**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

1. **Administrasi dan Administrasi Negara**
2. **Pengertian Administrasi**

Secara etimologis istilah Administrasi berasal dari Bahasa Latin (Yunani) yang terdiri atas dua kata, yaitu *“ad”* dan *“ministrate”* yang berarti *“to serve”* yang dalam Bahasa Indonesia berarti melayani dan atau memenuhi. Administrasi dalam arti sempit, yaitu dari kata *Administratie* (Bahasa Belanda), yang meliputi kegiatan catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik, agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan .

Berikut ini beberapa definisi administrasi menurut para ahli, menurut **Gie** yang dikutip **Silalahi** dalam **Studi Tentang Ilmu Administrasi (2011:9)**, mengemukakan bahwa : **Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang di dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu.**

Pengertian Administrasi menurut **Siagian** yang dikutip **Anggara** dalam **Ilmu Administrasi Negara (2012:21)**,

**Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.**

Berdasarkan uraian dan definisi tersebut maka dapat diambil kesimpulan bahwa administrasi adalah seluruh kegiatan / proses yang dilakukan kelompok yang terdiri dari atas dua orang atau lebih berdasarkan pembagian kerja secara terstruktur melalui kerjasama dalam suatu organisasi dengan maksud mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dengan memanfaatkan sumberdaya-sumberdaya.

Menurut definisi diatas hal yang penting dalam administrasi adalah:

1. Adanya sekelompok manusia, yaitu kelompok yang terdiri dari atas 2 orang atau lebih
2. Adanya kerjasama dari kelompok tersebut
3. Adanya kegiatan/proses/usaha
4. Adanya tujuan yang akan dicapai
5. **Pengertian Administrasi Negara**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi semakin hari semakin bertambah, hal ini mengakibatkan kebutuhan masyarakat pun bertambah. Sebagian besar persoalan administrasi negara adalah bersumber dari persoalan masyarakat, oleh karena itu tuntunan – tuntunan masyarakat yang meningkat membutuhkan jawaban.

**Pfiffner dan Prestus** dalam buku **“*Public Administration”*** yang dikutip oleh **Handayaningrat** dalam **Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen (1994:3)**, mengemukakan Administrasi Negara adalah suatu proses yang berhubungan dengan pelaksanaan kebijaksanaan Negara.

**Waldo** yang dikutip **Anggara** dalam **Ilmu Administrasi Neegara (2012:134)** mendefinisikan **Administrasi Negara sebagai organisasi dan manajemen manusia dalam pemerintahan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.**

Berdasarkan definisi administrasi negara di atas, dapat disimpulkan bahwa administrasi negara adalah kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang atau lembaga dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan publik secara efisien dan efektif. Dan segala sesuatu yang berhubungan dengan pemerintahan merupakan bagian dari administrasi negara. Selain itu, administrasi merupakan seni dan ilmu tentang manajemen yang dipergunakan untuk mengatur urusan-urusan negara.

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

Organisasi dipandang sebagai wadah, sebagai proses, sebagai perilaku, dan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Definisi organisasi banyak ragamnya, tergantung dari mana sudut pandang untuk mendefinisikan organisasi itu sendiri.

Organisasi menurut **Hasibuan** dalam bukunya **Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah (2011:120)**, megemukakan bahwa:

**Organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal, berstruktur, dan terkoordinasi dari sekelompok orang yang bekerjasama dalam mencapai tujuan tertentu. Organisasi hanya merupakan alat dan wadah saja.**

Sedangkan menurut **Robbins** dalam bukunya **Teori Organisasi** **(1994:4)**, mendefinisikan bahwa :

**Organisasi adalah kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat didefinisikan, yang bekerja atas dasar yang relatif terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan.**

Berdasarkan pendapat ahli diatas dapat diketahui bahwa organsiasi adalah sebuah tempat berkumpulnya sekelompok orang untuk bekerjasama dalam mencapai suatu tujuan secara terkoordinasi, terstruktur dan formal.

1. **Bentuk Organisasi**

**Handayaningrat** dalam **Pengantar Studi Ilmu Administrasi Dan Manajemen (1994:49-53)** mengemukakan, bahwa organisasi memiliki bentuk yang berbeda-beda, yaitu sebagai berikut :

1. **Organisasi lini/garis *(line organization)***

**Dalam organisasi lini/garis ini bawahan hanya mengenal satu atasan atau pimpinan, sebagai sumber daripada kewenangan, yang memberikan perintah atau instruksi. Bawahan hanya bertindak sebagai pelaksana, sekalipun para pelaksana tidak selurunya melakasanakan secara langsung tercapainya tujuan atau tugas pokok organisasi.**

1. **Organisasi lini/garis dan staf *(line and staff organization)***

**Organisasi lini dan staf adalah organisasi yang pada umumnya digunakan pda organisasi pemerintahan. Organisasi ini terdiri atas unit-unit lini dan unit-unit staf. Dalam organisasi ini telah dikemukakan di muka bahwa yang dimaksu dengan lini (line) adalah orang-orang yang unit-unit secara langsung ikut serta melaksanakan tercapainya tujuan organisasi.**

1. **Organisasi fungsional *(functional organization)***

**Organisasi fungsional ini pada umumnya terdapat pada organisasi niaga. Dalam organisasi ini disusun atas dasar kegiatan dari tiap-tiap fungsi sesuai dengan kepentingan perusahaan, dimana tiap-tipa fungsi/kegiatan seolah-olah terpisah berdasarkanatas bidang dan keahliannya masing-masing pegawai.**

1. **Organisasi panitia *(committees organization)***

**Panitia adalah sekelompok orang-orang yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan khusus yang tidak dapat diselesaikan sendiri oleh seseorang atau sebuah dewan (banyak orang).**

1. **Manajemen**

Manajemen berasal dari Bahasa Inggris *to manage*, yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu. Jadi, manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan.

Manajemen dan organisasi merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari yang lainnya. Karena organisasi itu sendiri tidak dapat terlepas dari manajemen. Sebagaimana halnya manusia, dimana tubuh tidak akan bergerak mencapai tujuannya tanpa digerakkan oleh jiwa, maka organisasi pun tidak akan bisa mencapai tujuannya tanpa digiatkan oleh manajemen.

Pengertian manajemen dari beberapa pendapat para ahli selalu berbeda, untuk itu peneliti akan mengemukakan pendapat para ahli tentang definisi manajemen. Pengertian manajemen dari **Hasibuan** dalam **Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah (2011:2),** mengemukakan bahwa :

**Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sember daya manusia dan sember-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.**

Sedangkan menurut **Terry** yang dikutip **Hasibuan** dalam **Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah (2011:2-3)**, adalah sebagai berikut:

**Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya**.

Berdasarkan pengertian diatas dapat diketahui bahwa manajemen adalah upaya mengatur segala sesuatu baik pemanfaatan sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Manajemen terdiri atas 6 (enam) unsur yaitu *men, money, methode, materials, machines dan market*. Unsur *men* (manusia) ini merupakan aspek penting yang harus dimiliki organisasi dan perlu diperhatikan dalam manajemen*.*

1. **Motivasi**
2. **Pengertian Motivasi**

Motif atau motivasi berasal dari bahasa Latin *“moreve”*yang berarti dorongan dari dalam diri manusia untuk bertindak atau berperilaku. Motivasi tidak terlepas dari kata kebutuhan atau *“needs”* atau *“want”*. Kebutuhan adalah suatu “potensi” dalam diri manusia yang perlu ditanggapi atau direspons.

Tanggapan terhadap kebutuhan tersebut diwujudkan dalam bentuk tindakan untuk pemenuhan kebutuhan tersebut dan hasilnya orang yang bersangkutan merasa atau menjadi puas, karena kebutuhan tersebut telah terpenuhi. Sebaliknya apabila kebutuhan tersebut belum dipenuhi maka akan selalu berpontensi untuk muncul kembali sampai dengan terpenuhinya.

**Sperling** yang dikutip **Mangkunegara** dalam **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan (2013:93)** mengemukakan, bahwa :

**Motif didefinisikan sebagai suatu kecenderungan untuk beraktivitas, dimulai dari dorongan dalam diri *(drive)* dan diakhiri dengan penyesuaian diri. Penyesuaian diri dikatakan untuk memuaskan motif**.

Sementara menurut **Stanton** yang dikutip **Mangkunegara** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan (2013:93)**, mendefinisikan bahwa : Suatu motif adalah kebutuhan yang distimulasi yang berorientasi kepada tujuan individu dalam mencapai rasa puas.

Berdasarkan pendapat diatas menjelaskan bahwa motif merupakan suatu dorongan kebutuhan yang ada dalam diri pegawai untuk dipenuhi kebutuhannya agar pegawai dapat melakukan tindakan atau berbuat sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu.

Motivasi menurut **Hasibuan** dalam **Organisasi Dan Motivasi : Dasar Meningkatkan Produktivitas (2014:95)** mengemukakan bahwa :

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

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

**Siagian** yang dikutip **Sedarmayanti** dalam **Manajemen Sumber Daya Manusia (2007:233)** mengemukakan bahwa :

**Motivasi keseluruhan proses pemberian motivasi bekerja kepada bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.**

Berdasarkan pengertian diatas bahwa motivasi merupakan suatu proses pemberian motivasi kepada agar pegawai mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi secara efisien dan ekonomis yang telah ditetapkan sebelumnya.

**Standford** yang dikutip **Mangkunegara** dalam **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan (2013:93)** bahwa :

***“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).**

Berdasarkan pengertian diatas motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan pegawai agar mampu mencapai tujuan dari motifnya atau dari kebutuhannya.

1. **Tujuan Pemberian Motivasi**

**Hasibuan** dalam bukunya **Organisasi Dan Motivasi : Dasar Peningkatan Produktivitas (2014:97)** mengemukakan bahwa, tujuan pemberian motivasi adalah sebagai berikut :

* 1. **Mendorong gairah dan semangat kerja karyawan**
  2. **Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan**
  3. **Meningkatkan produktivitasn kerja karyawan**
  4. **Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan perusahaan**
  5. **Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi karyawan**
  6. **Mengefektifkan pengadaan karyawan**
  7. **Meningkatkan kreativitas dan partisipasi karyawan**
  8. **Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan**
  9. **Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya**
  10. **Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.**

1. **Jenis-Jenis Motivasi**

Motivasi merupakan kondisi untuk menggerakkan bawahan agar mampu bekerja dengan baik, dalam memotivasi seorang pemimpin mempunyai cara yang berbeda-beda sesuai dengan situasi dan kondisi yang sedang dihadapi pada saat itu. Menurut **Hasibuan** dalam **Organisasi Dan Motivasi : Dasar Peningkatan Produktivitas** **(2014:99)** menyatakan, bahwa ada 2 (dua) tipe motivasi, yaitu sebagai berikut :

1. **Motivasi positif (insentif positif)**

**Motivasi Positif merupakan 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. Misalnya pemberian imbalan yang menarik, informasi tentang pekerjaan, kedudukan atau jabatan, perhatian atasan terhadap bawahan, kondisi kerja, rasa partisipasi, dianggap penting dan pemberian kesempatan untuk tumbuh dan berkembang.**

1. **Motivasi negatif (insentif negatif)**

**Motivasi negatif sering dikatakan sebagai motivasi yang bersumber dari rasa takut. Misalnya: jika seseorang tidak bekerja akan muncul rasa takut dikeluarkan, takut tidak diberi imbalan atau gaji, dan takut dijauhi okeh rekan kerjanya. Motivasi negatif yang sangat berlebihan akan membuat organisasi tidak mampu mencapai tujuan yang telak ditentukan.**

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat diketahui bahwa motivasi positif akan memicu semangat kerja pegawai dalam jangka waktu panjang serta tujuan organisasi akan tercapai dan motivasi negatif hanya akan memicu kerja dalam jangka waktu pendek, tetapi untuk bekerja dalam jangka waktu yang panjang akan merugikan diri sendiri dan akan berakibat buruk bagi pencapaian organisasi, sehingga organisasi tidak mapu mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Motivasi tidak hanya digerakkan atau didorong oleh pemipmin tetapi harus tumbuh dari diri pegawai itu sendiri, motivasi terbentuk dari sikap pegawai dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Motivasi merupakan kondisi atau energi untuk menggerakan diri/pegawai secara terarah untuk mencapai tujuan organisasi maupun tujuan dari pegawai itu sendiri yang telah ditentukan sebelumnya. Sikap mental pegawai yang positif terhadap situasi kerja itulah yang dapat memperkuat motivasi kerja untuk mencapai kinerja yang optimal.

Seorang pegawai mungkin akan melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik, mungkin pula tidak. Jika pegawai melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik, maka pegawai itu dapat memahami tugas yang diberikan kepadanya. Apabila seorang pegawai mampu melaksanakan pekerjaan yang dibebankan kepadanya, maka pemimpin harus dapat memahami sebab-sebabnya. Mungkin pegawai itu mampu memahami pekerjaan yang dibebankan kepadanya atau mungkin pegawai tidak memiliki dorongan atau motivasi untuk bekerja dengan baik. Pengetahuan mengenai motivasi harus dapat dipahami oleh setiap pemimpin. Dan dalam penggunaannya harus tepat dan seimbang, supaya dapat meningkatnan semangat keeja pegawai. Oleh karena itu memberikan motivasi atau dorongan kepada pegawai menjadi salah satu tugas pemimpin agar pegawai mau bekerja dengan baik sesuai dengan arahan pemimpin.

1. **Dimensi Motivasi**

Prinsip-prinsip motivasi merupakan hal-hal yang harus diterapkan oleh pimpinan dalam memotivasi pegawai agar dapat menjalankan pekerjaan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

**Mangkunegara** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan (2013:100)** mengemukakan 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, pemimpin mengakui bahwa bawahan (pegawai) mempunyai andil di dalam usaha pencapaian tujuan. Dengan pengakuan tersebut pegawai akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.**
4. **Prinsip mendelegasikan wewenang, pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada pegawai bawahan untuk swaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, akan membuat pegawai yang bersangkutan menjadi termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin.**
5. **Prinsip memberi perhatian, pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan pegawai (bawahan), akan memotivasi pegawai bekerja apa yang diharapkan oleh pemimpin.**
6. **Metode-Metode Motivasi**

Metode motivasi merupakan sebagai suatu acuan yang dapat diterapkan oleh setiap pemimpin untuk memotivasi pegawainya.

Menurut **Hasibuan** dalam bukunya **Organisasi Dan Motivasi : Dasar Peningkatan Produktivitas (2014:100)**, mengemukakan ada 2 (dua) metode motivasi yaitu 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 memberikan pujian, penghargaan, bonus, piagam, dan lain sebagainya.**

* 1. **Motivasi tidak langsung *(indirect motivation)***

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

1. **Teori Motivasi**

Untuk memahami tentang motivasi, maka peneliti akan mencantumkan beberapa teori motivasi.Teori Motivasi dikelompokkan atas **:**

1. **Teori kepuasan *(content theory)***

Teori kepuasan ini mendasarkan pendekatannya atas faktor-faktor kebutuhan dan kepuasan individu yang menyebabkannya bertindak dan berperilaku dengan cara tertentu. Teori ini memusatkan perhatian pada faktor-faktor dalam diri orang yang menguatkan, mengarahkan, mendukung, dan menghentikan perilakunya. Jika kebutuhan dan kepuasannya semakin terpenuhi maka semangat bekerjanya pun semakin baik pula. Tinggi atau rendahnya tingkat kebutuhan dan kepuasan yang ingin dicapai seseorang mencerminkan semangat bekerja orang tersebut. Teori kepuasan ini dikenal antara lain:

1. **Teori Motivasi Klasik**

F.W Taylor mengemukakan teori motivasi klasik atau teori kebutuhan tunggal. Menurut teori ini bahwa manusia mau bekerja giat untuk dapat memenuhi kebutuhan fisik, berbentuk uang atau barang dari hasil pekerjaannya. Konsep dasar teori ini adalah orang akan bekerja giat bilamana ia mendapat imbalan materi yang mempunyai kaitannya dengan tugasnya.

1. **Teori Kebutuhan atau Hierarki Kebutuhan Maslow**

Kebutuhan dapat didefinisikan sebagai suatu kesenjangan atau pertentanagn yang dialami antara suatu kenyataan dengan dorongan yang ada dalam diri. Kebutuhan merupakan fundamen yang mendasari perilaku pegawai. Kita tidak mungkin memahami perilaku pegawai tanpa mengerti kebutuhannya. **Maslow** yang dikutip **Mangkunegara** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Perusahaan (2013:94)**, mengemukakan bahwa hierarki kebutuhan manusia adalah seperti berikut :

1. **Kebutuhan fisiologis, yaitu kebutuhan untuk makan, minum, perlindungan fisik, bernapas, seksual. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan tingkat terendah atau disebut pula sebagai kebutuhan yang paling dasar.**
2. **Kebutuhan rasa aman, yaitu kebutuhan akan perlindunga dari ancaman, bahaya, pertentangan, dan lingkungan hidup.**
3. **Kebutuhan untuk merasa memilki, yaitu kebutuhan untuk diterima oleh kelompok, berafiliasi, berinteraksi, dan kebutuhan untuk mencintai serta dicintai.**
4. **Kebutuhan akan harga diri, yaitu kebutuhan dihormati, dan dihargai oleh orang lain.**
5. **Kebutuhan untuk mengaktualisasikan diri, yaitu kebutuhan untuk menggunakan kemampuan, skill, dan potensi. Kebutuhan untuk berpendapat dengan mengemukakan ide-ide memberi penilaian dan kritik terhadap sesuatu.**

Hierarki kebutuhan dari Abraham Maslow ditunjukkan dengan bentuk piramida pada Gambar 2.1 :

**GAMBAR 2.1 HIERARKI KEBUTUHAN MASLOW**

**Sumber : Mangkunegara dalam bukunya Manajemen Sumber**

**Daya Perusahaan (2013:95)**

Keterangan: Apabila kebutuhan pertama (1) telah terpenuhi, maka manusia berhasrat memenuhi kebutuhan kedua (2), dan apabila kebutuhan kedua telah terpenuhi, maka manusia ingin memenuhi kebutuhan ketiga (3), dan demikian seterusnya.

1. **Teori proses *(process theory)***

Teori proses ini pada dasarnya berusaha untuk menajawab pertanyaan, bagaimana menguatkan, mengarahkan, memelihara, dan menghentikan perilaku individu, agar setiap individu bekerja giat sesuai dengan harapan pimpinan. Teori yang tergolong ke dalam teori proses, yaitu diantaranya :

* + - * 1. **Teori harapan *(expectancy theory),*** teori harapan ini dikemukakan oleh Victor H. Vroom yang menyatakan bahwa kekuatan yang termotivasi seseorang untuk bekerja giat dalam mengerjakan pekerjaannya tergantung dari hubungan timbal balik antara apa yang ia inginkan dan butuhkan dari hasil pekerjaan itu. Teori ini mendasarkan pada tiga konseppenting, yaitu :

Harapan *(expectancy)* adalah suatu kesempatan yang diberikan akan terjadi karena perilaku.

Nilai *(valence)* adalah akibat dari perilaku tertentu mempunyai nilai/martabat tertentu (daya atau nilai motivasi) bagi setiap individu yang bersangkutan.

Pertautan *(instrumentality)* adalah persepsi dari individu bahwa hasil tingkat pertama akan dihubungkan dengan hasil tingkat kedua.

* + - * 1. **Teori keadilan *(equity theory)*,** keadilan merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja seseorang. Penilaian dan pengakuan mengenai perilaku bawahan harus dilakukan secara objektif (baik atau salah), bukan atas dasar suka atau tidak suka.
  1. **Teori pengukuhan *(reinforcement theory)***

Teori ini disasarkan atas hubungan sebab dan akibat dari perilaku dengan pemberian kompensasi. Misalnya promosi tergantung dari prestasi yang selalu dapat dipertahankan.

1. **Kinerja**
2. **Pengertian Kinerja**

Kinerja egawai secara etimologi, kinerja berasal dari kata *performance*. *Performance* berasal dari kata *to perform* yang mempunyai beberapa masukan *(entries)*, yakni (1) melakukan, (2) memenuhi atau menjalankan suatu, (3) melaksanakan suatu tanggung jawab, (4) melakukan sesuatu yang diharapkan oleh seseorang.

Pengertian kinerja menurut **Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN-RI)** yang dikutip oleh **Pasolong** dalam bukunya **Teori Administrasi Publik (2014:175-176)** adalah, sebagai berikut :

**Kinerja adalah gambaran umum mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan, program, kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi.**

Pengertian kinerja menurut **Mangkunegara** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan (2013:67)**yaitu :

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

Sebagai bahan perbandingan peneliti mengemukakan pengertian kinerja menurut **Prawirosentono** yang dikutip oleh **Pasolong** dalam bukunya **Teori Administrasi Publik (2013:176)** yaitu :

**Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh pegawai atau sekelompok pegawai dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing, dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.**

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai merupakan suatu hasil kerja yang dicapai oleh seseorang pegawai sesuai dengan standar dan kriteria yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tertentu.

1. **Penilaian Kinerja**

Melihat kemampuan kinerja aparatur seorang pemimpin perlu melakukan penilaian kinerja. Penilaian kinerja aparatur merupakan suatu metode untuk menilai kemajuan yang telah dicapai oleh seseorang, individu atau organisasi atau instansi dibandingkan dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal ini mengandung makna bahwa, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan atau kebijakan yang dilaksanakan oleh seseorang kelompok atau organisasi sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi tersebut. Penilaian kinerja diperlukan untuk memfokuskan pegawai terhadap tujuan, pelatihan, dan pengembangan.

Peneliti mengemukakan pengertian penilaian kinerja menurut **Sikula** yang dikutip **Mangkunegara** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan (2013:69),** mengemukakan bahwa :

**Penilaian kinerja merupakan evaluasi yang sistematis dari pekerjaan pegawai dan potensi yang dapat dikembangkan. Penilaian adalah proses penaksiran atau penentuan nilai, kualitas, atau status dari beberapa objek, orang ataupun sesuatu.**

Berdasarkan pendapat diatas, penilaian kinerja merupakan proses penilaian prestasi kerja pegawai yang dilakukan pemimpin secara sistematis berdasarkan pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Dengan adanya penilaian kinerja, diharapkan dapat menghasilkan pegawai yang bertanggung jawab dan dapat meningkatkan kinerja pegawai baik di lingkungan oraganisasi pemerintahan maupun swasta.

Tujuan dilakukannya penilaian kinerja itu sendiri, dikemukan oleh **Mahmudi** yang dikutip oleh **Satibi** dalam bukunya **Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik (2012:130)***,* yaitu sebagai berikut :

1. **Mengetahui tingkat tercapainya tujuan organisasi**
2. **Menyediakan sarana pembelajaran pegawai**
3. **Memperbaiki kinerja berikutnya**
4. **Memberikan pertimbangan yang aistematik dalam pembuatan keputusan pemberian *reward* dan *punishment***
5. **Memotivasi pegawai**
6. **Menciptakan akuntabilitas publik**
7. **Indikator Kinerja Pegawai**

Berbicara mengenai kinerja, erat kaitannya dengan bagaimana cara mengadakan penilaian terhadap pekerjaan seseorang sehingga perlu ditetapkan standar kinerja atau *standar performance*. Hasil kerja yang hendak dicapai oleh organisasi tidak terlepas dari seberapa jauh ukuran hasil kerja (kinerja) itu sendiri dapat dilaksanakan secara optimal. Memudahkan pengkajian kinerja pegawai, lebih lanjut **Mitchell** dikutip oleh **Sedarmayanti** dalam bukunya **Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja** **(2009:51)**, mengemukakan indikator-indikator kinerja yaitu sebagai berikut :

1. **Kualitas kerja *(quality of work)***

**Kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya yang tinggi pada gilirannya akan melahirkan penghargaan dan kemajuan serta perkembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan secara sistematis sesuai tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang pesat.**

1. **Ketetapan waktu *(promptnees)***

**Berkaitan dengan kehadiran pegawai serta sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan. Setiap pekerjaan diusahakan untuk selesai sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan yang lain.**

1. **Inisiatif *(initiative)***

**Mempunyai kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab. Bawahan atau pegawai dapat melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasan.**

1. **Kemampuan *(capability)***

**Diantara beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata yang dapat diintervensi atau diterapi melalui pendidikan dan latihan adalah faktor kemampuan yang dapat dikembangkan. Setiap pegawai harus benar-benar mengetahui bidang pekerjaan yang ditekuninya, mengetahui arah yang diambil organisasi, sehingga jika telah menjadi keputusan, mereka tidak ragu-ragu untuk melaksanakannya sesuai dengan rencana dalam mencapai tujuan organisasi.**

1. **Komunikasi *(communication)***

**Merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi. Komunikasi akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik dan akan terjadi hubungan-hubungan yang semakin harmonis diantara para pegawai dan para atasan, yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib sepenanggungan.**

Pada dasarnya pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya diharapkan untuk dapat menunjukan suatu *performance* yang terbaik yang bisa ditunjukan oleh pegawai tersebut. *Performance* atau kinerja ini perlu senantiasa diukur oleh pimpinan sehingga dapat diketahui sejauh mana perkembangan kinerja dari seorang pegawai pada khususnya dan organisasi pada umumnya.

1. **Faktor yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja**

Faktor-faktor penentu pencapaian prestasi kerja atau kinerja individu dalam organisasi menurut **Mangkunegara** dalam **Evaluasi Kinerja SDM (2005:16-17)** adalah sebagai berikut:

* 1. **Faktor individu secara psikologis**

**Individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis (rohani) dan fisiknya (jasmaniah). Dengan adanya integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fisik, maka individu tersebut memiliki konsentrasi diri yang baik. Konsentrasi yang baik ini merupakan modal utama individu manusia untu mampu mengelola dan mendayagunakan potensi dirinya secara optimal dalam melaksanakan kegiatan atau aktivitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi.**

* 1. **Faktor lingkungan organisasi**

**Faktor lingkungan kerja organisasi sangat menunjang bagi individu dalam mencapai prestasi kerja. Faktor lingkungan organisasi yang dimaksud antara lain uraian jabatan yang jelas, autoritas yang memadai, target kerja yang menantang, pola komunikasi kerja efektif, hubungan kerja harmonis, iklim kerja respek dan dinamis, peluang berkarier dan fasilitas kerja yang relatif memadai.**

Berdasarkan pendapat di atas dapat dijelaskan, bahwa faktor individu dan faktor lingkungan organisasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

1. **Teori Penghubung Antara Motivasi dan Kinerja Pegawai**

Motivasi merupakan sebuah faktor yang berpengaruh dalam kinerja seorang pegawai dalam organisasi. Sebab motivasi sebagai penentu berhasil atau tidaknya seorang pegawai menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Semakin tinggi motivasi yang dimiliki oleh seorang pegawai, maka akan semakin tinggi hasil kerja yang dicapai. Motivasi yang dimiliki oleh seorang pegawai akan sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai dan pencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Hubungan antara motivasi dan kinerja yang dikemukakan oleh **Gibson** yang dikutip **Pasolong** dalam **Teori Administrasi Publik (2014:176)**, mengemukakan bahwa :

**Kinerja seseorang ditentukan oleh kemampuan dan motivasinya untuk melaksanakan pekerjaan. Dikatakan bahwa pelaksanaan pekerjaan ditentukan oleh interaksi antara kemampuan dan motivasi.**

Menurut **Stoner** yang dikutip oleh **Notoatmodjo** dalam **Pengembangan Sumber Daya Manusia (2009:125)**, mengemukakan bahwa **Kinerja seorang karyawan atau tenaga kerja dipengaruhi oleh : motivasi, kemampuan, faktor persepsi.**

Berdasarkan pendapat diatas bahwa dapat diketahui bahwa motivasi adalah faktor yang berpengaruh dalam kinerja seorang karyawan atau tenaga kerja. Sebab itu, maka intervensi terhadap motivasi sangat penting dan dianjurkan.

Untuk melihat lebih jelas mengenai hubungan antara motivasi dan kinerja pegawai peneliti menampilkan Gambar 2.2 :

**GAMBAR 2.2**

**MODEL PENDEKATAN KONSEPTUAL MOTIVASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI**

***INPUT***

Motif atau kebutuhan hidup yang harus dipenuhi :

1. Kebutuhan Primer atau kebutuhan phisiologis
2. Kebutuhan Sekunder atau kebutuhan yang bersifat sosial psikologis

***PROCESS***

Motivasi diukur berdasarkan :

1. Prinsip Partisipasi
2. Prinsip Komunikasi
3. Prinsip Mengakui Andil Bawahan
4. Prinsip Mendelegasikan Wewenang
5. Prinsip Memberi Perhatian

***OUTPUT***

Kinerja Pegawai dapat diukur dengan :

1. *Quality of Work*
2. *Promptness*
3. *Initiative*
4. *Capability*
5. *Communication*

***FEED BACK***

1. Memenuhi kebutuhan pegawai yang mendukung pelaksanaan motivasi kerja
2. Memperbaiki kekurangan pada motivasi dan kinerja pegawai

**Sumber :** dikembangkan oleh peneliti berdasarkan Indikator yang mempengaruhi Motivasimenurut **Mangkunegara** dalam **Manjamen Sumber Daya Manusia Perusahaan (2013:100),** Pengukuran Kinerja **Mitchell** yang dikutip **Sedarmayanti** dalam **Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja (2009:51)**

**Penjelasan :**

1. **I*nput* (masukan)**

Masukan merupaka sesuatu yang dapat dijadikan sebagai bahan yang berguna untuk tercapainya suatu tujuan yang dikehendaki. Untuk menumbuhkan motivasi pegawai, maka Pemimpin harus memenuhi kebutuhan para pegawai. Kebutuhan merupakan fundamen yang mendasari perilaku pegawai. Kita tidak mungkin memahami perilaku pegawai tanpa mengerti kebutuhannya. Kebutuhan hidup yang harus dipenuhi yaitu kebutuhan primer dan sekunder. Kebutuhan primer atau motif primer diantaranya kebutuhan akan makan, air untuk minum, udara untuk nafas, tidur, sex, dll. Untuk keberlangsungan hidup dan untuk meneruskan jenisnya. Karena kebutuhan primer ini sifatnya universal. Kebutuhan sekunder atau motif sekunder merupakan kebutuhan akan dirinya pribadi atau pegawai itu sendiri seperti kebutuhan bagi pikiran dan rohaninya.

1. ***Process* (proses)**

Dalam proses ini, *input* (masukan) diharapkan dapat dimanfaatkan oleh Camat di Kecamatan Cililin Kabupaten Bandung Barat untuk meningkatkan motivasi pegawainya. Motivasi harus ditingkatkan melalui diterapkannya beberapa prinsip seperti prinsip pemberian perhatian, dimana Camat memberikan apa yang dibutuhkan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai.

1. ***Output* (keluaran)**

Apabila indikator-indikator motivasi telah diterapkan atau dilaksanakan dengan baik, maka kinerja pegawai akan meningkat. Hal ini sangat ditentukan dengan pemanfaatan input dalam pelaksanaan motivasi yang diharapkan menghasilkan keluaran berupa hasil kerja yang baik sehingga akan menghasilkan kinerja pegawai yang unggul di Kecamatan Cililin Kabupaten Bandung Barat berdasarkan indikator-indikator kinerja pegawai.

1. ***Feed back* (umpan balik)**

Peningkatan kinerja pegawai akan bisa memberikan umpan balik terhadap output berupa kesinambungan kebutuhan hidup atau motif yang terdapat dalam input tersebut, sehingga dapat diupayakan agar lebih berguna dan berhasil. Hasil dari *input* tersebut diproses dan kemudian akan menghasilkan *output* (keluaran), yang selanjutnya keluaran tersebut menimbulkan umpan balik yang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan prgawai yang mendukung pelaksanaan motivasi dan memperbaiki kekurangan-kekurangan dalam pelaksanaan motivasi serta diharapkan dapat memberikan peningkatan kinerja Pegawai di Kecamatan Cililin Kabupaten Bandung Barat.