Siska dan teman-teman tak bisa kusebutkan satu persatu. Terima kasih karena bersama kalian saya berjuang bisa menyelesaikan skripsi ini

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan skripsi ini.

Mudah-mudahan skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

Billahi fii Sabilil Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Makassar, Juli 2018

Penulis,

Rusliana Carolina Rahman

ABSTRAK

RUSLIANA CAROLINA RAHMAN, 2018 PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DAN REWARD TERHADAP MOTIVASI KERJA PEGAWAI PADA KANTOR BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN. Skripsi Jurusan manajemen S1 Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Bapak Abdul Mutallib dan Bapak Nasrullah.

Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh jawaban atas Bagaimana pengaruh gaya kepemimpinan dan *reward* berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai pada kantor Balitbangda Provinsi Sulawesi Selatan. Sampel dalam penelitian ini adalah sampel jenuh, pegawai pada kantor badan penelitian dan pengembangan daerah provinsi sulawesi selatan yaitu sebanyak 69 orang. Jenis penelitian yang digunakan adalah Penelitian kuantitatif dan Instrumen penelitian yang digunakan adalah Kuisisioner dan Dokumentasi. Pengolahan data penelitian adalah menggunakan statistik deskriptif sedangkan teknik analisis data yang dipergunakan adalah korelasi dengan taraf signifikansi 0,05. Melalui pengolahan data diperoleh hasil sebagai berikut hasil analisis regresi secara keseluruhan menunjukkan R sebesar 0.828 yang berarti bahwa gaya kepemimpinan dan reward mempunyai pengaruh yang kuat yaitu sebesar 82.8%. Yang paling berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai adalah variabel Reward terlihat dari hasil uji t yang dilakukan nilai konstanta variabel reward jauh dibawah 0.05 yaitu sebesar 0.001.

Kata kunci : gaya kpemimpinan dan reward

ABSTRACT

RUSLIANA CAROLINA RAHMAN, 2018. *The influence of leadership style and appreciation on employee work motivation in the research and development department of South Sulawesi province office. Department of thesis management S1 University Faculty of Economics Muhammadiyah Makassar guided by Abdul Mutallib and Nasrullah.*

This study aims to get answers about How the influence of leadership style and the influence of rewards on employee motivation in office Balitbangda South Sulawesi province. The sample in this research is employees in research and development office of South Sulawesi area office of 69 people. The type of research used is Quantitative Research and Research Instrument used area Questionnaire. Data processing research using descriptive statistics while the data analysis technique used is the correlation with a significance level of 0.05. Through the processing of data obtained the following results the results of the regression analysis as a whole shows R of 0.828 which means that the leadership and reward styles have a strong influence that is equal to 82.8%. The most influential effect employee motivation is the reward variable seen from the results of the t test that is carried out by the reward variable constant value far below 0.05 that is equal to 0001.

Keywords : *Leadership style and reward*

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
HALAMAN PENGESAHAN	vi
HALAMAN PERNYATAAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK	xii
ABSTRACT	xiii
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II. TINJAUAN TEORI	
A. Tinjauan Teori.....	6
1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	6
2. Ruang Lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia	8
B. Gaya Kepemimpinan	12
C. Reward	17
D. Motivasi Kerja Pegawai	21

E. Tinjauan Empiris.....	26
F. Kerangka Konsep.....	29
G. Hipotesis.....	30

BAB III. METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	31
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	31
C. Definisi Operasional Variabel dan Pengukuran.....	32
D. Populasi dan Sampel.....	35
E. Teknik Pengumpulan Data.....	35
F. Teknik Analisis Data.....	36
G. Uji Hipotesis.....	38

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran umum dan objek penelitian.....	40
1. Nama dan Latar Belakang Instansi.....	40
2. Visi dan Misi.....	42
3. Struktur Organisasi dan Job Description.....	44
4. Job Description.....	45
B. Karakteristik Responden.....	60
1. Jenis Kelamin.....	61
2. Kelompok Usia.....	62
3. Karakteristik reponden berdasarkan tingkat pendidikan.....	63
C. Analisis Statistik.....	63
1. Analisis Deskriptif.....	63
2. Hasil Uji Kualitas Data.....	65
D. Hasil Uji Asumsi Klasik.....	67
1. Uji Normalitas.....	67
2. Uji Heteroskedastisitas.....	69
E. Hasil Pengujian Hipotesis.....	70
1. Uji R.....	70
2. Uji t.....	71
3. Uji F.....	73

F. Pembahasan	74
---------------------	----

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan.....	76
2. Saran.....	76

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka konsep	29
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	44
Gambar 4.2 Normal P-P Plot Of Motivasi Kerja	68
Gambar 4.3 Scatterplot.....	69

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Tinjauan Empiris	26
Tabel 4.1 Karakteristik responden menurut jenis kelamin	61
Tabel 4.2 Karakteristik responden berdasarkan usia	62
Tabel 4.3 Karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan	63
Tabel 4.4 Hasil Statistik Deskriptif.....	64
Tabel 4.5 Validitas Instrument Pertanyaan Variabel Gaya Kepemimpinan.....	65
Tabel 4.6 Validitas Instrument Pertanyaan Variabel Reward	66
Tabel 4.7 Validitas Instrument Pertanyaan Variabel Motivasi Kerja	66
Tabel 4.8 Hasil Uji Reliabilitas Item Pertanyaan.....	67
Tabel 4.9 Variables Entered/ Removed	70
Tabel 4.10 Model Summary.....	71
Tabel 4.11 Coefficients	72
Tabel 4.12 ANOVA ^b	73

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner Penelitian	79
Lampiran 2 Tabulasi Hasil Kuisisioner Gaya Kepemimpinan, Reward dan Motivasi Kerja.....	81
Lampiran 3 Hasil Validasi dan Reliabilitas	83
Lampiran 4 Uji Asumsi Klasi	91
Lampiran 5 Hasil Uji Regresi	92
Lampiran 6 Dokumentasi Penelitian.....	94

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Pada saat memimpin suatu kantor, seorang pemimpin harus memiliki dimensi kepemimpinan yang diyakini kebenarannya dan dapat dijadikan landasan bekerja sehari-hari, yaitu dimensi kepemimpinan yang berorientasi pada manusia. Istilah hubungan manusiawi menyatakan bahwa manusia atau pegawai diperlukan dengan baik, adanya tenggang rasa, kesejahteraan pegawai diperhatikan dan sebuah lingkungan kerja yang menyenangkan. Hal ini sangat berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai untuk bekerja lebih giat lagi sehingga pegawai akan lebih merasa sangat puas, produktivitas kerja pegawai akan meningkatkan dan menghasilkan kinerja yang baik pula.

Seorang pemimpin akan memainkan peranan yang sangat dominan dalam kehidupannya di kantor. Peranan tersebut sama sekali tidak mengurangi, apalagi mengabaikan pentingnya peranan yang perlu dan harus dimainkan oleh para pegawai. Akan tetapi pegawai perlu dibimbing, dibina, diarahkan, dan digerakkan secara sedemikian rupa sehingga mau dan mampu mengarahkan tenaga, waktu, dan keterampilan bagi kepentingan kantor.

Konsep kepemimpinan bukanlah semata-mata berbentuk intruksi, melainkan lebih merupakan motivasi atau pemicu yang dapat memberi inspirasi kepada bawahan, sehingga inspirasi dan kreativitas mereka berkembang secara optimal untuk meningkatkan kinerjanya. Salah satu

faktor utama yang menentukan meningkatnya kinerja pegawai adalah motivasi dari pegawai itu sendiri. Jika ingin meningkatkan kinerja pegawai, kita perlu memahami dan memperhatikan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi motivasi kerja pegawai.

Seorang pemimpin harus menerapkan gaya kepemimpinan untuk mengelola bawahannya, karena seorang pemimpin akan sangat mempengaruhi keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Melalui gaya kepemimpinan, diharapkan motivasi kerja pegawai akan meningkat. Motivasi kerja pegawai disini adalah harapan-harapan yang dimiliki oleh para pegawai tersebut. Daya penggerak yang memotivasi kerja itu tergantung dari harapan yang diperoleh. Jika harapan menjadi kenyataan, maka pegawai akan cenderung meningkat kualitasnya.

Reward bisa diartikan imbalan, penghargaan atau hadiah, dan bertujuan agar pegawai menjadi senang, giat, semangat, dan lebih rajin dalam bekerja di kantor. Pemberian *reward* akan sangat mempengaruhi produktivitas dan kinerja pegawai di kantor karena dapat memberi kepuasan materi atau non materi pegawai.

Reward merupakan salah satu penghasilan tambahan pegawai dalam bekerja, ini bisa terwujud karena pegawai berprestasi atau berkinerja sehingga mendapatkan bonus (*reward*), dan pegawai bisa membuat satu diversifikasi pekerjaannya untuk kepentingan. Gaya kepemimpinan dan *reward* sangat berkaitan langsung dengan motivasi pegawai. Seorang pemimpin akan memberikan *reward* berupa bonus, ucapan terima kasih, penghargaan secara formal terhadap bawahannya karena prestasi kerjanya yang cukup baik.

Gaya kepemimpinan dan *reward* yang dirasakan oleh pegawai dapat menurunkan motivasi ataupun meningkatkan motivasi pegawai. Pegawai yang merasa puas dengan pekerjaan yang diperoleh akan termotivasi untuk meningkatkan kinerja sehingga akan berdampak pada meningkatnya kinerja secara keseluruhan.

Motivasi kerja artinya melakukan pekerjaan secara giat, sehingga pekerjaan diharapkan lebih cepat selesai dan lebih baik hasilnya. Pegawai dengan motivasi kerja tinggi akan bekerja penuh gairah, disiplin, inisiatif dan dengan kesadaran akan kewajibannya untuk bekerja lebih efektif dan efisien. Untuk mendorong pegawai agar dapat berprestasi dan dapat bekerja sesuai dengan apa yang diinginkan oleh kantor, maka setiap pegawai harus memiliki motivasi dan loyalitas yang tinggi terhadap kantor ditempat mereka bekerja sehingga dapat memberikan kontribusi positifnya dalam rangka pencapaian tujuan kantor. Akan tetapi itu semua tidak akan tercapai tanpa adanya motivator yang kuat dari pihak kantor dan terutama pemimpin perkantoran.

Kinerja yang baik akan diperoleh bila pegawai mempunyai motivasi yang tinggi dan loyal terhadap kantor. Untuk mencapai hal tersebut maka perlu didukung oleh gaya kepemimpinan yang tepat.

Alasan peneliti melakukan penelitian di Balitbangda karena kemungkinan adanya beberapa pegawai yang tidak menjalin kerja sama dengan baik.

Melihat permasalahan yang terjadi di Balitbangda yaitu, tidak adanya teguran keras oleh pemimpin kepada honorer Balitbangda yang seenaknya datang terlambat. Ditambah lagi tidak adanya penghargaan bagi pegawai

yang berprestasi atau pegawai yang berhasil mencapai target di Balitbangda tersebut.

Melihat betapa pentingnya seorang pemimpin dan reward dalam kegiatan perusahaan dan hubungannya terhadap bawahannya dalam pencapaian tujuan pegawai, maka dalam penelitian ini penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul : ***"Pengaruh gaya kepemimpinan dan reward terhadap motivasi kerja pegawai pada kantor badan penelitian dan pengembangan daerah provinsi Sulawesi Selatan"***

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan, maka masalah pokok dan penelitian ini adalah bagaimana pengaruh gaya kepemimpinan dan *reward* berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai pada kantor Balitbangda Provinsi Sulawesi Selatan?

C. Tujuan Penelitian

Bersumber dari rumusan masalah diatas maka penelitian ini bertujuan:

1. Untuk menganalisis pengaruh gaya kepemimpinan dan *reward* terhadap motivasi kerja pegawai pada kantor Balitbangda Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Untuk menganalisis pengaruh *reward* terhadap motivasi kerja pegawai pada kantor Balitbangda Provinsi Sulawesi Selatan
3. Untuk mengetahui variabel manakah yang berpengaruh dominan pada kantor Balitbangda Provinsi Sulawesi Selatan.

D. Manfaat Penelitian

a. Bagi penulis

Dengan penelitian ini diharapkan dapat menjadi sarana bagi penulis untuk memperdalam dan memperluas wawasan mengenai gaya kepemimpinan dan *reward* terhadap motivasi kerja pegawai.

b. Bagi instansi

Sebagai bahan evaluasi dan memperluas wawasan mengenai upaya atasan dalam memperkuat kepemimpinan dan *reward* melalui motivasi kerja pegawai.

c. Bagi akademisi

Diharapkan dapat berguna sebagai referensi atau bahan perbandingan bagi peminat penelitian selanjutnya. Baik dalam topik dan objek, yang sama maupun dalam topik dan objek yang berbeda dalam penelitian.

BAB II

TINJAUAN TEORI

A. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Peranan sumber daya manusia dalam organisasi sebenarnya telah ada sejak dikenalnya organisasi sebagai wadah usaha bersama untuk mencapai suatu tujuan. Peranan sumber daya manusia ini kemudian berkembang mengikuti perkembangan organisasi, ilmu pengetahuan dan teknologi. Dengan semakin berkembangnya teknologi maka mengakibatkan makin berkembangnya pemahaman manusia akan pentingnya aspek sumber daya manusia di dalam suatu organisasi.

Oleh karena itu, pemahaman dan perkembangan sumber daya manusia semakin berperan besar bagi kesuksesan suatu organisasi. Banyak organisasi menyadari bahwa unsur manusia dalam organisasi akan memberikan keunggulan dalam bersaing. Maka setiap organisasi membuat sasaran, dan strategi dalam mencapai tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan yang menangani permasalahan dalam ruang lingkup buruh tenaga kerja, manajer, dan pegawai. Manajemen sumber daya manusia sangat penting untuk aktivitas organisasi atau instansi agar tujuan dari instansi tersebut dapat dicapai. Agar pengertian manajemen sumber daya manusia ini lebih jelas ada beberapa pendapat ahli mengenai definisi-definisi manajemen sumber daya manusia diantaranya adalah :

Menurut Schuler, et al (sutrisno 2014:6) MSDM merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan menggunakan fungsi beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa sumber daya manusia tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi, dan masyarakat.

Menurut A. A. Anwar Prabu Mangkunegara (2013:2) manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Veithzal Rivai dalam Suwatno (2014: 28), mendefinisikan bahwa manajemen SDM merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam bidang produksi, pemasaran, keuangan, maupun kepegawaian. Karena sumber daya manusia dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan perusahaan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang SDM dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang di sebut manajemen sumber daya manusi. Istilah manajemen mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya mengelola sumber daya manusia.

Adapun fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia seperti yang dikemukakan Bangun (2012: 7) yaitu:

- a. Pengadaan, merupakan aktivitas manajemen sumber daya manusia dalam memperoleh tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan (jumlah dan mutu) untuk mencapai tujuan organisasi
- b. Pengembangan, merupakan proses peningkatan pengetahuan dan keterampilan melalui pendidikan dan latihan
- c. Pemberian kompensasi, merupakan imbalan yang dibayarkan kepada pegawai atas jasa-jasa yang telah mereka sumbangkan kepada kantor
- d. Pengintegrasian, mencocokkan keinginan pegawai dengan kebutuhan organisasi
- e. Pemeliharaan, mempertahankan pegawai untuk tetap berada pada organisasi sebagai anggota yang memiliki loyalitas dan kesetiaan yang tinggi.

Dari beberapa pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengontrolan terhadap sumber daya manusia dalam organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

2. Ruang Lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia

Kegiatan pengelolaan sumber daya manusia di dalam suatu organisasi dapat diklasifikasikan kedalam beberapa fungsi, yaitu :

a. Fungsi-fungsi pokok MSDM (fungsi manajemen) :

1. Fungsi perencanaan (*planning*), melaksanakan tugas dalam perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan SDM.
2. Fungsi pengorganisasian (*organizing*), menyusun suatu organisasi dengan mendisain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja dipersiapkan.
3. Fungsi pengarahan (*directing*), memberikan dorongan untuk menciptakan kemauan kerja yang dilaksanakan secara efektif dan efisien.
4. Fungsi pengendalian (*controlling*), melakukan pengukuran-pengukuran antara kegiatan yang dilakukan dengan standard-standard yang telah ditetapkan khususnya dibidang tenaga kerja.

b. Fungsi-fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia :

1. Pengadaan SDM

Ini dilakukan dengan tujuan untuk menentukan dan memenuhi kebutuhan akan sumber daya manusia, baik secara kuantitatif maupun kualitatif didalamnya meliputi :

- a. Analisis pekerjaan, penentuan kebutuhan tenaga kerja baik secara kuantitatif maupun kualitatif.
- b. Penarikan / perekrutan calon tenaga kerja (*recruitment*) menarik sebanyak mungkin calon-calon tenaga kerja yang memenuhi

pernyaratan yang dibutuhkan dari sumber-sumber tenaga kerja yang tersedia.

- c. Seleksi tenaga kerja (*selection*) merupakan proses pemilihan tenaga kerja dari sejumlah calon tenaga kerja yang dikumpulkan melalui proses recruitment.
- d. Penempatan (*placement*) penempatan tenaga kerja yang terpilih pada jabatan yang ditentukan.
- e..Pembekalan (*orientation*) dilakukan untuk memberikan pemahaman kepada tenaga kerja terpilih tentang deskripsi jabatan, kondisi kerja, danperaturan organisasi.

2. Pengembangan (*Development*)

Bertujuan untuk meningkatkan dan mengembangkan kemampuan SDM yang telah dimiliki, sehingga tidak akan tertinggal oleh perkembangan organisasi serta ilmu pengetahuan dan teknologi.

- a. Pelatihan dan pengembangan (*Training and Development*) meningkatkan dan mengembangkan kemampuan SDM yang telah dimiliki, sehingga tidak akan tertinggal oleh perkembangan organisasi serta ilmu pengetahuan dan teknologi.
- b. Pengembangan karir (*Career Development*) tenaga kerja yang bekerja pada organisasi atau perusahaan harus menguasai pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya. Untuk itu diperlukan suatu pembekalan agar tenaga kerja yang ada dapat

lebih menguasai dan ahli di bidangnya masing-masing serta meningkatkan kinerja yang ada.

3. Pemeliharaan (*maintenance*)

Bertujuan untuk memelihara keutuhan sumber daya manusia yang dimiliki. Wujudnya berupa rasa betah dan mempunyai kemauan untuk bekerja dengan sebaik-baiknya pada organisasi.

- a. Promosi dan pemindahan , sebuah proses dimana seseorang dapat memiliki kesempatan untuk menduduki jabatan di atasnya model perekrutan internal.
- b. Penilaian prestasi kerja, sebuah penilaian kinerja sebuah karyawan atas berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang sudah ditetapkan.
- c. Kompensasi jabatan (*job compensation*) usaha pemberian balas jasa atas prestasi yang telah diberikan oleh tenaga kerja.
- d. Kepuasan kerja/integrasi (*integration*), menciptakan kondisi integrasi atau permasalahan kepentingan antar tenaga kerja dengan organisasi yang menyangkut masalah motivasi, kepemimpinan, komunikasi dan konflik.
- e. Hubungan perburuhan/berserikat (*labour relation*), pembahasan masalah perjanjian kerja perjanjian perburuahan, kesempatan kerja bersama, sampai penyelesaian perselisihan perburuhan.
- f. Pemisahan/pemutusan hubungan kerja (*separation*), menyangkut masalah pemutusan hubungan kerja.

Jadi lingkup MSDM mencakup kegiatan-kegiatan seperti yang terurai di atas. Keterlibatan pekerja dalam kegiatan-kegiatan seperti itu dirasakan sangat penting. Oleh karena itu para manajer harus berusaha mengintegrasikan kepentingan dari para pekerja dengan kepentingan dari para pekerja secara keseluruhan.

B. Gaya Kepemimpinan

1. Pengertian Kepemimpinan

Banyak ahli manajemen memberikan pendapatnya tentang kepemimpinan sebagai proses pengarahan dan mempengaruhi para pegawai dalam aktivitasnya yang berkaitan dengan tugas dari para anggota kelompok. Dan apabila kita berbicara mengenai kepemimpinan maka tidak akan terlepas dari akan siapa yang memimpin yang sering disebut dengan pemimpin.

Pemimpin merupakan individu yang dapat menerapkan prinsip motivasi, disiplin, dan produktivitas jika bekerjasama dengan orang, tugas dan situasi agar dapat mencapai tujuan dari kantor. Kepemimpinan yang efektif sangatlah tergantung dari landasan manajerial yang kokoh.

Kepemimpinan (*leadership*) yang ditetapkan oleh seorang manajer dalam organisasi dapat menciptakan integrasi yang serasi dan mendorong semangat kerja karyawan untuk mencapai sasaran yang maksimal. Kepemimpinan adalah kata benda dari pemimpin (*leader*).

Pemimpin (*leader=head*) adalah seseorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya, mengarahkan bawahan untuk mengerjakan sebagian pekerjaannya dalam mencapai tujuan organisasi.

Leader adalah seorang pemimpin yang memiliki sifat-sifat kepemimpinan dan kewajiban (*personality authority*). Falsafah kepemimpinannya bahwa pemimpin adalah untuk bawahan dan milik bawahan. Pelaksanaan kepemimpinannya cenderung menumbuhkan kepercayaan, partisipasi, loyalitas dan internal motivasi para bawahan dengan cara persuasif. Semua ini akan diperoleh karena kecakapan, kemampuan dan perilaku pemimpin tersebut.

Head adalah seorang pemimpin yang dalam menjalankan kepemimpinannya hanya atas kekuasaan (*power*) yang dimilikinya. Falsafah kepemimpinannya bahwa bawahan adalah untuk pemimpin. Pemimpin menganggap dirinya paling berkuasa, paling cakap, sedangkan bawahan hanya sebagai alat pelaksana keputusan-keputusannya saja. Pelaksanaan kepemimpinannya dengan memberikan perintah-perintah, ancaman hukuman dan pengawasan yang ketat.

Fungsi kepemimpinan memiliki beberapa fungsi antara lain sebagai berikut

1. Memprakarsai struktur organisasi
2. Menjaga adanya koordinasi dan integrasi di dalam organisasi agar dapat berjalan dengan efektif.
3. Merumuskan tujuan institusional atau organisasional dan menentukan sarana serta cara-cara yang efisien dalam mencapai tujuan tersebut.

- 4.. Mengatasi pertentangan serta konflik-konflik yang muncul dan mengadakan evaluasi serta evaluasi ulang.
5. Mengadakan revisi, perubahan, inovasi pengembangan dan penyempurnaan dalam organisasi.

2. Pengertian Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan adalah sekumpulan ciri-ciri yang digunakan pemimpin untuk mempengaruhi bawahan agar sasaran tercapai atau gaya kepemimpinan adalah pola perilaku dan strategi yang disukai dan sering ditetapkan seorang pemimpin.

Menurut Rorimpandey (2013: 130) gaya kepemimpinan merupakan pola menyeluruh dari tindakan seorang pemimpin baik yang tampak maupun yang tidak tampak oleh bawahannya. Gaya kepemimpinan menggambarkan dari falsafah yang konsisten, keterampilan, sifat dan sikap yang mendasari perilaku seseorang. Gaya kepemimpinan akan menunjukkan langsung tentang keyakinan seorang pemimpin terhadap kemampuan bawahannya. Artinya gaya kepemimpinan adalah, perilaku dan strategi, sebagai hasil kombinasi dari falsafah, keterampilan, sifat, sikap, yang sering diterapkan dari seorang pemimpin ketika ia mencoba mempengaruhi kinerja bawahannya.

Menurut Thoha (2013:49) bahwa gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat.

Menurut Rivai (2014:42) menyatakan gaya kepemimpinan adalah sekumpulan ciri yang digunakan pimpinan untuk memengaruhi bawahan agar

sasaran organisasi tercapai atau dapat pula dikatakan bahwa gaya kepemimpinan adalah pola perilaku dan strategi yang disukai dan sering ditetapkan oleh seorang pemimpin. Gaya kepemimpinan yang menunjukkan, secara langsung maupun tidak langsung, tentang keyakinan seorang pemimpin terhadap kemampuan bawahannya.

Jadi dari beberapa pengertian gaya kepemimpinan menurut para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan adalah interaksi dua atau orang lebih dalam suatu kelompok terstruktur atau struktur ulang terhadap situasi persepsi dan harapan anggota. Dua orang itu merupakan pemimpin dengan bawahannya. Keduanya atau lebih menyamakan persepsi dan harapan agar memiliki pola pikir, pola sikap, dan pola tindak yang sama dalam memenuhi harapan bersama.

Macam-macam gaya kepemimpinan :

1. Gaya kepemimpinan *otoriter/authoritarian* adalah gaya kepemimpinan yang memusatkan segala keputusan dan kebijakan yang diambil dari dirinya sendiri secara penuh. Segala pembagian tugas dan tanggung jawab dipegang oleh si pemimpin yang otoriter tersebut, sedangkan para bawahan hanya melaksanakan tugas yang telah diberikan.
2. Gaya kepemimpinan demokratis/*democratic* adalah gaya pimpinan yang memberikan wewenang secara luas kepada para bawahan. Setiap ada permasalahan selalu mengikutsertakan bawahan sebagai suatu tim yang utuh. Dalam gaya kepemimpinan demokratis pemimpin memberikan banyak informasi tentang tugas serta tanggung jawab para bawahannya.

3. Gaya kepemimpinan bebas//*laizzez faire* pemimpin jenis ini hanya terlibat dalam kuantitas yang kecil di mana para bawahannya yang secara aktif menentukan tujuan dan penyelesaian masalah yang dihadapi.

Fungsi dan sifat kepemimpinan

Menurut Amirullah (2015: 166) terdapat lima fungsi kepemimpinan yang hakiki, yaitu

- a. fungsi penentuan arah

Keterbatasan sumber daya organisasi mengharuskan pemimpin untuk mengelola dengan efektif, dengan kata lain arah yang hendak dicapai oleh organisasi menuju tujuannya yang harus sedemikian rupa sehingga mengoptimalkan pemanfaatan dari segala sasaran dan perasaan yang ada. Arah yang dimaksud tertuang dalam strategi dan taktik yang disusun oleh pimpinan dalam organisasi.

- b. fungsi sebagai juru bicara

Fungsi ini mengarahkan seorang pemimpin untuk berperan sebagai penghubung antara organisasi dengan pihak-pihak luar yang berkepentingan seperti pemilik saham, pemasok, penyalur, lembaga keuangan, dan instansi pemerintah yang terkait.

- c. fungsi sebagai integrator

Adanya pembagian tugas, sistem alokasi daya dan tenaga, serta diperlukannya spesialisasi pengetahuan dan keterampilan dapat menimbulkan sikap, perilaku, dan tindakan berkotak-kotak.

d. fungsi sebagai komunikator

fungsi pemimpin sebagai komunikator lebih ditekankan pada kemampuannya untuk mengkomunikasikan sasaran-sasaran, strategi dan tindakan yang harus dilakukan oleh bawahan.

C. Reward

1. Pengertian *Reward*

Usaha untuk mendapatkan pegawai yang profesional sesuai dengan tuntutan jabatan diperlukan suatu pembinaan yang berkesinambungan, yaitu suatu usaha kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggunaan dan pemeliharaan pegawai agar mampu melaksanakan tugas dengan efektif dan efisien. Sebagai langkah nyata dalam hasil pembinaan maka dirasa perlu dengan adanya pemberian reward atau penghargaan kepada pegawai yang telah menunjukkan prestasi kerja yang baik. Pemberian *reward* tersebut merupakan upaya pemimpin dalam memberikan balas jasa atau hasil kerja pegawai, sehingga dapat mendorong bekerja lebih giat dan berpotensi.

Pemimpin memberikan *reward* pada saat hasil kerja seorang pegawai telah memenuhi atau bahkan melebihi standar yang telah ditentukan oleh organisasi. Ada juga organisasi yang memberikan *reward* kepada pegawai karena masa kerja dan pengabdianya dapat dijadikan teladan bagi pegawai lainnya. Berikut definisi *reward* menurut para ahli :

Thompson (2012: 66) Nnaji Ihedinmah & Egbunike (2015: 55) menekankan bahwa *reward* tidak hanya mencakup unsur kuantitatif seperti

gaji, upah, dan lain-lain, tetapi juga unsur lainnya yang unsur lainnya yang berwujud bukan uang seperti kesempatan untuk melaksanakan tanggung jawab yang lebih besar, peluang karir, kesempatan untuk belajar dan berkembang, kualitas kehidupan yang layak dalam organisasi dan lain-lain.

Graham & Manus (2013:140) reward sebagai semua jenis penghargaan langsung dan tidak langsung serta intrinsik dan ekstrinsik yang mencakup gaji, kompensasi, tunjangan serta penghargaan yang bersifat intrinsik seperti pekerjaan itu sendiri, hubungan dengan rekan kerja dan atasan, pembelajaran dan pengembangan serta pengalaman kerja itu sendiri.

Dengan adanya pendapat para ahli diatas maka penulis menarik kesimpulan bahwa reward merupakan sebuah bentuk pengakuan kepada suatu prestasi tertentu yang diberikan oleh pihak organisasi atau lembaga kepada individu atau kelompok pegawai agar mereka dapat bekerja dengan motivasi yang tinggi dan berprestasi dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi.

Besar kecilnya *reward* yang diberikan kepada yang berhak bergantung kepada banyak hal, terutama ditentukan oleh tingkat pencapaian yang diraih. Selain itu bentuk *reward* ditentukan pula oleh jenis atau wujud pencapaian yang diraih serta kepada siapa *reward* tersebut diberikan.

Setiap organisasi menggunakan berbagai *reward* atau imbalan untuk menarik dan mempertahankan orang dan memotivasi mereka agar mencapai tujuan pribadi mereka dan tujuan organisasi. Misalnya saja

dengan cara memberikan kepada pegawai berupa sertifikat penghargaan, alih tugas, promosi, pujian dan pengakuan dan juga membantu menciptakan iklim yang menghasilkan pekerjaan yang lebih banyak tantangannya dan memuaskan. Sebaliknya, para pegawai menukarnya dengan waktu, kemampuan, keahlian, dan usaha untuk mendapatkan imbalan yang sesuai.

Maksud dari *reward* yang terpenting bukanlah dari hasil yang dicapai. Melainkan dari hasil yang dicapai tersebut, pemimpin bertujuan untuk membentuk kemauan yang lebih baik dan lebih keras pada pegawainya.

Reward dapat diklasifikasikan kedalam dua kategori utama adalah:

1. *Reward* intrinsik

Reward intrinsik yaitu sebuah penghargaan yang diterima oleh seseorang pegawai yang berasal dari dalam diri pegawai tersebut. Penghargaan ini biasanya berupa rasa puas dan terkadang juga berupa perasaan bangga terhadap sebuah pekerjaan yang telah dikerjakan sebelumnya. Beberapa bentuk penghargaan intrinsik yaitu:

a. Penyelesaian (*Completion*)

Beberapa orang memiliki kebutuhan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaannya, dan mereka akan merasa puas setelah tugas atau pekerjaan tersebut telah terselesaikan dengan baik.

b. Pencapaian (*Achievement*)

Terkadang seseorang akan merasa bangga terhadap dirinya sendiri setelah meraih sebuah tujuan yang menantang.

c. Otonomi (Autonomy)

Sebagian orang memiliki perasaan bahwa mereka perlu dihargai dalam sebuah organisasi.

d. Pertumbuhan Pribadi (*Personal Growth*)

Dengan berbagai macam jenis tugas yang diberikan oleh seorang pegawaitentu saja akan meningkatkan keterampilan yang dimilikinya.

1. *Reward* Ekstrinsik

Reward Ekstrinsik adalah sebuah penghargaan yang diberikan oleh seseorang yang memiliki jabatan lebih tinggi atas pencapaian yang telah seseorang capai. Bentuk penghargaan ini mencakup kompensasi langsung (gaji, dan upah, tunjangan, bonus), kompensasi tidak langsung (pesangon, jaminan sosial, asuransi) dan penghargaan bukan uang (promosi jabatan).

Baik *reward* intrinsik maupun *reward* ekstinsik, keduanya memiliki tujuan yang sama bagi yaitu :

1. Menarik orang yang memiliki kualifikasi untuk bergabung dengan organisasi.
2. Mempertahankan pegawai agar terus datang untuk bekerja.
3. Memberikan motivasi kepada pegawai untuk mencapai tingkat kinerja yang tinggi.
4. Kemudahan pengaturan administrasi dan aspek hukum.
5. Bersaing dalam keunggulan kompetitif.
6. Menjamin keadilan internal adn eksternal dapat terwujud.
7. Penghargaan terhadap perilaku yang diinginkan.

D. Motivasi Kerja Pegawai

1. Pengertian Motivasi

Motivasi adalah alasan yang mendasari sebuah perbuatan yang dilakukan oleh seorang individu. Seseorang dikatakan memiliki motivasi tinggi dapat diartikan orang tersebut memiliki alasan yang sangat kuat untuk mencapai apa yang diinginkannya dengan mengerjakan pekerjaannya yang sekarang. Berbeda dengan motivasi dalam pengertian yang berkembang di masyarakat yang sering kali disamakan dengan semangat, seperti contoh dalam percakapan “saya ingin anak saya memiliki motivasi yang tinggi”. Statemen ini bisa diartikan orang tua tersebut menginginkan anaknya memiliki semangat belajar yang tinggi. Maka, perlu dipahami bahwa ada perbedaan penggunaan istilah motivasi dimasyarakat. Ada yang mengartikan motivasi sebagai sebuah alasan, dan ada juga yang mengartikan motivasi sama dengan semangat.

Pengertian motivasi secara umum adalah proses yang menjelaskan intensitas, arah, dan ketekunan seorang individu untuk mencapai tujuannya. Tiga elemen utama dalam definisi ini adalah intensitas, arah, dan ketekunan..

Menurut Hasibuan (2012: 141) motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mengarahkan daya dan potensi bawahan, agar mau bekerja sama secara produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan.

Menurut Afin Murtie (2012: 63) pengertian Motivasi adalah dorongan atau gejolak yang timbul dari dalam diri manusia untuk memenuhi berbagai kebutuhannya sesuai dengan keinginan masing-masing..

Manfaat Motivasi

Menurut Malayu Hasibuan (2014: 98) tujuan pemberian motivasi bagi seorang pegawai selain memberikan keuntungan pada pegawai itu sendiri juga memberikan keuntungan kepada organisasi, seperti :

1. Meningkatkan produktivitas kerja pegawai
2. Dapat mendorong semangat dan gairah kerja pegawai
3. Dapat mempertahankan kestabilan pegawai
4. Dapat meningkatkan moral dan kepuasan kerja pegawai
5. Menciptakan suasana dan hubungan kerja pegawai
6. Meningkatkan kreativitas dan partisipasi pegawai
7. Meningkatkan kesejahteraan pegawai
8. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi pegawai
9. Meningkatkan rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugasnya
10. Dapat meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan beban

2. Motivasi Kerja

Menurut kamus besar bahasa indonesia , motivasi adalah dorongan yang timbul pada diri seseorang secara sadar atau tidak sadar untuk melakukan suatu tindakan dengan tujuan tertentu. Kerja adalah kegiatan melakukan sesuatu. Jadi motivasi kerja adalah dorongan yang timbul pada

diri seseorang secara sadar atau tidak sadar untuk melakukan suatu pekerjaan.

Motivasi kerja dimata masyarakat seringkali disamakan dengan semangat, perlu dipahami bahwa motivasi lebih mengarah pada alasan, bukan semangat. Motivasi kerja juga dianggap berkaitan dengan reward yang dapat meningkatkan motivasi kerja seseorang.

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.

Menurut Kadarisma (2012: 278) motivasi kerja adalah sebagai pendorong bagi seseorang untuk melakukan pekerjaannya dengan lebih baik, juga merupakan faktor yang membuat perbedaan antara sukses dan gagahnya dalam banyak hal dan merupakan tenaga emosional yang sangat penting dalam sesuatu pekerjaan baru.

Menurut Marihot Tua Efendi Hariandja (2012: 289) motivasi kerja merupakan salah satu unsur penting dalam peningkatan produktivitas. Selanjutnya pengembangan salah satu unsur penting dalam pengembangan keunggulan bersaing dalam lingkungan bisnis yang terus berubah..

Berdasarkan beberapa pengertian motivasi diatas dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja merupakan bagian yang penting dalam suatu organisasi yang berfungsi alat untuk pencapaian tujuan atau sasaran yang ingin dicapai. Motivasi kerja juga mengandung dua tujuan utama yaitu dari dalam diri individu yaitu untuk memenuhi kebutuhan atau keinginan pribadi dan tujuan organisasi tempatnya bekerja.

3. Pegawai

Pengertian pegawai adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik secara tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu dengan memperoleh imbalan yang dibayarkan berdasarkan periode tertentu, penyelesaian pekerjaan, atau ketentuan lain yang ditetapkan pemberi kerja, termasuk orang pribadi yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri.

Berdasarkan peraturan Dirjen pajak nomor 31/PJ/2009, pengertian pegawai tetap adalah pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur, termasuk anggota dewan pengawas yang secara teratur terus menerus ikut mengelola kegiatan perusahaan secara langsung, serta pegawai yang bekerja berdasarkan kontrak untuk suatu jangka waktu tertentu sepanjang pegawai yang bersangkutan bekerja penuh (*full time*) dalam pekerjaan tersebut.

Pegawai tidak tetap/tenaga kerja lepas adalah pegawai yang hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja,

berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja.

4. Motivasi Kerja Pegawai

Motivasi kerja pegawai adalah kondisi yang membuat pegawai mempunyai kemauan atau kebutuhan untuk mencapai tujuan tertentu melalui pelaksanaan suatu tugas. Motivasi kerja pegawai akan mensuplai energi untuk bekerja atau mengarahkan aktivitas selama bekerja, dan menyebabkan seorang pegawai mengetahui adanya tujuan yang relevan antara tujuan organisasi dengan tujuan pribadinya.

Berdasarkan dengan teori-teori motivasi sebagaimana yang diuraikan terdapat beberapa prinsip yang dapat diterapkan untuk memotivasi pegawai agar mereka termotivasi dan mampu meningkatkan kinerjanya diantara lain, yaitu :

- a. Pegawai akan bekerja lebih giat apabila kegiatan yang dilakukannya menarik dan menyenangkan.
- b. Tujuan kegiatan harus disusun dengan jelas dan di informasikan kepala pegawai sehingga mereka mengetahui tujuan mereka bekerja.
- c. Para pegawai harus selalu diberitahukan tentang hasil setiap kerjanya.
- d. Pemberian hadiah lebih baik daripada hukuman, namun sewaktu-waktu hukuman juga diperlukan.
- e. Manfaatkan sikap-sikap, cita-cita, dan rasa ingin tahu pegawai.

E. Tinjauan Empiris

Tabel 2.1 : Hasil Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul Penelitian	Variabel	Hasil Penelitian	Persamaan Penelitian
1.	Dimas Widya Narso Cholifah, RM.Bramasyo Kusumo Negoro (2015)	Pengaruh gaya kepemimpinan, disiplin kerja, dan pelatihan terhadap kinerja karyawan pada PT.Wings Surya Gresik	Gaya kepemimpinan (X1) Disiplin kerja (X2) Pelatihan (X3) Kinerja Karyawan (Y)	Gaya kepemimpinan, disiplin kerja dan pelatihan berpengaruh secara bersama-sama (simultan) dan mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Gaya kepemimpinan merupakan variabel dominan terhadap kinerja karyawan.	Gaya kepemimpinan, disiplin kerja, pelatihan, kinerja karyawan. Analisis linear berganda
2.	Maulizar, Said, Musnadi,	Pengaruh kepemimpinan transaksional	Kepemimpinan transaksional	Kepemimpinan transaksional dan kepemimpinan	Kepemimpinan transformasio

	Mukhlis Yunus (2012)	dan transformasion al terhadap kinerja karyawan Bank Syariah Mandiri cabang Banda	al (X1) Transformasion al (X2) Kinerja karyawan (Y)	transformasional pada Bank Syariah Mandiri Cabang Banda berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.	nal, kinerja karyawan. Analisis linear berganda
3.	Galih Dwi Koencoro, Muhammad Al Musadieq dan Heru Susilo	Pengaruh <i>reward</i> dan <i>punishment</i> terhadap kinerja (survei pada karyawan PT, INKA persero Madiun)	<i>Reward</i> (X1) <i>Punishment</i> (X2) Kinerja (Y)	Variabel <i>reward</i> ksryawan, variabel <i>punishment</i> karyawan memiliki pengaruh secara bersama-sama terhadap variabel kinerja karyawan	Regresi linear berganda
4.	Rizki Ade Satriyanti (2015)	Pengaruh motivasi kerja islam, disiplin kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja	Motivasi kerja (X1) Disiplin kerja (X2) Lingkungan kerja (X3) Kinerja	Motivasi kerja islam, disiplin kerja dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan	Disiplin kerja, kinerja karyawan. Analisis linear berganda

		karyawan BPRS Saka Dana Mulia Kudus	karyawan (Y)	terhadap kinerja karyawan BPRS saka Dana Mulia Kudus	
5.	Fitria Rachman Kusumanin grum (2016)	Pengaruh gaya kepemimpinan, disiplin kerja, dan pelatihan terhadap kinerja karyawan pada Rumah Sakit Umum Daerah Gambiran Kediri	Gaya kepemimpi nan(X1) Disiplin kerja X2) Pelatihan (X3) Kinerja karyawan (Y)	Gaya kepemimpinan, disiplin kerja dan pelatihan berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan	Gaya kepemimpina n,disiplin kerja, pelatihan, kinerja karyawan. Analisis linear berganda

F. Kerangka Konsep

Berikut kerangka konsep dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut :

Gambar 2.1 Kerangka Konsep



G. Hipotesis

1. Diduga gaya kepemimpinan berpengaruh signifikan terhadap motivasi kerja pegawai.
2. Diduga reward berpengaruh signifikan terhadap motivasi kerja pegawai.
3. Diduga gaya kepemimpinan berpengaruh dominan dan signifikan terhadap motivasi kerja pegawai.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Pada penelitian ini metode penelitian yang digunakan adalah metode kuantitatif. Penelitian kuantitatif adalah penelitian ilmiah yang sistematis terhadap bagian-bagian dan fenomena serta hubungan-hubungannya. Tujuan penelitian kuantitatif adalah mengembangkan dan menggunakan model matematis, teori-teori dan atau hipotesis yang berkaitan dengan fenomena alam. Proses pengukuran adalah bagian yang sentral dalam penelitian kuantitatif karena hal ini memberikan hubungan yang fundamental antara pengamatan empiris dan ekspresi matematis dari hubungan-hubungan kuantitatif.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi :

Penelitian ini dilakukan di Kantor Gubernur Sulawesi Selatan Jl. Jend. Urip Sumohardjo No.269 Makassar.

2. Waktu :

Penelitian ini dilakukan selama dua bulan yaitu bulan juni-agustus 2018.

C. Defenisi Operasional Variabel dan Pengukuran

Untuk memberikan gambaran dan pemahaman yang baik maka berikut ini disampaikan beberapa defenisi yang berkaitan dan akan dibahas dalam penelitian ini, yaitu sebagai berikut :

1. Variabel Bebas

Defenisi dari variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi variabel terikat.

a. Gaya Kepemimpinan

Definisi dari gaya kepemimpinan telah mengalami perubahan akan perkembangan dan pergeseran. Dalam era lama gaya kepemimpinan diartikan sebagai gaya kemampuan dan kesiapan yang dimiliki seseorang untuk mempengaruhi orang lain, dengan memotivasi, menggerakkan, mengarahkan, mengajak, menuntun dan jika perlu memaksa mereka untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu. Dalam era baru gaya kepemimpinan diartikan secara lebih luas, bukan sekedar kemampuan mempengaruhi, yang lebih penting adalah kemampuan memberi inspirasi kepadapihak lain, agar mereka secara proaktif tergugah untuk melakukan berbagai tindakan demi tercapainya visi, misi dan tujuan organisasi.

Gaya kepemimpinan merupakan pola menyeluruh dari tindakan seorang pemimpin baik yang tampak maupun yang tidak tampak oleh bawahannya. Gaya kepemimpinan menggambarkan dari falsafah yang

konsisten, keterampilan, sifat dan sikap yang mendasari perilaku seseorang.

b. Reward

Usaha untuk mendapatkan pegawai yang profesional sesuai dengan tuntutan jabatan diperlukan suatu pembinaan yang berkesinambungan, yaitu suatu usaha kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggunaan dan pemeliharaan pegawai agar mampu melaksanakan tugas dengan efektif dan efisien. Sebagai langkah nyata dalam hasil pembinaan maka dirasa perlu dengan adanya pemberian reward atau penghargaan kepada pegawai yang telah menunjukkan prestasi kerja yang baik. Pemberian reward tersebut merupakan upaya pemimpin dalam memberikan balas jasa atau hasil kerja pegawai, sehingga dapat mendorong bekerja lebih giat dan berpotensi.

Pemimpin memberikan reward pada saat hasil kerja seorang pegawai telah memenuhi atau bahkan melebihi standar yang telah ditentukan oleh organisasi. Ada juga organisasi yang memberikan reward kepada pegawai karena masa kerja dan pengabdianya dapat dijadikan tBesar kecilnya reward yang diberikan kepada yang berhak bergantung kepada banyak hal, terutama ditentukan oleh tingkat pencapaian yang diraih. Selain itu bentuk reward ditentukan pula oleh jenis atau wujud pencapaian yang diraih serta kepada siapa reward tersebut diberikan.

Setiap organisasi menggunakan berbagai reward atau imbalan untuk menarik dan mempertahankan orang dan memotivasi mereka agar mencapai tujuan pribadi mereka dan tujuan organisasi. Misalnya saja

dengan cara memberikan kepada pegawai berupa sertifikat penghargaan, alih tugas, promosi, pujian dan pengakuan dan juga membantu menciptakan iklim yang menghasilkan pekerjaan yang lebih banyak tantangannya dan memuaskan. Sebaliknya, para pegawai menukarnya dengan waktu, kemampuan, keahlian, dan usaha untuk mendapatkan imbalan yang sesuai bagi pegawai lainnya.

2. Variabel Terikat

Variabel terikat adalah variabel yang dipengaruhi oleh variabel independen. Dalam penelitian ini variabel terikatnya adalah motivasi kerja pegawai. Arti motivasi adalah alasan yang mendasari sebuah perbuatan yang dilakukan oleh seorang individu. Seseorang dikatakan memiliki motivasi tinggi dapat diartikan orang tersebut memiliki alasan yang sangat kuat untuk mencapai apa yang diinginkannya dengan mengerjakan pekerjaannya yang sekarang. Berbeda dengan motivasi dalam pengertian yang berkembang di masyarakat yang sering kali disamakan dengan semangat, seperti contoh dalam percakapan “saya ingin anak saya memiliki motivasi yang tinggi”. Statemen ini bisa diartikan orang tua tersebut menginginkan anaknya memiliki semangat belajar yang tinggi. Maka, perlu dipahami bahwa ada perbedaan penggunaan istilah motivasi dimasyarakat. Ada yang mengartikan motivasi sebagai sebuah alasan, dan ada juga yang mengartikan motivasi sama dengan semangat.

Pengertian motivasi secara umum adalah proses yang menjelaskan intensitas, arah, dan ketekunan seorang individu untuk mencapai tujuannya. Tiga elemen utama dalam definisi ini adalah

intensitas, arah, dan ketekunan. Skala yang digunakan dalam pengertian ini adalah skala likert dengan rentang poin satu sampai empat yaitu setuju, kurang setuju, cukup setuju, dan setuju.

D. Populasi dan sampel

1. Populasi

Menurut Sugiyono (2017: 117) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Adapun populasi untuk penelitian ini adalah pegawai pada kantor badan penelitian dan pengembangan daerah provinsi sulawesi selatan yaitu sebanyak 69 orang.

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari populasi yang mewakili populasi yang akan diambil. Sampel dalam penelitian ini adalah semua pegawai pada kantor badan penelitian dan pengembangan daerah provinsi sulawesi selatan, yaitu sejumlah 69 orang.

Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah total sampling. Total sampling adalah teknik pengambilan sampel dimana jumlah sampel sama dengan populasi. Alasan mengambil total sampling karena jumlah populasi yang kurang dari 100 seluruh populasi dijadikan sampel penelitiannya semuanya.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2013:2) dalam bukunya teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan

utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Adapun pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu :

1. Kuesioner

Kuesioner suatu teknik pengumpulan informasi yang memungkinkan analisis mempelajari sikap-sikap, keyakinan, perilaku dan karakteristik beberapa orang utama di dalam organisasi yang bisa terpengaruh oleh sistem yang sudah ada.

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah sebuah cara yang dilakukan untuk menyediakan dokumen-dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat dari pencatatan sumber-sumber informasi khusus dari karangan, tulisan, wasiat, buku, undang-undang, dan sebagainya.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian agar dapat diinterpretasikan dan mudah dipahami adalah:

1. Uji validitas data. Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat validitas atau kesahitan suatu instrument. Sebuah instrument dikatakan valid apabila mampu mengukur apa yang ingin diukurinya. Kriteria pengujian validitas adalah :
 - a. Jika r hitung positif dan r hitung $>$ r tabel maka butir pertanyaan tersebut valid.
 - b. Jika r hitung negatif dan r hitung $<$ r tabel maka butir pertanyaan tersebut tidak valid.
2. Uji reliabilitas data. Reliability menunjuk pada suatu pengertian bahwa suatu instrument cukup dapat dipercaya untuk diinginkan sebagai alat pengumpul

data karena instrument tersebut sudah baik. Uji reliabilitas ini digunakan untuk menguji konsistensi data dalam jangka waktu tertentu, yaitu untuk mengetahui sejauh mana pengukuran yang digunakan dapat diandalkan. Variabel-variabel tersebut dikatakan reliable apabila cronbach alphanya memiliki nilai lebih besar dari 0.60 yang berarti bahwa instrument tersebut dapat dipergunakan sebagai pengumpul data yang handal yaitu hasil pengukuran relatif koefisien jika dilakukan pengukuran ulang.

3. Analisis deskriptif untuk menggambarkan data apa adanya yang meliputi data minimum dan maksimum, rata – rata, standar deviasi.
4. Uji asumsi klasik yang digunakan dalam penelitian ini adalah uji normalitas data dan uji heteroskedastisitas.
 - a. Normalitas merupakan salah satu bagian dari uji persyaratan analisis data atau uji asumsi klasik, artinya sebelum kita melakukan analisis yang sesungguhnya, data penelitian tersebut harus di uji kenormalan distribusnya.
 - b. Heteroskedastisitas bertujuan untuk mengetahui apakah pada model regresi terjadi ktidaksamaan residual antara pengamatan satu dan pengamatan lainnya.
5. Untuk pengujian hipotesis yang diajukan sebagai berikut :

$$Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \epsilon$$

Keterangan :

Y = Variabel terikat

B_0 = Konstanta

B_1, β_2 = Koefisien regresi

$X_1, X_2,$ = Variabel bebas

€ = *Epsilon* (kesalahan)

6. Untuk melihat kedekatan hubungan antara variabel bebas (*Independent variabel*) terhadap variabel terikat (*dependent variabel*) dijelaskan oleh koefisien (R) apabila nilai $R > 0,05$ berarti hubungan kuat, $R = 0,05$ berarti hubungan sedang dan $R < 0,05$ berarti hubungan lemah.
7. Untuk mengukur signifikan hubungan masing – masing variabel bebas (X) terhadap variabel terikat (Y) akan digunakan uji t.
8. Untuk mengukur hubungan seluruh variabel bebas secara bersamaan terhadap variabel terikat, digunakan uji statistik yaitu uji F dengan derajat kemaknaan 95% atau alpha (α) = 5%

G. Uji Hipotesis

1. Uji f

Pengujian f atau pengujian model digunakan untuk mengetahui apakah hasil dari analisis regresi signifikan atau tidak, dengan kata lain model yang diduga tetap/sesuai atau tidak. Jika hasilnya signifikan, maka H_0 ditolak H_1 diterima. Sedangkan jika hasilnya tidak signifikan, maka H_0 diterima dan H_1 ditolak. Hal ini dapat juga dikatakan sebagai berikut :

H_0 ditolak jika $F \text{ hitung} > F \text{ tabel}$

H_0 diterima jika $F \text{ hitung} < F \text{ tabel}$

2. Uji t

t test digunakan untuk mengetahui apakah masing-masing variabel bebas secara parsial mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel terikat. Dapat juga dikatakan jika $t \text{ hitung} > t \text{ tabel}$ atau $-t \text{ hitung} < -t \text{ tabel}$ maka hasilnya signifikan dan berarti H_0 ditolak dan H_1

diterima. Sedangkan jika t hitung $< t$ tabel atau $-t$ hitung $> -t$ tabel maka hasilnya tidak signifikan dan berarti H_0 diterima dan H_1 ditolak.

3. Uji R

Uji r atau uji korelasi digunakan untuk mempelajari hubungan antara dua variabel atau lebih.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Nama dan Latar Belakang Instansi

Pemberlakuan Otonomi Daerah secara luas merupakan peluang dan sekaligus tantangan bagi pemerintah daerah untuk membangun masyarakatnya berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki. Tantangan terbesar yang dihadapi oleh pemerintah daerah adalah bagaimana melaksanakan pembangunan sesuai dengan kondisi masyarakat serta dalam kondisi keuangan daerah yang terbatas. Oleh sebab itu, maka dibutuhkan data dan informasi potensi sumberdaya yang akurat dan faktual dan untuk perencanaan agar pembangunan daerah dapat dilaksanakan dengan optimal.

Salah satu sumber data dan informasi yang akurat dan faktual adalah melalui kegiatan penelitian dan pengembangan. Fakta menunjukkan bahwa data dan informasi dari hasil penelitian dan pengembangan memegang peranan yang sangat strategis dalam menunjang kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dimanfaatkan bagi kemajuan dan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Peranan penelitian dan pengembangan untuk menunjang pembangunan di daerah masih terbatas akibat masih kurangnya dukungan sumber daya, baik sumber daya manusia, capital,

infrastruktur dan peralatan. Kondisi ini juga telah mengakibatkan masih rendahnya dukungan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat dipergunakan oleh pemerintah daerah dalam mendukung peningkatan derajat kehidupan sosial dan ekonomi masyarakat.

Berkaitan dengan permasalahan tersebut, maka penguatan kelembagaan, sumber daya manusia, modal, serta sarana dan prasarana sangat dibutuhkan untuk meningkatkan penelitian dan pengembangan sebagai pendukung utama perencanaan dan pelaksanaan pembangunan agar akuntabel dan responsif serta sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Sulawesi selatan menempati posisi strategis, baik secara geografis maupun geopolitik dalam pembangunan di Indonesia terutama di kawasan Indonesia Timur. Jumlah penduduk yang mencapai 7,2 juta jiwa serta kekayaan sumber daya alam yang cukup melimpah merupakan modal utama membangun daerah ini. Kelimpahan tersebut perlu dikelola secara optimal agar dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat daerah dengan tetap mempertahankan aspek daya dukung lingkungan.

Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2011 tentang Masterplan Pecepatan dan Perluasan Pembangunan Ekonomi Indonesia 2011-2025, maka peran Balitbangda Provinsi Sulawesi Selatan sangat penting dalam upaya mendorong percepatan pambangunan daerah dan meningkatkan daya saing daerah adalah salah satunya melalui pengembangan sistem inovasi daerah (SIDa). Pengembangan SIDa

dalam mendorong berkembangnya nilai tambah produksi dan kawasan andalan, inkubator dan cluster industri strategis, meningkatkan kerja sama antar Kabupaten / Kota, regional Sulawesi dan Indonesia Timur serta mendinamiskan sinergitas global.

Badan penelitian dan pengembangan daerah (Balitbangda) Provinsi Sulawesi Selatan merupakan salah satu satuan kerja perangkat daerah (SKPD) pemerintah provinsi Sulawesi Selatan yang mempunyai tugas dan fungsi yang strategis untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya di daerah ini melalui penelitian dan pengembangan.

Renstra Balitbangda Prov. Sulsel Tahun 2013-2018 merupakan dokumen perencanaan yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Balitbangda Prov. Sulsel. Renstra tersebut di susun sesuai tugas dan fungsi Balitbangda Prov. Sulsel serta berpedoman pada RPJMD Prov. Sulsel tahun 2013-2018.

2. Visi dan Misi Organisasi

a. Visi

Balitbangda sebagai simpul jejaring riset dan inovasi unggulan nasional.

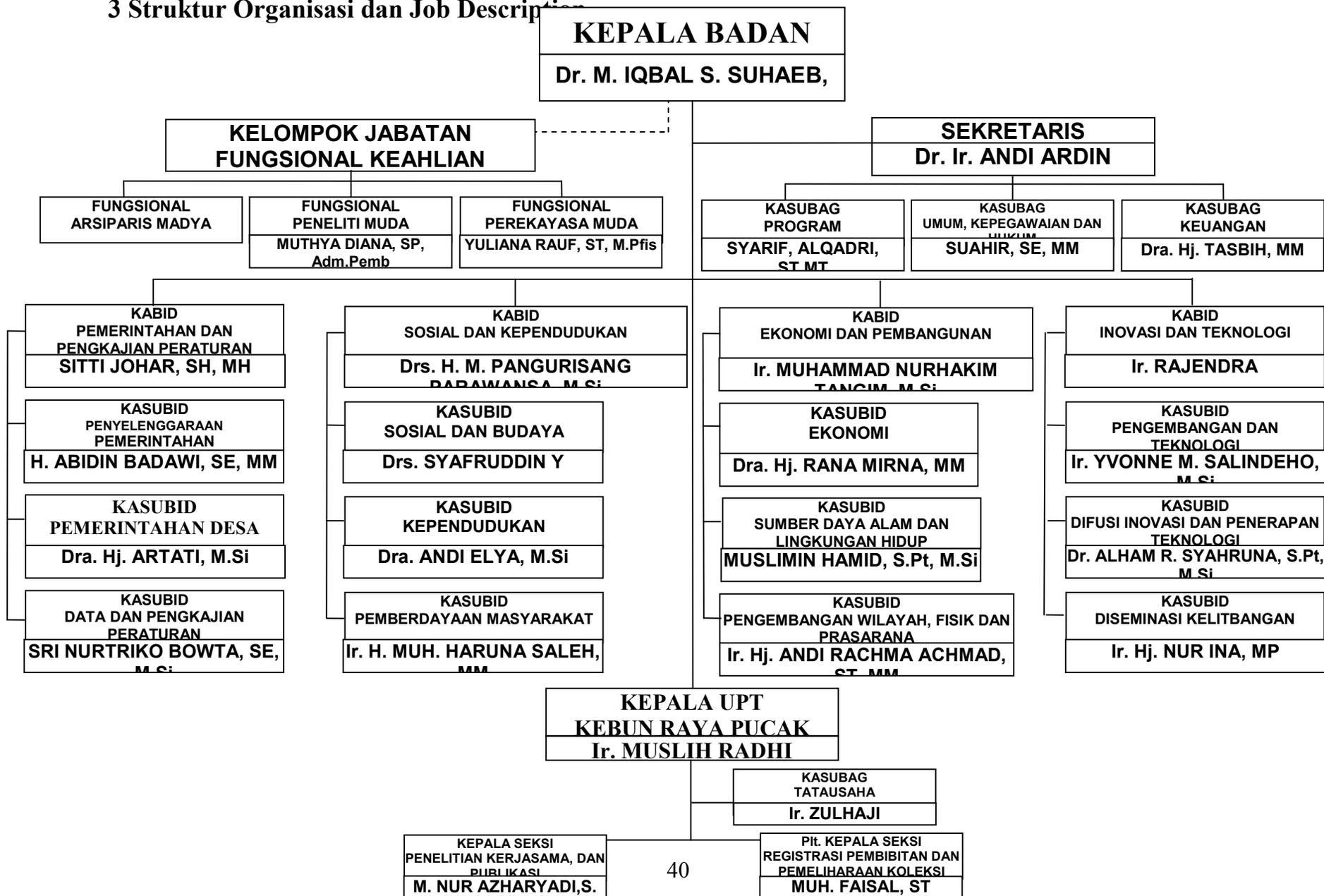
b. Misi

Untuk mencapai visi yang telah ditetapkan maka misi yang diemban oleh Balitbangda Provinsi Sulawesi Selatan adalah :

1. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan yang akurat, aktual dan impkementatif yang memberikan rekomendasi nyata dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.

2. Pengembangan sistem inovasi Daerah dan teknologi serta rekayasa melalui pendekatan kemandirian lokal untuk mendukung percepatan dan perluasan pembangunan ekonomi Indonesia.
3. Meningkatkan peran lembaga penelitian dan pengembangan melalui koordinasi , fasilitasi, kerja sama, pembinaan dan implementasi kegiatan.
4. Meningkatkan sinergitas pelaksanaan penelitian dan pengembangan antara lembaga penelitian dan pengembangan.

3 Struktur Organisasi dan Job Description



3. Job Description

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

1. Kepala Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Penelitian Dan Pengembanganyang menjadi kewenangan daerah.
2. Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis bidang penelitian dan pengembangan.
 - b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang penelitian dan pengembangan.
 - c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang penelitian dan pengembangan.
 - d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang bidang penelitian dan pengembangan.
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.

- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- 1. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan badan.
- 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan.
 - b. Pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan.
 - c. Pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hokum.
 - d. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan.
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- 3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.

- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas.
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

- 1. Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.
- 2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.

Pasal 7

- 1. Subbagian Umum, Kepegawaian, Dan Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum.

2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.

Pasal 8

1. Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1,) meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Pemerintahan Dan Pengkajian Peraturan

Pasal 9

1. Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan.
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan.
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan.
3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pemerintahan Dan Pengkajian Peraturan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.

Pasal 10

1. Subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang penyelenggaraan pemerintahan.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Subbidang penyelenggaraan pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang penyelenggaraan pemerintahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
 - c. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas.

Pasal 11

1. Subbidang pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan desa.

2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Subbidang Pemerintahan Desa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pemerintahan Desa untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

Pasal 12

1. Subbidang Data dan Pengkajian Peraturan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang data dan pengkajian peraturan serta fasilitasi penyiapan dan pelaksanaan kerja sama.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Subbidang Data Dan Pengkajian Peraturan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Data dan Pengkajian Peraturan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

Bagian Keempat
Bidang Sosial Dan Kependudukan

Pasal 13

1. Bidang Sosial dan Kependudukan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sosial Dan Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Sosial Dan Kependudukan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan;
 - d. Pelaksanaan administrasi Bidang Sosial Dan Kependudukan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Sosial Dan Kependudukan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

Pasal 14

1. Subbidang Sosial dan Budaya dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sosial Dan Kependudukan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang sosial dan budaya.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Subbidang Sosial dan Budaya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Sosial dan Budaya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
1. Subbidang kependudukan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang kependudukan.

2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Subbidang Kependudukan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Kependudukan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 16

1. Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang pemberdayaan masyarakat.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Subbidang Pemberdayaan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pemberdayaan Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Kelima

Bidang Ekonomi Dan Pembangunan

Pasal 17

1. Bidang Ekonomi Dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan.
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan.
3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.

Pasal 18

1. Subbidang Ekonomi dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang ekonomi.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Subbidang Ekonomi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

Pasal 19

1. Subbidang Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ekonomi Dan Pembangunan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.

- d. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
- e. Menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup.

Pasal 20

1. Subbidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Subbidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Bidang Inovasi Dan Teknologi

Pasal 21

1. Bidang Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Inovasi dan Teknologi.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Inovasi dan Teknologi.
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Inovasi Dan Teknologi.
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penelitian Bidang Inovasi dan Teknologi.
 - d. Pelaksanaan administrasi Bidang Inovasi dan Teknologi.
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Inovasi dan Teknologi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Inovasi dan Teknologi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.

Pasal 22

1. Subbidang Pengembangan dan Teknologi dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang pengembangan dan teknologi.

Pasal 23

1. Subbidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu kepala Bidang Inovasi dan Teknologi dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi.

Pasal 24

1. Subbidang Diseminasi Kelitbangan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang diseminasi kelitbangan.

JABATAN FUNGSIONAL**Pasal 25**

1. Pengangkatan Jabatan Fungsional pada Badan dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhandan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 26

1. Kepala Badan dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan peraturan perundang–undangan.
2. Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang–undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integritas, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.

Bagian Kedua

Pengendalian Dan Evaluasi, Serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 27

1. Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dalam lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.

B. Karakteristik Responden

Karakteristik responden akan memberikan perbedaan tanggapan dengan pegawai yang lain dalam suatu organisasi yang berbeda. Karena karakteristik pekerjaannya juga berbeda-beda. Oleh karena itu, maka

identitas responden sangat penting untuk diketahui dan dianalisis sesuai dengan peran dan fungsi pegawai yang bersangkutan.

Untuk mengetahui variasi identitas responden sesuai dengan jumlah responden yang disebarkan dari seluruhnya dikembalikan yaitu sebanyak 69 orang pegawai yang bekerja pada Kantor Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, dapat diperhatikan sebagai berikut:

1. Jenis kelamin

Perilaku pegawai dalam merespon dan melaksanakan tugas-tugas pokok dan fungsinya yang diberikan kepadanya. Jumlah pegawai dalam merespon sebanyak 69 orang. Secara ringkas hasil penelitian tersebut dapat ditunjukkan dalam tabel 4.1 berikut ini :

Tabel 4.1
Karakteristik responden menurut jenis kelamin

No.	Jenis kelamin	Frekuensi (orang)	Peresentase (%)
1.	Laki-laki	35	51%
2.	Perempuan	34	49%
Jumlah		69	100%

Sumber : hasil olahan kuesioner, 2018

Tabel 4.1 diatas, menunjukkan bahwa sebagian pekerjaan atas tugas-tugas yang dibebankan oleh pimpinan dapat dikerjakan oleh pegawai baik laki-laki maupun perempuan. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan sebanyak 69 orang responden tentang jenis kelamin dapat

dijelaskan bahwa 35 responden (51%) berjenis kelamin laki-laki dan 34 responden (49%) berjenis kelamin perempuan.

Dari data tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa responden pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagian besar berjenis kelamin laki-laki.

2. Kelompok usia

Berdasarkan jenis responden yang digunakan dalam penelitian yaitu sebanyak 69 orang dan semuanya bertugas pada Kantor Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, dapat ditunjukkan kelompok usia dalam tabel 4.2 berikut ini :

Tabel 4.2
Karakteristik responden berdasarkan usia

Usia	Frekuensi (orang)	Presentase
31-40	12	18%
41-50	36	52%
51-60	21	30%
	69	100%

Sumber : hasil olahan kuesioner, 2018.

Tabel 4.2 diatas, menunjukkan bahwa pegawai yang bekerja pada Kantor Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang sebagian kecil adalah perempuan dan sebagian besar adalah laki-laki dengan sebaran usia 31-40 Tahun (18%) sebanyak 12 orang, usia

antara 41-50 Tahun (52%) sebanyak 36 orang, dan sebaran usia 51-60 Tahun (30%) sebanyak 21 orang.

3. Karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan

Untuk mengetahui frekuensi jumlah dan persentase penyebaran jenis atau tingkatan pendidikan yang dimiliki seluruh pegawai yang menjadi sampel yang dapat diteliti yaitu sebanyak 69 orang, dapat diperhatikan dalam tabel 4.3 sebagai berikut :

Tabel 4.3
Karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan

Pendidikan	Frekuensi (orang)	Persentase
S1 (Sarjana)	37	54%
S2 (Pascasarjana)	32	46%
	69	100%

Sumber : hasil olahan kuesioner, 2018.

Berdasarkan tabel 4.3 diatas, menunjukkan bahwa semua responden pegawai yang diteliti mayoritas memiliki tingkat pendidikan S1 (54%) sebanyak 37 orang dan S2 (46%) sebanyak 32 orang.

C. Analisis Statistik

1. Statistik Deskriptif

Untuk memberikan gambaran mengenai variabel – variabel penelitian gaya kepemimpinan, reward, motivasi kerja), peneliti menggunakan tabel deskriptif yang tersaji ada tabel 4.4 dibawah ini.

Tabel 4.4
Hasil Statistik Deskriptif

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Sum	Mean	Std. Deviation	Variance
Gaya_Kepemimpinan	69	11	20	1126	16.32	2.643	6.985
Reward	69	14	24	1313	19.03	2.461	6.058
Motivasi_Kerja	69	12	25	1383	20.04	3.146	9.895
Valid N (listwise)	69						

Sumber : Hasil pengolahan data primer dengan SPSS 16.00, 2018 (data diolah)

Dari tabel tersebut, berdasarkan jawaban dari 69 responden maka hasil pengukuran variabel Gaya kepemimpinan mempunyai total jawaban seluruhnya berjumlah 1126 dengan jawaban terendah 11 dan tertinggi 20 sehingga diperoleh skor jawaban rata – rata (*Mean*) 16.32 dan standar deviasi 2.643.

Hasil pengukuran variabel Reward mempunyai total jawaban seluruhnya berjumlah 1313 dengan jawaban terendah 14 dan tertinggi 24 sehingga diperoleh skor jawaban rata – rata (*Mean*) 19.03 dan standar deviasi 2.461.

Hasil pengukuran variabel Motivasi Kerja mempunyai total jawaban seluruhnya berjumlah 1383 dengan jawaban terendah 12 dan tertinggi 25 sehingga diperoleh skor jawaban rata – rata (*Mean*) 20.04 dan standar deviasi 3.146.

2. Hasil Uji Kualitas Data

Ada dua prosedur yang dilakukan untuk mengukur validitas dan reliabilitas yaitu :

Uji validitas dilakukan dengan melihat “korelasi antara skor butir dengan skor faktor hams berkorelasi positif, kemudian membandingkan r tabel dengan r hitung dari tiap butir pertanyaan pada $\alpha = 0.05$ dengan derajat kebebasan (n-k)” (Santoso, 2000:41) secara rinci hasil uji validitas dan reliabilitas disajikan pada lampiran.

Tabel 4.5
Validitas Instrument Pertanyaan Variabel Gaya Kepemimpinan

Item	<i>Corrected Item Total Correlation (r hitung)</i>	R tabel	Keterangan
Pertanyaan 1	0.710	0.244	Valid
Pertanyaan 2	0.812	0.244	Valid
Pertanyaan 3	0.868	0.244	Valid
Pertanyaan 4	0.715	0.244	Valid

Sumber : Hasil pengolahan data primer dengan SPSS 16.00, 2018 (data diolah)

Berdasarkan tabel diatas terlihat bahwa uji validitas menunjukkan semua pertanyaan variabel gaya kepemimpinan valid karena r hitung > r tabel pada taraf signifikansi 5%.

Tabel 4.6
Validitas Instrument Pertanyaan Variabel Reward

Item	<i>Corrected Item Total Correlation (r hitung)</i>	R tabel	Keterangan
Pertanyaan 1	0.493	0.244	Valid
Pertanyaan 2	0.742	0.244	Valid
Pertanyaan 3	0.515	0.244	Valid
Pertanyaan 4	0.576	0.244	Valid
Pertanyaan 5	0.575	0.244	Valid

Sumber : Hasil pengolahan data primer dengan SPSS 16.00, 2018 (data diolah)

Berdasarkan tabel diatas terlihat bahwa uji validitas menunjukkan semua pertanyaan variabel reward valid karena r hitung $>$ r tabel pada taraf signifikansi 5%.

Tabel 4.7
Validitas Instrument Pertanyaan Variabel Motivasi Kerja

Item	<i>Corrected Item Total Correlation (r hitung)</i>	R tabel	Keterangan
Pertanyaan 1	0.572	0.244	Valid
Pertanyaan 2	0.678	0.244	Valid
Pertanyaan 3	0.791	0.244	Valid
Pertanyaan 4	0.845	0.244	Valid
Pertanyaan 5	0.680	0.244	Valid

Sumber : Hasil pengolahan data primer dengan SPSS 16.00, 2018 (data diolah)

Berdasarkan tabel diatas terlihat bahwa uji validitas menunjukkan semua pertanyaan variabel motivasi kerja valid karena r hitung $>$ r tabel pada taraf signifikansi 5%.

Tabel 4.8
Hasil Uji Reliabilitas Item Pertanyaan

No	Variabel	<i>Cronbach's Alpha</i>	Status
1	Gaya kepemimpinan (X1)	0.774	Reliabel
2	Reward (X2)	0.797	Reliabel
3	Motivasi Kerja (Y)	0.759	Reliabel

Sumber : Hasil pengolahan data primer dengan SPSS 16.00, 2018 (data diolah)

Dari hasil output reliabilitas variabel gaya kepemimpinan menunjukkan bahwa *Cronbach's Alpha* $0.774 > 0.60$ Sehingga dapat disimpulkan bahwa item pertanyaan variabel gaya kepemimpinan sudah memiliki reliabilitas yang tinggi.

Dari hasil output reliabilitas variabel reward menunjukkan bahwa *Cronbach's Alpha* $0.797 > 0.60$ Sehingga dapat disimpulkan bahwa item pertanyaan variabel reward sudah memiliki reliabilitas yang tinggi.

Dari hasil output reliabilitas variabel motivasi kerja menunjukkan bahwa *Cronbach's Alpha* $0.774 > 0.60$ Sehingga dapat disimpulkan bahwa item pertanyaan variabel motivasi kerja sudah memiliki reliabilitas yang tinggi.

D. Hasil Uji Asumsi Klasik

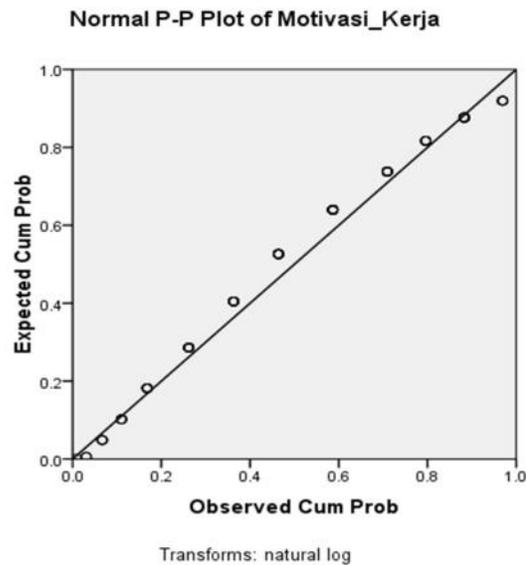
1. Uji normalitas

Uji normalitas dideteksi dengan melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal dari grafik atau dapat juga dengan melihat hidtogram dari residualnya. Jika data menyebar di sekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogramnya menunjukkan pada

distribusi normal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas, demikian sebaliknya.

Pada penelitian ini hasil pengolahan data menampilkan grafik normal, plot yang ada menunjukkan titik menyebar sekitar garis diagonal, serta penyebarannya mengikuti arah garis diagonal, demikian juga dengan grafik histogram memberikan pola distribusi normal. Maka model regresi layak dipakai untuk memprediksikan motivasi kerja berdasarkan variabel bebasnya yaitu gaya kepemimpinan dan *reward*.

Gambar 4.2



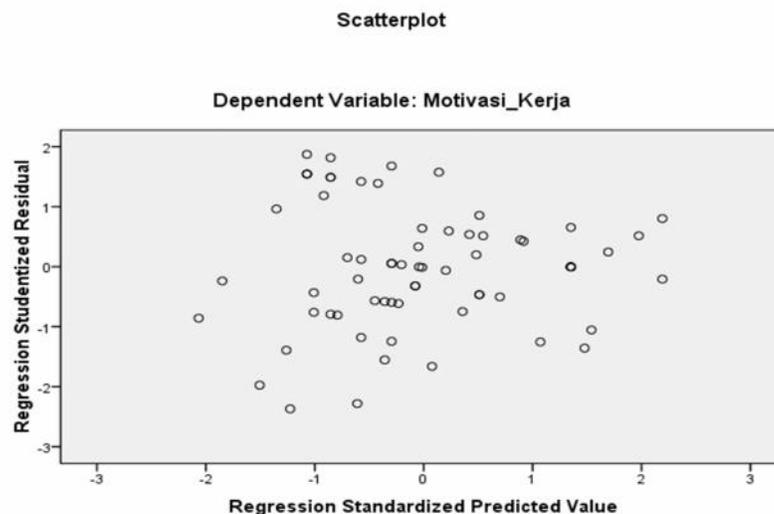
Sumber : Hasil pengolahan data primer dengan SPSS 16.00, 2018 (data diolah)

2. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas dilakukan dengan melihat ada tidaknya pola tertentu pada grafik Scatterplot antara SREISD dan ZPRED dimana dasar analisisnya adalah :

- a. Jika titik – titik yang ada membentuk suatu pola tertentu yang teratur, bergelombang, melebar kemudian menyempit maka terjadi heteroskedastisitas.
- b. Jika tidak ada pola yang jelas titik – titik menyebar diatas dan dibawah angka 0 pada sumbu Y maka terjadi heteroskedastisitas.

Gambar 4.3



Sumber : Hasil pengolahan data primer dengan SPSS 16.00, 2018 (data diolah)

Dari grafik Scatterplot dan Partial Regression Plot penelitian ini terlihat titik – titik menyebar secara acak serta tersebar baik diatas maupun

dibawah angka 0 pada sumbu Y, hal ini menunjukkan tidak terjadi heteroskedastisitas pada model regresi, sehingga model regresi layak dipakai untuk memprediksi motivasi kerja pegawai berdasarkan masukan variabel bebasnya (gaya kepemimpinan dan *reward*).

E. Hasil Pengujian Hipotesis

1. Uji R (Determinan)

Berdasarkan hasil olahan SPSS, maka dibawah ini adalah hasil output SPSS versi 16.00 :

Tabel 4.9
Variables Entered/ Removed

Variables Entered/Removed^b			
Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Reward, Gaya_Kepem impinan ^a		. Enter

a. All requested variables entered.

b. Dependent Variable: Motivasi_Kerja

Sumber : Hasil pengolahan data primer dengan SPSS 16.00, 2018 (data diolah)

Berdasarkan tabel diatas, menunjukkan analisis statistic deskriptif yaitu sebagai berikut :

- a. Variabel yang dimasukkan ke dalam persamaan adalah variabel bebas yaitu gaya kepemimpinan dan reward.
- b. Tidak ada variabel terikat yang dikeluarkan (*removed*).

c. Metode yang digunakan untuk memasukkan data yaitu metode enter.

Tabel 4.10
Model Summary

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.828 ^a	.752	.723	1.009	1.266

a. Predictors: (Constant), Reward, Gaya_Kepemimpinan

b. Dep

endent Variable: Motivasi_Kerja

Sumber : Hasil pengolahan data primer dengan SPSS 16.00, 2018 (data diolah)

Dari tabel *Model Summary* diatas, dapat kita lihat hasil analisis regresi secara keseluruhan menunjukkan R sebesar 0.828 yang berarti bahwa gaya kepemimpinan dan *reward* mempunyai pengaruh yang kuat yaitu sebesar 82.8%. dikatakan kuat, karena angka tersebut diatas 0.5 atau diatas 50% sedangkan nilai R Square atau nilai koefisien deteminasi sebesar 0.752 yang berarti bahwa variabel terikat (motivasi kerja) mampu dijelaskan oleh variabel bebas (gaya kepemimpinan dan reward) sebesar 75.2% dan selebihya 24.8% (100 % - 75.2%) dapat dijelaskan oleh faktor – faktor lain yang tidak dapat diikutsertakan dalam penelitian ini. Kemudian koefisien determinasi (R^2) sebesar 0.723 atau 72.3% pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat.

2. Uji t (Individual)

Berdasarkan hasil analisis SPSS versi 16.00 maka diperoleh output sebagai berikut :

Tabel 4.11
Coeffisients

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	13.672	3.374		4.052	.000
Gaya_Kepemimpinan	.156	.147	.131	1.159	.002
Reward	.201	.158	.157	1.273	.001

a. Dependent Variable:
Motivasi_Kerja

Sumber : Hasil pengolahan data primer dengan SPSS 16.00, 2018 (data diolah)

Berdasarkan hasil pengolahan data yang terlihat pada tabel 4.9 pada kolom *Unstandardized coefficients* bagian B diperoleh model persamaan regresi linier berganda sebagai berikut :

$$Y = 13.672 + 0.156 X_1 + 0.201 X_2$$

Konstanta sebesar 13.672 menyatakan jika tidak ada variabel gaya kepemimpinan (X_1) dan variabel reward (X_2) maka motivasi kerja pegawai yang diperoleh adalah sebesar 13.672.

Gaya kepemimpinan berpengaruh positif terhadap motivasi kerja karena nilai t hitung 1.159 > t tabel 1.009.

Reward berpengaruh positif terhadap motivasi kerja karena nilai t hitung 1.273 > t tabel 1.009.

3. Uji F (simultan)

Berdasarkan analisis SPSS versi 16.00 maka diperoleh output sebagai berikut:

Tabel 4.12

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	35.070	2	17.535	9.664	.000 ^a
	Residual	637.799	66	1.815		
	Total	672.870	68			

a. Predictors: (Constant), Reward, Gaya_Kepemimpinan

b. Dependent Variable: Motivasi_Kerja

Sumber : Hasil pengolahan data primer dengan SPSS 16.00, 2018 (data diolah)

Dari uji ANOVA atau F test, didapat F hitung > F tabel yaitu $9.664 > 1.81$ kemudian taraf signifikansi 0.000 karena probabilitas (0.000) kurang dari 0.05 maka model regresi berganda bisa dipakai untuk memprediksi motivasi kerja pegawai atau bisa dikatakan bahwa gaya kepemimpinan dan reward berpengaruh terhadap motivasi kerja.

Dengan demikian hasil peneliti menerima hipotesis pada Uji F yang berarti gaya kepemimpinan dan reward berpengaruh terhadap motivasi kerja. Sedangkan hasil penelitian uji t hipotesis dapat sepenuhnya diterima karena semua variabel bebas mempunyai angka probabilitas jauh lebih kecil dari 0.05.

F. Pembahasan

Hasil uji hipotesis pertama adalah Gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap motivasi kerja. Berdasarkan tabel 4.9 diketahui nilai t hitung variabel gaya kepemimpinan sebesar 1.159 dengan nilai signifikan sebesar 0.002 sedangkan nilai t tabel 1.009 sehingga t hitung $>$ t tabel ($1.159 > 1.009$) hal ini berarti H_0 ditolak dan H_1 diterima yang berarti Gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai pada kantor Balitbangda Provinsi Sulawesi Selatan.

Pemimpin merupakan individu yang dapat menerapkan prinsip motivasi, disiplin, dan produktivitas jika bekerjasama dengan orang, tugas dan situasi agar dapat mencapai tujuan dari kantor. Kepemimpinan yang efektif sangatlah tergantung dari landasan manajerial yang kokoh.

Gaya kepemimpinan adalah sekumpulan ciri-ciri yang digunakan pemimpin untuk mempengaruhi bawahan agar sasaran tercapai atau gaya kepemimpinan adalah pola perilaku dan strategi yang disukai dan sering ditetapkan seorang pemimpin.

Hasil uji hipotesis kedua adalah reward berpengaruh terhadap motivasi kerja. Berdasarkan tabel 4.9 diketahui nilai t hitung variabel reward sebesar 1.273 dengan nilai signifikan sebesar 0.001 sedangkan nilai t tabel 1.009 sehingga t hitung $>$ t tabel ($1.273 > 1.009$) hal ini berarti H_0 ditolak dan H_1 diterima yang berarti Reward berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai pada kantor Balitbangda Provinsi Sulawesi Selatan.

Setiap organisasi menggunakan berbagai *reward* atau imbalan untuk menarik dan mempertahankan orang dan memotivasi mereka agar

mencapai tujuan pribadi mereka dan tujuan organisasi. Maksud dari *reward* yang terpenting bukanlah dari hasil yang dicapai. Melainkan dari hasil yang dicapai tersebut, pemimpin bertujuan untuk membentuk kemauan yang lebih baik dan lebih keras pada pegawainya.

Hasil uji hipotesis ketiga adalah Gaya kepemimpinan dan Reward berpengaruh terhadap motivasi kerja. Berdasarkan tabel 4.10 diketahui nilai F hitung variabel motivasi kerja sebesar 9.664 dengan nilai signifikansi sebesar 0.000 dimana lebih kecil dari taraf signifikansi $\alpha = 0,05$ sehingga H_0 ditolak dan H_1 diterima yang berarti Gaya Kepemimpinan dan Reward berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai pada kantor Balitbangda Provinsi Sulawesi Selatan.

Motivasi kerja merupakan bagian yang penting dalam suatu organisasi yang berfungsi alat untuk pencapaian tujuan atau sasaran yang ingin dicapai. Motivasi kerja juga mengandung dua tujuan utama yaitu dari dalam diri individu yaitu untuk memenuhi kebutuhan atau keinginan pribadi dan tujuan organisasi tempatnya bekerja.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasannya, maka hasil penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil pengolahan data regresi linier berganda diperoleh hasil uji t yang diperlukan untuk menguji signifikansi konstanta dan variabel bebas. Terdapat pengaruh signifikan antara variabel gaya kepemimpinan dan reward terhadap motivasi kerja dengan arah positif, artinya semakin bagus gaya kepemimpinan dan besar reward yang diberikan maka semakin tinggi motivasi kerja pegawai.
2. Hasil analisis regresi secara keseluruhan menunjukkan R sebesar 0.828 yang berarti bahwa gaya kepemimpinan dan reward mempunyai pengaruh yang kuat yaitu sebesar 82.8%.
3. Dari hasil penelitian dan olah data yang dilakukan dari kedua variabel bebas yaitu gaya kepemimpinan dan reward. Yang paling berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai adalah variabel Reward terlihat dari hasil uji t yang dilakukan nilai konstanta variabel reward jauh dibawah 0.05 yaitu sebesar 0.001

B. Saran

Adapun saran-saran yang dapat diberikan sehubungan dengan hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Disarankan agar pimpinan Balitbangda Provinsi Sulawesi Selatan, hendaknya terus memberikan kesempatan kepada pegawai untuk

menyampaikan ide, saran, atau kritiknya, serta mendukung pegawai dalam mencari solusi dalam menyelesaikan pekerjaannya.

2. Adanya pemberian reward dan motivasi kerja yang maksimal diharapkan kinerja pegawai jauh lebih meningkat, begitupun standarisasi dari kinerja pegawai tersebut.
3. Disarankan agar motivasi kerja terus diberikan kepada pegawai seperti gaji, pemberian penghargaan, perhatian, serta menjalin komunikasi yang baik antar pegawai agar sumber daya yang ada juga terus meningkat demi terwujudnya tujuan organisasi, pegawai dan masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A Anwar Prabu Mangkunegara, 2013 . *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Cetakan Kedelapan, Bandung : PT.Remaja Rosdakarya.
- Amirullah. 2015. *Pengantar Manajemen*. Jakarta. Penerbit: Mitra Wacana Media.
- Hasibuan Malayu, S.P 2014 . *Organisasi dan Motivasi*, Jakarta Bumi Askara.
- H. Veithzal Rivai, MBA, 2014 . *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, PT Raja Grafindo Persada.
- Kadarisman, 2012 . *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta PT Raja Grafindo Persada.
- Marihot Tua Efendi Hariandja, 2012 . *Sumber Daya Manusia*, Jakarta.
- Miftah Thoha, 2013 . *Kepemimpinan Dalam Manajemen*, Rajawali Pers . Jakarta.
- Rivai, 2014 . *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*, Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Schuler, et al dalam Sutrisno, 2014 . *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT Bumi Askara, Jakarta.
- Sugiyono, 2013 . *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Penerbit Alfabeta, CV Bandung.
- Sugiyono, 2017 . *Metode Penelitian pendidikan, pendekatan kuantitatif kualitatif dan RED* Alifabeta Bandung.
- Wilson Bangun, 2012 . *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Erlangga.

Graham, MD And Manus, TM, 2013 . *Creating a Total Rewards Strategy : A Toolkit For Designing Business – Based Plans, Amacom, New York*
(<http://digilib.unila.ac.id/27060/3/SKRIPSI%20Tanpa%20Bab%20PEMBAHASAN.pdf>), diakses 14 Februari 2018).

Hasibuan, Afin Murtie, 2012 . *Motivasi*
(<https://library.binus.ac.id/eColls/eThesisdoc/Bab2/2014-2-00660-MN%20Bab2018.pdf>) diakses 14 Februari 2018.

Nnaji-Lhedinhmah, Egbunike, 2015 . *Effect Of Reward on Employee Performane In Organization : A Study Of Selected Commercial Banks In a Awka Metropolis*
(<http://digilib.unila.ac.id/27060/3/SKRIPSI%20TANPA%20BAB%20PEMBAHASAN.pdf>), diakses 14 Februari 2018).

Rorimpandey, 2013 . *Gaya Kepemimpinan Transformasional, Transaksional, Situasional, Pelayanan dan Aantik Terhadap Kinerja Pegawai Kelurahan Di Kecamatan Bunaken Kota Manado.*
(<http://download.portalgaruda.org/article.php?article=129733&val=1025>).

Thompson, MA, 2012 . *Contextual determinants Of Reward System's : AN exploratory study, human resources management,*
(<http://digilib.unila.ac.id/27060/3/SKRIPSI%20TANPA%20BAB%20PEMBAHASAN.pdf>), diakses 14 Februari 2018).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Kuisisioner Penelitian

KUESIONER

PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DAN REWARD TERHADAP MOTIVASI KERJA PEGAWAI PADA KANTOR BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

Identitas Responden

Nama :

Jenis Kelamin :

Usia :

Pendidikan Terakhir :

Petunjuk dalam Melakukan Pengisian Kuesioner :

Dalam melakukan pengisian kuesioner berilah tanda centang (....) pada kolom jawaban dari masing-masing pertanyaan yang telah disediakan yang jawabannya paling sesuai menurut anda.

Keterangan :

SS : Sangat Setuju = 5

S : Setuju = 4

N : Netral = 3

TS : Tidak Setuju = 2

STS : Sangat Tidak Setuju = 1

Gaya Kepemimpinan (X1)

No	Pertanyaan	SS	S	N	TS	STS
1.	Pimpinan saya tidak hanya memperhatikan kepentingan pegawai tetapi juga kepentingan kantor.					
2.	Setiap pegawai diberikan kesempatan untuk menyampaikan ide dan usulan.					
3.	Pimpinan saya selalu mendengarkan setiap keluhan dan saaran-saran dari pegawai.					
4.	Pimpinan saya selalu memberikan imbalan jasa sesuai dengan bobot kerja dan prestasi kerja pegawai.					

Reward (X2)

No	Pertanyaan	SS	S	N	TS	STS
1.	Menurut anda gaji yang anda terima di Balitbangda sudah sesuai dengan kinerja yang anda lakukan.					
2.	Menurut anda penghargaan sebagai pegawai berprestasi meningkatkan kinerja anda dalam bekerja.					
3.	Setelah mendapat penghargaan sebagai pegawai yang berprestasi, saya merasa dihargai oleh pimpinan.					
4.	Sekecil apapun pujian dari pimpinan, dapat menambah semangat bekerja.					
5.	Pimpinan saya selalu memberikan imbalan jasa sesuai dengan bobot kerja dan prestasi kerja pegawai.					

Motivasi Kerja (Y)

No	Pertanyaan	SS	S	N	TS	STS
1.	Hubungan harmonis terjalin antar pegawai ditempat kerja.					
2.	Perusahaan atau organisasi memberikan tunjangan uang makan yang layak bagi pegawainya.					
3.	Pegawai sudah menjalin kerjasama yang baik dengan rekan kerja lainnya.					
4.	Diruangan kerja pegawai tersedia fasilitas komputer untuk memperlancar pekerjaan.					
5.	Penerangan atau pencahayaan di ruangan kerja pegawai sudah sesuai dengan kebutuhan.					

Lampiran 2. Tabulasi Hasil Kuisisioner Gaya Kepemimpinan, Reward dan Motivasi Kerja

No	Gaya Kepemimpinan				Reward					Motivasi Kerja					Jumlah
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	3	62
2	4	4	3	3	4	3	3	3	4	5	5	5	5	5	56
3	4	4	3	4	4	3	3	3	4	5	4	5	5	5	56
4	5	4	4	4	4	3	4	3	3	5	4	5	5	5	58
5	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	5	5	5	5	57
6	5	4	3	3	4	3	3	3	4	5	4	5	5	5	56
7	4	4	3	4	4	4	3	3	5	5	5	5	5	5	59
8	5	5	5	5	3	3	3	3	2	3	2	3	2	3	47
9	3	3	3	3	3	4	4	5	2	3	2	2	3	2	42
10	4	4	4	4	5	4	4	5	3	3	4	4	5	5	58
11	3	3	4	4	4	4	2	3	5	4	4	3	2	4	49
12	5	5	4	3	2	5	5	5	4	4	4	5	3	3	57
13	4	4	3	3	3	2	4	4	4	4	5	5	5	5	55
14	5	5	5	5	2	3	5	5	1	4	2	5	5	5	57
15	4	4	3	4	4	3	2	4	4	4	4	3	3	3	49
16	4	3	3	3	3	5	5	4	3	5	4	3	3	3	51
17	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	43
18	5	4	5	3	2	2	4	3	5	5	5	4	4	2	53
19	5	5	5	5	3	3	4	4	4	5	4	4	3	3	57
20	5	5	5	5	3	4	3	4	4	5	4	3	4	3	57
21	5	5	3	2	2	4	5	5	3	3	3	2	4	4	50
22	3	4	4	5	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	54
23	4	4	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	53
24	2	5	3	5	4	3	5	3	5	5	4	3	5	5	57
25	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	57
26	5	5	4	2	2	5	5	5	2	2	5	2	5	5	54
27	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	3	62
28	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	3	62

29	2	3	5	5	4	3	2	5	5	5	5	4	3	3	54
30	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	68
31	3	4	4	5	5	4	3	3	3	3	4	4	3	4	52
32	5	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	61
33	5	4	4	4	3	3	3	5	5	5	5	5	5	5	61
34	5	5	5	4	5	5	4	5	5	4	4	5	5	5	66
35	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	2	52
36	3	4	2	4	5	4	4	3	2	5	5	3	3	2	49
37	4	4	5	4	5	5	5	5	4	4	3	4	3	4	59
38	4	3	3	4	4	3	3	3	4	4	5	5	5	5	55
39	5	5	5	5	5	3	5	5	3	5	4	5	5	4	64
40	5	5	5	5	3	2	5	5	2	5	5	4	4	4	59
41	5	4	4	4	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	46
42	4	5	4	3	4	3	3	3	3	4	4	5	5	5	55
43	4	3	3	4	4	3	3	3	4	4	5	5	5	5	55
44	4	3	4	4	4	3	3	3	4	5	5	5	5	5	57
45	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	3	62
46	2	3	3	3	5	4	5	5	4	5	4	3	4	4	54
47	5	5	4	4	3	5	5	5	5	3	4	4	3	3	58
48	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	3	62
49	5	5	5	5	4	4	3	4	3	4	5	5	4	5	61
50	4	3	2	2	3	3	5	5	5	4	3	4	4	4	51
51	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	3	65
52	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	3	62
53	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4	3	4	4	52
54	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	2	4	4	4	46
55	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	56
56	5	5	4	5	5	5	4	4	5	4	4	5	5	4	64
57	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	59
58	4	4	3	4	4	5	4	4	5	5	4	4	5	4	59
59	5	4	3	2	2	4	4	4	2	4	4	5	5	4	52

60	5	3	3	3	5	5	4	5	5	4	4	4	5	5	60
61	5	5	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	3	55
62	4	4	5	5	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	51
63	4	4	4	3	3	3	5	4	3	5	2	3	3	3	49
64	3	3	3	4	4	3	4	4	3	4	4	3	3	3	48
65	4	4	4	3	3	3	4	5	5	5	4	3	4	4	55
66	5	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	55
67	3	4	4	5	3	4	4	5	2	3	2	3	3	4	49
68	3	4	3	2	3	3	4	4	3	3	2	2	3	3	42
69	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	5	54

Lampiran 3. Hasil Validasi dan Reliabilitas

Validitas kuisioner Gaya Kepemimpinan

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
P_1	4.23	.877	69
P_2	4.19	.753	69
P_3	3.93	.863	69
P_4	3.97	.923	69
P_jumlah	16.32	2.643	69

Correlations

		P_1	P_2	P_3	P_4	P_jumlah
P_1	Pearson Correlation	1	.623**	.470**	.136	.710**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.267	.000
	Sum of Squares and Cross-products	52.290	27.986	24.159	7.464	111.899
	Covariance	.769	.412	.355	.110	1.646
	N	69	69	69	69	69
P_2	Pearson Correlation	.623**	1	.565**	.389**	.812**
	Sig. (2-tailed)	.000		.000	.001	.000
	Sum of Squares and Cross-products	27.986	38.551	24.942	18.377	109.855
	Covariance	.412	.567	.367	.270	1.616
	N	69	69	69	69	69

P_3	Pearson Correlation	.470**	.565**	1	.643**	.868**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000		.000	.000
	Sum of Squares and Cross-products	24.159	24.942	50.638	34.855	134.594
	Covariance	.355	.367	.745	.513	1.979
	N	69	69	69	69	69
P_4	Pearson Correlation	.136	.389**	.643**	1	.715**
	Sig. (2-tailed)	.267	.001	.000		.000
	Sum of Squares and Cross-products	7.464	18.377	34.855	57.942	118.638
	Covariance	.110	.270	.513	.852	1.745
	N	69	69	69	69	69
P_jumlah	Pearson Correlation	.710**	.812**	.868**	.715**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	
	Sum of Squares and Cross-products	111.899	109.855	134.594	118.638	474.986
	Covariance	1.646	1.616	1.979	1.745	6.985
	N	69	69	69	69	69

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Validitas kuisiонер Reward

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
P_1	3.68	.831	69
P_2	3.65	.819	69
P_3	3.87	.803	69
P_4	4.01	.757	69
P_5	3.81	1.033	69
P_jumlah	19.03	2.461	69

Correlations

		P_1	P_2	P_3	P_4	P_5	P_jumlah
P_1	Pearson Correlation	1	.267*	-.129	-.109	.340**	.493**
	Sig. (2-tailed)		.027	.289	.371	.004	.000
	Sum of Squares and Cross-products		46.986	12.348	-5.870	-4.681	19.855
	Covariance		.691	.182	-.086	-.069	.292
							1.009

	N	69	69	69	69	69	69
P_2	Pearson Correlation	.267*	1	.332**	.388**	.217	.742**
	Sig. (2-tailed)	.027		.005	.001	.074	.000
	Sum of Squares and Cross-products	12.348	45.652	14.870	16.348	12.478	101.696
	Covariance	.182	.671	.219	.240	.184	1.496
	N	69	69	69	69	69	69
P_3	Pearson Correlation	-.129	.332**	1	.535**	-.101	.515**
	Sig. (2-tailed)	.289	.005		.000	.409	.000
	Sum of Squares and Cross-products	-5.870	14.870	43.826	22.130	-5.696	69.261
	Covariance	-.086	.219	.645	.325	-.084	1.019
	N	69	69	69	69	69	69
P_4	Pearson Correlation	-.109	.388**	.535**	1	.004	.576**
	Sig. (2-tailed)	.371	.001	.000		.977	.000
	Sum of Squares and Cross-products	-4.681	16.348	22.130	38.986	.188	72.971
	Covariance	-.069	.240	.325	.573	.003	1.073
	N	69	69	69	69	69	69
P_5	Pearson Correlation	.340**	.217	-.101	.004	1	.575**
	Sig. (2-tailed)	.004	.074	.409	.977		.000
	Sum of Squares and Cross-products	19.855	12.478	-5.696	.188	72.551	99.377
	Covariance	.292	.184	-.084	.003	1.067	1.461
	N	69	69	69	69	69	69
P_jumlah	Pearson Correlation	.493**	.742**	.515**	.576**	.575**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	
	Sum of Squares and Cross-products	68.638	101.696	69.261	72.971	99.377	411.942
	Covariance	1.009	1.496	1.019	1.073	1.461	6.058
	N	69	69	69	69	69	69

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Validitas kuisioner Motivasi Kerja

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
P_1	4.20	.797	69
P_2	4.03	.923	69
P_3	3.91	.870	69
P_4	4.03	.874	69
P_5	3.87	.938	69
P_jumlah	20.04	3.146	69

Correlations

		P_1	P_2	P_3	P_4	P_5	P_jumlah
P_1	Pearson Correlation	1	.472**	.365**	.287*	-.003	.572**
	Sig. (2-tailed)		.000	.002	.017	.978	.000
	Sum of Squares and Cross-products	43.159	23.594	17.217	13.594	-.174	97.391
	Covariance	.635	.347	.253	.200	-.003	1.432
	N	69	69	69	69	69	69
P_2	Pearson Correlation	.472**	1	.406**	.382**	.157	.678**
	Sig. (2-tailed)	.000		.001	.001	.197	.000
	Sum of Squares and Cross-products	23.594	57.942	22.174	20.942	9.261	133.913
	Covariance	.347	.852	.326	.308	.136	1.969
	N	69	69	69	69	69	69
P_3	Pearson Correlation	.365**	.406**	1	.584**	.472**	.791**
	Sig. (2-tailed)	.002	.001		.000	.000	.000
	Sum of Squares and Cross-products	17.217	22.174	51.478	30.174	26.217	147.261
	Covariance	.253	.326	.757	.444	.386	2.166
	N	69	69	69	69	69	69
P_4	Pearson Correlation	.287*	.382**	.584**	1	.740**	.845**
	Sig. (2-tailed)	.017	.001	.000		.000	.000
	Sum of Squares and Cross-products	13.594	20.942	30.174	51.942	41.261	157.913
	Covariance	.200	.308	.444	.764	.607	2.322
	N	69	69	69	69	69	69
P_5	Pearson Correlation	-.003	.157	.472**	.740**	1	.680**
	Sig. (2-tailed)	.978	.197	.000	.000		.000

	Sum of Squares and Cross-products	-.174	9.261	26.217	41.261	59.826	136.391
	Covariance	-.003	.136	.386	.607	.880	2.006
	N	69	69	69	69	69	69
P_jumlah	Pearson Correlation	.572**	.678**	.791**	.845**	.680**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	
	Sum of Squares and Cross-products	97.391	133.913	147.261	157.913	136.391	672.870
	Covariance	1.432	1.969	2.166	2.322	2.006	9.895
	N	69	69	69	69	69	69

** Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Reliabilitas kuisioner Gaya Kepemimpinan

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	69	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	69	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.774	.781	4

Inter-Item Correlation Matrix

	P_1	P_2	P_3	P_4
P_1	1.000	.623	.470	.136
P_2	.623	1.000	.565	.389
P_3	.470	.565	1.000	.643
P_4	.136	.389	.643	1.000

Inter-Item Covariance Matrix

	P_1	P_2	P_3	P_4
P_1	.769	.412	.355	.110
P_2	.412	.567	.367	.270
P_3	.355	.367	.745	.513
P_4	.110	.270	.513	.852

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P_1	12.09	4.463	.473	.464	.773
P_2	12.13	4.321	.670	.502	.679
P_3	12.39	3.771	.737	.579	.630
P_4	12.35	4.348	.464	.470	.782

Reliabilitas kuisioner Reward

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	69	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	69	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.797	.713	5

Inter-Item Correlation Matrix

	P_1	P_2	P_3	P_4	P_5
P_1	1.000	.267	-.129	-.109	.340
P_2	.267	1.000	.332	.388	.217
P_3	-.129	.332	1.000	.535	-.101
P_4	-.109	.388	.535	1.000	.004
P_5	.340	.217	-.101	.004	1.000

Inter-Item Covariance Matrix

	P_1	P_2	P_3	P_4	P_5
P_1	.691	.182	-.086	-.069	.292
P_2	.182	.671	.219	.240	.184
P_3	-.086	.219	.645	.325	-.084
P_4	-.069	.240	.325	.573	.003
P_5	.292	.184	-.084	.003	1.067

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P_1	15.35	4.730	.176	.206	.500
P_2	15.38	3.738	.520	.295	.272
P_3	15.16	4.665	.216	.332	.475
P_4	15.01	4.485	.312	.352	.420
P_5	15.22	4.202	.186	.148	.515

Reliabilitas kuisiner Motivasi Kerja

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	69	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	69	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.759	.759	5

Inter-Item Correlation Matrix

	P_1	P_2	P_3	P_4	P_5
P_1	1.000	.472	.365	.287	-.003
P_2	.472	1.000	.406	.382	.157
P_3	.365	.406	1.000	.584	.472
P_4	.287	.382	.584	1.000	.740
P_5	-.003	.157	.472	.740	1.000

Inter-Item Covariance Matrix

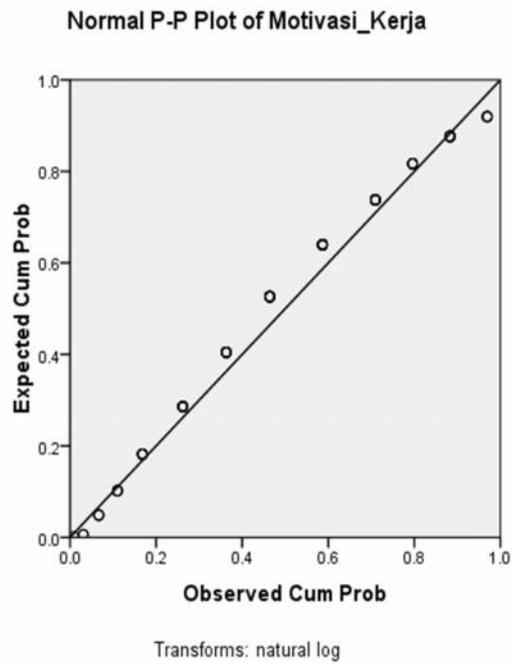
	P_1	P_2	P_3	P_4	P_5
P_1	.635	.347	.253	.200	-.003
P_2	.347	.852	.326	.308	.136
P_3	.253	.326	.757	.444	.386
P_4	.200	.308	.444	.764	.607
P_5	-.003	.136	.386	.607	.880

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Squared Multiple Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P_1	15.84	7.665	.362	.332	.768
P_2	16.01	6.809	.464	.314	.739
P_3	16.13	6.321	.644	.420	.673
P_4	16.01	6.014	.727	.670	.641
P_5	16.17	6.763	.462	.615	.740

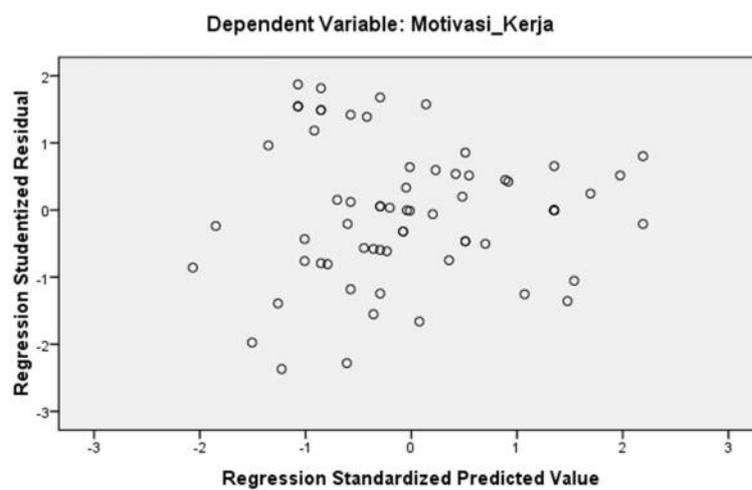
Lampiran 4. Uji Asumsi Klasi

Uji Normalitas



Uji Heteroskedastisitas

Scatterplot



Lampiran 5. Hasil uji regresi

Variables Entered/Removed^b

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Reward, Gaya_Kepemimpinan a		Enter

a. All requested variables entered.

b. Dependent Variable: Motivasi_Kerja

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.828 ^a	.752	.723	1.009	1.266

a. Predictors: (Constant), Reward, Gaya_Kepemimpinan

b. Dependent Variable: Motivasi_Kerja

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	35.070	2	17.535	9.664	.000 ^a
	Residual	637.799	66	1.815		
	Total	672.870	68			

a. Predictors: (Constant), Reward, Gaya_Kepemimpinan

b. Dependent Variable: Motivasi_Kerja

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	13.672	3.374		4.052	.000
	Gaya_Kepemimpinan	.156	.147	.131	1.159	.002
	Reward	.201	.158	.157	1.273	.002

a. Dependent Variable: Motivasi_Kerja

Coefficient Correlations^a

Model			Reward	Gaya_Kepemimpinan
1	Correlations	Reward	1.000	-.247
		Gaya_Kepemimpinan	-.247	1.000
	Covariances	Reward	.025	-.006
		Gaya_Kepemimpinan	-.006	.022

a. Dependent Variable: Motivasi_Kerja

Residuals Statistics^a

	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	18.56	21.62	20.04	.718	69
Std. Predicted Value	-2.066	2.191	.000	1.000	69
Standard Error of Predicted Value	.377	1.179	.621	.189	69
Adjusted Predicted Value	18.77	21.68	20.06	.714	69
Residual	-7.163	5.726	.000	3.063	69
Std. Residual	-2.304	1.842	.000	.985	69
Stud. Residual	-2.369	1.872	-.003	1.008	69
Deleted Residual	-7.613	5.913	-.020	3.205	69
Stud. Deleted Residual	-2.458	1.909	-.004	1.021	69
Mahal. Distance	.015	8.796	1.971	1.890	69
Cook's Distance	.000	.265	.016	.035	69
Centered Leverage Value	.000	.129	.029	.028	69

a. Dependent Variable: Motivasi_Kerja

Lampiran 6. Dokumentasi Penelitian





DISTRIBUSI NILAI r_{tabel} SIGNIFIKANSI 5% dan 1%

N	The Level of Significance		N	The Level of Significance	
	5%	1%		5%	1%
3	0.997	0.999	38	0.320	0.413
4	0.950	0.990	39	0.316	0.408
5	0.878	0.959	40	0.312	0.403
6	0.811	0.917	41	0.308	0.398
7	0.754	0.874	42	0.304	0.393
8	0.707	0.834	43	0.301	0.389
9	0.666	0.798	44	0.297	0.384
10	0.632	0.765	45	0.294	0.380
11	0.602	0.735	46	0.291	0.376
12	0.576	0.708	47	0.288	0.372
13	0.553	0.684	48	0.284	0.368
14	0.532	0.661	49	0.281	0.364
15	0.514	0.641	50	0.279	0.361
16	0.497	0.623	55	0.266	0.345
17	0.482	0.606	60	0.254	0.330
18	0.468	0.590	65	0.244	0.317
19	0.456	0.575	70	0.235	0.306
20	0.444	0.561	75	0.227	0.296
21	0.433	0.549	80	0.220	0.286
22	0.432	0.537	85	0.213	0.278
23	0.413	0.526	90	0.207	0.267
24	0.404	0.515	95	0.202	0.263
25	0.396	0.505	100	0.195	0.256
26	0.388	0.496	125	0.176	0.230
27	0.381	0.487	150	0.159	0.210
28	0.374	0.478	175	0.148	0.194
29	0.367	0.470	200	0.138	0.181
30	0.361	0.463	300	0.113	0.148
31	0.355	0.456	400	0.098	0.128
32	0.349	0.449	500	0.088	0.115
33	0.344	0.442	600	0.080	0.105
34	0.339	0.436	700	0.074	0.097
35	0.334	0.430	800	0.070	0.091
36	0.329	0.424	900	0.065	0.086
37	0.325	0.418	1000	0.062	0.081

Biografi Penulis



Ruslana Carolina Rahman, lahir pada 28 April 1997 di Tarakan adalah anak ke dua dari pasangan H. Abd. Rahman Daud dan Ibu Hj. Rusnah , jenjang pendidikan formal yang ditempuh penulis adalah sekolah dasar (SD) Negeri 35 Tekolabbua , Kabupaten Pangkep dan lulus pada tahun 2008, kemudian melanjutkan sekolah di SMP Negeri 1 Pangkajene Kabupaten Pangkep dan lulus pada tahun 2011, kemudian melanjutkan sekolah di SMAN 1 Pangkajene lulus pada tahun 2014. Kemudian penulis mengikuti program S1 Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Makassar mulai tahun 2014 sampai dengan sekarang.