**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

1. **Manajemen Sumber Daya Manusia**
2. **Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sumber Daya Manusia (SDM) dalam konteks bisnis adalah orang yang bekerja dalam suatu organisasi yang sering pula disebut pegawai atau karyawan. Sumber Daya Manusia merupakan aset yang paling berharga bagi perusahaan, tanpa manusia maka sumber daya perusahaan tidak akan dapat menghasilkan laba atau menambah nilainya sendiri. Manajemen Sumber Daya Manusia didasari pada suatu konsep bahwa setiap karyawan adalah manusia, bukan mesin, dan bukan semata-mata menjadi sumber daya bisnis. Manajemen Sumber Daya Manusia berkaitan dengan kebijakan dan praktek-praktek yang perlu dilaksanakan oleh manajer mengenai aspek-aspek Sumber Daya Manusia dari Manajemen Kerja.

Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia adalah factor produksi yang dapat mengelola factor produksi lainnya termasuk maanusia itu sendiri sehingga manusia menjadi perencana, pelaku dan penentu terwujudnya tanpa peran aktif dari karyawan, meskipun perusahaan memiliki faktor produksi lainnyadengan baik, seperti modal yang besar, mesin yang canggih dan lain-lain, semua itu tidak akan memberikan manfaat bila tidak disertai peran aktif karyawan dalam pengelolanya. Selain itu, mengelola dan mengatur karyawan tidaklah mudah karena manusia memiliki pikiran, perasaan, status, dan latar belakang yang berbeda-beda.

Karyawan 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 dengan sedemikian rupa sehingga dapat terwujud tujuan organisasi, keputusan karyawan dan masyarakat.

Agar pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia ini lebih jelas maka dibawah ini dirumuskan dan dikutip definisi yang dikemukakan oleh para ahli

Menurut **Cascio** dan **Awad** yang diterjemahkan oleh **Wahyudi (2000:10),** memberikan definisi bahwa “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah penarikan, seleksi, pendidikan pemeliharaan, dan pengunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan tujuan individu maupun organisasi’’.

Kemudian menurut **Hasibuan (2012:10)** sebagai berikut: “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’’.

Atau menurut **Flippo** yang dikutip oleh **Handoko (2003:3):** Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi, dan masyarakat’’.

Berdasarkan uraian di atas kita ketahui bahwa manajemen sumber daya manusia berkaitan erat dengan pengelolaan individu-individu ini dapat memberikan kontribusi dalam pencapaian tujuan organisasi.

Maksud pengertian diatas dapat juga diuraikan bahwa tanggung jawab manajemen sumber daya manusia mempunyai peranan yang penting untuk mencapai tujuan organisasi.

Tujuan utama manajemen Sumber Daya Manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia (karyawan) terhadap organisasi. hal ini dapat dipahami bahwa semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung kepada manusia-manusia yang mengelola organisasi itu. Oleh karena itu karyawan itu harus di kelola dengan baik sehingga dapat membantu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan.

Menurut **Siagian (2008:26),** tujuan ini dijabarkan ke dalam empat (4) tujuan manajemen Sumber Daya Manusia antara lain:

1. **Tujuan Masyarakat**

**Untuk bertanggung jawab secara sosial dalam hal kebutuhan dan tantangan-tantangan yang timbul dari masyarakat. Suatu organisasi yang berada di tengah-tengah masyarakat itu sendiri. Oleh karna itu suatu organisasi mempunyai tanggung jawab dalam mengelola sumber daya manusia agar tidak mempunyai dampak negatif terhadap masyarakat.**

1. **Tujuan Organisasi**

**Untuk mengenal bahwa manajemen sumber daya manusia itu ada, Perlu di berikan kontribusi terhadap pendayagunaan organisasi secara keseluruhan. Manajemen sumber daya manusia bukanlah suatu tujuan dan akhir suatu prosesmelainkan suatu perangkat atau alat untuk membantu tercapainya suatu tujuan organisasi secara keseluruhan. Oleh karna itu suatu unit atau bagian manajemen sumber daya manusia di suatu organisasi diadakan untuk melayani bagian bagian operasional tersebut.**

1. **Tujuan fungsional**

**Untuk memelihara kontribusi bagian-bagian lain agar sumber daya manusia dalam tiap bagian melaksanakan tugasnya secara optimal, dengan kata lain setiap sumber daya manusia dalam setiap organisasi itu menjalankan fungsinya dengan baik**

1. **Tujuan pribadi**

**Untuk membantu karyawan atau pegawai dalam mencapai tujuan organisasinya.**

**tujuan-tujuan pribadi dalam rangkai pencapaian tujuan organisasinya. Tujuan-tujuan pribadi karyawan seharusnya dipenuhi dan ini merupakan pemberian motivasi dan pemeliharaan bagi karyawan itu sendiri.**

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

Menurut pendapat **Flippo** yang dimaksud **(2002:57)** fungsi manajemen personalia

1. **Fungsi Manajeria meliputi**
2. ***Planning* (perencanaan)**

**Perencanaan berarti menentukan program personalia yang mendukung tercapainya tujuan perusahaan.**

1. ***Organizing* (pengorganisasian)**

**Pengorganisasian berarti menentukan pembagian tugas diantara seluruh pegawai yang ada agar termotivasiuntuk bekerja.**

1. ***Directing* (pengarahan)**

**Pengarahan berarti memberikan pengarahan dan bimbingan kepada pegawai yang ada agar termotivasi dalam bekerja.**

1. ***Motivating* (motivasi)**

**Motivasi berarti salah satu fungsi manejemen berupa pemberian instruksi, semangat dan dorongan kepada bawahan agar melakukan kegiatan yang dikehendaki atasan.**

1. **Fungsi Operasional yang meliputi:**
2. ***Procurement* (pengadaan)**

**Yang dimaksud dengan pengadaan disini adalah upaya untuk mendapatkan jenis dan jumlah tenaga kerja yang sesuai dengan yang dibutuhkan agar sasaran organisasi dapat tercapai. Hal ini terutama yang bersangkutan dengan masalah penentuan kebutuhan tenaga kerja, penarikan, seleksi, orientasi, dan penempatan.**

1. ***Development* (pengembangan)**

**Setelah orang\_orang diperoleh, mereka biasanya telah mempunyai kecakapan dan keterampilan dasar tertentu. Para karyawan nari tersebut sebaiknya memiliki latar belakang pendidikan pendidikan yang dibutuhkan organisasi dan mempunyai pengalaman, akan tetapi tidak sedikit pula karyawan yang baru di terima tersebut tidak memiliki kemampuan yang memadai untuk melaksanakan tugas-tugas dalam pekerjaan mereka. Bahkan hal ini mungkin pula terjadi pada karyawan-karyawan yang sudah berpengalaman. Oleh karena itu mereka harus dikembangkan sampai pada tingkat-tingkat tertentu. Pengembangan merupakan peningkatan keterampilan melalui pelatihan yang diperlukan untuk meningkatkan prestasi kerja karyawan.**

1. ***Compensation* (kompensasi)**

**Fungsi ini dirumuskan sebagai pemberian balas jasa atau imbalan yang memadai dan layak kepada karyawan dengan kontribusi yang telah mereka berikan kepada perusahaan.**

1. ***Integration* (integrasi)**

**Fungsi ini mengintegrasikan karyawan baru dalam lingkungan yang relatif baru. integrasi ini merupakan suatu usaha untuk menyelaraskan berbagai kepentingan masyarakat.**

1. ***Maintenance* (pemeliharaan)**

**Karyawan yang bekerja dalam suatu perusahaan harus dipertahankan agar aktivitas perusahaan dapat terus berlangsung. Untuk itu manajer harus memperhatikan perilaku karyawannya serta lingkungan tempat kerja. Selain itu perlu juga diperhatian kondisi fisik dari para karyawan seperti kesehatan, keamanan, serta suasana kerja yang nyaman.**

1. ***Separation* (pemutusan hubungan kerja)**

**Fungsi ini merupakan pemutusan hubungan kerja dan mengembalian orang-orang tersebut ke masyarakat. Organisasi harus melaksanakan fungsi ini berdasarkan persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan, sehingga karyawan merasa mendapat perlakuan yang baik setelah mereka mengabdi kepada perusahaan.**

Pelaksanaan fungsi manajerial maupun fungsi operasional pada dasarnya diarahkan agar disatu pihak kebutuhan dan kepuasan karyawan dapat dipenuhi dan dilain pihak tujuan perusahaan dapat tercapai secara efektif dan efesien.

1. **Motivasi**
2. **Pengertian, Manfaat, dan Tujuan Pemberian Motivasi**

Setiap organisasi mengharapkan karyawan yang dimilikinya dapat bekerja lebih efektif, sehingga apa yang menjadi tujuan organisasi dapat tercapai. Untuk itu organisasi harus mempunyai karyawan yang kompeten dalam bidangnya masing-masing.

Untuk itu menciptakan karyawan yang berkompeten diperlukan program pengembangan karyawan, karena efisiensi suatu organisasi sangat tergantung pada baik atau buruknya pengembangan karyawan pada organisasi tersebut. Dalam perusahaan yang bertujuan mencari untung, tujuan itu dapat dicapai dengan baik apabila para karyawannya memiliki motivasi yang baik bagi dirinya dan untuk organisasinya. Pemberian organisasi perlu dilakukan setiap saat apalagi ketika keryawan memperlihatkan perilaku yang negative, kurang semangat, banyak melakukan kesalahan dan lain sebagainya.

Pemberian motivasi merupakan salah satu usaha untuk mengurangi bahkan menghilangkan kesenjangan antar unsur-unsur yang dimiliki karyawan dengan cara menaikkan moral dan tambahan motivasinya.

Berikut ini adalah beberapa pengertian mengenai motivasi menurut para ahli.

Menurut **malayu S.P. Hasibuan (2012:141)** adalah : “Motivasi berasal dari kata lain *movere* yang berarti dorongan atau menggerakkan. Motivasi (*motivasion*) dalam manajemen hanya ditujukan hanya pada sumber daya manusia umumnya dan bawahan khususnya. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mengarahkan daya dan potensi bawahan, agar mau bekerjasama secara produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah di tentukan’’.

Sedangkan menurut **Chung & Megginson** yang dikutip **Faustino Cardoso Gomes (2002:177)** menyatakan bahwa: “*motivation is definied as goal directed behavior. It concerns the level of effort one exerts in pursuing aa goal… it closely related to employee satisfaction and job performance”,* (“motivasi dirumuskan sebagai perilaku yang ditujukan pada sasaran. Motivasi berkaitan dengan tingkat usaha yang dilakukan oleh seseorang dalam mengejar suatu tujuan… motivasi berkaitan erat dengan kepuasan pekerja dan performansi pekerjaan”).

1. **Asas Motivasi**

Pemberian motivasi sangat berpengarih terhadap naik turunnya prestasi kerja karyawan, adapun asas motivasi menurut **Malayu S.P. Hasibuan (2012:146)** dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia sebegai berikut :

1. **Asas Mengikutsertakan**

**Asas mengikutsertakan maksudnya mengajak bawahan untuk ikut berpartisipasi dan memberikan kesempatan kepada mereka mengajukan ide-ide, rekomendasi dalam proses pengambilan keputusan. Dengan cara ini, bawahan merasa ikut bertanggung jawab atas tercapainya tujuan perusahaan sehingga moral dan gairah kerjanya akan meningkat**

1. **Asas Komunikasi**

**Asas komunikasi maksudnya menginformasikan secara jelas tentang tujuan yang ingin dicapai, cara mengerjakannya, dan kendala yang dihadapi. Dengan asas komunikasi, motivasi bawahan akan meningkat. Sebab semakin banyak seseorang mengetahui soal, semakin besar pula minat dan perhatiannya terhadap hal tersebut.**

1. **Asas Pengakuan**

**Asas pengakuan maksudnya memberikan penghargaan dan pengakuan yang tepat serta wajar kepada bawahan atas prestasi kerja yang dicapainya. Bawahan akan berkerja keras dan semakin rajin jika mereka terus-menerus mendapat pengakuan dan kepuasan dari usaha-usahanya.**

**Dalam memberikan pengakuan /pujian kepada bawahan hendaknya dijelaskan bahwa dia patut menerima penghargaan itu, karena prestasi kerja atau jasa-jasa yang diberikannya. Pengakuan dan pujian harus diberikan dengan ikhlas dihadapan umum supaya nilai pengakuan /pujian itu besar.**

1. **Asas Wewenang Yang Didelegasikan**

**Yang dimaksud dengan asas wewenang di didelegasikan adalah mendelegasikan sebagian wewenang serta kebebasan karyawan untuk mengambil keputusan dan berkreativitas untuk melaksanakan tugas-tugas atasan atau manajer .**

1. **Asas Perhatian Timbal Balik**

**Asas perhatian timbal balik adalah memotivasi bawahan dengan mengemukakan keinginan atau harapan perusahaan disamping berusaha memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan karyawan dari perusahaan.**

1. **Konsep Model Motivasi**

Berdasarkan uraian diatas, maka disinilah peneliti mengemukakan pula Konsep Modul Motivasi dan Metode Motivasi menurut **Malayu S.P. Hasibuan (2012:36)** yang mengatakan :

1. **Model Tradisional**

**Model ini mengemukaan bahwa untuk memotivasi bawahan agar gairah kerjanya meningkat perlu ditingkatkan sistem insensif, yaitu memberikan insentif (uang/barang) kepada karyawan yang berprestasi baik.**

1. **Model Hubungan Manusia**

**Model ini mengemukakan bahwa untuk memotivasi bawahan supaya gairah kerjanya meningkat ialah dengan mengakui kebutuhan sosial mereka dan membuat mereka merasa berguna dan penting. Sebagai akibatnya, karyawan mendapatkan beberapa kebebasan membuat keputusan dan kreativitas dalam pekerjaannya. Dengan memperhatikan kebutuhan materiil dan non materiil karyawan, motivasi kerjanya akan meningkat pula.**

1. **Model Sumber Daya Manusia**

**Model ini mengatakan bahwa karyawan dimotivasi oleh banyak faktor, bukan hanya uang/barang atau keinginan akan kepuasan, tetapi juga kebutuhan akan pencapaian dan pekerjaan yang berarti. Menurut model ini, karyawan cenderung mendapatkan kepuasan dari prestasi yang baik. Karyawan bukanlah berprestasi baik karena merasa puas, melainkan mereka termotivasi oleh rasa *tanggung jawab* yang lebih luas untuk membuat keputusan dalam melaksanakan tugas-tugasnya.**

1. **Motode motivasi**

Ada dua metode motivasi yaitu motivasi langsung dan motivasi tak langsung.

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

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

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

**Motivasi tak langsung adalah yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya.**

1. **Kinerja Pegawai**
   1. **Pengertian Kinerja**

Kinerja secara umum diartikan sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya. Menurut **Robert Bacal** yang dikutip oleh 24 Kaswan dan Ade dalam bukunya Pengembangan Sumber Daya Manusia dari Konsepsi, Paradigma, dan Fungsi Sampai Aplikasi **(2015: 153)** menjelaskan bahwa “Kinerja merupakan tingkat kontribusi yang diberikan pegawai terhadap tujuan pekerjaannya atau unit kerja dan perusahaan/organisasi sebagai hasil perilakunya dan aplikasi dari keterampilan, kemampuan, dan pengetahuannya.”

Menurut **Stephen J. Motowidlo (2003: 223)** menjelaskan bahwa “Kinerja pegawai adalah nilai total yang diharapkan dari episode perilaku yang dilakukan pegawai selama di tempat kerja yang memberi kontribusi terhadap tujuan organisasi.”

Sedangkan menurut **Campbell (2008: 97)** mrnyatakan bahwa “Kinerja pegawai menggambarkan perilaku yang dilakukan pegawai selama di tempat kerja yang memberi kontribusi terhadap tujuan perusahaan”.

Dari ketiga pendapat diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai mencerminkan perilaku pegawai di tempat kerja sebagai penerapan keterampilan, kemampuan, dan pengetahuan yang memberikan kontribusi atau nilai terhadap tujuan perusahaan/organisasi.

* 1. **Faktor-faktor yang memepengaruhi Kinerja Pegawai**

Secara umum faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja dapat diartikan sebagai segala hal yang baik secara langsung atau tidak langsung dapat mempengaruhi tingkat kinerja seseorang. Menurut **Mathis dan Jackson (2011)** menyatakan ada tiga faktor utama yang mempengaruhi kinerja pegawai. Faktor-faktor itu yaitu:

1. **Kemampuan individu melakukan pekerjaan**
2. **Usaha yang dilakukan**
3. **Dukungan organisasi**

Yang termasuk ke dalam kemampuan individu adalah talenta, kecerdasan, pengetahuan, minat, karakteristik kepribadian, dll. Adapun usaha yang dicurahkan antara lain: motivasi, etika kerja, kehadiran, pergantian pegawai, desain pekerjaan. Dan dukungan organisasi mencakup pelatihan dan pengembangan, peralatan dan teknologi, standar kinerja, manajemen dan rekan kerja.

Kinerja pegawai akan meningkat jika seluruh komponen itu ada bersama pegawai, dan kinerja pegawai akan menurun jika satu, dua, atau seluruh faktor tersebut kurang atau tidak ada. Misalnya, beberapa pegawai memiliki kemampuan melakukan pekerjaannya dan mampu bekerja keras, tetapi peralatan kerjanya kurang baik, maka hal itu akan menyebabkan tidak optimalnya kinerja pegawai. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut **Mangkunegara (2009: 67)** sebagai berikut:

1. **Faktor Kemampuan**

**Secara psikologis, kemampuan (ability) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (knowledge + skill). Artinya pegawai yang memiliki IQ diatas rata-rata dengan pendidikan yang memadai dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.**

1. **Faktor Motivasi**

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

1. **Pengukuran Kinerja**

Pengukuran kinerja menurut sistem pemasukan fisik perorangan/perorang atau per jam kerja orang diterima secara luas, namun dari sudut pandangan/ pengawasan harian, pengukuran-pengukuran tersebut pada umumnya tidak memuaskan, dikarenakan adanya variasi dalam jumlah yang diperlukan untuk memproduksi satu unit produk yang berbeda. Oleh karena itu, digunakan metode pengukuran waktu tenaga kerja (jam, hari atau tahun). Pengeluaran diubah ke dalam unit-unit pekerja yang biasanya diartikan sebagai jumlah kerja yang dapat dilakukan dalam satu jam oleh pekerja yang terpercaya yang bekerja menurut pelaksanaan standar. Karena hasil maupun masukan dapat dinyatakan dalam waktu, kinerja dapat dinyatakan sebagai suatu indeks yang sangat sederhana.

Untuk mengukur suatu kinerja pegawai dapatlah digunakan dua jenis ukuran jam kerja manusia,yakni jam-jam kerja yang harus dibayar dan jam-jam kerja yang dipergunakan untuk bekerja. Jam kerja yang harus dibayar meliputi semua jam-jam kerja yang harus dibayar, ditambah jam-jam yang tidak digunakan untuk bekerja namun harus dibayar seperti liburan, cuti, libur karena sakit, dan sisa lainnya. Jadi bagi keperluan pengukuran umum kinerja kita memiliki unit-unit yang diperlukan,yakni: kuantitas hasil dan kuantitas penggunaan masukan tenaga kerja.

Dari uraian di atas dapat dikatakan bahwa kinerja sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Berikut indikator-indikator kinerja menurut **Bernardin dan Russel** yang dikutip oleh Kaswan dan Ade Sadikin **(2013: 248):**

1. **Kualitas: seberapa jauh/baik proses atau hasil menjalankan aktivitas mendekati kesempurnaan, ditinjau dari kesesuaian dengan cara ideal menjalankan sesuatu kegiatan atau memenuhi tujuan yang dikehendaki oleh suatu aktivitas.**
2. **Kuantitas: jumlah yang dihasilkan, dinyatakan dalam nilai dolar/rupiah, jumlah unit, atau jumlah siklus kegiatan yang telah di selesaikan.**
3. **Ketepatan waktu: seberapa jauh/baik sebuah aktivitas diselesaikan, atau hasil yang diproduksi, pada waktu yang paling awal yang dikehendaki dari sudut pandang koordinasi dengan output yang lain maupun memaksimumkan waktu yang ada untuk kegiatan-kegiatan lain.**
4. **Efektivitas biaya: seberapa jauh/baik sumber daya organisasi (misalnya manusia, moneter, teknologi, bahan) dimaksimumkan dalam pengertian memperoleh keuntungan tertinggi atau pengurangan dalam kerugian dari masing-masing unit, atau contoh penggunaan sumber daya.**
5. **Kebutuhan untuk supervisi: seberapa jauh/baik seorang karyawan dapat melaksanakan fungsi kerja tanpa harus meminta bantuan pengawasan atau memerlukan intervensi pengawasan untuk mencegah hasil yang merugikan.**
6. **Dampak interpersonal/kontekstual kinerja: seberapa jauh/baik karyawan meningkatkan harga-diri, itikad baik (*goodwill*), dan kerjasama antara sesama karyawan dan bawahan.**
7. **Keterkaitan Antara Motivasi dan Kinerja**

**Robbins (2010: 166)** “menyatakan bahwa untuk memaksimalkan motivasi, pegawai perlu mempersepsikan bahwa upaya yang dikeluarkan mengarah ke evaluasi kinerja yang diharapkan akan menghasilkan imbalan yang dihargai.” Mengikuti teori harapan dari motivasi, jika sasaran yang diharapkan tidak jelas, jika kriteria pengukuran samar-samar dan jka pegawai kekurangan keyakinan diri bahwa upaya tersebut akan mengarah ke penilaian yang memuaskan mengenai kinerja atau meyakini bahwa akan ada pembayaran yang tidak memuaskan oleh perusahaan bila sasaran kinerja tercapai, maka dapat diperkirakan individu-individu akan bekerja jauh di bawah potensinya.

Pada umumnya kinerja yang tinggi dihubungkan dengan motivasi yang tinggi. Sebaliknya, motivasi yang rendah dihubungkan dengan kinerja yang rendah. Kinerja seseorang kadang-kadang tidak berhubungan dengan kompetensi yang dimiliki, karena terdapat faktor diri dan lingkungan kerja yang mempengaruhi kinerja. Kinerja yang tinggi adalah fungsi dan interaksi antara motivasi, kompetensi dan peluang sumber daya pendukung.

Kinerja seorang pegawai akan mudah mencapai tingkat yang diharapkan apabila didukung oleh motivasi yang tinggi. Motivasi untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik akan muncul apabila pekerjaan yang dikerjakannya mempunyai nilai atau berarti bagi pegawai yang bersangkutan. **Mangkunegara (2009: 67)** “mengatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah faktor kemampuan dan faktor motivasi.”

Motivasi yang baik dapat juga menunjang keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Sebaliknya jika tingkat kinerja menurun akan menghambat perusahaan tersebut dalam mencapai tujuannya. Karena orang yang mempunyai motivasi yang tinggi akan berusaha dengan sekuat tenaga supaya pekerjaannya dapat berhasil dengan sebaik-baiknya.

Berdasarkan dari asumsi diatas bahwa dengan peran motivasi terhadap kinerja pegawai dapat meningkatkan gairah kerja pegawai dimana pegawai akan bekerja secara maksimal dan keuntungan yang didapat dalam suatu perusahaan adalah mendapatkan penghasilan yang meningkat dari tahun ke tahun apabila motivasi ini terus dilakukan.