

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS**

#### **1.1 Kajian Pustaka**

Kajian pustaka merupakan suatu proses penelaahan atau pengkajian terhadap berbagai literatur atau sumber kepustakaan yang diarahkan untuk menemukan pegangan atau landasan teoritik yang kuat serta memiliki tingkat kebenaran yang tinggi.

##### **1.1.1 Kajian Penelitian Terdahulu**

Beberapa penelitian terdahulu dijadikan sebagai salah satu referensi dalam penelitian. Penelitian terdahulu yang dijadikan acuan atau referensi dalam penelitian ini sebagai pembeda, pendukung serta tambahan untuk menganalisis kajian perbedaan maupun persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu.

Adapun kajian atau penelitian yang memiliki relasi atau keterkaitan dengan penelitian ini, antara lain:

1. Lia Muliawaty yang berjudul “Peluang dan Tantangan Sumber Daya Manusia di Era Disrupsi”. Yang mendeskripsikan peluang pada era disrupsi yaitu meningkatkan kinerja pemimpin serta kesiapan pegawai sebagai sumber daya manusia menuju kinerja terbaik, dan tantangan lainnya di dalam implementasi manajemen sumber daya manusia yang berbasis teknologi. Penelitian ini menggunakan pendekatan

kualitatif dengan metode survey.

2. Salman farisi, Juli imawati, Muhammad fahmi yang berjudul “Pengaruh Motivasi dan Disiplin kerja terhadap Kinerja Pegawai”. Yang mendeskripsikan pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai yaitu pengelolaan sumber daya manusia yang berpotensi akan mempengaruhi kinerja karyawan yang pada akhirnya akan mempengaruhi kinerja perusahaan, perusahaan dituntut untuk menegakan motivasi dan disiplin kerja para karyawan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan teknik analisis data menggunakan regresi linier berganda.
3. Natalia susanto yang berjudul “Pengaruh Motivasi kerja, Kepuasan kerja, dan Disiplin kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Divisi penjualan PT Rembaka”. Yang mendeskripsikan pengaruh motivasi kerja, kepuasan kerja, dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai yaitu Kinerja karyawan dianggap dapat mempengaruhi, karena mengukur seberapa banyak mereka memberi hasil kerja yang positif kepada organisasi. Kinerja karyawan yang positif dapat tercapai, jika perusahaan dapat mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan teknik analisis data menggunakan statistik.

Dari penelitian terdahulu, penulis tidak menemukan penelitian dengan judul yang sama seperti judul penelitian penulis. Namun penulis mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian.

**Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Persamaan dan Perbedaan			
			Teori yang digunakan	Pendekatan	Metode	Teknis Analisis
1.	Lia Muliaw Aty	Peluang dan tantangan sumber daya manusia di era disrupsi.	1. Disrupsi 2. Inovasi 3. MSDM 4. Teknologi	Kualitatif	Metode Survey	Menggunakan data sekunder yang diperoleh serta referensi jurnal dan hasil penelitian
2.	Salman farisi, Juli irnawati Muhamma d fahmi	Pengaruh Motivasi dan Disiplin kerja terhadap Kinerja Pegawai	1. Motivasi kerja 2. Disiplin kerja 3. Kinerja pegawai	Kuantitatif	angket (kuesioner)	Menggunakan regresi linier berganda
3.	Natalia Susanto	Pengaruh Motivasi kerja, Kepuasan kerja, dan Disiplin kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Divisi penjualan PT Rembaka	1. Motivasi kerja 2. Kepuasan kerja 3. Disiplin kerja 4. Kinerja pegawai	Kuantitatif	explanatory research	Menggunakan statistik, alat bantu SPSS (Statistical Package for the Social Sciences)

*Sumber: Penelitian Terdahulu*

Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu sama-sama menggunakan pendekatan kuantitatif, sedangkan perbedaannya yaitu fokus penelitian, lokus penelitian, waktu penelitian, teori yang digunakan, metode dan teknik analisis yang digunakannya.

### **1.1.2 Konsep Administrasi Publik**

Administrasi dalam bahasa inggris adalah “*administration*” yang terdiri dari dua suku kata yakni “*administ*” dan “*ration*” yang artinya mengurus (dalam arti sempit) namun tidak jelas maknanya apakah mengurus orang atau benda.

Menurut **David H Rosenbloom (2017:9)** mendefinisikan Administrasi publik adalah pemanfaatan teori-teori dan proses-proses manajemen, politik dan hukum untuk memenuhi keinginan pemerintah di bidang legislatif, eksekutif, dalam rangka fungsi-fungsi pengaturan dan pelayanan terhadap masyarakat secara keseluruhan atau sebagian.

Berdasarkan pengertian diatas, penulis mengartikan bahwa administrasi publik merupakan suatu proses pemenuhan kebutuhan masyarakat melalui proses manajemen, politik dan hukum pemerintahan baik di bidang legislatif, eksekutif maupun yudikatif.

Menurut **Gray (2017:20)** menjelaskan peran administrasi publik dalam masyarakat sebagai berikut:

1. Menjamin pemerataan distribusi pendapatan nasional kepada kelompok masyarakat miskin secara berkeadilan.
2. Melindungi hak-hak rakyat atas kepemilikan kekayaan, serta menjamin kebebasan bagi rakyat untuk melaksanakan tanggung jawab atas diri mereka sendiri dalam bidang kesehatan, pendidikan, dan pelayanan bagi kelompok masyarakat lanjut usia.
3. Melestarikan nilai tradisi masyarakat yang sangat bervariasi itu dari generasi ke generasi berikutnya, serta memberikan jaminan dan dukungan sumber-sumber sehingga nilai-nilai tersebut mampu tumbuh dan berkembang sesuai tuntutan perubahan zaman, serta dapat terus hidup bersama secara damai, serasi dan selaras dengan budaya lain di lingkungannya.

Berdasarkan pengertian diatas, penulis memberikan argumen bahwa peran administrasi publik dalam masyarakat yaitu untuk melakukan pemerataan pendapatan nasional yang seadil-adilnya bagi masyarakat miskin, melindungi hak rakyat atas kekayaannya, memberikan kebebasan dalam bidang pendidikan, kesehatan, pelayanan bagi mereka yang sudah lanjut usia serta dapat melestarikan nilai tradisi masyarakat.

### 1.1.3 Konsep Organisasi

Organisasi secara etimologi berasal dari bahasa Yunani organon (*instrument*) yaitu alat yang digunakan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Dengan demikian organisasi bukan tujuan tetapi sebagai sarana atau alat untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu dikatakan organisasi adalah wadah kegiatan dari orang-orang yang bekerja sama dalam usahanya mencapai tujuan. Dalam wadah kegiatan itu setiap orang harus jelas tugas, wewenang dan tanggung jawabnya, hubungan dan tata kerjanya.

Menurut **Chester I. Barnard** yang dikutip **Syafiie (2003:12)** Organisasi didefinisikan sebagai berikut:

*“Organization is a system of corporative activities of two or more person something intangible and impersonal largely a matter of relationship (Organisasi adalah sebagai sebuah sistem tentang aktivitas kerjasama dua orang atau lebih dari sesuatu yang tidak berwujud dan tidak pandang bulu, yang sebagian besar tentang persoalan silaturahmi).”*

Definisi di atas bahwa organisasi merupakan sebuah sistem untuk melakukan kerjasama antar dua orang atau lebih ataupun merupakan sarana untuk silaturahmi yang bentuknya tidak terwujud dan tidak dapat dilihat.

Menurut **Robbins** yang dikutip oleh **Edison, dkk dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia (2017:49)** mengemukakan: “Organisasi adalah kesatuan (*entity*) *social* yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang *relative* dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang *relative* terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan”

Dari definisi diatas bahwa organisasi adalah sebuah alat yang saling memberikan tempat bagi sekelompok orang untuk saling berinteraksi dan dapat dikoordinasikan oleh perintah dari para atasan ke bawahan demi tercapainya sebuah tujuan organisasi.

Menurut **William** yang dikutip **Umam dalam bukunya Perilaku**

**Organisasi (2010:24)** menyebutkan bahwa prinsip-prinsip organisasi meliputi hal sebagai berikut:

1. Organisasi harus mempunyai tujuan yang jelas  
Organisasi dibentuk atas dasar adanya tujuan yang ingin dicapai dan tidak ada suatu organisasi yang tidak memiliki tujuan.
2. Prinsip skala hierarki  
Dalam suatu organisasi harus ada garis kewenangan yang jelas dari pimpinan, pembantu pimpinan sampai pelaksana, sehingga mempertegas pendelegasian wewenang dan pertanggungjawaban, dan menunjang efektivitas jalannya organisasi secara keseluruhan.
3. Prinsip kesatuan perintah  
Dalam hal ini, seseorang hanya menerima perintah atau bertanggungjawab kepada seorang atasan saja.
4. Prinsip pendelegasian wewenang  
Seorang pimpinan mempunyai kemampuan terbatas dalam menjalankan pekerjaannya, sehingga perlu dilakukan pendelegasian wewenang kepada bawahannya.
5. Prinsip pertanggungjawaban  
Dalam menjalankan tugasnya setiap pegawai harus bertanggung jawab sepenuhnya kepada atasan.
6. Prinsip pembagian pekerjaan  
Suatu organisasi, untuk mencapai tujuannya melakukan berbagai aktivitas atau kegiatan. Agar kegiatan tersebut berjalan optimal, dilakukan pembagian tugas atau pekerjaan yang didasarkan pada kemampuan dan keahlian dari masing-masing pegawai.
7. Prinsip rentang pengendalian  
Artinya bahwa jumlah bawahan atau staf yang harus dikendalikan oleh seorang atasan perlu dibatasi secara rasional.
8. Prinsip fungsional  
Seorang pegawai dalam suatu organisasi secara fungsional, harus jelas tugas dan wewenang, kegiatannya, hubungan kerja, serta tanggung jawab dari pekerjaannya.

9. Prinsip pemisahan  
Beban tugas pekerjaan seseorang tidak dapat dibebankan kepada orang lain.
10. Prinsip keseimbangan  
Keseimbangan antara struktur organisasi yang efektif dengan tujuan organisasi.
11. Prinsip fleksibilitas  
Organisasi harus senantiasa melakukan pertumbuhan dan perkembangan sesuai dengan dinamika organisasi sendiri (*internal factor*) dan karena adanya pengaruh di luar organisasi (*external factor*), sehingga organisasi mampu menjalankan fungsi dalam mencapai tujuannya.

Dalam organisasi apapun bentuknya diperlukan kepemimpinan, atau

Menurut **Umam dalam bukunya Perilaku Organisasi (2010:23)** organisasi

memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Adanya suatu kelompok orang dapat dikenal dan saling mengenal
2. Adanya kegiatan yang berbeda-beda, tetapi satu sama lain saling berkaitan (*interdependentpart*) yang merupakan kesatuan kegiatan.
3. Tiap-tiap orang memberikan sumbangan atau kontribusinya berupa pemikiran, tenaga, dan lain-lain.
4. Adanya kewenangan, koordinasi, dan pengawasan.
5. Adanya tujuan yang ingin dicapai.

#### **1.1.4 Konsep Manajemen**

Manajemen berasal dari kata to manage yang artinya mengatur. Adapun unsur-unsur manajemen yang terdiri dari 6M yaitu *man, money, methode, machines, materials, dan market*. Manajemen adalah suatu cara/seni mengelola sesuatu untuk dikerjakan oleh orang lain. Untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien yang bersifat masif, kompleks dan bernilai tinggi tentulah sangat dibutuhkan manajemen. Sumber daya manusia merupakan kekayaan (aset) organisasi yang harus didayagunakan secara optimal sehingga diperlukannya suatu manajemen untuk mengatur sumber daya manusia sedemikian rupa guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan sejak awal.

Adapun definisi manajemen yang dikutip oleh **Malayu S.P. Hasibuan (2012:1)** menyatakan “manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

Berdasarkan definisi manajemen menurut Hasibuan di atas, penulis mengartikan bahwa manajemen bisa dikatakan ilmu dan seni untuk mengatur setiap proses sumber daya yang ada agar dapat mencapai tujuannya secara efektif dan efisien.

Kemudian definisi Manajemen menurut **Massie** yang dikutip oleh **Azhar Arsyad (2002:1)** menyatakan:

“Manajemen adalah suatu proses dimana kelompok secara kerjasama mengerahkan tindakan atau kerjanya untuk mencapai tujuan bersama. Proses tersebut mencakup teknik-teknik yang digunakan oleh para manajer untuk mengkoordinasikan kegiatan atau aktivitas orang lain menuju tercapainya tujuan bersama”.

Berdasarkan pengertian manajemen menurut Massie, berarti manajemen merupakan proses mengarahkan tindakan atau teknik-teknik manajer untuk mengkoordinasikan segala orang lain sehingga dapat mewujudkan tujuannya.

Sedangkan menurut **G.R. Terry (2010:16)** menjelaskan bahwa manajemen adalah

“Manajemen merupakan suatu proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian untuk menentukan serta mencapai tujuan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya”.

Berdasarkan bahwa manajemen merupakan suatu ilmu, seni dan proses kegiatan yang dilakukan dalam upaya mencapai tujuan bersama dengan mengelola sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara optimal melalui kerjasama antar anggota organisasi.

Dalam manajemen terdapat sejumlah fungsi-fungsi operasional. Fungsi-fungsi tersebut telah dikemukakan oleh para penulis dengan berbagai sudut pendekatan dan sudut pandang yang berbeda. Adapun fungsi-fungsi manajemen yang dikemukakan oleh para ahli yang dikutip oleh **Malayu S.P. Hasibuan (2012:3)** di antaranya menurut **G.R. Terry** ialah "*Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling*". Sedangkan menurut **John F. Mee** ialah "*Planning, Organizing, Motivating, dan Controlling*". Selain itu menurut **Louis A. Allen** ialah "*Leading, Planning, Organizing, Controlling*". Dan menurut **MC. Namara** ialah "*Planning, Programming, Budgeting, dan System*".

### **1.1.5 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya merupakan bagian dari manajemen yang mengatur unsur manusia (*Man*). Manusia merupakan suatu aset utama dalam suatu organisasi karena dalam usaha untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan, pendayagunaan terhadap manusia merupakan salah satu yang menjadi tolak ukur berjalannya suatu manajemen dalam organisasi tersebut. Maka dari itu, pada bagian manajemen ini unsur manusia sangat diperhatikan.

Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia yang Dikutip oleh **Malayu S.P Hasibuan (2012:10)** ialah "MSDM adalah ilmu dan seni mengatur

hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat diartikan bahwa MSDM merupakan ilmu dan seni untuk mengatur hubungan dan peranan sumber daya manusia itu sendiri agar dapat bekerja secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuannya.

Sedangkan definisi Manajemen Sumber Daya Manusia yang dikutip oleh **A. Anwar Prabu Mangkunegara (2012:10)** yaitu “Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”.

Dari beberapa definisi Manajemen sumber daya manusia yang diungkapkan diatas dapat dilihat bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur pengelolaan unsur manusia dalam suatu organisasi guna mencapai tujuan bersama.

Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang dikemukakan oleh **Malayu S.P. Hasibuan (2012;21)** ialah sebagai berikut:

1) Perencanaan

Perencanaan (human resource planning) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan

2) Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi

3) Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4) Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

5) Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6) Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan

7) Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidaklangsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada masyarakat

8) Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan

9) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun

10) Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan.

### 1.1.6 Konsep Motivasi Kerja

**Menurut J.E.Ormrod (2009:101) dalam buku psikologi pendidikan mendefinisikan motivasi sebagai keadaan internal yang membangkitkan kita**

untuk bertindak, mendorong kita ke arah tertentu dan membuat kita tetap terlibat dalam kegiatan tertentu.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat diartikan bahwa motivasi merupakan suatu keadaan internal seseorang yang dapat membangkitkan seseorang untuk bertindak ke arah tertentu sehingga dapat terlibat dalam suatu kegiatan.

Sedangkan menurut **William G Scott** mendefinisikan motivasi adalah proses merangsang orang untuk tindakan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

**Motivasi menurut Sopiah (2008:179) dalam buku perilaku organisasi** adalah keadaan dimana usaha dan kemauan keras seseorang diarahkan kepada pencapaian hasil-hasil yang dimaksud bias berupa produktivitas, kehadiran atau perilaku kerja kreatif lainnya.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat diartikan bahwa motivasi merupakan usaha dan kemauan seseorang untuk mencapai hasil yang seproduktif mungkin. Sedangkan menurut **Hasibuan (2012)** 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, penulis mengartikan bahwa motivasi merupakan kegiatan pemberian kekuatan kepada seseorang agar menciptakan kegairahan dalam bekerja dengan melakukan semua kemampuannya agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Motivasi menurut **B. Uno (2017:1)** dalam buku **Analisis Di Bidang Pendidikan** adalah dorongan dasar yang menggerakkan seseorang bertingkah laku, dorongan ini berada pada diri seseorang yang menggerakkan untuk melakukan sesuatu yang sesuai dengan dorongan dalam dirinya.

Berdasarkan pengertian diatas, penulis memberikan argumen bahwa motivasi merupakan proses yang dilakukan untuk memberikan dorongan agar seseorang mempunyai keinginan untuk bertindak.

**McDonald** dalam **Soemanto (2010:206)** menyatakan bahwa motivasi adalah suatu perubahan tenaga di dalam diri/pribadi seseorang yang ditandai oleh dorongan efektif dan reaksi-reaksi dalam usaha untuk mencapai tujuan. Terdapat tiga unsur penting yang menjadi sebuah motivasi, yaitu:

1. Bahwa motivasi mengawali terjadinya perubahan energi pada setiap diri manusia. Perkembangan motivasi itu akan membawa beberapa perubahan sistem neurofisiologis yang ada dalam organisme manusia, dan penampakannya akan menyangkut kegiatan fisik manusia.
2. Motivasi ditandai dengan munculnya rasa/feeling, afeksi seseorang. Dalam hal ini motivasi relevan dengan persoalan-persoalan kejiwaan, afeksi dan emosi yang dapat menentukan tingkah laku manusia.
3. Motivasi ditandai dengan reaksi-reaksi tujuan. Jadi motivasi dalam hal ini sebenarnya merupakan respon dari suatu aksi, yakni tujuan. Motivasi memang muncul dari dalam diri manusia, akan tetapi munculnya akan menjadi suatu rangsangan atau dorongan oleh adanya unsur yang tertentu, dalam hal ini yaitu tujuan.

Dari beberapa pengertian yang telah dijelaskan, bahwa pengertian motivasi ialah suatu keinginan untuk mencapai tujuan dengan adanya dorongan dari faktor- faktor tertentu yang memberikan rangsangan, sehingga muncul rasa kemauan yang kuat untuk melakukan kegiatan tertentu. Sebagai contoh

ketika kita dihadapkan dengan suatu pekerjaan dan pekerjaan tersebut terdapat imbalan berupa uang, maka motivasinya akan meningkat karena faktor uang tersebut sebagai pemicunya. Oleh sebab itu motivasi dianggap sebagai hal yang menjadi dasar seseorang dalam melakukan sesuatu, apabila tidak ada motivasi maka seseorang akan enggan untuk melakukan suatu kegiatan.

Motivasi manusia yang telah dikembangkan oleh Maslow melalui penjelasan bahwa motivasi dipicu oleh usaha manusia untuk memenuhi kebutuhan, hal tersebut dijabarkan oleh **Mathis dan Jackson (2001)** dalam **Harry Murti (2013:3)**. Pada teori ini, Maslow juga mengklasifikasikan kebutuhan manusia yang diurutkan menjadi lima kategori. Hierarki kebutuhan Maslow terdiri atas:

- a. Fisiologis, antara lain kebutuhan yang bersifat fisik atau yang dibutuhkan dalam kesehariannya seperti sandang, pangan, papan dan kebutuhan jasmani lain.
- b. Keamanan, seseorang perlu merasa aman atas dirinya atau orang disekitarnya sehingga terhindar dari kerugian fisik dan emosional.
- c. Sosial, antara lain kasih sayang, rasa saling memiliki, diterima-baik, persahabatan.
- d. Penghargaan, seseorang perlu penghargaan sebagai penguatan. Hal tersebut mencakup faktor penghormatan diri seperti harga diri, otonomi, dan prestasi; serta faktor penghormatan diri luar seperti misalnya status, pengakuan dan perhatian.
- e. Aktualisasi Diri, merupakan dorongan untuk menjadi seseorang atau sesuai ambisinya yang mencakup pertumbuhan, pencapaian potensi, dan pemenuhan kebutuhan diri.

Menurut **Hasibuan** dalam (**Kurniasari, 2018**) terdapat beberapa tujuan motivasi sebagai berikut:

1. Mendorong gairah dan semangat kerja karyawan
2. Meningkatkan moral dan keputusan kerja karyawan
3. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
4. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan perusahaan
5. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi

6. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugasnya
7. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
8. Mengefektifkan pengadaan karyawan
9. Meningkatkan kesejahteraan karyawan
10. Meningkatkan kinerja karyawan
11. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan bahan baku
12. Meningkatkan kinerja karyawan

### **1.1.7 Konsep Kinerja Pegawai**

Kinerja adalah hasil yang dicapai dari yang telah dilakukan dan dikerjakan oleh seseorang dalam melaksanakan kerja atau tugas. Kinerja merupakan prestasi kerja atau performance, yaitu hasil kerja selama periode tertentu dibanding dengan berbagai kemungkinan. Kinerja Pegawai secara etimologi, kinerja berasal dari kata performance. Performance berasal dari kata to perform yang mempunyai beberapa masukan (entries), yakni (1) melakukan, (2) memenuhi atau menjalankan suatu, (3) melaksanakan suatu tanggung jawab, (4) melakukan sesuatu yang diharapkan oleh seseorang. Dalam hal ini kinerja bisa dikatakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Pengertian kinerja menurut Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN-RI) yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **Manajemen Publik dalam Perspektif Teoritik dan Empirik (2012:102)** adalah sebagai berikut: Kinerja adalah gambaran umum mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan, program, kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi.

Definisi diatas dapat dipahami bahwa kinerja merupakan sebuah tingkat pencapaian dalam suatu kegiatan dalam mewujudkan tujuan organisasi. Menurut **Bernardin** yang dikutip **Sedarmayanti (2017:285)** mendefinisikan kinerja sebagai berikut: Kinerja merupakan catatan hasil yang diproduksi (dihasilkan) atas fungsi pekerjaan tertentu atau aktivitas selama periode waktu tertentu, kinerja sebagai hasil, bukan karakter sifat dan perilaku.

Definisi tersebut dapat dipahami bahwa kinerja merupakan sebuah hasil atas sebuah pekerjaan tertentu yang bentuknya merupakan sebuah catatan bukan karakter sifat atau perilaku.

Menurut **Prawirosentono** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **Manajemen Publik dalam Perspektif Teoritik dan Empirik (2012:103)** yaitu: Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh pegawai atau sekelompok pegawai dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.

Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Pengertian kinerja menurut Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN-RI) yang dikutip oleh Iwan Satibi dalam bukunya Manajemen Publik dalam Perspektif Teoritik dan Empirik (2012:102) adalah “Kinerja adalah gambaran umum mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu

kegiatan, program, kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi”.

Definisi diatas dapat dipahami bahwa kinerja merupakan sebuah tingkat pencapaian dalam suatu kegiatan dalam mewujudkan tujuan organisasi.

Menurut **Bernardin** yang dikutip **Sedarmayanti (2017:285)** mendefinisikan kinerja sebagai berikut: Kinerja merupakan catatan hasil yang diproduksi (dihasilkan) atas fungsi pekerjaan tertentu atau aktivitas selama periode waktu tertentu, kinerja sebagai hasil, bukan karakter sifat dan perilaku.

Definisi tersebut dapat dipahami bahwa kinerja merupakan sebuah hasil atas sebuah pekerjaan tertentu yang bentuknya merupakan sebuah catatan bukan karakter sifat atau perilaku.

Menurut **Prawirosentono** yang dikutip oleh **Iwan Satibi** dalam bukunya **Manajemen Publik dalam Perspektif Teoritik dan Empirik (2012:103)** yaitu Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh pegawai atau sekelompok pegawai dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.

Berdasarkan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan sebuah hal yang dilakukan oleh pegawai dan akan menunjukkan keberhasilan seseorang pegawai dalam melaksanakan tugas dalam pekerjaannya.

Menurut **T. R. Mitchell** yang dikutip **Sedarmayanti (2017:51)** terdapat 5 aspek untuk menilai baik buruknya kinerja seorang pegawai, antara lain:

1. *Quality of Work* (Kualitas Kerja)
2. *Promptness* (Ketepatan Waktu)
3. *Initiatif* (Inisiatif)
4. *Capability* (Kemampuan)
5. *Communication* (Komunikasi)

### **1.1.8 Teori Penghubung Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai**

**Hakim (2006)** menyebutkan salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan yaitu faktor motivasi, dimana motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan seseorang berusaha untuk mencapai tujuan atau mencapai hasil yang diinginkan. Terbentuknya motivasi yang kuat, maka akan dapat membuahkan hasil atau kinerja yang baik sekaligus berkualitas dari pekerjaan yang dilaksanakannya. Hal ini berarti bahwa setiap peningkatan motivasi yang dimiliki oleh karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya akan memberikan peningkatan terhadap kinerjanya. Sedangkan menurut **Gibson (dalam Warsito, 2008:99)**, kinerja individual dipengaruhi oleh faktor motivasi, kemampuan, dan lingkungan kerja. Faktor motivasi mempunyai hubungan langsung dengan kinerja individual karyawan.

Sudah menjadi tugas manajemen untuk mendorong karyawan agar memiliki semangat kerja dan moral yang tinggi serta ulet dalam bekerja. Berdasarkan pengalaman di lapangan dan kajian beberapa buku, biasanya karyawan yang puas dengan yang diperoleh dari apa yang diharapkan dan ia akan memberikan kinerja lebih dari apa yang diharapkan dan ia akan terus berusaha memperbaiki kinerjanya.

## 1.2 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah sintesa tentang hubungan antar variabel yang disusun dari berbagai teori yang telah dideskripsikan, kemudian dianalisis secara kritis dan sistematis sehingga menghasilkan sintesa tentang hubungan variabel tersebut yang selanjutnya digunakan untuk merumuskan hipotesis.

Peneliti bermaksud untuk mengemukakan teori-teori dari para ahli untuk dijadikan sebagai pedoman dalam mengukur kenyataan di lapangan dengan menghasilkan kesimpulan yang objektif. Berikut ini peneliti akan mengemukakan pengertian Motivasi menurut B. Uno (2017:1) dalam buku Analisis Di Bidang Pendidikan adalah dorongan dasar yang menggerakkan seseorang bertingkah laku, dorongan ini berada pada diri seseorang yang menggerakkan untuk melakukan sesuatu yang sesuai dengan dorongan dalam dirinya.

Motivasi pada dasarnya adalah suatu keinginan untuk mencapai tujuan dengan adanya dorongan dari faktor-faktor tertentu yang memberikan rangsangan, sehingga muncul rasa kemauan yang kuat untuk melakukan kegiatan tertentu. Oleh sebab itu motivasi dianggap sebagai hal yang menjadi dasar seseorang dalam melakukan sesuatu, apabila tidak ada motivasi maka seseorang akan enggan untuk melakukan suatu kegiatan.

Selanjutnya terkait dengan dimensi dan indikator dari motivasi kerja pada pendapat Uno dalam buku Intellectual capital management (2015:73) menyatakan bahwa dimensi dan indikator motivasi kerja meliputi:

## 1. Dimensi Motivasi Internal

- a. Tanggung jawab pegawai dalam melaksanakan tugas
- b. Melaksanakan tugas dengan target yang jelas
- c. Ada umpan balik atas hasil pekerjaannya

## 2. Dimensi Motivasi Eksternal

- a. Selalu berusaha untuk memenuhi kebutuhan hidup dan kebutuhan kerjanya
- b. Senang memperoleh pujian dari apa yang dikerjakannya
- c. Bekerja dengan harapan ingin memperoleh insentif

Adapun pemahaman kinerja pegawai menurut Bernardin yang dikutip Sedarmayanti (2017:285) mendefinisikan kinerja sebagai berikut: Kinerja merupakan catatan hasil yang diproduksi (dihasilkan) atas fungsi pekerjaan tertentu atau aktivitas selama periode waktu tertentu, kinerja sebagai hasil, bukan karakter sifat dan perilaku.

Pendapat diatas menurut peneliti bahwa kinerja pegawai secara ideal dapat berjalan secara efektif dan efisien serta mencapai hasil yang telah ditetapkan pada jangka waktu tertentu. Untuk melihat dan mengukur kinerja pegawai peneliti menggunakan alat ukur kinerja dari pendapat Mitchell yang dikutip Sedarmayanti (2017:51), yang mengemukakan bahwa kinerja meliputi beberapa aspek, yaitu sebagai berikut:

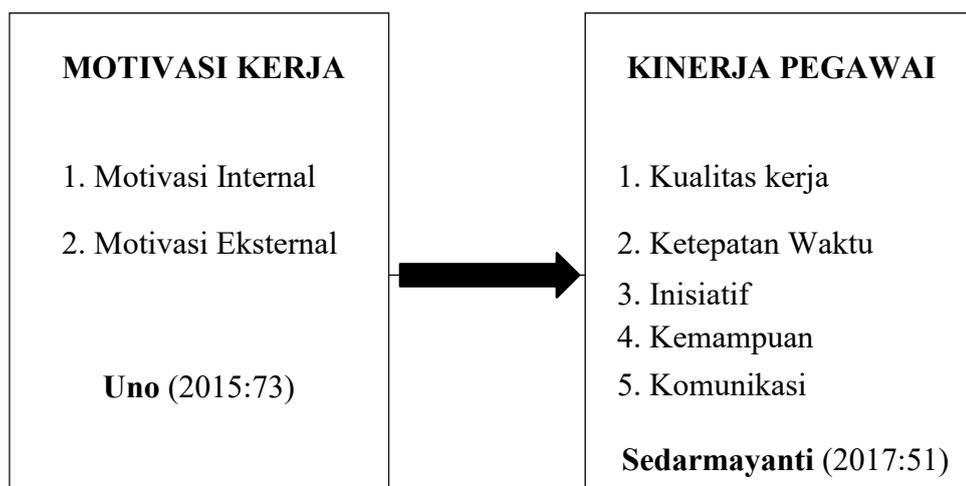
1. *Quality of Work* (Kualitas Kerja), adalah kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya yang tinggi pada gilirannya akan melahirkan penghargaan dan kemajuan serta perkembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan secara

sistematis sesuai tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang pesat

2. *Promptness* (ketepatan waktu), yaitu berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan. Setiap pekerjaan diusahakan untuk sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan lain
3. *Initiative* (Inisiatif), yaitu mempunyai kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab, bawahan atau pegawai dapat melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasan.
4. *Capability* (kemampuan), yaitu di antara beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata yang dapat diintervensi atau diterapi melalui pendidikan dan latihan adalah faktor kemampuan yang dapat dikembangkan.
5. *Communication* (komunikasi), merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi. Komunikasi akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik dan akan terjadi hubungan yang semakin harmonis di antara pegawai dan para atasan, yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib sepenanggungan.

Standar kinerja perlu dirumuskan dan dijadikan sebuah tolak ukur dalam melakukan perbandingan antara apa yang dilakukan dengan apa yang diharapkan, maka kinerja seseorang pada dasarnya diukur sesuai dengan kepentingan organisasi.

Hal ini membuktikan bahwa motivasi kerja perlu ditingkatkan untuk mencapai kinerja yang optimal. Berdasarkan uraian kerangka pemikiran diatas, maka disusun paradigma pemikiran tentang pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai sebagai berikut:



**Gambar 2. 1 Paradigma Pemikiran**

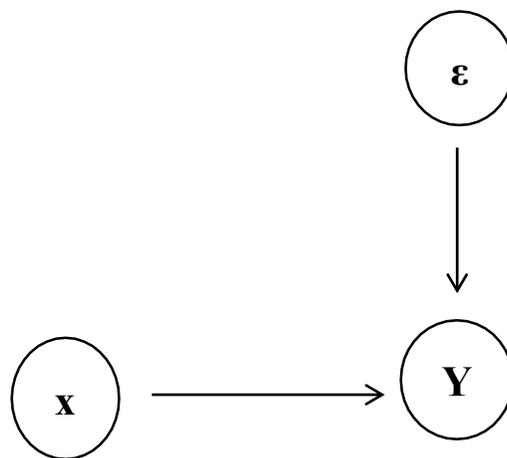
### 1.3 Hipotesis

Sebagaimana kerangka pemikiran yang telah dijelaskan maka Hipotesis Penelitiannya adalah **“Adanya Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Barat”**.

Hipotesis diatas adalah hipotesis yang bersifat verbal dan substantif artinya belum bisa diuji oleh karena itu diterjemahkan kedalam hipotesis statistik yang sudah operasional sebagai berikut:

- 1)  $H_0: \rho_s = 0$ , artinya Motivasi Kerja: Kinerja Pegawai = 0, Motivasi Kerja (X) Kinerja Pegawai (Y), artinya Motivasi Kerja terhadap kinerja pegawai tidak ada pengaruh yang signifikan.

- 2)  $H_0: \rho_{XY} = 0$ , artinya Motivasi Kerja \* Kinerja Pegawai = 0, Motivasi Kerja (X) Kinerja Pegawai (Y), artinya motivasi kerja terhadap kinerja pegawai ada pengaruh yang signifikan.
- 3) Berikut ini uraian paradigma penelitian:



**Gambar 2.2 Paradiigma  
Penelitian**

**Keterangan :**

X = Variabel Motivasi Kerja Y

= Variabel Kinerja Pegawai

s = Variabel lain diluar dari penempatan kerja yang tidak diukur dan mempengaruhi terhadap kinerja pegawai.