

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Manajemen

1. Definisi Manajemen

Ada berbagai pengertian manajemen yang ditawarkan dari berbagai pakar, dengan menggunakan bermacam pengertian serta struktur kalimat, namun seluruh pengertian ini mempunyai arti yang sama dengan makna yang ingin disampaikan manajemen.

Menurut Afandi (2018:1) mendefinisikan bahwa:

“Manajemen adalah suatu proses mengkolaborasikan karyawanguna mewujudkan target organisasi sejalan dengan tata laksana fungsi perancangan, pengaturan, pelaksanaan, kepemimpinan serta kontrol.”

Tahap ini bisa menjadi penentu pencapaian tujuan yang dipengaruhi oleh penggunaan SDM dan lainnya guna mewujudkan target yang lebih efisien dan efektif.

Feriyanto, Andri serta Shyta, Endang Triana (2015:25) menjelaskan bahwasanya *“manajemen sangat penting karena manajemen adalah alat untuk melaksanakan administratif serta bertindak sebagai alat untuk mencapai hasil melalui proses yang dilakukan oleh anggota organisasi”*.

Definisi manajemen berdasarkan Malayu S.P Hasibuan (2016:9) menjelaskan bahwasanya *“manajemen merupakan seni serta ilmu yang meregulasi penggunaan SDM dan lainnya dengan efisien serta efektif guna mewujudkan sebuah target tertentu”*.

Berdasarkan pengertian tersebut, peneliti bisa menyimpulkan bahwa manajemen merupakan sebuah proses mengkolaborasikan karyawanguna mewujudkan target instansi seturut dengan tata laksana fungsi perancangan, pengaturan, pelaksanaan, kepemimpinan serta kontrol.” Tahapan ini bisa menjadi penentu pencapaian tujuan yang dipengaruhi oleh penggunaan SDM dan lainnya guna mewujudkan target yang lebih efisien serta efektif. Oleh karena itu manajemen sangat penting karena manajemen adalah alat untuk melaksanakan administratif serta bertindak sebagai alat untuk mencapai hasil melalui proses yang dilakukan oleh anggota instansi.

2. Fungsi Manajemen

Amirullah (2015:8) menjelaskan fungsi manajemen secara umum terbagi ke dalam 4 fungsi, yakni fungsi perencanaan, pengarahan, pengarahaan serta kontrol dalam target pencapaian yang diinginkan secara efisien serta efektif.

a. Perencanaan

Perencanaan mengacu pada tahap menetapkan serta menentukan tujuan serta target yang akan diraih melalui perjanjian serta langkah-langkah strategik dalam rangka mewujudkan visi dan misi yang telah dibentuk. Lewat suatu rencana, seorang manajer memperoleh citra yang diharapkan demi menjalankan tahap tersebut untuk meningkatkan pendapatan dan jaminan sosial lainnya. Hal ini akan berdampak pada

daya beli produk maupun layanan kebutuhan hidup keseharian, sehingga kesejahteraan akan lebih terjamin.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian berarti proses pengkoordinasian setiap sumber daya yang berbentuk seseorang atau sekelompok orang dalam melaksanakan rencana yang sudah disusun, mengatur masing-masing atau kelompok menuju kegiatan yang disepakati.

c. Pengarahan

Pengarahan adalah proses memotivasi dan membimbing karyawan dalam mempertahankan motivasi bekerja serta mampu untuk melakukan aktivitas tersebut dengan efektif serta efisien dalam rangka meminimalisir hambatan sumber daya manusia yang sering terjadi.

d. Pengendalian

Pengendalian adalah kontrol aktivitas guna mempertahankan kepatuhan aktivitas lewat visi dan misi serta untuk mempertahankan mutu maupun standar karyawan atas perbuatan kolektif apabila diperlukan.

B. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia

Arif Yusuf Hamali (2018:10) menjelaskan bahwa “*manajemen sumber daya manusia merupakan pendekatan strategis atas keterampilan organisasi, motivasi, serta pengelolaan sumber daya*”.

Menurut Prasadja Ricardianto (2018:15) mendefinisikan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia merupakan metode mengelola hubungan peranan kemampuan yang seseorang miliki dengan cara yang efisien serta efektif serta bisa dimanfaatkan sedemikian rupa seperti itu dengan instansi, karyawan serta penduduk”.

Menurut H. Suparyadi (2015:2) mengatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia (SDM) adalah sebuah mekanisme yang memiliki tujuan guna memberikan pengaruh atas tingkah laku, keterampilan serta performa kerja karyawan supaya dapat menghasilkan sumbangsih yang maksimal guna mencapai tujuan perusahaan”.

Menurut Bray & Rue (2015:2) *“manajemen sumber daya manusia merancang kegiatan yang meliputi pengadaan dan koordinasi SDM”.*

Menurut Mangkunegara (2016:7) mengatakan bahwa:

“Manajemen SDM terdiri dari pengaturan, pelaksanaan serta kontrol atas penyediaan, inovasi, kompensasi, integrasi, retensi serta pemisahan pekerja guna mewujudkan target organisasi”.

Berdasarkan pengertian tersebut, peneliti mengambil simpulan pengelolaan SDM merupakan pendekatan strategis terhadap keterampilan organisasi, motivasi, dan sebuah mekanisme yang memiliki tujuan guna memberikan pengaruh atas tingkah laku, keterampilan serta performa kerja karyawan supaya dapat menghasilkan sumbangsih yang maksimal guna mencapai tujuan perusahaan yang terdiri dari pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan penyediaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, retensi untuk mencapai tujuan organisasi

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Arif Yusuf Hamali (2018:6) menjelaskan fungsi manajemen SDM diantaranya:

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan aktivitas untuk mengestimasi kondisi sehingga sejalan dengan kepentingan perusahaan untuk lebih baik lagi, dengan mendukung pencapaian tujuan. Rancangan itu menjelaskan bahwasanya program kepegawaian tersebut termasuk pengaturan, pelaksanaan, kontrol, pengadaan, inovasi, kompensasi, *onboarding*, retensi, kedisiplinan serta pemberhentian karyawan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian berarti mengatur aktivitas karyawan dengan memutuskan pembagian kerja, relasi kerja, pendelegasian wewenang, persatuan serta kerjasama dalam wujud struktur organisasi. Organisasi hanya sarana guna mewujudkan kepentingan. Organisasi yang baik akan mendukung dalam mewujudkan kepentingan dengan cara yang efisien.

c. Pengarahan serta Pengadaan

Pengarahan merupakan aktivitas pemberian arahan untuk orang lain untuk melakukan gotong royong serta melakukan pekerjaan dengan efisien serta efektif untuk mewujudkan kepentingan perusahaan. Arahan dilaksanakan oleh pimpinan yang dengan kepemimpinan akan memberikan instruksi untuk karyawan supaya mereka menyelesaikan

seluruh pekerjaannya. Adapun pengadaan ialah tahap memilih, menyeleksi, menempatkan, mengorientasikan, serta menginduksi guna memperoleh karyawan yang sejalan dengan keperluan perusahaan. Pengadaan yang baik dapat mendukung untuk mencapai tujuan.

d. Pengendalian

Pengendalian adalah aktivitas kontrol karyawan supaya mematuhi kebijakan perusahaan serta melakukan pekerjaan seturut dengan perencanaan. Jika ada penyelewengan, dilakukan tindak korektif. Kontrol karyawan termasuk absensi, kedisiplinan, sikap, serta menjaga lingkungan kerja.

e. Pengembangan

Pengembangan mengacu tahap pengoptimalan keahlian konseptual, teori, teknis, maupun moral karyawan lewat edukasi serta pembinaan. Pendidikan serta dukungan yang diberi wajib konsisten dengan keperluan profesi di waktu sekarang dan waktu yang akan datang.

f. Kompensasi

Kompensasi ialah pelimpahan balas budi berwujud uang maupun benda untuk karyawan menjadi imbal jasa yang diberi pada perusahaan. Konsep balas jasa adalah yakni sesuai serta adil, sesuai diartikan menjadi dapat mencukupi keperluan pokok, sementara adil diartikan sesuai dengan prestasi kerja.

g. Pengintegrasian

Pengintegrasian merupakan suatu aktivitas yang bertujuan untuk menyamakan kepentingan perusahaan serta keperluan karyawan sehingga terbentuk kerja sama yang harmonis serta bersifat mutualisme. Dari satu sisi, perusahaan mendapatkan profit maupun kejayaan dalam kesuksesan atau keuntungan, sementara karyawan dapat mencukupi kebutuhan hasil kerja. Pengintegrasian ialah unsur terpenting serta cukup rumit pada manajemen SDM, sebab mempersatukan 2 maksud dan tujuan yang tidak sama.

h. Pemeliharaan

Pemeliharaan berarti aktivitas untuk menjaga maupun mengoptimalkan mental, fisik serta kesetiaan mereka sehingga pekerja terus bersama hingga pensiun. Pemeliharaan yang baik dilaksanakan melalui menggunakan program menurut keperluan nyaris seluruh pegawai, serta berpegangan pada konsistensi internal dan eksternal.

i. Kedisiplinan

Disiplin adalah contoh fungsi penting dari pengelolaan SDM serta adalah poin terpenting untuk mencapai target perusahaan, sebab tanpa disiplin sukar untuk mencapai target dengan optimal. Disiplin adalah harapan serta kesadaran dalam mematuhi aturan organisasi serta peraturan sosial.

j. Pemberhentian

Pemberhentian kerja adalah berakhirnya relasi individu karyawandengan sebuah perusahaan. Hal tersebut bisa ditimbulkan dari kehendak pegawai, cita-cita perusahaan, kontrak kerja yang habis, atau alasan yang lain. Menerapkan fungsi pihak pengelola sebaik mungkin dapat memudahkan pencapaian kepentingan serta kesuksesan perusahaan.

3. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran pengelolaan SDM di sini banyak seperti berkontribusi pada kegiatan perencanaan, mengarahkan dan menjalankan bisnis, peran sumber daya manusia cukup penting yaitu menentukan faktor produksi, membangun dan mengembangkan perusahaan. Apabila tidak terdapat SDM yang bermutu serta berintegritas dalam sebuah perusahaan secara otomatis maka akan gagal mencapai tujuan yang diinginkan. Tidak hanya itu, keberadaan SDM juga menjadi aspek penentu keberhasilan serta kesuksesan bisnis sebuah instansi. Hasibuan (2017:14) menjelaskan peran pihak pengelola SDM yakni diantaranya:

- a. Menentukan banyak mutu, serta efektivitas alokasi pekerja menggunakan kebutuhan seturut dengan evaluasi, bidang profesi, maupun deskripsi profesi.
- b. Menentukan pemilihan, penyeleksian, kemudian menempatkan karyawanmenurut asas *man in the right job*.

- c. Penetapan program pemberhentian, pengembangan promosi, serta kesejahteraan.
- d. Mengestimasi permintaan serta penawaran SDM di waktu mendatang
- e. Mengestimasi kondisi ekonomi secara umum serta pertumbuhan instansi/organisasi
- f. Mengawasi dengan teliti perundang-undangan buruh serta peraturan balas budi instansi-instansi serupa
- g. Mengawasi perkembangan teknis serta pertumbuhan perserikatan buruh.
- h. Memberikan edukasi, penyuluhan, serta evaluasi kinerja.
- i. Mengelola perpindahan karyawan baik vertikal ataupun horizontal.
- j. Mengatur pensiun, pemberhentian, serta pesangonnya.

C. Budaya Organisasi

1. Pengertian Budaya Organisasi

Setiap instansi atau organisasi pastinya mempunyai kebudayaan khusus yang merupakan karakteristik dari instansi terkait. Kebudayaan organisasi merupakan suatu model spesifik yang dikuasai anggota dan pegawai. Hal tersebut mencakup asumsi, nilai, standar, sikap, serta perilaku yang berhubungan dengan keterpaduan seseorang untuk menjalankan tugasnya.

Menurut Sulaksono (2015:2) mendefinisikan bahwa:

“Budaya organisasi adalah sistem yang dianut oleh semua anggota organisasi yang membedakan organisasi satu dan organisasi lainnya. Budaya organisasi menjadi dasar orientasi bagi karyawan untuk memperhatikan kepentingan semua karyawan”.

Robbins dan Judge (2015:46) mendefinisikan *“budaya organisasi sebagai salah satu makna bersama yang dianut oleh anggota yang membedakannya dari organisasi lain. Budaya organisasi mewakili persepsi umum dari anggota organisasi”.*

Sedangkan menurut Effendy (2015:8) mengatakan bahwa:

“Budaya organisasi didefinisikan sebagai norma, asumsi, keyakinan, filosofi, kebiasaan organisasi, yang telah dikembangkan selama periode panjang oleh pendiri, pemimpin dan anggota organisasi yang bersosialisasi dan mengajar anggota baru dan diterapkan dalam organisasi dalam produksi produk, melayani pelanggan mencapai tujuan organisasi”.

Dari pengertian para ahli, dapat disimpulkan bahwa budaya organisasi adalah sistem nilai dan keyakinan bersama yang dianut oleh pihak-pihak yang perlu berinteraksi untuk mencapai tujuan, budaya organisasi sebagai salah satu makna bersama yang dianut oleh anggota yang membedakannya dari organisasi lain, baik berbentuk norma, asumsi, keyakinan, filosofi, kebiasaan organisasi, yang telah dikembangkan selama periode panjang oleh pendiri, pemimpin dan anggota organisasi yang bersosialisasi dan mengajar anggota baru dan diterapkan dalam organisasi untuk mencapai tujuan organisasi

2. Proses Pembentukan Budaya Organisasi

Proses pembentukan budaya organisasi merupakan proses yang dipengaruhi oleh beberapa faktor. Budaya dapat dianggap sebagai fenomena yang dapat dirancang dan dibentuk oleh kehidupan sehari-hari masyarakat. Jika ruang lingkup budaya direduksi menjadi organisasi atau bahkan menjadi kelompok yang lebih kecil, kita melihat bagaimana budaya dibentuk, ditanamkan, dikembangkan dan akhirnya diorganisasikan dan dimodifikasi.

Menurut Ambarwati (2018:89) tahap terciptanya atau terbentuknya kebudayaan instansi dikelompokkan menjadi 3 metode:

- a. Pendiri hanya merekrut serta mempertahankan karyawan atau anak buah yang bisa berpikir serta merasakan dengan metode mereka.
- b. Pendiri memberikan doktrin serta menanamkan metode pikir serta merasakan miliknya untuk karyawan maupun anak buah
- c. Pendiri memiliki perilaku serta melakukan tindakan selaku model peranan yang mendukung karyawan atau anak buah untuk melakukan identifikasi diri agar mampu menerapkan nilai-nilai, kepercayaan, maupun perspektif-perspektif miliknya.

Kemudian, budaya muncul ketika para anggota organisasi berupaya menemukan solusi sebuah instansi secara bersamaan, termasuk persoalan integrasi internal adaptasi eksternal. Setelah itu dengan individual, setiap anggota perusahaan dapat menjadi pencetus kebudayaan baru melalui pengembangan bermacam metode menghadapi masalah individu seperti

masalah identitas, kontrol dan kepuasan kebutuhan. dan bagaimana diterima oleh lingkungan organisasi yang diajarkan secara turun temurun.

3. Jenis-Jenis Budaya Organisasi

Menurut Wardhana (2021:201) ada 4 jenis budaya yang dianut organisasi yaitu:

a. Kekuatan

Ada banyak organisasi yang mengizinkan karyawan tetap dalam pengambilan kebijakan pada perusahaan, khususnya karyawan yang memiliki hak dalam bekerja. Karyawan dipandang sebagai yang terpenting di lingkungan pekerjaan guna memutuskan kebijakan utama. Orang-orang ini kemudian menyerahkan kewenangan untuk karyawan lainnya. Pada kebudayaan tersebut, bawahan tidak punya opsi selain tunduk pada arahan pimpinan. Karyawan tidak mempunyai hak dalam menyatakan pendapatnya untuk memberikan gagasan-gagasan yang diadakan di ruang terbuka serta wajib tunduk akan apa pun yang diperintahkan oleh atasannya.

b. Budaya Tugas

Organisasi merupakan wadah sebuah kelompok yang disusun guna mewujudkan tujuan maupun memecahkan persoalan sesuai dengan tanggung jawab yang diamanahkan. Di instansi seperti itu, orang-orang dengan ketertarikan bidang yang serupa akan menjadi anggota suatu tim. Biasanya ada 4 sampai 5 anggota dalam satu tim.

Pada kebudayaan seperti itu, tiap anggota kelompok harus sama-sama melakukan pekerjaan dengan metode yang paling efisien serta efektif guna mencapai hasil terbaik.

c. Kebudayaan Pribadi

Terdapat di beberapa instansi yang mana orang percaya bahwa pemimpin lebih diutamakan dibanding instansi. Organisasi-organisasi ini mencontoh kebudayaan yang dikenal menjadi kebudayaan individu. Pada kebudayaan tersebut, seseorang memiliki kepercayaan atas dirinya sendiri dari pada instansi. Karyawan hanya masuk kantor untuk bekerja mencari nafkah guna mencukupi keperluan serta tidak pernah memiliki keterikatan dengan instansi. Karyawan tidak setia kepada pihak pengelola serta tidak pernah menghadiri kegiatan yang diadakan oleh organisasi, seperti kurangnya antusias karyawan. Karyawan harus dapat membuat instansi sebagai prioritas.

d. Budaya Peran

Kebudayaan peran merupakan kebudayaan di mana tiap karyawan mempunyai kiprah serta tugas sejalan dengan kemahirannya, tingkatan edukasi, serta keinginannya dalam mengusahakan hal paling baik dari individunya. Pada kebudayaan tersebut, karyawan menentukan apa yang paling baik untuk dilaksanakan serta bersedia mengambil tanggung jawab lebih. Setiap orang mempunyai tanggung jawab terhadap suatu hal serta mengambil kepemilikan atas profesi yang dipercayakan untuknya.

4. Indikator Budaya Organisasi

Menurut Sulaksono (2015:14) bahwa ada indikator yang secara bersama-sama memberikan esensi suatu organisasi, yaitu:

- a. Inovasi serta mengambil risiko, yaitu di mana karyawan didorong agar berinovasi serta berani menanggung resiko.
- b. Fokus akan details, yaitu tahapan karyawan menunjukkan akurasi, analisa, serta fokus akan hal-hal kecil
- c. Orientasi hasil, untuk mengetahui pengukuran dalam arah yang berfokus lebih pada hasil dari pada metode serta keahlian yang dimanfaatkan guna meraihnya
- d. Orientasi individu, yaitu tahapan keputusan-keputusan pihak pengelola melakukan pertimbangan dampak asal yang akan dialami atas individu yang terdapat pada perusahaan
- e. Orientasi tim, untuk mengetahui sejauh mana pekerjaan dalam organisasi dilakukan sebagai tim dibandingkan personal.
- f. Agresivitas, yakni tahapan individu menjadi proaktif dan kompetitif daripada santai.
- g. Stabilitas, tahapan aktivitas perusahaan bergantung pada pemeliharaan status quo terhadap perkembangan

D. Komunikasi

1. Pengertian Komunikasi

Menurut Sutardji (2016:3) *“komunikasi adalah proses menyampaikan informasi atau makna yang dikandungnya agar dapat dipahami, diterima dan tindakan oleh penerimanya ”*.

Raymon S. Ross dalam Sinambela (2012:511) menjelaskan bahwa:

“Komunikasi menjadi sebuah tahapan menyeleksi, melakukan pemilihan serta pengiriman tanda/symbol untuk membuat pendengar bisa mengerti arti atau memberi respon akan pemikirannya yang mirip dengan hal yang menjadi maksud dari komunikator”.

Sementara Wibowo (2017:166) menjelaskan *“komunikasi merupakan tahap di mana seseorang, golongan, maupun selaku pengirim memberikan berbagai jenis keterangan untuk individu lain, golongan, maupun instansi”*. Maka dari itu bisa kita pahami bahwa komunikasi merupakan pemberian informasi dari suatu pihak, baik perseorangan, kelompok maupun organisasi sebagai pengirim kepada pihak yang menjadi penerima dan ada kemungkinan untuk menanggapi pengirim.

Komunikasi adalah tahap pemberian pesan ataupun berita dari komunikator pada komunikan baik dari segi verbal ataupun nonverbal yang mengakibatkan dampak atau *feedback* dari pesan yang diberikan. Pentingnya komunikasi untuk individu tidak bisa dipungkiri, seluruh kegiatan yang dilaksanakan akan senantiasa terkait dengan interaksi dimulai sejak bangun tidur hingga kembali tidur. Komunikasi merupakan keperluan yang amat mendasar bagi individu dengan sesamanya.

Koesomowidjojo (2021:2) menjelaskan *“komunikasi memiliki tujuan guna menghasilkan wawasan akan sarana interaksi yang sesuai dan bisa dipahami dengan maksimal oleh individu lainnya”*. Oleh karena itu, aktivitas komunikasi memerlukan komunikan, pesan, serta komunikator. Ketiga unsur utama itu wajib terdapat dalam tahapan komunikasi, baik itu komunikasi interpersonal, komunikasi kelompok maupun komunikasi massa supaya aktivitas berinteraksi bisa berjalan dengan sesuai.

Berdasarkan pengertian tersebut, peneliti menyimpulkan bahwa komunikasi merupakan tahap menyampaikan informasi atau makna agar dapat dipahami dan penyampaian informasi dari suatu pihak, baik perseorangan, kelompok maupun instansi selaku pengirim untuk pihak yang menjadi penerima dan ada kemungkinan untuk menanggapi pengirim. Komunikasi menjadi kebutuhan yang sangat mendasar bagi seseorang dengan sesamanya.

2. Fungsi Komunikasi

Menurut observasi yang dilakukan oleh pakar komunikasi, komunikasi melakukan kegunaan yang beragam, walaupun kadang-kadang ada kemiripan atau persamaan antara opini yang berbeda. Mulyana (2015:5) menjelaskan komunikasi memiliki kegunaan yakni:

a. Fungsi Komunikasi Sosial

Fungsi komunikasi sebagai komunikasi sosial paling tidak menandakan bahwasanya komunikasi dibutuhkan dalam pembangunan konsep individu personal, aktualisasi diri, serta keberlangsungan hidup dan guna mendapatkan kebahagiaan, dijauhkan dari ketagangan maupun tekanan diantaranya melalui interaksi yang memberikan penghiburan serta menjaga relasi dengan individu lainnya. Individu yang tidak pernah berinteraksi dengan individu lainnya tentu akan hilang sebab tidak punya waktu untuk menempatkan diri pada lingkungan sosial. Tersirat pada fungsi komunikasi sosial tersebut yakni salah satu komunikasi budaya. Ilmuwan sosial mengakui bahwasanya kebudayaan serta komunikasi saling terkait. Budaya merupakan aspek integral dari tingkah laku komunikatif pada akhirnya, komunikasi menjadi penentu, pemelihara serta menyebarkan atau juga budaya.

b. Fungsi Komunikasi Ekspresif

Komunikasi ekspresif tidak secara langsung memiliki tujuan untuk menyarankan individu, tetapi bisa dilaksanakan selama merupakan alat guna menyampaikan emosi kita. Sentimen ini dibicarakan khususnya lewat pesan nonverbal. Perasaan simpati, rindu, sayang, benci, suka cita, maupun marah bisa ditularkan melalui sikap verbal, tetapi kebanyakan melalui sikap nonverbal.

c. Fungsi Komunikasi Ritual

Komunikasi ritual menasar prinsip individu terhadap negara, bangsa, suku, komunitas, keluarga, ideologi, tradisi agama. Komunikasi

ritual seringkali memiliki sifat ekspresif, mengungkapkan emosi individu yang lebih dalam. Orang-orang mengunjungi makam Nabi Muhammad, menangis di dekatnya, guna memperlihatkan cinta mereka. Para pelajar yang merupakan pasukan bendera merah putih, seringkali menangis terharu, ketika mereka memperlihatkan kecintaannya pada tanah air dan apabila kita menyetujui tingkah laku mereka atau tidak.

d. Fungsi Komunikasi instrumental

Komunikasi instrumental memiliki berbagai kepentingan umum: memberikan informasi edukasi, merubah kepercayaan maupun perspektif, mengarahkan perbuatan, serta menghibur. Jika mereka diringkas, semua kepentingan ini bisa dikualifikasikan sebagai persuasif.

Komunikasi yang memiliki fungsi untuk menginformasikan atau menggambarkan konten yang bersifat membujuk dengan artian di mana pembicara membuat pendengar percaya bahwa informasi maupun fakta yang dia sampaikan adalah tepat serta bermanfaat untuk dipahami. Sebagai instrumen, komunikasi tidak hanya dimanfaatkan guna membangun serta menciptakan korelasi itu. Komunikasi mempunyai fungsi menjadi alat guna mewujudkan kepentingan profesional personal untuk periode singkat maupun jangka panjang.

Kepentingan periode singkat, contohnya mendapatkan tanggapan yang baik, mendapatkan materi, profit finansial, politik, sedangkan

kepentingan jangka panjang bisa dicapai melalui keterampilan komunikasi, seperti berbicara, negosiasi, bahasa asing atau tulisan. Kedua tujuan itu tersebut pastinya berhubungan pada pengertian bahwasanya aneka macam pengolahan kesan tersebut secara kumulatif bisa dipergunakan guna mewujudkan kepentingan jangka panjang yakni kesuksesan karier.

3. Proses Komunikasi

Menurut Busro (2015:48) mendefinikan bahwa:

“Komunikasi pada organisasi ialah tahap membentuk serta saling bertukar informasi pada sebuah jaringan korelasi yang memiliki ketergantungan antara satu dengan lainnya guna beradaptasi dengan situasi yang tidak pasti atau senantiasa berubah”.

Proses komunikasi diawali dengan pemikiran individu yang hendak memberikan informasi atau pesan. Hal yang terlintas di benak lalu digambarkan/disimbolkan melalui ilustrasi maupun ucapan. Tahap berikutnya yakni dimulai lewat transmisi melalui *channel* atau perantara contohnya surat dengan *verbal* maupun *non-verbal* agar informasi yang hendak diberikan data untuk pendengar. Pada diri pendengar, pertama-tama dia akan mendapatkan pesan, lalu berupaya menterjemahkan pesan (*decode*) supaya bisa mengetahui makna pesan. Respon/ tanggapan pertama dari pendengar untuk pemberi pesan ialah feedback jika terdapat tanggapan berasal dari internal pendengar, menandakan keberhasilan komunikasi

Berdasarkan paradigma Laswell, Efendy dalam Musa Hubeis dkk, (2015:34) membedakan tahapan komunikasi ke dalam 2 tipe yakni tahap komunikasi primer serta tahap sekunder yang dikenal dengan sudut pandang mekanis. Wujud lain sudut pandang pada prosesnya merupakan sudut pandang psikologis, yang berkaitan dengan unsur komunikatif, termasuk *decoding* serta *encoding* yang memudahkan komunikasi diantara komunikator dengan komunikan. Berikut penjelasannya:

a. Proses komunikasi secara primer

Tahap komunikasi primer merupakan tahap mengkomunikasikan perspektif serta kondisi emosional individu untuk individu lainnya melalui penggunaan simbol selaku media atau salurannya. Simbol selaku media utama pada komunikasi merupakan pesan lisan maupun tulisan yang dapat memberikan terjemahan atas hal yang dipikirkan maupun dirasakan pembicara secara langsung untuk pendengar

b. Proses komunikasi secara sekunder

Proses komunikasi sekunder merupakan tahap pengiriman pesan oleh komunikator untuk komunikan melalui pemanfaatan instrumen atau sarana selaku media sekunder dengan menggunakan simbol selaku media primer. Individu pembicara memanfaatkan media kedua untuk menyampaikan sebab pendengar selaku sasaran ada pada lokasi yang cenderung jauh maupun dalam jumlah yang banyak.

Film, televisi, radio, surat kabar, faks, telepon, serta lainnya merupakan media sekunder yang seringkali dimanfaatkan untuk

berkomunikasi secara efektif dan efisien dengan dukungan teknologi informasi dan komunikasi. Tahap berkomunikasi memanfaatkan media kedua bisa dikategorikan menjadi media massa.

3. Indikator Komunikasi

Sutardji (2016:10) menjelaskan ada berbagai parameter komunikasi yang efektif, diantaranya:

a. Pemahaman

Kapabilitas guna mengerti secara cermat makna yang disampaikan oleh pembicara. Target komunikasi yakni timbulnya pengertian serta guna mewujudkan kepentingan tersebut, individu pembicara dan pendengar wajib sama-sama mempunyai pemahaman komunikator manfaat masing-masing. Pembicara bisa memberikan informasi sedangkan pendengar bisa mengerti informasi yang diberikan oleh pembicara.

b. Kegembiraan

Apabila tahap komunikasi berhasil dalam memberikan itu juga bisa terlaksana pada kondisi yang menguntungkan bagia kedua sisi. Kondisi yang lebih santai serta menggembirakan dapat lebih menyenangkan dalam memfasilitasi komunikasi daripada kondisi yang menegangkan. Sebab komunikasi memiliki sifat fleksibel. Menggunakan keberadaan kondisi seperti itu maka dapat memberikan kesan yang menarik.

c. Dampak terhadap perilaku

Tujuan komunikasi yakni guna memberi pengaruh atas perilaku. Apabila digunakan untuk berinteraksi dengan individu lainnya, lalu ada peningkatan dalam perilaku mereka, maka yang dialami yakni efektifitas, serta apabila tidak terdapat perubahan dalam perilaku individu, maka itu adalah tidak baik.

d. Relasi yang kian erat

Bahwa proses komunikasi yang efektif secara tidak sengaja meningkatkan tingkat hubungan interpersonal. Seringkali Jika orang telah mempunyai persepsi yang sama, kemiripan karakter, cocok, menggunakan sendirinya hubungan akan terjadi dengan baik.

e. Tindakan

Komunikasi berlangsung efektif apabila seluruh pihak sesudah dikomunikasikan ada tindakan.

E. Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja berdasarkan Afandi (2018:66) mendefisikan bahwa:

“Lingkungan kerja merupakan seluruh hal yang berada di sekeliling pekerja dan bisa memberikan pengaruh bagi mereka untuk melakukan tugas-tugas termasuk suhu, humiditas, pertukaran udara, pencahayaan, kebisingan, kebersihan kantor serta, atau tidak, peralatan bekerja”.

Lingkungan kerja bisa didefinisikan menjadi seperangkat yang dihadapi, lingkungan di mana individu karyawan berkembang, metode kerja, yang dihasilkan dari pekerjaannya secara individu dan kolektif.

Lingkungan kerja adalah unsur terpenting saat karyawan melaksanakan kegiatan kerja. Melalui perhatian atas suasana kerja yang baik dengan penciptaan atmosfir kerja yang dapat memotivasi kerja, maka akan berdampak pada gairah atau semangat bekerja. Lingkungan kerja yang nyaman menghasilkan rasa aman serta mendukung pekerja untuk melakukan pekerjaan secara maksimal

Danang (2015:38) menjelaskan lingkungan kerja merupakan seluruh aspek yang melingkupi karyawan serta bisa memberi pengaruh untuk mereka melakukan tanggung jawab yang diberikan. Sedarmayanti (2017:25) menjelaskan lingkungan kerja sebagai jumlah serta materi yang ditemui, kondisi di mana individu berprofesi, dan pembagian kerja baik secara individu ataupun berkelompok.

Dari uraian tersebut bisa kita simpulkan bahwa lingkungan kerja merupakan keadaan di sekeliling pekerja yang bisa memberikan pengaruh terhadap tata laksana tugas yang dilakukannya atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Lingkungan kerja merupakan seluruh hal yang melingkupi karyawan baik fisik ataupun non fisik yang bisa digunakan karyawan dalam bekerja. Apabila lingkungan kerja nyaman, pekerja dapat merasakan kenyamanan serta keamanan sebaliknya apabila

suasana kerja tidak kondusif, karyawan tidak dapat merasakan kenyamanan serta keamanan.

2. Tipe Lingkungan Kerja

Sedarmayanti (2015:25) menjelaskan tipe-tipe lingkungan kerja dibedakan ke dalam 2 kategori yakni:

- a. Lingkungan fisik kerja merupakan seperangkat kondisi fisik yang ada di sekeliling kantor dan yang bisa memberikan pengaruh untuk mereka secara langsung atau tidak langsung. Lingkungan kerja fisik bisa dibedakan jadi 2, yakni:
 - 1) Lingkungan kerja secara langsung yang berkaitan dengan karyawan termasuk meja, kursi, pusat kerja, dll.
 - 2) Lingkungan umum atau perantara dapat juga dikenal sebagai pekerjaan yang memberi pengaruh terhadap keadaan manusia, contohnya suhu, humiditas, aliran udara, warna, aroma tak sedap, getaran mekanis, polusi suara, pencahayaan, serta sejenisnya
- b. Lingkungan kerja non-fisik merupakan seperangkat kondisi kerja yang terkait dengan relasi kerja, baik relasi dengan pimpinan dan relasi dengan karyawan atau rekan pekerja. Lingkungan kerja non-fisik tersebut juga adalah salah satu lingkungan kerja yang tidak dapat dihindari. Perusahaan harus mampu menggambarkan keadaan yang memfasilitasi kerjasama diantara pimpinan dan anak buah juga mempunyai kedudukan yang seimbang di instansi. Keadaan untuk

menciptakan atmosfir kekeluargaan, kontrol diri, serta interaksi.

Persyaratan untuk lingkungan kerja nonfisik mencakup:

1) Faktor lingkungan sosial

Lingkungan sosial yang amat mempengaruhi kinerja yakni konteks keluarga, yakni diantara status jumlah keluarga, tingkat kesejahteraan dan lainnya

2) Faktor status sosial

Tingginya kedudukan seorang, maka akan bertambah juga wewenang serta pengaruh mereka pada pemutusan kebijakan

3) Faktor relasi kerja pada perusahaan

Terdapat pada instansi berarti relasi kerja diantara karyawan dengan bantuan pimpinan

4) Faktor sistem informasi

Sistem informasi relasi kerja bisa berlangsung dengan optimal jika terdapat interaksi yang baik antara anggota perusahaan. Melalui interaksi yang baik di dalam instansi, para anggota perusahaan akan berkomunikasi, saling mengenal, saling memahami, menghilangkan kesalahpahaman.

3. Manfaat Lingkungan Kerja

Afandi (2018:66) menjelaskan manfaat lingkungan kerja yakni guna *“membangkitkan semangat kerja, sebagai akibatnya efisiensi kerja bertambah”*. Sedangkan itu, keuntungan yang didapatkan dari bekerja

dengan individu-individu yang termotivasi memungkinkan untuk melaksanakan tugas dengan sempurna. Pekerjaan yang dilakukan secara serempak sejalan dengan validitas dan pada skala waktu tertentu. Penampilannya akan terpantau oleh yang berkaitan dan tidak akan terlalu membutuhkan kontrol dan daya juang tetap terjaga.

Menurut Hamid (2015:79) manfaat dari lingkungan yang aman dan sehat adalah:

- a. Lingkungan kerja yang nyaman serta aman bisa menambah produktivitas pegawai
- b. Peningkatan mutu serta efektivitas karyawan yang lebih berdedikasi.
- c. Mengurangi biaya asuransi serta kesehatan
- d. Tingkatan kemampuan karyawan yang lebih rendah serta langsung karena klaim yang lebih sedikit.
- e. Peningkatan fleksibilitas dan kemampuan beradaptasi melalui peningkatan keikutsertaan serta perasaan mempunyai.
- f. Rasio pemilihan pekerja yang lebih baik berkat nama baik instansi.

Kesimpulan peneliti dari manfaat lingkungan kerja yaitu harus ada upaya yang dilaksanakan oleh pihak pengelola bgai lingkungan kerja yang nyaman serta membuat karyawanbetah sebab suasana kerja memberikan pengaruh atas baik-buruknya performa kerja pegawai. Lingkungan kerja yang nyaman akan membantu karyawanmempunyai performa kerja yang maksimal sementara lingkungan kerja yang kurang baik dapat menyebabkan karyawanmempunyai performa kerja yang buruk.

4. Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (2017:28) terbentuknya lingkungan kerja dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain:

a. Pencahayaan di ruangan kerja

Pencahayaan amat membantu mereka dalam mendapatkan pekerjaan dengan aman dan lancar. Maka dari itu, perhatian harus diberikan pada pencahayaan yang mencukupi namun tidak membuat mata silau. Cahaya yang tidak terang dapat mempersulit karyawan untuk menjalankan tugasnya. Pekerjaan karyawan akan terhambat, akan menjalani berbagai rintangan dan kemudian menurunkan efisiensi pada pelaksanaan tugas yang membuat target perusahaan akan sukar tercapai. Cahaya pada hakekatnya bisa dibagi ke dalam 2 kategori, untuk sinar matahari langsung serta sinar buatan yakni lampu. Cahaya amat bermanfaat bagi karyawan saat menjalankan pekerjaan sehingga tidak terjadi kekeliruan pada pekerjaan.

b. Suhu di ruangan kerja

Pada kondisi normal, setiap anggota tubuh seseorang memiliki suhu yang beragam. Tubuh manusia senantiasa berupaya guna menstabilkan kondisi normal. Namun pada sebuah mekanisme yang sempurna tersebut, pasti terdapat batas dalam melakukan penyesuaian dimana tubuh manusia masih bisa menyusiakan diri sendiri dengan perubahan yang terdapat pada eksternal tubuh yakni dibawah 20% untuk keadaan panas serta 35% untuk keadaan dingin, berdasarkan

keadaan normal tubuh.

c. Humiditas di ruang kerja

Humiditas merupakan jumlah air yang terdapat di udara yang umumnya dilambangkan menggunakan persen. Humiditas tersebut berkaitan atau mendapat pengaruh dari suhu udara dan dengan berkesinambungan antara kecepatan, suhu, humiditas, serta gelombang panas di udara akan berdampak terhadap kondisi tubuh manusia ketika mendapatkan maupun melepas panas dari tubuh.

d. Sirkulasi Udara

Oksigen adalah gas yang diperlukan untuk makhluk hidup untuk kehidupan, terutama pada proses metabolisme. Udara di sekeliling dikatakan kotor apabila level oksigen di udara menurun serta bercampur dengan gas-gas bau yang membahayakan kesehatan tubuh. Sumber utama udara segar yakni eksistensi tumbuhan di sekeliling tempat kerja.

e. Kebisingan di Tempat Kerja

Contoh pencemaran yang sedang diusahakan para ahli untuk diatasi yakni polusi suara, yakni bunyi yang yang tidak enak di dengar. Oleh sebab saat bekerja memerlukan konsentrasi, hal tersebut harus diminimalisir supaya pekerjaan bisa dilaksanakan secara efisien agar produktivitas tenaga kerja bertambah.

f. Getaran Mekanik di Tempat Kerja

Pergetaran mekanik mengacu pada getaran yang disebabkan oleh mekanis, diantaranya sampai ke tubuh karyawanserta menimbulkan

efek yang tidak diharapkan. Getaran mekanik biasanya amat mengganggu bagi organisme oleh karena inkonsistensi yang dimiliki, termasuk pada frekuensi. Gangguan paling besar dari sebuah instrumen untuk tubuh terjadi ketika frekuensi alami tersebut bertabrakan dengan frekuensi getaran mekanik.

g. Aroma tidak sedap di lingkungan kerja

Kehadiran aroma menyengat di lingkungan kerja bisa dinilai sebagai polusi sebab bisa mengganggu fokus di tempat kerja, serta bau yang timbul secara berkala bisa memberi pengaruh terhadap sensitivitas indra pencium. Penggunaan *air conditioner* yang baik adalah contoh metode yang bisa dipilih guna menyamarkan aroma tidak sedap di lingkungan kerja.

h. Tata Warna di Tempat Kerja

Pengelolaan warna di lingkungan kerja harus dikaji serta dirancang semaksimal mungkin. Nyatanya, komposisi warna tidak bisa terpisah dengan tatanan dekorasi. Hal tersebut bisa dimengerti sebab warna memiliki dampak yang berarti pada emosi seseorang. Sifat serta dampak warna terkadang menyebabkan perasaan senang, sedih, dsb, sebab sifat warna mampu memberikan rangsangan untuk emosi manusia.

i. Dekorasi atau Tata Letak

Dekorasi berkaitan dengan perencanaan yang baik. Oleh karena itu, dekorasi tidak hanya terkait dengan ruangan namun juga dengan

tata letak, pewarnaan, instrumen dan lain-lain di ruang kerja.

j. Musik

Berdasarkan para pakar, musik yang nadanya lembut sesuai dengan tempat, waktu, serta atmosfer bisa menstimulasi serta menyemangati karyawan saat melakukan pekerjaan. Maka dari itu, lagu-lagu harus dipilih sedemikian rupa untuk dinyanyikan di tempat kerja. Musik yang tidak pantas diputar di tempat kerja mengganggu pekerjaan.

k. Keamanan di lingkungan kerja

Untuk mempertahankan keadaan serta lokasi kerja pada kondisi aman, letaknya perlu diperhatikan. Yang termasuk usaha untuk menjaga keselamatan kerja bisa melibatkan staf petugas keamanan.

5. Indikator Lingkungan Kerja

Menurut Afandi (2018:70) parameter mengukur lingkungan kerja:

a. Tata Warna

Warna cat pada ruangan mempengaruhi psikologi karyawan saat bekerja. Jadi asal harus memilih warna yang sesuai agar dalam proses pekerjaannya nyaman.

b. Lampu penerangan tempat kerja

Lampu ruang kerja usahakan tidak terlalu gelap atau terlalu terang. Hal ini tentunya disesuaikan dengan kebutuhan para karyawan.

c. Jendela tempat kerja

Ventilasi relatif ruang kerja disediakan agar cahaya dapat masuk dan perubahan dapat mengalir.

d. Dekorasi

Tempat kerja yang memiliki dekorasi atau rapi akan memberikan rasa nyaman saat bekerja.

e. Suhu udara

Suhu udara di ruang kerja harus diatur agar tidak terlalu lembab atau terlalu panas.

f. Kebisingan Di Tempat Kerja

Lingkungan kerja yang nyaman salah satunya yaitu kondisi suara yang kondusif tidak gaduh.

F. Kinerja

1. Definisi Kinerja

Kita dapat mengatakan bahwa perusahaan berhasil jika kinerja SDM berupaya mengoptimalkan performa kerja karyawanguna meraih target instansi yang sudah ditentukan. Sandy (2015:11) *“kinerja berarti suatu prestasi yang telah dicapai oleh karyawan dalam melaksanakan pekerjaan yang telah diberikan”*. Sedangkan menurut Sutrisno (2016:151) *“performance atau prestasi kerja adalah hasil kerja yang telah dicapai seseorang berdasarkan perilaku kerjanya dalam melakukan aktivitas di tempat kerja”*.

Berhasil atau tidaknya suatu organisasi dalam menjalankan kinerjanya erat kaitannya dengan kinerja pegawainya, kinerja dalam organisasi merupakan faktor yang harus diperhitungkan untuk memungkinkan perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Mangkunegara (2016:9) yang memandang bahwa *“kinerja karyawan merupakan hasil kerja seseorang secara kualitas maupun kuantitas yang telah dilaksanakan oleh karyawan dalam fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang dipercayakan”*.

Robbin (2016:260) mendefinisikan *“kinerja sebagai suatu hasil yang dicapai seorang karyawan dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku pada suatu pekerjaan”*.

Berdasarkan pengertian di atas, kinerja karyawan dapat disimpulkan prestasi karyawan dalam suatu proses pelaksanaan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Dengan meningkatkan kinerja karyawan, hal ini akan berdampak positif bagi perusahaan, sehingga karyawan memiliki tingkat kinerja yang baik dan optimal untuk membantu tujuan perusahaan.

2. Tujuan Penilaian Kinerja

Berdasarkan Ainnisya (2018:134) tujuan perusahaan dalam evaluasi kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Mengetahui keterampilan dan kemampuan karyawan
- b. Sebagai dasar untuk perencanaan di bidang kepegawaian, khususnya peningkatan kondisi kerja, peningkatan kinerja kerja
- c. Sebagai dasar untuk pengembangan dan penggunaan karyawan dengan cara yang paling optimal, sehingga mereka dapat berorientasi pada tingkat atau rencana karir mereka, promosi promosi.
- d. Mendorong terciptanya hubungan timbal balik yang sehat antara atasan bawahan.
- e. Mengetahui status organisasi secara keseluruhan dari wilayah kerja, khususnya kinerja kerja pegawai.
- f. Secara pribadi karyawan mengetahui kelebihan dan kekurangannya untuk dapat memacu perkembangannya. Bagi atasan yang menilai akan menunjukkan lebih banyak dan mengenal bawahan atau karyawan, sehingga bisa lebih memotivasi.
- g. Hasil penelitian tentang pelaksanaan kerja dapat bermanfaat bagi penelitian dan pengembangan di bidang kepegawaian.

3. Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Sutrisno (2016:151) telah menyatakan bahwa ada dua faktor yang mempengaruhi prestasi kerja atau *performance*, yaitu faktor individu dan lingkungan, faktor individu adalah:

- a. Faktor Individu

1. Usaha yang menunjukkan sejumlah sinergi fisik dan mental yang dipergunakan dalam menyelenggarakan gerakan tugas.
 2. Kemampuan, yaitu sifat-sifat pribadi yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas dengan baik.
 3. Persepsi peran atau tugas, yaitu semua sikap dan dianggap perlu oleh individu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
- b. Faktor Lingkungan, yang meliputi
1. Kondisi Fisik
 2. Peralatan
 3. Waktu
 4. Material
 5. Pendidikan
 6. Pengawasan
 7. Desain organisasi
 8. Pelatihan
 9. Keberuntungan

4. Indikator Kinerja Karyawan

Menurut Robbins (2016:260) indikator kinerja adalah sebagai alat untuk menunjukkan kinerja pegawai. Berikut adalah beberapa indikator untuk mengukur kinerja karyawan:

a. Kualitas Kerja

Kualitas kerja karyawan dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang diperoleh dan kesempurnaan tugas, keterampilan dan kemampuan karyawan. Kualitas kerja dapat digambarkan dari tingkat baik atau buruk yang akan terjadi pada pekerjaan karyawan selama penyelesaian pekerjaan selain dari kemampuan dan keterampilan karyawan dalam tugas yang diberikan kepada mereka.

b. Kuantitas

Kuantitas artinya jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam kata jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan. Kuantitas adalah ukuran dari jumlah unit hasil kerja serta jumlah siklus aktivitas oleh karyawan pada berikut ini kinerja karyawan dapat diukur melalui jumlah tersebut. Misalnya, karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat dari tenggat waktu yang ditentukan oleh perusahaan.

c. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu adalah tingkat kegiatan untuk mencapai target waktu yang telah ditentukan, dari sudut pandang koordinasi penggunaan hasil dan pemaksimalan waktu untuk kegiatan lain. Kinerja karyawan juga dapat diukur secara akurat ketika karyawan tersebut menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Sehingga tidak menghambat pekerjaan yang lain.

d. Efektifitas

Efektifitas adalah tingkat pemanfaatan sumber daya organisasi yang dimaksimalkan dengan maksud untuk meningkatkan apa yang akan terjadi kesatuan dalam pemanfaatan sumber daya. Bahwa dalam penggunaan sumber daya, sumber daya manusia itu sendiri sumber daya berupa teknologi, modal, bahan baku informasi yang terdapat dalam organisasi dapat digunakan semaksimal mungkin oleh karyawan.

e. Kemandirian

Tingkat seseorang yang akan mampu melaksanakan tugas profesionalnya tanpa mendapat bantuan, nasihat dari atasan. Kinerja karyawan yang meningkat atau menurun dapat dilihat dari kualitas kerja, kuantitas kerja pegawai, kinerja karyawan pada semua aspek pekerjaan, dan kemandirian karyawan sedang bekerja. Artinya karyawan yang mandiri, yaitu karyawan yang melakukan pekerjaannya, tidak perlu dan mampu melakukan tugas pekerjaannya sendiri meminta sumbangan, nasihat dari orang lain atau pengawas.

G. Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian terdahulu yang menjadi bahan rujukan bagi peneliti untuk melakukan penelitian ini, dapat dilihat pada tabel 3 di bawah ini:

Tabel 3
Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian	Nama Peneliti (Tahun)	Analisis Data	Hasil Penelitian
1.	Pengaruh Budaya Organisasi, Gaya Kepemimpinan, dan <i>Job Insecurity</i> Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada <i>Non Government Organization</i> Yappari) Jurnal Ilmiah Manajemen Bisnis, Volume 6, No. 02, Juni 2020 E ISSN : 26557274 P ISSN : 24608424 DOI: 10.22441/jimb.v6i2.8890	Maylinhart Aritonang dan Anik Herminingsih (2020)	Analisis Regresi Linier Berganda.	Hasil penelitian menghasilkan kesimpulan bahwa budaya organisasi, gaya kepemimpinan dan job insecurity secara berersama-sama (simultan) berpengaruh signifikan terhadap kinerja
2.	Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada Perusahaan WFO Masa Pandemi. Jurnal Ilmu Manajemen, Volume 10, issue 1 Desember, 2020, Page 81-91 e-ISSN: 2623-2081, p-ISSN: 2089-8177 DOI:	Anggreany Hustia (2020)	Analisis Regresi Linier Berganda.	Hasil penelitian secara individualnya diketahui bahwa terdapat pengaruh signifikan motivasi kerja dan lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

No	Judul Penelitian	Nama Peneliti (Tahun)	Analisis Data	Hasil Penelitian
	https://doi.org/10.32502/jimn.v10i1.2929			
3.	Analisis Pengaruh Budaya Organisasi dan Kepuasan Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus KSPPS Dana Ukhuwah) MALIA: Jurnal Ekonomi Islam Program Studi Ekonomi Syariah Universitas Yudharta Pasuruan P-ISSN (Cetak) : 2477-8338 http://yudharta.ac.id/jurnal/index.php/malia E-ISSN (Online) : 2548-1371 (Terakreditasi) Volume 10, Nomor 2, Juni 2019 DOI: https://doi.org/10.35891/ml.v10i2.1438	Anton Hiondardjo, Waffa Mutia Mutafannin (2019)	Analisis Regresi Linier Berganda.	Budaya organisasi (X1) dan Kepuasan (X2) memiliki pengaruh yang cukup terhadap kinerja karyawan

No	Judul Penelitian	Nama Peneliti (Tahun)	Analisis Data	Hasil Penelitian
4.	Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di SPBU Pohon Pule Jurnal Pendidikan Tambusai Halaman 8523-8532 Volume 5 Nomor 3 Tahun 2021 ISSN: 2614-6754 (print) ISSN: 2614-3097(online) DOI: http://dx.doi.org/10.30598/sosoq.v9i1.1329	Rachma Attamimi dan Tamariska Paulina (2021)	Analisis Regresi Linier Berganda.	1. Budaya Organisasi (X1) memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y) SPBU Pohon Pule. 2. Lingkungan Kerja (X2) memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y) SPBU Pohon Pule.
5.	Pengaruh Budaya Organisasi dan Komunikasi Organisasi terhadap Kinerja Karyawan melalui <i>Knowledge Sharing</i> sebagai Pemediasi (Studi pada Karyawan Tetap TRAC Astra Rent a Car Cabang Yogyakarta) Jurnal Ilmiah Mahasiswa Manajemen, Bisnis dan Akuntansi 2(3) Juni 2020 Online ISSN (e-ISSN): 2721-2777 DOI:	Lubertri dan Siti Nur Azizah (2020)	analisis deskriptif dan analisis statistika	Hasil penelitian ini 1. Menunjukkan bahwa budaya organisasi berpengaruh positif. 2. Knowledge sharing, komunikasi organisasi berpengaruh positif. 3. Knowledge sharing, budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja, 4. Komunikasi organisasi berpengaruh positif dan signifikan

No	Judul Penelitian	Nama Peneliti (Tahun)	Analisis Data	Hasil Penelitian
	https://doi.org/10.32639/jimmba.v2i3.490			terhadap kinerja, dan knowledge 5. Sharing berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.
6.	Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT Bank Mega TBK Cabang Manado Jurnal EMBA Vol.8 No.4 Oktober 2020, Hal. 845-854 ISSN 2303-1174 DOI: https://doi.org/10.35794/emba.v8i4.31163	Marten Rudolf Malale, Adolfini dan Lucky O.H. Dotulong (2020)	Analisis Regresi Linier Berganda.	1. Budaya Organisasi berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan PT. Bank Mega Tbk cabang Manado. 2. Lingkungan Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan PT. Bank Mega Tbk cabang Manado. 3. Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja secara simultan berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan PT. Bank Mega Tbk cabang Manado.
7.	Pengaruh Budaya Organisasi dan Komunikasi Personal Terhadap Kinerja Karyawan di Biro Umum Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	Farouk Aziz dan Edi Suryadi (2017)	Analisis Regresi Linier Berganda.	Budaya organisasi dan komunikasi interpersonal secara bersama-sama mempunyai pengaruh yang positif terhadap kinerja karyawan di Biro

No	Judul Penelitian	Nama Peneliti (Tahun)	Analisis Data	Hasil Penelitian
	Republik Indonesia Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran Vol. 2 No. 2, Juli 2017, Hal. 178-187 EISSN 2656-4734 DOI: https://doi.org/10.17509/jpm.v2i2.8107			Umum Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Sedangkan hasil uji korelasi yang menunjukkan bahwa korelasi budaya organisasi berada pada kategori kuat dan komunikasi interpersonal berada pada kategori efektif dan kinerja karyawan berada pada kategori tinggi. Hal ini menginformasikan bahwa budaya organisasi dan komunikasi interpersonal di Biro Umum Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
8.	Pengaruh Motivasi, Komunikasi dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Karyawan Jurnal Manajemen dan Wirausaha Vol 7 No 2 2019 132-	Eni Erwantiningsih (2019)	Analisis Regresi Linier Berganda.	Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dalam penelitian ini, maka peneliti menyimpulkan bahwa: Motivasi dan budaya organisasi berpengaruh signifikan

No	Judul Penelitian	Nama Peneliti (Tahun)	Analisis Data	Hasil Penelitian
	138 ISSN 2301-9093 https://doi.org/10.26905/jmdk.v7i2.3247			terhadap kinerja, sedangkan komunikasi tidak mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan tenaga kependidikan di Universitas Merdeka Pasuruan. Dari ketiga variabel bebas yang diteliti, faktor budaya organisasi yang berpengaruh dominan dibandingkan dengan faktor motivasi dan komunikasi.

No	Judul Penelitian	Nama Peneliti (Tahun)	Analisis Data	Hasil Penelitian
9.	Pengaruh Komunikasi dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Karyawan Head Office PT. TELKOMSEL JUPIIS: Jurnal Pendidikan Ilmu-ilmu Sosial, 12(1) (2020): 143-149 ISSN 2549-1660 (Print) ISSN 2550-1305 (Online) DOI: https://doi.org/10.24114/jupiis.v12i1.16395	Ary Ferdian & Luisa PA Charitas (2020)	Analisis Regresi Linier Berganda.	Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dalam penelitian ini, maka peneliti mengemukakan simpulan bahwa tingkat komunikasi, budaya organisasi dan kinerja di head office PT. Telkomsel tergolong baik. Berdasarkan hasil uji hipotesis, terdapat pengaruh yang signifikan secara simultan ataupun parsial komunikasi dan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan head office PT. Telkomsel.
10	Pengaruh Budaya Organisasi Dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah Vol 1 No 1 Januari 2018 E-ISSN2599-3410 P-ISSN: 2614-3259 DOI: 10.36778/jesya.v1i1.7	Muhammad Ras Muis (2018)	Analisis Regresi Linier Berganda.	1. Secara parsial, ada pengaruh positif dan signifikan variabel X1(budaya organisasi) terhadap variabel Y (kinerja) karyawan PT Pegadaian (Persero) Kanwil I -Medan. 2. Secara parsial, ada pengaruh positif dan signifikan variabel

No	Judul Penelitian	Nama Peneliti (Tahun)	Analisis Data	Hasil Penelitian
				2(komitmen organisasi) terhadap variabel Y (kinerja) karyawan PT Pegadaian (Persero) Kanwil I -Medan. 3. Secara simultan, ada pengaruh positif dan signifikan variabel X1(budaya organisasi) dan variabel X2(komitmen organisasi) terhadap variabel Y (kinerja) karyawan PT Pegadaian (Persero) Kanwil I -Medan.

Berdasarkan penelitian terdahulu tersebut, dapat dicermati bahwa telah banyak penelitian yang dilakukan untuk meneliti pengaruh budaya organisasi, komunikasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai, dengan tersedianya hasil penelitian yang relevan menggunakan penelitian ini, maka penelitian ini memiliki acuan guna memperkuat hipotesis yang diajukan.

H. Kerangka Pemikiran

Kinerja karyawan menjadi sorotan berbagai kalangan, baik sektor pemerintahan maupun organisasi pada umumnya, pengertian kinerja karyawan yang demikian dapat dipahami karena efisiensi dan efektivitas dari penggunaan sumber daya manusia dalam tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan atau organisasi.

Dalam penelitian ini indikator kinerja adalah kualitas kerja, kuantitas, ketepatan waktu, efektifitas, dan kemandirian. Indikator-indikator tersebut akan digunakan oleh peneliti untuk memperoleh informasi tentang kinerja karyawan Badan Registrasi Wilayah Adat (BRWA) Bogor. Kinerja dipengaruhi oleh *input* dan proses sumber daya manusia sebagai faktor dalam melakukan tugas. Kinerja adalah hasil dari suatu proses kerja yang diberikan secara maksimal oleh seseorang yang bekerja di dalam atau organisasi tersebut.

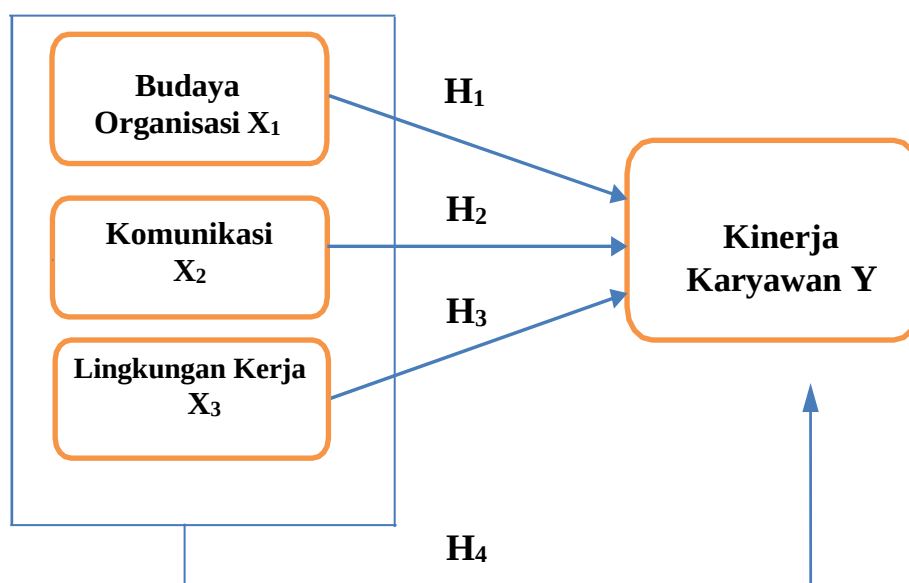
Dalam penelitian ini indikator budaya organisasi adalah inovasi dan pengambilan risiko, perhatian terhadap detail, orientasi hasil, orientasi orang, orientasi tim, agresivitas, dan stabilitas. Budaya organisasi adalah suatu sistem kontrol sosial dalam organisasi sehingga setiap anggota organisasi memiliki budaya yang relatif sama. Dengan budaya yang relatif sama diharapkan akan berdampak pada perilaku anggota lainnya. Pada akhirnya tujuan perusahaan akan efektif karena perusahaan telah berhasil

menciptakan sistem kontrol sosial bagi anggotanya berkat budaya organisasi yang efektif.

Penelitian ini indikator komunikasi adalah pemahaman, kesenangan, pengaruh pada sikap, hubungan yang makin baik, dan tindakan. Komunikasi adalah proses penyampaian pesan orang ke orang lain, komunikasi ini akan terjadi selama ada kesamaan makna yang disampaikan hingga terjadi tindakan terhadap apa yang dikomunikasikan. komunikasi dapat berdampak langsung terhadap kinerja kerja karyawan, karena jika komunikasi berjalan dengan efektif maka tujuan perusahaan akan tercapai.

Penelitian ini indikator lingkungan kerja adalah tata warna, lampu penerangan tempat kerja, jendela tempat kerja, dekorasi, suhu udara dan kebisingan di tempat kerja. Lingkungan kerja merupakan masalah yang harus diperhatikan oleh semua orang yang melakukan pekerjaan, lingkungan kerja dapat mempengaruhi karyawan dalam kinerja pekerjaan atau produksi barang atau jasa. Lingkungan kerja dapat berdampak langsung terhadap kinerja kerja karyawan, karena jika salah satu faktor penting tidak memenuhi standar, hasil kerja karyawan tidak dapat mencapai tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat dijadikan dasar penulisan penelitian dan acuan untuk membentuk pola pikir penelitian. Menurut Uma Sekaran dalam Sugiyono (2017:60) “*kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah didefinisikan sebagai masalah yang penting*”. Menurut Suriasumantri dalam Sugiyono (2017:60) mengemukakan bahwa “*kerangka pemikiran ini merupakan penjelasan sementara terhadap gejala-gejala yang menjadi obyek permasalahan*”. Berikut adalah gambar kerangka pemikiran untuk penelitian ini:



Gambar 2
Kerangka Pemikiran

Keterangan :

H1 : Pengaruh X1 secara parsial terhadap Y

H2 : Pengaruh X2 secara parsial terhadap Y

H3 : Pengaruh X3 secara parsial terhadap Y

H4 : Pengaruh X1, X2 dan X3 secara simultan terhadap Y

Berdasarkan gambar kerangka pemikiran di atas variabel yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari tiga variabel bebas (X) yaitu budaya organisasi (X₁), komunikasi (X₂) dan lingkungan kerja (X₃) serta variabel terikat (Y) yaitu kinerja karyawan.

I. Hipotesis Penelitian

Hipotesis artinya jawaban bersifat sementara atau dugaan yang perlu diuji dengan menggunakan data dari kegiatan penelitian. Hipotesis dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan hanya atas dasar teori. Sesuai dengan rumusan masalah, dapat menyimpulkan bahwa:

1. Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja

Menurut Sulaksono (2015:2) mendefinisikan bahwa:

“Budaya organisasi adalah sistem yang dianut oleh semua anggota organisasi yang membedakan organisasi satu dan organisasi lainnya. Budaya organisasi menjadi dasar orientasi bagi karyawan untuk memperhatikan kepentingan semua karyawan”.

Penelitian yang dilakukan oleh Rachma Attamimi dan Tamariska Paulina (2021) menyatakan bahwa budaya organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Berdasarkan penjelasan tersebut peneliti mengambil hipotesis sebagai berikut:

H₁: Budaya Organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan Badan Registrasi Wilayah Adat (BRWA) Bogor.

2. Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja

Berdasarkan Sutardji (2016:3) *“komunikasi adalah proses menyampaikan informasi atau makna yang dikandungnya agar dapat dipahami, diterima dan tindakan oleh penerimanya ”*. Penelitian yang dilakukan oleh Lubertri dan Siti Nur Azizah (2020) menyatakan bahwa komunikasi yang efektif memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

H₂: Komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan Badan Registrasi Wilayah Adat (BRWA) Bogor.

3. Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja

Lingkungan kerja menurut Afandi (2018:66) mendefinisikan bahwa:

“Lingkungan kerja adalah sesuatu yang berada di lingkungan pekerja dan yang dapat mempengaruhi mereka untuk melakukan tugas-tugas seperti suhu, kelembaban, ventilasi, pencahayaan, kebisingan, kebersihan kantor dan, atau tidak, peralatan kerja”.

Penelitian yang dilakukan oleh Rachma Attamimi dan Tamariska Paulina (2021) menyatakan bahwa lingkungan kerja yang efektif memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

H₃: Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan Badan Registrasi Wilayah Adat (BRWA) Bogor.

4. Pengaruh Budaya Organisasi, Komunikasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja

Budaya organisasi adalah landasan yang memuat nilai-nilai, cara kerja karyawan dan kebiasaan yang mengarah pada kualitas kinerja suatu organisasi.

Komunikasi adalah proses penyampaian pesan orang ke orang lain, komunikasi ini akan terjadi selama ada kesamaan makna yang disampaikan hingga terjadi tindakan terhadap apa yang dikomunikasikan.

Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang menopang aktivitas karyawan di kantor.

Penelitian yang dilakukan oleh Marten Rudolf Malale, Adolfina, Lucky O.H. Dotulong (2020) Lubertri dan Siti Nur Azizah (2020) menyatakan bahwa budaya kerja, komunikasi, dan lingkungan kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

H₄: Budaya Organisasi, komunikasi, dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan Badan Registrasi Wilayah Adat (BRWA) Bogor.