**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

1. **Konsep Administrasi Negara**

**2.1.1. Penegertian Administrasi**

 Administrasi secara umum dapat di artikan sebagai suatu proses kerja sama untuk mencapai tujuan bersama yang telah di tentukan sebelumnya. Apabila ditetapkan secara formal dalam organisasi maka proses kerja sama tersebut dalam mewujudkan tujauan organisasi.

Pendapat para ahli tentang pengertian administrasi, menurut Simon dalam Handayaningrat, menjelaskan seperti berikut : “Administrasi yaitu sebagai kegiatan dari beberapa kelompok yang mengadakan kerjasama untuk menyelesaikan suatu pekerjaan berdasarkan tujuan bersama yang telah ditetapkan”.

 Administrasi dapat dibedakan dalam 2 penegertian, yaitu administrasi dalam arti sempit dan dalam arti luas, yaitu :

1. Administrasi dalam arti sempit menurut Hadayaningrat dalam bukunya Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen, bahwa:

 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 ketata usahaan (*elerical work*). Jadi tata usaha adalah bagian kecil Administrasi yang akan di pelajari.

1. Administrasi dalam arti luas menurut Siagian yang dikutip oleh Silalahi dalam bukunya yang berjudul Studi tentang Ilmu Administrasi menyatakan bahwa: “Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk kerja sama demi tercapainya tujuan yang ditentukan sebelumnya”.

Berdasarkan uraian dan definisi-definisi seperti dikemukakan diatas, Silalahi (2016:11) dapat merincikan beberapa ciri pokok administrasi menguraikan :

1. Kerja sama dilakukan oleh sekelompok orang.
2. Kerja sama dilakukan berdasarkan pembagian kerja secara terstruktur.
3. Kerja sama yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan.
4. Untuk mencapai tujuan memanfaatkan sumberdaya-sumberdaya.

Jika disederhanakan, bahwa ciri-ciri pokok dapat disebut sebagai administrasi adalah kerja sama oleh sekelompok orang yang berdasarkan tersetruktur dengan maksud untuk mencapainya sebuah tujuan.

**2.1.2 Pengertian Administrasi Negara**

Administrasi Negara adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan aparatur negara/pemerintah untuk mencapai tujuan negara secara efisien. Administrasi negara merupakan suatu bahasaan ilmu sosial yang mempelajari tiga elemen penting kehidupan bernegara yang meliputi lembaga legislatif, yudikatif dan eksekutif serta hal-hal yang berkaitan dengan publik yang meliputi kebijakan publik, tujuan negara dan etika yang mengatur penyelenggara negara. Terdapat hubungan interaktif antara administrasi negara dengan lingkungan sosialnya, diantara berbagai unsur lingkungan sosial, unsur budaya merupakan unsur yang paling banyak mempengaruhi penampilan (performance) administrasi Negara.

Pfiffner dalam buku Publik Administration yang dikutip oleh Soekarna dalam bukunya Dasar-dasar Manajamen (1986:13), mengemukakan : ”Administrasi Negara adalah pelaksanaan kebijakan Negara yang telah digariskan oleh badan-badan politik yang representative”.

Atmosudirdjo dengan bukunya Reposisi Admnistrasi Negara (1982:272), mengemukakan : “Admnistrasi Negara adalah admnistrasi dari pada Negara sebagian organisasi, dan admnistrasi yang menegejar tercapainya tujuan-tujuan yang bersifat kenegaraan”.

Litechfield mengenai Administrasi Negara yang dikutip oleh Syafei dalam bukunya Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (2003:33) adalah: “Suatu studi mengenai bagaimana macam-macam badan pemerintahan diorganisir, diperlengkapi dengan tenaga-tenagnya, dibiayai, digerakan, dan dipimpin”. Definisi Administrasi dan Administrasi Negara tersebut merupakan inti dari pembelajaran Administrasi Negara di dalamnya terkandung berbagai aktifitas organisasi. Di dalam organisasi agar berjalan dengan lancar perlu adanya suatu pandangan dari ahli mengenai organisasi yang dimaksud selanjutnya akan menguraikan definisi mengenai organisasi dari beberapa ahli.

**2.2 Konsep Organisasi**

Menyelenggarakan kegiatan kerjasama kelompok manusia dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama, diperlukan sarana atau alat yang dapat di jadikan wadah atau tempat terselenggaranya kegiatan tersebut, yaitu organisasi. Maksudnya agar semua tujuan bersama dapat di tercapai secara efektif dan efesien.

Siagian yang dikutip oleh Silalahi dalam bukunya Pemahanan Praktis Asas-asas Manajemen (2002:123), mengemukakan bahwa hakikat organisasi dapat ditinjau dari dua sudut pandang, yaitu :

1. Organisasi dapat dipandang sebagai wadah, yaitu tempat kegiatan-kegiatan administrasi dan manajemen dijalankan dan sifatnya “relatif statis”.
2. Organisasi dapat dipandang sebagai proses, yaitu interaksi antara orang-orang yang menjadi anggota organisasi dan sifatnya “dinamis”.

Siagian dalam bukunya Filsafat Organisasi (2003:6), menyatakan pengertian organisasi, bahwa :

Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai sesuatu tujuan bersama dan terikat secara formal dalam suatu ikatan hirarki dimana selalu terdapat hubungan antara seseorang atau kelompok orang yang disebut bawahan.

Pada dasarnya organisasi itu ada karena organisasi mempersatukan potensi individu-individu. Dua orang yang bekerja sama akan lebih mudah melakukannya karena akan menanggung beban yang lebih berat seperti Gibson dalam Siagianmenyatakan pengertian organisasi seperti berikut : “Organisasi merupakan alat untuk mencapai tujuan, karena organisasi itu mengejar tujuan dan sasaran yang dapat dicapai secara lebih efetif dengan tindakan yang dilakukan secara bersama-sama”. Dengan demikian, dalam berbagai hal dapat dekatakan bahwa kelompok adalah bagian dari organisasi. Sehingga dapat dikatakan bahwa organisasi adalah sekolompok orang yang melakukan interaksi berdasarkan hubungan kerja dalam suatu struktur untuk mencapai tujuan.

**2.3 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia**

**2.3.1 Pengertian Manajemen**

Hasibuan (2000:2) menyatakan definisi manajemen, yaitu sebagai berikut: “Manajmen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnyasecara efektif fan efesien untuk mencapai suatu tujuan”.

Makharita yang dikutip oleh Handayaningrat dalam bukunya Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen (2001:19) menyatakan definisi manajemen, yaitu : “Manajemen adalah pemanfaatan sumber-sumber yang tersedia atau yang berpotensi dalam mencapi tujuan”.

**2.3.2 Pengertian Sumber Daya Manusia**

Banyak definisi yang dapat digunakan untuk mendefenisikan sumber daya manusia. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Werther dan Davis (1996) “Pegawai yang siap, mampu, dan siaga dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi”

Sedarmayanti dalam bukunya Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja (2001:27), menyatakan pengertian sumber daya manusia yaitu sebagai berikut: “Sumber Daya Manusia adalah tenaga kerja atau pegawai didalam suatu organisasi, yang mempunyai peran penting di dalam suatu keberhasilan”.

 **2.4 Motivasi**

**2.4.1 Definisi Motivasi**

Motivasi berasal dari bahasa latin, *movere* berarti dorongan atau menggerakan. Motivasi dalam manajemen hanya ditunjukan pada sumber daya manusia umumnya dan bawahan khususnya. Motivasi mempersoalkan bagaimana cara mengarahkan daya dan potensi bawahan, agar mau bekerja sama memberikan semua kemampuan dan keterampilannya untuk mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan. Motivasi ini penting karena motivasi adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan, dan mendukung perilaku manusia, supaya dapat mau bekerja dan antusias mencapai hasil yang optimal. Dalam memahami motivasi kerja, dibawah ini peneliti akan menjelaskan tentang, motif, motivasi, dan motivasi kerja.

Peneliti akan menjelaskan motif menurut para ahli yang dikemukakan oleh Hasibuhan (2011:144), mengemukan bahwa : “motif adalah suatu perangsang keinginan (want) dan daya penggerak kemauan bekerja seseorang. Setiap motif mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai”. Definisi diatas mengandung arti motif adanya keinginan daya penggerakan kemauan kerja seseorang dan mempunyai tujuan atau keinginan yang ingin dicapai. Karena definisi diatas belum lengkap mendeskripkan motif maka peneliti selanjutnya akan menjelaskan definisi motif yang dikutip Mangkunagara.

 Brendoom dan Stainer (2009:66) mengemukakan bahwa : “Kondisi mental yang mendorong aktivitas dan memberi energy yang mengarah kepada pencapaian kebutuhan, memberi kepuasan atau mengurangi ketidak seimbangan”. Definisi ini mengandung arti bahwa tidak ada motivasi jika dirasakan adanya kebutuhan dan kepuasan serta ketidak seimbangan. Rangsangan terhadap hal tumbuh akan merupakan dorongan untuk mencapai tujuan pemenuhan kebutuhan atau pencapaian keseimbangan. Dalam hubungan dengan lingkungan kerja, motivasi kerja memiliki pengertian yang dikemukakan oleh Mc. Cormick dalam Mangkunagara bahwa : “motivasi kerja adalah sebagai kondisi yang berpengaruh membangkitkan, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja”. Definisi mengandung arti bahwa motivasi kerja adalah adanya kondisi yang mempengaruhi dalam menggerakan dalam memelihara perilaku dalam berhubungan dengan lingkungan kerja.

Meningkatkan motivasi kerja dengan memberikan sesuatu kepada karyawan. Dalam memberikan sesuatu yang diberikan kepada karyawan yang akhirnya dapat meningkatkan motivasi.

Mc. Clelland dalam Hasibuan (2013:162) mengemukakan teorinya yang menyatakan bahwa : “seseorang dalam bekerja memiliki energi potensial yang dapat dimanfaatkan, tergantung pada dorongan motivasi, situasi dan peluang yang ada”.

 Teori ini dikelompokan tiga kebutuhan yang dapat memotivasi seseorang, yaitu:

1. Kebutuhan akan prestasi (*need for achievement=n.Ach*)

Merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat bekerja seseorang. Karena itu, n Ach akan mendorong seseorang untuk mengembangkan kreativitas dan menggerakan semua kemampuan serta energy yang dimilikinya demi mencapai prestasi kerja yang maksimal.

1. Kebutuhan akan affiliasi (*need for affilitation=n.Aff*)

Kebutuhan akan afiliasi menjadi daya penggerak bekerja sesorang. Oleh karena itu n Aff ini merangsang gairah semangat bekerja seseorang karena setiap orang menginginkan hal-hal berikut:

1. Kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain di lingkungan ia tinggal dan bekerja (*sense of belonging*)
2. Kebutuhan akan perasaan dihormati, karena setiap manusia merasa dirinya penting (*sense of importance*)

Kebutuhan akan perasaan maju dan tidak gagal (*sense of achievement*)

1. Kebutuhan akan perasaan ikut serta (*sense of participation*)
2. Kebutuhan akan kekuasaan (*need for power=n.Pow*)

Kebutuhan akan kekuasaan merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja seseorang. Npow kan merangsang dan memotivasi gairah kerja seseorang serta mengerahkan semua kemampuanya demi mencapai kekuasaan atau kedudukan yang terbaik.

**2.4.2 Teori-teori motivasi**

1. Teori Motivasi klasik

Fredirik Winslow Taylor mengemukakan teori mtivasi klasik atau teori motivasi kebutuhan tunggal. Teori ini berpendapat bahwa manusia mau bekerja giat untuk dapat memenuhi kebutuhan fisik/biologisnya, berbentuk uang/barang dari hasil pekerjaannya.

Kosep dasar teori ini adalah orang akan bekerja giat, bilamana ia mendapat imbalan materi yang mempunyai kaitan dengan tugas-tugas. Manjemen menentukan bagaimana tugas dikerjakan dengan menggunakan sistem insentif untuk memotivasi para pekerja.

1. *Maslow’s need hierachy theory*

 Maslow mengemukakan teori motivasi yang dinamakan *Maslow’s need hierachy theory/a theory of human motivation* atau teori hierarki kebutuhan dari Maslow.

Hierarki kebutuhan mengikuti teori jamak yakni seorang berperilaku/bekerja, karena adanya dorongan untuk memenuhi bermacam-macam kebutuhan. Maslow berpendapat, ksebutuhan yang diinginkan seseorang itu berjenjang. Artinya, jika kebutuhan yang pertama telah terpenuhi, kebutuhan tingkat kedua akan muncul menjadi yang utama. Selanjutnya jika kebutuhan tingkat tiga dan seterusnya sampai tingkat kebutuhan kelima.

Dasar teori herarki kebutuhan :

1. Manusia adalah makluk sosial yang berkeinginan. Ia selalu menginginkan lebih banyak. Keinginan ini terus menerus dan hanya akan berhenti bila akhir hanyatnya tiba.
2. Suatu kebutuhan yang telah dipuaskan tidak menjadi alat motivator bagi pelakunya, hanya kebutuhan yang belum terpenuhi yang akan menjadi motivator.
3. Kebutuhan manusia tersusun dalam suatu jenjang/hierarki, yakni :
4. *Physiological Need* (kebutuhan fisik dan biologis), yaitu kebutuhan untuk mempertahankan hidup.yang termasuk kedalam kebutuhan ini adalah kebutuhan makn, minum, perumahan, udara, dan sebagaianya. Keinginan untuk memenuhi kebutuhan ini metangsang seseorang berperilaku atau bekerja giat.
5. *Safety and security needs* (kebutuhan keselamatan dan kemanan), yaitu kebutuhan akan kebebasan dari ancaman yakni merasa aman dari ancaman kecelakaan keselamatan dalam melasanakan pekerjaan.
6. *Affiliation or acceptance needs or belongingness* ( kebutuhan sosial), yaitu kebutuhan sosial, teman afiliasi, interaksi, dicintai dan mencintai, serta di terima dalam pergaulan kelompok akan mau hidup menyendiri seorang diri ditempat terpencil. Ia sealalu membutuhkan kehidupan berkelompok.
7. *Esteem or status needs* ( kebutuhan akan penghaargaan atau prestise), yaitu keutuhan akan penghargaan diri dan pengakuan serta penghargaan prestasi dari karyawan dan masyarakat lingkungannya.
8. *Self actualization* (aktualiasi diri), yaitu kebutuhan akan aktualisasi diri dengan menggunakank kemampua, keterampilan, dan potensi optimal untuk mencapai perestasi kerja yang sangat memuaskan/luar baisa.
9. *Herzberg’s two factors motivasi theory*

Menurut herzberg, orang menginginkan dua macam faktor kebutuhan, yaitu :

1. Kebutuhan akan kesehatan atau kebutuhan akan pemeliharaan atau *maintenance factor*. *Maintenace factor* (faktor pemeliharaan) berhubungan dengan hakikat manusia yang ingin memperoleh ketentraman dan kesehatan badaniah.
2. Faktor pemeliharaan menyangkut kebutuhan psikologis seseorang kebutuhan ini meliputi serangkaian kondisi intrinsi, kepuasan pekerjaan (*job content*) yang apabila terdapat dalam pekerjaan akan mengerakkan tingkat motivasi yang kuat, yang dapat menghasilkan prestasi pekerjaan yang baik.
3. Teori X dan teori Y. Mc. Gregor

Teori ini didasarkan pada asumsi bahwa manusia secara jelas dan tegas dapat dibedakan atas manusia penganut teori X (teori tradisonal) dan manusia penganut teori Y (teori demokratis).

Teori X

1. Rata-rata karyawan malas dan tidak suka bekerja.
2. Umumnya karyawan tidak berambisi mencapai prestasi yang optimal dan selalu menghindarkan tanggung jawabnya dengan cara mengkambinghitamkan orang lain.
3. Keryawan lebih suka dibimbing, diperintahkan, dan diawasi dalam melaksanakan pekerjaan.
4. Keryawan lebih mementingkan diri sendiri dan tidak mempedulikan tujuan organisasi.

Menurut teori X ini untuk memotivasi karyawan harus dilakukan dengan cara pengawasan yang ketat, dipaksa, dan diarahkan supaya mereka mau bekerja sungguh-sungguh. Jenis motivasi yang diterapkan adalah cenderung kepada motivasi negatif yakni dengan menerapkan hukuman yang tegas.

Teori Y

1. Rata-rata karyawan rajin dan menganggap sesungguhnya bekerja sema wajarnya dengan bermain-main dan beristirahat. Pekerjaan tidak perlu dihindari dan dipaksakan, bahakan banyak karyawan tidak betah dan merasa kesal jika tidak bekerja.
2. Lazimnya karyawan dapat memikul tanggung jawab dan berambisi untuk maju dengan mencapai prestasi kerja yang optimal.
3. Karyawan selalu berusaha mencapai sasaran organisasi dan mengembangkan dirinya untuk mencapai sasaran.

Menurut teori Y ini untuk memotivasi karyawan hendaknya dilakukan denga cara peningkatan partisipasi karyawan, kerja sama, dan keterikatan pada keputusan. Tegasnya, dedikasi dan partisipasi akan lebih menjamin tercapainya sasaran .

**2.4.3 Metode Motivasi**

 Metode-metode motivasi yang dikemukakan para ahli menunjukan agar seorang pemimpin haruslah benar-benar memahami dan memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi seperti kebutuhan-kebutuhan individu dan kebutuhan organisasi atau lingkungan kerja. Jika pemimpin dapat memahami hal-hal tersebut, maka haruslah pimpinan itu memberikan motivasi yang sesuai dengan tuntutan keadaan dan orang-orang yang didalamnya.

Menurut Hasibuhan (2013:149)ada 2 (dua) metode motivasi, yaitu sebagai berikut:

1. Motivasi langsung (*direct motivasi)*

Motivasi langsung adalah motivasi (materiil dan nonmateriil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya.

1. Motivasi tak langsung (*indirect motivasi)*

Motivasi tak lansung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas sehingga para karyawan betah dan semangat melakukan pekerjaan.

**2.4.4 Model-Model Motivasi**

Melihat dari orientasi meningkatkan motivasi kerja dalam organisasi kerja, dalam hal ini juga para ahli mengelompokan kedalam model-model motivasi kerja. Notoatmodjo (2009:130) dalam bukunya Pengembangan Sumber Daya Manusiamengemukakan ada 3 (tiga) model-model motivasi kerja, yaitu sebagai berikut :

1. Model trasdisional

Model trsdisional menekankan bahwa untuk memotivasi bawahan agar mereka meningkatkan kinerjanya, perlu pemberian insintif berupa materi bagi karyawan yang mempunyai perstasi tinggi atau kinerja baik. Karyawan yang mempunyai prestasi makin baik, maka makin banyak atau makin sering karyawan tersebut mendapatkan insintif.

1. Model hubungan manusia

Model hubungan manusia menekankan untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan, perlu dilakukan pengakuan atau memperhatikan kebutuhan sosisal mereka, meyakinkan kepada setiap karyawan bahwa setiap karyawan adalah penting dan berguna bagi organisasi.

1. Model sumber daya manusia

Model sumber daya manusia setiap manusia cenderung untuk mencapai kepuasan dari prestasi yang dicapai, dan prestasi yang baik tersebut merupakan tanggung jawab sebagian karyawan.

**2.4.5 Prinsip-prinsip motivasi**

Prinsip-prinsip motivasi merupakan hal-hal yang harus diterapkan oleh pemimpinan dalam memotivasi kerja para bawahannya agar giat bekerja.Mangkunagara (2013:100)mengemukakan beberapa prinsip-prinsip memotivasi kerja pegawai, yaitu sebagai berikut:

1. Prinsip partisipasi

 Dalam upaya memotivsi kerja, pegawai perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin.

1. Prinsip komunikasi

 Pemimpin mengkomuniskasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapai tugas, dengan informasi yang jelas, pegawai akan lebih mu5ah dimotivasi kerjanya.

1. Prinsip mengakui andil bawahan

 Pemimpin mengakui bawah bawahan (pegawai) mempunyai andil di dalam usaha pencapain tujuan. Dengan pengakuan tersebut, pegawai akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.

1. Prinsip pendelegasian wewenang

Pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada pegawai untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, akan membuat pegawai yang bersangkutan menjadi termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin.

1. Prinsip memberikan perhatian

 Pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan pegawai akan memotivasi pegawai bekerja sesuai yang diharapkan oleh pemimpin.

**2.4.6 Jenis-jenis motivasi**

Motivasi merupakan fenomena yang banyak corak dan ragamnya. Secara umum jenis motivasi memiliki 2 (dua) jenis yang satu sama lain memberikan warna terhadap aktifitas manusia. Motivasi yang dimaksud disini tidak lepas dari organisasi.

 Menurut Hasibuhan (2013:150) mengemukakan 2 (dua) jenis motivasi, yaitu sebagai berikut :

1. Motivasi positif (*insentif positif)*

 Motivasi positif maksudnya manajer memotivasi (merangsang) bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berperstasi diatas perestasi standar.

1. Motivasi negatif (*insentif negatif)*

 Pimpinan memotivasi bawahan dengan standar mereka akan mendapatkan hukuman. Dengan motivasi negatif ini semangat bekerja bawahan dalam jangka waktu yang pendek akan meningkat karena mereka dihukum, tetapi untuk jangka waktu panjang waktu panjang akan berakibat kurang baik.

**2.5 Kinerja**

**2.5.1 Definisi Kinerja**

Kinerja dalam [organisasi](https://id.wikipedia.org/wiki/Organisasi%22%20%5Co%20%22Organisasi) ,merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Para atasan atau [manajer](https://id.wikipedia.org/wiki/Manajer%22%20%5Co%20%22Manajer) sering tidak memperhatikan kecuali sudah sangat buruk atau segala sesuatu jadi serba salah. Terlalu sering manajer tidak mengetahui betapa buruknya kinerja telah merosot sehingga [perusahaan](https://id.wikipedia.org/wiki/Perusahaan%22%20%5Co%20%22Perusahaan) / instansi menghadapi krisis yang serius. Kesan – kesan buruk organisasi yang mendalam berakibat dan mengabaikan tanda – tanda peringatan adanya kinerja yang merosot.

**2.5.2 Penegertian Kinerja**

Konsep kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua segi, yaitu kinerja pegawai (perindividu) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi. Sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. Kinerja pegawai dan kinerja organisasi memiliki keterkaitan yang sangat erat.

Tercapainya tujuan organisasi tidak bisa dilepaskan dari sumber daya yang dimiliki oleh organisasi yang digerakkan atau dijalankan perorganisasian tersebut. Tercapainya kinerja yang maksimal tidak akan terlepas dari peran pemimpin birokrasi dalam memotivasi bawahannya dalam melaksanakan pekerjaan secara efisien dan efektif.

Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pegawai dalam mengemban pekerjaannya, harapan organisasi tentunya memiliki tenaga kerja yang profesional dan mampu mencapai target dan menyelesaikan beban tugas yang menjadi tanggungjawabnya sehingga pada akhirnya setiap individu harus mampu menampilkan prestasi mereka masing-masing sesuai dengan perannya dalam suatu organisasi dengan mengandalkan kemampuan yang mereka miliki.

Smith dalam Satibi (2012:102) mengungkapkan bahwa : “kinerja sesungguhnya merupakan hasil yang dicapai dari peroses kerja seseorang sesuai dengan tugas yang diberikan”. Definisi diatas mengandung arti bahwa kinerja adalah suatu proses untuk menghasilkan prestasi dari kerja seseorang dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

Mangkunagara dalam Satibi (2011:103) sebagai berikut: “Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya**”.** Definisi ini mengandung bahwa kinerja pegawai bahwa hasil kerja oleh seseorang yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam melaksanakan tujaun yang ditetapkan.

**2.5.3 Faktor-Faktor yang Menghambat Kinerja**

Gibson yang dikutip oleh Priansa dalam bukunya Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (2016:270) mengemukakan mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja, yaitu :

1. Variabel individu, meliputi kemampuan dan keterampilan baik fisik maupun mental dalam melakukan pekerjaan.
2. Variabel psikologis, meliputi sikap dan kepribadian seseorang serta motivasi yang didapat.
3. Variabel organisasi, meliputi sumber daya, kepemimpinan, imbalan, struktur dan desain pekerjaan. Yang merupakan kemampuan manajerial para pimpinan.

**2.5.4 Pengukuran Kinerja Pegawai**

Penilaian kinerja adalah suatu proses penilaian prestasi kerja pegawai yang dilakukan oleh pimpinan secara sistematik berdasarkan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya, dapat dilihat dari hasil kerja dan ketelitian serta kecermatan dalam pelaksanaannya.

Membicarakan kinerja akan selalu berkaitan dengan ukuran atau standar kinerja. Ukuran atau standar kinerja tersebut terkait dengan parameter-parameter tertentu atau dimensi yang dijadikan dasar acuan untuk mengukur kinerja. Adapun dimensi yang meliputi kinerja yang dapat dijadikan ukuran kinerja seseorang menurut Mitchell dalam Satibi (2012:118) yang menandaskan 5 aspek untuk baik buruknya kinerja pegawai, yaitu sebagai berikut :

1. *Quality of work* (kualitas kerja), mengandung arti bahwa setiap aparatur dapat memiliki kinerja yang tinggi, mankala ia mampu menampilkan hasil kerja terbaik dengan *job description* yang dimiliki.
2. *Promptness* (ketepatan waktu),mengandung arti bahwa seseorang yang berkinerja tinggi akan bekerja secara tepat waktu. Dengan perkataan lain ia memiliki tingkat disiplin yang tinggi dalam melakukan setiap tugas pekerjaan setiap tugas dan pekerjaan yang telah dibebankan kepadanya.
3. *Initiative* (inisiatif), mengandung arti bahwa aparatur yang memiliki kinerja tinggi denantiasa memiliki inisiatif atau ide-ide, cerdas sehingga ia mampu melakukan adaptasi terhadap setiap perubahan yang terjadi, baik dilingkungan organisasi maupun diluarorganisasi.
4. *Capability* (kemampuan), mengandung arti bahwa aparatur yang bekinerja tinggi dari kemampuan dan kopentensi dalam melaksanakan tugasnya.
5. *Communication* (komunikasi), mengandung arti bahwa seseorang pegawai atau aparat tidak saja memudahkan dalam mengambil suatu tindakan yang tepat dan dapat mengetahui kriteria kinerja sesuai dengan standard tujuan yang telah ditetapkan, juga dapat mengetahui tingkat pencapaian prestasi yang diraih, baik oleh pegawai maupun insitansi secara kelembagaan.

 Berdasarkan pendapat ahli diatas, dapat diketahui bahwa aspek dari kinerja terdiri dari kualitas, kecepatan/ketepatan, inisiatif, kemampuan dan juga komunikasi harus dilakukan secara rutin dan juga teratur sehingga dapat bermanfaat bagi pengembangan karir pegawai yang dinilai maupun bagi organisasi secara keseluruhan.

Standar kinerja perlu dirumuskan guna dijadikan tolak ukur dalam mengadakan perbandingan antara apa yang telah dilakukan dengan apa yang diharapkan, kaitannya dengan pekerjaan atau jabatan yang telah dipercayakan kepada seseorang. Kinerja seseorang pada dasarnya diukur sesuai dengan kepentingan organisasi, sehingga indikator dalam pengukurannya disesuaikan dengan kepentingan organisasi itu sendiri. Penilaian kinerja itu perlu dilakukan di dalam setiap organisasi. Begitu pula dalam organisasi pemerintahan, penilaian kinerja sangat penting perannya, karena dari hasil penilaian kinerja tersebut akan dapat dijadikan landasan ataupun dasar untuk peningkatan pelayanan pemerintah terhadap masyarakat secara terus menerus. Di lain pihak, ukuran kinerja juga membantu masyarakat untuk mengevaluasi apakah tingkat pelayanan pemerintah sudah sesuai atau memenuhi kebutuhan masyarakat akan pelayanan tersebut jika belum sesuai dengan pelayanan tersebut maka harus selalu mengevaluasi kinerja-kinerja yang belum optimal agar kebutuhan masyarkat bisa selalu terpenuhi akan pelayanan yang di harapankan masyarakat itu sendiri, dan bisa memberikan satu pelayanan yang terbaik untuk masyarakat itu bisa terpenuhi apa yang masyarakat inginkan untuk kebutuhan mereka, dan jika pelayanan kita tidak sesuai dengan masyarakat maka kinerja kita buruk untuk memberikan suatu pelayanan terhadap masyarakat itu sendiri maka dari itu kita harus selalu mengoptimalkan kinerja-kinerja pegawai untuk kebutuhan masyarakat yang masyarakat inginkan terhadap kinerja yang kita berikan untuk mereka.