

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Kajian pustaka berisi pembahasan variable-variabel dengan kajian konsep secara luas serta kajian hasil penelitian terdahulu yang dipergunakan untuk mendukung penelitian ini. Adapun beberapa hasil penelitian yang mengkaji faktor atau dimensi dari variabel dalam penelitian ini secara luas dikemukakan dalam bahasan di bawah ini.

2.1.1 Kajian Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu bertujuan untuk mendapatkan bahan perbandingan dan acuan. Selain itu, untuk menghindari anggapan kesamaan dengan penelitian ini. Maka dalam kajian pustaka ini peneliti mencantumkan hasil-hasil penelitian terdahulu sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	1	
Nama Peneliti	Elena Mariska Afandi	
Judul Penelitian	Analisis Kinerja Pegawai Di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Belitung	
Persamaan / Perbedaan	Teori yang digunakan	Moehariono (2012:113)
	Pendekatan	Kualitatif
	Metode	Deskriptif
	Teknik Analisis	Observasi, Wawancara, Bahan Audio Visual Dokumentasi

Hasil	Perilaku Pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Belitung dalam Hal Disiplin sangat kurang baik misalnya Disiplin Waktu, Pegawai disini masih banyak yang tidak mengikuti prosedur ketepatan waktu yang sudah ditentukan, masih banyaknya pegawai yang tidak mengikuti apel pagi dan masih banyak pegawai yang pulang kerja lebih awal dari yang seharusnya dijadwalkan	
No	2	
Nama Peneliti	Rahma	
Judul Penelitian	Responsibilitas Kinerja Pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Jeneponto	
Persamaan / Perbedaan	Teori yang digunakan	Agus Dwiyanto (2006)
	Pendekatan	Kuantitatif
	Metode	Deskriptif
	Teknik Analisis	Pengumpulan Data, Reduksi Data, Penyajian Data, dan Kesimpulan/ Verifikasi
Hasil	Disiplin kerja, pegawai sekretariat sudah mengetahui apa yang menjadi kewajiban dan haknya. Tupoksi kerjanya pun sudah jelas hanya masih ada beberapa pegawai yang melanggar aturan yang ada. Pegawai tidak memiliki disiplin kerja yang baik akan mendapat arahan dan teguran langsung dari kepala bagian. Pada awalnya mungkin disiplin itu penting karena suatu pemaksaan namun karena adanya pembiasaan dan proses latihan suatu latihan yang terus menerus maka disiplin dilakukan atas kesadaran dalam diri sendiri dan dirasakan sebagai kebutuhan dan kebiasaan	
No	3	
Nama Peneliti	Nesya Ayu Wardhani	

Judul Penelitian	Analisis Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Banten	
Persamaan / Perbedaan	Teori yang digunakan	Wibowo (2007:7)
	Pendekatan	Kualitatif
	Metode	Deskriptif
	Teknik Analisis	Observasi, Wawancara, Bahan Audio Visual Dokumentasi
Hasil	Penempatan kerja pegawai belum disesuaikan dengan latar belakang pendidikan pegawai. Inisiatif pegawai masih kurang dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat dan tepat. Pimpinan juga kurang dalam memberikan arahan kepada pegawai yang berakibat juga terhadap kurangnya komunikasi pegawai dengan pimpinan. Kerja sama tim yang ada belum dapat dikatakan baik, karena masih banyak pegawai yang merasa di saat dirinya sedang sibuk dalam mempersiapkan suatu acara seperti rapat dan sebagainya, akan tetapi pegawai lain tidak membantu.	

Sumber: Diolah Oleh Peneliti (2024)

Bedasarkan penelitian terdahulu yang dibuat sebagai bahan acuan, maka peneliti melihat bahwa ada persamaan antara peneliti dengan ketiga penelitian terdahulu yang dimana ketiga penelitian tersebut meneliti tentang Kinerja di Sekretariat DPRD kota nya masing masing. Perbedaan dari ketiga penelitian tersebut yaitu memlui teori yang di gunakan ada yang menggunakan Wibowo (2007:7), lalu ada yang menggunakan Agus Dwiyanto (2006), dan yang terahir menggunakan Moehariono (2012:113). Peneliti sendiri menggunakan Robbin sebagai teori yang digunakan, serta menggunakan metode yang berbeda namun ada satu metode yang memiliki persamaan yaitu Rahma yang menggunakan pendekatan Kuantitatif.

2.1.2 Kajian Teori

2.1.2.1 Kajian Administrasi

Administrasi sering dijumpai dalam kehidupan sehari-hari ataupun dalam dunia kerja, sehingga sudah tidak asing dengan istilah administrasi. Namun tidak semua mengetahui apa sebenarnya yang dimaksud dengan administrasi itu sendiri.

Administrasi adalah usaha atau kegiatan yang berkenaan dengan penyelenggaraan kebijaksanaan untuk mencapai tujuan. Administrasi dapat kita simpulkan dalam arti sempit merupakan kegiatan ketatausahaan yang meliputi; catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan. **Silalahi (2016:5)** dalam bukunya studi tentang ilmu administrasi administrasi dalam arti sempit yaitu:

“Administrasi merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungan satu sama lain.”

Administrasi dalam arti sempit dapat disimpulkan bahwa administrasi merupakan penyusunan dan pencatatan data informasi secara sistematis agar mempermudah dalam pencapaian data dan informasi bila dibutuhkan kembali.

Administrasi dalam arti luas adalah kegiatan Kerjasama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumber daya-sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Jadi Administrasi dalam arti luas memiliki unsur-unsur :sekelompok orang, Kerjasama, pembagian tugas secara terstruktur,kegiatan yang runtut dalam proses, tujuan yang akan dicapai, dan memanfaatkan berbagai

sumber. **Silalahi (2016:7)** dalam bukunya studi tentang ilmu administrasi dalam arti luas yaitu:

“Administrasi berhubungan dengan kegiatan kerjasama yang dilakukan manusia atau sekelompok orang sehingga tercapai tujuan yang diinginkan”

Berdasarkan hasil kutipan di atas, administrasi dalam arti luas yaitu dapat disimpulkan yang pada umumnya memang memerlukan dua orang atau lebih yang terdiri dari kelompok-kelompok dalam suatu negara yang bekerja dalam organisasi tersebut untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya oleh organisasi tersebut.

2.1.2.2 Kajian Organisasi

Organisasi, dalam esensinya, adalah sebuah entitas sosial yang terdiri dari individu-individu yang bekerja sama secara terstruktur dan terkoordinasi untuk mencapai tujuan bersama. Mereka dapat berbentuk formal, seperti perusahaan multinasional, lembaga pemerintah, atau universitas, maupun informal, seperti kelompok komunitas, klub olahraga, atau bahkan keluarga. Setiap organisasi, terlepas dari ukuran atau bentuknya, memiliki tujuan spesifik yang menjadi pendorong utama aktivitasnya. Misalnya, tujuan perusahaan adalah menghasilkan keuntungan, tujuan lembaga pemerintah adalah memberikan layanan publik, dan tujuan universitas adalah menghasilkan dan menyebarkan pengetahuan.

Organisasi memiliki beberapa karakteristik utama yang membedakannya dari kelompok sosial lainnya. Pertama, organisasi memiliki tujuan yang jelas dan spesifik, yang menjadi arah dan pedoman bagi seluruh anggota organisasi. Tujuan ini dapat bersifat jangka pendek atau jangka panjang, dan dapat berubah seiring

waktu sesuai dengan kebutuhan dan tantangan yang dihadapi organisasi. Kedua, organisasi memiliki struktur yang mengatur pembagian kerja, wewenang, dan tanggung jawab antar anggota. Struktur ini dapat bersifat hierarkis, dengan tingkat otoritas yang berbeda-beda, atau bersifat datar, dengan pembagian kerja yang lebih merata. Ketiga, organisasi memiliki proses atau mekanisme kerja yang mengatur bagaimana tugas-tugas diselesaikan dan bagaimana anggota berinteraksi satu sama lain. Proses ini dapat bersifat formal, dengan prosedur dan aturan yang jelas, atau bersifat informal, dengan penekanan pada komunikasi dan kolaborasi. Keempat, organisasi memiliki budaya, yaitu nilai-nilai, norma-norma, dan keyakinan yang dianut bersama oleh anggota organisasi. Budaya organisasi dapat mempengaruhi perilaku anggota, cara mereka bekerja sama, dan cara mereka memandang organisasi dan tujuannya.

Organisasi memiliki peran penting dalam masyarakat. Mereka menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh masyarakat, seperti makanan, pakaian, transportasi, pendidikan, dan kesehatan. Organisasi juga menciptakan lapangan kerja, memberikan kesempatan bagi individu untuk berkontribusi pada perekonomian dan mencapai tujuan pribadi mereka. Selain itu, organisasi juga berperan dalam menghasilkan inovasi, mengembangkan teknologi baru, dan menciptakan solusi untuk masalah-masalah sosial dan lingkungan. Organisasi juga dapat berperan sebagai agen perubahan sosial, memperjuangkan hak-hak kelompok tertentu, atau mempromosikan nilai-nilai tertentu dalam masyarakat.

Namun, organisasi juga dapat menghadapi berbagai tantangan. Konflik internal antara anggota atau departemen, perubahan lingkungan eksternal seperti

perkembangan teknologi atau perubahan kebijakan pemerintah, persaingan dari organisasi lain, dan keterbatasan sumber daya seperti dana atau tenaga kerja, semuanya dapat mengancam keberlangsungan organisasi. Oleh karena itu, manajemen organisasi yang efektif sangat penting untuk memastikan organisasi dapat mencapai tujuannya dan bertahan dalam jangka panjang.

Manajemen organisasi melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya organisasi, termasuk sumber daya manusia, keuangan, dan teknologi. Manajemen organisasi yang baik harus mampu menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, memotivasi karyawan, mengelola konflik secara efektif, dan membuat keputusan yang strategis.

Dalam era globalisasi dan digitalisasi, organisasi harus terus beradaptasi dan berinovasi agar tetap relevan dan kompetitif. Organisasi harus mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas, mengembangkan strategi untuk menghadapi persaingan global, dan menarik dan mempertahankan talenta terbaik.

Kajian tentang organisasi terus berkembang seiring dengan perubahan lingkungan bisnis dan sosial. Teori-teori organisasi baru terus muncul, menawarkan perspektif baru tentang bagaimana organisasi beroperasi dan bagaimana mereka dapat dikelola secara lebih efektif. Misalnya, teori organisasi modern menekankan pentingnya fleksibilitas, adaptabilitas, dan pembelajaran dalam menghadapi lingkungan yang dinamis. Teori-teori ini juga menyoroti peran kepemimpinan, komunikasi, dan budaya organisasi dalam mencapai keberhasilan organisasi.

Dengan pemahaman yang lebih baik tentang organisasi, kita dapat menciptakan organisasi yang lebih produktif, inovatif, dan berkelanjutan. Organisasi yang dikelola dengan baik dapat memberikan manfaat bagi seluruh masyarakat, menciptakan lapangan kerja, menghasilkan inovasi, dan berkontribusi pada pembangunan ekonomi dan sosial. Oleh karena itu, penting bagi kita untuk terus mempelajari dan memahami organisasi, serta mengembangkan praktik-praktik manajemen yang efektif untuk memastikan organisasi dapat mencapai potensi maksimalnya.

2.1.2.3 Kajian Manajemen

Manajemen, dalam pengertiannya yang paling mendasar, adalah proses merencanakan, mengorganisir, memimpin, dan mengendalikan sumber daya suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Manajemen dapat diterapkan di berbagai jenis organisasi, mulai dari perusahaan multinasional hingga usaha kecil dan menengah, lembaga pemerintah, organisasi nirlaba, bahkan dalam kehidupan pribadi individu. Esensi manajemen terletak pada kemampuan untuk mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang terbatas, baik itu sumber daya manusia, finansial, material, maupun informasi, untuk menghasilkan output yang maksimal dan mencapai tujuan organisasi dengan cara yang paling efisien.

Manajemen memiliki beberapa fungsi utama yang saling terkait dan saling mendukung, membentuk siklus manajemen yang berkelanjutan. Pertama, fungsi perencanaan melibatkan penetapan tujuan organisasi, pengembangan strategi untuk

mencapai tujuan tersebut, dan pembuatan rencana aksi yang terperinci. Perencanaan yang baik harus bersifat realistis, fleksibel, dan adaptif terhadap perubahan lingkungan internal maupun eksternal. Sebagai contoh, sebuah perusahaan mungkin menetapkan tujuan untuk meningkatkan pangsa pasar sebesar 10% dalam satu tahun. Untuk mencapai tujuan ini, perusahaan perlu mengembangkan strategi pemasaran yang efektif, mengalokasikan anggaran yang diperlukan, dan menetapkan target penjualan yang jelas untuk setiap wilayah atau produk.

Kedua, fungsi pengorganisasian berkaitan dengan pengaturan struktur organisasi, pembagian tugas dan tanggung jawab, serta alokasi sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan rencana. Pengorganisasian yang efektif harus menciptakan sinergi antar departemen dan individu, serta memastikan setiap orang memahami peran dan kontribusinya dalam mencapai tujuan organisasi. Misalnya, sebuah rumah sakit perlu mengatur struktur organisasi yang jelas, dengan departemen-departemen seperti medis, keperawatan, administrasi, dan keuangan. Setiap departemen memiliki tugas dan tanggung jawab yang spesifik, dan sumber daya seperti tenaga medis, peralatan, dan obat-obatan harus dialokasikan secara efisien untuk memastikan pelayanan kesehatan yang optimal.

Ketiga, fungsi kepemimpinan berfokus pada kemampuan untuk mempengaruhi dan memotivasi orang lain untuk bekerja sama mencapai tujuan bersama. Seorang pemimpin yang baik harus memiliki visi yang jelas, mampu berkomunikasi secara efektif, menginspirasi kepercayaan, dan memberikan dukungan kepada bawahannya. Contoh kepemimpinan yang efektif dapat dilihat

pada sosok seperti Steve Jobs, yang mampu memotivasi karyawan Apple untuk menciptakan produk-produk inovatif yang mengubah dunia. Kepemimpinan yang baik juga melibatkan kemampuan untuk menyelesaikan konflik, mengambil keputusan yang sulit, dan menghadapi tantangan dengan kepala dingin.

Keempat, fungsi pengendalian melibatkan pemantauan kinerja organisasi, membandingkannya dengan standar yang telah ditetapkan, dan mengambil tindakan korektif jika diperlukan. Pengendalian yang efektif harus bersifat proaktif, objektif, dan berorientasi pada peningkatan kinerja secara berkelanjutan. Misalnya, sebuah pabrik manufaktur perlu memantau kualitas produk secara berkala, membandingkannya dengan standar yang telah ditetapkan, dan mengambil tindakan perbaikan jika ditemukan cacat produksi. Pengendalian juga melibatkan evaluasi kinerja karyawan, penilaian efektivitas program atau proyek, dan analisis laporan keuangan untuk memastikan organisasi tetap berada di jalur yang benar.

Manajemen memiliki peran krusial dalam menentukan keberhasilan suatu organisasi. Manajemen yang baik dapat meningkatkan efisiensi operasional, mendorong inovasi, meningkatkan kepuasan pelanggan, dan pada akhirnya menghasilkan kinerja finansial yang lebih baik. Sebaliknya, manajemen yang buruk dapat menyebabkan pemborosan sumber daya, konflik internal, penurunan moral karyawan, dan kegagalan dalam mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu, penting bagi setiap organisasi untuk memiliki sistem manajemen yang efektif dan pemimpin yang kompeten.

Manajemen terus berkembang seiring dengan perubahan zaman. Perkembangan teknologi, globalisasi, dan meningkatnya kesadaran akan isu-isu sosial dan lingkungan telah menciptakan tantangan dan peluang baru bagi para manajer. Teori-teori manajemen modern menekankan pentingnya fleksibilitas, adaptabilitas, dan inovasi dalam menghadapi lingkungan bisnis yang dinamis. Selain itu, konsep-konsep seperti manajemen berbasis nilai (value-based management), manajemen pengetahuan (knowledge management), dan kepemimpinan transformasional (transformational leadership) semakin banyak diadopsi oleh organisasi-organisasi di seluruh dunia. Manajemen berbasis nilai menekankan pentingnya menciptakan nilai bagi semua pemangku kepentingan, termasuk pelanggan, karyawan, pemegang saham, dan masyarakat. Manajemen pengetahuan berfokus pada pengelolaan dan pemanfaatan pengetahuan secara efektif untuk meningkatkan kinerja organisasi. Kepemimpinan transformasional menginspirasi dan memotivasi karyawan untuk mencapai potensi maksimal mereka dan berkontribusi pada visi organisasi.

Kajian tentang manajemen terus berkembang seiring dengan perubahan lingkungan bisnis dan sosial. Penelitian-penelitian terbaru di bidang manajemen memberikan wawasan baru tentang bagaimana organisasi dapat dikelola secara lebih efektif dan efisien. Dengan pemahaman yang lebih baik tentang prinsip-prinsip manajemen, para pemimpin dan manajer dapat mengambil keputusan yang lebih baik, mengelola sumber daya secara lebih optimal, dan menciptakan organisasi yang lebih berkelanjutan dan berdampak positif bagi masyarakat.

2.1.2.4 Kajian Administrasi Publik

Administrasi publik merupakan bidang ilmu sosial yang penting, berfokus pada penerapan kebijakan pemerintah dan pengelolaan organisasi publik. Pada intinya, bidang ini mempelajari bagaimana pemerintah beroperasi dan memberikan layanan kepada masyarakat. Ruang lingkup administrasi publik sangat luas, mencakup perumusan, implementasi, dan evaluasi kebijakan publik; pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, dan teknologi dalam organisasi publik; penyediaan layanan publik yang efisien dan efektif; serta etika dan akuntabilitas publik. Fungsi administrasi publik meliputi perencanaan strategis, pengorganisasian struktur dan proses kerja, pengarahan dan kepemimpinan, pengendalian dan evaluasi kinerja, serta koordinasi antar unit dan lembaga pemerintah.

Tantangan yang dihadapi administrasi publik semakin kompleks. Globalisasi, perubahan teknologi yang pesat, tuntutan masyarakat yang semakin tinggi akan transparansi dan partisipasi, serta keterbatasan sumber daya, semuanya memberikan tekanan pada sektor publik. Kompleksitas masalah publik, seperti kemiskinan, perubahan iklim, dan ketimpangan sosial, menuntut solusi yang inovatif dan kolaboratif. Keterbatasan anggaran dan sumber daya manusia dapat menghambat efektivitas administrasi publik, sementara perkembangan teknologi seperti kecerdasan buatan dan big data membuka peluang sekaligus tantangan baru. Tuntutan akuntabilitas yang semakin tinggi dari masyarakat mendorong pemerintah untuk lebih transparan dan responsif terhadap kebutuhan publik.

Namun, administrasi publik terus berkembang dan beradaptasi. Konsep-konsep seperti pemerintahan elektronik (e-government), kolaborasi publik-swasta (public-private partnership), partisipasi masyarakat, dan manajemen berbasis hasil (performance-based management) semakin banyak diadopsi. E-government memungkinkan penyediaan layanan publik yang lebih cepat, mudah, dan transparan melalui platform digital. Kolaborasi publik-swasta memungkinkan pemerintah memanfaatkan keahlian dan sumber daya sektor swasta untuk mengatasi masalah publik yang kompleks. Partisipasi masyarakat memberikan suara kepada warga dalam proses pengambilan keputusan publik, sementara manajemen berbasis hasil mendorong akuntabilitas dan efisiensi dengan mengukur kinerja berdasarkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Administrasi publik yang adaptif dan inovatif sangat penting untuk memastikan pemerintah berfungsi optimal dan memberikan layanan berkualitas kepada masyarakat di era yang terus berubah ini. Dengan pemahaman yang kuat tentang prinsip-prinsip administrasi publik, para pemimpin dan pengelola publik dapat mengambil keputusan yang tepat, mengelola sumber daya secara efektif, dan menciptakan kebijakan yang bermanfaat bagi seluruh masyarakat. Pendidikan dan pelatihan di bidang administrasi publik juga penting untuk mengembangkan generasi baru pemimpin publik yang kompeten dan berintegritas.

Selain itu, penelitian dan pengembangan di bidang administrasi publik juga diperlukan untuk menghasilkan pengetahuan baru dan solusi inovatif bagi permasalahan publik. Dengan terus belajar, beradaptasi, dan berinovasi,

administrasi publik dapat terus memainkan peran penting dalam mewujudkan masyarakat yang adil, makmur, dan berkelanjutan.

2.1.2.5 Kajian Manajemen Sumber Daya Manusia

Secara etimologis kata manajemen berasal dari Bahasa Prancis Kuno *management*, yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Sedangkan secara termologis para pakar mendefinisikan manajemen beragam, diantaranya: **Follet** yang dikutip oleh **Wijayanti (2008:1)** mengartikan manajemen sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Menurut **Stoner** yang dikutip oleh **Wijayanti (2008:1)**,

“Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya manusia organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan”.

Pengertian manajemen dari beberapa ahli selalu berbeda, menurut **Terry** yang dikutip oleh **Syafiie** dalam bukunya Ilmu Pemerintahan (2016:126) adalah sebagai berikut:

“Manajemen adalah tindakan memikirkan dan mencapai hasil-hasil yang diinginkan melalui usaha kelompok yang terdiri dari tindakan mendayagunakan bakat-bakat manusia dan sumber-sumber daya”.

Manajemen berasal dari Bahasa Perancis Kuno *management*, yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Sedangkan secara termologis para pakar mendefinisikan manajemen secara beragam, diantaranya :

Schein dalam **Mariane (2018)** dalam buku Azaz-Azaz Manajemen memberi definisi :

“Manajemen sebagai profesi. Menurutnya manajemen merupakan suatu profesi yang dituntut untuk bekerja secara professional, karakteristiknya adalah para professional membuat keputusan berdasarkan prinsip-prinsip umum, para professional mendapatkan status mereka karena mereka mencapai standar prestasi kerja tertentu, dan para professional harus ditentukan suatu kode etik yang kuat”.

Berdasarkan pernyataan ahli di atas dapat diinterpretasikan bahwa manajemen yaitu suatu profesi yang dituntut untuk bekerja secara professional, untuk mencapai standar prestasi kerja harus ditentukan suatu kode etik yang kuat.

R. Terry, dalam **Mariane (2018)** dalam buku *Azaz-Azaz Manajemen* :

“Manajemen adalah suatu proses yang khas terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya”.

Sumber daya manusia merupakan penggerak utama jalannya suatu organisasi. Sumber daya ini dapat dilatih, dikembangkan, dijaga, untuk masa depan organisasi bahkan dapat menjadi penentu kelangsungan organisasi tersebut. Tanpa sumber daya manusia semua kegiatan atau rencana yang telah disiapkan oleh organisasi tidak akan bisa berjalan. Katakanlah rencana online tersebut ada programmer atau petugas khususnya yang bertanggung jawab.

Namun para ahli memiliki berbagai pendapat tentang sumber daya manusia dari **Gaol (2014:14)**, **Straub dan Attner** menyatakan :

“ People are the most important resource of an organization. They supply the talent, skills, knowledge, and experience to achieve the organization’s objective (manusia merupakan sumber daya yang paling penting dari sebuah organisasi. Manusia memberikan bakat, keahlian, pengetahuan dan pengalaman untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi)”.

Berdasarkan kutipan diatas dapat disimpulkan yang telah dikemukakan oleh para ahli, secara garis besar sumber daya manusia dapat diartikan sebagai individu yang bekerja pada suatu organisasi sebagai asset yang harus dijaga, dilatih, dan dikembangkan karena mereka adalah penggerak organisasi.

Seiring berjalannya waktu, ilmu yang mempelajari tentang sumber daya manusia pada akhirnya berkembang menjadi Manajemen Sumber Daya Manusia. Sama halnya dengan manajemen, Manajemen Sumber Daya manusia juga dikaji oleh banyak ahli sehingga menghasilkan berbagai definisi dan penjelasan. Dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia karya **Supomo (2018:6)** terdapat beberapa pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia menurut para ahli diantaranya, Samsudin mengemukakan :

“Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu kegiatan pengelolaan yang meliputi pendayagunaan, pengembangan, penelaian, pemeberian balas jasa bagi manusia sebagai individu anggota organisasi atau perusahaan bisnis”.

Berdasarkan pernyataan ahli di atas dapat diinterpretasikan bahwa manajemen sumber daya manusia mengatur peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya perusahaan, sumber daya yang ada dalam organisasi memegang peranan yang penting dalam keberhasilan pencapaian suatu organisasi.

Manajemen sumber daya manusia ialah pendekatan strategi serta berhubungan untuk mengelola asset paling berharga milik perusahaan atau organisasi yaitu orang-orang yang bekerja di dalam perusahaan baik secara individu maupun kelompok dalam rangka memberikan sumbangan untuk mencapai visi perusahaan maupun organisasi.

Manajemen sumber daya manusia adalah memanfaatkan individu dalam mencapai tujuan organisasi karena sumber daya manusia sangat penting bagi organisasi, konsekuensinya dalama manajer atau pimpinan setiap jenjang harus bisa memperhatikan tantangan baru seperti tantangan lingkungan, tantangan organisasional dan tantangan individual.

Dessler (2013) mengemukakan pengertiannya sebagai berikut :

“Manajemen sumber daya manusia merupakan serangkaian kegiatan yang dilaksanakan dalam menangani manusia atau aspek personal dalam pekerjaan manajemen. Manajemen sumber daya manusia merupakan proses mendapatkan melatih, menilai dan memberikan kompensasi kepada pegawai serta menghadirkan diri dalam hubungan-hubungan ketenagakerjaan, Kesehatan, kesempatan, dan konsep teknik yang di perlukan dalam menggerakkan daring atau aspek-aspek personel dari pekerjaan manajemen”.

2.1.2.6 Kajian Motivasi

Motivasi, dalam esensinya, adalah kekuatan pendorong yang membangkitkan, mengarahkan, dan mempertahankan perilaku individu menuju pencapaian tujuan tertentu. Motivasi berperan sebagai bahan bakar yang menggerakkan individu untuk bertindak, mengatasi hambatan, dan mencapai potensi maksimal mereka. Motivasi dapat berasal dari dalam diri individu (motivasi intrinsik) atau dari faktor-faktor eksternal (motivasi ekstrinsik). Motivasi intrinsik muncul dari hasrat internal, seperti rasa ingin tahu, minat, atau kepuasan pribadi dalam mencapai sesuatu. Misalnya, seorang seniman mungkin termotivasi untuk melukis karena ia menikmati proses kreatif dan merasa puas ketika menghasilkan karya seni yang indah. Sementara itu, motivasi ekstrinsik dipicu oleh penghargaan atau hukuman dari luar, seperti uang, pujian, atau sanksi. Seorang karyawan

mungkin bekerja keras untuk mendapatkan bonus atau menghindari teguran dari atasan.

Motivasi memiliki peran sentral dalam berbagai aspek kehidupan manusia, mulai dari pendidikan, pekerjaan, hingga aktivitas sehari-hari. Dalam konteks pendidikan, motivasi belajar yang tinggi mendorong siswa untuk aktif terlibat dalam proses pembelajaran, mengajukan pertanyaan, mencari informasi secara mandiri, dan berusaha mencapai prestasi akademik yang optimal. Siswa yang termotivasi secara intrinsik akan menikmati proses belajar itu sendiri, merasa penasaran dengan materi pelajaran, dan tertantang untuk memecahkan masalah. Sementara itu, siswa yang termotivasi secara ekstrinsik mungkin belajar untuk mendapatkan nilai bagus, pujian dari guru, atau menghindari hukuman.

Dalam dunia kerja, motivasi kerja yang kuat mendorong karyawan untuk memberikan kinerja terbaik, berinovasi, dan berkontribusi pada pencapaian tujuan organisasi. Karyawan yang termotivasi secara intrinsik akan merasa terhubung dengan pekerjaan mereka, merasa bahwa pekerjaan mereka memiliki makna dan tujuan, dan terdorong untuk mengembangkan diri secara profesional. Sementara itu, karyawan yang termotivasi secara ekstrinsik mungkin bekerja keras untuk mendapatkan gaji yang tinggi, promosi jabatan, atau menghindari pemecatan.

Organisasi yang berhasil menciptakan lingkungan kerja yang memotivasi akan memiliki karyawan yang lebih produktif, kreatif, dan loyal.

Bahkan dalam aktivitas sehari-hari, motivasi berperan penting dalam mendorong individu untuk menjaga kesehatan, mengembangkan hobi, atau

menjalin hubungan sosial yang positif. Seseorang yang termotivasi untuk menjaga kesehatan mungkin berolahraga secara teratur, makan makanan sehat, dan menghindari kebiasaan buruk. Seseorang yang termotivasi untuk mengembangkan hobi mungkin meluangkan waktu untuk belajar bermain musik, melukis, atau menulis. Seseorang yang termotivasi untuk menjalin hubungan sosial yang positif mungkin aktif berpartisipasi dalam kegiatan komunitas, menjalin pertemanan baru, dan menjaga komunikasi dengan orang-orang terdekat.

Teori-teori motivasi telah berkembang pesat selama beberapa dekade terakhir, memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi manusia. Teori kebutuhan Maslow, misalnya, mengidentifikasi hierarki kebutuhan manusia, mulai dari kebutuhan fisiologis dasar seperti makanan dan tempat tinggal, hingga kebutuhan aktualisasi diri seperti mencapai potensi penuh dan memberikan kontribusi pada masyarakat. Teori ini menunjukkan bahwa individu akan termotivasi untuk memenuhi kebutuhan yang lebih tinggi setelah kebutuhan dasar terpenuhi. Misalnya, seorang karyawan yang merasa aman dan nyaman di tempat kerja akan lebih termotivasi untuk mencari pengakuan dan penghargaan dari rekan kerja dan atasan.

Teori harapan Vroom, di sisi lain, menekankan peran harapan dan nilai dalam motivasi. Menurut teori ini, individu akan termotivasi untuk melakukan suatu tindakan jika mereka percaya bahwa tindakan tersebut akan menghasilkan hasil yang diinginkan dan hasil tersebut memiliki nilai yang penting bagi mereka. Misalnya, seorang mahasiswa akan termotivasi untuk belajar giat jika ia percaya

bahwa belajar giat akan menghasilkan nilai bagus dan nilai bagus penting baginya untuk mendapatkan pekerjaan yang baik setelah lulus.

Selain teori-teori tersebut, terdapat pula teori-teori lain yang membahas motivasi dari berbagai perspektif, seperti teori keadilan, teori penetapan tujuan, dan teori penguatan. Teori keadilan menekankan pentingnya persepsi keadilan dalam motivasi. Individu akan termotivasi jika mereka merasa diperlakukan adil dibandingkan dengan orang lain dalam situasi yang sama. Teori penetapan tujuan menyoroti peran tujuan yang jelas, spesifik, menantang, namun tetap realistis dalam memotivasi individu. Tujuan yang jelas memberikan arah dan fokus, sementara tujuan yang menantang mendorong individu untuk keluar dari zona nyaman dan berusaha lebih keras. Teori penguatan, di sisi lain, berfokus pada penggunaan penghargaan dan hukuman untuk membentuk perilaku. Penghargaan positif, seperti pujian atau bonus, dapat memperkuat perilaku yang diinginkan, sementara hukuman, seperti teguran atau sanksi, dapat mengurangi perilaku yang tidak diinginkan.

Memahami motivasi sangat penting bagi individu maupun organisasi. Individu yang memahami motivasi diri sendiri dapat mengidentifikasi faktor-faktor yang mendorong mereka untuk bertindak, menetapkan tujuan yang realistis, dan mengembangkan strategi untuk mengatasi hambatan. Misalnya, seorang individu yang menyadari bahwa ia termotivasi oleh tantangan dapat mencari pekerjaan atau proyek yang memberikan kesempatan untuk belajar dan berkembang. Organisasi yang memahami motivasi karyawan dapat menciptakan lingkungan kerja yang mendukung, memberikan penghargaan yang tepat, dan memberikan kesempatan

pengembangan diri, sehingga dapat meningkatkan kinerja dan produktivitas karyawan. Misalnya, sebuah perusahaan dapat memberikan program pelatihan dan pengembangan kepada karyawan, memberikan umpan balik yang konstruktif, dan mengakui prestasi karyawan secara publik.

Namun, memotivasi orang lain bukanlah tugas yang mudah. Setiap individu memiliki kebutuhan, nilai, dan tujuan yang berbeda-beda. Apa yang memotivasi satu orang belum tentu memotivasi orang lain. Oleh karena itu, penting bagi para pemimpin dan manajer untuk memahami perbedaan individu dan menerapkan pendekatan motivasi yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing karyawan.

Misalnya, seorang karyawan yang termotivasi oleh otonomi mungkin lebih suka bekerja secara mandiri, sementara karyawan yang termotivasi oleh afiliasi mungkin lebih suka bekerja dalam tim.

Kajian tentang motivasi terus berkembang seiring dengan perubahan lingkungan sosial dan teknologi. Penelitian-penelitian terbaru di bidang motivasi memberikan wawasan baru tentang bagaimana memotivasi individu dalam era digital, di mana fleksibilitas, otonomi, dan keseimbangan kerja-hidup menjadi semakin penting. Selain itu, konsep-konsep seperti motivasi intrinsik, pemberdayaan karyawan, dan kepemimpinan yang inspiratif semakin banyak diadopsi oleh organisasi-organisasi modern. Motivasi intrinsik dapat ditingkatkan dengan memberikan karyawan otonomi dalam pekerjaan, kesempatan untuk belajar dan berkembang, dan umpan balik yang positif. Pemberdayaan karyawan

melibatkan memberikan karyawan wewenang dan tanggung jawab untuk membuat keputusan dan mengambil inisiatif.

Kepemimpinan yang inspiratif menciptakan visi yang menarik, mengkomunikasikan visi tersebut secara efektif, dan memotivasi karyawan untuk bekerja sama mencapai visi tersebut.

Dengan pemahaman yang lebih baik tentang motivasi, kita dapat menciptakan lingkungan yang mendukung pertumbuhan dan perkembangan individu, baik di tempat kerja, sekolah, maupun dalam kehidupan pribadi. Motivasi yang kuat dapat mendorong individu untuk mencapai potensi maksimal mereka, berkontribusi pada masyarakat, dan menjalani kehidupan yang lebih bermakna.

2.1.2.7 Kajian Kinerja

Kinerja merupakan proses tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai sesuai dengan tanggung jawab masing-masing dalam kurun waktu tertentu. Untuk itu peneliti menggunakan beberapa teori yang mendukung masalah dalam penelitian ini. Dengan penggunaan teori akan ditemukan cara yang tepat untuk mengelola sumber daya, waktu yang singkat untuk menyelesaikan pekerjaan dan alat yang tepat untuk meringankan pekerjaan.

Pada prinsipnya penilaian kinerja adalah merupakan cara pengukuran kontribusi-kontribusi dari individu dalam instansi yang dilakukan terhadap organisasi. Nilai penting dari penilaian kinerja adalah menyangkut penentuan tingkat kontribusi individu atau kinerja yang diekspresikan dalam penyelesaian tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Dan pada intinya untuk mengetahui

seberapa produktif seorang karyawan dan apabila ia bisa berkinerja sama atau lebih efektif pada masa yang akan datang, sehingga karyawan, organisasi dan masyarakat memperoleh manfaat.

Terkhusus bagi lembaga publik, definisi kinerja yang demikian menjadi perhatian agar dapat menjalankan fungsi dan peran sesuai aturan dan menajdai teladan bagi lainnya. Dengan demikian tidak aka nada tindakan-tindakan penyimpngan Ketika setiap invidu (pegawai) tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target, sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan hasil disepakati bersama.

Sulistyorini (2001) mengatakan bahwa :

“Kinerja adalah tingkat keberhasilan seseorang atau kelompok orang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya serta kemampuan untuk mencapai tujuan standar yang telah ditetapkan”.

Menurut **Sinambela, dkk (2012)** mengemukakan bahwa :

“Kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melalukan sesuatu keahlian tertentu. Kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu diperlukan penentuan tujuan kinerja yang jelas dan terukur serta ditetapkan secara bersama- sama yang dijadikan sebagai acuan”.

Menurut **Mangkuprawira dan Hubeis** dalam bukunya *Manajemen Mutu Sumber Daya Manusia (2007:153)* mengatakan bahwa

“Kinerja adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara terencana pada waktu dan tempat dari karyawan serta organisasi bersangkutan”.

Menurut **Withmore (1997 dalam Mahesa 2010)** mengemukakan pengertiannya sebagai berikut :

“Kinerja merupakan eksresi potensi seseorang dalam memenuhi tanggung jawabnya dengan menetapkan standar tertentu. Kinerja merupakan salah satu kumpulan total dari kerja yang ada pada diri pekerja”.

Seorang kinerja pegawai di dalam bekerja harus sesuai dengan program kerja organisasi, untuk menunjukkan tingkat kinerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Berhasil atau gagalnya tujuan sebagai besar ditentukan oleh kinerja dari setiap pegawai dalam organisasi tersebut. Menurut kamus besar Bahasa Indonesia (KBBI), kinerja adalah suatau sesuatu yang dicapai.

Kinerja pegawai merupakan karakteristik seseorang, seperti bakat atau kemampuan, tetapi merupakan perwujudan dari bakat atau kemampuan itu sendiri. Kinerja pegawai merupakan perwujudan dari kememampuan dalam bentuk karya nyata. Kinerja pegawai pun dalam kaitannya dengan jabatan diartikan sebagai hasil yang dicapai yang berkaitan dengan fungsi jabatan dalam periode tertentu. Menurut **Murpy dan Cleveland dalam Pasolong (2007:175)** mengatakan bahwa:

“Kinerja adalah kualitas perilaku berorientasi pada tugas dan pekerjaan. Hal ini berarti bahwa kinerja pegawai dalam sebuah organisasi ditentukan oleh sikap dan perilaku pegawai terhadap pekerjaannya dan orientasi pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya tersebut”.

2.2 Kerangka Berpikir

Uma Sekaran dalam Sugiyono (2017:60) menjelaskan bahwa kerangka berpikir merupakan model konseptual yang menjabarkan adanya hubungan teori dengan berbagai faktor yang teridentifikasi sebagai pokok masalah penting. Untuk mempermudah penelitian memerlukan suatu kerangka pemikiran sebagai landasan teori dalam menyusun penelitian, yaitu berupa pendapat para ahli yang tidak diragukan lagi kebenarannya, sebagai pemikiran yang terjadi titik tolak langkah-langkah dalam memecahkan masalah penelitian tentang pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai.

Adapun teori yang dipakai pada penelitian ini yaitu menurut **Vroom**, Terdapat 3 dimensi Motivasi yang umum digunakan untuk mengukur Pengaruh Motivasi terhadap Kinerja individu dalam organisasi, yaitu:

1. **Harapan (Expectancy):** Keyakinan individu bahwa usaha yang mereka lakukan akan menghasilkan kinerja yang baik. Semakin tinggi harapan individu bahwa usaha mereka akan berhasil, semakin tinggi pula motivasi mereka. Contohnya, seorang karyawan akan lebih termotivasi untuk bekerja keras jika ia yakin bahwa usahanya akan menghasilkan kinerja yang baik dan diakui oleh atasan.
 - a. Karyawan percaya bahwa upaya mereka akan menghasilkan kinerja yang baik.

- b. Karyawan tidak merasa ada hambatan eksternal (misalnya, sumber daya yang tidak memadai, proses yang tidak efisien) yang menghalangi mereka untuk berkinerja baik.
- 2. Instrumentalitas (Instrumentality):** Keyakinan individu bahwa kinerja yang baik akan menghasilkan penghargaan atau hasil yang diinginkan. Semakin tinggi keyakinan individu bahwa kinerja yang baik akan dihargai, semakin tinggi pula motivasi mereka. Contohnya, seorang karyawan akan lebih termotivasi untuk bekerja keras jika ia yakin bahwa kinerja yang baik akan menghasilkan bonus atau promosi jabatan.
- a. Karyawan percaya bahwa kinerja yang baik akan mengarah pada imbalan yang dijanjikan (misalnya, bonus, promosi, pengakuan).
 - b. Karyawan merasa bahwa sistem penilaian kinerja adil dan transparan.
 - c. Karyawan melihat adanya contoh nyata di mana rekan kerja yang berkinerja baik mendapatkan imbalan yang sesuai.
- 3. Valensi (Valence):** Nilai atau daya tarik yang diberikan individu terhadap penghargaan atau hasil yang diharapkan. Semakin tinggi nilai yang diberikan individu terhadap penghargaan, semakin tinggi pula motivasi mereka. Contohnya, seorang karyawan akan lebih termotivasi untuk bekerja keras jika ia sangat menginginkan bonus atau promosi jabatan tersebut.
- a. Karyawan menganggap imbalan yang ditawarkan menarik dan berharga.
 - b. Imbalan yang ditawarkan sesuai dengan kebutuhan dan preferensi individu karyawan.

- c. Karyawan merasa bahwa imbalan yang ditawarkan sepadan dengan usaha yang mereka keluarkan.

Adapun teori yang dipakai pada penelitian ini yaitu Menurut **Robbins dan Judge (2015)**, terdapat lima dimensi kinerja yang umum digunakan untuk mengukur kinerja individu dalam organisasi, yaitu:

1. Kualitas Kerja (*Quality of Work*)

Dimensi ini mengukur seberapa baik karyawan menyelesaikan tugasnya.

Indikator yang digunakan untuk mengukur kualitas kerja antara lain:

- a) Akurasi: Tingkat ketepatan hasil pekerjaan.
- b) Kesempurnaan: Tingkat kesempurnaan hasil pekerjaan.
- c) Ketepatan waktu: Kemampuan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan tenggat waktu yang ditentukan.
- d) Efisiensi: Kemampuan menyelesaikan pekerjaan dengan menggunakan sumber daya yang minimal.
- e) Inovasi: Kemampuan untuk menghasilkan ide-ide baru dan kreatif dalam menyelesaikan pekerjaan.

2. Kuantitas Kerja (*Quantity of Work*)

Dimensi ini mengukur berapa banyak pekerjaan yang dapat diselesaikan oleh karyawan dalam jangka waktu tertentu. Indikator yang digunakan untuk mengukur kuantitas kerja antara lain:

- a) Volume: Jumlah pekerjaan yang diselesaikan.

- b) Kecepatan: Kemampuan menyelesaikan pekerjaan dalam waktu yang singkat.
- c) Produktivitas: Rasio antara hasil pekerjaan dengan waktu yang digunakan untuk menyelesaikannya.

3. Ketepatan Waktu (*Timeliness*)

Dimensi ini mengukur kemampuan karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan tenggat waktu yang ditentukan. Indikator yang digunakan untuk mengukur ketepatan waktu antara lain:

- a) Kemampuan memenuhi tenggat waktu: Kemampuan menyelesaikan pekerjaan sebelum atau tepat pada waktu yang ditentukan.
- b) Kemampuan menyelesaikan tugas yang mendesak: Kemampuan menyelesaikan pekerjaan yang harus diselesaikan dengan segera.
- c) Kemampuan mematuhi jadwal: Kemampuan untuk mengikuti jadwal yang telah ditetapkan.

4. Efektivitas (*Effectiveness*)

Dimensi ini mengukur kemampuan karyawan untuk memilih dan menggunakan metode kerja yang tepat untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Indikator yang digunakan untuk mengukur efektivitas antara lain:

- a) Penggunaan sumber daya: Kemampuan untuk menggunakan sumber daya secara efisien dan efektif.
- b) Pengambilan keputusan: Kemampuan untuk mengambil keputusan yang tepat dan efektif.

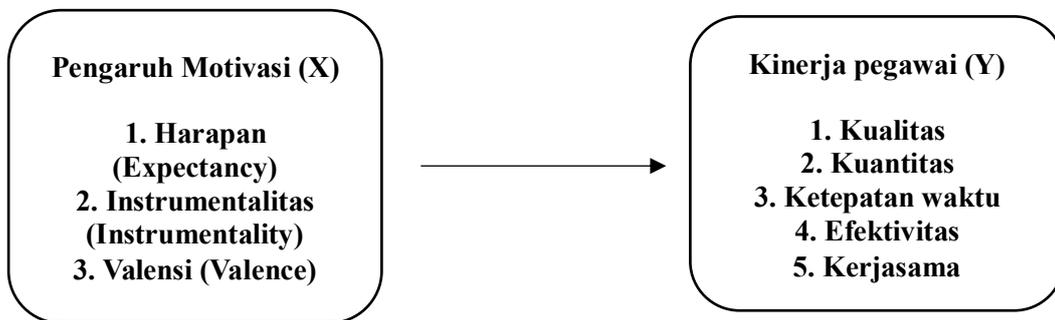
- c) Pemecahan masalah: Kemampuan untuk menyelesaikan masalah secara efektif.

5. Kerjasama (*Cooperation*)

Dimensi ini mengukur kemampuan karyawan untuk bekerja sama dengan orang lain dalam mencapai tujuan bersama. Indikator yang digunakan untuk mengukur kerjasama antara lain:

- a) Komunikasi: Kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif dengan orang lain.
- b) Kerja tim: Kemampuan untuk bekerja sama dengan orang lain dalam mencapai tujuan bersama.
- c) Kemampuan interpersonal: Kemampuan untuk membangun hubungan yang baik dengan orang lain.

Peneliti melakukan observasi di lapangan dan peneliti pun mendapatkan faktor- faktor permasalahan yang terdapat pada lingkungan kerja Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Bandung sehingga dapat menghasilkan topik atau judul penelitian. Setelah menentukan judul penelitian lalu peneliti menentukan teori sebagai variable untuk Menyusun penelitian tersebut. Dan Permasalahan yang terdapat di lapangan sesuai dengan teori yang digunakan. Adapun Kerangka Berpikir yang sudah peneliti susun sebagai berikut :



Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir

Sumber: Diolah Oleh Peneliti (2024)

2.3 Hipotesis

Berdasar identifikasi masalah pada kerangka berpikir di atas, peneliti mengajukan hipotesis penelitian **“Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Bandung”** dengan rumusan hipotesis penelitian yang harus diterjemahkan kedalam **hipotesis statistik** maka dinotasikan sebagai berikut :

Hipotesis Penelitian:

Motivasi berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Bandung.

Hipotesis Statistik:

H₀: Tidak ada pengaruh positif yang signifikan antara motivasi terhadap kinerja pegawai pada Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Bandung.

H1: Terdapat pengaruh positif yang signifikan antara motivasi terhadap kinerja pegawai pada Bagian Umum Sekretariat DPRD Kota Bandung.

Penjelasan:

Hipotesis penelitian menyatakan adanya hubungan positif antara motivasi dan kinerja pegawai. Artinya, semakin tinggi motivasi pegawai, maka semakin tinggi pula kinerja mereka.

Hipotesis statistik nol (H_0) menyatakan tidak adanya pengaruh atau hubungan antara variabel-variabel tersebut. Ini adalah hipotesis yang akan diuji secara statistik.

Hipotesis statistik alternatif (H_1) menyatakan adanya pengaruh atau hubungan antara variabel-variabel tersebut, sesuai dengan hipotesis penelitian.

Penelitian ini akan menguji apakah terdapat bukti yang cukup untuk menolak hipotesis nol (H_0) dan menerima hipotesis alternatif (H_1), yang menyatakan adanya pengaruh positif motivasi terhadap kinerja pegawai.