

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Prestasi kerja tidak lepas dari motivasi seseorang dalam memberikan kontribusi yang terbaik untuk perusahaan atau instansi ditempat ia bekerja. Agar usaha yang dilakukan membawakan hasil yang baik dan pastinya menguntungkan untuk perusahaan dan dirinya sendiri. Sebenarnya tidak sulit memberi kontribusi yang terbaik bagi perusahaan tempat kamu bekerja, cukup kerjakan pekerjaan yang diberikan oleh atasan dengan sebaik-baiknya dan disiplin waktu. Hal ini penting dilakukan karena sebagai pegawai yang baik, sudah seharusnya kita memberikan yang terbaik pula. Ada pepatah mengatakan nikamtilah pekerjaan, maka kamu akan menikmati hasilnya. Sehubungan dengan itu sebagaimana dijelaskan oleh Mila Badriyah bahwa:

Dalam kenyataan sehari-hari, perusahaan sesungguhnya hanya mengharapkan prestasi atau hasil kerja terbaik dari pada pegawainya. Namun hasil kerjanya itu tidak akan optimal penuh muncul dari pegawai dan pemanfaat bagi perusahaan. Namun tanpa adanya laporan kondisi prestasi kerja pegawai, pihak organisasi atau perusahaan juga tidak cukup mampu membuat keputusan yang jernih mengenai pegawai mana yang patut diberi penghargaan atau pegawai mana pula yang harus

menerima hukuman selaras dengan pencapaian tinggi rendahnya prestasi kerja pegawai. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan organisasi secara keseluruhan adalah Performance appraisal, yang disebut juga penilaian prestasi kerja, penilaian Pelaksanaan pekerjaan, penilaian kondisi, dan sebagainya kebutuhan akan penilaian Prestasi kerja bertujuan untuk mengetahui kualitas dan kuantitas kinerja, kendala serta sikap karyawan dalam kaitannya dengan keberadaan karyawan dalam suatu organisasi.¹

Dengan latar belakang pendidikan dan pengalaman yang berbeda, prestasi yang juga berbeda. Oleh sebab itu, penilaian prestasi kerja merupakan sesuatu yang sangat penting untuk dilaksanakan. Ukuran kinerja dapat dilihat dari sisi jumlah dan mutu tertentu, sesuai standar organisasi atau perusahaan oleh Edy bahwa:

Demi memenuhi kepentingan sebagian besar pegawai lainnya serta organisasi yang lebih luas, maka kebijakan penilaian prestasi pegawai tetap harus diselenggarakan dengan mengabaikan kepentingan sempit beberapa segelintir individu pegawai yang bermasalah seperti ini. Untuk itulah penilaian prestasi kerja menjadi sangat penting untuk mengevaluasi sejauh mana karyawan tersebut telah melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik. Penilaian prestasi kerja bersifat umpan balik bagi karyawan itu sendiri. Umpan balik pelaksanaan kerja memungkinkan karyawan, manajer departemen personalia dapat membetulkan kegiatan-kegiatan mereka untuk memperbaiki prestasi.²

Segala daya hal tersebut sebagaimana di jelaskan oleh Bernardin dan Russel (1993) memberikan definisi tentang prestasi

¹ Mila Badriyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015), 135

² Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana 2009),

kerja adalah catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan tertentu selama waktu kurun tertentu. Byars dan Rue (1984) mengertikan prestasi sebagai tingkat kecakapan seseorang pada tugas-tugas yang mencakup pada pekerjaannya. Pengertian tersebut menunjukkan pada bobot kemampuan individu didalam memenuhi ketentuan-ketentuan yang ada didalam pekerjaannya. Sedangkan prestasi adalah hasil upaya seseorang yang ditentukan oleh kemampuan karakteristik pribadinya serta prestasi terhadap peranya dalam pekerjaan itu.

Pada umumnya, prestasi kerja diberi batasan sebagai kesuksesan seseorang didalam melaksanakan pekerjaan (Maier, 1965). Lebih tegas lagi adalah lowler porter (1967), yang menyatakan bahwa bentuk pekerjaan ialah, ” sukses dalam peran pekerjaan ” yang diperoleh seseorang dari perbuatan-perbuatannya. Tingkat sejauh mana keberhasilan seseorang di dalam melakukan tugas pekerjaannya dinamakan rata-rata dari pertunjukan oleh (vroom dalam as’ad, 2001).

Sering kali dijumpai istilah-istilah yang artinya mirip atau tumpang tindih dengan pertunjukan pekerjaan misalnya: keahlian, merid dan produktifitas. Menurut wexlay & yulk (1997) keahlian mengandung arti yang lebih luas sebab mencakup sekaligus segi-segi

usaha, pertunjukan pekerjaan, inisiatif, loyalitas potensi kepemimpinan, dan moral kerja. Menurut Mier (1965). Memberikan arti lebih merupakan aspek umum dari pada keahlian tersebut. Produktifitas kerja adalah perbandingan antara input dan output.

Disini tampak jelas bahwa pengertian pertunjukan pekerjaan itu lebih sempit sifatnya, yaitu hanya berkenaan dengan apa yang dihasilkan seseorang dari tingkahlaku kerjanya. Biasanya orang yang rata-rata daripertunjukannya tinggi disebut sebagai orang yang produktif, dan sebaliknya orang yang lefelnya tidak mencapai standar, dikatakan sebagai tidak produktif atau performance rendah.

Dalam menghadapi beratnya tekanan persaingan seharusnya indonesia telah berusaha meningkatkan kualitas sumber daya manusia sejak tiga puluh atau dua puluh tahun yang lalu karena hanya sumber daya manusia yang handal yang dapat menjadi keunggulan kompetitif bagi negara berkembang seperti indonesia untuk mendapatkan manfaat dari era globalisasi tersebut. Sumber daya manusia yang mempunyai etos kerja tinggi, terlatih dan terampil sebuah organisasi dapat melakukan pelatihan, pendidikan dan bimbingan bagi sumber daya manusia. Hanya saja untuk menghasilkan kinerja dan prestasi kerja yang tinggi seorang karyawan tidak hanya perlu memiliki

keterampilan, tetapi juga harus memiliki keinginan dan kegairahan untuk berprestasi tinggi karena berkembang tidaknya suatu organisasi baik organisasi pemerintahan maupun swasta, sangat ditentukan oleh anggota personil dari organisasi itu sendiri. Sumber daya manusia sebagai salah satu faktor internal yang memegang peran penting berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuan sehingga perlu diarahkan melalui sumber manajemen sumber daya manusia yang efektif dan efisien. Hal ini dapat dicapai dengan menerapkan SNI 19-9001-2000, sistem manajemen mutu persyaratan oleh organisasi karena dalamnya telah mencakup manajemen organisasi sumber daya manusia.

Jadi secara implisit organisasi yang telah menerapkan SNI 19-9001-2000 kinerja pegawainya sudah baik. Namun apabila sebuah organisasi yang pencapaian kinerja pegawainya hampir seluruh unit pelaksana menjadi relatif belum maksimal. Sehingga pelatihan ini mengetahui faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai tersebut.

maka dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja adalah sebagai hasil kerja yang telah dicapai seseorang dari tingkah laku kerjanya dalam melaksanakan aktifitas. Informasi tentang tinggi rendahnya prestasi kerja seseorang karyawan tidak dapat diperoleh begitu saja, tetapi diperoleh melalui proses yang panjang, yaitu proses penilaian

prestasi kerja karyawan segala daya hal di atas atau sebagaimana di jelaskan oleh Hendyat Soetopo bahwa:

untuk mengukur pribadi itu sendiri atau sejauh mana individu berperilaku sesuatu dengan apa yang di harapkan oleh organisasi dan atau prilakunya. Budaya organisasi adalah kepribadian organisasi yang mempengaruhi cara bertindak individu dalam organisasi (Gobson, Ivenichevich dan Dnelly, 1988). Fungsi budaya organisasi adalah: (1) memberikan rasa identitas kepada anggota organisasi, (2) memunculkan komitmen terhadap misi organisasi, (3) membingbing dan membentuk standar perilaku anggota organisasi, dan (4) meningkatkan stabilitas system sosial (Creemesr dan Retnolds, 1993; Greenberg dan Baron, 1995).³

Bagi penulis masalah ini sangat penting untuk dibahas secara mendalam dalam sebuah skripsi, dan pada skripsi ini akan menulis amati tentang pengaruh motivasi terhadap prestasi kerja pegawai. Adapun skripsi ini di beri judul : “Pengaruh motivasi terhadap Prestasi Kerja Pegawai” (Studi Pegawai Negeri Sipil Kantor Kecamatan Cadasari Pandeglang).

Motivasi saat ini banyak definisi motivasi yang kita temukan, para praktisi dan ekadisi punya definisi motivasi tersendiri. Motivasi berasal dari kata lain yaitu *movere* yang berarti “ dorongan atau daya penggerak”.

³ Hendyat Soetopo, *Prilaku Organisasi*, (Bandung: Pt Remaja Rosdakarya, 2010), 122

Motivasi mempersonalnkan bagaimana mendorong caranya gairah kerja bawahan, agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan keterampilannya untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Pada dasarnya perusahaan bukan saja mengharapkan karyawan yang mampu, cekap, dan terampil, tetapi yang terpenting mereka mau bekerja giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang optimal. Kemampuan, kecakapan, dan keterampilan karyawan tidak ada artinya bagi perusahaan, kecakapan, dan keterampilan yang dimilikinya.

Motivasi penting karena dengan motivasi ini diharapkan setiap individu karyawan mau bekerja dan atusias untuk mencapai kinerja yang tinggi.

Motivasi karyawan harus dilakukan dengan mengetahui beberapa komponen yang mempengaruhi mereka dalam melaksanakan pekerjaan.

Motivasi ini diberikan kepada “orang-orang yang mampu” untuk mengerjakan pekerjaan tersebut, bagi orang-orang yang tak mampu mengerjakan pekerjaan tersebut tidak perlu dimotivasi/ percuma.

B. Batasan Masalah

Dan luasnya pembahasan yang akan diteliti dan juga agar tidak meluas pembahasan, maka peneliti ini dibatasi dan diarahkan pada pengaruh motivasi terhadap prestasi kerja pegawai negeri sipil kantor kecamatan cadasari pandeglang.

C. Perumusan Masalah

Selanjutnya, untuk mempermudah pembahasan, maka disini peneliti memberikan perumusan, antara lain:

1. Apakah motivasi berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai negeri sipil kantor kecamatan cadasari pandeglang?
2. Seberapa besar pengaruh motivasi terhadap prestasi kerja pegawai negeri sipil kantor kecamatan cadasari pandeglang?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dilakukannya penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui apakah motivasi berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai negeri sipil kantor kecamatan cadasari pandeglang.

2. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh motivasi terhadap prestasi kerja pegawai negeri sipil kantor kecamatan cadasari pandeglang.

E. Manfaat Penelitian

Melalui penelitian yang dilakukan penulis, diharapkan dapat memberi manfaat bagi:

1. bagi penulis untuk mengimplementasikan antara ilmu yang diperoleh selama kuliah pada program S1 jurusan ekonomi Islam, serta dapat mengungkapkan pendapat dan pandangan penulis mengenai permasalahan yang sedang dibahas.
2. Bagi kantor kecamatan cadasari pandeglang, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan bahan pedoman berkaitan dengan motivasi terhadap prestasi kerja pegawai negeri sipil kantor kecamatan cadasari pandeglang, serta bisa menjadi bahan pedoman dalam mendapatkan kinerja dan perkembangan perusahaan,
3. Bagi pihak lain penelitian ini diharapkan dapat menjadi tambahan rujukan bagi penelitian selanjutnya serta sebagai pertimbangan bagi perusahaan yang menghadapi masalah serupa

4. Bagi masyarakat untuk menambah perpustakaan di bidang sumber daya manusia sehingga dapat dijadikan sebagai bahan bacaan yang berisi suatu perbandingan yang bersifat karya ilmiah untuk menambah wawasan khususnya tentang sumber daya manusia

F. Kerangka Pemikiran

Sejarah peradaban manusia banyak menunjukkan bukti bahwa salah satu faktor yang menentukan keberhasilan dan keberlangsungan organisasi adalah ketindakannya pegawai. Kegagalan dan keberhasilan organisasi banyak ditentukan oleh pegawai karena pegawai merupakan pengendalian dan penentuan arah yang hendak ditempuh oleh organisasi menuju tujuan yang akan dicapai, semakin tinggi prestasikerja yang diduduki oleh seseorang dalam organisasi, nilai dan bobot strategik dari keputusan yang diambil, apakah dari strategik, taksis, teknis, atau oprasional, semuanya tergolong pada “penentuan arah” dari perjalanan yang hendak ditempuh oleh organisasi, untuk lebih jelasnya sebagaimana di jelaskan oleh Mila Badriyah bahwa:

Perlu diadakan pembinaan pegawai negeri sipil secara terus menerus, sehingga mereka mampu menghasilkan sesuatu yang berguna bagi diri sendiri maupun organisasi. Untuk itu pembinaan pegawai negeri sipil tidak dapat dipisahkan dari kedudukan mereka sebagai manusia yang tidak terlepas dari kebutuhan, kemampuan dan kepribadian yang dapat dikembangkan. Oleh karena itu pembinaan prestasi kerja

pegawai harus dapat menyentuh semua itu. Pada kenyataannya seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dipengaruhi oleh beberapa faktor baik yang berasal dari dalam lingkungan organisasi maupun di luar lingkungan organisasi. Menurut Handoko (1994:252-252) mengemukakan sebagai berikut: motivasi bukan satu-satunya faktor yang mempengaruhi tingkat prestasi seseorang, dua faktor lainnya yang terlibat adalah kemampuan individu dan pemahaman perilaku untuk mencapai prestasi yang tinggi yang disebut prestasi peranan⁴

Motivasi, kemampuan dan prestasi peranan adalah saling berhubungan, jadi bila salah satu faktor rendah maka tingkat prestasi akan rendah walaupun faktor-faktor lainnya tinggi. Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja pegawai didukung oleh adanya motivasi pegawai, kemampuan dan kejelasan akan peran.

Motivasi menurut Hasibuan (1987:1580) adalah “pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala upaya untuk mencapai tujuan”. Menurut Moekijat (1995:225) motivasi diartikan sebagai “dorongan seseorang untuk mengambil tindakan karena orang tersebut ingin melakukan demikian”. Dari uraian tersebut dapat dipahami bahwa motivasi merupakan keseluruhan pemberian daya penggerak kepada seseorang yang dalam hal ini pegawai, sehingga mereka mau bekerja lebih baik dan bergairah demi tercapainya tujuan. Disadari atau tidak motif manusia didasarkan atas kebutuhan, baik kebutuhan primer maupun kebutuhan sekunder. Sedangkan jenis-jenis kebutuhan pegawai yang dapat mempengaruhi prestasi kerjanya menurut Siagian (1989:1989) di kemukakan sebagai berikut: Seseorang dianggap mempunyai motivasi prestasi tinggi apa bila dia mempunyai keinginan untuk berprestasi lebih baik dari yang lain dalam banyak situasi. Ada tiga karakteristik kebutuhan

⁴ Mila Badriyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 122

yang menjadi pusat perhatiannya yaitu prestasi, afiliasi dan kekuasaan. Dari ketiga kekuasaan ini telah terbukti merupakan unsur-unsur penting yang ikut menentukan prestasi pribadi dalam situasi kerja dan cara hidup. Cara lain untuk membantu proses sosialisasi pegawai baru adalah dengan mempererat hubungan antara mereka dengan teman kerja baru atau para supervisor mereka, yang bertindak sebagai mentor. Sistem sahabat misalnya, karyawan yang ditugasi sebagai mentor memberi training khusus dan bertindak sebagai karyawan baru. Sistem penilaian perusahaan juga memainkan peranan penting dalam proses sosialisasi. Catatan prestasi kerja secara formal dan informal dari supervisor yang disampaikan pada waktu yang tepat kepada karyawan baru dapat mengurangi tekanan akibat ketidakpastian karena “tidak mengetahui prestasi yang dicapai”. Selain itu, catatan tersebut dapat membantu karyawan baru untuk memutuskan cara melaksanakan pekerjaan pada masa yang akan mendatang. Sebagai contoh, penilaian sebelumnya dapat digunakan sebagai upaya untuk memperbaiki persepsi yang keliru.⁵

Penilaian prestasi kerja adalah proses melalui mana organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan. Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada para karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka. Kegunaan-kegunaan penilaian kerja dapat di rinci sebagaimana dijelaskan oleh Hani Handoko bahwa:

Umpan balik pelaksanaan kerja memungkinkan karyawan, manajer dan departemen personalia dapat membetulkan kegiatan-kegiatan mereka untuk memperbaiki prestasi kerja. Evaluasi prestasi kerja membantu para pengambil

⁵ www. Jamaris Melayu. Com/2014, (Diunduh tanggal 28 juli 2016)

keputusan dalam menentukan kenaikan upah, memberikan bonus dan bentuk kompensasi lainnya.⁶

G. Hipotesis

Hipotesis berasal dari kata “*hypo*” yang berarti “dibawah” dan “*thesa*” yang berarti “kebenaran”. Hipotesis dapat didefinisikan sebagai jawaban sementara yang kebenarannya masih harus diuji keberlakuannya atau merupakan surat jawaban sementara atas pertanyaan penelitian.

Ho : tidak terdapat pengaruh antara motivasi terhadap prestasi pegawai negeri sipil.

Ha : terdapat pengaruh antara motivasi terhadap prestasi pegawai negeri sipil.

Dengan demikian Hipotesis atas skripsi ini semakin tinggi Motivasi Pegawai maka akan semakin tinggi kinerja pegawai.

H. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan ini disusun memberikan gambaran umum tentang skripsi ini yang akan di lakukan. Adapun sistematika penulisan dalam penelitian ini sebagai berikut:

⁶ Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, (Jogyakarta: BPF, 2004), 135

BAB I Pendahuluan: Bab ini terdiri dari : latar belakang, perumusan masalah, pembatasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kerangka pemikiran, dan sistematika penulisan, penelitian terdahulu, hipotesis.

BAB II Kajian puustaka. Bab ini membahas tentang: pengertian motivasi, jenis-jenis motivasi, pengertian prestasi kerja, dan pentingnya penilaian prestasi, arti pentingnya Pegawai Negeri Sipil, pengukuran kinerja.

BAB III Metode penelitian, Bab ini akan menjelaskan tentang: ruang lingkup penelitian, tehnik pengumpulan data, teknis analisis data, dan oprasional variabel penelitian.

BAB IV pembahasan hasil penelitian, deskripsi daerah penelitian, gambaran umum responden dan analisis data.

BAB V Bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran-saran peneliti.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Teori

1. Pengertian Motivasi

“Menurut Melayu S.P. Hasibuan. Motivasi adalah suatu perangsang kegiatan (want) dan daya penggerak kemauan bekerja seseorang. Setiap motiv mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai”.⁷

“Menurut Drs. Moekijat. Motivasi adalah suatu pengertian yang mengandung semua alat peggerak alasan-alasan atau dorongan-dorongan dalam diri manusia yang menyebabkan ia berbuat sesuatu”.

Bedasarkan penjelasan diatas motivasi merupakan kegiatan seorang individu untuk mengerjakan suatu pekerjaan yang lebih baik, dan dorongan dari diri sendiri untuk berinovasi terhaap perusahaan yang dia kerjakan untuk mencapai tujuan yang baik.

Terdapat banyak pengertian tentang motivasi. Diataranya adalah Robert Heller (1998:6) yang menyatakan bahwa motivasi

⁷ Melayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, pengertian, dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), 218

adalah keinginan untuk bertindak. Ada pendapat bahwa motivasi harus di injeksi dari luar, tetapi sekarang semakin dipahami bahwa setiap orang termotivasi oleh beberapa kekuatan yang berbeda. Sebagaimana dijelaskan oleh Edy sutrisno bahwa:

Motivasi merupakan dari proses psikologis yang membangkitkan dan mengarahkan perilaku pada pencapaian tujuan atau goal-directed behavior (Robert Kreitner dan Angelo Kinicki, 2011:2005). Manajer perlu memahami psikologis ini apabila mereka ingin berhasil membina pekerja menuju pada penyelesaian sasaran organisasi. Dari pendapat-pendapat tersebut di atas dapat di simpulkan bahwa motivasi merupakan dorongan terhadap serangkaian proses perilaku manusia pada pencapaian tujuan. Sedangkan elemen yang terkandung dalam motivasi meliputi unsur membangkitkan, mengarahkan, menjaga, menunjukkan intensitas, bersifat terus-menerus dan adanya tujuan.⁸

Lebih lanjut Edy sutrisno menjelaskan setiap kegiatan yang dilakukan oleh seseorang tidak terlepas dari berbagai motif dan sikap, yang mendorong seseorang melakukan serangkaian perbuatan yang disebut kegiatan. Motif adalah daya yang timbul dari dalam diri orang yang mendorong untuk berbuat sesuatu. Tanpa motif orang tidak akan berbuat sesuatu, itulah sebabnya mengapa motif perlu di tumbuhkan agar supaya dapat menjadi pendorong perbuatan yang positif sesuai apa yang dikehendaki oleh organisasi, dengan demikian Edy sutrisno bahwa:

⁸ Edy sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 166

“Dapat timbul dari dalam, karena ada kebutuhan dasar manusia yang bersifat universal, tetapi dapat pula dirangsang dari luar, rangsangan dari luar dapat berbentuk fisik atau nonfisik disebut motivasi”.⁹

Pemberian motivasi kepada karyawan merupakan kewajiban para pimpinan, agar para karyawan tersebut dapat lebih meningkatkan volume dan mutu pekerjaan yang menjadi tanggung jawab seorang pimpinan perlu memperhatikan hal-hal berikut agar pemberian motivasi dapat berhasil seperti yang diharapkan sebagaimana Edy Sutrisno menjelaskan bahwa:

Memahami perilaku bahwa, pimpinan harus dapat memahami perilaku bawahan, artinya seorang pimpinan dalam tugas keseluruhan hendaknya dapat memperhatikan, mengamati perilaku para bawahan masing-masing. Dengan memahami perilaku mereka akan lebih memudahkan tugasnya memberi motivasi kerja. Disini seorang pimpinan dituntut ada orang yang mempunyai perilaku yang sama.¹⁰

Teknik motivasi harus dapat memastikan bahwa lingkungan dimana mereka bekerja memenuhi sejumlah kebutuhan manusia yang penting, beberapa cara perlu dilakukan untuk dapat membangun motivasi. Sebagaimana Wibowo menjelaskan bahwa:

⁹ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 121

¹⁰ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 158

“menilai sikap adalah penting bagi manajer untuk memahami sikap mereka terhadap bawahannya. Pikiran mereka di pengaruhi oleh pengalaman mereka dan akan membentuk cara bagaimana berperilaku terhadap semua orang yang dijumpai”.¹¹

Motivasi dapat dipastikan memengaruhi kinerja, walaupun bukan satu-satunya factor yang membentuk kinerja. Hal tersebut dapat dijelaskan dari model hubungan antara motivasi dengan kinerja. Sebagaimana wibowo menjelaskan bahwa:

Menurut (Robert Krietner dan Angelo kinicki, 2001:2005). Masukan individual dan konteks pekerjaan merupakan dua faktor kunci yang memengaruhi motivasi. Pekerja mempunyai kemampuan, pengetahuan kerja, desposisi, dan sifat, emosi, suasana hati, keyakinan dan nila-ninlai pada pekerjaan. konteks pekerjaan yang mencakup lingkungan fisik, penyelesaian tugas, pendekatan organisasi pada rekognisi dan penghargaan, kecukupan dukungan pengawasan, serta budaya organisasi.¹²

Sebenarnya banyak teori motivasi yang dikemukakan oleh para ahli manajemen, salah satunya teori motivasi yang banyak mendapat sambutan yang amat positif di bidang manajemen organisasi. Sebagaimana menurut Maslow bahwa:

Setiap individu memiliki kebutuhan-kebutuhan yang tersusun secara hierarki dari tingkat yang paling mendasar sampai pada tingkatan tinggi. Setiap kali kebutuhan pada tingkatan paling rendah telah terpenuhi maka akan muncul

¹¹ Wibowo, *Manajemen Kinerja*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), 381

¹² Wibowo, *Manajemen Kinerja*, 389

kebutuhan lain yang lebih tinggi. Pada tingkat yang paling bawah, dicantumkan berbagai kebutuhan yang bersifat social. Pada tingkatan yang paling tinggi dicantumkan kebutuhan untuk mengaktualisasikan diri.¹³

Dari pendapat-pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa motivasi merupakan dorongan terhadap serangkaian proses perilaku manusia pada pencapaian tujuan. Kita mungkin tidak menyadari betapa banyak tehnik motivasi yang bias digunakan untuk memotivasi rekan kerja, karyawan, anak-anak, diri sendiri bahkan pasangan hidup kita, untuk membuat perubahan atau untuk berjela pada arah yang benar.

Adapun indikator motivasi adalah

1. Dorongan mencapai tujuan
2. Rangsangan dari luar dapat berbentuk fisik atau nonfisik
3. Rasa tanggung jawab

2. Jenis-jenis Motivasi

Karyawan mempunyai keinginan-keinginan tertentu yang diharapkan akan dipenuhi organisasi-organisasi yang mengharapkan karyawan untuk melakukan jenis-jenis perilaku tertentu. Sebagaimana dijelaskan oleh Hasibuan bahwa:¹⁴ secara garis besar motivasi dibagi atas 2 (Dua) jenis yaitu:

¹³ Sadili Samsudin, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Pustaka Setia, 2006), 283

¹⁴ Hasibuan, *Sumber Daya Manusia Edisi Refisi*, (Jakarta: Pt Bumi Aksara, 2000), 150

a. Motivasi positif

Motivasi positif maksudnya memotivasi (merangsang) bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi di atas prestasi standar. Dengan motivasi positif, semangat kerja bawahan akan meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baik-baik saja.

b. Motivasi negative

Motivasi negative maksudnya manajer memotivasi bawahan dengan standar mereka akan mendapatkan hukuman. Dengan motivasi ini semangat bekerja bawahan dalam jangka pendek akan meningkat karena mereka takut di hokum, tetapi untuk jangka panjang dapat beraibat kurang baik.

Bedasarkan penjelasan diatas kedua motivasi tersebut bahwa, seorang karyawan harus bekerja dengan baik dan melakukan tugas-tugasnya dengan baik dalam perusahaan tersebut supaya mendapatkan hasil yang memuaskan dalam perusahaan dia bekerja, dan tunjukan kepada atasan atau pimpinan suatu kemampuan hasil bekerja mereka supaya pimpinan senang melihat bawahanya bekerja dengan baik dan tidak meninggalkan pekerjaan tersebut.

c. Motivasi dalam Islam

Motivasi adalah kekuatan-kekuatan dari dalam diri individu yang menggerakkan individu untuk berbuat. Jadi suatu kekuatan atau keinginan yang datang dari dalam hati nurani manusia untuk melakukan suatu perbuatan tertentu.

Untuk mengetahui motivasi kerja dalam Islam, kita perlu memahami terlebih dahulu fungsi dan kedudukan bekerja. Mencari nafkah dalam Islam adalah sebuah kewajiban. Islam dalam agama fitrah, yang sesuai dengan kebutuhan manusia, diantara kebutuhan fisik, dan salah satu cara memenuhi kebutuhan fisik itu ialah bekerja.

Ada beberapa ciri etos kerja muslim, antara lain adalah sebagai berikut¹⁵:

a) Al- Shalah atau baik atau manfaat

مَنْ عَمِلَ صَالِحًا مِّنْ ذَكَرٍ أَوْ أُنْثَىٰ وَهُوَ مُؤْمِنٌ
فَلَنُحْيِيَنَّهٗ حَيٰوةً طَيِّبَةًۖ وَلَنَجْزِيَنَّهُمْ أَجْرَهُمْ بِأَحْسَنِ مَا
كَانُوا يَعْمَلُونَ ﴿٤٧﴾

“ *Barang siapa yang mengerjakan amal shaleh, baik laki-laki maupun perempuan dalam keadaan beriman, Maka sesungguhnya akan kami berikan kepadanya*

¹⁵ Didin Hafiduddin, Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah dalam Praktik*, (Jakarta: Gema Insani Press, 2003), 40

kehidupan yang baik dan sesungguhnya akan kami berikan kepada mereka dengan pahala yang lebih baik dari apa yang telah mereka kerjakan.” (An-Nahl : 97)¹⁶

b) Al-Itqan atau kemantaaan dan *perfectness*

“Sesungguhnya Allah sangat mencintai jika seseorang melakukan pekerjaan yang dilakukannya dengan itqan/sempurna (*perfectness*): (HR. Thabrani)¹⁷

c) Al- Ihsan atau melakukan yang terbaik dan lebih baik lagi. Kualitas ihsan mempunyai dua makna dan dua pesan.

- Melakukan yang terbaik dari yang dapat dilakukan.
- Mempunyai makna lebih baik dari prestasi atau kualitas pekerja sebelumnya.

Motivasi merupakan kesediaan mengeluarkan tingkat upaya tinggi ke arah tujuan organisasi yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu untuk memenuhi kebutuhan individual. Unsur upaya merupakan ukuran intensitas. Bila seseorang termotivasi, ia akan mencoba kuat. Tujuan organisasi adalah upaya yang seharusnya. Kebutuhan suatu keadaan internal yang menyebabkan hasil tertentu tampak menarik. Dari batasan yang

¹⁶ Mujamman, Khodim Al-Haramain Asy Syarifain **Al-Qur’an dan Terjemahannya**, An. Nahl:97

¹⁷ Didin Hafiuddin, Hendri Tanjung, *manajemen Syariah dalam Praktik*, (Jakarta: Gema Insani Press, 2003), 40

telah diutarakan secara sederhana dapat dikatakan bahwa motivasi merupakan timbulnya perilaku yang mengarah pada tujuan tertentu dengan penuh komitmen sampai tercapainya tujuan yang dimaksud.

3. Pengertian Prestasi Kerja

Menurut Bernadir dan Russel prestasi kerja adalah catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu selama kurun waktu tertentu.

Menurut Mc Cormick dan Tiffin mengemukakan bahwa prestasi kerja merupakan hasil dari gabungan variabel individu dan variabel fisik dan pekerjaan serta variabel organisasi dan sosial.

Berdasarkan penjelasan di atas menyimpulkan pengertian prestasi kerja adalah dimana sebuah hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan selama kurun waktu tertentu, dan hasil dari individu yang dalam ber organisasi maupun sosial dalam pekerjaannya.

Organisasi adalah kumpulan orang yang memiliki kompetensi yang berbeda-beda, yang saling tergantung satu dengan yang lain-nya, yang berusaha untuk mewujudkan kepentingan bersama mereka, dengan memanfaatkan berbagai sumber daya.

Pada dasarnya tujuan bersama yang ingin diwujudkan oleh organisasi adalah mencari keuntungan. Oleh karena itu, diperlukan karyawan-karyawan yang mempunyai prestasi kerja yang tinggi. Selanjutnya menurut Bernadir dan Russel memberikan defisi tentang prestasi adalah:

Catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan tertentu selama kurun waktu tertentu. Byar dan Rue (1984), megartikan prestasi sebagai tingkat kecakapan seseorang pada tugas-tugas yang mencakup pada pekerjaannya. Pengertian tersebut menunjukkan pada bobot kemampuan individu di dalam memenuhi ketentuan-ketentuan yang ada di dalam pekerjaannya. Adapun prestasi kerja adalah upaya seseorang yang ditentukan oleh kemampuan karakteristik pribadinya serta persepsi terhadap perannya dalam pekerjaan itu. Pada umumnya, prestasi kerja diberi batasan sebagai kesuksesan seseorang didalam melaksanakan suatu pekerjaan (Maeir, 1965). Lebih tegas lagi adalah Lawler Porter (1967), yang menyatakan bahwa pekerjaan adalah yang diperoleh seseorang dari perbuatan-perbuatan. Tingkat sejauh mana keberhasilan seseorang di dalam melakukan tugas pekerjaannya oleh Vroom (dala as'ad, 2001).¹⁸

Sering kali dijumpai istilah-istilah yang artinya mirip atau tumpang tindih dengan pekerjaan, misalnya keahlian, dan produktifitas. Menurut Wexley & Yulk, mengandung arti yang lebih luas sebab mencakup sekaligus segi-segi usaha, pekerjaan, inisiatif, loyalitas, potensi kepemimpinan, dan moral kerja. Menurut

¹⁸ Mila badriyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 135

Maier (1965), memberikan arti merid merupakan aspek umum dari pada provesi tersebut. Produktifitas kerja adalah perbandingan antara input dan output.

Adapun indicator prestasi kerja adalah

Orang yang memiliki kompetensi yang berbeda-beda, pada dasarnya tujuan bersama yang ingin diwujudkan oleh organisasi, adalah mencari keuntungan.

4. Arti Pentingnya Tujuan Penilaian Prestasi

Dalam sebuah organisasi atau perusahaan, supervisor, manajer dan sebagainya juga digunakan penilaian. Namun dalam hal ini penilaian diarahkan kepada prestasi kerja. Sehingga focus penilaiannya adalah sejauh mana seorang karyawan, supervisor, manajer tersebut telah melaksanakan pekerjaannya. Apakah karyawan tersebut sudah bekerja sesuai dengan apa yang diharapkan oleh organisasi atau belum, sebagaimana di jelaskan oleh Mila badriyah bahwa:

Penilaian prestasi merupakan sebuah proses formal untuk melakukan peninjauan kembali dan evaluasi prestasi kerja seseorang secara periodik. Proses penilaian ditujukan untuk memahami prestasi kerja seseorang. Tujuan ini memerlukan suatu proses, yaitu serangkaian kegiatan yang saling berkaitan. Kegiatan-kegiatan itu terdiri dari identifikasi, observasi, pengukuran, dan

pengembangan hasil kerja karyawan dalam sebuah organisasi. (Penggabean, 2002). Tahap identifikasi merupakan tahap awal dari proses yang terdiri atas penentuan unsur-unsur yang akan diamati. Kegiatan ini diawali dengan melakukan analisis pekerjaan agar dapat mengenai unsur-unsur yang akan dinilai dan dapat mengembangkan skala penilaian.¹⁹

Dalam kaitanya dengan pihak penilai, identifikasi berarti bahwa bagaimana pun pihak penilai harus dapat menentukan unsur-unsur yang di nilai. Tentu saja apa yang akan dinilai adalah yang berkaitan dengan pekerjaan. Dalam pengukuran, para penilai akan memberikan penilaian terhadap tingkat prestasi karyawan yang didasarkan pada hasil pengamatannya pada tahap observasi. Selanjutnya, proses penilaian prestasi belum berakhir pada saat ini ditetapkan, melainkan masih perlu dilanjutkan dengan melakukan pengembangan. Ini berarti bahwa pihak penilaian bukan sekedar dapat melakukan penilaian, memberikan nilai, melainkan juga dapat melakukan pengembangan apabila ternyata ada perbedaan antara yang diharapkan oleh pimpinan dengan hasil kerja karyawan. Adapun menurut Meruphy dan Cleveland mengemukakan penilaian

¹⁹ Velthzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*, (Jakarta: PT Rajagrafindo, 2008),360

prestasi kerja. Sebagaimana dijelaskan oleh Velthzal Rivai bahwa:

Untuk memperoleh informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kegiatan manajemen sumber daya manusia yang lain, seperti perencanaan dan pengembangan karier, program-program kompensasi, promosi, demosi, pension, dan pemberhentian karyawan atau pemecatan. Walaupun diakui bahwa penilaian prestasi kerja serta manfaatnya, namun masih banyak pimpinan yang tidak bersedia melakukannya. Adapun yang menyebabkannya antara lain: a) pihak penilai tidak merasa memiliki. Perasaan ini muncul karena mereka tidak dilibatkan dalam menentukan sistem penilaian, tidak dilatih untuk dapat menggunakan sistem yang ada tidak diperhitungkan. a) pimpinan enggan untuk memberikan nilai yang buruk kepada karyawan mereka, khususnya kepada orang yang mereka sukai secara pribadi. c) jika hasil penilaiannya buruk, pihak karyawan tidak mau menerimanya. Penilaian yang buruk cenderung menimbulkan reaksi untuk bertahan atau bermusuhan dari pada untuk mendorong meningkatkan prestasi karyawan. d) pimpinan maupun bawahan menyadari penilaian yang buruk memengaruhi karier seseorang. e) dalam kenyataannya proses penilaian prestasi tidak dimanfaatkan untuk menentukan kebijaksanaan dalam pemberian penghargaan. f) pimpinan ragu-ragu untuk memberikan penilaian yang buruk karena takut dinilai tidak mampu untuk memilih dan mengembangkan karyawan.²⁰

Penilaian prestasi kerja memberikan suatu gambaran akurat mengenai prestasi kerja karyawan. Untuk mencapai tujuan ini, sistem-sistem penilaian harus mempunyai hubungan

²⁰ Velthzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*, 362

dengan pekerjaan, praktis, mempunyai standar-standar, dan menggunakan berbagai ukuran yang dapat diandalkan. Berarti bahwa sistem menilai perilaku-prilaku kritis yang mewujudkan keberhasilan perusahaan. Adapun suatu sistem disebut praktis bila dipahami atau mengartikan penilai dan karyawan. Evaluasi prestasi kerja memerlukan standar-standar pelaksanaan kerja, dengan bagaimana prestasi kerja diukur. Agar efektif, standar hendaknya berhubungan dengan hasil-hasil yang diinginkan pada setiap pekerjaan. Lebih lanjut, evaluasi prestasi kerja juga memerlukan ukuran-ukuran prestasi kerja yang dapat diandalkan. Suatu proses yang digunakan majikan untuk menentukan apakah seorang pegawai melakukan pekerjaannya sesuai dengan yang dimaksudkan, sebagaimana dijelaskan oleh Sondang bahwa:

Tujuan penilaian prestasi kerja antara lain: a) sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk promosi, demosi, pemberhentian, dan penetapan besarnya balas jasa. b) untuk mengukur prestasi kerja yaitu sejauh mana karyawan bias sukses dalam pekerjaannya. c) sebagai dasar untuk mengevaluasi efektifitas seluruh kegiatan di dalam perusahaan. d) sebagai dasar evaluasi program latihan dan keefektifan jadwal kerja, dan peralatan. e) sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi karyawan yang berada dalam organisasi. f) sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan sehingga

mencapai tujuan untuk mendapatkan kerja yang baik. g) sebagai alat untuk mendorong atau membiasakan para atasan (supervisor, managers, administrator) untuk mengobservasi perilaku bawahan (subordinate) supaya diketahui minat dan kebutuhan-kebutuhannya. h) sebagai alat untuk bisa melihat kekurangan-kelemahan dimasa lampau dan meningkatkan kemampuan karyawan selanjutnya. i) sebagai kriteria dalam menentukan seleksi dan penempatan karyawan. j) sebagai alat untuk mengidentifikasi kelemahan-kelemahan personil dan dengan demikian bisa sebagai bahan pertimbangan agar bisa diikuti sertakan dalam program latihan kerja tambahan. k) sebagai alat untuk memperbaiki dan mengembangkan uraian pekerjaan.²¹

5. Pengertian Kinerja

Menurut wirawan menjelaskan bahwa Konsep kinerja merupakan singkatan dari *kinetika energy* kerja yang padananya dalam bahasa inggris adalah *performance*. Istilah *performance* sering di indonesiakan sebagai *performa*. Kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indicator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu.²²

Menurut Tb syafri mangkuprawira menjelaskan bahwa kinerja adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara terencana pada waktu dan tempat dari karyawan serta organisasi bersangkutan. Ukuran kinerja dapat dilihat dari sisi jumlah dan mutu

²² Wirawan, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi dan Penelitian*, (Jakarta: Salemba Empat, 2009), 5

tertentu, sesuai standar organisasi atau perusahaan. Hal ini sangat terkait dengan fungsi organisasi dan itu pelakunya bentuknya dapat berupa tangible dan intangible, tergantung pada bentuk dan proses pelaksanaan pekerjaan itu sendiri.²³

Bedasarkan penjelasan diatas menyimpulkan pengertian kinerja adalah sebuah hasil atau proses pekerjaan tertentu secara terencana pada waktu dan tempat dari karyawan serta organisasi yang bersangkutan, dan agar dapat diperoleh sesuai standar perusahaan dan industry maka kinerja perlu dikelola.

Kinerja merupakan keluaran yang di hasilkan oleh fungsi-fungsi atau suatu pekerjaan atau satu profesi dalam waktu tertentu.

Sebagaimana dijelaskan oleh syafri bahwa:

Kinerja adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara terencana pada waktu dan tempat dari karyawan serta organisasi bersangkutan. Ukuran kinerja dapat dilihat dari sisi jumlah dan mutu tertentu, sesuai standar organisasi atau perusahaan. Hal ini sangat terkait dengan fungsi organisasi dan itu pelakunya bentuknya dapat berupa tangible dan intangible, tergantung pada bentuk dan proses pelaksanaan pekerjaan itu sendiri. misalnya dalam dunia bisnis, pemanfaatan sumber daya produksi untuk proses produksi, pengelolaan, promosi, penjualan dan pemasaran. Hal itu diukur dari produktivitas karyawan dan perusahaan yang kemudian akan menghasilkan penerimaan dan profit serta pangsa pasar.

²³ Tb Syafrri Mangkuprwira, *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*, (Bogor:Ghalia indonesia, 2011) 152

Produktifitas karyawan antara lain sangat ditentukan oleh mutu SDM karyawan. ukuran kinerja dalam dunia penelitian dan pengembangan adalah mutu hasil riset, tingkat adopsi dan difusi hasil penelitian, serta dampaknya bagi kesejahteraan masyarakat. Jadi kinerja dapat dilihat dari proses, hasil, dan autocom. Agar dapat digunakan diperoleh hasil sesuai standar perusahaan dan industry maka kinerja perlu dikelola. Untuk itu perusahaan perlu mengelola faktor-faktor yang memengaruhi kinerja karyawan.²⁴

Kinerja adalah kauntitas dan kualitas hasil kerja individu atau sekelompok dan fungsi yang berpedoman pada norma, standar oprasional prosedur, kriteria dan ukuran yang telah ditetapkan yang berlaku dalam organisasi. Selanjutnya menurut Mc Clelland menentukan beberapa karakteristik kinerja yaitu:

Bertanggung jawab dalam pemecahan masalah, menetapkan tujuan, ada umpan balik dan dapat diandalkan. Untuk menilai kinerja individu dalam organisasi, Ravianto (1986) menetapkan beberapa kriteria yaitu: kompetensi individu tentang pekerjaa, mampu beromunikasi, mampu menyampaikan gagasan saat rapat, kemampuan mengelola pekerjaan serta kepemimpinan.²⁵

Bagi organisasi hasil penilaian prestasi kerja para pegawai sangat penting arti dan perannya dalam pengambilan keputusan tentang berbagai hal, seperti identifikasi kebutuhan program

74 ²⁴ Syamsir Torang, *Organisasi & Manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2013),

223 ²⁵ Syamsir Toran, *Organisasi & Manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2013),

pendidikan dan pelatihan, rekrutmen, seleksi, program pengenalan, promosi, sistem imbalan dan berbagai aspek lain dari keseluruhan proses manajemen sumber daya manusia secara efektif. Banyak manajer yang berpendapat bahwa penilaian petasi kerja para bawahan cukup serahkan kepada atasan langsung masing-masing pegawai dan penilaian pun dilakukan secara informasi saja. Sebagaimana dijelaskan oleh sondang bahwa:

Teori manajemen sumber daya manusia memberi petunjuk bahwa terdapat tiga kelemahan dan argumentasi tersebut, **pertama**, tanpa kriteria yang relative seragam, gaya penilaian akan sangat beraneka ragam dengan kemungkinan interprestasi yang berbeda-beda. **Kedua**, tidak ada jaminan bahwa atasan menilai mendasarkan penilaiannya pada kriteria yang objektif. Dengan perkataan lain, penilain dapat bersifat sangat subyektif. **Keteiga**, hasil penilaian sangat mungkin tidak terdokumentasi dengan baik, pada hasil penilaian tersebut harus merupakan bagian dari keseluruhan dokumen kepegawaian yang di nilai. Dalam pada itu memang harus ditekankan bahwa tidak berarti bahwa para atasan langsung dari pada pegawai yang dinilai itu tidak mempunyai peranan sama sekali dalam proses penilaian prestasi kerja pegawai. Bahkan kaakter kepegawaian yang lumrah terjadi ialah bahwa para atasna langsung itulah yang memang bertanggung jawab melakukan penilaian yang sifatnya informasi yang berlangsung terus-menerus. Akan tetapi penilaian informal yang mereka laukan harus memenuhi persyaratan obyektifitas dan keteraturan berdasarkan

pola dan kebijaksanaan yang ditentukan bagi seluruh organisasi oleh bagian kepegawaian.²⁶

Sebagaimana gaya manajerial barulah organisasi perlu melihat dengan teliti untuk memotivasi seluruh pekerjaannya. Hal ini dapat menguji sebuah proses untuk mengubah kinerja para manajer yang dirangkai baik untuk organisasi maupun untuk individu. Sebagaimana dijelaskan oleh Ella Jauvani sagala bahwa:

Dapat dilihat permintaan yang bermasalah yang dihadapi oleh manajer-manajer sekarang ini dan dalam sumber daya manusia tertentu maupun untuk spesialis pelatihan. Bagaimana mereka dapat memperkenalkan system kontroversial dalam mengukur tingkah laku manajer, dimana setiap program perusahaan dalam apa yang mungkin menjadi lingkunganyang dinyatakan bermusuhan.²⁷

Mengelola motivasi untuk meningkatkan kinerja berhubungan dengan penggunaan kekuasaan dan kepemimpinan apapun budaya dari suatu Negara ataupun organisasi tersebut. Sebagaimana dijelaskan oleh Ella Jauvani bahwa:

Tujuannya mudah dimana para manajer mengajarkan bagaimana mengukur hasil dari menangani tim mereka dan untuk mengubah arah kerja mereka apabila diperlukan, penyelesaian konflik memfokuskan berbagai individu kepada satu tujuan bersama, kepemimpinan dalam proyek dan mengubah kemampuan adaptasi dan

²⁶ Sondang P, Siaga, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1998), 223

²⁷ Ella Jauvani sagala, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Pershaan*, (Jakarta: Pt Rajagrafindo, 2009), 367

kemampuan memengaruhi, setaiap aktvitas ini manajemen fungsional dan manajemen oprasional menanggung jawab untuk menangani sumber daya manusi.²⁸

Dengan demikian jelas bahwa dalam melakukan penilaian atas prestasi kerja para pegawai harus terdapat interaksi positif dan kontinu antara para pejabat pimpinan dan bagian kepegawaian. Interaksi positif tersebut tidak hanya menjamin mansyarakat obyektifitas dan pendokumentasian yang rapih, akan tetapi juga memuaskan bagi para pegawai yang dinilai yang pada gilirannya menumbuhkan loyalitas dan kegairahan kerja karena mereka merasa memperoleh perlakuan yang adil.telah dimaklumi bahwa merasa diperlakukan dengan adil merupakan salah satu prinsip manajemen sumber daya manusia yang sangat fundamental sifatnya dan karenanya harus di pegang teguh. Dalam praktek, interaksi positif dimaksud melibatkan tiga pihak, yaitu bagian kepegawaian, atasan langsung dan pegawai yang dinilai. Sebagaimana dijelaskan oleh Sondag bahwa:

Dimana terdapat barbagai factor, yaitu: 1) yang dinilai adalah manusia yang di samping memiliki kemampuan tertentu juga tidak luput dari berbagai kelemahan dan kekurangan. 2) penilaian yang dilakukan pada

²⁸ Ella jaufani sagala, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Pershaan*, 370

serangkaian tolak ukur tertentu yang realistis, berkaitan langsung dengan tugas seseorang serta kriteria yang ditetapkan dan di terapkan secara obyektif. 3) hasil penilaian harus di sampaikan kepada pegawai yang di nilai dengan tiga maksud, yaitu: 4) dalam hal penilaian tersebut positif, menjadi dorongan kuat bagi pegawai yang bersangkutan untuk lebih berprestasi lagi dimasa yang akan datang sehingga kesempatan meniti karier lebih terbuka baginya. Dimana ada dua penilaian: a) dalam hal penilaian tersebut bersifat negatif, pegawai yang bersangkutan mengetahui kelemahannya dan dengan demikian dapat mengambil berbagai langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan tersebut. b) jika seorang merasa mendapat peilaian yang tidak obyektif, kepadanya diberikan kesempatan untuk mengajukan keberatannya sehingga pada akhirnya ia dapat memahami dan menerima hasil penilaian yang dipeolehnya. c) hasil penilaian yang dilakukan secara berkala itu terdokumentasikan dengan rapih dan arsip kepegawaian setiap orang sehingga tidak ada informasi yang hilang, baik yang sifatnya menguntungkan maupun merugikan pegawai. Dimana yaitu merugikan: hasil penilaian prestasi kerja setiap orang menjadi bahan yang selalu turut dipertimbangkan dalam setiap keputusan yang diambil mengenai mutasi pegawai, baik dalam arti promosi, alih tugas, alih wilayah, demosi maupun dalam pemberhentian tidak atas permintaan sendiri.²⁹

Jelaslah bahwa bagian kepegawaianlah yang secara terpusat bertanggung jawab untuk mengembangkan system penilaian prestasi kerja bagi semua satuan kerja dalam satu organisasi. Tujuan utama dari pemusatan tugas ini dibagian kepegawaian ialah untuk menjamin keseragaman yang tidak hanya tercermin pada

²⁹ Sondang P, siaga, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 229

obyektifitas, akan tetapi juga mempermudah pendokumentasian. Dalam pendokumentasian dapat ditambahkan bahwa dewasa ini banyak organisasi yang sudah mengembangkan sistem informasi kepegawaian memanfaatkan bantuan komputer. Memang benar dalam organisasi yang benar, mungkin saja dikembangkan berbagai system penilaian bagi berbagai kelompok pegawai dalam organisasi seperti kelompok manajer, kelompok profesional, kelompok petugas dan teknikal dan lain sebagainya. Sebagaimana dijelaskan oleh sondang bahwa:

Mendorong prestasi kerja. Dengan mengetahui hasil prestasi kerja, ketiga pihak yang terlibat dapat mengambil berbagai langkah yang diperlukan agar prestasi kerja para pegawai lebih meningkat lagi masa-masa yang akan datang. 2) sebagai bahan pengambilan keputusan dalam pemberian imbalan. Telah dimaklumi bahwa imbalan yang di berikan oleh organisasi kepada para anggotanya tidak hanya terbatas pada upah/gaji yang merupakan penghasilan tetapi bagi para anggota yang bersangkutan, akan tetapi juga berbagai imbalan lainnya seperti bonus pada akhir tahun, hadiah pada hari-hari besar tertentu, dan bahkan juga oleh banyak organisasi niaga pemilikan sejumlah saham perusahaan. Keputusan tentang siapa yang berhak menerima berbagai imbalan tersebut dapat didasarkan antara lain pada hasil penilaian atas prestasi kerja pegawai yang bersangkutan. 3) untuk kepentingan mutasi pegawai. Prestasi kerja seseorang di masa lalu merupakan dasar pengambilan keputusan mutasi bagusnya di masa depan, apapun untuk mutasi tersebut seperti promosi, alih tugas, alih wilayah maupun demosi. 4) guna menyusun program pendidikan dan pelatihan, baik yang dimaksudkan untuk mengatasi berbagai kekurangan dan kelemahan maupun untuk mengembangkan potensi karyawan yang ternyata belum

sepenuhnya digali dan yang terungkap melalui penilaian melalui penilaian prestasi kerja. 5) membantu para pegawai menentukan rencana karirnya dan dengan bantuan bagian kepegawaian menyusun program pengembangan karir yang paling tepat, dalam arti sesuai dengan kebutuhan para pegawai dan dengan kepentingan organisasi.³⁰

Lebih lanjutnya Mila Badriyah menjelaskan ada beberapa factor penilaian yang harus karyawan yang harus dilakukan selama bekerja di perusahaan. “sikap kerja, prestasi kerja, kejujuran, kedisiplinan, kreatif kebersamaan, kepemimpinan, manajemen produktifitas, evisiensi tenaga kerja, kecakapan, kewirausahaan, dan tanggung jawab”.³¹

Untuk meningkatkan kinerja karyawan perlu melakukan penilaian kinerja karyawan, pihak badan usaha dapat memperoleh informasi tentang kinerja karyawan yang dapat digunakan oleh badan usaha untuk memperbaiki kinerja karyawan, untuk lebih memotivasi karyawan agar mau mengembangkan diri, serta sebagai dasar perencanaan pengambilan keputusan. Penilaian kinerja dimulai dengan pengumpulan data kinerja para pegawai sepanjang masa evaluasi kinerja. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi tentang apa yang dilakukan oleh para karyawan. lembaga atau

³⁰ Sondang P, siaga, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 230

³¹ Mila Badriyah, *Manajemen Sumber Daya Manusi*, 185

perusahaan tentu sering menggunakan alat elektronik, alat observasi, dan computer untuk merekam percakapan seorang pegawai dalam melayani nasbahnya. Penilaian kinerja dilakukan secara formatif dan sumatif. Sebagaimana dijelaskan oleh Syafri bahwa formatif adalah:

Penilai kinerja keika para karyawan sedang melakukan tugasnya. Penilaian sumatif dilakukan pada ahir priode penilaian. Dalam hal ini penilaian membandingkan kinerja akhir karyawan dengan standar kinerjanya. Penilaian kineja karyawan pada umumnya dilakukan secara formal, atau struktur. Apabila dilakukan informal, manajemen dapat betemu dengan anggota tim untuk mendiskusikan kinerja karyawan dalam priode tertentu dalam suasana rileks dan tidak kaku. Selain itu, penilaian termasuk cara diskusi pun dilakuan untuk merumuskan harapan-harapan masa depan dan factor-faktor apa saja yang diperbaiki dan dikembangkan. Apabila dianggap perlu, ada peninjauan kembali tujuan yang telah disusun dan menyusun langkah-langkah oprasional yang lebih efektif. Karena itu perlu ada manajemen penilaian kinerja yang sistematif.³²

Penilaian kinerja mencakup kegiatan-kegiatan di peusahaan dimana pegawai harus mengikuti kegiatan dan peraturan yang ada di perusahaan jika seorang pegawai ingin mendapatkan prestasi kerja dlam perusahaan ada beberapa kegiatan sebagaimana di jelaskan oleh Gugup kismono bahwa:

³² Syafri manguprawira, *Manajemen Sumber Daya Manusia strategic*, 153

Inilah yang harus pegawai lakukan selama bekerja di perusahaan, penetapan standar prestasi, mengkomunikasikan standar kerja, mengukur prestasi, mendiskusikan hasil pengukuran dengan karyawan, mengambil tindakan koreksi, menggunakan hasil evaluasi untuk mengambil keputusan.³³

Karyawan lebih setia kepada pekerjaan bila partisipasi mereka dihargai dan diberi motivasi. Kompetisi global yang insentif, deregulasi dan kemajuan tekniktelah mencetuskan suatu perubahan, yang telah membuat banyak organisasi tidak bisa bertahan hidup. Dalam lingkungan ini, masa depan memiliki manajeryang dapat secara baikmengelola perubahan, namun merekaa harus memiliki karyawan setia yang melakukan pekerjaan seolah-olah mereka memiliki organisasi.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawanmerupakan suatu hal yangsangat penting dalam upaya perusahaan untuk mencapai tujuan. Sebagaimana firman Allah dalam surat Al-Isra (17) ayat 84 sebagai berikut:

قُلْ كُلُّ يَعْمَلُ عَلَىٰ شَاكِلَتِهِ ۗ فَرَبُّكُمْ أَعْلَمُ بِمَنْ هُوَ أَهْدَىٰ سَبِيلًا

“ Katakanlah: tiap-tiap orang berbuat menurut keadaanya masing-masing”. Maka Tuhanmu lebih mengetahui siapa yang lebih benar jalan-nya”.³⁴

³³ Gugup kismono, *Bisnis Pengantar* (Yogyakarta: BPF, 2011), 176

³⁴ Anggota IKAPI, Al-qur'an, 290

6. Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Manajemen pegawai negeri sipil (PNS) menurut UU No. 43/1999 pasal 1 adalah keseluruhan upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan drajat profesionalisme menyelenggarakan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengembangan kualitas, penempatan, prmosi, penggajian, kesejahteraan, dan pemberhentian. Tujuan manajemen pegawai negeri sipil yaitu untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan duungan PNS yang professional, bertanggung tawab, jujur, dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititik beratnya pada sistem prestasi kerja. Sebagaimana dijelaskan oleh Sadarmaanti bahwa:

Hak PNS adalah: 1) memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawab. 2) memperoleh cuti 3) memperoleh perwatn bagi yang tertimpah sesuatu kcelakaan dalam dank arena menjalankan tugas kewajibannya. 4) memperoleh tunjangan bagi yag menderita cacatjasmani atau rohani dalam dank karena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkannnya tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga. 5) memperoleh uang muka dari kjabat pegawai negeri sipil yang tewas. 6) memperoleh ppensiun bagi yang telah memenhi syarat-syarat yang ditentukan. 7) memperoleh kenakan pangkat regular. 8)

menjadi peserta tabungan asuransi Pegawai Negeri Sipil/taspen (PP No 10) tahun 1963. 9) menjadi peserta asuransi kesehatan/akses (Keppres No 8 tahun 1977). 10) memperoleh perumahan (keppres No 14 tahun 199).³⁵

Disamping Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud, pejabat yang berwenang dapat mengangkat pegawainnya menjadi “pegawai tidak tetap”) dalam perusahaan tersebut. Sebagaimana dijelaskan oleh sadarmayanti bahwa:

Yang dimaksud pegawai tidk tetap adalah pegawai yang di angkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administratif sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dan tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri.³⁶

Rumusan mengenai kewajiban Pegawai Negeri di rubah menjadi menjadi “setiap pegawai Negeri wajib setia dan taat kepada pancasila, UUD 1945, Negara dan pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara kesatuan Republik Indonesia” sebagaimana dijelaskan oleh sadarmayanti bahwa:

Pegawai Negeri yang di angkat sebagai pejabat Negara diberhentikan dari pejabat organiknya selama menjadi pejabat Negara tanpa kehilangan statusnya sebagai Pegawai Negeri. Walaupun yang bersangkutan diberhentikan sementara dari jabatan organiknya, tetapi

³⁵ Sadarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Pt Rafika Aditama, 2009), 371

³⁶ Sadarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 372

yang bersangkutan tetap berhak untuk mendapatkan kenaikan pangkat apabila telah 4 tahun dalam pangkatnya dan bisa mencapai pangkat hingga Pembina utama, golongan ruang IV/e, tanpa terikat jenjang pangkat yang dipangku sebelumnya.³⁷

7. Penilaian Kinerja dan Pengukuran Kinerja

Penilaian kinerja adalah salah satu tahapan penting dalam siklus pembangunan sumber daya manusia, baik di sector public maupun di sector swasta. sistem penilaian kinerja harus berlandaskan prinsip dasar: keadilan, transparansi, independensi, pemberdayaan, Non diskriminasi, semangat berkompetisi, dan instrument pengukuran kinerja adalah merupakan alat yang dipakai untuk mengukur kinerja individu seorang pegawai dan meliputi. Sebagaimana dijelaskan oleh Sadarmayanti bahwa:

Prestasi kerja: hasil pegawai dalam menjalankan tugas, baik secara kualitas maupun kuantitas kerja. 2) keahlian: tingkat kemampuan teknis yang dimiliki oleh pegawai dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Keahlian ini bisa dalam kerja sama, inisiatif dan lain-lain. 3) perilaku sikap dan tingkah laku pegawai yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam melaksanakan tugas-tugasnya pengertian perilaku disini juga mencakup kejujuran, tanggung jawab, dan disiplin. 4) kepemimpinan: merupakan aspek kemampuan manajerial dan seni dalam memberikan pengaruh kepada orang lain untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara tepat dan cepat, termasuk pengambilan keputusan dan penentuan prioritas penilaian kinerja pegawai Negeri

³⁷ Sadarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 373

Sipl telah diatur dalam peraturan pemerintah tentang penilaian pelaksana Pekerjaan pegawai Negeri Sipil (Dp3).³⁸

Penilaian kinerja merupakan konsep yang sangat penting dalam system manajemen kinerja. Hasil penilaian kinerja dipergunakan sebagai pemberian penghargaan baik. Finansial maupun non-finansial atau bahkan sebagai dasar pertimbangan keputusan manajemen sumber daya manusia yang lainnya.³⁹

Firman Allah SWT dalam surat Al-Infithaar (82) ayat 10-12:

وَإِنَّ عَلَيْكُمْ لَحَافِظِينَ ۖ كَرَامًا كَاتِبِينَ ۖ يِعْلَمُونَ مَا تَفْعَلُونَ ﴿١٢﴾

*“Padahal sesungguhnya bagi kamu ada (malaikat-malaikat) yang mengawasi (pekerjaanmu). Yang mulia (disisi Allah) dan mencatat (pekerjaan-pekerjaanmu). Mereka mengetahui apa yang kamu kerjakan”.*⁴⁰

8. Kesejahteraan Pegawai

Dimana kondisi kehidupan yang mewujudkan motivasi kerja tinggi secara berkesinambungan karena terpenhinya kebutuhan pegawai, baik secara fisik maupun non fisik yang perlu diperhatikan dalam penggajian: a) didasarkan pada kinerja pegawai. b) bersaing c)

³⁸ Sadarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 373

³⁹ Veithzal Riva’I, *Islamic Human Capital*, 636

⁴⁰ Anggota AKAPI, *Al-qur’an*, 587

keahlian. d) kebaikan gaji yang yang di lakukan dengan kinerja perorangan e) didasarkan pada kemampuan keuangan organisasi.

9. Pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil

Pendidikan: suatu proses, teknik, dan metode belajar mengajar dengan maksud mentrasfer suatu pengetahuan dari seseorang kepada orang lain melalui prosedur yang sistematis dan terorganisir yang berlangsung dalam jangka waktu yang elatif lama.

Pelatihan: suatu proses belajarmengajar dengan menggunakan teknik dan metode tertentu, guna meningkatkan keahlian dan/atau keterampilan seseorang atau sekelompok orang dalam menangani tugas dan fungsi melalui prosedur sistematis dan terorganisasi yang berlangsung dalam waktu yang relative singkat. Sebagaimana dijelaskan oleh sadarmayanti bahwa:

Pendidikan dan Pelatihan (diklat) Pegawai Negeri adalah upaya yang di lakukan bagi pegawai negeri untuk meningkatkan kepribadian, pengetahuan dan kemampuannya sesuai dengan tuntutan persyaratan jabatan an pekerjaan sebagai Pegawai Negeri. Pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipl (Diklat PNS) merupakan proses “transformasi kualitas sumber daya manusia aparatur Negara” yang mnyentuh Empat dimensi utama, yaitu dimensi spiritual, intelektual, mental, dan phisikal yang terarah pada perubahan-

perubahan mutu dari ke empat dimensi sumber daya manusia aparatur Negara tersebut.⁴¹

Lebih lanjutnya sadarmayanti menjelaskan bahwa prinsip pendidikan dan pelatihan pegawai adalah: a) harus ada keterkaitan antara diklat dengan jabatan pegawai. b) harus di dasarkan kebutuhan organisasi. c) harus dikaitkan dengan pengembangan karier pegawai. untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya diadakan pengaturan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan Pegawai Negeri Sipil. Tujuan umum pendidikan dan pelatihan: a) meningkatkan semangat pengabdian, wawasan, pengetahuan, dan keterampilan. b) mengembangkan pola berpikir yang relatif. c) menciptakan ataupun mengembangkan metode kerja yang lebih baik. d) membina karier Pegawai Negeri lebih lanjutnya Sadarmayanti menjelaskan bahwa: kode etik Pegawai Negeri memuat prinsip sebagai berikut: 1) memberikan pelayanan umm secara simpati, cepat, serta tidak diskriminatif. 2) memanfaatkan dana public secara tepat, efektif dan efisien. 3) dilarang menyaahgunakan jabatan dan kedudukannya atau informasi yang di miliknya dalam kaitan tugasnya untuk kepentingan pribadinya atau kelompoknya. 4) dilarang

⁴¹ Sadarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 374

menerima keuntungan dalam bentuk apapun dari pihak ke tiga yang dapat dipandang sebagai klusi. 5) memegang teguh kerahasiaan Negara dan pemerintahan dari segala ancaman yang merugikan baik secara ekonomi maupun politis. 6) menjunjung tinggi nilai kebenaran, kejujuran dan kehalusan budi pekerti.

10. Penelitian Terdahulu

Sariyathi dan Fakultas Ekonomi Universitas di klungkung pada tahun 2006 melakukan penelitian yang berjudul “Beberapa factor yang berasosiasi dengan Prestasi Kerja Karyawan PDAM kabupaten Klungkung”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dari hasil perhitungan terbukti bahwa secara bersama-sama maupun secara individu factor Motivasi, kepuasan kerja, kondisi fisik pekerjaan, dan kemampuan berasosiasi signifikan dengan Prestasi Kerja Karyawan PDAM Kabupaten Klungkung. Dari hasil perhitungan juga terbukti bahwa factor kemampuan memiliki asosiasi paling kuat dengan Prestasi Kerja Karyawan PDAM Kabupaten Klungkung.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Untuk menunjang pembahasan dalam penulisan ini, penulis memusatkan pada obyek tertentu yaitu Pegawai Negeri Sipil kator kecamatan cadasari pandeglng yang sangat tepat untuk penulis teliti selain itu tempatnya mudah dijangkau.

B. Populasi dan Sampel

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: subyek atau obyek dengan kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Populasi bisa berupa manusia, tumbuhan, hewan, produk, bahkan dokumen, jadi, populasi bukan hanya orang, tetapi juga obyek dan benda-benda alam lain. Populasi bukan sekedar jumlah pada subyek atau obyek yang dipelajari, tetapi meliputi seluruh karakteristik atau sifat yang dimiliki oleh subyek atau obyek. Sebagai sumber informasi. Misalnya, manusia, hewan, tumbuhan, dokumen, produk, dan lain-lain.⁴² Adapun populasi penelitian ini adalah seluruh karyawan yang

⁴² Etta Mamang Sangadji, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Andi Ofset, 2010), 185

sudah menjadi PNS di kecamatan cadasari pandeglang yang berjumlah 28 orang. Sedangkan yang dimaksud dengan sampel, yaitu bagian dari populasi (contoh), dalam penelitian ini menggunakan teknik pengambilan sampel dengan metode *sampling jenuh*, hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, istilah lain sampel jenuh adalah sensus, dimana semua anggota populasi dijadikan sampel.⁴³ Adapun sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah semua karyawan di kantor kecamatan cadasari pandeglang yang berjumlah 30 orang.

C. Jenis dan Sumber Data

Untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini maka penulis menggunakan jenis data sebagai berikut:

1. Data primer

Merupakan sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli atau pihak pertama. Pada saat pengumpulan data primer tentunya ada hubungan (kontak) langsung antara si peneliti dengan responden. Data ini dikumpulkan peneliti secara khusus bertujuan untuk menjawab pertanyaan peneliti.⁴⁴ Data yang diperoleh dari jawaban kuesioner yang disebar kepada sejumlah responden

⁴³ Bungin, *Metode Penelitian Kuantitatif Komunikasi*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2001), 109

⁴⁴ Arfan Ikhsan, *Metode Penelitian Akuntansi Keprilakuan*, (Yogyakarta: Graha Ilmiah, 2008), 138

mengenai keterangan pengaruh Motivasi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di kantor kecamatan cadasari pandeglang.

D. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data serta keterangan yang diperoleh dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data melalui:

1. Interview

Teknik ini dilakukan jika peneliti memerlukan komunikasi atau hubungan dengan responden.⁴⁵ Yaitu peneliti yang dilakukan dengan mengadakan wawancara atau Tanya jawab kepada pejabat setempat dan beberapa pegawai, hal ini dimaksudkan untuk mendapatkan data-data yang mendukung peneliti ini.

2. Kuesioner

Merupakan cara pengumpulan data dengan memberikan daftar pertanyaan kepada responden untuk di isi. Sudah barang tentu mendatangi sendiri responden di tentukan dahulu berdasarkan teknik sampling. Peneliti dapat mendatangi sendiri responden atau mengirim pertanyaan itu melalui pos.⁴⁶ yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan jalan mengumpulkan jawaban dari para

⁴⁵ Arfan ikhsan, *Metode Penelitian Akuntansi Keprilakuan*, 141

⁴⁶ Soeratno, *Metodologi Penelitian untuk Ekonomi dan Bisnis*, (Yogyakarta: Unit penerbit dan percetakan, 1988), 91

responden melalui pertanyaan secara terstruktur yang diajukan dalam bentuk tertulis.

3. Peneliti kepustakaan yaitu penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data melalui beberapa literature, artike, karya ilmiah, dan bahan analisis yang berkaitan dengan penelitian ini

1. Uji Validitas dan Uji Reabilitas

a. Uji Validitas

Uji validitas dalam hal ini merupakan akurasi temuan penelitian yang mencerminkan kebenaran sekalipun responden yang dijadikan obyek pengujian berbeda. Validitas dalam pengujian ditentukan oleh proses pengukuran yang akurat. Dignakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuisisioner.⁴⁷

b. Uji Reabilitas

“Uji reliabilitas adalah sejauhmana temuan-temuan penelitian dapat direplikasi, jika penelitian dilakukan ulang maka akan menghasilkan kesimpulan yang sama. Indeks

⁴⁷ Arfan ikhsan, *Metodologi Penelitian*, 210

yang menunjukkan sejauhmana satu alat pengukur dapat dipercaya/diandalkan”.⁴⁸

2. Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui normal atau tidaknya suatu distribusi data pada dasarnya, uji normalitas adalah membandingkan antara data yang kita miliki dan data distribusi normal, jika tidak ada distribusi normal, maka metode yang digunakan adalah statistic non parametik. Dalam pembahasan ini akan di gunakan uji *liliefor* dengan melihat nilai pada *komogorov-smirnov*. Data dinyatakan distribusi normal jika signifikansi lebih besar dari 0,05.⁴⁹

b. Uji Heteroskedastisitas

Heteroskedastisitas adalah keadaan dimana terjadi ketidaksamaan varian dari residual untuk semua pengamatan pada model regresi. Uji heteroskedastisitas

⁴⁸ Muhi M, hikmat, *Metode Penelitian Dalam Perspektif ilmu Komunikasi dan Sastra*, (Yogyakarta: Graha ilmu, 2011), 94

⁴⁹ Duwi Priyatno, *Paham Analisis data dengan SPSS*, (Yogyakarta: 2010), 7

digunakan untuk mengetahui ada atau tidaknya ketidaksamaan varian dari residual pada model regresi.⁵⁰

3. Uji Regresi Sederhana

Pada umumnya regresi sederhana terdiri atas dua variable. Suatu variabel yang berupa variabel terikat (Y) dan variable kedua yang berupa variabel bebas (X). Regresi sederhana ini menyatakan hubungan kualitas antara dua variabel dan memperkirakan nilai variable terikat berdasarkan nilai variabel bebas.⁵¹ $Y = a + bX + et$

Y = Angka Variabel Terikat

a = Angka Konstan

b = Angka Koefisien Regresi

x = Angka Variabel Bebas

et = Error Term

4. Uji Hipotesis

Uji hipotesis sama artinya dengan menguji signifikansi koefisien regresi linier berganda secara persial yang sekait dengan pernyataan hipotesis penelitian.⁵²

⁵⁰ Duwi Priyatno, *Paham Analisis*, 83

⁵¹ Anwar Sanusi, *Metodologi Penelitian*, 131

⁵² Anwar Sanusi, *Metodologi*, 144

5. Uji Koefisiensi Determinasi

Koefisien ini menunjukkan seberapa besar presentasi variasi variabel independen yang digunakan dalam model mampu menjelaskan variasi variabel dependen, atau variasi variabel independen yang digunakan dalam model tidak menjelaskan sedikitpun variasi variabel dependen.⁵³

Interval pedoman koefisien korelasi

Koefisien korelasi	Hubungan Korelasi
0,00-0,199	Sangat Rendah
0,20-0,399	Rendah
0,40-0,599	Sedang
0,60-0,799	Tinggi
0,80-1,000	Sangat Tinggi

Ketentuan determinasi R^2 untuk mengukur hubungan antara kedua variable adalah berkisar pada 0 sampai 1, dengan catatan semaki kecil koefisien determinasi maka semakin lemah kedua variable tersebut.

⁵³ Duwi Priyatno, *Paham Analisis statistik*, 65

E. Oprasional Variabel

Variabel-variabel penelitian ini adalah:

1. Motivasi adalah variabel X sebagai variabel bebas atau variabel independen yaitu variabel yang mempengaruhi variabel lain.
2. Prestasi kerja, adalah variabel Y sebagai variabel terikat atau variabel dependen yaitu variabel yang dipengaruhi variabel lain.

Oprasional variabel merupakan penjabaran atas definisi variabel dan indikator pada penelitian ini. Selanjutnya definisi oprasional menggambarkan pual indikator yang dikembangkan pada penelitian ini.

Tabel 3.1
Operasional Variabel Penelitian

No	Variabel Oprasional	Sub Variabel	Indikator
1	<p>Motivasi (X) adalah dorongan yang menyebabkan seseorang merasa terpanggil dengan segala senang hati untuk melakukan suatu kegiatan (dalam hal yang dimaksud adalah motivasi dalam arti positif, yaitu untuk dapat memberikan sesuatu yang terbaik dalam pekerjaan).</p>	<p>Kebutuhan fisik</p> <p>Kebutuhan rasa aman</p> <p>Kebutuhan penghargaan</p> <p>Kebutuhan aktualisasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kecukupan gaji ➤ Kesesuaian gaji ➤ Kondisi penerangan ➤ Kondisi kebersihan ➤ Jaminan sosial ➤ Jaminan hari tua ➤ Hubungan interpersonal dengan atasan ➤ Hubungan interpersonal dengan rekan kerja ➤ Hubungan interpersonal dengan bawahan ➤ Bonus ➤ Penghargaan

			➤ Tanggung jawab
2	Prestasi Kerja (Y) suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu.		➤ Orang yang memiliki kompetensi yang berbeda-beda, pada dasarnya tujuan bersama yang ingin diwujudkan oleh organisasi, adalah mencari keuntungan.