**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

1. **Konsep Organisasi**
2. **Pengertian Organisasi**

Definisi organisasi banyak ragamnya, tergantung pada sudut pandang yang dipakai untuk melihat organisasi. Organisasi dapat dipandang sebagai wadah, sebagai proses, sebagai perilaku, dan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Namun demikian, definisi organisasi yang telah dikemukakan oleh para ahli organisasi sekurang-kurangnya ada unsur sistem kerja sama, orang yang berkerja sama, dan tujuan bersama yang hendak dicapai. **Siagian** dalam **M.Saefuddin (1993:3),** mendefinisikan bahwa:

**Organisasi adalah setiap bentuk perserikatan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk tujuan bersama dan terikat secara formal dalam persekutuan, dimana selalu terdapat hubungan antara seorang atau sekelompok orang yang disebut pimpinan dan seorang atau sekelompok orang lain yang disebut bawahan.**

Berdasarkan Pengertian diatas Organisasi yaitu Pekumpulan orang yang bekerjasama dalam pencapaian tujuan yang telah disepakati bersama dengan ikatan aturan yang telah disepakati bersama dan didalam nya ada seorang pemimpin untuk mengelola dan bawahan untuk melaksanakan program kerja nya.

Sementara itu **Gibson,** *et. al.* **Ivancevich** dalam **M.Saefuddin (1993:3)** berpendapat bahwa ciri khas organisasi tetap sama, yaitu perilaku terarah pada tujuan. Mereka berpendapat: “**Organisasi itu mengejar tujuan dan sasaran yang dapat dicapai secara lebih effesien dan lebih effektif dengan tindakan yang dilakukan secara bersama”.**

Berdasarkan Pengertian diatas Organisasi yaitu suatu kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mengejar target tujuan yang efesien dan efektif yang dikerjakan bersama.

Sedangkan **Koontz** *et. al*dalam **Siagian (1997:24),** mengatakan:

**Organisasi adalah suatu hubungan wewenang dengan maksud untuk mengurus kedua koordinasi strukturil baik vertical maupun horizontal antara keadaan, kearah mana tugas-tugas khusus yang diinginkan itu diperuntukan untuk mencapai tujuan usaha.**

Berdasarkan Pengertian diatas Organisasi yaitu hubungan wewenang untuk mengurus kedua koordinasi stuktur dengan baik adapun secara vertikal atau hirizontal untuk mengarahkan alur-alur tugas khusus untuk pencapaian tujuan.

Definisi-definisi diatas menurut **Siagian (1997:24),** terlihat bahwa yang menjadi unsur Organisasi adalah:

* 1. **Adanya suatu tujuan bersama**
	2. **Tujuan itu dicapai atau diperoleh melalui atau bersamaan dengan bantuan orang lain dalam kerja sama yang harmonis**
	3. **Kerjasama itu didasarkan atas hal kewajiban dan tanggung jawab tertentu.**
1. **Konsep Administrasi**
	* + 1. **Pengertian Administrasi**

Administrasi sebagai ilmu pengetahuan baru berkembang sejak akhir abad yang lalu (abad XIX), tetapi administrasi sebagai suatu seni atau administrasi dalam praktek, timbul bersamaan dengan timbulnya peradaban manusia.

Sebagai ilmu pengetahuan administrasi merupakan suatu fenomena masyarakat yang baru, karena baru timbul sebagai suatu cabang daripada ilmu-ilmu sosial, termasuk perkembangannya di Indonesia, dengan membawa prinsip-prinsip yang universal, akan tetapi dalam prakteknya harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi Indonesia dengan memperhatikan factor-faktor yang mempunyai pengaruh terhadap perkembangan ilmu administrasi sebagai suatu disiplin ilmiah yang berdiri sendiri.

Administrasi berasal dari bahasa Latin, terdiri dari kata *“ad****”*** artinya intensif dan *“ministrare”* artinya melayani, jadi secara etimologis administrasi berarti melayani secara intensif.

Menurut **Gulick (1960:21),** mengatakan bahwa: **“Administrasi bertalian dengan pelaksanaan kerja dengan pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditentukan”.**

Berdasarkan Pengertian diatas Administrasi yaitu pelaksanaan kerja dalam pencapaian tujuan yang telah disepakati bersama.

**White (1980:5),** memberikan definisi sebagai berikut : **“Administrasi adalah suatu proses yang pada umumnya terdapat pada semua usaha kelompok, Negara, sipil atau militer, usaha yang besar atau kecil ... dan sebagainya”**.

Berdasarkan Pengertian Administrasi yaitu proses dimana pada umumnya terdapat pada instansi negara, semua usaha kelompok besar atau kecil.

**Simon dkk** dalam **Soewarno Handayaningrat (1985:2),** memberikan definisi: **“Administrasi sebagai kegiatan dari pada kelompok-kelompok yang mengadakan kerjasama untuk menyelesaikan tujuan bersama”.**

Berdasarkan Pengertian diatas Administrasi yaitu kegiatan yang dilakukan suatu kelompok orang untuk mengadakan kerjasama untuk menyelesaikan tujuan yang telah disepakati bersama.

Sedangkan **Newman** dalam **Siagian (1997:19),** mengatakan bahwa: **“Administrasi didefinisikan sebagai bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan daripada usaha-usaha kelompok individu-individu terhadap tujuan bersama”.**

Berdasarkan Pengertian diatas Administrasi sebagai suatu bimbingan dalam pelaksanaan pekerjaan dengan adanya peran kepemimpinan dan pengawasan untuk tercapainya tujuan yang telah disepakati bersama.

Dari definisi di atas **Siagian (1997:19),** mengatakan bahwa unsur dalam administrasi adalah:

1. **Adanya tujuan yang sudah ditetapkan lebih dahulu**
2. **Tujuan itu dapat dicapai atau diperoleh melalui kegiatan orang lain, dengan demikian ada atasan dan bawahan**
3. **Karena kegiatan itu melalui bantuan orang lain, maka perlu diadakan bimbingan dan pengawasan.**

Dengan demikian administrasi dapat ditinjau dari tiga sudut, yaitu:

1. **Sudut Proses, berarti administrasi adalah segala kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan, dimulai dari proses pemikiran, proses pelaksanaan sampai proses tercapainya tujuan.**
2. **Sudut Fungsionil, berarti bahwa dalam segala kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan, diperlukan fungsi-fungsi atau tugas-tugas tertentu, meliputi planning, arganizing, staffing, directing and controlling.**
3. **Sudut Institutionil, berarti administrasi dianggap sebagai totalitas kelembagaan, dimana dalam lembaga itu terdapat kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Kegiatan itu bersifat menyeluruh, artinya dimulai dari tingkat atas sampai dengan tingkat bawah.**
4. **Pengertian Administrasi Negara**

Istilah administrasi Negara ialah terjemahan dari “*Public Administrations”****.*** Istilah ini lahir bersamaan dengan lahirnya Lembaga Administrasi Negara (LAN) pad sekitar tahun 1956. jika istilah Public Administration itu di uraikan secara etimologis, maka *“Public”* berasal dari bahasa Latin *“Poplicus”*yang semula dari kata *“Populus”*atau *“People”* dalam bahasa Inggris yang berarti rakyat. *“Administration”*juga berasal dari bahasa Latin, yang terdiri dari kata *“ad”* artinya intensif dan *“ministrare”* artinya melayani, jadi secara etimologis administrasi berarti melayani secara intensif.

**Pfiffner** dalam **Soekarna (1986:13),** mengemukakan : **“Administrasi Negara adalah pelaksanaan kebijakan Negara yang telah digariskan oleh badan-badan politik yang representatif”.**

Berdasarkan Pengertian diatas Administrasi Negara yaitu Pelaksanaan kebijakan Negara yang telah disepakati badan-badan politik yang representatif.

Di Indonesia Badan Perwakilan Politik yang menetapkan Kebijakan Negara ialah Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) dan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), sebagai Lembaga Legislatif.

**White** dalam **Sukarna (1986:14),** mengemukakan: **“Administrasi Negara terdiri dari semua/seluruh aktivitas/ kegiatan yang brtujuan pemenuhan atau pelaksanaan kebijakan Negara”.**

Berdasarkan Pengertian Administrasi Negara yaitu semua aktivitas atau kegiatan yang bertujuan pelaksanaan kebijakan yang telah disepakati oleh Negara.

**Dimock dkk** dalam **Sukarna (1986:14),** mengemukakan: **“Administrasi Negara adalah suatu ilmu yang mempelajari apa yang dikehendaki rakyat melalui pemerintah dan cara mereka memperolehnya”.**

Berdasarkan Pengertian diatas Administrasi Negara yaitu Ilmu yang mempelajari kehendak rakyat yang disalurkan aspirasi nya melalui pemerintahan.

Bertolak dari definisi-definisi tersebut di atas, jika dilihat dari sudut ilmu administrasi Negara **Kahya (1996:4),** mengemukakan bahwa: **“Administrasi negara ialah suatu ilmu yang mempelajari kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh alat-alat Negara untuk melaksanakan atau mewujudkan politik Negara atau politik pemerintah”.**

Berdasarkan Pengertian diatas Administrasi Negara yaitu Ilmu yang mempelajari kegiatan yang dilakukan Negara untuk melaksanakan politik Negara.

Objek disiplin ilmu administrasi Negara adalah pelayanan publik sehingga yang perlu dikaji adalah keberadaan berbagai organisasi publik. Maka **Musolf dan Seidman,** melihat pada batasan-batasan administrasi publik. Hal ini karena bagi mereka tampak bahwa setiap keadaan yang bertambah maju, pemerintah pada semua tingkat memberikan tanggung jawab aktivitas yang penting dan kompleks, namun ada lembaga yang semu (apakah yang bersangkutan termasuk lembaga administrasi pemerintah atau swasta). Kecenderungan ini dicerminkan dalam kegiatan pemerintah mensponsori perusahaan swasta, badan hukum yang tidak mencari keuntungan dan pusat-pusat penelitian kontrak. Untuk itu kita harus melihat kepada siapa *Responsibility* dan *Accountability* disampaikan.

**Caiden,** memberikan patokan untuk menentukan apakah suatu organisasi tersebut pemerintah adalah dengan melihat tiga hal, yaitu: organisasinya dibentuk dengan peraturan pemerintah, karyawannya disebut pegawai negeri, dan pembiayaannya berasal dari uang rakyat.

**Syafiie (2003:32),** mengemukakan ada 7 (tujuh) hal khusus dari administrasi Negara, yaitu:

1. **Tidak dapat dielakan (unavoidable)**
2. **Senantiasa mengharapkan ketaatan (expect obedience)**
3. **Mempunyai prioritas (has priority)**
4. **Mempunyai pengecualian (has exceptional)**
5. **Puncak pimpinan politik (top management political)**
6. **Sulit diukur (difficult to measure)**
7. **Terlalu banyak mengharapkan dari administrasi public (more is expected of public administration)**
8. **Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia**
	* + 1. **Pengertian Manajemen**

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu. Jadi, manajemen itu meruapkan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Definisi lain mengenai manajemen, dikemukakan oleh **Malayu S.P Hasibuan** dalam bukunya **Manajemen Dasar (2001:2),** Pengertian dan masalah, mengenai pengertian manajemen adalah sebagai berikut “**Manajemen adalah lmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sember daya manusia secara efektif dan efesien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.**

Beberapa definisi tersebut, terdapat unsur-unsur manajemen yaitu:

1. Adanya manusia (Manusia sebagai pimpinan dan pelaksana)
2. Adanya tujuan yang hendak dicapai (Sebagai pegangan pengarahan)
3. Adanya wadah yakni badan organisasi dimana orang-orang bekerja
4. Adanya alat untuk mencapai tujuan
5. Kegiatan atau aktivitas seperti perencanaan, pengorganisasian dan sebagainya

Berdasarkan pengertian tentang manajemen diatas, dapat diketahui bahwa manajemen suatu proses serangkaian kegiatan yang diarahkan pada pencapaian tujuan melalui kerjasama dengan pemanfaatan semaksimal mungkin sumber daya yang ada dan sumber daya lainnya. Manajemen merupakan unsur yang menentukan dalam menggerakan serta mengendalikan proses kegiatan administrasi dalam pencapaian tujuan.

Menurut pendapat **Malayu S.P Hasibuan** dalam **Manajemen Sumber Daya Manusia (2001:10),** mendefinisikan manajemen yaitu **“Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya amnusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efeseian untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.**

Berdasarkan beberapa pendapat diatas, peneliti dapat memberikan batasan mengenai unsur-unsur yang terkandung dalam manajemen, sebagai berikut :

1. Manajemen dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan
2. Manajemen tercakup proses yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian
3. Proses perencanaan tujuan tersebut selain melibatkan orang lain juga memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya yang bukan sumber daya manusia
	* + 1. **Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manusia selalu berperan aktif dalam setiap organisasi, karena manusia menjadi perencana, pelaku dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan ini tidak mungkin tercapai tanpa peran aktif pegawai bagaimanapun canggihnya alat-alat yang dimiliki tidak ada artinya bagi organisasi jika peranan aktif sumber daya yang satu ini tidak diikutsertakan.

Dalam mengelola dan mengatu pegawai tidaklah mudah karena manusia mempunyai pikiran, perasaan, status dan latar belakang yang berbeda. Pegawai tidak dapat diatur dan dikuasai sepenuhnya dengan mudah, berbeda dengan mesin, modal, gedung dan lain-lain. Jelasnya Manajemen Sumber Daya Manusia mengatur tenaga kerja yang dimiliki organisasi yang sedemikian rupa sehingga dapat terwujudnya tujuan organisasi, kepuasan pegawai, dan masyarakat.

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia banyak dikemukan oleh para ahli dengan berbagai definisi yang mempunyai ragam penekanan yang berbeda untuk mengetahui lebih jelas mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia. Berikut ini peneliti mengemukakan pendapat dari beberapa para ahli mengenai definisi Manajemen Sumber Daya Manusia.

Menurut **Mangkunegara (2002:2)** bahwa :

**Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.**

Berdasarkan pengertian diatas bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai proses pengelolaan Sumber Daya Manusia yang terintegritas, untuk suatu perencanaan, dan pengawasan serta pengembangan dalam rangka tercapainya suatu tujuan organisasi yang sebelumnya telah ditentukan.

Sedangkan menurut **Hasibuan (2002:10)** bahwa :

**Manajemen Sumber Daya Manusia adalah Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.**

Berdasarkan pengertian diatas sangatlah jelas bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah menyangkut ilmu dan seni untuk memperoleh tenaga kerja yang tepat sesuai dengan kebutuhan baik dari segi kuantitas maupun dari segi kualitas.

* + - 1. **Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi-fungsi, fungsi tersebut terdiri dari fungsi manajerial dan fungsi operasional. Melalui fungsi-fungsi tersebut kegiatan Manajemen Sumber Daya Manusia mengusahakan agar tujuan individual, organisasi maupun masyarakat dapat tercapai.

Menurut **Hasibuan (2001:21)** fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai berikut :

* 1. **Fungsi Manajerial**
		1. **Perencanaan *(Planning)***

**Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengen kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.**

* + 1. **Pengorganisasian *(Organizing)***

**Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan atau pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integritas dan koordinasi dalam bagan organisasi.**

* + 1. **Pengarahan *(Directing)***

**Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan oleh pimpinan dengen baik dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.**

* + 1. **Pengendalian *(Controlling)***

**Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan diadakan tindakan perbaikkan dan penyempurnaan rencana.**

* 1. **Fungsi Operasional**
		1. **Pengadaan *(Procurement)***

**Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.**

* + 1. **Pengembangan *(Development)***

**Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan, teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang.**

* + 1. **Kompensasi *(Compensation)***

**Kompensasi adalah pemberian basa jasa langsung dan tidak langsung uang atau barang kepada karyawan sebagi imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi yaitu adil dan layak, artinya sesuai dengan prestasi kerja karyawan, layak artinya memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.**

* + 1. **Integrasi *(Integration)***

**Integritas adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar terciptanya kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.**

* + 1. **Pemeliharaan *(Maintenance)***

**Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun. Pemeliharaan dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan.**

* + 1. **Kedisiplinan**

**Kedisiplinan adalah merupakan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal. Kedisiplinan salah satu keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.**

* + 1. **Pemberhentian *(Separation)***

**Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja yang berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.**

Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia sangat menentukan bagi terwujudnya tujuan organisasi yang telah ditetapkan maupun tujuan individu dalam organisasi, peranan dari Manajemen Sumber Daya Manusia baik fungsi yang bersifat manajerial maupun operasional sangat menunjang dalam usaha-usaha untuk mencapai tujuan organisasi. Melalui fungsi-fungsi tersebut, Manajemen Sumber Daya Manusia berusaha menangani masalah-masalah yang berhubungan dengan karyawan, sehingga mereka selalu memberikan kontribusi bagi keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya secara efektif dan efisien.

1. **Konsep Motivasi**

**Pengertian Motivasi**

Motivasi mempunyai peranan untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai dalam suatu organisasi, maka motivasi sangat akan menentukan sejauh mana prestasi kerja pegawai di dalam suatu organisasi. Akan dijelaskan beberapa pengertian motivasi menurut para ahli, yaitu sebagai berikut :

Menurut **Stoner** yang dikutip oleh **Pasolong** dalam **“Kepemimpinan Birokrasi” (1955: 14)** berpendapat bahwa :

**Motivasi adalah karakteristik psikologi manusia yang memberi kontribusi pada tingkat komitmen seseorang. Definisi stoner disebutkan bahwa factor-faktor yang menyebabkan, menyalurkan,dan mempertahankan perilaku manusia adalah arah tekad tertentu. Memotivasi adalah proses kepemimpinan mempengaruhi perilaku manusia berdasarkan pengetahuan mengenai apa yang membuat orang bergerak**

Berdasarkan pengertian diatas Motivasi yaitu faktor-faktor yang mempertahankan, menyebabkan, menyalurkan, dan mempertahankan perilaku manusia berdasarkan pengetahuan mengenai orang untuk bergerak.

**Luthans** yang dikutip oleh **Pasolong** dalam **“Kepemimpinan Birokrasi” (2006:270)**, Motivasi yaitu :

**Motivasi adalah sebagai sebuah proses yang dimulai dari adanya kekurangan baik secara fisiologis maupun psikologis yang memunculkan perilaku atau dorongan yang diarahkan untuk mencapai sebuah tujuan spesifik atau intensif. Dengan demikian, kunci utama untuk memahami proses motivasi bergantung pada pengertian dan hubungan antara kebutuhan, dorongan dan intensif**

Berdasarkan pengertian motivasi diatas sebagai proses yang dimulai dari adanya kekurangan fisiologis dan psikologis yang dapat memunculkan dorongan yang diarahkan dalam mencapai tujuan yang insentif.

Sedangkan menurut **Siswanto ( 2005:268)** dalam **“Manajemen Tenaga Kerja Indonesia”** menyatakan bahwa Motivasi yaitu :

**Motivasi merupakan pemberian energi yang menggerakan segala potensi yang ada, menciptakan keinginan yang tinggi dan luhur, serta meningkatkan kebersamaan yang masing-masing pihak dapat bekerja menurut aturan atau ukuran yang ditetapkan dengan saling menghormati, saling membutuhkan, saling mengerti, dan saling menghargai hak dan kewajiban dalam keseluruhan proses kerja.**

Berdasarkan pengertian diatas bahwa motivasi merupakan pemberian energi dengan menggerakkan segala potensi yang ada, untuk menciptakan keharmonisan dan kebersamaan dengan memperhatikan etika kesopanan dalam bekerja sesama pegawai, menghargai akan hak dan kewajiban dalam bekerja.

Menurut **Gibson dkk** yang dikutip oleh **Pasolong** dalam **“Kepemimpinan Birokrasi”** **(1996:185)** mengatakan bahwa :

**Motivasi adalah kekuatan yang mendorong seseorang pegawai yang menimbulkan dan mengarahkan perilaku. Secara garis besar definisi motivasi akan mengarah kepada dua hal yaitu pertama : kebutuhan (needs) yang berhubungan dengan kekurangan yang dialami oleh seseorang pada waktu tertentu. Kekurangan dalam hal ini bisa bersifat fisiologis,psikologis, maupun kebutuhan sosiologis yang berkaitan untuk berinteraksi sosial. Dari sini kemudian kebutuhan dianggap sebagai pembangkit, penguat, penggerak orang untuk berperilaku. Kedua, pentingnya pembahasan tentang tujuan, sebagaimana diinterpretasikan oleh berbagai ahli, bahwa proses motivasi sebenarnya diarahkan untuk mencapai tujuan. Faktor tujuan atau hasil yang di dapat oleh seseorang atau pegawai inilah yang dipandang sebagai kekuatan pendorong**

Berdasarkan pemngertian diatas motivasi merupakan kekuatan mendorong pegawai yang mengarahkan perilaku kepada kebutuhan yang berhubungan dengan kekurangan seseorang pada waktu tertentu, hal ini bertujuan untuk tercapainya tujuan yang sudah ditentukan.

Motivasi Menurut **Hasibuan** dalam **Manajemen Sumber Daya Manusia (2007:95)** mengatakan bahwa :

**Motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mau bekrja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya dan upayanya untuk mncapai kepuasan**

Berdasarkan pengertian diatas motivasi merupakan daya penggerak untuk menciptakan gairah kerja pegawai agar dapat bekerjasama, bekerja efektif dan terintegritas untuk mencapai kepuasan.

**Standfoard** yang dikutip **oleh Mangkunegara** dalam **Manajemen Sumber Daya Manusia** mengatakan : **“*Motivating as an on energizing condition of organism that serves to direct that organism toward the goals of a certain class”. ( “*motivasi sebagai suatu kondisi yang menggerakan manusia ke arah suatu tujuan tertentu”)**

**Sondang P. Siagian (1995:138)** menjelaskan pengertian motivasi, yaitu

**Daya pendorong yang mengakibatkan seseorang anggota organisasi mau dan rela untuk mengarahkan kemampuan dalam bentuk keahlian dan keterampilan, Tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan menunaikan kewajibannya dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.**

Berdasarkan pengertian diatas motivasi merupakan daya pendorong yang mengarahkan kemampuan dalam bentuk keahlian dan keterampilan, tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan kegiatan yang menjadi tanggung jawab dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Adapun pengertian motivasi menurut **Siswanto (1989:240)** sebagai berikut :

**Motivasi adalah suatu cara yang sesuai dengan peran yang lebih disukai, diperlukan sesuai dengan tingkatan yang lebih disukai, dan dihargai dengan cara yang mencerminkan penghargaan seseorang atas kemampuannya.**

Berdasarkan pengertian diatas motivasi yaitu suatu cara yang melibatkan peranan seseorang dengan kesukaan nya yang diperlukan sesuai tingkatan yang disukai nya, dan dihargai dengan cara memberikan penghargaan atas kemampuan dalam pencapaian tujuan organisasi.

Menurut **Fillmore H. Stanford** dikutip **Mangkunegara** **(2002:10)** mengatakan ***“Motivation as an energizing condition of the organism that serves to direct that organism toward the goal of a certain class”*(Motivasi sebagai suatu kondisi yang menggerakkan manusia ke arah suatu tujuan tertentu).**

1. **Tipe-Tipe Motivasi**

Motivasi merupakan fenomena hidup yang banyak corak dan ragamnya. Secar umum motivasi dapat diklasifikasikan kedalam empat jenis yang satu sama lain memberikan warna terhadap aktivitas manusia. Motivasi yang dimaksud disini tidak terlepas dari konteks manusia organisasional. Motivasi yang mempengaruhi manusia organisasional dalam bekerja atau mungkin menjauhi pekerjaan. Menurut **Sudarwan Danim (2004:17)** menyatakan bahwa tipe-tipe motivasi sebagai berikut :

* + - * 1. **Motivasi Positif**

**Motivasi Positif merupakana proses pemberian motivasi atau usaha membangkitkan motif, dimana hal itu diarahkan pada usaha untuk mempengaruhi orang lain agar dia bekerja secara baik dan antusias dengan cara memberikan keuntungan tertentu kepadanya. Contoh Tipe Motivasi Positif imbalan yang menarik, informasi tentang pekerjaan, kedudukkan atau jabatan, perhatian atasan terhadap bawahan, kondisi kerja, rasa partisipasi, dianggap penting dan pemberian kesempatan untuk tumbuh dan berkembang.**

* 1. **Motivasi Negatif**

**Motivasi sering dikatakan sebagai motivasi yang bersumber dari rasa takut. Misalnya : jika seseorang tidak bekerja akan muncul rasa takut dikeluarkan, takut tidak diberi gaji, dan takut dijauhi oleh rekan bekerja nya. Motivasi Negatif yang sangat berlebihan akan membuat organisasi tidak mampu mencapai tujuan yang telah ditentukan.**

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat diketahui bahwa motivasi positif akan membangunkan semangat kerja pegawai dalam jangka waktu yang panjang dan tujuan dari organisasi akan tercapai. Motivasi negatif juga bisa dijadikan suatu ketakutan akan pegawai tidak mendapatkan gaji atas kelakuan pegawai itu sendiri tidak bekerja dengan baik, serta jarang masuk bekerja yang mengakibatkan merugikan diri pegawai itu sendiri dan berakibat buruk terhadap suatu organisasi tersebut. Oleh karena itu motivasi terbentuk dari sikap pegawai dalam melaksanakan tugas dan kewajiban nya dalam kondisi menggerakkan diri pegawai terarah untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan sebelumnya. Sikap mental pegawai yang positif terhdap situasi kerja atau kondisi kerja itulah yang dapat memperkuat motivasi kerjanya untuk mencapai kinerja yang optimal.

1. **Prinsip-Prinsip Motivasi**

Prinsip-prinsip motivasi merupakan hal-hal yang harus diterapkan oleh pimpinan dalam memotivasi para pegawai agar dapat menjalankan pekerjaan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sebagimana yang di jelaskan sebagai berikut :

**Mangkunegara (2001:100)**mengemukan Prinsip - Prinsip dalam Memotivasi Kerja Pegawai adalah sebagai berikut :

1. **Prinsip partisipasi, dalam upaya memotivasi kerja, pegawai perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin.**
2. **Prinsip komunikasi*,* Pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tugas, dengan informasi yang jelas, pegawai akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.**
3. **Prinsip mengakui andil bawahan, mempunyai andil di dalam usaha pencapaian tujuan. Dengan pengakuan tersebut, pegawai akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.**
4. **Prinsip pendelegasian wewenang, Pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada pegawai bawahan untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, akan membuat pegawai yang bersangkutan menjadi temotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin.**
5. **Prinsip memberikan perhatian, pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan pegawai bawahan, akan memotivasi pegawai bekerja apa yang diharapkan oleh pemimpin.**
6. **Metode Motivasi**

Metode Motivasi yang dikemukan oleh para ahli dapat digunakan atau dapat diterapkan sebagai acuan para pimpinan didalam memotivasi para pegawainya. Keberhasilan suatu metode motivasi yang digunakan tergantung pada pimpinan sebagai motivator dalam metode motivasi yang digunakan dengan aspek emosi dan kesesuaian dengan motif dominan pegawai.

Metode motivasi yang dapat digunakan oleh pimpinan untuk memotivasi para pegawai menurut **Hasibuan (2007:149),** sebagai berikut :

1. **Motivasi Langsung (*Direct Motivation)***

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

1. **Motivasi Tidak Langsung (*Indirect Motivation)***

**Motivasi tidak langsung yaitu motivasi yang diberikan hanya berupa fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah/kelancaran tugas sehingga para pegawai merasa nyaman dan bersemangat melakukan pekerjaannya.**

1. **Konsep Prestasi Kerja**
	* + 1. **Pengertian Prestasi Kerja**

Penting nya prestasi kerja bagi pegawai berperan sebagai umpan balik tentang berbagai hal seperti kemampuan, ketelitian, dan potensinya yang pada gilirannya bermanfaat diri para pegawai nya. Adapun kekuatan dari prestasi kerja untuk pegawai agar merasa bahwa melakukan sesuatu pekerjaannya itu penting.

Berbagai pandangan yang utama ini akan membantu kita memahami bagaimana motivasi mempengaruhi prestasi kerja. Prestasi kerja menurut **Mangkunegara (2000:67)** istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Lebih lanjut **Mangkunegara (2000:67)**, berpendapat :

**Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya.**

Berdasarkan pengertian diatas Prestasi Kerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai pegawai sesuai dengan tanggungjawab yang telah diberikan.

**Justine Sirait (2006:128),** menjelaskan Prestasi Kerja yaitu : **“Proses evaluasi atau unjuk kerja pegawai yang dilakukan oleh organisasi”.**

Berdasarkan pengertian diatas bahwa prestasi kerja merupakan proses evaluasi dari pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh pegawai dalam bentuk unjuk kerja pegawai yang dilakukan dalam organisasi.

Menurut **Malayu S.P. Hasibuan (2008:94)**, menjelaskan Prestasi Kerja yaitu :

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

Berdasarkan pengertian diatas prestasi kerja merupakan hasil kerja yang telah dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas yang telah dibebankan dengan dasar kecakapan dan kesungguhan serta ketepatan waktu bekerja.

Pengertian prestasi kerja menurut **T. Hani Handoko (2007:135),** mengungkapkan bahwa : **“Prestasi Kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai organisasi mengevaluasi atau menilai karyawannya”.**

Berdasarkan pengertian diatas pretasi kerja yaitu suatu hasil kerja yang telah dicapai oleh para pegawai didalam organisasi untuk dilakukan evaluasi dan penilaian pegawai.

Menurut **Moeheriono ( 2010:60)** Pengertian Prestasi Kerja yaitu sebagai berikut :

**Prestasi Kerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakkan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategi suatu organisasi.**

Berdasarkan pengertian diatas Prestasi Kerja merupakan gambaran mengenai hasil kerja yang telah dicapai, dituangkan dalam pelaksanaan visi dan misi organisasi.

Definisi lain tentang Prestasi Kerja, menurut **Prawirosentono (1999:2)** sebagai berikut :

**Kinerja ( Prestasi Kerja ) adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompom orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.**

Berdasarkan pengertian diatas prestasi kerja merupakan hasil kerja yang telah dicapai dalam suatu organisasi, sesuai dengan tanggungjawab dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang legal tidak melanggar hukum dengan memperhatikan moral dan etika.

Menurut **Agus Dharma (1985:1)** dalam **Manajemen Prestasi Kerja**, mendefinisikan prestasi kerja yaitu sebagai berikut : **Prestasi Kerja adalah sesuatu yang dilakukan atau dikerjakan produk/jasa oleh seseorang atau sekelompok orang.**

Berdasarkan pengertian diatas yang dimaksud prestasi kerja yaitu pekerjaan yang dilakukan seseorang atau sekelompok manusia berupa produk atau jasa dengan hasil yang optimal sesuai tujuan daripada suatu organisasi yang telah disepakati bersama.

Menurut **Ranupandojo dan Husnan (1984 : 188)** : **“Prestasi ditafsirkan sebagai arti pentingnya suatu pekerjaan, tingkat keterampilan yang diperlukan, kemajuan dan tingkat penyelesaian suatu pekerjaan”.**

Faktor-faktor yang biasa dipakai untuk menilai prestasi kerja adalah kuantitas, dan kualitas pekerjaan, kerjasama, kepemimpinan, kehati-hatian, pengetahuan mengenai jabatannya, kerajinan, kesetiaan, dapat tidaknya diandalkan dan inisiatif.

* + - 1. **Faktor-Faktor Prestasi Kerja**

**Ranupandojo dan Husnan (1984 : 126)** menjelaskan faktor-faktor prestasi kerja, antara lain :

* + - 1. **Kualitas kerja, meliputi ketepatan dan keberhasilan.**
			2. **Kuantitas kerja, yaitu mengenai output, serta perlu diperhatikan pula tidak hanya output yang rutin saja, tetapi seberapa cepat dia dapat menyelesikan pekerjaan ekstra.**
			3. **Dapat tidaknya diandalkan termasuk dalam hal ini yaitu mengikuti instruksi, inisiatif, rajin serta sikap hati-hati.**
			4. **Sikap, yaitu sikap terhadap karyawan perusahaan dan pekerjaan serta kerjasama.**
1. **Hubungan Antara Motivasi dengan Prestasi Kerja**

Motivasi dalam diri seseorang pegawai merupakan suatu faktor yang menentukan atas berhasil tidaknya seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya. Sebab motivasi yang sukses akan menunjukkan bahwa seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya berhasil dilaksanakan dengan hasil kerja yang optimal, maka seseorang pegawai akan memiliki prestasi kerja yang optimal pula. Pegawai dikatakan mempunyai prestasi kerja baik, apabila di didalam dirinya sudah dilengkapi dengan kemampuan baik dalam menyelesaikan pekerjaan, atau dalam mengambil sikap maupun pengambilan keputusan serta mempunyai dorongan di dalam dirinya untuk berinisiatif serta mengerjakan sesuatu yang positif, menuju ke arah tujuan yang telah ditentukan.

**Irawan, dkk (1997 : 260)** menyatakan :

**Motivasi berkorelasi positif terhadap prestasi kerja, meskipun hubungannya tidak langsung. Meningkatnya motivasi secara tidak langsung akan meningkatkan hasil kerja (prestasi kerja) dan sebaliknya.**

Berdasarkan pengertian di atas peneliti mengidentifikasi bahwa motivasi memiliki hubungan yang mempengaruhi prestasi kerja, yang dimana prestasi kerja pegawai tidak lepas dari motivasi yang diberikan oleh pimpinan. Motivator dalam UPT Kebersihan Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Bandung Barat yaitu Kepala UPT Kebersihan Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Bandung Barat.

Keterampilan dan Kemampuan

Gaya Kepemimpinan, Norma, Perilaku Organisasi, MSDM, dan Diklat

Keinginan dan Kebutuhan Individu

Motivasi

Usaha

Prestasi Kerja

Imbalan

Prestasi

Teknologi & Alat Pendukung

Besarnya Imbalan Yang ditetapkan

**Gambar 2.1**

**Hubungan Antara Motivasi Dengan Prestasi Kerja**

Berdasarkan gambar tersebut, dapat dijelaskan bahwa terdapat hubungan yang sangat erat antara tujuan motivasi dengan upaya pemimpin sebagai motivator bagi bawahan nya dan upaya untuk mencapai prestasi tersebut walaupun didorong oleh motivasi, namun sangat ditentukan oleh tingkat kemampuan/keterampilan serta ketersediaan teknologi. Besar kecilnya motivasi seseorang dapat dilihat dari kerasnya upaya yang dapat dilakukan serta kepuasan kerja yang dirasakan. Selanjutnya kepuasan kerja ini menjadi motivasi yang dapat lebih meningkatkan upayanya dalam meningkatkan prestasi kerja. Motivasi dapat diartikan sebagai suatu dorongan dalam ciri seseorang untuk melakukan atau mengerjakan suatu kegiatan atau tugas dengan sebaik-baiknya agar mencapai prestasi kerja dan umtuk pencapaian tujuan yang akan dicapai.