

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis

1. Pengertian Motivasi

Menurut Hasibuan (2006: 141) motivasi berasal dari kata latin *Movere* yang artinya dorongan atau mengarahkan. Motivasi ditunjukkan pada sumber daya manusia umumnya dan bawahan khususnya. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mengarahkan daya potensi bawahan, agar mau bekerja sama secara produktif, berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan.

Hasibuan (2006: 141) juga berpendapat bahwa motif adalah suatu perangsang keinginan dan daya penggerak kemauan kerja seseorang. Perbedaan pengertian keinginan dan kebutuhan adalah keinginan dari setiap orang berbeda karena dipengaruhi oleh selera, latar belakang dan lingkungannya, sedangkan kebutuhan dari setiap orang adalah sama. Misalnya semua orang butuh makan, tetapi jenis makanan yang diinginkan (*want*) tidak selalu sama tergantung pada selera masing-masing individu. Hal inilah yang menyulitkan manajer untuk memberikan alat motivasi yang tepat bagi setiap individu bawahannya.

Menurut Hasibuan (2006: 163) bahwa motivasi mempunyai sub variabel yaitu:

- a. Motif adalah suatu perangsang keinginan (*want*) dan daya penggerak kemauan bekerja seseorang. Setiap motif mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai.
- b. Harapan (*expectacy*) adalah suatu kesempatan yang diberikan terjadi karena perilaku untuk tercapainya tujuan
- c. Insentif, yaitu memotivasi (merangsang) bawahan dengan hadiah (imbalan) kepada mereka yang berprestasi diatas prestasi standar. Dengan demikian semangat kerja akan meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baik- baik saja.

Sedangkan menurut H. Nawawi (2008:351) kata motivasi (*motivation*) kata dasarnya adalah motif (*motive*) yang berarti dorongan, sebab atau alasan seseorang melakukan sesuatu. Dengan demikian motivasi berarti suatu kondisi yang mendorong atau menjadi sebab seseorang melakukan suatu perbuatan/kegiatan, yang berlangsung secara sadar.

Dari pengertian tersebut berarti pula semua teori motivasi bertolak dari prinsip utama bahwa manusia hanya melakukan suatu kegiatan, yang menyenangkannya untuk dilakukan. Prinsip itu tidak menutup kondisi bahwa dalam keadaan terpaksa seseorang mungkin saja melakukan sesuatu yang tidak disukainya.

Motivasi menurut Sedarmayanti (2007: 233) adalah merupakan kesediaan mengeluarkan tingkat upaya tinggi kearah tujuan organisasi yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu untuk memenuhi kebutuhan individual.

Kemudian Rivai (2008: 457) menyimpulkan motivasi sebagai berikut:

- a. Sebagai suatu kondisi yang menggerakkan manusia kearah suatu tujuan tertentu.
- b. Suatu keahlian dalam mengarahkan karyawan dan perusahaan agar mau bekerja secara berhasil, sehingga keinginan karyawan dan tujuan perusahaan sekaligus tercapai.
- c. Sebagai inisiasi dan pengarahan tingka laku. pelajaran motivasi sebenarnya merupakan pelajaran tingka laku.
- d. Sebagai energi untuk membangkitkan dorongan dalam diri.
- e. Sebagai kondisi yang berpengaruh membangkitkan mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja

2. Bentuk Motivasi

Menurut Siswanto (2008: 124) pada umumnya bentuk motivasi yang sering dianut oleh perusahaan meliputi empat elemen utama, yaitu sebagai berikut.

1. Kompensasi Bentuk Uang

Salah satu bentuk yang paling sering di berikan kepada karyawan adalah berupa kompensasi. Kompensasi yang di berikan kepada karyawan biasanya berwujud uang. Penggunaan uang sebagai stimulus berkembang sebagai penyelesaian suatu masalah ketenagakerjaan yang belum pernah terjadi sebelumnya. Kompensasi sebagai kekuatan untuk memberi motivasi selalu mempunyai reputasi atau nama baik dan memang sudah selayaknya demikian. Meskipun sama sekali kurang tepat bahwa semua orang akan berbuat apa saja untuk meningkatkan pendapatan uang mereka.

2. Pengarahan dan Pengendalian

Pengarahan dimaksudkan menentukan bagi karyawan mengenai apa yang harus mereka kerjakan. Sedangkan pengendalian dimaksudkan menentukan bahwa karyawan harus mengerjakan hal-hal yang telah diinstruksikan. Sebenarnya dua hal tersebut sebagai stimulus telah berkembang dan dianut oleh berbagai organisasi.

3. Penetapan Pola Kerja yang Efektif

Pada umumnya reaksi terhadap kebosanan kerja menimbulkan hambatan yang berarti bagi keluaran produktifitas kerja. Karena manajemen menyadari bahwa masalahnya bersumber pada cara pengaturan pekerjaan, mereka menanggapi dengan berbagai teknik yang efektif dan kurang efektif.

4. Kebajikan

Kebajikan dapat didefinisikan sebagai suatu tindakan yang diambil dengan sengaja oleh manajemen untuk mempengaruhi sikap atau perasaan para karyawan. Dengan kata lain kebajikan adalah usaha untuk membuat karyawan bahagia. Usaha manajemen yang paling banyak dilakukan untuk mengembangkan karyawan adalah pelatihan penyediaan

atau bagian daripada berupa kursus singkat mengenai tata laku manajemen dan sebagainya.

3. Indikator Motivasi

Indikator di dalam penelitian ini adalah Menurut Robbins (2006:167) mengatakan bahwa indikator motivasi yaitu:

1. Fisiologis, yaitu merupakan hirarki kebutuhan manusia yang paling dasar yang merupakan kebutuhan manusia untuk dapat hidup seperti makan, minum, perumahan dan sebagainya.
2. Keamanan, yaitu keselamatan dan perlindungan terhadap kerugian fisik dan emosional.
3. Sosial: yaitu mencakup kasih sayang, rasa memiliki, diterima baik, dan persahabatan.
4. Penghargaan: mencakup faktor penghormatan diri seperti harga diri, otonomi, dan prestasi; serta faktor penghormatan dari luar seperti misalnya status, pengakuan dan perhatian.
5. Aktualisasi diri: dorongan untuk menjadi seseorang/ sesuatu sesuai ambisinya yang mencakup pertumbuhan, pencapaian potensi, dan pemenuhan kebutuhan diri.

4. Disiplin Kerja

Disiplin suatu organisasi sangat dibutuhkan, karena hal ini berpengaruh terhadap efektivitas kerja dan efisiensi terhadap tujuan organisasi. Menurut Alex S. Nitisemito (2009:199) disiplin kerja adalah “ke-disiplinan lebih tepat kalau diartikan sebagai suatu sikap, tingkah laku dan perubahan yang sesuai dengan peraturan dari perusahaan baik tertulis maupun tidak

Sedangkan menurut Sondang P. Siagian (2007 : 32) menerangkan bahwa disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntunan berbagai ketentuan.

Kemudian menurut Malayu Hasibuan (2006:444) bahwa :“Disiplin kerja adalah kesadaran dan kerelaan seseorang dalam menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.” Kemudian menurut Veithzal Rivai (2011:825) bahwa : “Disiplin kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan.” Dan menurut Edi sutrisno (2011:86) bahwa :“Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.”

Dari beberapa pengertian disiplin kerja yang dikemukakan oleh beberapa ahli dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap kesadaran,kerelaan dan kesediaan seseorang dalam mematuji dan menaati peraturan dan norma-norma social yang berlaku di lingkungan sekitar.

5. Faktor Disiplin Kerja

Menurut Edi sutrisno (2011:89) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah :

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikannya bagi perusahaan
2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalm perusahaan. Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya sendiri ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan. Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.
4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan. Bila ada seseorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan pelanggaran yang dibuatnya.
5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan. Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.
6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan. Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain.
7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

6. Bentuk Disiplin Kerja

Tindakan pendisiplinan kepada pegawai haruslah sama pemberlakuaanya. Disini tindakan disiplin berlaku bagi semua, tidak memilih, memilah dan memihak kepada siapapun yang melanggar akan dikenakan sanksi pendisiplinan yang sama termasuk bagi manajer atau pimpinan, karena pimpinan harus memberi contoh terhadap para bawahannya.

Menurut A. Anwar Prabu Mangkunegara (2011:129) mengemukakan bahwa bentuk disiplin kerja yaitu

1. Disiplin preventif

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.

2. Disiplin korektif

Merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai dalam suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

3. Disiplin progresif

Merupakan kegiatan yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

7. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Edy Sutrisno (2011:94) adalah sebagai berikut :

1. Aturan waktu , Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.
2. Peraturan perusahaan, Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Perilaku dalam pekerjaan, Ditunjukan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.

8. Pengertian Pengawasan

Berbagai fungsi manajemen dilaksanakan oleh para pimpinan dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Fungsi-fungsi yang ada didalam manajemen diantaranya adalah fungsi perencanaan(Planning), fungsi pengorganisasian(Organizing), fungsi pelaksanaan(Actuating) dan fungsi pengawasan(Controlling) Pengawasan merupakan bagian dari fungsi manajemen yang berupaya agar rencana yang sudah ditetapkan dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

Menurut Ernie dan Saefullah (2005: 317), mendefinisikan pengawasan merupakan sebagai proses dalam menetapkan ukuran

kinerja dalam pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan ukuran yang telah ditetapkan tersebut. Sedangkan menurut Mathis dan Jackson (2006: 303), menyatakan bahwa pengawasan merupakan sebagai proses pemantauan kinerja karyawan berdasarkan standar untuk mengukur kinerja, memastikan kualitas atas penilaian kinerja dan pengambilan informasi yang dapat dijadikan umpan balik pencapaian hasil yang dikomunikasikan ke para karyawan. Definisi ini tidak hanya terpaku pada apa yang direncanakan, tetapi mencakup dan melingkupi tujuan organisasi.

Hal tersebut akan mempengaruhi sikap, cara, sistem, dan ruang lingkup pengawasan yang akan dilakukan oleh seorang manajer. Pengawasan sangat penting dilakukan oleh perusahaan dalam kegiatan operasionalnya untuk mencegah kemungkinan terjadinya penyimpangan—penyimpangan dengan melakukan tindakan koreksi terhadap penyimpangan tersebut Dessler (2009: 2), menyatakan bahwa pengawasan (Controlling) merupakan penyusunan standar - seperti kuota penjualan, standar kualitas, atau level produksi; pemeriksaan untuk mengkaji prestasi kerja aktual dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan; mengadakan tindakan korektif yang diperlukan.

Berdasarkan penjelasan para ahli diatas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa pengawasan merupakan suatu tindakan pemantauan atau pemeriksaan kegiatan perusahaan untuk menjamin pencapaian tujuan sesuai dengan rencana yang ditetapkan sebelumnya dan melakukan tindakan korektif yang diperlukan untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang ada sebelumnya.

Pengawasan yang efektif membantu usaha dalam mengatur pekerjaan agar dapat terlaksana dengan baik. Fungsi pengawasan merupakan fungsi terakhir dari proses manajemen. Fungsi ini terdiri dari tugas-tugas memonitor dan mengevaluasi aktivitas perusahaan agar target perusahaan tercapai. Dengan kata lain fungsi pengawasan menilai apakah rencana yang ditetapkan pada fungsi perencanaan telah tercapai.

9. Indikator Dalam Pengawasan

Menurut Amirullah dan Budiyono (2004: 298) Indikator dalam Pengawasan terbagi yaitu :

- a. Kegunaan pengawasan yaitu seperti Menetapkan standar dan metode untuk pengukuran prestasi, Mengukur prestasi, Membandingkan prestasi, sesuai dengan standar , Mengambil tindakan perbaikan.
- b. Tujuan pengawasan yaitu Akurat, Secara Ekonomi Realistik , Tepat Waktu
- c. Realistik secara organisasi

10. Prestasi Kerja Karyawan

Prestasi kerja adalah perbandingan antara penampilan seseorang dengan hasil yang diharapkan. Penilaian evaluasi kerja menunjukkan hasil yang telah dicapai pegawai selama ini. Menurut Dessler (2008) prestasi kerja karyawan adalah suatu informasi yang digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan tentang promosi dan gaji. Penilaian prestasi kerja ialah sebuah penilaian sistematis terhadap karyawan oleh atasannya atau beberapa ahli lainnya yang paham akan pelaksanaan pekerjaan oleh karyawan atau jabatan itu. Menurut Simamora (2008:415) penilaian prestasi kerja ialah suatu alat yang bermanfaat tidak hanya untuk mengevaluasi kerja dari para karyawan, tetapi juga untuk mengembangkan dan memotivasi organisasi kalangan karyawan. Pendapat yang tidak jauh berbeda Menurut Handoko (2010: 135). mengatakan bahwa

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 karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka

11. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Prestasi

Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Kerja Menurut Martoyo (2007) faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja karyawan atau produktivitas kerja karyawan adalah motivasi, kepuasan kerja, tingkat stress, kondisi fisik pekerjaan, sistem kompensasi, aspek-aspek ekonomi, aspek-aspek teknis dan perilaku-perilaku karyawan. Menurut Hasibuan (2006) faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja adalah kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan kemudian Menurut Gusti Rina Fariyani (2011) faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja pengawasan, disiplin kerja, motivasi, pendidikan, keterampilan, dan kondisi kerja.

Dari beberapa faktor yang mempengaruhi prestasi kerja tersebut dan berdasarkan pengamatan di perusahaan, maka faktor motivasi, disiplin kerja dan pengawasan yang lebih dominan mempengaruhi prestasi kerja karyawan pada kantor Gubernur Sumatera Utara Biro Pemerintahan Umum.

12. Indikator Prestasi Kerja Karyawan

Menurut Sutrisno (2007) Indikator prestasi kerja yang merupakan kunci prestasi bagi perusahaan yang bersangkutan. kunci tersebut adalah;

1. hasil kerja, yaitu tingkat kuantitas maupun kualitas yang telah dihasilkan
2. pengetahuan pekerjaan, yaitu tingkat pengetahuan yang terkait dengan tugas pekerjaan yang akan berpengaruh langsung terhadap kuantitas dan kualitas dari hasil kerja

3. inisiatif, yaitu tingkat inisiatif selama melaksanakan tugas pekerjaan khususnya dalam hal penanganan masalah-masalah yang timbul
4. sikap, yaitu tingkat semangat kerja serta sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan.

B. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

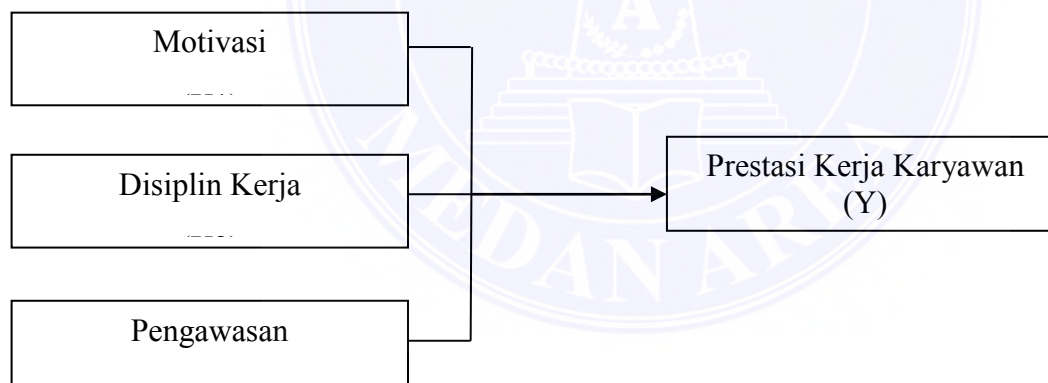
No	Peneliti	Judul	Variabel	Hasil Penelitian
1	Hesti Suprihatiningrum Tri Bodroastuti STIE Widya Manggala 2012	Faktor–Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Kerja (Studi Pada Karyawan Kantor Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah)	- Motivasi, - kepuasan kerja, - tingkat stres, - kondisi fisik pekerjaan - sistem - Kompensasi - Design pekerjaan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa semua variabel yang mempengaruhi prestasi kerja karyawan di kantor kementerian agama propinsi jawa twngah berpengaruh positif dan signifikan.
2	Warsiti Universitas pembangunan nasional 2010	Faktor – Faktor YangMempe ngaruhi Prestasi Kerja Karyawan Pada Pt. Garam (Persero) Di Surabaya	- Kepuasan kerja, - Motivasi kerja, - Disiplin kerja - Prestasi kerja karyawan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa hasil uji F dan nuji t untuk semua variabel independen berpengaruh secara simultan dan parsial dengan tingkat signifikan < 0,005

				terhadap variabel prestasi kerja karyawan pada PT. GARAM (Persero) di Surabaya
--	--	--	--	--

C. Kerangka Konseptual

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 karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka. Dan faktor-faktor prestasi kerja yang diantaranya motivasi, disiplin kerja dan pengawasan dapat meningkatkan prestasi kerja karyawan sehingga karyawan dapat bekerja sesuai dengan keinginan perusahaan dan perusahaan akan maju.

Berdasarkan uraian di atas, maka kerangka konseptual dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1 : kerangka konseptual

D. Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah yang diterapkan, maka hipotesis dari penelitian ini sebagai berikut :

1. Motivasi, disiplin kerja dan pengawasan secara simultan berpengaruh terhadap prestasi kerja karyawan Biro Pemerintahan Umum pada kantor Gubernur Sumatera Utara.
2. Motivasi, disiplin kerja dan pengawasan secara parsial berpengaruh terhadap prestasi kerja karyawan Biro Pemerintahan Umum pada kantor Gubernur Sumatera Utara.

