

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan teori**

##### **2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

###### **2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat (Hasibuan, 2020:10).

Menurut Sunyoto (2019:1) Manajemen sumber daya manusia adalah salah satu faktor yang penting dalam suatu organisasi atau perusahaan, di samping faktor lain seperti aktiva dan modal. Oleh karena itu sumber daya manusia harus di kelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi, sebagai salah satu fungsi dalam perusahaan yang dikenal dengan manajemen sumber daya manusia.

Menurut Kasmir (2019:6) manajemen sumber daya manusia adalah proses pengelolaan, melalui perencanaan rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan stakeholder.

Berdasarkan teori-teori di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah keseluruhan aktivitas-aktivitas dalam organisasi yang dikelola secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi.

### 2.1.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia Menurut Hasibuan (2020:21) terdiri dari:

#### 1. Perencanaan

Perencanaan (*human resources planning*), adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif secara efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

#### 2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan.

#### 3. Pengarahan

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

#### 4. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

## 5. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, motivasi, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

## 6. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoretis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang di berikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

## 7. Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung(*direct*) dan tidak langsung(*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsisten

## 8. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

## 9. Pemeliharaan

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

## 10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan-tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma social.

## 11. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

### **2.1.1.3 Peranan manajemen sumber daya manusia**

Menurut Hasibuan (2020,14) peranan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan job description, job requirement, dan evaluation.
2. Menetapkan penarikan, seleksi dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
3. Menetapkan kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.

4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Monitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
7. Monitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik vertical maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

Peranan MSDM diakui sangat menentukan bagi terwujudnya tujuan, tetapi untuk memimpin unsur manusia ini sangat sulit dan rumit.

## **2.1.2 Komunikasi**

### **2.1.2.1 Pengertian Komunikasi**

Menurut Afandi (2021:47) komunikasi merupakan suatu proses dimana sumber mentransmisikan pesan kepada penerima melalui beragam saluran. Suatu proses yang mentransmisikan pesan kepada penerima melalui berbagai media yang dilakukan oleh komunikator adalah suatu tindakan komunikasi. Komunikasi merupakan proses penyampaian suatu pesan dalam bentuk lambing bermakna sebagai pikiran dan perasaan berupa ide, informasi, kepercayaan, harapan, himbuan dan sebagai panduan yang dilakukan oleh seseorang kepada orang lain, baik secara tatap muka maupun tidak langsung melalui media, dengan tujuan mengubah sikap, pandangan atau perilaku.

Menurut Annan prah dalam Harras et al (2020:254) Komunikasi adalah sebagai sistem saraf yang terorganisir. Kelompok memberikan informasi dan pemahaman dari satu orang ke orang lainnya.

#### **2.1.2.2 Tujuan Komunikasi**

Menurut Afandi (2021:49) Tujuan komunikasi yaitu sebagai berikut:

1. Supaya yang di sampaikan dapat dimengerti,, seorang komunikator harus dapat menjelaskan kepada komunikan dengan sebaik-baiknya dan tuntas sehingga dapat mengikuti apa yang di maksud oleh pembicara atau penyampai pesan.
2. Memahami orang lain, sebagai komunikator harus mengetahui benar aspirasi masyarakat tentang apa yang diinginkanya dan tidak berkomunikasi dengan kemauan sendiri.
3. Supaya gagasan dapat diterima orang lain, komunikator harus berusaha agar gagasan dapat diterima oleh orang lain dengan menggunakan pendekatan yang persuasif bukan dengan memaksakan kehendak.
4. Menggerakkan orang lain untuk melakukan sesuatu, menggerakkan sesuatu itu dapat berupa kegiatan yang lebih banyak mendorong seseorang untuk melakukan sesuatu yang kita kehendaki.

#### **2.1.2.3 Bentuk-Bentuk Komunikasi**

Menurut Harras et al (2020:258) Setidaknya komunikasi yang di pahami tidak hanya bentuk panca indra bicara, misalnya :

1. Berbicara, Bentuk komunikasi yang paling umum adalah berbicara. Dengan suara yang dipahami maka orang dapat mengerti apa yang dimaksudkan lawan bicara
2. Sikap, Dalam interaksi sikap cukup terlihat jelas. Bahkan, sikap hal yang paling dapat di percaya dibandingkan kata-kata. Misalnya acuh menandakan orang tidak peduli, maka komunikasi harus dihentikan. Contoh lain ceria atau tidak semangat. Pada saat kondisi antusias komunikasi hendaknya di maksimalkan sehingga apa yang disampaikan dapat diterima secara utuh.
3. Perilaku, Terlambat adalah bahasa perilaku yang menjelaskan bahwa pegawai kurang disiplin, atau perilaku rajin membersihkan ruangan menunjukkan pegawai tersebut orang yang menyukai kebersihan, dan masih banyak contoh lain dari perilaku, menggambarkan bagaimana sesungguhnya orang tersebut.
4. Simbol, Menggunakan simbol adalah cara lain dari komunikasi. Umumnya penggunaan simbol diperuntukkan mempermudah pemahaman dalam tim kerja.

#### **2.1.2.4 Cara Berkomunikasi**

Menurut Harras (2020:259) Dalam berkomunikasi hal yang diperlukan adalah kesederhanaan. Artinya jika mau bicara maka bicaralah, jika bersikap maka bersikaplah yang wajar, jika berperilaku maka berperilakulah yang baik. Tidak perlu menjadikannya kompleks, cukup melakukan. Namun demikian tidak berarti melanggar etika dan tata kesopanan. Agar orang lain menghargai, mendengarkan pembicaraan, dan memahami gaya komunikasi kita maka berbahasa yang baik adalah keniscayaan.

Hal lain yang diperlukan adalah cerdas, dan emosional. Artinya bahwa komunikasi adalah persoalan interaksi, maka menggunakan perasaan sangat penting agar tidak menyinggung orang lain. Selain itu, cerdas dalam berkomunikasi adalah nilai tambah, agar lawan bicara merasa antusias karena penyampaian yang dilakukan menarik.

#### **2.1.2.5 Indikator Komunikasi**

Menurut Harras (2020:259) Komunikasi efektif dapat dinilai dari beberapa hal di antaranya :

1. Kelengkapan informasi, suatu komunikasi dikatakan baik jika disampaikan secara lengkap, sehingga penerima dapat memahami secara utuh.
2. Cara penyampaian, hal ini berkaitan dengan kepiawaian komunikator tentang penggunaan kata, tata bahasa, kesopanan, ekspresi, dan keyakinan, sehingga audiensi terbawa suasana tertarik dan menjadi pendengar yang baik.
3. Isi komunikasi, Substansi komunikasi harus baik, maksudnya apa yang dikomunikasikan bersifat informatif, yakni sesuatu yang penting, bermanfaat dan berkontribusi. Dengan demikian audiensi mendapatkan pengetahuan, dapat mengerjakan tugas dengan baik, dan tidak terhindar dari sanksi.

#### **2.1.3 Lingkungan kerja**

##### **2.1.3.1 Pengertian lingkungan kerja**

Menurut Sutrisno di kutip di Budiasa (2021:39) Lingkungan kerja merupakan salah satu pertimbangan karyawan dalam bekerja, karyawan akan mampu melaksanakan kegiatannya dengan baik untuk mencapai suatu hasil

optimal, apabila ditunjang oleh suatu kondisi lingkungan kerja yang sehat, aman dan nyaman.

Menurut Afandi (2021:65) Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar karyawan dan dapat mempengaruhi dalam menjalankan tugas yang di embankan kepadanya misalnya dengan adanya *air conditioner* (AC), penerangan yang memadai dan sebagainya. Lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada dilingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti temperatur, kelembapan, ventilasi, penerangan, kegaduhan, kebersihan tempat kerja dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja. Lingkungan kerja dapat diartikan sebagai seluruh alat perkakas yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seorang bekerja, metode kerjanya sebagai pengaruh kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok.

### **2.1.3.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja**

Menurut Afandi (2021:66) Untuk menciptakan lingkungan kerja yang baik ada beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu:

1. Bangunan tempat kerja
2. Ruang kerja yang lapang
3. Ventilasi udara yang baik
4. Tersedianya tempat ibadah
5. Tersedianya sarana angkutan karyawan

### **2.1.3.3 Aspek Lingkungan Kerja**

Menurut Afandi (2021:69) Lingkungan kerja dapat dibagi menjadi beberapa bagian atau bias disebut juga aspek pembentuk lingkungan kerja, bagian-bagian itu bias diuraikan sebagai berikut:

1. Pelayanan kerja, Pelayanan karyawan merupakan aspek terpenting yang harus dilakukan oleh setiap perusahaan terhadap tenaga kerja. Pelayanan yang baik dari perusahaan akan membuat karyawan lebih bergairah dalam bekerja, mempunyai rasa tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaannya, serta dapat terus menjaga nama baik perusahaan melalui produktivitas kerjanya dan tingkah lakunya. Pada umumnya pelayanan karyawan meliputi beberapa hal yakni:
  - a. Pelayanan makan dan minum
  - b. Pelayanan kesehatan
  - c. Pelayanan kamar kecil/kamar mandi ditempat kerja, dan sebagainya
2. Kondisi kerja, kondisi kerja karyawan sebaiknya diusahakan oleh manajemen perusahaan sebaaik mungkin agar timbul rasa aman dalam bekerja untuk karyawannya, kondisi kerja ini meliputi penerangan yang cukup, suhu udara yang tepat, kebisingan yang dapat dikendalikan, pengaruh warna, ruang gerak yang diperlukan dan keamanan kerja karyawan.
3. Hubungan karyawan Kerja, hubungan karyawan akan sangat menentukan dalam menghasilkan produktivitas kerja. Hal ini disebabkan karena adanya hubungan antara motivasi serta semangat dan kegairahan yang akibatnya akan dapat menurunkan produktivitas kerja.

#### **2.1.3.4 Efektivitas lingkungan kerja**

Menurut Afandi (2021:70) Untuk dapat menciptakan lingkungan kerja yang efektif dalam perusahaan ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan:

1. Cahaya, cahaya penerangan yang cukup memancarkan dengan tepat akan menambah efisiensi kerja para karyawan/pegawai, karena mereka dapat bekerja dengan lebih cepat lebih sedikit membuat kesalahan dan matanya tak lekas menjadi lelah.
2. Warna, warna merupakan salah satu faktor yang penting untuk memperbesar efisiensi kerja para karyawan, khususnya memakai warna yang tepat pada dinding ruang dan alat-alat lainnya kegembiraan dan ketenangan bekerja para karyawan akan terpelihara.
3. Udara, mengenai faktor udara ini, yang sering sekali adalah suhu udara dan banyaknya uap air pada udara itu.
4. Suara, untuk mengatasi terjadinya kegaduhan, perlu kiranya meletakkan alat-alat yang memiliki suara yang keras, seperti mesin ketik, pesawat telepon, parker motor, dan lain-lain. Dalam melaksanakan tugasnya.

#### **2.1.3.5 Manfaat Lingkungan Kerja**

Menurut Afandi (2021:71) Manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat. Artinya pekerjaan diselesaikan sesuai standar yang benar dan dalam skala waktu yang ditentukan. Kinerjanya

akan dipantau oleh individu yang bersangkutan dan tidak akan membutuhkan terlalu banyak pengawasan serta semangat juangnya akan tinggi.

### **2.1.3.6 Indikator Lingkungan Kerja**

Menurut Niti Semito di kutip di Budiasa (2021:43)

#### **1. Suasana Kerja**

Suatu kondisi disekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan itu sendiri. Suasana kerja ini akan meliputi tempat kerja, fasilitas dan alat-alat bantu pekerjaan, kebersihan, pencahayaan, ketenangan termasuk juga hubungan kerja antara orang-orang yang ada ditempat tersebut.

#### **2. Hubungan dengan rekan kerja**

Hubungan dengan rekan kerja harmonis dan tanpa ada saling intrik, diantara sesama rekan sekerja. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi karyawan tetap tinggal dalam satu organisasi adalah adanya hubungan yang hamonis di antara rekan kerja.

#### **3. Tersedianya fasilitas kerja**

Fasilitas kerja dimaksudkan bahwa peralatan yang digunakan untuk mendukung kelancaran kerja lengkap/Mutakhir. Tersedianya fasilitas kerja yang lengkap, walaupun tidak baru merupakan salah satu penunjang proses dalam bekerja.

## **2.1.4 Kinerja**

### **2.1.4.1 Pengertian Kinerja**

Menurut Kasmir (2019:182) Kinerja adalah hasil kerja dan kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu.

Menurut Afandi (2021:83) Kinerja merupakan derajat penyusunan tugas yang mengatur pekerjaan seseorang. Jadi, kinerja adalah kesediaan seorang atau kelompok orang untuk melakukan kegiatan atau menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya, dengan hasil seperti yang diharapkan. Kinerja adalah hasil yang dicapai oleh seorang untuk menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan.

### **2.1.4.2 Tujuan Kinerja**

Menurut Afandi (2021:88) Tujuan penilaian kinerja terdapat pendekatan ganda terhadap tujuan penilaian prestasi kerja sebagai berikut:

1. Tujuan evaluasi hasil-hasil penilaian prestasi kerja digunakan sebagai dasar bagi evaluasi regular terhadap prestasi anggota-anggota organisasi, yang meliputi:
  - a. Telaah gaji keputusan-keputusan kompensasi yang mencakup kenaikan merit-pay, bonus dan kenaikan gaji lainnya merupakan salah satu tujuan utama penilaian prestasi kerja.
  - b. Kesempatan promosi keputusan-keputusan penyusunan pegawai (*staffing*) yang berkenaan dengan promosi, demosi, transfer dan

pemberhentian karyawan merupakan tujuan kedua dari penilaian prestasi kerja.

## 2. Tujuan pengembangan

- a. Informasi yang dihasilkan oleh sistem penilaian prestasi kerja dapat digunakan untuk mengembangkan pribadi anggota-anggota organisasi.
- b. Mengukuhkan dan menopang prestasi kerja umpan balik prestasi kerja (*performance feedback*) merupakan kebutuhan pengembangan yang utama karena hampir semua karyawan ingin mengetahui hasil penilaian yang dilakukan
- c. Meningkatkan prestasi kerja tujuan penilaian prestasi kerja juga untuk memberikan pedoman kepada karyawan bagi peningkatan prestasi kerja dimasa yang akan datang.
- d. Menemukan tujuan-tujuan progresi karir penilaian prestasi kerja juga akan memberikan informasi kepada karyawan yang dapat digunakan sebagai dasar pembahasan tujuan dan rencana karir jangka panjang.
- e. Menentukan kebutuhan-kebutuhan pelatihan penilaian prestasi kerja individu dapat memaparkan kumpulan data untuk digunakan sebagai sumber analisis dan indentifikikasi kebutuhan pelatihan.

### **2.1.4.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja**

Menurut Kasmir (2019:189) Faktor-Faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut:

## 1. Kemampuan dan keahlian

Merupakan kemampuan atau skill yang dimiliki seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan. Artinya karyawan yang memiliki kemampuan dan keahlian yang lebih baik, maka akan memberikan kinerja baik pula, demikian pula sebaliknya bagi karyawan yang tidak memiliki kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaannya secara benar, maka akan memberikan hasil yang kurang baik pula, yang pada akhirnya akan menunjukkan kinerja yang kurang baik. Dengan demikian kemampuan dan keahlian akan memengaruhi kinerja seseorang.

## 2. Pengetahuan

Maksudnya adalah pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya. Artinya dengan mengetahui pengetahuan tentang pekerjaan akan memudahkan seseorang untuk melakukan pekerjaannya, demikian pula sebaliknya jika karyawan tidak atau kurang memiliki pengetahuan tentang pekerjaannya, maka pasti akan mengurangi hasil atau kualitasnya pekerjaannya yang pada akhirnya akan memengaruhi kinerjanya. Jadi dapat disimpulkan bahwa pengetahuan tentang pekerjaan akan memengaruhi kinerja.

### 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 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 sehingga hasil pekerjaannya juga baik.

### 2. Motivasi Kerja

Motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika karyawan memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya (misalnya dari pihak perusahaan), maka karyawan akan terangsang atau terdorong untuk melakukan sesuatu dengan baik.

### 3. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan perilaku seorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan sesuatu tugas dan tanggung jawab yang diberikannya.

#### 4. Gaya Kepemimpinan

Merupakan gaya atau sikap seorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintahkan bawahannya. Sebagai contoh gaya atau sikap seorang pemimpin yang demokratis tertentu berbeda dengan gaya pemimpin yang otoriter.

#### 5. Budaya Organisasi

Merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dan dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan. Kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma ini mengatur hal-hal yang berlaku dan diterima secara umum serta harus dipatuhi oleh segenap anggota suatu perusahaan atau organisasi.

#### 6. Kepuasan Kerja

Merupakan perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan sesudah melakukan pekerjaan. Jika karyawan merasa senang atau gembira atau suka untuk bekerja, maka hasil pekerjaannya pun akan berhasil baik.

#### 7. Lingkungan Kerja

Merupakan suasana atau kondisi disekitar tempat bekerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruangan, layout, sarana dan prasarana, serta hubungan kerja dengan sesama rekan kerja.

#### 8. Loyalitas

Merupakan kesetiaan karyawan untuk tetap bekerja dan membela perusahaan dimana tempatnya bekerja. Kesetiaan ini ditunjukkan dengan terus bekerja sungguh-sungguh sekalipun perusahaannya dalam kondisi yang

kurang baik. Karyawan yang setia juga dapat dikatakan karyawan tidak membocorkan apa yang menjadi rahasia perusahaannya kepada pihak lain. Karyawan yang setia atau loyal tentu akan dapat mempertahankan ritme kerja, tanpa tertanggu oleh godaan dari pihak pesaing.

#### 9. Komitmen

Merupakan kepatuhan karyawan untuk menjalankan kebijakan atau peraturan-peraturan perusahaan dalam bekerja. Komitmen juga diartikan kepatuhan karyawan kepada janji-janji yang telah dibuatnya. Atau dengan kata lain komitmen merupakan kepatuhan untuk menjalankan kesepakatan yang telah dibuat.

#### 10. Disiplin kerja

Merupakan usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu, misalnya masuk kerja selalu tepat waktu. Kemudian disiplin dalam mengerjakan apa yang harus dikerjakan. Karyawan yang disiplin akan memengaruhi kinerja.

### **2.1.4.4 Indikator Kinerja**

Menurut Wibowo (2017:86) Indikator Kinerja Yaitu:

#### 1. Tujuan

Tujuan merupakan keadaan yang berbeda yang secara aktif di cari oleh seorang individu atau organisasi untuk dicapai, pengertian tersebut mengandung makna bahwa tujuan bukanlah merupakan persyaratan, juga bukan merupakan sebuah keinginan.

## 2. Standar

Standar mempunyai arti penting karena memberitahukan kapan suatu tujuan dapat diselesaikan. Standar merupakan suatu ukuran apakah tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Tanpa standar, tidak dapat diketahui kapan suatu tujuan tercapai.

## 3. Umpan balik

Umpan balik merupakan masukan yang dipergunakan untuk mengukur kemajuankinerja, standar kinerja dan pencapaian tujuan. Dengan umpan balik dilakukan evaluasi terhadap kinerja dan sebagai hasilnya dapat dilakukan perbaikan kinerja.

## 4. Alat atau Sarana

Alat atau Sarana merupakan sumber daya yang dapat dipergunakan untuk membantu menyelesaikan tujuan dengan sukses. Alat atau Sarana merupakan faktor penunjang untuk pencapaian tujuan.

## 5. Kompetensi

Kompetensi merupakan persyaratan utama dalam kinerja. Kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang untuk menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik. Orang harus melakukan lebih dari sekedar belajar tentang sesuatu, orang harus dapat melakukan pekerjaannya dengan baik. Kompetensi memungkinkan seseorang mewujudkan tugas yang berkaitan dengan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

## 6. Motif

Motif merupakan alasan atau pendorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu. Manajer memfasilitasi motivasi kepada karyawan dengan insentif berupa uang, memberikan pengakuan, menetapkan tujuan menantang, menetapkan standar terjangkau, meminta umpan balik, memberikan kebebasan melakukan pekerjaan termasuk waktu melakukan pekerjaan, menyediakan sumber daya yang diperlukan dan menghapuskan tindakan yang mengakibatkan disentif.

## 7. Peluang

Pekerjaan perlu mendapatkan kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerjanya. Terdapat dua faktor yang menyumbangkan pada adanya kekurangan kesempatan untuk berprestasi, yaitu ketersediaan waktu dan kemampuan untuk memenuhi syarat.

### **2.1.5 Hubungan Antar Variabel**

#### **2.1.5.1 Hubungan Komunikasi terhadap kinerja**

Menurut Mangkunegara (2017:29) Pembentukan kinerja yang baik dihasilkan jika terdapat komunikasi antara seluruh pegawai sehingga membentuk internalisasi budaya perusahaan yang kuat dan dipahami sesuai nilai-nilai organisasi yang dapat menimbulkan persepsi yang positif antara semua tingkatan karyawan.

#### **2.1.5.2 Hubungan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja**

Menurut Afandi (2021:65) Lingkungan kerja kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan karyawan untuk dapat bekerja optimal. Jika karyawan

menyenangi lingkungan kerja di mana dia bekerja, maka karyawan tersebut akan betah ditempat kerjanya, melakukan aktivitas nya sehingga waktu kerja dipergunakan secara efektif. Sebaliknya lingkungan kerja yang tidak memadai akan dapat menurunkam kinerja.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Variabel yang diteliti, Alat Analisis, Hasil penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Rahayu et al (2022)	Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Di UPTD Puskesmas Pesantren I Kediri	<p><b>Variabel yang diteliti:</b></p> <p>1.Lingkungan kerja fisik(X1) 2.Komunikasi (X2 ) 3.kinerja pegawai (Y)</p> <p><b>Alat Analisis:</b></p> <p>Teknik pengambilan sampel menggunakan purposive sampel dan Metode analisis yang digunakan adalah metode kuantitatif, regresi linear berganda</p> <p><b>Hasil penelitian:</b></p> <p>Variabel Lingkungan kerja fisik (X1),Komunikasi (X2), Secara bersama-</p>	Sama-sama meneliti variabel lingkungan kerja dan komunikasi Terhadap kinerja pegawai	<p>1.objek penelitian</p> <p>2.jumlah yang diteliti</p> <p>3.tahun penelitian</p> <p>4.Penelitian ini menggunakan tiga variabel terikat (X) dan satu variabel bebas (Y) dan populasi sampel berjumlah 36 responden dengan metode pengambilan sampel teknik purposive sampling</p>

			sama memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai (Y)		
2	Kuncorowati & Fajarwati (2017)	Pengaruh lingkungan kerja, motivasi dan komunikasi terhadap kinerja pegawai Puskesmas plus sape Nusa Tenggara barat	<p><b>Variabel yang diteliti:</b></p> <p>1.Lingkungan kerja (X1)</p> <p>2.Motivasi (X2)</p> <p>3.Komunikasi (X3)</p> <p>4.Kinerja pegawai(Y)</p> <p><b>Alat Analisis:</b></p> <p>Metode analisis yang digunakan adalah data primer metode kuantitatif, analisis regresi linier berganda.</p> <p><b>Hasil penelitian:</b></p> <p>Variabel lingkungan kerja(X1)dan motivasi (X2) tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegaaai (Y) namun variabel komunikasi(X3) berpengaruh</p>	Sama-sama meneliti variabel komunikasi dan lingkungan kerja Terhadap kinerja pegawai	<p>1.Objek penelitian</p> <p>2.Jumlah yang diteliti</p> <p>3.Tahun penelitian</p> <p>4.Penelitian ini menggunakan tiga variabel terikat(X) dan satu variabel bebas Y, populasi sampel berjumlah 83 responden dengan pengambilan sampel kuesioner</p>

			signifikan terhadap kinerja pegawai(Y)		
3	Monika et al (2021)	Pengaruh lingkungan kerja dan etos kerja terhadap kinerja pegawai Puskesmas Banjar baru	<b>Variabel yang diteliti:</b> 1.lingkungan kerja(X1) 2.Etos kerja (X2) <b>Alat analisi:</b> Menggunakan pendekatan kuantitatif dengan jenis penelitian survey data sampel sensus dan analisis data menggunakan regresi linier berganda <b>Hasil penelitian:</b> Variabel lingkungan kerja(X1) dan etos kerja(X2)berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai(Y)	Sama-sama meneliti variabel lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai	1.Objek penelitian 2.Jumlah yang diteliti 3.tahun penelitian 4. penelitian ini menggunakan variabel etos kerja(X2) dan populasi sampel berjumlah 30 responden dengan sampel ditentukan dengan cara sensus
4	Agung (2022)	The effect of work communication, work motivation, and job satisfaction on the performance of medical employees at public health center of Palembang city	<b>Variabel yang diteliti:</b> 1.komunikasi (X1) 2.motivasi kerja (X2) 3.kepuasan kerja (X3) 4.kinerja medis pegawai (Y)	Sama-sama meneliti variabel komunikasi Terhadap kinerja medis pegawai	1.objek penelitian 2.jumlah yang diteliti 3.tahun penelitian 4.penelitian ini menggunakan tiga variabel terikat

		(Palembang ilir region)	<p><b>Alat analisis:</b> Metode yang di gunakan adalah kuantitatif dan deskriptif menggunakan pendekatan regresi linier berganda</p> <p><b>Hasil penelitian:</b> Variabel komunikasi (X1), Motivasi kerja (X2) dan kepuasan kerja (X3) Secara bersama-sama mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja medis pegawai</p>		(X)dan satu variabel bebas (Y)dan populasi sampel berjumlah 174 tenaga medis puskesmas menggunakan data primer dikumpulkan melalui kuesioner
5	Oswald (2012)	The effect of working environment on workers performance: the case of productive and child health care providers in tarime distict	<p><b>Variabel yang diteliti:</b> 1.Lingkungan kerja (X1) 2.pekerja:kasus reproduksi dan anak penyedia kesehatan (Y)</p> <p><b>Alat analisis:</b> Metode yang digunakan adalah</p>	Sama-sama meneliti variabel lingkungan kerja terhadap kinerja	<p>1.objek penelitian 2.jumlah yang diteliti 3.tahun penelitian 4.penelitian ini menggunakan metode sebuah studi eksplorasi cross sectional dilakukan di 12 kesehatan 1 rumah</p>

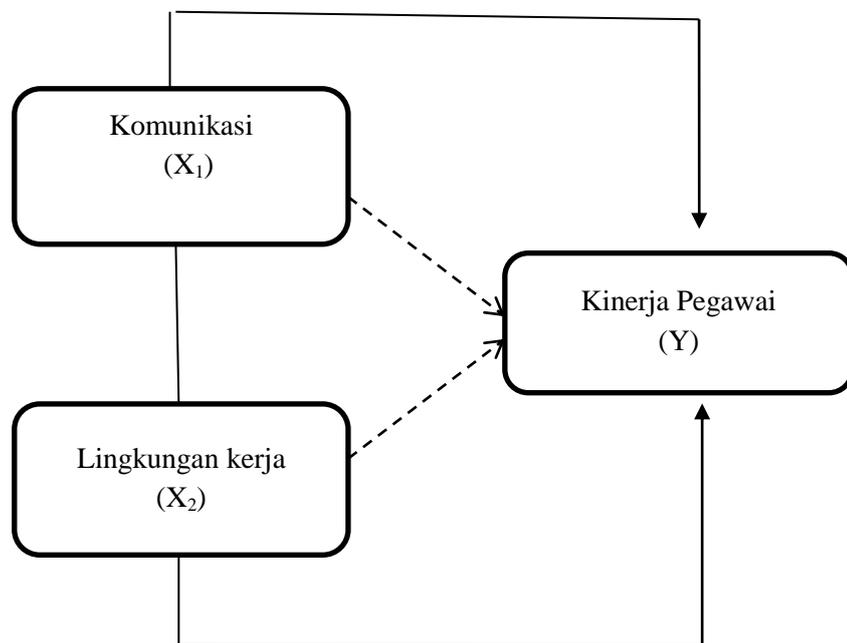
			<p>kuantitatif dan model regresi linier berganda</p> <p><b>Hasil penelitian:</b></p> <p>Variabel lingkungan kerja (X) Berpengaruh signifikan terhadap kinerja(Y)</p> <p><b>Hasil penelitian :</b></p> <p>Menunjukkan bahwa lingkungan kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja tenaga kesehatan di unit kesehatan reproduksi anak</p>		<p>sakit, 3 puskesmas dan 8 apotik menggunakan kuesioner tertutup dan terbuka</p>
6	Sukmayanti (2018)	<p>Pengaruh peran kepemimpinan, komunikasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada UPTD Puskesmas kecamatan Klari kabupaten Karawang</p>	<p><b>Variabel yang diteliti:</b></p> <p>1.peran kepemimpinan(X1)</p> <p>2.komunikasi (X2)</p> <p>3.lingkungan kerja (X3)</p> <p>4.kinerja pegawai (Y)</p> <p><b>Alat analisis:</b></p> <p>Menggunakan sampel jenuh sensus dan Metode yang digunakan adalah</p>	<p>Sama-sama meneliti variabel komunikasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai</p>	<p>1.objek penelitian</p> <p>2.jumlah yang diteliti</p> <p>3.tahun penelitian</p> <p>4.penelitian ini menggunakan tiga variabel terikat(X) dan satu variabel bebas (Y) dengan populasi sampel berjumlah 38 responden dengan</p>

			kuantitatif, deskriptif dan model regresi linier berganda <b>Hasil penelitian :</b> 3 variabel tersebut mempunyai pengaruh signifikan terhadap Y		sampel jenuh sensus
--	--	--	--	--	---------------------

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka fikir merupakan sintesa tentang hubungan antar variabel yang disusun dari berbagai teori yang telah di deskripsikan. Berdasarkan teori-teori yang dideskripsikan tersebut, selanjutnya di analisis secara kritis dan sistematis, sehingga menghasilkan sintesa tentang hubungan antar variabel yang diteliti. Sintesa tentang hubungan variabel tersebut, selanjutnya digunakan untuk memrumuskan hipotesis.

Kerangka pemikiran berikut menggambarkan hubungan antar variabel independen, dalam hal ini adalah Komunikasi dan Lingkungan Kerja dan variabel dependen yaitu Kinerja Pegawai.



**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**

- - - - -> secara parsial
- > secara simultan

## **2.4 Hipotesis**

Hipotesis dalam penelitian ini diduga ada pengaruh komunikasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai di puskesmas muara Kuang kabupaten Ogan Ilir baik secara parsial maupun simultan.