**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

**2.1 Manajemen SDM**

Menurut **Malayu Hasibuan (2014:9)** “Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”. Manajemen ini terdiri dari enam unsur (6 M) yaitu: *men*, *money, methode, materials, machines,* dan *market*.

Unsur *men* (manusia) ini berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut manajemen sumber daya manusia atau disingkat MSDM yang merupakan terjemahan dari *men power management.* Manajemen yang mengatur unsur manusia ini ada yang menyebutnya manajemen kepegawaian atau manajemen personalia (*personalia management)*.

Persamaan MSDM dengan manajemen personalia adalah keduanya merupakan ilmu yang mengatur unsur manusia dalam suatu organisasi, agar mendukung terwujudnya tujuan.

MSDM adalah suatu bidangmanajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Unsus MSDM adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan. Dengan demikian, fokus yang dipelajari MSDM ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja. Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia menjadi perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif karyawan meskipun alat-alat yang dimiliki perusahaan begitu canggihnya. Alat-alat canggih yang dimiliki perusahaan tidak ada manfaatnya bagi perusahaan, jika peran aktif karyawan tidak diikutsertakan. Mengatur karyawan adalah sulit dan kompleks, karena mereka mempunyai pikiran, perasaan, status, keinginan, dan latar belakang yang hetrogen yang dibawa ke dalam organisasi. Karyawan tidak dapat diatur dan dikuasai seperti mengatur mesin, modal, atau gedung.

MSDM adalah bagian dari manajemen. Oleh karena itu, teori-teori manajemen umum menjadi dasar pembahasanya. MSDM lebih memfokuskan pembahasanya mengenai pengaturan peranan manusia dalam mewujudkan tujuan yang optimal. Pengaturan itu meliputi masalah perencanaan (*human resources planning)*, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengitegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian tenaga kerja untuk membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Jelasnya MSDM mengatur tenaga kerja manusia sedemikian rupa sehingga terwujud tujuan perusahaan, kepuasan karyawan, dan masyarakat.

**2.1.1 Definisi MSDM**

Agar pengertian MSDM ini lebih jelas, di bawah ini dirumuskan dan dikutip definisi yang dikemukakan oleh para ahli.

Menurut **Malayu Hasibuan (2014:10) “**MSDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat”.

Fungsi-fungsi MSDM terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian. Tujuanya ialah agar perusahaan mendapatkan rentabilitas laba yang lebih besar dari persentase tingkat bunga bank. Karyawan bertujuan mendapatkan kepuasan dari pekerjaanya. Masyarakat bertujuan mendapatkan barang atau jasa yang baik dengan harga yang wajar dan selalu tersedia di pasar, sedangkan pemerintah selalu berharap mendapatkan pajak.

**2.1.2 Peranan MSDM**

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan orang-orang. Hal ini berarti bahwa sumber daya manusia sangat berperan penting dan dominan dalam manajemen.

MSDM mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut.

1. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan dengan kebutuhan prusahaan berdasarkan *job description, job spesification, job reqruitment,* dan *job evaluation.*
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right men in the right job.*
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajua teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penelitian prestasi karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonya.

 Peranan MSDM diakui sangat menentukan bagi terwujudnya tujuan, tetapi untuk memimpin unsur manusia ini sangat sulit dan rumit. Tenaga kerja selain mampu, cakap, dan terampil, juga tidak kalah pentingnya kemauan dan kesungguhan untuk bekerja efektif dan efisien. Kemampuan dan kecakapan kurang berarti jika tidak diikuti moral kerja dan kedisiplinan karyawan dalam mewujudkan tujuan.

**2.1.3 Perkembangan MSDM**

Perkembangan MSDM didorong oleh kemajuan peradaban, pendidikan, ilmu pengetahuan, dan tuntutan daya saing produksi barang dan jasa yang dihasilkan.

 MSDM sudah ada sejak adanya kerja sama dan pembagian kerja diantara dua orang atau lebih dalam mencapai tujuan tertentu. MSDM ini pada mulanya terpadu dalam manajemen atau belum menjadi ilmu yang berdiri sendiri.

 Para ahli pada abad ke-20 mengembangkan MSDM menjadi suatu bidang studi yang khusus mempelajari peranan dan hubungan manusia dalam mencapai tujuan organisasi. Perkembangan MSDM didorong oleh masalah-masalah ekonomis, politis, dan sosial.

Masalah-masalah ekonomis meliputi hal-hal berikut:

1. Semakin terbatasnya faktor-faktor produksi menuntut agar sumber daya manusia dapat bekerja lebih efektif dan efisien.
2. Semakin disadari bahwa sumber daya manusia paling berperan dalam mewujudkan tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
3. Karyawan akan meningkatkan moral kerja, kedisiplinan, dan prestasi kerjanya jika kepuasan diperolehnya dari pekerjaanya.
4. Terjadinya persaingan yang tajam untuk mendaptkan tenaga kerja yang berkualitas di antara perusahaan.
5. Para karyawan semakin menuntut keamanan ekonominya pada masa depan.

Masalah-masalah politis meliputi hal-hal berikut:

1. Hak asasi manusia semakin mendapat perhatian dan kerja paksa tidak diperkenankan lagi.
2. Organisasi buruh semakin banyak dan semakin kuat mengharuskan perhatian yang lebih baik terhadap sumber daya manusia.
3. Campur tangan pemerintah dalam mengatur perburuhan semakin banyak.
4. Adanya persamaan hak dan keadilan dalam memperoleh kesempatan kerja.
5. Emansipasi wanita yang menuntut kesamaan hak dalam memperoleh pekerjaan.

Masalah-masalah sosial meliputi hal-hal berikut:

1. Timbulnya pergeseran nilai didalam masyarakat akibat pendidikan dan kemajuan teknologi.
2. Berkurangnya rasa kebangaan terhadap hasil pekerjaan, akibat adanya spesialisasi pekerjaan yang mendetail.
3. Semakin banyak pekerja wanita yang karena kodratnya perlu mendapat pengaturan perundang-undangan.
4. Kebutuhan manusia yang semakin beraneka ragam, material dan nonmaterial yang harus dipenuhi oleh perusahaan.

 Manajemen sumber daya manusia ini akan terus berkembang sesuai dengan kemajuan peradaban, teknologi, dan perundang-undangan negara-negara di dunia. Persaingan yang ketat di antara perusahaan dan semakin besarnya perhatian tentang hak asasi manusia akan mendorong timbulnya pendekatan-pendekatan yang lebih modern dan manusiawi dalam perburuhan. Pemerintahan pun akan semakin besar campur tanganya dalam mengatur pemanfaatan sumber daya manusia untuk melindungi kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tidak diperlakukan sewenang-wenang oleh pemilik perusahaan.

**2.2 Pengertian Motivasi**

Motivasi berasal dari kata Latin *movere* yang berarti dorongan atau menggerakan. Motivasi (*motivation*) dalam manajemen hanya ditunjukan pada sumber daya manusia umumnya dan bawahan khususnya. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mengarahkan daya dan potensi bawahan, agar mau bekerja sama secara produktif berhasil dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan.

 Menurut **Malayu Hasibuan (2014:141)** “Pentingnya motivasi karena motivasi adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan, dan mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal”. Motivasi semakin penting karena manajer membagikan pekerjaan pada bawahanya untuk dikerjakan dengan baik dan terintegrasi kepada tujuan yang diinginkan.

Perusahaan bukan saja mengharapkan karyawan mampu, cakap, dan terampil, tetapi yang terpenting mereka mau bekerja giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang maksimal. Kemampuan dan kecakapan karyawan tidak ada artinya bagi perusahaan jika mereka tidak mau bekerja dengan giat.

Memotivasi karyawan ini sangat sulit, di antaranya karena hal-hal berikut:

1. Apakah yang mendorong seseorang bergairah bekerja?
2. Mengapa ada orang yang bekerja keras untuk mencapai prestasi kerja tinggi, sedangkan orang lain walaupun dia mampu, cakap, dan terampil, prestasi kerjanya rendah saja?
3. Alat motivasi apa yang harus diberikan supaya karyawan bersedia bekerja keras?

 Untuk memotivasi karyawan, manajer harus mengetahui motif dan motivasi yang diinginkan karyawan. Orang mau bekerja adalah untuk dapat memenuhi kebutuhan yang disadari (*conscious needs*) maupun kebutuhan yang tidak disadari (*unconscious needs*), berbentuk materi atau nonmateri, kebutuhan fisik maupun rohani.

Menurut **Malayu Hasibuan (2016:142-143)** menyatakan bahwa kebutuhan-kebutuhan yang dipuaskan dengan bekerja menyangkut hal-hal berikut, yaitu:

1. **Kebutuhan Fisik dan Keamanan, seperti: kebutuhan ini menyangkut kepuasan dan kebutuhan fisik/biologis seperti makan, minum, perumahaan, seks, dan semacamnya, disamping kebutuhan rasa aman dalam menikmatinya.**
2. **Kebutuhan Sosial, seperti: kebutuhan ini adalah kebutuhan yang terpuaskan karena memperoleh pengakuan, status, dihormati, diterima, serta disegani dalam pergaulan masyarakat. Hal ini penting karena manusia saling bergantung satu sama lain.**
3. **Kebutuhan Egoistik, seperti: kebutuhan egoistik adalah kebutuhan kepuasan yang berhubungan dengan kebebasan orang untuk mengerjakan sendiri suatu pekerjaan sehingga puas karena berhasil menyelesaikanya.**
4. **Kegairahan Kerja, seperti: kemauan dan kesenangan yang mendalam terhadap pekerjaan yang dilakukan. Dengan mengetahui perilaku manusia dan kepuasan-kepuasan apa yang dinikmatinya maka seorang manajer akan lebih mudah memotivasi bawahanya.**

**2.2.1 Tujuan Motivasi**

Menurut **Malayu Hasibuan (2014:146)** motivasi memiliki tujuan sebagai berikut :

**1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan**

**2. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan**

**3. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan**

**4. Meningkatkan kedisiplinan karyawan**

**5. Mengefektifkan pengadaan karyawan**

**6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik**

**7. Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi karyawan.**

**8. Meningkatkan tingkat kesejateraan karyawan**

**9. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya**

**10. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.**

**2.2.2 Asas-Asas Motivasi**

 Asas-asas motivasi ini mencakup atas mengikutsertakan, komunikasi, pengakuan, wewenang, yang didelegasikan, dan perhatian timbal balik.

1. *Asas Mengikutsertakan*

Asas mengikutsertakan maksudnya mengajak bawahan untukikut berpartisipasi dan memberikan kesempatan kepada mereka mengajukan ide-ide, rekomendasi dalam proses pengambilan keputusan.

1. *Asas Komunikasi*

Asas komunikasi maksudnya menginformasikan secara jelas tentang tujuan yang ingin dicapai, cara mengerjakanya, dan kendala yang dihadapi. Dengan asas komunikasi, motivasi kerja bawahan akan meningkat.

1. *Asas Pengakuan*

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

1. *Asas Wewenang yang Didelegasikan*

Yang dimaksud atas wewenang yang didelegasikan adalah mendelegasikan sebagai wewenang serta kebebasan karyawan untuk mengambil keputusan dan berkreativitas dan melaksanakan tugas-tugas atasan atau manajer. Dalam pendelegasian ini, manajer harus meyakinkan bahwa karyawan mampu dan dipercaya dapat menyelesaikan tugas-tugas ini dengan baik.

1. *Asas Perhatian Timbal Balik*

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

**2.3 Kinerja pegawai**

**2.3.1 Pengertian Kinerja Pegawai**

Kinerja pegawai merupakan istilah yang berasal dari kata *job performance* atau prestasi kerja merupakan suatu usaha yang diperoleh oleh seorang pegawai dari kemampuan yang dimilikinya terhadap suatu tugas atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh pegawai tersebut dengan baik, dan prestasi kerja tersebut adalah hasil dari penilaian/pengukuran oleh perusahaan dimana memuat beberapa kriteria terhadap pegawai yang telah ditentukan oleh perusahaan tersebut.

Menurut **Malayu Hasibuan (2016:105)** “kinerja adalah sesuatu hasil karya yang dapat dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu”.

Sedangkan menurut **Sadili Samsudin (2006:159)** “kinerja adalah tingkat pelaksanaan tugas yang dapat dicapai seseorang, unit atau divisi dengan menggunakan kemampuan yang ada dan batasan-batasan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan organisasi”.

Menurut **Bernardin dan Russel** yang dikutip oleh **Kaswan dan Ade Sadikin (2013:248)** “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”. Berdasarkan uraian tersebut dapat dikatakan bahwa kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya. Menurutnya ada enam (6) indikator untuk mengukur kinerja, yaitu:

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 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, 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.**

**6. Kontekstual kinerja: seberapa jauh/baik karyawan meningkatkan harga-diri, itikad baik (*good will*), dan komitmen terhadap perusahaan.**

Berdasarkan landasan teori di atas, maka jelas terlihat adanya keterkaitan antara motivasi dengan kinerja pegawai yang pada prinsipnya tidak dapat dipisahkan satu sama lain, seperti yang dikemukakan oleh Mangkunegara bahwa salah satu faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah motivasi dimana pemilik dan karyawanya yang bersikap positif terhadap situasi kerjanya akan menunjukan motivasi kerja yang tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap negatif terhadap situasi kerjanya akan menunjukan motivasi kerja yang rendah. Situasi kerja yang dimaksud antara lain hubungan kerja, kebijakan pemilik, kondisi kerja.

**2.3.2 Tujuan Dan Manfaat Penilaian Kinerja**

Menurut **Triton PB (2005:95)** tujuan dilakukan penilaian kinerja berdasarkan periode waktunya adalah sebagai berikut :

1. Untuk memberikan dasar bagi rencana dan pelaksanaan pemberian penghargaan bagi pegawai atas kinerja pada periode waktu sebelumnya *(to reward past performance).*
2. Untuk memotivasi agar pada periode waktu yang akan datang kinerja seorang pegawai dapat ditingkatkan *(to motivate future performance improvement).* Sedangkan manfaat penilaian kinerja adalah :
3. Sebagai dasar informasi dan data untuk pengambilan keputusan menaikkan atau menurunkan gaji.
4. Sebagai dasar informasi dan data untuk pengambilan keputusan mengenai status pegawai, Pemutusan Hubungan Kerja (PHK), demosi, dan lain sebagainya.
5. Sebagai dasar informasi dan data untuk kebijakan promosi.
6. Sebagai dasar informasi dan data untuk penempatan-penempatan *(positioning)* pegawai pada tugas-tugas tertentu.
7. Sebagai dasar informasi dan data untuk menilai efektifitas pada setiap kegiatan yang ada dalam perusahaan.
8. Sebagai dasar informasi dan data untuk memperkirakan kebutuhan akan pelatihan bagi pegawai dalam organisasi.
9. Sebagai dasar informasi dan data untuk mengevaluasi program latihan, efektifitas jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, mekanisme pengawasan dan *monitoring*, kondisi kerja, peralatan-peralatan kerja dan kemampuan kerja pegawai.
10. Sebagai dasar informasi dan data untuk mengetahui aspek-aspek kompetensi yang masih perlu ditingkatkan oleh pegawai.
11. Sebagai dasar informasi dan data untuk memperbaiki dan mengembangkan deskripsi pekerjaan.
12. Hasil penilaian kinerja *(performance appraisal)* pegawai dapat memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik pegawai tentang pelaksanaan kerja mereka.

**2.3.3 Metode-Metode Penilaian Kinerja**

Metode penilaian prestasi kerja, menurut **Soekidjo Notoatmodjo (2003:145)** dikelompokkan menjadi 2, yakni:

**1. Metode Penilaian Prestasi Kerja berorientasi waktu masa lalu.**

Teknik-teknik penilaian ini antara lain mencakup :

1) *Rating Scale*: dalam hal ini penilai melakukan penilaian subyektif terhadap prestasi kerja pegawai, dengan skala tertentu, dari nilai yang terendah sampai dengan yang tinggi.

2) *Checklist* dalam hal ini penilai hanya menggunakan pertanyaan-pertanyaan yang sudah tersedia, yang menggambarkan prestasi kerja pegawai.

3) Metode Peninjauan Lapangan: dalam hal ini penilai melakukan terjun langsung ke lapangan untuk dapat menilai prestasi kerja pegawai.

4) Test Prestasi Kerja: dalam hal ini penilai mengadakan test tertulis kepada pegawai yang akan dinilai. Penilaian ini tidak mencerminkan langsung prestasi seseorang.

**2. Metode penilaian prestasi kerja berorientasi waktu yang akan datang adalah penilaian prestasi kerja pegawai dengan memusatkan prestasi kerja pegawai saat ini serta penetapan sasaran prestasi kerja dimasa yang akan datang.**

Teknik-teknik penilaian ini antara lain mencakup :

1) Penilaian diri *(self appraisals)*: penilaian ini menekankan bahwa penilaian prestasi kerja pegawai dinilai oleh pegawai itu sendiri. Tujuannya adalah untuk pengembangan diri pegawai dalam rangka pengembangan organisasi.

2) Penilaian psikologis: penilaian ini dilakukan dengan mengadakan wawancara, diskusi, atau tes psikologis terhadap pegawai yang akandinilai. Aspek-aspek yang dinilai antara lain : intelektual, emosi, motivasi, dll.

3) Pendekatan *Management By Objective* (MBO): penilaian ini ditentukan bersama-sama antara penilai (Pimpinan) dengan pegawai yang akan dinilai. Mereka bersama-sama menentukan tujuan atau sasaran kerja diwaktu yang akan datang.

**2.3.4 Hubungan Motivasi Dengan Kinerja Pegawai**

**Robbins (2010:150)** Motivasi terbentuk dari sikap pegawai dalam menghadapi situasi kerja di perusahaan. “Motivasi merupakan kondisi atau energi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan perusahaan”. Sikap mental pegawai yang positif terhadap situasi kerja itulah yang memperkuat motivasi kerjanya untuk dapat mencapai kinerja semaksimal mungkin.

Disamping itu terdapat beberapa aspek yang berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai, yaitu rasa aman dalam bekerja, mendapatkan gaji yang adil dan kompetitif, lingkungan kerja yang menyenangkan, penghargaan atas prestasi kerja dan perlakuan yang adil dari manajemen. Dengan melibatkan pegawai dalam pengambilan keputusan, pekerjaan yang menarik, rekan-rekan kerja yang menyenangkan, kejelasan akan standar keberhasilan, hasil yang diharapkan serta bangga terhadap pekerjaan dan perusahaan, merupakan faktor peningkatan prestasi kerja pegawai.

Motivasi yang tepat maka para pegawai akan terdorong untuk berbuat semaksimal mungkin untuk melaksanakan pekerjaannya, karena apabila suatu perusahaan berhasil mencapai tujuannya, maka kepentingan para pegawainya pasti akan terjamin. Dari uraian diatas, maka unsur motivasi sangat berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai, sehingga dapat dicapai tujuan pribadi maupun tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

**2.3.5 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.