

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Kajian pustaka merupakan penelaahan secara mendalam mengenai berbagai istilah, fakta, definisi, konsep, variabel, dan teori yang dijadikan landasan dalam meneliti fokus penelitian yang sedang diteliti agar penelitian memiliki tingkat kebenaran yang tinggi.

Adapun esensi dari kajian pustaka antara lain meliputi: konsep administrasi, konsep administrasi publik, konsep organisasi, konsep manajemen, konsep manajemen sumber daya manusia, konsep motivasi kerja, dan konsep kinerja pegawai.

2.1.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan peneliti dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan gambaran dalam menyusun kerangka pemikiran dengan harapan hasil penelitian dapat menyajikan hasil yang akurat dan mudah dipahami. Dalam hal ini agar dapat mengetahui persamaan dan perbedaan dari penelitian sebagai kajian yang dapat mengembangkan wawasan berpikir bagi peneliti. Berikut adalah penelitian terdahulu beberapa skripsi terkait penelitian yang dilakukan peneliti antara lain:

1. Penelitian pertama, dilakukan oleh Faisyal Nurochman Zakaria (2021) yang mengambil sebuah judul ‘‘Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Cirebon’’. Metode

yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode kuantitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan studi perpustakaan dan studi lapangan (observasi, wawancara, angket). Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, maka dapat disimpulkan bahwa pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di dinas pemberdayaan masyarakat dan desa kabupaten Cirebon memiliki pengaruh yang moderat atau sedang. Dengan demikian, hipotesis konseptual mengenai pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai pegawai di dinas pemberdayaan masyarakat dan desa Kabupaten Cirebon dapat dikatakan sudah teruji.

2. Penelitian kedua, dilakukan oleh Liesvany Novitasary (2022) yang mengambil sebuah judul “Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Barat”. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode kuantitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan teknik kepustakaan dan teknik penelitian lapangan (obsevasi, wawancara, angket). Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, maka dapat disimpulkan bahwa Terdapat pengaruh positif serta hubungan antara motivasi kerja dengan kinerja pegawai di Kantor Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Barat, yang berarti bahwa semakin besar nilai variabel motivasi kerja maka akan semakin besar pula nilai variabel kinerja pegawai, dan sebaliknya semakin kecil nilai variabel motivasi kerja maka akan semakin kecil pula nilai variabel kinerja pegawainya. Hal ini menunjukkan bahwa motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Barat.

3. Penelitian ketiga, dilakukan oleh Sultan Patria Hakim (2020) yang mengambil judul “ Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung”. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode kuantitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan studi kepustakaan dan studi lapangan (observasi, wawancara, angket). Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, maka dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja memiliki pengaruh yang cukup kuat terhadap kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan
Faisyal Nurochman Zakaria (2021)	Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Cirebon	Hasil dari penelitian ini bahwa pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di dinas pemberdayaan masyarakat dan desa kabupaten cirebon memiliki pengaruh yang moderat atau sedang. Dengan demikian, hipotesis konseptual mengenai pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai pegawai di dinas pemberdayaan masyarakat dan desa Kabupaten Cirebon dapat dikatakan sudah teruji.	Objek penelitian yang berbeda yaitu pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Cirebon

Sumber: Kajian Peneliti 2024

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan
Liesvany Novitasary (2022)	Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Barat	Terdapat pengaruh positif serta hubungan antara motivasi kerja dengan kinerja pegawai di Kantor Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Barat, yang berarti bahwa semakin besar nilai variabel motivasi kerja maka akan semakin besar pula nilai variabel kinerja pegawai, dan sebaliknya semakin kecil nilai variabel motivasi kerja maka akan semakin kecil pula nilai variabel kinerja pegawainya. Hal ini menunjukkan bahwa motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Barat	Objek penelitian yang berbeda yaitu pada Kantor Komisi pemilihan Umum Provinsi Jawa Barat

Sumber: Kajian Peneliti 2024

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan
Sultan Patria Hakim (2020)	Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung	Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terkait pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung, peneliti dapat simpulkan bahwa motivasi kerja memiliki pengaruh yang cukup kuat terhadap kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung.	Objek penelitian yang berbeda yaitu pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung

Sumber: Kajian Peneliti 2024

2.1.2 Konsep Administrasi

2.1.2.1 Pengertian Administrasi

Administrasi berasal dari bahasa Latin atau Yunani, yaitu: *ad* yang memiliki arti intensif dan *ministrare* memiliki arti melayani, membantu dan memenuhi. Jadi, pengertian administrasi adalah intensif dalam melayani dan membantu. Dalam bahasa Belanda, administrasi dikenal dengan *administratie* yang memiliki arti sempit catat-mencatat, mengetik, menggandakan dan sebagainya.

Pengertian administrasi secara luas dapat dilihat dari tiga sudut pandang menurut Admosoedirjo (1986) yang dikutip oleh Rodiyah (2021:1) sebagai berikut:

- 1) Arti administrasi pada institusional, administrasi diartikan sebagai seluruh orang atau kelompok yang secara bersama melakukan kegiatan-kegiatan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.
 - 2) Administrasi dalam arti fungsional/tugas, administrasi adalah suatu keseluruhan kegiatan dan tindakan yang maksudnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan kata lain yaitu melihat pencapaian dimasa yang akan datang.
 - 3) Administrasi sebagai proses, yaitu memiliki arti keseluruhan proses yang berupa kegiatan, pemikiran, pengaturan mulai penentuan tujuan hingga penyelenggaraan sehingga tercapai tujuan tertentu.
- Menurut Robbins (1978) yang dikutip oleh Rodiyah (2021:1),

menyampaikan bahwa:

“Administration is the universal process of effviently getting activities copleted with and though other people” yang artinya administrasi merupakan sebuah proses yang universal dalam aktivitas pencapaian tujuan secara efisien dengan dan melalui orang lain.

Sedangkan menurut Nawawi (1990) yang dikutip oleh Rodiyah (2021:1),

menyampaikan bahwa administrasi merupakan sebuah kegiatan sebagai proses pengendalian usaha kerjasama sebuah kelompok untuk mencapai tujuan bersama.

Berdasarkan definisi diatas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa administrasi adalah seluruh kegiatan atau proses yang dilakukan oleh sekelompok orang dengan melakukan kerja sama untuk mencapai tujuan besama.

2.1.2.2 Unsur-Unsur Administrasi

Administrasi adalah disiplin ilmiah yang melibatkan berbagai unsur esensial dalam mengelola organisasi atau pemerintahan. Administrasi adalah sebuah disiplin ilmiah yang kompleks, yang melibatkan berbagai unsur yang saling terkait. Berikut adalah penjelasan unsur-unsur menurut The Liang Gie yang dikutip oleh Zein (2023:13), sebagai berikut:

- a) Perencanaan (*Planing*): Menentukan apa yang harus dicapai dan bagaimana cara mencapainya. Dalam konteks administrasi, perencanaan mencakup penetapan tujuan, strategi, dan langkah-langkah yang harus diambil untuk mencapai tujuan tersebut.

- b) Pengorganisasian (*Organizing*): Pembagian kerja dan penentuan hubungan antara berbagai bagian. Organisasi ini mencakup pembagian tugas, tanggung jawab, dan wewenang, serta menentukan hubungan antara berbagai bagian atau individu dalam organisasi.
- c) Pelaksanaan (*Actuating*): Proses pemberian instruksi dan motivasi kepada karyawan. Setelah perencanaan dan pengorganisasian selesai, langkah selanjutnya adalah pelaksanaan atau pemberian instruksi dan motivasi kepada karyawan untuk menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- d) Pengawasan (*Controlling*): Proses memastikan bahwa organisasi bergerak sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pengawasan adalah tentang memastikan bahwa semua aktivitas dan tugas berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Ini melibatkan pemantauan, evaluasi, dan jika diperlukan, koreksi tindakan untuk memastikan tujuan organisasi tercapai.
- e) Penilaian (*Evaluating*): Menilai hasil kerja dan mencari cara untuk meningkatkannya. Setelah semua tugas selesai, proses penilaian dilakukan untuk menilai hasil kerja dan kinerja. Ini membantu organisasi memahami apa yang berhasil dan apa yang perlu ditingkatkan, serta mencari cara untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas di masa depan.

2.1.3 Konsep Administrasi Publik

2.1.3.1 Pengertian Administrasi Publik

Administrasi publik merupakan disiplin ilmu yang berkaitan dengan pengelolaan dan pelaksanaan kebijakan publik serta penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan. Siagian (1994) yang dikutip oleh Rodiyah (2021:12) menyampaikan bahwa: “Administrasi publik merupakan seluruh proses suatu kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih dan terlibat dalam usaha kerjasama untuk mencapai tujuan yang hendak dicapai”.

Handyaningrat (1985) dalam Simon yang dikutip oleh Rodiyah (2021:12) menyampaikan bahwa:

“Administration as the activities of groups cooperating to accomplish common goals” artinya administrasi publik adalah sebuah aktivitas kelompok yang melakukan kerjasama guna mencapai tujuan bersama.

Tjokromidjojo (1978) yang dikutip oleh Rodiyah (2021:12) menyampaikan hal yang sama mengenai administrasi publik yaitu: “Ilmu yang berkenaan dengan kerja sama antar individu untuk mencapai tujuan tertentu”.

Berdasarkan penjelasan diatas, panneliti menyimpulkan bahwa administrasi publik menyangkut kerjasama kelompok dalam lingkup organisasi pemerintah maupun non pemerintah untuk mencapai tujuan bersama.

Menurut Rodiyah (2021:13) terdapat tiga makna mengenai administrasi publik sebagai berikut:

- 1) Administration of public, dapat menunjukkan peran pemerintah sebagai agen tunggal yang memiliki kekuasaan atau sebagai regulator yang selalu aktif dalam mengatur serta mengambil sebuah keputusan. Pada makna ini masyarakat dianggap sebagai masyarakat yang pasif dan menuruti kehendak pemerintah.
- 2) Administration for public, dalam hal ini menunjukkan bahwa pemerintah lebih yang artinya pemerintah memiliki peran dalam melaksanakan pelayanan publik. pemerintah bersifat responsive dan lebih tanggap terhadap kebutuhan masyarakat. pemerintah juga lebih memahami cara yang terbaik untuk memberikan pelayanan terhadap masyarakat.
- 3) Administration by public, adalah sebuah konsep yang orientasinya kepada pemberdayaan masyarakat. kemandirian dan kemampuan masyarakat lebih diutamakan. Pada proses ini pemerintah lebih berupaya untuk memfasilitasi kebutuhan masyarakat untuk mengatur kehidupannya tanpa terus bergantung kepada pemerintah.

2.1.4 Konsep Organisasi

2.1.4.1 Pengertian Organisasi

Organisasi merupakan satu kesatuan yang utuh yang secara sadar dikoordinasikan secara sistematis dengan pembatasan ruang lingkup tertentu yang telah menjadi kesepakatan bersama untuk mencapai suatu tujuan bersama. Beberapa orang yang terlibat dalam suatu organisasi akan selalu mempunyai keterkaitan antara satu dengan yang lain, secara terus menerus. Sekelompok orang

ini akan terus melakukan adaptasi untuk menyesuaikan diri dengan tujuan-tujuan yang harus dicapai dalam organisasi.

Melayu S.P Hasibuan yang dikutip oleh Wibowo (2020:11) mengemukakan bahwa: “Organisasi adalah sebagai proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan bersama”.

Sondang P. Siagian yang dikutip oleh Wibowo (2020:11) menyatakan bahwa:

“Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang/lebih yang saling bekerjasama serta terikat secara formal dalam rangka melakukan pencapaian tujuan yang sudah ditentukan dalam ikatan yang ada pada seseorang atau beberapa orang yang dikenal sebagai atasan dan seorang atau kelompok orang yang dikenal sebagai bawahan”.

Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa organisasi merupakan pengelompokan segala bentuk aktivitas yang didalamnya terdapat sekelompok orang yang telah memiliki kesepakatan bersama yang saling bekerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama dalam mencapai tujuan-tujuan dari organisasi.

2.1.4.2 Karakteristik Organisasi

Menurut wibowo (2020:21) Karakteristik utama suatu organisasi diuraikan berikut ini:

1) Lingkungan dan Anggota

Sebuah organisasi pasti memiliki anggota yang terdiri dari dua orang atau lebih. Organisasi memahami dan menganalisis lingkungan internal dan eksternal (ekonomi, sosial, politik, hukum, dll.). Sebuah organisasi pasti memiliki anggota yang terdiri dari dua orang atau lebih. Organisasi memahami

dan menganalisis lingkungan internal dan eksternal (ekonomi, sosial, politik, hukum, dll.).

2) Memiliki Tujuan

Alasan mengapa beberapa orang bekerjasama membentuk organisasi adalah karena memiliki tujuan bersama yang ingin diwujudkan. Dengan adanya tujuan tersebut, para anggota organisasi akan saling bahu membahu dalam melakukan usaha untuk mencapai tujuan.

3) Saling Bekerjasama

Untuk mencapai tujuan organisasi maka para anggotanya harus saling bekerjasama. Tanpa adanya kerjasama antar anggota organisasi maka tujuan tidak dapat tercapai secara efektif dan efisien. Setiap organisasi memiliki saluran komunikasi sendiri agar kerja sama dan kinerja tugas menjadi lebih efektif.

4) Adanya Peraturan

Setiap organisasi pasti memiliki peraturan masing-masing. Peraturan ini bertujuan untuk mengatur dan membatasi sumberdaya yang dimiliki agar saling bersinergi dalam proses pencapaian tujuan dan menciptakan manajemen yang baik dalam organisasi.

5) Struktur Otoritas dan Pembagian Tugas

Dengan adanya peraturan tentu harus disertai dengan pembagian tugas dan tanggungjawab yang jelas pada setiap anggota organisasi. Pembagian tugas tersebut bisa dilakukan dengan pembentukan beberapa divisi yang memiliki

beberapa tugas dan tanggungjawab. Kewenangan setiap posisi didefinisikan dengan jelas. Rantai perintah dijalankan dengan benar.

2.1.5 Konsep Manajemen

2.1.5.1 Pengertian Manajemen

Management berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur. Dalam hal mengatur, akan timbul masalah, problem, proses dan pertanyaan tentang apa yang diatur, siapa yang mengatur, mengapa harus mengatur, dan apa tujuan pengaturan tersebut. Manajemen juga menganalisa, menetapkan tujuan/sasaran serta mendeterminasi tugas-tugas dan kewajiban-kewajiban secara baik, efektif dan efisien.

Secara umum aktivitas manajemen ada dalam organisasi yang diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Terry yang dikutip oleh Wijaya & Rifa'i (2016:14) menjelaskan bahwa:

“Management is performance of conceiving and achieving desired results by means of group efforts consisting of utilizing human talent and resources”. Proses menggerakkan dan mengarahkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya, seperti material, uang, metode dan pasar untuk mencapai tujuan organisasi.

Ordway Tead yang dikutip oleh Rohman Manajemen (2017:9) menyatakan bahwa:

“Mengajukan pandangan mengenai manajemen sebagai suatu proses dan perangkat yang mengarahkan serta membimbing aktivitas suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”.

Dari pendapat diatas dapat peneliti simpulkan bahwa manajemen yaitu proses mengarahkan melalui perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan, pengendalian dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Adapun prinsip-prinsip manajemen menurut Winardi yang dikutip oleh Wijaya & Rifa'i dalam bukunya Dasar-Dasar Manajemen (2016:20) adalah:

(1) pembagian kerja, (2) otoritas dan tanggung jawab, (3) disiplin, (4) kesatuan perintah, (5) kesatuan arah, (6) dikalahkannya kepentingan individu terhadap kepentingan umum, (7) penghargaan/balas jasa, (8) sentralisasi, (9) rantai bertangga, (10) keteraturan, (11) keadilan, (12) stabilitas pelaksanaan pekerjaan, (13) inisiatif (jiwa korps).

2.1.6 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.6.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya.

Simamora yang dikutip oleh Sutrisno (2023:5) mengemukakan bahwa: "Manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi, atau kelompok pekerja". Sedangkan menurut Stoner yang dikutip oleh Sutrisno (2023:6) mengemukakan bahwa: "Manajemen sumber daya manusia meliputi penggunaan SDM secara produktif dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi dan pemuasan kebutuhan pekerja secara individual".

Melayu S.P. Hasibuan yang dikutip oleh Larasati (2018:6) menyampaikan bahwa:

"Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat".

Dari pendapat diatas dapat peneliti simpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan perencanaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM yang memiliki kompetensi untuk mencapai tujuan individu maupun organisasi secara efektif dan efisien.

2.1.6.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian proses manajemen sumber daya manusia yang paling sentral, dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan tersebut akan berjalan lancar, apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen. Menurut Sutrisno (2023:9) fungsi manajemen sumber daya manusia dimaksud adalah sebagai:

1) Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan itu untuk menetapkan program kepegawaian ini, meliputi pengorganisasian, pengarahan pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian pegawai.

2) Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinas, dalam bentuk bagian organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3) Pengarahan dan Pengadaan

Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai, agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada pegawai agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Adapun pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

4) Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan pegawai agar menaati aturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan dan/atau penyempurnaan. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5) Pengembangan

Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. pendidikan dan pelatihan yang diberikan, hendaknya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang.

6) Kompensasi

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi.

Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil disesuaikan dengan prestasi kerja, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primer.

7) Pengintegrasian

Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Disatu pihak organisasi memperoleh keberhasilan/keuntungan, sedangkan di lain pihak pegawai dapat memahami kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan cukup sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena memersatukan dua kepentingan yang berbeda.

8) Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan dengan berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai, serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

9) Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan, maka sulit mewujudkan tujuan yang maksimal. Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan organisasi dan norma sosial.

10) Pemberhentian

Pemberhentian merupakan putusya hubungan kerja sorang pegawai dari suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, atau sebab lainnya. Penerapan fungsi manajemen dengan sebaik-baiknya dalam mengelola pegawai, akan mempermudah mewujudkan tujuan dan keberhasilan organisasi.

2.1.7 Konsep Motivasi Kerja

2.1.7.1 Pengertian Motivasi

Motivasi merupakan salah satu bagian yang penting dalam manajemen organisasi. Motivasi yang baik harus dimiliki oleh setiap anggota organisasi agar organisasi dapat mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Seberapa besar motivasi yang dimiliki oleh individu dalam organisasi akan menentukan kualitas perilaku individu dalam melakukan tindakan. Robbins and Coulter (2012) yang dikutip oleh Wijaya & Rifa'i (2016:128) Memberikan penjelasan bahwa motivasi mengacu pada proses dimana upaya seseorang diberi energi, diarahkan, dan berkelanjutan menuju pencapaian tujuan.

Daft dan Marcic (2009) yang dikutip oleh Wijaya & Rifa'i (2016 :127), menjelaskan bahwa:

“Motivasi mengacu pada kekuatan baik di dalam atau luar individu yang membangkitkan semangat dan ketekunan untuk mengejar tindakan tertentu. motivasi karyawan mempengaruhi produktivitas, dan merupakan bagian dari pekerjaan seorang manajer adaah untuk memberikan motivasi menuju pencapaian tujuan organisasi”.

Hellriegel dan Slocum (2011) yang dikutip oleh Wijaya & Rifa'i (2016:127) menambahkan bahwa:

“ Motivasi merupakan dorongan yang ada pada individu atau di dalam seseorang yang menyebabkan orang untuk berperilaku dengan cara yang diarahkan pada tujuan tertentu. karena motif anggota organisasi mempengaruhi produktivitas mereka, salah satu pekerjaan manajemen adalah untuk menyalurkan motivasi karyawan secara efektif untuk mencapai tujuan organisasi”.

Pendapat diatas memberikan gambaran bahwa motivasi merupakan dorongan yang ada pada individu untuk mencapai tujuan. Dorongan yang ada pada individu dipengaruhi oleh dirinya sendiri dan keadaan organisasi. Maka dari itu pemimpin harus dapat memberikan motivasi agar seseorang dapat bekerja dengan semangat untuk mempengaruhi produktivitas dalam mencapai tujuan organisasi.

2.1.7.2 Prinsip-Prinsip Motivasi

Untuk meningkatkan semangat kerja karyawan dalam suatu perusahaan, seorang pemimpin atau manajer harus memahami prinsip-prinsip inti seperti yang dikemukakan oleh Hamali (2016) yang dikutip oleh Alliah & Handiwi (2024:84), yaitu:

- 1) Prinsip partisipasi, kesempatan diberikan kepada karyawan agar mereka pun bisa menentukan tujuan, agar tujuan antara pemimpin dan karyawan bisa sejalan. Rasa memiliki dan keterlibatan langsung dapat meningkatkan motivasi karena karyawan merasa bernilai dan dihargai.
- 2) Prinsip komunikasi, mengkomunikasikan segala sesuatu terkait pencapaian kerja. Komunikasi yang jelas dan terbuka membantu karyawan memahami tujuan perusahaan, ekspektasi kerja, dan memberikan umpan balik, yang dapat meningkatkan rasa kepemilikan dan motivasi.
- 3) Prinsip pengakuan, memberikan penghargaan dan pengakuan atas pencapaian atau kontribusi karyawan. Pengakuan dapat meningkatkan rasa bangga, kepuasan, dan motivasi karyawan untuk terus memberikan kontribusi positif.
- 4) Prinsip wewenang, memberikan otoritas dan tanggung jawab kepada karyawan untuk mengambil keputusan dan bertindak. Wewenang memberikan rasa percaya diri dan kepercayaan diri kepada karyawan, yang dapat meningkatkan motivasi keterlibatan.
- 5) Prinsip perhatian, memperhatikan kebutuhan, keinginan, dan aspirasi karyawan. Memberikan perhatian individual menunjukkan

perhatian terhadap kesejahteraan karyawan, meningkatkan kepuasan kerja, dan dapat meningkatkan motivasi.

2.1.7.3 Faktor- faktor yang mempengaruhi Motivasi Kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi Motivasi Kerja menurut Sutrisno (2023:116), sebagai berikut:

- 1) Faktor Internal adalah faktor yang berasal dari dalam diri seseorang atau individu dalam menghasilkan suatu kinerja yang baik melalui tingkat disiplin.
- 2) Faktor Eksternal adalah faktor yang berasal dari luar diri seseorang atau individu, faktor ini meliputi lingkungan kerja disekitar termasuk fasilitas yang dapat mempengaruhi pelaksanaan kerja.

2.1.8 Konsep Kinerja Pegawai

2.1.8.1 Pengertian Kinerja

Manajemen sumber daya manusia bertujuan utama untuk meningkatkan kontribusi para tenaga kerja terhadap kesuksesan perusahaan, dengan fokus pada peningkatan produktivitas. Kinerja unggul yang ditunjukkan oleh tim karyawan memiliki dampak yang signifikan terhadap kesuksesan perusahaan, dimana semakin tinggi tingkat kinerja, semakin besar prestasi yang dapat dicapai. Kasmir (2016:182) dalam Hardianti & Gayuh (2024:46) mengartikan Kinerja sebagai pencapaian hasil kerja dan perilaku kerja dalam menyelesaikan tugas serta tanggung jawab yang diberikan dalam periode tertentu.

Mangkunegara (2016:67) dalam Hardianti & Gayuh (2024:46), menyatakan Jika tenaga kerja mencakup hasil kerja secara kualitas serta kuantitas yang berhasil dicapai oleh seorang tenaga kerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Dari definisi diatas dapat peneliti simpulkan bahwa kinerja merupakan pencapaian hasil kerja yang diperoleh oleh pegawai dalam menyelesaikan tugas

yang diberikan oleh atasan sebagai tanggungjawab yang harus diselesaikan dengan sebaik-baiknya.

2.1.8.2 Faktor yang mempengaruhi Kinerja Pegawai

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai baik hasil maupun perilaku kerja menurut kasmir (2016: 189) dalam Hardianti & Gayuh (2024:47), sebagai berikut:

- 1) Keahlian serta kemampuan, merupakan keterampilan atau skill yang dimiliki oleh individu dalam suatu pekerjaan. Semakin tinggi tingkat keahlian dan kemampuannya, individu tersebut akan mampu menyelesaikan tugasnya dengan akurat dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- 2) Pengetahuan, maksudnya adalah pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya.
- 3) Rancangan kerja, merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan karyawan dalam mencapai tujuannya. Artinya jika suatu pekerjaan memiliki rancangan yang baik, maka akan memudahkan untuk menjalankan pekerjaan tersebut secara tepat dan benar.
- 4) Kepribadian, yaitu kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki seseorang. Setiap orang memiliki kepribadian atau karakter yang berbeda satu sama lainnya. Seseorang yang memiliki kepribadian atau karakter yang baik, akan dapat melakukan pekerjaan secara sungguh-sungguh penuh tanggung jawab hingga hasil pekerjaannya juga baik.
- 5) Motivasi kerja, motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang melakukan pekerjaan. Jika memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya, maka karyawan akan terangsang atau terdorong untuk melakukan sesuatu dengan baik.
- 6) Kepemimpinan, kepemimpinan merupakan perilaku seseorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan suatu tugas dan tanggung jawab yang diberikannya.
- 7) Gaya Kepemimpinan, ialah gaya atau sikap seseorang pemimpin dalam menghadapi maupun memerintahkan bawahannya.
- 8) Budaya organisasi, adalah serangkaian kebiasaan atau norma-norma yang menjadi bagian dari identitas suatu organisasi atau perusahaan. Kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma ini mengatur aspek-aspek yang berlaku secara umum dan diharapkan dipatuhi oleh seluruh anggota organisasi.

- 9) Kepuasan kerja, merupakan perasaan kebahagiaan atau kepuasan yang dirasakan oleh seseorang sebelum dan setelah menyelesaikan suatu tugas. Apabila seseorang tenaga kerja merasakan kegembiraan atau kepuasan dalam bekerja, hasil kerjanya cenderung mencapai kesuksesan.
- 10) Lingkungan kerja disekitar, merujuk pada kondisi atau atmosfer yang ada di lokasi tempat bekerja. Ini melibatkan aspek-aspek seperti desain ruang, tata letak, fasilitas, dan interaksi interpersonal antara rekan kerja. Jika lingkungan kerja mampu menciptakan kenyamanan serta ketenangan maka, suasana kerja menjadi kondusif, yang pada akhirnya dapat meningkatkan produktivitas. Sebaliknya, jika kondisi lingkungan kerja tidak mendukung kenyamanan atau ketenangan, hal tersebut dapat mengganggu suasana kerja dan berdampak negatif pada kinerja individu.

Komariyah (2018:191) ada beberapa faktor yang mempengaruhi Kinerja

Pegawai, yaitu sebagai berikut:

- 1) Kompetensi, merupakan suatu kemampuan individu untuk melaksanakan suatu pekerjaan dengan benar dan memiliki keunggulan yang didasarkan pada hal-hal yang menyangkut pengetahuan serta keahlian.
- 2) Teknologi/mesin, merupakan keseluruhan sarana untuk menyediakan barang yang dibutuhkan dalam bekerja.
- 3) Metode/sistem, merupakan suatu proses atau cara sistematis yang digunakan untuk mencapai tujuan dengan langkah-langkah yang teratur.

2.2 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan landasan teori dari para ahli yang digunakan oleh peneliti sebagai bahan acuan dalam memecahkan masalah untuk mengetahui hubungan antara motivasi kerja terhadap kinerja Pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandung.

Motivasi Kerja menurut Robbins dikutip Sutrisno (2023:111) mengemukakan bahwa motivasi kerja adalah “sebagai suatu kerelaan berusaha seoptimal mungkin dalam pencapaian tujuan organisasi yang dipengaruhi oleh kemampuan usaha memuaskan beberapa kebutuhan individu”.

Pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa Motivasi Kerja merupakan dorongan yang dapat menimbulkan rasa semangat kerja seseorang dalam bekerja sama untuk melakukan suatu pekerjaan dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif.

Faktor-faktor yang mempengaruhi Motivasi Kerja Sutrisno (2023:116) sebagai berikut:

- a) Faktor Internal adalah faktor yang berasal dari dalam diri seseorang atau individu dalam menghasilkan suatu kinerja yang baik melalui tingkat disiplin.
- b) Faktor Eksternal adalah faktor yang berasal dari luar diri seseorang atau individu, faktor ini meliputi lingkungan kerja disekitar termasuk fasilitas yang dapat mempengaruhi pelaksanaan kerja.

Komariyah (2018:188) mengemukakan bahwa: ‘Kinerja Pegawai adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya’.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat diketahui bahwa kinerja pegawai sebagai gambaran tingkat pencapaian seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan untuk mengembangkan organisasi berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan.

Komariyah (2018:191) ada beberapa faktor yang mempengaruhi Kinerja Pegawai, yaitu sebagai berikut:

- 1) Kompetensi, merupakan suatu kemampuan individu untuk melaksanakan suatu pekerjaan dengan benar dan memiliki keunggulan yang didasarkan pada hal-hal yang menyangkut pengetahuan serta keahlian.
- 2) Teknologi/mesin, merupakan keseluruhan sarana untuk menyediakan barang yang dibutuhkan dalam bekerja.
- 3) Metode/sistem, merupakan suatu proses atau cara sistematis yang digunakan untuk mencapai tujuan dengan langkah-langkah yang teratur.

Berdasarkan pendapat ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa organisasi sangat penting untuk melakukan pengukuran kinerja pegawainya karena pengukuran kinerja pegawai merupakan faktor penggerak organisasi.

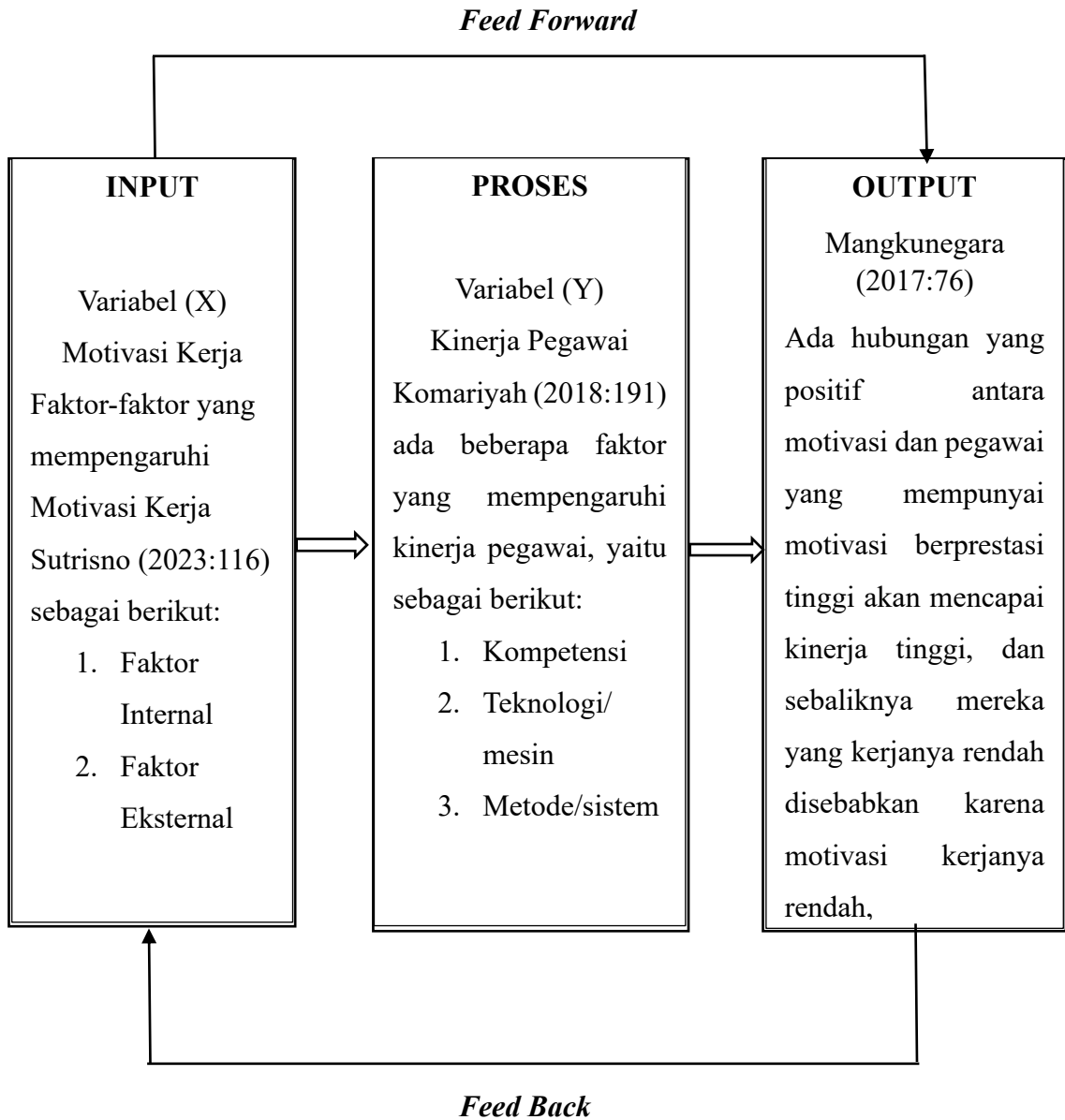
Berdasarkan pendapat para ahli dapat peneliti simpulkan bahwa ada hubungan antara motivasi kerja terhadap kinerja pegawai. Hal ini diperkuat menurut pendapat Mangkunegara (2017:76) mengemukakan bahwa:

“Ada hubungan yang positif antara motivasi dan pegawai yang mempunyai motivasi berprestasi tinggi akan mencapai kinerja tinggi, dan sebaliknya mereka yang kinerjanya rendah disebabkan karena motivasi kerjanya rendah”.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja memiliki kaitan dengan kinerja pegawai. Motivasi yang dimiliki oleh pegawai akan berpengaruh terhadap kinerja pegawai untuk melakukan pekerjaannya untuk mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan kerangka pemikiran diatas, peneliti membuat kontribusi paradigma penelitian berdasarkan variabel motivasi kerja (X) terhadap kinerja pegawai (Y) sebagai berikut:

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber: Peneliti 2024

2.3 Hipotesis

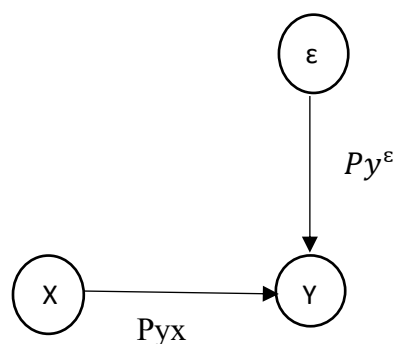
Berdasarkan kerangka berpikir yang telah diuraikan diatas, peneliti mengemukakan hipotesis sebagai berikut:

1. Ada pengaruh pada faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandung.

Hipotesis Statistik:

- a. $H_0 : \rho_s = 0$, Motivasi : Kinerja Pegawai < 0 , Motivasi Kerja (X) Kinerja Pegawai.
- b. (Y) artinya Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai tidak ada pengaruh yang signifikan.
- c. $H_1 : \rho_s \geq 0$. artinya ada pengaruh yang signifikan antara Motivasi Kerja (X) dengan Kinerja Pegawai (Y).

Gambar 2.2
Paradigma Penelitian



Keterangan:

X : Motivasi Kerja

Y : Kinerja Pegawai

ε : Pengaruh dari variabel lain yang tidak dapat dijelaskan dalam penelitian.

P_{yx} : Besarnya kinerja pegawai dari variabel motivasi kerja.

$P_{y\varepsilon}$: Besarnya pengaruh dari variabel lain yang tidak dapat dijelaskan dalam penelitian.

2. Terdapat hambatan-hambatan yang mempengaruhi motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandung.
3. Terdapat upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandung.