

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Organisasi

1. Pengertian Organisasi

Secara sederhana organisasi dapat diartikan sebagai suatu kesatuan yang merupakan wadah atau sarana untuk mencapai berbagai tujuan atau sasaran organisasi memiliki banyak komponen yang melandasi diantaranya terdapat banyak orang, tata hubungan kerja, spesialis pekerjaan dan kesadaran rasional dari anggota sesuai dengan kemampuan dan spesialisasi mereka masing-masing.

Berikut ini peneliti akan kemukakan beberapa pengertian organisasi menurut para ahli. Menurut **Robbins (1994: 4)** mengatakan, bahwa:

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

Selanjutnya **Hasibuan (2011:120)** memberikan pengertian organisasi sebagai berikut:

Organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal, berstruktur, dan terkoordinasi dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam mencapai tujuan tertentu.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa organisasi adalah suatu wadah yang terdiri dari unsur manusia yang saling bekerja

sama dan saling menguntungkan untuk kepentingan bersama dalam pencapaian tujuan organisasi.

Ciri-ciri organisasi dikemukakan Ferland yang dikutip oleh **Handyaningrat (1985:3)** sebagai berikut :

- 1. Adanya suatu kelompok orang yang dapat dikenal**
- 2. Adanya kegiatan yang berbeda-beda tetapi satu sama lain saling berkaitan (interdependent part) yang merupakan kesatuan usaha / kegiatan**
- 3. Tiap-tiap anggota memberikan sumbangan usahanya / tenaganya**
- 4. Adanya kewenangan, koordinasi dan pengawasan**
- 5. Adanya suatu tujuan**

Organisasi selain dipandang sebagai wadah kegiatan orang juga dipandang sebagai proses, yaitu menyoroti interaksi diantara orang-orang yang menjadi anggota organisasi. Keberhasilan suatu organisasi ditentukan oleh kualitas sumberdaya manusia yang saling berinteraksi dan mengembangkan organisasi yang bersangkutan. Organisasi dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia dalam rangka mengoptimalkan kinerja pegawai tidak terlepas dari pemberdayaan potensi yang ada.

B. Administrasi Dan Manajemen

1. Pengertian Administrasi

Istilah administrasi sering kita dengar terlebih dalam bidang yang berurusan dengan catat-mencatat, pembukuan, surat-menyurat, pembuatan agenda, dan sebagainya. Ilmu mengenai administrasi dalam instansi pemerintahan atau suatu perusahaan sangat diperlukan untuk menunjang dalam pelaksanaan kegiatan

pemerintah atau perusahaan. Apabila dalam suatu instansi pengelolaan administrasinya baik maka instansi tersebut juga akan dapat berjalan dengan baik.

Administrasi secara umum dapat dibedakan menjadi dua pengertian yaitu dalam arti sempit dan arti luas. Pengertian administrasi secara sempit menurut

Prajudi Atmosudirdjo di kutip oleh **Ayub (2007:30)** mengatakan bahwa :

Administrasi secara sempit adalah tata usaha atau office work yang meliputi kegiatan catat-mencatat, tulis-menulis, mengetik, korespondensi kearsipan, dan sebagaimana.

Selain menurut **Prajudi Atmosudirjo** ada pendapat lain mengenai administrasi secara sempit. Menurut **Ismail Nawawi (2009:33)** mengatakan bahwa:

Administrasi dalam arti sempit adalah mencatat setiap komponen administrasi yang meliputi komponen manajemen, organisasi, maupun kegiatan operasional.

Berdasarkan pengertian diatas dapat diartikan bahwa administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan pengolahan data dan informasi yang meliputi kegiatan catat-mencatat, surat-menurat, pembukuan secara tertulis yang diperlukan oleh suatu organisasi.

Ada beberapa pengertian menurut para ahli mengenai administrasi dalam arti luas. Menurut **Sondang P Siagian** di kutip oleh **ayub (2007:30)** mengatakan bahwa:

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

Apabila melihat pendapat dari Sondang P Siagian, administrasi dapat diilustrasikan seperti pemain sepak bola yang melakukan sebuah kerjasama bersama pemain lainya untuk memenangkan timnya dalam sebuah pertandingan.

Pengertian administrasi lainnya, yaitu **Ismail Nawawi (2009:35)**, mengatakan bahwa:

Administrasi dalam arti luas adalah proses rangkaian kegiatan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang secara dinamis dalam kerjasama dengan pola pembagian kerja untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu yang rasional, secara efektif dan efisien.

Pendapat dari **Ismail Nawawi** ada kesamaan dengan pendapat dari **Sondang P. Siagian** mengenai kerja sama yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan bersama.

Berdasarkan pengertian mengenai administrasi menurut para ahli, administrasi dapat dikatakan sebagai proses kerjasama yang melibatkan sedikitnya dua orang untuk mencapai sasaran atau tujuan yang sudah ditentukan sebelum mereka memulai kegiatan.

2. Pengertian Administrasi Negara

Administrasi Negara secara umum dapat diartikan sebagai suatu proses kerjasama yang dilakukan oleh semua aparatur Negara yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut **Dimock** dikutip **Anggara (2012:134)** mengatakan bahwa :

Administrasi Negara merupakan bagian dari administrasi umum yang mempunyai lapangan lebih luas, yaitu ilmu pengatuhan yang mempelajari bagaimana lembaga-lembaga mulai dari satu keluarga sehingga perserikatan bangsa-bangsa disusun, digerakan, dan dikemudikan.

Berdasarkan pengertian administrasi negara diatas, dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan-urusan negara, kebijakan negara dan kewenangan politiknya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut **Dwight Waldo** dikutip **Syafei (2003:33)** mengatakan bahwa :

Administrasi negara adalah manajemen dan organisasi dari manusia dan peralatannya guna mencapai tujuan pemerintah.

Sesuai dengan pernyataan diatas yang dikemukakan oleh **George J. Gordon** yang dikutip **Syafei (2003:33)** bahwa :

Administrasi negara adalah seluruh proses baik yang dilakukan organisasi maupun perseorangan yang berkaitan dengan penerapan atau pelaksanaan hukum dan peraturan yang dilakukan oleh badan legislatif, eksekutif, serta peradilan.

Administrasi negara menurut **Edward H. Lichfield** dikutip **Syafei (2003:33)** menjelaskan bahwa :

Administrasi negara adalah suatu studi mengenai bagaimana bermacam-macam badan pemerintah diorganisir, dilengkapi dengan tenaga-tenaganya, dibiayai, digerakkan, dan dipimpin.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli diatas peneliti menyimpulkan bahwa administrasi Negara lebih kepada aktifitas kenegaraan. Objek disiplin ilmu administrasi Negara adalah pelayanan publik sehingga yang perlu dikaji adalah keberadaan berbagai organisasi publik. Sehingga dapat disimpulkan bahwa administrasi Negara sangat penting dipelajari oleh setiap masyarakat yakni untuk memahami akan arti pentingnya kegiatan administrasi dalam suatu Negara yang dikaitkan dengan kewenangan publik.

3. Pengertian Manajemen

Manajemen merupakan unsur yang menentukan dalam menggerakkan serta mengendalikan proses kegiatan administrasi dalam pencapaian tujuan. Oleh karena itu, pelaksanaan administrasi Negara dapat terwujud apabila terdapat kegiatan aktivitas manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, bimbingan, dan pengarahan, koordinasi, kontrol dan komunikasi.

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan ini dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen. **Hasibuan (2011:2)** mengatakan bahwa :

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

Karena definisi diatas belum lengkap mendeskripsikan definisi manajemen maka peneliti selanjutnya akan menjelaskan definisi manajemen manajemen menurut Stoner.

Stoner dalam **Handoko (2009:2)** memberikan batasan manajemen sebagai berikut:

Manajemen secara harfiah adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan beberapa pengertian manajemen diatas peneliti menyimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu proses serangkaian kegiatan yang diarahkan pada pencapaian tujuan melalui kerjasama dan pemanfaatan semaksimal mungkin

sumber daya yang ada. Manajemen bersifat ilmu, artinya kumpulan pengetahuan yang telah disistematikan dan diorganisasikan untuk mencapai kebenaran yang umum sebagaimana layaknya ilmu lainnya. Bersifat seni berarti adanya keterampilan, keahlian, kemahiran dan kemampuan dalam mengaplikasikan ilmu untuk mencapai tujuan.

Fungsi manajemen sebagaimana diketahui adalah tugas-tugas yang harus dilaksanakan dan merupakan kegiatan manajemen. Adapun fungsi-fungsi manajemen menurut beberapa ahli antara lain: **Terry** yang dikutip oleh **Handyaningrat (1985:25)**, mengklasifikasikan fungsi-fungsi manajemen terdiri atas:

1. **Perencanaan (*planning*)**
2. **Pengorganisasian (*organizing*)**
3. **Penggerakan pelaksanaan (*actuating*)**
4. **Pengawasan (*controlling*)”.**

Selanjutnya **F. Mee** dalam **Handyaningrat (1985:26)** menyebutkan fungsi manajemen sebagai berikut:

1. **Perencanaan (*planning*)** adalah proses pemikiran yang matang untuk dilakukan dimasa yang akan datang dengan menentukan kegiatan-kegiatannya.
2. **Pengorganisasian (*organizing*)** adalah seluruh proses pengelompokan orang-orang, peralatan, kegiatan, tugas, wewenang dan tanggung jawab, sehingga merupakan organisasi yang dapat digerakkan secara keseluruhan dalam rangka tercapainya tujuan yang telah ditentukan.
3. **Pemberian motivasi (*motivating*)** adalah seluruh proses pemberian motif (dorongan) kepada karyawan untuk bekerja lebih bergairah, sehingga mereka dengan sadar mau bekerja demi tercapainya tujuan organisasi secara berhasil guna dan berdaya guna.
4. **Pengawasan (*controlling*)** adalah proses pengamatan terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk

menjamin agar semua pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

C. Motivasi

1. Pengertian Motivasi

Motivasi berasal dari bahasa Latin, *movere* yang berarti dorongan atau menggerakkan. Motivasi dalam manajemen hanya ditujukan pada sumber daya manusia umumnya dan bawahan khususnya. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya 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 mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal.

Untuk mempermudah pemahaman motivasi kerja, dibawah ini peneliti akan mengemukakan pengertian motif, motivasi dan motivasi kerja.

Tingkah laku seseorang dipengaruhi serta dirangsang oleh keinginan, kebutuhan, tujuan dan kepuasannya. Rangsangan timbul dari diri sendiri (internal) dan dari luar (eksternal). Rangsangan (material dan nonmaterial) ini akan menciptakan “motif” dan “motivasi” yang mendorong orang bekerja (beraktivitas) untuk memperoleh kebutuhan dan kepuasan dari hasil kerjanya.

Hasibuan (2011:218) mengemukakan bahwa:

”Motif adalah suatu perangsang keinginan (*want*) dan daya penggerak kemauan bekerja seseorang. Setiap motif mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai”.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa motif adalah keinginan untuk yang menjadi daya penggerak kemauan kerja seseorang dan mempunyai tujuan yang diniginkan.

Selanjutnya **Sperling** yang dikutip oleh **Mangkunegara (2013:93)** mendefinisikan motif sebagai berikut:

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

Berdasarkan pendapat Mangkunegara, dapat disimpulkan bahwa motif merupakan suatu dorongan dari dalam diri individu untuk melakukan suatu kegiatan agar dapat terpenuhi kebutuhannya.

Menurut **Flippo** yang dikutip oleh **Hasibuan (2013:143)** yaitu sebagai berikut:

Motivasi adalah suatu keahlian dalam mengarahkan pegawai dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil, sehingga keinginan para pegawai dan tujuan organisasi sekaligus tercapai.

Menurut pendapat diatas dapat disimpulkan motivasi mengandung arti sebagai suatu usaha dari pimpinan agar para bawahan mau melaksanakan tugasnya secara sadar disertai tanggung jawab yang tinggi dalam pencapaian tujuan organisasi. Senada dengan yang dikemukakan oleh Hasibuan.

Hasibuan (2013:143) mengemukakan bahwa motivasi adalah sebagai berikut:

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

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja adalah dorongan dari dalam diri manusia yang mampu mengarahkan dan menggerakkan untuk beraktivitas mencapai tujuan tertentu di lingkungan dunia kerja.

2. Prinsip-prinsip Motivasi

Menurut Mangkunegara (2002:100) dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, 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 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.
5. **Prinsip memberi perhatian**
Pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan pegawai akan memotivasi pegawai bekerja sesuai yang diharapkan oleh pemimpin.

3. Jenis-jenis Motivasi

Motivasi merupakan fenomena hidup yang banyak corak dan ragamnya. Secara umum jenis motivasi diklasifikasikan ke dalam 2 (dua) jenis yang satu sama lain memberi warna terhadap aktifitas manusia. Motivasi yang dimaksudkan disini tidak terlepas dari konteks manusia organisasional.

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

1. Motivasi Positif (*Insentif Positif*)

Pimpinan memotivasi (merangsang) bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi diatas prestasi standar.

2. Motivasi Negatif (*Insentif Negatif*)

Pimpinan memotivasi bawahan dengan standar mereka akan mendapat hukuman. Dengan motivasi negative ini semangat bekerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meingkat karena mereka takut dihukum, tetapi untuk jangka waktu panjang akan berakibat kurang baik.

Dari penjelasan diatas maka dapat diketahui bahwa motivasi positif akan memicu semangat kerja pegawai dalam jangka waktu panjang dan motivasi negatif hanya memicu semangat kerja dalam jangka waktu pendek tetapi untuk jangka waktu panjang akan berakibat buruk.

Dari teori-teori di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa motivasi merupakan suatu daya pendorong atau perangsang untuk melakukan sesuatu, yang implementasinya adalah upaya kerja untuk pencapaian tujuan tertentu.

4. Metode Motivasi

Metode-metode motivasi yang dikemukakan oleh para ahli menunjukkan agar seorang pimpinan haruslah benar-benar memahami dan memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi seperti kebutuhan-kebutuhan individu dan kebutuhan organisasi di lingkungan kerja. Jika seorang pimpinan telah benar-benar memahami hal tersebut, maka haruslah pimpinan itu siap memberikan motivasi yang sesuai dengan tuntutan keadaan dan orang-orang yang ada di dalamnya.

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

1. **Motivasi Langsung (*Direct Motivation*)**
Motivasi langsung adalah motivasi (materiil dan nonmateriil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu pegawai untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya.
2. **Motivasi tak langsung (*Indirect Motivation*)**
Motivasi tak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas sehingga para pegawai betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya.

Berdasarkan peneliti dapat menyimpulkan bahwa teknik atau metode motivasi yang dikemukakan oleh para ahli dapat digunakan oleh para pimpinan di dalam memotivasi para pegawainya. Keberhasilan suatu metode motivasi yang digunakan akan tergantung pada kemampuan pimpinan sebagai motivator dalam menyesuaikan metode motivasi yang digunakan dengan aspek emosi dan dengan motif dominan pegawainya.

5. Teori Motivasi

Teori motivasi dibagi dalam dua kategori, yaitu teori kandungan (content), yang memusatkan perhatian pada kebutuhan dan sasaran tujuan, dan teori proses, yang banyak berkaitan dengan bagaimana orang berperilaku dan mengapa mereka berperilaku dengan cara tertentu. Adapun teori motivasi menurut para ahli yaitu :

1. Teori Maslow Tentang Hierarki Kebutuhan

Hierarki itu didasarkan pada anggapan bahwa pada waktu orang telah memuaskan satu tingkatan kebutuhan tertentu, mereka ingin bergeser ke tingkat kebutuhan tertentu, mereka ingin bergeser ke tingkat lebih tinggi.

Menurut Maslow dikutip oleh **Uno (2014:40)** ada lima tingkat kebutuhan seperti terlihat pada gambar 2.1 berikut ini :



Gambar 2.1 Hierarki Kebutuhan Maslow

- a. **Kebutuhan Fisiologis**, kebutuhan yang harus dipenuhi untuk dapat tetap hidup, termasuk makanan, perumahan, pakaian, udara untuk bernapas, dan sebagainya.
- b. **Kebutuhan akan Rasa Aman**, ketika kebutuhan fisiologis seseorang telah dipenuhi, perhatian dapat diarahkan kepada kebutuhan akan keselamatan. Keselamatan itu,

termasuk merasa aman dari setiap jenis ancaman fisik atau kehilangan, serta merasa terjamin. Pada waktu seseorang telah mempunyai pendapatan cukup untuk memenuhi semua kebutuhan kejiwaan, seperti, membeli makanan dan perumahan, perhatian diarahkan kepada menyediakan jaminan melalui pengambilan polis asuransi, mendaftarkan diri masuk perserikatan pekerjaan, dan sebagainya.

- c. Kebutuhan akan Cinta Kasih atau Kebutuhan Sosial, ketika seseorang telah memuaskan kebutuhan fisiologis dan rasa aman, kepentingan berikutnya adalah hubungan antarmanusia. Cinta kasih dan kasih sayang yang diperlukan pada tingkat ini, mungkin disadari melalui hubungan-hubungan antarpribadi yang mendalam, tetapi juga yang mencerminkan dalam kebutuhan untuk menjadi bagian berbagi kelompok social. Dalam kaitannya dengan pekerjaan, sementara orang mungkin melakukan pekerjaan tertentu karena kebutuhan mendapatkan uang untuk memelihara gaya hidup dasar. Akan tetapi, mereka juga menilai pekerjaan dengan dasar hubungan kemitraan social yang ditimbulkannya.
- d. Kebutuhan akan Penghargaan, percaya diri dan harga diri maupun kebutuhan akan pengakuan orang lain. Dalam kaitannya dengan pekerjaan, hal itu berarti memiliki pekerjaan yang dapat diakui sebagai bermanfaat, menyediakan sesuatu yang dicapai, serta pengakuan umum dan kehormatan di dunia luar.
- e. Kebutuhan Aktualisasi Diri, kebutuhan tersebut ditempatkan paling atas pada hierarki Maslow dan berkaitan dengan keinginan pemenuhan diri. Ketika semua kebutuhan lain sudah dipuaskan, seseorang ingin mencapai secara penuh potensinya. Tahap terakhir itu mungkin tercapai hanya oleh beberapa orang.

2. Teori Motivasi Dalam Pekerjaan Menurut Uno (2014:49)

- a. Teori keadilan (*equity*), teori ini menonjolkan kenyataan bahwa motivasi seseorang mungkin dipengaruhi oleh perasaan seberapa baikkah mereka diperlukan di dalam organisasi apabila dibandingkan orang lain. Kalau orang merasa perlakuan orang-orang terhadapnya tidak sebaik perlakuan orang-orang itu terhadap orang lain yang dianggap sebanding, kemungkinan besar orang itu kurang terdorong untuk menyajikan kinerja yang baik.

- b. Teori sasaran (*goal*), teori ini didasarkan pada kepercayaan bahwa sasaran ditentukan oleh cara mereka berperilaku dalam pekerjaan dan sejumlah upaya yang mereka gunakan. Adakah indikasi bahwa memiliki sasaran yang benar-benar jelas memang membantu mendorong minat orang, dan hal itu cenderung untuk mendorong organisasi berupaya mengembangkan rencana kinerja manajemen yang lengkap.
- c. Teori perlambang (*attribution*), teori ini menyatakan bahwa motivasi tergantung pada faktor-faktor internal, seperti atribut pribadi seseorang dan faktor-faktor luar yang mungkin berupa kebijakan organisasi, derajat kesulitan pekerjaan yang ditanganin, dan sebagainya.

D. Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja Pegawai

Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang). Ada beberapa pendapat mengenai kinerja, seperti yang diungkapkan oleh **Bernandin** dan **Russell** dalam **Gomes (2003:135)** bahwa:

“Kinerja merupakan catatan outcome yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama suatu periode waktu tertentu”.

Pengertian dari para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil dari suatu pekerjaan yang dilakukan daalm sutu periode tertentu. Karena definisi diatas belum lengkap mendeskripsikan definisi kinerja maka peneliti selanjutnya akan menjelaskan definisi kinerja menurut Mangkunegara.

Kinerja menurut **Mangkunegara** dalam buku **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan (2001:67)**, yaitu :

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang

dicapai sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan uraian pendapat para ahli dapat peneliti simpulkan bahwa pegawai yang memiliki kinerja yang tinggi sangat dibutuhkan oleh organisasi, karena dengan memiliki pegawai yang memiliki kinerja yang tinggi akan dapat membantu organisasi untuk mencapai tujuan dengan mudah serta dapat mengembangkan dan mempertahankan eksistensi organisasi tersebut.

Lebih lanjut, **Sedarmayanti (2013:260)** memberikan pengertian mengenai kinerja sebagai berikut:

Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Pendapat dari para di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang telah diberikan kepadanya dalam periode waktu tertentu.

Berdasarkan pengertian diatas, menunjukan bahwa kinerja adalah suatu hasil kerja yang dihasilkan seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Hasil kerja yang dicapai oleh pegawai tersebut dinilai berdasarkan kualitas, kuantitas, dan waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian pekerjaan yang dikerjakan berdasarkan kemampuan, keterampilan, kesungguhan yang dimiliki pegawai, dan biasanya pegawai yang memiliki kinerja tinggi akan selalu dapat diandalkan dan memiliki sikap bertanggung jawab, memiliki tingkat kehadiran yang tinggi dan selalu berpartisipasi dalam segala kegiatan.

2. Indikator Kinerja

Berbicara tentang kinerja akan selalu terkait dengan ukuran atau standar kinerja. Ukuran kinerja atau indikator kinerja merupakan aspek yang dijadikan dasar atau tolok ukur oleh organisasi untuk mengukur kinerja. Terkait dengan ukuran dan standar kinerja berikut **Gomes (2003:142)** menyatakan dimensi-dimensi kinerja, yaitu:

1. **Quantity of work** ; jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode waktu yang ditentukan
2. **Quality of work** ; kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat kesesuaian dan kesiapannya
3. **Job knowledge** ; luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilannya
4. **Creativeness** : keaslian gagasan-gagasan yang dimunculkan dan tindakan-tindakan untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul
5. **Cooperation** : kesediaan untuk bekerjasama dengan orang lain (sesama anggota organisasi)
6. **Dependability** : kesadaran dan dapat dipercaya dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja
7. **Initiative** : semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan dalam memperbesar tanggung jawabnya
8. **Personal qualities** : menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramah-tamahan, dan integritas pribadi.

E. Hubungan Motivasi Dengan Kinerja Pegawai

Motivasi merupakan salah satu faktor yang penting dalam suatu organisasi. Dikatakan sebagai faktor yang penting karena motivasi akan mempengaruhi kinerja pegawai dalam organisasi. Semakin tinggi motivasi pegawai, maka akan semakin tinggi hasil kerja yang akan dicapai. Motivasi yang dimiliki pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya sangat berpengaruh terhadap kinerja yang dimiliki oleh pegawai.

Adapun pengertian motivasi Menurut **Siagian** dikutip oleh **Sedarmayanti (2007:233)**, mengemukakan pengertian motivasi :

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

Menurut **Mangkunegara** dikutip oleh **Pasolong** dalam **(2008:197)**, mengemukakan pengertian kinerja :

Kinerja adalah merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya.

Adapun hubungan motivasi dan kinerja pegawai yang dikemukakan oleh **Gibson** dikutip oleh **Pasolong (2008:197)**, mengemukakan

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

Berdasarkan pendapat diatas, dapat diketahui bahwa pemenuhan kebutuhan daya penggerak yang menimbulkan semangat bekerja seseorang. Oleh karena itu, kebutuhan ini akan mendorong seorang pegawai untuk mengerahkan semua kemampuan serta energi yang dimilikinyademi mencapai prestasi kerja yang maksimal. Hubungan antara motivasi seseorang melakukan suatu kegiatan dengan kinerja yang akan diperolehnya yakni apabila motivasi kerjanya tinggi maka kinerja pegawai akan meningkat, begitupun sebaliknya.