**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

1. **PEGERTIAN ADMINISTRASI DAN ADMINISTRASI NEGARA**
2. **Pengertian administrasi**

Administrasi secara etimologi berasal dari bahasa inggris yaitu *administration* atau *to administer* yang berarti mengelola (*to manage*) atau menggerakan (*to direct*). Administrasi dalam arti sempit yaitu kegiatan tata usaha seperti tulis menulis, surat menyurat.

Pengertian administrasi secara luas menurut Sondang P. Siagian, (1960) dalam buku studi tentang ilmu administasi karangan Ulbert silalahi, Mengatakan

**Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terliabat dalam suatu bentuk usaha kerjasama demi tercapainya tujuan yang di tentukan sebelumnya.**

Administrasi menurut H.A. Simon, dikutif oleh soewarno handayaningrat

dalam bukunya pengantar studi ilmu administrasi dan menajemen, mengatakan

***Administration as activities oof group cooperating to accomplish coommon goals* (administrasi sebagai kegiatan dari pada kelompok yang mengadakan kerjasama untuk menyelesaikan tujuan bersama).**

Administrasi menurut Inu kencana dkk (1999), dikutif oleh Harbani Pasolong dalam bukunya Teori administrasi publik, mendefinisikan

**Administrasi adalah proses yang umum ada pada usaha kelompok-kelompok, baik pemerintah maupun swasta, baik sipil maupun militer, baik dalam ukuran besar maupun kecil.**

Sedangkan menurut **Newman** yang dikutip oleh **Siagian** dalam bukunya Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi (1997:19)mengatakan bahwa:

**Administrasi didefinisikan sebagai bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan daripada usaha- usaha kelompok individu terhadap tujuan bersama”.**

Serangkaian pengertian administrasi di atas penulis menyimpulkan bahwa administrasi merupakan suatu kegiatan kerjasama dua orang atau lebih dalam pencapaian suatu tujuan yang telah di tentukan sebelumnya. administrasi tidak dapat dipisahkan dari kehidupan manusia karena manusia merupakan mahkluk sosial yang tidak bisa bekerja sendiri serta membutuhkan orang lain dalam pencapaian tujuannya.

1. **Pengertian Administrasi Negara**

Konsep administrasi negara atau publik di indonesia pada dasarnya bukanlah konsep yang baru, karena konsep administrasi publik tersebut sudah ada sejak dari dalu, para pakar mengganti istilah administrasi negara menjadi administrasi publik.

Administrasi publik menurut Chandler dan plato dalam Keban (2004:3), yang dikutif oleh harbani Pasolong Dalam bukunya teori ilmu administasi publik, mengatakan bahwa

**Administrasi publik adalah proses dimana sumber daya dan personel publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimflementasikan, dan menggelola (*manage*) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik.**

Administrasi negara menurut Dimock serta W.Koing (1960:33) dikutif Inu Kencana Syafiie dalam bukunya ilmu administrasi publik mengatakan, “**Administrasi Negara adalah kegiatan pemerintah di dalam melaksanakan kekuaasaan politiknya”.**

Administrasi negara menurut Atmosudirdjo (1982:272) dikutif oleh Inu Kencana Syafiie dalam bukunya ilmu administrasi publik,

**Administrasi Negara adalah administrasi dari negara sebagai organisasi dan administrasi yang mengejar tercapainya tujuan-tujuan yang bersifat kenegaraan.**

Administrasi negara menurut Litchfield (1956:25) dikutif oleh Inu Kencana dalam bukunya Teori administrasi publik mendefinisikan

**Administrasi publik adalah suatu studi mengenai bagaimana bermacam-macam badan pemerintahan diorganisasikan, dilengkapi dengan tenaga-tenaganya, dibiayai, digerakkan, dan dipimpin.**

Administrasi negara menurut Dwigh Waldo (1971:8) dikutif oleh Harbani Pasolong dalam bukunya Teori administrasi publik mendefinisikan

**Administrasi publik adalah manajemen dan organisasi dari manusia-manusia dan peralatannya guna mencapai tujuan pemerintah.**

Pengertian administrasi negara, menurut prajudi dalam anggriani (2012:8-9) mempunyai 3(tiga) arti yaitu:

1. **Sebagai aparatur pemerintah atau sebagai institusi politik (kenegaraan), atau semua organ yang menjalankan administrasi negara, meliputi organ yang berada di bawah pemerintah, mulai dari presiden sampai dengan pejabat di daerah.**
2. **Sebagai aktifitas melayani, atau sebagai kegiatan operasional pemerintah dalam melayani masyarakat (segala kegiatan dalam mengurusi kepentingan negara)**
3. **Sebagai proses teknis penyelenggaraan UU, artinya meliputi segala tindakan aparatur negara dalam penyelenggaraan UU.**

Definisi yang telah dikemukakan oleh para ahli di atas penulis menyimpulkan administrasi publik adalah kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam sebuah wadah organisasi dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan publik secara efisien dan efektif.

1. **PENGERTIAN MANAJEMEN DAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**
2. **Pengertian Manajemen**

Manajemen bagian terpenting dalam sebuah organisasi yang tak dapat dipisahkan, untuk dapat mencapai suatu tujuan dari organisasi maka sangat diperlukannya manajemen. Maka itu penulis menjelaskan definisi dari Manajemn dari para ahli.

Koontz dan o’Donnel (1968:42), yang dikutip oleh Hadayaningkat dalam bukunya pengeantar studi ilmu administrasi dan managemen, mengemukakan definisi manegen sebagai berikut,

***Management involes getting thing done through and with people* (Managemen berhubungan dengan pencapaian sesuatu tujuan yang dilakukan melalui dan dengan orang-orang lain)**

Terry (1961:32) yang dikutip oleh Handayaningrat dalam bukunya ilmu administrasi dan menagemen, memberikan definisi managem sebagai berikut:

**Managemen adalah suatu proses yang membeda-bedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pelaksanaan dan pengawasan, dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni, agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.**

Pfifner (2009:2) yang dikutip oleh danang sunyoto dalam bukunya manajemen sumber daya manusia, mengemukakan sebagai berikut:

***Management is concerned with the direction of these individuals and funcions to achieve ands previously determinend* (Manajemen adalah berhubungan dengan pengarahan orang dan tugas-tugasnya ntuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan)**

Pendapat Para ahli di atas dapat penulis melihat bahwa Managemen adalah suatu usaha dan proses dalam pencapaian suatu tujuan organisasi. Berdasarkan pengertian dari managemen ini penulis akan menjelaskan manajemen sumberdaya manusia.

1. **Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumberdaya manusia bagi sebuah organisasi sangatlah penting sebab tanpa adanya manajemen sumber daya manusia sebuah organisasi dalam pencapaian tujuannya tidak akan dapat berjalan. Maka dari itu peneliti mengemukakan pengertian dari manajemen sumber daya manusia dari beberapa para ahli.

Hasibuan (2007:10) dalam bukunya Manajemen sumber daya manusia mengemukakan sebagai berikut

**Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan organisasi, pegawai, dan masyarakat.**

Kinggundu (1989:145) yang di kutip oleh cardoso gomes dalam bukunya manajemen sumber daya manusia, mengemukakan sebagai berikut:

**Manajemen sumber daya manusia adalah pengembangan dan pemanfaatan pegawai bagi pencapaian yang efektif mengenai sasaran-sasaran dan tujuan-tujuan individu, organisasi, masyarakat, nasional dan internasional.**

Marihot (2013:1) yang dikutip oleh danang sunyoto dalam manajemen sumber daya manusia, yang dimaksud dengan manajemen sumber daya manusia, yaitu:

**Manajemen sumber daya manusia adalah aktivitas yang dilakukan merangsang, mengembangkan, memotivasi, dan memelihara kinerja yang tinggi dalam organisasi.**

Penjelasan para ahli di ats dapat disimpulkan manajemen sumber daya manusia adalah aktivitas atau proses untuk merencanakan menggerakkan memotivasi pegawai dalam menjalankan pekerjaan untuk dapat tercapainya suatu tujuan organisasi.

1. **PENGERTIAN MOTIVASI**
2. **Definisi Motivasi**

Motivasi berasal dari kata latin “*movere”* berati dorongan atau menggerakkan. Motivasi mempersoalkan bagaimana mengarahkan daya dan potensi bawahan, agar mau bekerjasama secara produktif, sehingga dapat berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan. Motivasi sangat penting karena hal yang menyebabkan, menyalurkan serta mendukung prilaku manusia supaya mau bekerja giat semangat dalam bekerja sehingga dapat mencapai hasil yang optimal.

Pengertian motivasi menurut Hasibuan (2007:143) dalam bukunya manajemn sumber daya manusia mengemukakan

**Motivasi adalah pemberian daya gerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan**

Menurut Flippo (2007:143) dalam buku sumber daya manusia yang dikutip oleh Hasibuan mengakatakan

**Motivasi adalah suatu keahlian, dalam mengarahkan pegawai agar mau bekerja secara berhasil, sehingga keinginan para pegawai dan tujuan organisasi sekaligus dapat tercapai.**

Standford (1969:173) dalam buku manajemen sumber daya manusia perusahaan yang di kutip oleh Mangkunegara, mengungkapkan **“motivasi sebagai suatu kondisi yang menggerakkan manusia ke arah suatu tujuan tertentu”**

Berendoom Dan Staineryang dikutip oleh Sedamaryanti (2009:66) mengemukakan:

**Motivasi yaitu kondisi mental yanag mendorong aktivitas dan memberi energi yang mengarah kepada pencapaian kebutuhan, memberi kepuasan atau mengurangi ketidak seimbangan**

Sedamaryanti(2009:66) mengungkapkan pendapatnya penegertian motivasi dalam bukunyasumber daya manusia dan produktifitas yaitu

**Motivasi dapat diartikan sebagai suatu daya pendorong (diving force) yang menyebabkan orang berbuat sesuatu atau yang diperbuat karena takut akan sesuatu**

Pengertian definisi yang telah dikemukakan para ahli diatas maka penulis menyimpulkan bahwa motivasi adalah dorongan atau dukungan sehingga orang yang mendapatkan motivasi dapat termotivasi untuk melakukan pekerjaan yang sesuai dalam pencapaian tujuannya.

1. **Tujuan Motivasi**

Adapun tujuan motivasi yang dikemukakan oleh Hasibuan (2007:146), yaitu sebagai berikut :

1. meningkatkan moral dan kepuasan kerja pegawai
2. meningkatkan produktivitas kerja pegawai
3. mempertahankan kesetabilan pegawai
4. meningkatkan kedisiplinan pegawai
5. mengefektifkan pengadaan pegawai
6. menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
7. meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi pegawai
8. meningkatkan tingkat kesejahteraan pegawai
9. mempertinggi rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugasnya
10. meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku
11. **Asas-Asas Motivasi**

Untuk mencapai tujuan dari motivasi yang diinginkan seperti di atas Hasibuan (2007:146)mengemukakan asas-asas motivasi yaitu sebagai berikut :

1. **Asas Mengikutsertakan, maksudnya mengajak bawahan untuk ikut berpartisipasi dan memberikan kesempatan kepada mereka mengajukan ide-ide, rekomendasi dalam proses pengambilan keputusan. karena dengan cara ini bawahan akan merasa ikut bertanggung jawab atas tercapainya tujuan sehingga moral dan gairah kerjanya akan meningkat.**
2. **Asas komunikasi, maksudnya menginformasikan secara jelas tentang tujuan yang ingin dicapai, cara mengerjakannya, dan kendala yang dihadapai. dengan asas komunikasi, motivasi kerja bawahan akan meningkat. sebab semakin banyak seorang mengetahui suatu soal, semakin besar pula minat dan perhatiannya terhadap hal tersebut.**
3. **Asas pengakuan, maksudnya memberikan penghargaan dan pengakuan yang tepat serta wajar kepada pegawai atas prestasi kerja yang dicapainya. sehingga pegawai akan bekerja keras dan semakin rajin, jika mereka terus-menerus mendapatkan pengakuan dan kepuasan dari usaha-usahanya.**
4. **Asas wewenang yang didelegasikan, wewenang yang didelegasikan adalah mendelegasikan sebagian wewenang serta kebebasan pegawai untuk mengambil keputusan da berkreativitas dan melaksanakan tugas-tugas atasan atau manajer. dalam pendelegasian wewenang ini, manajer harus meyakinkan pegawai bahwa mereka mampu dan dipercaya dapat menyelesaikan tugas-tugas dengan biak.**
5. **Asas perhatian timbal balik, maksudnya adalah memotivasi pegawai dengan mengemukakan keinginan atau harapan perusahaan atau instansi di sampaing berusaha memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan pegawai dari perusahaan atau instansi.**

Asas motivasi yang diterapkan dapat meningkatkan gairah kerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga pekerjaan yang dihasilkan dapat efektif dan sesuai sehingga menghasilkan Prestasi kerja pegawai meningkat.

1. **Model-model motivasi**

Model motivasi berkembang dari teori klasik (tradisional) menjadi teori modern, sesuai dengan perkembangan peradaban dan ilmu pengetahuan. perbandingan antara dasar kefalsafahan teori klasik (tradisional) dengan teori modern dibedakan dalam dua hal, menurut Hasibuan (2007;148), yaitu:

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

*kedua:* teori klasik secara tidak langsung setelah menyatakan *unidimensi* bahwa jika sesuatu merupakan sebuah benda maka benda tersebut tidak dapat menjadi benda kedua, sedangkan teori modrn biasanya memanfaatkan suatu pandangan yang *multidimensi*.

1. **Metode Motivasi**

Metode-metode motivasi yang dikemukakan oleh para ahli menunjukan bagaimana agar seorang pemimpin dapat benar-benar memahami dan memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi seperti kebutuhan-kebutuhan baik individual dan organisasi. Sehingga pemimpin dapat memberikan motivasi yang sesuai dengan keadaan, apabila pemimpin tersebut telah memahami keadaan lingkungan kerjanya.

Metode motivasi yang dikemukakan oleh para ahli dapat digunakan oleh para pimpinan dalam memotivasi para pegawainnya. keberhasilan penerapan metode yang digunakan tergantung dari pimpinan yang memberikan motivasinya kepada para pegawai dengan melihat keadaan dan situasi di lingkungan kerja.

Peneliti mengemukakan metode motivasi menurut Hasibuan (2007:149), sebagai berikut :

1. Motivasi langsung, adalah motivasi (materiil dan nonmateriil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu pegawai untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasan. sifaknya khusus seperti pujian dan penghargaan.
2. Motivasi tak langsung, adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas sehingga para pegawai betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya.
3. **Alat-Alat Motivasi**

Pemberian motivasi yang diberikan oleh seorang pimpinan memerlukan alat dalam pelaksanaannya, peneliti mengemukakan alat-alat motivasi yang dapat digunakan dalam pemberian motivasi yang di kemukakan oleh Hasibuan (2007:149-150),yaitu berupa :

*Material incentive* adalah motivasi yang bersifat materiil sebagai imbalan prestasi yang diberikan oleh pegawai. yang termasuk *material incentive* adalah berbentuk uang dan barang-barang.

*Nonmaterial incentive* adalah motivasi yang tidak berbentuk materi. yang termasuk nonmateril adalah penempatan yang tepat, pekerjaan yang tterjamin, piagam penghargaan, perlakuan yang wajar dan sejenisnya.

1. **Proses Pelaksanaan Motivasi**

Untuk proses pelaksanaan motivasi dalam menjalankannya ada beberapa hal yang diharus diperhatikan, berikut ada proses pelaksaan motivasi menurutHasibuan (2007:150-151),diantaranya:

1. *Tujuan,* dalam proses motivasi perlu ditetapkan terlebih dahulu tujuan organisasi, baru kemudian para pegawai dimotivasi ke arah tujuan itu.
2. *Mengetahui kepentingan,* hal yang penting dalam proses motivasi adalah mengetahui keinginan pegawai dan tidak hanya melihat dari sudut kepentingan pimpinan atau instansi saja.
3. *Komunikasi efektif,* dalam proses motivasi harus dilakukan komunikasi yang baik dengan pegawai. pegawai hatus mengetahui apa yang akan diperolehnya dan syarat apa saja yang harus di penuhinya supaya insentif tersebut diperbolehkan.
4. *Integrasi tujuan,* proses motivasi perlu untuk menyatakan tujuan organisasi dan tujuan kepentingan pegawai. tujuan organisasi adalah *needscomplex* yaitu untuk mencapai tujuan yang telah di tentukan, sedangkan pegawai ialah pemenuhan kebutuhan dan kepuasan. jadi tujuan dari organisasi dan pegawai harus disatukan dan untuk itu penting adanya penyesuaian motivasi.
5. *Fasilitas,* manajer penting untuk memberikan bantuan fasilitas kepada organisasi dan individu pegawai yang akan mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan.
6. *Team work,* manajer harus membentuk *team work* yang terkoordinasi baik yang bisa mencapai tujuan perusahaan. *Team work* penting karena dalam suatu instansi atau perusahaan biasanya terdapat banyak bagian.
7. **Teori Motivasi Diklasifikasi**

Teori disklasifikasi menurutHasibuan (2007:152), sebagai berikut :

1. Teori kepuasan (*content theory*) yang memastikan pada *apa-*nya motivasi
2. Teori motivasi proses (*process theory*) yang memusatkan pada *bagaimana-*nya motivasi
3. Teori pengukuhan (*reinforment theory*) yang menitikberatkan pada cara di mana prilaku dipelajari.
4. **Prestasi Kerja**
5. **Pengertian Prestasi Kerja**

Peneliti mengemukakan penjelasan tentang pengertian prestasi kerja dari Malayu S.P. Hasibuan (2007:94), dalam bukunya “Manajemen Sumber Daya Manusia ”yaitu:

**Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.**

Pendapat Nainggolan (1984:123) dalam bukunya “Pembinaan Pegawai Negeri Sipil”**,** mengemukakan sebagai berikut:

**Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seorang pegawai negeri sipil dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya**

Mangkunegara (2009:67) dalam bukunya “Manajemen Sumber Daya Manusia**”** mengemukakan pengertian preatasi kerja sebagai berikut:

**Prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadannya.**

1. **Pengukuran Prestasi kerja**

Prestasi kerja menggunakan tolok ukur dalam mengadakan perbandingan antara apa yang telah dilakukan dengan apa yang diharapkan yang dikemukakan oleh Edwin Flippo (1995:199) dalam buku Danang Suyoto, Manajemen Sumber Daya Manusia, sebagai berikut:

1. **Mutu kerja, dalam hal ini berkaitan dengan ketepatan waktu, keterampilan dan kepribadian dalam melakukan pekerjaan.**
2. **Kuantitas kerja, berkaitan dengan pemberian tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh atasan kepada bawahan.**
3. **ketangguhan, berkaitan dengan tingkat kehadiran, pemberian waktu libur dan jadwal mengenai keterlambatan hadir di tempat kerja**
4. **sikap, merupakan sikap yang ada kepada pegawai yang menunjukan seberapa jauh sikap dan tanggung jawab terhadap sesama teman dan atasan serta seberapa jauh tingkat kerjasama dalam mengevaluasi tugas.**
5. **Faktor yang mempengaruhi prestasi kerja**

Mangkunegara (2009:67) mengemukakan tentang faktor yang mempengaruhi prestasi kerja adalah sebagai berikut:

1. Faktor kemampuan

Kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan potensi dan kemampuan (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge dan skill*. artinya pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan trampil dan mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

1. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi.

1. **Hubungan Motivasi dengan Prestasi Kerja**

Hubungan antara motivasi dengan prestasi kerja dapat dilihat ketika pemberian motivasi akan menghasilkan gairah kerja sehingga dapat menghasilkan prestasi kerja yang baik. Hubungan antara motivasi dan prestasi kerja, Danang Suyoto (2013:198) mengemukakan pemberian motivasi antara lain mendorong gairah dan semangat kerja pegawai, meningkatkan moral dan kepuasan kerja pegawai, mempertahankan loyalitas dan kestabilan pegawai, meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absebsi, menciptakan hubungan dan suasana kerja yang baik, meningkatkan kreativitas dan partisipasi pegawai, meningkatkan kesejahteraan pegawai, mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugas, dan keberhasilan motivator dalam memotivasi pegawai akan sangat mempengaruhi pada prestasi kerja karyawan.

Sedarmayanti mengutip pemikiran David Mc. Clelland (2009:67) mengemukakan, kebutuhan yang kuat pada individu akan keinginan untuk mencapai prestasi, mempunyai motivasi yang kuat terhadap pekerjaan yang menantang dan bersaing. menurut pendapat para ahli yang telah dikemukakan tersebut dapat dikatakan bahwa motivasi sangat berhubungan dengan prestasi kerja pegawai.

Berdasarkan uraian diatas diartikan kuat lemahnya motivasi yang diberikan oleh pimpinan kepada pegawainya dapat menentukan kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya untuk mencapai prestasi kerja. Untuk mempermudah pemahaman penagrh motivasi dalam meningkatkan prestasi kerja pegawai pada Bagian Tata Usaha Sekertariat Kota Bandung, maka peneliti mengemikakan model pendekatan antara motivasi dengan prestasi kerja sebagai berikut:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Input   1. Kebutuhan Primer 2. Makanan 3. Minuman 4. Udara 5. Nafas 6. Kebutuhan Sekunder 7. Persaingan 8. Harga diri 9. Kepentinga dirisendiri 10. Melaksanakan tugas |  | Proses  Proses pelaksanaan motivasi dalam meningkatkan efektivitas kerja pada Bagian Tata Usaha di Sekertariat Daerah kota Bandung dengan di dasarkan pada asas-asas sebagai berikut :   1. Asas mengikutsertakan 2. Asas komunikasi 3. Asas Pengakuan 4. Asas Wewenang didelegasikan 5. Asas Perhatian timbal balik |  | Output  Adanya peningkatan Prestasi Kerja pada pegawai pada Bagian Tata Usaha di Sekertariat Daerah kota Bandung dengan indikator-indikator, seabgai berikut:   1. Mutu Kerja 2. Kualitas Kerja 3. Ketangguhan 4. Sikap |

|  |
| --- |
| Feed Back   1. Memperbaiki kekurangan pada motivasi dan Prestasi pegawai 2. Meningkatkan kerjasama diantara pegawai |

sumber :

1. Onong Effendy (2009:70)
2. Hasibuan (2007:146)
3. Flippo dalam sunyoto (1995:199)

**gambar 2.1**

**Model Pendekatan Motivasi terhadap Prestasi Kerja**

Keterangan :

* + - 1. *input* (masukan), adalah suatu masukan yang dibutuhkan dalam suatu sistem pendekatan yang dijadikan suatu bahan yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan dan program untuk mencapai suatu tujuan yang dikehendaki. terdiri dari masukan-masukan yang berupa Kebutuhan primer atau kebutuhan Phisiologis dan Kebutuhan sekunder atau kebutuhann sosialis pisokologis.
         1. *Kebutuhan primer :* diantaranya adalah kebutuhan akan makanan, minuman, udara, tidur dan lain-lain
         2. *Kebutuhan sekunder :* dintaranya adalah kenutuhan persaingan, harga diri, kepentingan diri sendiri, melaksankan tugas.
      2. *process* (proses), merupakan pelaksanaan pemberian motivasi yang bertujuan untuk meningkatkan prestasi kerja dengan mengupayakan serta memanfaatkan sumber-sumber dalam input. sesuai dengan azas-azas motivasi yaitu azas mengikutsertakan, azas komunikasi, azas pengakuan, azas wewenang yang didelegasikan, azas perhatian dan timbal balik.
      3. *output* (keluaran), merupakan segala sesuatu berupa produk atau jasa sebagai hasil langsuk dari pelaksanaan pekerjaan. selain melalui proses maka diharapkan dalam memberikan motivasi sesuai dengan azas-azas motivasi, sehingga dapat meningkatkan prestasi kerja pegawai sesuai dengan yang diharapkan dengan mengukur indikator-indikator prestasi kerja yaitu: mutu kerja, kualitas kerja, ketangguhan, sikap.
      4. *feed back* (unpan balik), setelah melalui input. proses dan output tersebut diatas dapat dikemukakan bahwa setelah terjadinya proses diharapkan dapat memperbaiki kekurangan pada pelaksanaan motivasi berdasarkan aszas-azas motivasi dan adanya pengaruh terhadap prestasi kerja. Semua pemasukan yang berupa motif yang berdasarkan atas kebutuhan tersebut pada bagian tata usaha sekertariat kota bandung yaitu kebutuhan primer dan kebutuhan sekunder. Diproses melalui peranan motivasi diharapkan ada keluaran yang berupa hasil kerja yang baik sehingga akan menghasilkan prestasi kerja yang unggul berdasarkan indikator dari prestasi kerja yaitu mutu kerja, kualitas kerja, ketangguhan, sikap. Apabila motivasi belum dilaksanakan oleh pimpinan maka dengan adanyanya umpan diharapkan dapat menjadi masukan-masukan baru dalam proses pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya sehingga diharapkan dapat menumbuhkan gairah kerja sehingga dapat mengahasilkan pekerjaan yang baik dan akan meningkatkan prestasi kerja.

Berdasarkan penjelasan diatas, bahwa motivasi erat hubungannya dengan prestasi kerja, dengan motivasi yang diberikan pimpinan kepada pegawai menurut azas-azas motivasi maka prestasi kerja akan meningkat. Meningkatnya prestasi kerja pegawai dapat ditentukan oleh kemampuan pimpinan dalam memotivasi pegawainya untuk dapat bekerja lebih produktif, dikarenakan pegawai mendapatkan dorongan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan atau kepentingan organisasi saling pengertian dan saling berhubungan antar kepentingan pegawai dengan tujuan oeganisasi.