

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Kinerja

2.1.1 Pengertian Manajemen Kinerja

Manajemen kinerja terdiri dari dua kata, yaitu “manajemen dan kinerja”. Menurut Christian dan Sulistiyan (2020:11) Manajemen dapat diartikan sebagai sebuah aktivitas mengkoordinasikan dan mengintegrasikan kegiatan kegiatan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien melalui orang lain. Sedangkan Menurut Widian (2020:1) Manajemen didefinisikan sebagai proses karena semua manajer, tanpa memperdulikan kecakapan atau ketrampilan khusus mereka, harus melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan-tujuan yang mereka inginkan.

Sementara itu, Kinerja berasal dari pengertian *performance*, diartikan sebagai hasil kerja atau prestasi kinerja. Kinerja mempunyai makna yang luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung (implementasi dari rencana yang telah disusun) untuk mencapai suatu tujuan organisasi. Kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Kinerja adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya. Menurut Rumawas (2021:1) Manajemen kinerja adalah proses sistematis untuk meningkatkan kinerja organisasi dengan mengembangkan kinerja individu dan tim.

Dengan pemahaman tentang manajemen dan kinerja diatas, dapat dikatakan bahwa manajemen kinerja adalah tentang bagaimana kinerja dikelola.

Menurut Wijaya dan Hidayat (2022:2), manajemen kinerja itu merupakan suatu proses untuk menciptakan pemahaman

secara bersama mengenai apa yang harus dicapai dalam suatu organisasi dan bagaimana hal itu harus dapat tercapai serta bagaimana mengatur orang dengan menggunakan cara yang tepat sehingga dapat meningkatkan kemungkinan tercapainya tujuan dalam organisasi.

Dari beberapa pengertian diatas maka manajemen kinerja merupakan suatu proses yang dapat mendorong pada pengembangan dan peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik dan berkualitas, melalui komunikasi yang berkesinambungan antara pimpinan dengan pegawai sejalan dengan apa yang diharapkan oleh organisasi.

Secara etimologi, kinerja berasal dari kata prestasi kerja (*performance*). Sebagaimana dikemukakan oleh Mangkunegara (2023:67) bahwa istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang) yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Suwindia dan Wati (2021) Kinerja adalah suatu ukuran yang mencakup keefektifan dalam pencapaian tujuan dan efesiensi yang merupakan rasio dari keluaran efektif terhadap masukan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

Definisi kinerja Mangkunegara (2023:44), dalam bukunya manajemen sumber daya perusahaan adalah : "Kinerja Karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan definisi di atas maka disimpulkan bahwa kinerja Sumber Daya Manusia adalah prestasi kerja atau hasil kerja baik kaulitas maupun kuantitas yang dicapai Sumber Daya

Manusia persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Mangkunegara (2023:20) manajemen kinerja merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian terhadap pencapaian kinerja dan dikomunikasikan secara terus menerus oleh pimpinan kepada karyawan, antara karyawan dengan atasannya langsung. Selanjutnya Mangkunegara (2023:20) mengemukakan tujuan dari pelaksanaan manajemen kinerja, bagi para pimpinan dan manajer adalah:

1. Mengurangi keterlibatan dalam semua hal;
2. Menghemat waktu, karena para pegawai dapat mengambil berbagai keputusan sendiri dengan memastikan bahwa mereka memiliki pengetahuan serta pemahaman yang diperlukan untuk mengambil keputusan yang benar
3. Adanya kesatuan pendapat dan mengurangi kesalahpahaman diantara pegawai tentang siapa yang mengerjakan dan siapa yang bertanggungjawab;
4. Mengurangi frekuensi situasi dimana atasan tidak memiliki informasi pada saat dibutuhkan;
5. Pegawai mampu memperbaiki kesalahannya dan mengidentifikasikan sebab-sebab terjadinya kesalahan atau inefisiensi.
6. Membantu para pegawai untuk mengerti apa yang seharusnya mereka kerjakan dan mengapa hal tersebut harus dikerjakan serta memberikan kewenangan dalam mengambil keputusan; Memberikan kesempatan bagi para pegawai untuk mengembangkan keahlian dan kemampuan baru;
7. Mengenali rintangan-rintangan peningkatan kinerja dan kebutuhan sumber daya yang memadai; Pegawai memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai pekerjaan dan

tanggungjawab kerja mereka.

Berdasarkan definisi dan tujuan-tujuan yang dikemukakan oleh Mangkunegara, maka manajemen kinerja adalah suatu proses perencanaan dan pengendalian kerja para aparatur dalam melaksanakan pekerjaannya, dalam tujuan Mangkunegara berbicara tentang bagaimana adanya pemahaman antara pimpinan dan bawahan dalam menyelesaikan, mengambil keputusan dan mendapatkan pemahaman yang baik tentang pekerjaan dan tanggung jawab.

2.1.2 Tujuan Manajemen Kinerja

Menurut Wardhana *et. al.*,(2022:31). Tujuan utama dari manajemen kinerja secara keseluruhan adalah memastikan semua elemen organisasi atau perusahaan bekerja sama secara terpadu untuk mencapai tujuan organisasinya. Sedangkan tujuan Manajemen Kinerja dalam Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:.

1. Membantu karyawan dalam mengidentifikasi pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melakukan pekerjaannya secara efisien dan juga dapat mendorong mereka untuk melakukan tugas yang benar dengan cara yang benar.
2. Meningkatkan kinerja karyawan dengan mendorong pemberdayaan karyawan, motivasi dan penerapan mekanisme penghargaan (*rewards*) yang efektif.
3. Meningkatkan sistem komunikasi dua arah antara Supervisor/ Manajer dan karyawan untuk dapat memperjelas ekspektasi (harapan) perusahaan mengenai peran dan akuntabilitas karyawan dalam melakukan pekerjaan, mengkomunikasikan tujuan fungsional dan organisasi serta memberikan umpan balik yang teratur dan transparan

sehingga dapat meningkatkan kinerja karyawan dan pembinaan berkelanjutan.

4. Mengidentifikasi hambatan untuk kinerja yang efektif dan menyelesaikan hambatan tersebut melalui pemantauan (monitoring), pembinaan (*coaching*) dan pengembangan (*development*).
5. Menciptakan dasar untuk beberapa keputusan administratif mengenai perencanaan strategis, perencanaan suksesi (*succession planning*), promosi, kompensasi dan pengupahan yang berdasarkan kinerja.
6. Meningkatkan pengembangan diri pribadi karyawan dan kemajuan dalam karir karyawan dengan membantu mereka memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang diinginkan.

Dengan demikian tujuan manajemen kinerja yaitu untuk meningkatkan kinerja organisasi, tim dan individu dalam suatu keterkaitan, agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya dalam kurun waktu tertentu.

2.1.3 Manfaat Manajemen Kinerja

Manajemen kinerja dapat memberikan keuntungan ke berbagai pihak, baik manajer, pegawai, maupun perusahaan. Wardhana *et. al.*, (2022:32). manfaat kinerja bagi organisasi antara lain: menyesuaikan tujuan organisasi dengan tujuan tim dan individu, memperbaiki kinerja, meningkatkan komitmen, mendukung nilai-nilai inti, memperbaiki proses pelatihan dan pengembangan, meningkatkan dasar pelatihan dan pengembangan berkelanjutan, mengusahakan basis perencanaan karir, membantu menahan pekerja terampil untuk tidak pindah, mendukung inisiatif kualitas total dan pelayanan dan pelayanan pelanggan, dan mendukung perubahan budaya.

Manfaat manajemen kinerja bagi manajer antara lain: mengusahakan klarifikasi kinerja dan harapan perilaku, menawarkan peluang, menggunakan waktu secara berkualitas,

memperbaiki kinerja tim dan individual, mengusahakan penghargaan non finansial bagi staf, mengusahakan dasar untuk membantu pegawai yang kinerjanya rendah, digunakan untuk mengembangkan individu, mendukung kepemimpinan atasan, proses motivasi dan pengembangan tim, mengusahakan kerangka kerja untuk meninjau kembali kinerja dan tingkat kompetensi. Sedangkan manfaat manajemen kinerja bagi individu antara lain: memperjelas peran dan tujuan, mendorong dan mendukung untuk bekerja dengan baik, membantu untuk mengembangkan kemampuan kerja, menggunakan waktu sebaik mungkin, menjadi landasan untuk pengukuran kinerjanya.

2.1.4 Indikator Manajemen Kinerja

Menurut Wardhana (2023:45), beberapa indikator manajemen kinerja adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja adalah tahap awal dalam manajemen kinerja yang mencakup penentuan tujuan, sasaran, serta strategi yang akan digunakan untuk mencapai kinerja yang optimal. Pada tahap ini, organisasi menetapkan ekspektasi kinerja, indikator keberhasilan, serta menyusun rencana kerja bagi individu maupun tim.

2. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah proses mengumpulkan dan menganalisis data untuk menilai sejauh mana individu atau organisasi mencapai target yang telah ditetapkan. Pengukuran ini menggunakan berbagai indikator kinerja, seperti *Key Performance Indicators* (KPI) atau metode penilaian lain yang sesuai dengan tujuan organisasi.

3. Pelaksanaan Kinerja

Pelaksanaan kinerja merupakan tahap di mana individu atau tim menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan rencana yang telah disusun. Dalam proses ini, faktor seperti

keterampilan, motivasi, kepemimpinan, dan budaya organisasi berperan dalam memastikan bahwa pekerjaan dilakukan secara efektif dan efisien.

4. Monitoring dan Evaluasi Kinerja

Monitoring dan evaluasi kinerja adalah proses pengawasan dan penilaian terhadap pelaksanaan kinerja yang sedang berjalan. Monitoring dilakukan secara berkala untuk memastikan bahwa pekerjaan sesuai dengan target, sementara evaluasi dilakukan untuk mengidentifikasi hambatan serta memberikan umpan balik guna meningkatkan kinerja di masa mendatang.

5. Pengembangan Kinerja

Pengembangan kinerja merupakan langkah lanjutan yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi, produktivitas, dan efektivitas kerja melalui pelatihan, pemberian insentif, atau perbaikan sistem kerja. Tahap ini penting untuk menjaga kualitas kinerja serta mendorong inovasi dalam organisasi.

2.2 Evaluasi Manajemen Kinerja

2.2.1 Pengertian Evaluasi Manajemen Kinerja

Evaluasi manajemen kinerja adalah proses sistematis untuk menilai dan mengukur kinerja suatu organisasi, tim, atau individu dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Proses ini melibatkan pengumpulan data, analisis, dan interpretasi informasi untuk memahami seberapa efektif dan efisien suatu entitas dalam menjalankan aktivitasnya. Istilah Evaluasi dapat disamakan dengan penaksiran (*appraisal*), pemberian angka (*rating*) dan penilaian (*assessment*). Evaluasi kinerja sangat penting untuk menilai akuntabilitas organisasi dalam menghasilkan pelayanan publik. Akuntabilitas bukan sekedar kemampuan menunjukkan bagaimana uang publik dibelanjakan, akan tetapi meliputi apakah uang tersebut dibelanjakan secara ekonomis, efektif, dan efisien.

Menurut William N. Dunn (2023:12), istilah evaluasi mempunyai arti yaitu: "Secara umum istilah evaluasi dapat disamakan dengan penaksiran (*appraisal*), pemberian angka (*rating*) dan penilaian (*assessment*), katakata yang menyatakan usaha untuk menganalisis hasil kebijakan dalam arti satuan nilainya. Dalam arti yang lebih spesifik, evaluasi berkenaan dengan produksi informasi mengenai nilai atau manfaat hasil kebijakan.

Pengertian di atas menjelaskan bahwa evaluasi manajemen kinerja merupakan hasil kebijakan dimana pada kenyataannya mempunyai nilai dari hasil tujuan atau sasaran kebijakan. Bagian akhir dari suatu proses kerja adalah evaluasi kinerja. Evaluasi kinerja membantu pimpinan untuk mengambil keputusan dalam suatu kebijakan, nilai yang dihasilkan dari evaluasi membuat suatu kebijakan bermanfaat bagi pelayanan publik.

Menurut Sudarwan Danim (2023:67), mengemukakan definisi penilaian (*evaluating*) adalah:

1. Bahwa penilaian merupakan fungsi organik karena pelaksanaan fungsi tersebut turut menentukan mati hidupnya suatu organisasi.
2. Bahwa penilaian itu adalah suatu proses yang berarti bahwa penilaian adalah kegiatan yang terus menerus dilakukan oleh administrasi dan manajemen
3. Bahwa penilaian menunjukkan jurang pemisah antara hasil pelaksanaan yang sesungguhnya dengan hasil yang seharusnya dicapai.

Pendapat di atas dapat diperoleh gambaran bahwa evaluasi Manajemen kinerja adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengukur serta membandingkan hasil-hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dicapai dengan hasil yang seharusnya menurut rencana, sehingga diperoleh informasi mengenai nilai atau manfaat hasil kebijakan, serta dapat dilakukan perbaikan bila terjadi penyimpangan di dalamnya.

Menurut Dunn (2023:608), Evaluasi manajemen kinerja mempunyai karakteristik yang membedakannya dari metode metode analisis kebijakan lainnya yaitu:

- Fokus nilai. Evaluasi berbeda dengan pemantauan, dipusatkan pada penilaian menyangkut keperluan atau nilai dari sesuatu kebijakan dan program.
- Interdependensi Fakta-Nilai. Tuntutan evaluasi tergantung baik fakta” maupun “nilai”.
- Orientasi Masa Kini dan Masa Lampau. Tuntutan evaluatif, berbeda dengan tuntutan-tuntutan advokat, diarahkan pada hasil sekarang dan masa lalu, ketimbang hasil di masa depan.
- Kualitas nilai. Nilai-nilai yang mendasari tuntutan evaluasi mempunyai kualitas ganda, karena mereka dipandang sebagai tujuan dan sekaligus cara.

Berdasarkan penjelasan di atas, karakteristik evaluasi terdiri dari empat karakter. Yang pertama yaitu fokus nilai, karena evaluasi adalah penilaian dari suatu kebijakan dalam ketepatan pencapaian tujuan dan sasaran kebijakan. Kedua yaitu interdependensi fakta-nilai, karena untuk menentukan nilai dari suatu kebijakan bukan hanya dilihat dari tingkat kinerja tetapi juga dilihat dari bukti atau fakta bahwa kebijakan dapat memecahkan masalah tertentu. Ketiga yaitu orientasi masa kini dan masa lampau, karena tuntutan evaluatif diarahkan pada hasil sekarang dan masa lalu sehingga hasil evaluasi dapat dibandingkan nilai dari kebijakan tersebut. Keempat yaitu dualitas nilai, karena nilai-nilai dari evaluasi mempunyai arti ganda baik rekomendasi sejauh berkenaan dengan nilai yang ada maupun nilai yang diperlukan dalam mempengaruhi pencapaian tujuan-tujuan lain.

2.2.2 Fungsi Evaluasi Manajemen Kinerja

Menurut Tim Penyusun Modul Sistem AKIP; 2024 Evaluasi manajemen kinerja mempunyai beberapa fungsi yaitu :

1. Memberi informasi yang valid mengenai kinerja kebijakan,

program dan kegiatan, yaitu mengenai seberapa jauh kebutuhan, nilai dan kesempatan telah dicapai. Dengan evaluasi dapat diungkapkan mengenai pencapaian suatu tujuan, sasaran dan target tertentu.

2. Memberi sumbangan pada klarifikasi dan kritik. Evaluasi memberi sumbangan pada klarifikasi dan kritik terhadap nilai-nilai yang mendasari tujuan dan target. Nilai diperjelas dengan mendefinisikan dan mengoperasikan tujuan dan target.
3. Memberi sumbangan pada aplikasi metode analisis kebijakan, termasuk perumusan masalah dan rekomendasinya. Informasi mengenai tidak memadainya suatu kinerja kebijakan, program dan kegiatan memberikan kontribusi bagi perumusan ulang kebijakan, program dan kegiatan. Evaluasi dapat pula menyumbangkan rekomendasi bagi pendefinisian alternatif kebijakan, yang bermanfaat untuk mengganti kebijakan yang berlaku dengan alternatif kebijakan yang lain.

Menurut pendapat di atas, fungsi evaluasi untuk memberi informasi yang baik dan benar, kepada masyarakat. Memberi kritikan pada klarifikasi suatu nilai-nilai dari suatu tujuan dan target, kemudian Membuat suatu metode kebijakan untuk mencapai kinerja sehingga program dan kegiatan yang di evaluasi memberikan kontribusi bagi perumusan ulang kebijakan suatu kegiatan dalam organisasi atau instansi.

Fungsi evaluasi manajemen kinerja yang dikemukakan Wirawan (2023:94) sebagai berikut:

1. Memberikan balikan kepada aparatur ternilai mengenai kinerjanya. Ketika merekrut pegawai (ternilai), aparatur harus melaksanakan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya sesuai dengan uraian tugas, prosedur operasi, dan memenuhi standar kinerja.
2. Alat promosi dan demosi. Hampir disemua sistem evaluasi kinerja, hasil evaluasi digunakan untuk mengambil keputusan

memberikan promosi kepada aparatur ternilai yang kinerjanya memenuhi ketentuan pemberian promosi. Promosi dapat berupa kenaikan gaji, pemberian bonus atau komisi, kenaikan pangkat atau menduduki jabatan tertentu. Sebaliknya, jika kinerja aparatur ternilai tidak memenuhi standar atau buruk, instansi menggunakan hasilnya sebagai dasar untuk memberikan demosi berupa penurunan gaji, pangkat atau jabatan aparatur ternilai.

3. Alat memotivasi ternilai. Kinerja ternilai yang memenuhi standar, sangat baik, atau superior, evaluasi kinerja merupakan alat untuk memotivasi kinerja aparatur. Hasil evaluasi dapat digunakan instansi untuk memotivasi aparatur agar mempertahankan kinerja yang superior dan meningkatkan kinerja baik atau sedang. Penentuan dan pengukuhan tujuan kinerja. Sistem evaluasi kinerja yang menggunakan prinsip manajemen by objectives, evaluasi kinerja dimulai dengan menentukan tujuan atau sasaran kerja aparatur ternilai pada awal tahun.
4. Konseling kinerja buruk. Evaluasi kinerja, tidak semua aparatur mampu memenuhi standar kinerjanya atau kinerjanya buruk. Hal itu mungkin karena ia menghadapi masalah pribadi atau ia tidak berupaya menyelesaikan pekerjaannya secara maksimal. Bagi aparatur seperti ini penilai akan memberikan konseling mengenai penyebab rendahnya kinerja ternilai dan mengupayakan peningkatan kinerja ditahun mendatang. Konseling dapat dilakukan sebelum evaluasi kinerja jika atasan dapat mengetahui kelambanan aparatur.
5. Pemberdayaan aparatur. Evaluasi kinerja merupakan alat untuk memberdayakan aparatur agar mampu menaiki tangga atau jenjang karier. Evaluasi kinerja menentukan apakah kinerja aparatur dapat dipergunakan sebagai ukuran untuk meningkatkan kariernya.

Berdasarkan fungsi di atas, evaluasi kinerja merupakan alat yang di gunakan oleh instansi pemerintahan atau organisasi tertentu untuk menilai kinerja para aparatur yang lamban. Evaluasi kinerja untuk memotivasi para aparatur untuk meningkatkan kinerjanya, pemberian konseling membantu para aparatur untuk mencegah kinerja yang terlalu lamban sehingga sebelum di adakan evaluasi kinerja para pemimpin sudah lebih dulu menjalankan konseling untuk mengadakan perbaikan pada waktu mendatang. Evaluasi kinerja merupakan alat motivasi bagi para aparatur untuk menaikkan standar kerja mereka, selain sebagai alat untuk memotivasi, evaluasi kinerja juga untuk mengukur tujuan kerja serta memberdayakan para aparatur.

2.2.3 Tujuan Evaluasi Manajemen Kinerja

Evaluasi manajemen kinerja merupakan proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk mengumpulkan, mendeskripsikan, interpretasi, dan menyajikan informasi tentang suatu program untuk dapat digunakan sebagai dasar membuat keputusan, menyusun kebijakan maupun menyusun program selanjutnya. Adapun tujuan evaluasi adalah untuk memperoleh informasi yang akurat dan objektif tentang suatu program. Informasi tersebut dapat berupa proses pelaksanaan program, dampak/ hasil yang dicapai, efisiensi serta pemanfaatan hasil evaluasi yang difokuskan untuk program itu sendiri, yaitu untuk mengambil keputusan apakah dilanjutkan, diperbaiki atau dihentikan. Selain itu, juga dipergunakan untuk kepentingan penyusunan program berikutnya maupun penyusunan kebijakan yang terkait dengan program (Eko Putro Widoyoko, 2023:6).

Beberapa pendapat yang telah dikemukakan, tujuan evaluasi dalam pendidikan adalah untuk mengetahui pencapaian tujuan program pendidikan yang telah dilaksanakan berdasarkan informasi dan data yang diperoleh, untuk selanjutnya digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan kegiatan tindak lanjut atau

untuk melakukan pengambilan keputusan berikutnya.

Evaluasi manajemen kinerja merupakan sistem formal yang digunakan untuk mengavaluasi kinerja pegawai secara periodik yang ditentukan oleh organisasi, adapun tujuan dari evaluasi kinerja menurut Ivancevich, (2023:57), antara lain:

1. Pengembangan dapat digunakan untuk menentukan pegawai yang perlu dtraining dan membantu evaluasi hasil *training*. Dan juga dapat membantu pelaksanaan conseling antara atasan dan bawahan sehingga dapat dicapai usaha-usaha pemecahan masalah yang dihadapi pegawai.
2. Pemberian *reward* dapat digunnakan untuk proses penentuan kenaikan gaji, insentif dan promosi. Berbagai organisasi juga menggunakan untuk membarhentikan pegawai.
3. Motivasi dapat digunakan untuk memotivasi pegawai, mengembangkan inisiatif, rasa tanggungjawab sehingga mereka terdorong untuk meningkatkan kinerjanya.
4. Perencanaan SDM dapat bermanfaat bagi pengembangan keahlian dan keterampilan serta perencanaan SDM.
5. Kompensasi dapat memberikan informasi yang digunakan untuk menentukan apa yang harus diberikan kepada pegawai yang berkinerja tinggi atau rendah dan bagaimana prinsip pemberian kompensasi yang adil.
6. Komunikasi Evaluasi merupakan dasar untuk komunikasi yang berkelanjutan antara atasan dan bawahan menyangkut kinerja pegawai.

Berdasarkan pendapat di atas, sistem evaluasi kinerja sebagaimana yang dikembangkan di atas sangat membantu sebuah manajemen kerja baik instansi pemerintah maupun swasta untuk memperbaiki kinerja pegawai yang kurang maksimal, tujuan evaluasi kinerja ini untuk membangun semangat kerja para pegawai dan mempertahankan kinerja yang baik dan memperbaiki komuniasi kerja.

2.2.4 Prinsip Evaluasi Manajemen Kinerja

Menurut Sudaryono (2023:54-56) ada beberapa yang perlu diperhatikan dalam melakukan evaluasi. Baiknya prosedur evaluasi yang diikuti dan sempurnanya teknik evaluasi yang diterapkan, apabila tidak dipadukan dengan prinsip-prinsip penunjangnya, maka hasilnya akan kurang dari yang diharapkan. Setidaknya ada tujuh prinsip yang harus diperhatikan, yang pada intinya menjadi faktor pendukung/penunjang dalam melakukan evaluasi yang berhasil. Adapun ketujuh prinsip evaluasi tersebut adalah prinsip berkesinambungan (*continuity*), prinsip menyeluruh (*comprehensif*), prinsip objektivitas (*objectivity*), prinsip validitas (*validity*) dan realibilitas (*reliability*), prinsip penggunaan kriteria, dan prinsip kegunaan.

2.2.5 Sasaran Evaluasi Kinerja Manajemen Kinerja

Sasaran-sasaran evaluasi manajemen kinerja Aparatur yang dikemukakan Agus Sunyoto (2023:12) dalam bukunya Kualitas Kinerja Aparatur (edisi kelima) sebagai berikut:

1. Membuat analisis kinerja dari waktu yang lalu secara berkesinambungan dan periodik, baik kinerja aparatur maupun kinerja organisasi.
2. Membuat evaluasi kebutuhan pelatihan dari para aparatur melalui audit keterampilan dan pengetahuan sehingga dapat mengembangkan kemampuan dirinya. Atas dasar evaluasi kebutuhan pelatihan itu dapat menyelenggarakan program pelatihan dengan tepat. Menentukan sasaran dari kinerja yang akan datang dan memberikan tanggung jawab perorangan dan kelompok sehingga untuk periode yang selanjutnya jelas apa yang harus diperbuat oleh karyawan, mutu dan baku yang harus dicapai, sarana dan prasarana yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja karyawan.
3. Menemukan potensi karyawan yang berhak memperoleh promosi, dan kalau mendasarkan hasil diskusi antara karyawan

dan pimpinannya itu untuk menyusun suatu proposal mengenai sistem bijak (*merit system*) dan sistem promosi lainnya, seperti imbalan (*reward system recommendation*).

Berdasarkan sasaran di atas, evaluasi manajemen kinerja merupakan sarana untuk memperbaiki mereka yang tidak melakukan tugasnya dengan baik di dalam organisasi. Banyak organisasi berusaha mencapai sasaran suatu kedudukan yang terbaik dan terpercaya dalam bidangnya. Kinerja sangat tergantung dari para pelaksananya, yaitu para karyawannya agar mereka mencapai sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi dalam *corporate planning*. Perhatian hendaknya ditujukan kepada kinerja, suatu konsepsi atau wawasan bagaimana kita bekerja agar mencapai yang terbaik. Hal ini berarti bahwa kita harus dapat memimpin orang-orang dalam melaksanakan kegiatan dan membina mereka sama pentingnya dan sama berharganya dengan kegiatan organisasi. Jadi, fokusnya adalah kepada kegiatan bagaimana usaha untuk selalu memperbaiki dan meningkatkan kinerja dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari. Untuk mencapai itu perlu diubah cara bekerja sama dan bagaimana melihat atau meninjau kinerja itu sendiri. Dengan demikian pimpinan dan karyawan yang bertanggung jawab langsung dalam pelaksanaan evaluasi kinerja harus pula dievaluasi secara periodik.

2.3 Motivasi

2.3.1 Pengertian Motivasi

Kata motivasi biasanya dihubungkan dengan istilah dorongan. Istilah dari dorongan atau tenaga tersebut merupakan sebuah jiwa dan jasmani agar dapat mencapai suatu tujuan. Menurut Hitka et al. (2018) motivasi merupakan sesuatu atau kekuatan yang mendorong seseorang untuk melakukan tindakan atau perilaku tertentu dalam cara-cara tertentu.

Diyakini bahwa kata motivasi berasal dari kata *motove* atau

dalam bahasa latin juga disebut dengan *movere* yang berarti mengarahkan. Motivasi juga berasal dari kata rasional (*movere*) yang memiliki arti mendorong alasan atau pembenaran bagi seseorang untuk menindaklanjuti sesuatu. Menurut Hamadamin & Atan (2019) mendefinisikan motivasi sebagai keinginan untuk melakukan sebagai kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan-tujuan organisasi, yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu untuk memenuhi suatu kebutuhan individual.

Pengertian yang lebih luas tentang motivasi adalah suatu gerakan yang dapat memberikan rangsangan bagi individu atau diri sendiri untuk melakukan sesuatu. Dengan demikian, motivasi merupakan efek psikologis sebagai dorongan yang muncul dalam diri individu dengan sengaja untuk melakukan suatu tindakan dengan alasan tertentu. Menurut Paais & Pattiruhu (2020) menjelaskan, bahwa motivasi kerja secara umum dapat diidentifikasi sebagai serangkaian kekuatan penggerak yang muncul dari dalam dan luar diri masing-masing individu.

Menurut Afandi (2021:23) yang menyatakan bahwa motivasi merupakan suatu keinginan yang muncul pada diri seseorang atau individu karena seseorang itu terinspirasi, tersemangati, dan terdorong untuk mengerjakan aktivitas dengan ikhlas, perasaan senang, dan bersungguh-sungguh sehingga hasil dari aktivitas yang dilakukan mendapatkan hasil yang baik serta berkualitas. ". Dengan demikian, motivasi merupakan efek psikologis sebagai dorongan yang muncul dalam diri individu dengan sengaja untuk melakukan suatu tindakan dengan alasan tertentu. Kemudian, pada saat itu, lanjut Jucius, motivasi itu juga dapat disebut sebagai usaha yang dapat membuat seseorang atau kelompok tertentu tergerak untuk melakukan sesuatu karena mereka ingin mencapai tujuan yang diinginkan atau karena mereka ingin mendapatkan kepuasan sebagai hasil dari

apa yang telah mereka lakukan.

Dengan demikian, motivasi merupakan salah satu indikator bagi seseorang dalam melakukan atau melaksanakan sesuatu, berupa sebuah dorongan dari dalam maupun luar dengan kesadaran jiwa dan jasmaninya sehingga seseorang tersebut dapat mencapai tujuan yang diinginkannya atau karena hanya ingin mendapatkan kepuasan sesuai dengan perbuatannya.

2.3.2 Jenis-Jenis Motivasi

Jenis-jenis Motivasi di dalam Euis Lisnawati, dan Indra Permadi (2018). Ada dua jenis motivasi yang secara proses berbeda dalam mempengaruhi seseorang, yaitu:

- a. Motivasi Positif: Proses untuk mempengaruhi seseorang menjalankan sesuatu dengan cara memberikan kemungkinan untuk mendapatkan “hadiah” yang dapat berwujud uang tambahan, penghargaan dan lain sebagainya.
- b. Motivasi Negatif: Proses untuk mempengaruhi seseorang agar mau melaksanakan sesuatu yang diinginkan. Tetapi teknik dasar yang digunakan lewat kekuatan yang dimiliki untuk memaksa. Misalnya bila seseorang tidak melakukan suatu yang diinginkan, maka ia akan kehilangan sesuatu, biasanya berupa uang atau mungkin jabatan.

2.3.3 Tujuan Motivasi

Tujuan motivasi adalah untuk meningkatkan kinerja, produktivitas, dan kepuasan individu dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Menurut Hartini (2023) Tujuan motivasi adalah:

- a. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
- b. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
- c. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan.
- d. Meningkatkan kedisiplinan karyawan.
- e. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
- f. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.

- g. Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi karyawan.
- h. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.
- i. Mempertinggi rasa tanggungjawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.

Berdasarkan uraian diatas tujuan motivasi adalah untuk menggerakkan dan mengarahkan potensi dan tenaga kerja dan organisasi agar berhasil, sehingga dapat mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya baik itu keinginan karyawan maupun keinginan organisasi.

2.3.4 Faktor - Faktor yang Mempengaruhi Motivasi

Ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi motivasi, variabel-variabel tersebut juga dapat menjadi hambatan dalam mendapatkan cara berperilaku yang ideal. Faktor yang mempengaruhi motivasi dapat berupa faktor dari internal (dalam) dan variabel eksternal (luar). Menurut Afandi, P. (2021) Adapun beberapa faktor – faktor tersebut, sebagai berikut:

1. Atribut individu (pribadi), adapun terdiri dari berupa bagian fisik, formatif (perkembangan) dan mental individu.
2. Pengaruh dari lingkungan, adapun mencakup dari kondisi fisik dan sikap.
3. Kerangka hubungan, misalnya seperti keluarga, hubungan kerabat dekat dan beberapa pihak lain yang dapat mendukung individu tersebut.

2.4 Motivasi Kerja

2.4.1 Pengertian Motivasi Kerja

Manajemen sumber daya manusia pada dasarnya berisikan langkah langkah perencanaan, penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk

mencapai tujuan tertentu, baik tujuan individual maupun organisasi. Keberhasilan pengelolaan perusahaan bisnis sangat ditentukan oleh efektivitas kegiatan pendayagunaan sumber daya manusia. Dalam hal ini, seorang manajer harus memiliki teknik yang dapat memelihara prestasi dan kepuasan kerja, antara lain dengan memberikan motivasi kepada Kerja agar dapat melaksanakan tugas dengan ketentuan yang berlaku.

Menurut Muflihini (2024:2) Motivasi kerja adalah sebagai kondisi yang berpengaruh membangkitkan, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja..". Memahami dan mengelola motivasi kerja dengan baik adalah kunci bagi organisasi untuk mencapai kinerja yang optimal dan menciptakan lingkungan kerja yang positif dan produktif. Menurut Maruli (2020:58), "Mengatakan bahwa motivasi Kerja adalah segala sesuatu yang timbul dari hasrat seseorang, dengan menimbulkan gairah serta keinginan dari dalam diri seseorang yang dapat mempengaruhi dan mengarahkan serta memelihara perilaku untuk mencapai tujuan ataupun keinginan yang sesuai dengan lingkup kerja". motivasi sebagai keinginan untuk bertindak dan kemauan untuk mengerahkan tingkat upaya tertentu untuk mencapai tujuan organisasi. Ia menekankan bahwa motivasi melibatkan baik aspek keinginan maupun tindakan nyata. Menurut Wirawan (2023) "motivasi kerja adalah keseluruhan daya penggerak di dalam diri pekerja yang menimbulkan dan menjamin adanya kemauan untuk bekerja dengan giat dan bersemangat serta mencapai hasil yang optimal." Dan Motivasi kerja juga berasal dari kekuatan energik yang berasal dari dalam dan luar individu, untuk memulai perilaku yang berhubungan dengan pekerjaan baik bentuk, arah, intensitas, dan durasinya.

Berdasarkan pengertian motivasi menurut para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah suatu kondisi

atau keadaan dimana dimaksudkan untuk mempengaruhi maupun mendorong seseorang untuk melakukan sesuatu atau tindakan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan hidup seperti yang diinginkan. Dengan adanya motivasi dalam diri seseorang, maka akan dengan mudah untuk mengarahkan dan menggerakkan orang tersebut untuk melakukan sesuatu hal seperti yang diinginkan untuk mencapai tujuan yang dikehendaki. Motivasi untuk setiap individu dalam melakukan sesuatu pada dasarnya berbeda-beda, sehingga hal ini menjadi salah satu masalah yang harus dihadapi oleh manajemen karena motivasi yang menurun dalam diri karyawan akan berpengaruh langsung terhadap kinerja pegawai.

2.4.2 Jenis Jenis Motivasi Kerja

Jenis motivasi kerja menurut Hamzah (2021:4) sebagai berikut:

- a. Motivasi instrinsik, timbulnya tidak memerlukan rangsangan dari luar karena memang telah ada dalam diri individu sendiri yaitu sesuai atau sejalan dengan kebutuhan.
- b. Motivasi ekstrinsik timbul karena adanya rangsangan dari luar individu, misal dalam bidang pendidikan terdapat minat yang positif terhadap kegiatan pendidikan timbul karena melihat manfaatnya

2.4.3 Tujuan Motivasi Kerja

Motivasi kerja memiliki beberapa tujuan dalam pelaksanaannya, dimana tujuan motivasi menggambarkan suatu individu yang efektif dan efisien, ada beberapa tujuan motivasi menurut Hasibuan (2017), yaitu:

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
2. Meningkatkan kinerja karyawan.
3. Meningkatkan kedisiplinan karyawan
4. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.

5. Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi karyawan.
6. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas pekerjaan.
7. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
8. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

2.4.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja

Motivasi yang ada dalam diri individu lazimnya tidak selalu sama dan cenderung dapat berubah dengan cepat dimana perubahan motivasi dalam diri individu disebabkan oleh banyak faktor, baik faktor internal maupun eksternal. Oleh sebab itu, manajemen sumber daya manusia harus mengetahui faktor yang mendominasi perubahan motivasi dalam diri individu. Menurut Sutrisno (2023:117), “ada dua faktor yang mempengaruhi motivasi Kerja dalam diri pegawai, yaitu”:

1) Faktor intern, terdiri dari:

- a) Keinginan untuk dapat hidup merupakan kebutuhan setiap manusia yang hidup di muka bumi ini. Untuk mempertahankan hidup ini orang mau mengerjakan apa saja, apakah pekerjaan itu baik atau jelek, apakah halal atau haram, dan sebagainya”. Keinginan untuk dapat hidup meliputi kebutuhan untuk:
 1. Memperoleh kompensasi yang memadai
 2. Pekerjaan tetap walaupun penghasilan tidak begitu memadai
 3. Kondisi kerja yang aman dan nyaman
- b) Keinginan untuk dapat memiliki benda dapat mendorong seseorang untuk mau melakukan pekerjaan. Hal ini banyak dialami untuk kehidupan kita sehari-hari, bahwa keinginan yang keras untuk dapat memiliki itu dapat mendorong orang untuk mau bekerja”.
- c) Keinginan untuk memperoleh penghargaan. Seseorang mau bekerja disebabkan adanya keinginan untuk diakui,

dihormati oleh orang lain. Untuk memperoleh status sosial yang lebih tinggi, orang mau mengeluarkan uangnya, untuk memperoleh uang itu pun ia harus bekerja keras”.

d) Keinginan untuk memperoleh pengakuan. Bila diperinci, maka keinginan untuk memperoleh pengakuan itu dapat meliputi hal-hal”:

1. Adanya penghargaan terhadap prestasi
2. Adanya hubungan kerja yang harmonis dan kompak
3. Pimpinan yang adil dan bijaksana
4. Perusahaan tempat bekerja dihargai oleh masyarakat

e) Keinginan untuk berkuasa. Keinginan untuk berkuasa akan mendorong seseorang untuk bekerja. Kadang-kadang keinginan untuk berkuasa ini dipenuhi dengan cara-cara tidak terpuji, namun cara-cara yang dilakukan itu masih termasuk bekerja juga. Karyawan akan dapat merasa puas bila dalam pekerjaan terdapat”

1. Hak otonomi
2. Variasi dalam melakukan pekerjaan
3. Kesempatan untuk memberikan sumbangan pemikiran
4. Kesempatan memperoleh umpan balik tentang hasil pekerjaan yang telah dilakukan

2) Faktor ekstern, terdiri dari;

a) Kondisi lingkungan kerja

Lingkungan kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada disekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan. Lingkungan kerja ini meliputi tempat bekerja, fasilitas dan alat bantu pekerjaan, kebersihan, pencahayaan, ketenangan dan termasuk juga hubungan kerja antara orang-orang yang ada di tempat tersebut”.

b) Kompensasi yang memadai

Kompensasi merupakan sumber penghasilan utama bagi para

karyawan untuk menghidupi diri serta keluarganya. Kompensasi yang memadai merupakan alat motivasi yang paling ampuh bagi perusahaan untuk mendorong para karyawan bekerja dengan baik. Adapun kompensasi yang kurang memadai akan membuat mereka kurang tertarik untuk bekerja keras, dan memungkinkan mereka bekerja tidak tenang, dari sini jelaslah bahwa besar kecilnya kompensasi sangat mempengaruhi motivasi kerja pada karyawan”.

c) Supervisi yang baik Fungsi

supervisi dalam suatu pekerjaan adalah memberikan pengarahan, membimbing kerja pada karyawan agar dapat melaksanakan kerja dengan baik tanpa membuat kesalahan. Dengan demikian, posisi supervisi sangat dekat dengan para karyawan dan selalu menghadapi para karyawan dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Bila supervisi yang dekat para karyawan ini menguasai liku-liku pekerjaan dan penuh dengan sifat kepemimpinan maka suasana kerja akan bergairah dan bersemangat”.

d) Adanya jaminan pekerjaan

setiap orang akan mau bekerja mati-matian mengorbankan apa yang ada pada dirinya untuk perusahaan, kalau yang bersangkutan merasa ada jaminan karir yang jelas dalam melakukan pekerjaan. Mereka bekerja bukannya untuk hari ini saja, tetapi mereka berhadapan akan bekerja sampai tua cukup dalam satu perusahaan saja, tidak usah sering kali pindah. Hal ini akan dapat terwujud bila perusahaan dapat memberikan jaminan karir untuk masa depan, baik jaminan akan adanya promosi jabatan, pangkat, maupun jaminan pemberian kesempatan untuk mengembangkan potensi diri”.

e) Peraturan yang fleksibel

Bagi perusahaan besar biasanya sudah ditetapkan sistem

dan prosedur kerja yang harus dipatuhi oleh seluruh karyawan. Sistem dan prosedur kerja ini dapat kita sebut dengan peraturan yang berlaku dan bersifat mengatur dan melindungi para karyawan. kewajiban para karyawan, pemberian kompensasi, promosi, mutasi dan sebagainya”.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa ada banyak sekali faktor yang dapat mempengaruhi motivasi yang ada dalam diri seseorang. Oleh sebab itu, sangat sulit untuk menentukan satu persatu secara spesifik faktor yang mempengaruhi motivasi seseorang. Akan tetapi, secara umum pada dasarnya setiap individu ataupun sebagian besar individu yang bekerja di perusahaan mempunyai motivasi yang hampir sama mengapa harus bekerja di perusahaan.

Dengan demikian, manajemen dapat menetapkan secara umum garis besar motivasi yang mempengaruhi karyawan untuk dapat bekerja dan melaksanakan tugasnya untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai. Karyawan yang memotivasi yang kuat dalam dirinya, maka akan lebih semangat dalam melaksanakan setiap tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Sedangkan karyawan yang mempunyai motivasi yang kurang dalam dirinya, maka hal ini menimbulkan kurang semangat dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tugas yang menjadi tanggungjawabnya.

2.4.3 Indikator Motivasi Kerja

Menurut **Hasibuan (2023:12)**, beberapa indikator Motivasi Kerja adalah sebagai berikut:

1. Prestasi

Prestasi mengacu pada pencapaian yang diraih seseorang dalam pekerjaannya. Ini bisa berupa keberhasilan dalam menyelesaikan tugas, mencapai target, atau menghasilkan inovasi. Prestasi sering menjadi sumber kebanggaan pribadi dan meningkatkan motivasi kerja.

2. Penghargaan

Penghargaan adalah bentuk apresiasi yang diberikan kepada individu atas kinerja atau kontribusinya dalam pekerjaan. Penghargaan bisa bersifat finansial (bonus, insentif) maupun non-finansial (pujian, promosi, sertifikat). Penghargaan berperan penting dalam meningkatkan semangat kerja dan loyalitas Pegawai.

3. Tanggung jawab

Tanggung jawab mencerminkan sejauh mana seseorang memiliki kewenangan dan kewajiban dalam pekerjaannya. Semakin besar tanggung jawab yang diberikan, semakin tinggi pula kepercayaan organisasi terhadap individu tersebut, yang dapat meningkatkan rasa kepemilikan dan keterlibatan dalam pekerjaan.

4. Kemajuan

Kemajuan mengacu pada perkembangan karier atau peningkatan keterampilan dalam pekerjaan. Ini mencakup peluang untuk naik jabatan, pelatihan, atau pengembangan kompetensi yang dapat membantu individu mencapai tujuan profesionalnya. Kemajuan dalam karier sering kali menjadi faktor utama dalam mempertahankan motivasi kerja.

5. Tugas utama

Aspek ini berkaitan dengan kepuasan yang diperoleh dari tugas dan tanggung jawab yang dikerjakan. Jika pekerjaan menantang, bermanfaat, dan sesuai dengan minat serta keterampilan individu, maka seseorang cenderung lebih termotivasi dan produktif.

2.5 Hasil Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan dengan Penelitian Saya	Kesimpulan Atau Keterangan
1	Budi Santoso (2021)	Evaluasi Program Manajemen Kinerja di Instansi Pemerintah Kota Y	Program manajemen kinerja belum berjalan optimal karena kurangnya pelatihan dan evaluasi berkala.	Penelitian ini fokus pada evaluasi program, sementara penelitian saya juga mencakup dampaknya pada motivasi pegawai.	Menemukan bahwa program manajemen kinerja di instansi pemerintah belum berjalan optimal akibat kurangnya pelatihan dan evaluasi berkala.
2	Citra Puspita (2019)	Hubungan Antara Manajemen Kinerja dan Motivasi Kerja Pegawai Pada Instansi	Terdapat hubungan positif antara manajemen kinerja dan motivasi kerja pegawai, dengan faktor penghargaan sebagai mediator.	Terdapat hubungan positif antara manajemen kinerja dan motivasi kerja pegawai, dengan faktor penghargaan sebagai mediator.	Bahwa terdapat hubungan positif antara manajemen kinerja dan motivasi kerja pegawai, di mana faktor penghargaan berperan sebagai mediator dalam hubungan tersebut.
3	Rina Sari (2020)	Evaluasi Sistem Manajemen Kinerja dalam Meningkatkan Motivasi Pegawai Negeri Sipil di Instansi Pemerintah	Sistem evaluasi kinerja yang transparan dan adil berperan penting dalam meningkatkan motivasi pegawai negeri sipil.	Fokus penelitian ini pada instansi pemerintah secara umum, sementara penelitian saya lebih spesifik pada kantor camat.	Hasil penelitian mendukung pentingnya evaluasi manajemen kinerja untuk menjaga motivasi pegawai.

4	Siti Aisyah	Manajemen Kinerja dan Motivasi Kerja Pegawai: Studi Kasus di Kantor Kecamatan Y	Motivasi pegawai meningkat jika ada kejelasan dalam evaluasi kinerja dan adanya penghargaan yang sesuai.	Studi ini dilakukan di lokasi yang berbeda dan tidak menitikberatkan pada aspek evaluasi manajemen kinerja.	Studi ini menunjukkan bahwa evaluasi kinerja yang tepat dapat meningkatkan semangat kerja pegawai.
---	-------------	---	--	---	--

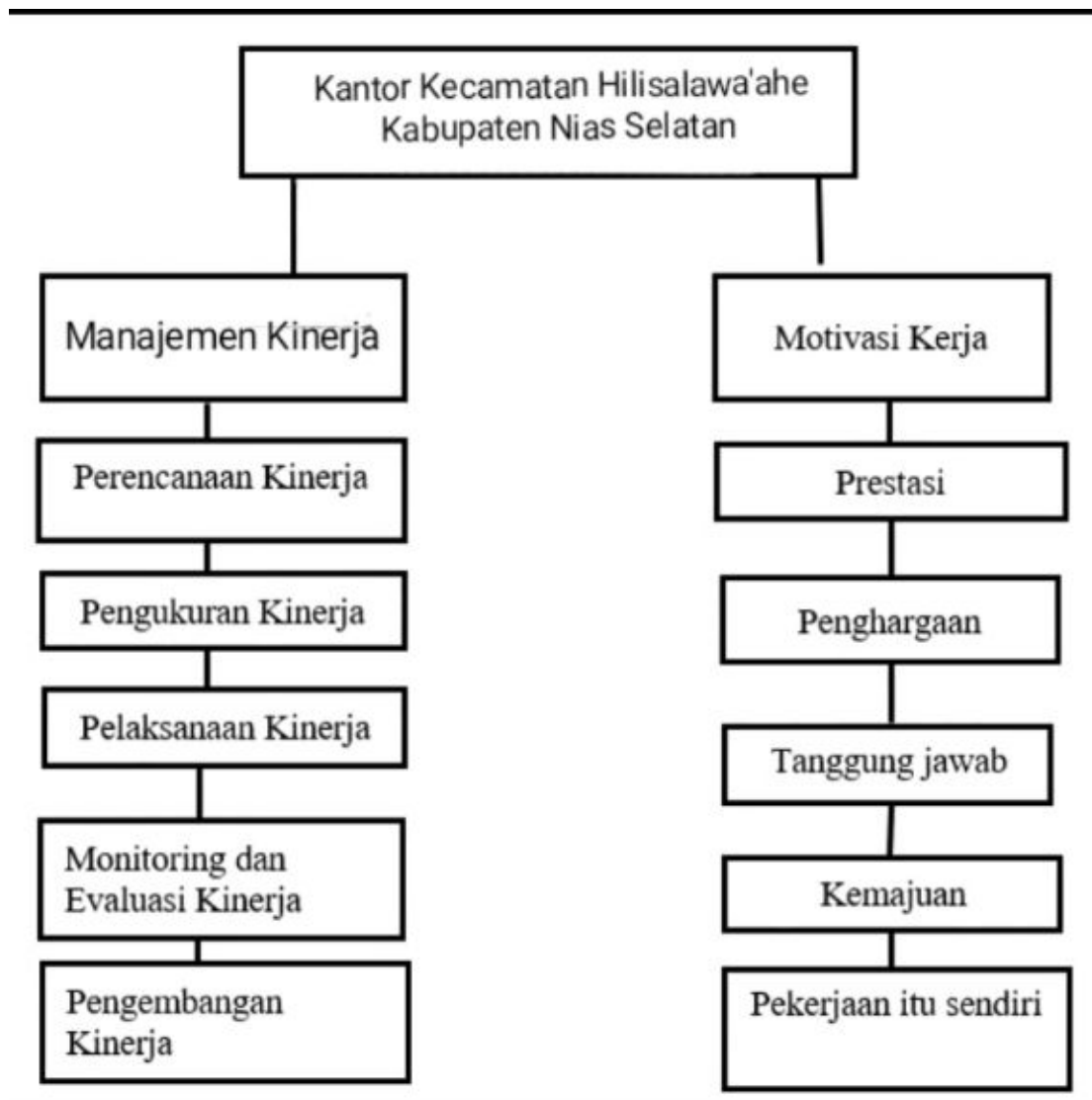
Sumber: Olahan Peneliti, (2025)

2.6 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2023:95), merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.

Untuk lebih memudahkan peneliti dalam melaksanakan penelitian ini, maka peneliti perlu merumuskan kerangka berpikir sebagai berikut:

Gambar 2. 1 Kerangka Bepikir



Sumber: Diolah Peneliti, 2025

Kerangka pemikiran dalam penelitian ini berfokus pada evaluasi manajemen kinerja dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai di Kantor Kecamatan Hilisalawa'ahe, Kabupaten Nias Selatan. Manajemen kinerja mencakup perencanaan, pengukuran, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pengembangan kinerja. Setiap aspek ini berperan dalam menciptakan sistem kerja yang efektif, terstruktur, dan berorientasi pada pencapaian tujuan organisasi.

Di sisi lain, motivasi kerja pegawai dipengaruhi oleh berbagai faktor, termasuk kebutuhan akan prestasi, penghargaan, tanggung jawab, kemajuan, dan pekerjaan itu sendiri. Sistem manajemen kinerja yang baik akan mendorong pegawai untuk lebih berprestasi, meningkatkan tanggung jawab, serta memberikan penghargaan dan kesempatan pengembangan karier yang lebih jelas. Hubungan antara manajemen kinerja dan motivasi kerja menjadi fokus utama dalam penelitian ini. Evaluasi terhadap implementasi sistem manajemen kinerja akan membantu mengidentifikasi sejauh mana kebijakan yang diterapkan dapat meningkatkan motivasi kerja pegawai. Dengan demikian, penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efektivitas manajemen kinerja dalam meningkatkan motivasi kerja dan memberikan rekomendasi strategis untuk perbaikan ke depan.