

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Teori yang Terkait Antar Variabel

1. Sumber Daya Manusia (MSDM)

1.1 Pengertian Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai latihan dan kebijakan untuk memenuhi kebutuhan karyawan atau aspek-aspek yang terdapat dalam sumber daya manusia seperti posisi manajemen, pengadaan karyawan atau *recruitment*, penyaringan, pelatihan, kompensasi, dan penilaian prestasi kerja karyawan (Dessler, 2010).

Manajemen Sumber Daya Manusia juga dapat didefinisikan sebagai ilmu yang merujuk pada seni mengatur hubungan dan peran tenaga kerja dengan tujuan agar setiap kegiatan berjalan efektif dan efisien (Mathis & Jackson, 2012).

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu proses memperoleh dan pemberian kompensasi pada karyawan serta untuk mengelola hubungan kerja, kesehatan dan keselamatan juga hal-hal yang berkaitan dengan keadilan (Dessler, 2015).

Dari berbagai pendapat ahli dapat disimpulkan bahwa manajemen SDM adalah kajian penting dalam perusahaan yang meliputi kemampuan dan potensi yang dimiliki karyawan dan pimpinan dalam sebuah perusahaan, cara mengelola sumber daya manusia agar mampu memberikan kontribusi secara optimal bagi tercapainya tujuan organisasi atau perusahaan.

1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.

Fungsi dan aktivitas utama Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Schermerhorn (2010):

- a. Pencarian tenaga kerja berkualitas meliputi perencanaan SDM, rekrutmen, seleksi dan penempatan.
- b. Pengembangan tenaga kerja berkualitas meliputi program orientasi jabatan, pelatihan, perencanaan dan pengembangan karir.

- c. Pemeliharaan tenaga kerja, meliputi pengelolaan retensi, turnover, penilaian hasil kerja, kompensasi, kesejahteraan dan hubungan manajemen dengan tenaga.

Menurut Rachman (2016), Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai berikut:

- a. Perencanaan / *Planning*

Perencanaan / *planning* adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan yang ingin dicapai. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian, meliputi pengorganisasian, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

- b. Pengorganisasian / *Organizing*

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi. Dengan pengorganisasian yang baik akan membantu terwujudnya tujuan yang ingin dicapai.

- c. Pengarahan / *Directing*

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar dapat bekerjasama secara efektif dan efisien untuk dapat mewujudkan tujuan suatu organisasi atau perusahaan. Pengarahan dilakukan oleh pimpinan kepada karyawan agar dapat mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

- d. Pengendalian / *Controlling*

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan, maka dilakukan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan.

- e. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

- f. *Pengembangan / Development*
Merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan saat ini ataupun dimasa mendatang.
- g. *Kompensasi / Compensation*
Merupakan pemberian balas jasa langsung maupun tidak langsung, berupa financial atau non-financial kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak.
- h. *Pengintegrasian / Integration*
Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba dan karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya.
- i. *Pemeliharaan / Maintenance*
Pemeliharaan adalah proses terus menerus untuk memelihara dan meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar karyawan tetap mau bekerjasama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan pada kebutuhan sebagian besar karyawan.
- j. *Pendisiplinan*
Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma social. Kedisiplinan merupakan fungsi dari Manajemen Sumber Daya Manusia yang sangat penting dan kunci terwujudnya suatu tujuan, tanpa adanya disiplin yang baik maka sebuah tujuan akan sulit untuk tercapai.
- k. *Pemberhentian / Separation*
Pemberhentian adalah putusnya suatu hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh adanya keinginan dari karyawan, perusahaan, berakhirnya kontrak kerja, pensiun ataupun karena sebab yang lain.

2. Lingkungan Kerja Fisik

2.1 Pengertian Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja yang baik akan dapat para pegawai melakukan pekerjaannya secara optimal, sehat, aman dan nyaman bagi perusahaan. Afandi (2018) lingkungan kerja merupakan sesuatu yang ada di lingkungan kerja para pekerja yang dapat memengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti temperatur, kelembaban, ventilasi, penerangan, kegaduhan, kebersihan tempat kerja dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja. Cahyono (2015) mengemukakan bahwa lingkungan kerja adalah berkaitan dengan segala sesuatu yang berada di sekitar atau area pekerjaan karyawan dan dapat mempengaruhi karyawan tersebut dalam melaksanakan tugasnya, seperti pelayanan karyawan, situasi kerja, hubungan antar karyawan di dalam sebuah perusahaan yang terkait.

Widyadara (2018), lingkungan kerja fisik adalah kondisi fisik yang berada di sekitar karyawan dan memiliki pengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap karyawan. Sedangkan lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik dengan atasan maupun dengan bawahan atau sesama kerja.

2.2 Aspek-Aspek Lingkungan Kerja Fisik

Perancangan Lingkungan Kerja Fisik yang kondusif merupakan suatu hal yang sangat penting untuk dilakukan instansi (Darmodiharjo, 2005:44), lingkungan kerja fisik yang kondusif harus memenuhi syarat 5K, yaitu:

a. Keamanan

Rasa aman akan menimbulkan ketenangan dan akan mendorong semangat kerja pegawai. Dalam hal ini keamanan yang dimaksud adalah keamanan terhadap milik pribadi dari pegawai serta keamanan atas pribadi mereka, karena keamanan dan keselamatan diri pribadi adalah hal yang sangat penting.

b. Kebersihan

Sebuah instansi hendaknya selalu menjaga kebersihan lingkungan, sebab selain hal ini mempengaruhi kesehatan, maka dengan lingkungan kerja fisik yang bersih akan dapat mempengaruhi kesehatan dan kejiwaan seseorang. Bagi

seseorang yang normal lingkungan kerja fisik yang bersih pasti akan menimbulkan rasa senang. Rasa senang ini akan dapat mempengaruhi seseorang untuk bekerja lebih bersemangat dan lebih bergairah.

c. Ketertiban

Setiap pemimpin dan pegawai mempunyai aturan yang telah ditetapkan oleh instansi, untuk ketertiban menjalankan tugas-tugas, tanggung jawab yang telah diembankan kepada pemimpin dan pegawai.

d. Keindahan

Untuk ruang kerja hendaknya dipilih warna-warna yang diinginkan atau lembut. Warna dan komposisinya perlu diperhatikan, hal ini disebabkan karena komposisi warna yang salah akan dapat mengganggu pemandangan dan menimbulkan rasa tidak atau kurang menyenangkan. Hal ini dapat mempengaruhi semangat dan kegairahan kerja para pegawai. Ruang kerja yang baik harus dapat menempatkan barang-barang dengan rapih dan mempunyai space untuk pergerakan yang mudah dari satu bagian ke bagian lain.

e. Kekeluargaan

Interaksi antara pegawai dengan pegawai, pemimpin dengan pemimpin, dan pemimpin dengan pegawai secara terbuka dapat menimbulkan rasa kekeluargaan sehingga tercipta keterbukaan dalam masalah kerja dan menciptakan kerja yang berkualitas.

2.3 Indikator-Indikator Lingkungan Kerja

Sedarmayanti (2017: 30) mengungkapkan ada beberapa indikator Lingkungan Kerja Fisik yaitu:

a. Penerangan cahaya

Bekerja pada ruangan yang gelap dan samar-samar akan menyebabkan ketegangan pada mata. Intensitas cahaya yang tepat dapat membantu pegawai dalam memperlancar aktivitas kerjanya. Tingkat yang tepat dari intensitas cahaya juga tergantung pada usia pegawai. Pencapaian prestasi kerja pada tingkat penerangan yang lebih tinggi adalah lebih besar untuk pegawai yang lebih tua dibanding yang lebih muda.

b. Suhu Udara

Suhu adalah suatu variabel dimana terdapat perbedaan individual yang besar. Dengan demikian untuk memaksimalkan produktivitas, adalah penting bahwa pegawai bekerja di suatu lingkungan dimana suhu diatur sedemikian rupa sehingga berada diantara rentang kerja yang dapat diterima setiap individu. Manusia dapat menyesuaikan dirinya dengan temperatur luar jika perubahan temperatur luar tubuh tidak lebih dari 20% untuk kondisi panas dan 35% untuk kondisi dingin, dari keadaan normal tubuh.

c. Kebersihan

Sebuah kondisi di mana lingkungan kerja fisik karyawan secara fisik, terlihat bersih dan nyaman. Tidak ada sampah, debu, kotoran, serangga, dan lain-lain.

d. Penggunaan Warna

Warna di lingkungan kerja fisik adalah salah satu faktor terpenting yang mempengaruhi pikiran, suasana hati, dan perilaku orang-orang yang bekerja di sana. Penglihatan adalah panca indera yang utama, sehingga suasana ketika memasuki ruang kantor akan mengatur irama dan pengalaman orang sepanjang hari. Berjalan ke ruang yang cerah dan beragam warna secara visual merangsang otak dan produksi endorfin yang memperkuat perasaan kesejahteraan dan antusiasme untuk pekerjaan yang dihadapi.

e. Keamanan

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja fisik tetap dalam keadaan aman, maka perlu diperhatikan adanya keamanan dalam bekerja. Oleh karena itu faktor keamanan perlu diwujudkan keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja adalah dengan memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan (SATPAM) serta mendirikan pos keamanan setempat.

f. Jam Kerja

Jam kerja adalah proses untuk menetapkan jumlah jam kerja orang yang digunakan atau dibutuhkan untuk merampungkan suatu pekerjaan dalam waktu tertentu

3. Budaya Organisasi

3.1 Pengertian Budaya Organisasi

Budaya merupakan nilai-nilai yang dimiliki manusia, bahkan mempengaruhi sikap dan perilaku manusia. Dengan kata lain, semua manusia merupakan aktor kebudayaan karena manusia bertindak dalam lingkup kebudayaan. Budaya merupakan satu unit interpretasi, ingatan, dan makna yang ada didalam manusia.

Organisasi adalah kesatuan susunan yang terdiri dari sekelompok orang yang mempunyai tujuan sama, yang dapat dicapai secara lebih efektif dan efisien melalui Tindakan secara Bersama-sama, dimana dalam melakukan Tindakan itu ada pembagian tugas, wewenang dan tanggungjawab bagi tiap-tiap personal yang terlibat didalamnya untuk mencapai tujuan organisasi.

Budaya organisasi merupakan terjemahan dari organization culture yang didefinisikan dalam berbagai pengertian. Beberapa definisi budaya organisasi dikemukakan oleh para ahli. Robins dan Judge (dalam Sunyoto, 2013) mendefinisikan bahwa budaya organisasi merupakan sebuah sistem makna bersama yang dianut oleh para anggota organisasi yang membedakan organisasi tersebut dengan organisasi yang lain.

Wibowo (2013), budaya organisasi adalah filosofi dasar organisasi yang memuat keyakinan, norma-norma, dan nilai-nilai bersama yang menjadi karakteristik inti tentang bagaimana cara melakukan sesuatu dalam organisasi. Keyakinan, norma-norma, dan nilai-nilai tersebut menjadi pegangan semua sumber daya manusia dalam organisasi dalam melaksanakan kinerjanya.

3.2 Jenis-jenis Budaya Organisasi

Menurut Pandubu Tika (2010:7) jenis-jenis budaya organisasi dapat dibentuk berdasarkan proses informasi dan tujuannya

- 1) Berdasarkan Proses Informal
 - a. Budaya rasional
 - b. Budaya ideologis
 - c. Budaya consensus
 - d. Budaya hirarkis
- 2) Berdasarkan tujuannya
 - a. Budaya organisasi perusahaan
 - b. Budaya organisasi publik
 - c. Budaya organisasi social

3.3 Fungsi Budaya Organisasi

Fungsi budaya organisasi menurut Kreitner & Kinicki (2013) adalah:

- a. Memberi anggota identitas organisasional, menjadikan perusahaan diakui sebagai perusahaan yang inovatif. Identitas organisasi menunjukkan ciri khas yang membedakan dengan organisasi lain yang mempunyai sifat khas yang berbeda.
- b. Memfasilitasi komitmen kolektif, perusahaan mampu membuat pekerjaannya bangga menjadi bagian daripadanya. Anggota organisasi mempunyai komitmen bersama tentang norma-norma dalam organisasi yang harus diikuti dan tujuan bersama yang harus dicapai
- c. Meningkatkan stabilitas sistem sosial sehingga mencerminkan bahwa lingkungan kerja dirasakan positif dan diperkuat, konflik dan perubahan dapat dikelola secara efektif. Dengan kesepakatan bersama tentang budaya organisasi yang harus dijalani mampu membuat lingkungan dan interaksi sosial berjalan dengan stabil dan tanpa gejolak.
- d. Membentuk perilaku dengan membantu anggota menyadari atas lingkungannya. Budaya organisasi dapat menjadi alat untuk membuat orang berfikir sehat dan masuk akal.

3.4 Tipe Perspektif Budaya Organisasi

Menurut Robert Kreitner dan Anggolo Kinicki (2013), terdapat tiga tipe perspektif budaya yang bersifat meningkatkan kinerja karyawan dalam organisasi, yaitu:

- a. *Strength perspective*, memprediksi hubungan penting antara kekuatan budaya organisasi dan kinerja jangka panjang. Gagasannya adalah bahwa strong culture menciptakan penyelarasan tujuan, motivasi pekerja, struktur dan control yang diperlukan untuk memperbaiki kinerja seorang karyawan dalam organisasi.
- b. *Fit perspective*, didasarkan pada premis bahwa budaya organisasi harus selaras dengan konteks bisnis atau strateginya. Budaya yang melakukan standarisasi dan perencanaan mungkin bekerja baik dalam industri yang berjalan lambat, tetapi tidak cocok dalam perusahaan internet yang bekerja dengan perubahan sangat tinggi dan lingkungan yang berubah. Sebaliknya, budaya di mana kinerja individual dihargai dapat membantu organisasi penjualan, tetapi akan merusak kinerja dalam organisasi di mana orang bekerja dalam tim. Dengan demikian, tidak ada satu budaya terbaik, masing-masing sesuai kondisinya. Kinerja ekonomi hanya memberikan hasil finansial jika sesuai dengan konteksnya.
- c. *Adaptive perspective*, mengasumsikan bahwa budaya yang paling efektif membantu organisasi mengantisipasi dan mengadaptasi pada perubahan lingkungan. Mengasumsi bahwa budaya adaptif meningkatkan kinerja karyawan dalam perusahaan.

3.5 Indikator Budaya Organisasi

Menurut Umi, dkk (2015: 3) indikator budaya organisasi dapat diukur:

- a. Norma

Norma adalah sebuah aturan yang tidak tertulis, yang diterima anggota kelompok. Norma memberitahu apa yang harus dan tidak harus dilakukan di bawah keadaan atau situasi tertentu. Norma bersifat memotivasi, berkomitmen, dan meningkatkan karyawan berkinerja tinggi.

b. Nilai Dominan

Nilai Dominan adalah nilai-nilai utama yang ada dalam organisasi yang diterima anggota organisasi. Organisasi mengharapkan karyawan membagikan nilai-nilai utama yang merupakan menggambarkan suatu kepribadian yang ada dalam suatu organisasi. Jika nilai dianggap penting, maka nilai akan membimbing karyawan berperilaku secara konsisten terhadap berbagai situasi. Nilai juga merupakan keinginan efektif kesadaran atau keinginan yang 25 membimbing perilaku bagaimana seorang karyawan mampu memiliki efisiensi tinggi dan kualitas tinggi.

c. Aturan

Aturan adalah peraturan, prosedur, kebijakan secara tertulis yang telah disepakati dan wajib dipatuhi dan dijalankan oleh seluruh karyawan didalam suatu organisasi. Memiliki standar, bagaimana karyawan berinteraksi. Contohnya dalam berbicara, berperilaku, ketepatan waktu disiplin dalam hadir maupun mengerjakan tugas. Semua agar memiliki kinerja yang baik dan hasil yang baik pula bagi organisasi.

d. Iklim Organisasi

Iklim Organisasi bahwa iklim organisasi yaitu suatu penyampaian keterbukaan atau perasaan seorang karyawan didalam suasana lingkungan kerja, yang berguna untuk mengevaluasi seluruh masalah yang ada di lingkungan kerja agar tujuan organisasi tercapai. Iklim organisasi juga bentuk perilaku atau karakteristik karyawan agar berani mengutarakan pendapat demi kenyamanan bersama.

4. Komunikasi

4.1 Pengertian Komunikasi

Komunikasi adalah proses interaksi antara manusia dengan manusia dan juga antara manusia dengan lingkungan. Dua atau lebih individu berinteraksi dan mempengaruhi gagasan, opini, kepercayaan dan sikap satu sama lain. Mereka saling bertukar informasi melalui berbicara, gerakan bagian badan, tanda dan lambang, ekspresi dan lain-lain.

Komunikasi adalah proses yang berlangsung terus menerus dalam menyampaikan dan memperoleh informasi serta membangun interaksi sosial. Komunikasi berasal dari Bahasa Latin “Communicare”, yang artinya menyebarluaskan atau memberitahukan. Dalam bahasa Inggris “Communication” dimaknai sebagai suatu proses pengoperan lambang-lambang yang mengandung arti, dari istilah tersebut kemudian menjadi komunikasi yang bermakna sebagai suatu kegiatan untuk menyampaikan ide, opini, pikiran, dan gagasan dari seseorang kepada orang lain (Effendy, 2011)

Komunikasi melingkupi setiap pola interaksi manusia dengan manusia lain yang berbentuk dialog biasa, membujuk, melatih, dan kompromi (Nurjaman & Umam, 2012).

4.2 Proses Komunikasi

Effendy (2011) mengungkapkan bahwa dalam proses komunikasi mempunyai dua tahap, yaitu secara primer dan sekunder.

- a. Komunikasi Primer adalah suatu proses penyampaian pikiran atau perasaan manusia kepada manusia lain dengan menggunakan lambang sebagai media. Lambang tersebut diantaranya adalah Bahasa, isyarat, gambar, warna dan lain sebagainya yang secara langsung mampu menerjemahkan pikiran atau perasaan komunikator kepada komunikan.
- b. Komunikasi Sekunder adalah lanjutan dari proses komunikasi primern dimana terdapat alat atau sarana sebagai media kedua setelah memakai lambang sebagai media pertama dalam penyampaian pesan oleh sesama manusia. Penggunaan alat atau sarana ini digunakan dalam melancarkan komunikasi dimana komunikannya berada relatif jauh atau berjumlah banyak. Contoh: telepon, surat kabar, radio dan lain sebagainya.

4.3 Unsur-unsur Komunikasi

Effendy (2011) terdapat enam unsur komunikasi sebagai berikut:

- a. *Sender* atau komunikator, adalah unsur yang menyampaikan pesan kepada sesama manusia atau sejumlah manusia.
- b. *Encoding* atau disebut dengan penyandian adalah sebuah proses pengalihan pikiran kedalam bentuk lambang

- c. *Message* atau disebut pesan adalah seperangkat lambang yang mempunyai makna yang disampaikan oleh komunikator.
- d. Media adalah sebuah saluran komunikasi tempat berjalannya pesan dari komunikator kepada komunikan.
- e. Decoding adalah proses saat komunikator

4.4 Fungsi Komunikasi

Menurut Robbins & Judge (2011), fungsi komunikasi adalah sebagai berikut:

- a. Kontrol
Menjelaskan bahwa untuk mengontrol perilaku anggota dalam suatu organisasi diperlukan cara-cara dalam bertindak. Organisasi mempunyai hierarki otoritas dan garis panduan formal yang patut ditaati oleh karyawan. Contohnya, ketika karyawan diwajibkan untuk mengkomunikasikan keluhan yang berkaitan dengan pekerjaan kepada atasan.
- b. Motivasi
Komunikasi menjaga motivasi dilakukan dengan cara menjelaskan kepada anggota tentang apa yang harus dilakukan, seberapa baik pekerjaan mereka dan apa yang harus dilakukan untuk memperbaiki kinerja sekitarnya yang dinilai kurang baik.
- c. Ekspresi emosional
Fungsi komunikasi ini adalah sebagai jalan keluar dari perasaan-perasaan anggotanya dalam memenuhi kebutuhan social. Contoh: bagi banyak karyawan, kelompok kerja mereka adalah sumber utama interaksi social yang merupakan sebuah mekanisme fundamental dimana melalui anggotanya mereka menunjukkan rasa frustrasi dan rasa puas.
- d. Informasi
Komunikasi mempunyai peran sebagai pemberi informasi yang dibutuhkan baik oleh individu maupun kelompok yang digunakan untuk mengambil keputusan dengan cara menyampaikan data untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi pilihan-pilihan yang ada.

4.5 Indikator Komunikasi

Robbins & Judge (2012: 7) indikator komunikasi ada 3 yaitu:

- a. Komunikasi dengan atasan
Komunikasi yang mengalir dalam tingkatan yang lebih dalam suatu kelompok atau organisasi.
- b. Komunikasi dengan bawahan
Komunikasi yang mengalir dari satu tingkatan dalam kelompok atau organisasi ke tingkatan lebih rendah.
- c. Komunikasi dengan sesama rekan kerja
Komunikasi yang terjadi antar sesama anggota atau rekan kerja dari kelompok kerja yang sama, diantara anggota dari kelompok kerja pada tingkatan sama.

5. Kinerja Karyawan

5.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing atau tentang bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas (Sutrisno, 2014).

Fahmi (2017) Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya. A.A Anwar Prabu Mangkunegara (2013) menyebutkan jika kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Bangun (2012), mengatakan bahwa kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan, persyaratan biasa disebut dengan standart kerja, yaitu tingkat yang diharapkan suatu pekerjaan tertentu untuk dapat diselesaikan dan diperbandingkan atas tujuan dan target yang ingin dicapai.

5.2 Faktor-Faktor Kinerja Karyawan

Pasolong (2010), menjelaskan factor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan sebagai berikut:

- a. Kemampuan dalam suatu bidang yang dipengaruhi oleh bakat, dan kecerdasan yang mencukupi minat
- b. Kemauan, yaitu kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi,
- c. Energi, yaitu sumber kekuatan dari dalam diri seseorang. Dengan adanya energi, seseorang mampu merespon dan bereaksi terhadap apapun yang dibutuhkan, tanpa berfikir panjang atau perhatian secara sadar sehingga ketajaman mental serta konsentrasi dalam mengelola pekerjaan menjadi lebih tinggi.
- d. Teknologi, yaitu penerapan pengetahuan yang ada untuk mempermudah dalam melakukan pekerjaan.
- e. Kompensasi, yaitu tujuan yang harus dicapai oleh pegawai. Tujuan harus jelas agar pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dapat terarah dan berjalan efektif serta efisien.
- f. Keamanan, yaitu kebutuhan manusia yang fundamental, karena pada umumnya seseorang merasa aman dalam melakukan pekerjaannya akan berpengaruh pada kinerjanya.

5.3 Dimensi Kinerja Karyawan

Dimensi kinerja menurut Wirawan (2009) adalah unsur-unsur dalam pekerjaan yang menunjukkan kinerja seorang karyawan atau individu. Secara umum, dimensi kerja dikelompokkan menjadi tiga jenis.

- a. Hasil kerja. Hasil kerja adalah keluaran kerja dalam bentuk barang dan jasa yang dapat dihitung dan diukur kuantitas dan kualitasnya.
- b. Perilaku kerja. Ketika berada ditempat kerjanya, seorang karyawan mempunyai dua perilaku yaitu perilaku pribadi dan perilaku kerja. Perilaku pribadi adalah perilaku yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan, sedangkan perilaku kerja adalah perilaku karyawan yang ada hubungannya dengan karyawan.

- c. Sifat pribadi yang ada hubungannya dengan pekerjaan, adalah sifat pribadi karyawan yang diperlukan dalam melaksanakan pekerjaannya.

6. Indikator Kinerja Karyawan

Indikator kinerja adalah alat untuk mengukur sejauh mana pencapaian kinerja karyawan (Robbins, 2016: 260). Berikut beberapa indikator untuk mengukur kinerja karyawan adalah:

- a. Kualitas, kualitas kerja dapat digambarkan dari tingkat baik buruknya hasil kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan juga kemampuan dan keterampilan karyawan dalam mengerjakan tugas yang diberikan padanya.
- b. Kuantitas, yaitu ukuran jumlah hasil kerja unit maupun jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan oleh karyawan sehingga kinerja karyawan dapat diukur melalui jumlah (unit/siklus) tersebut.
- c. Ketepatan waktu, merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Sehingga tidak mengganggu pekerjaan yang lain yang merupakan bagian dari tugas karyawan tersebut.
- d. Efektifitas, disini merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi dan bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya. Bahwa dalam pemanfaatan sumber daya baik itu sumber daya manusia itu sendiri maupun sumber daya yang berupa teknologi, modal, informasi dan bahan baku yang ada di organisasi dapat digunakan semaksimal mungkin oleh karyawan.
- e. Kemandirian, merupakan tingkat seseorang yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya tanpa menerima bantuan, bimbingan dari atau pengawas. Artinya karyawan yang mandiri, yaitu karyawan ketika melakukan pekerjaannya tidak perlu diawasi dan bisa menjalankan sendiri fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan, bimbingan dari orang lain atau pengawas.

B. Keterkaitan Antar Variabel

1. Keterkaitan Lingkungan Kerja fisik dengan Kinerja Karyawan.

Lingkungan kerja fisik yang menyenangkan sangat penting dalam meningkatkan kinerja karyawan, sehingga lingkungan kerja fisik dikatakan baik apabila ketika karyawan dapat memberikan kontribusi yang besar kepada perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam kemajuan perusahaan. Lingkungan kerja fisik yang kurang menyenangkan akan membuat karyawan memiliki performa yang menurun dan waktu pencapaian tugas yang telah diberikan dapat berjalan tidak sesuai dengan target yang diberikan sehingga hal hasil sistem kerja yang diterapkan menjadi tidak efektif dan efisien, sebaliknya lingkungan kerja fisik yang menyenangkan akan memberikan dampak yang baik terhadap diri sendiri dan perusahaan sehingga karyawan memperoleh kepuasan dalam pencapaian kinerjanya dan perusahaan juga memperoleh tujuan perusahaan yang ingin dicapainya.

Berdasarkan beberapa penelitian, yaitu Huda (2017), Mukti (2018) dan Hutami et al. (2020) mengatakan bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

2. Keterkaitan Budaya Organisasi dengan Kinerja Karyawan

Wibowo (2013), budaya organisasi adalah filosofi dasar organisasi yang memuat keyakinan, norma-norma, dan nilai-nilai bersama yang menjadi karakteristik inti tentang bagaimana cara melakukan sesuatu dalam organisasi. Keyakinan, norma-norma, dan nilai-nilai tersebut menjadi pegangan semua sumber daya manusia dalam organisasi dalam melaksanakan kinerjanya.

Dalam setiap organisasi, budaya kerja selalu diharapkan baik karena baiknya budaya kerja akan berhubungan dengan berhasil atau tidaknya tujuan organisasi dicapai. Jadi budaya organisasi yang kuat akan mempengaruhi pola pikir dan tindakan karyawan dalam menyelesaikan tugas-tugasnya. Perusahaan yang memiliki budaya yang kuat akan mampu meningkatkan kinerja karyawannya, menumbuhkan semangat kebersamaan dikalangan para anggotanya, meningkatkan rasa nyaman dan loyal terhadap perusahaan serta mampu membesarkan keuntungan perusahaan.

Berdasarkan beberapa penelitian yaitu Paramita et al (2013), Marta & Wijayati (2018) mengatakan bahwa budaya organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

3. Keterkaitan Komunikasi dengan Kinerja Karyawan

Katz dan Robert Kahn dalam (Sulistiyo, 2019) yang merupakan hal utama dari komunikasi adalah pertukaran informasi dan penyampaian makna suatu sistem sosial atau organisasi. Komunikasi tidak hanya menyampaikan informasi atau pesan saja, tetapi komunikasi dilakukan seorang dengan pihak lainnya dalam upaya membentuk suatu makna serta mengemban harapan-harapannya. Dengan demikian komunikasi mempunyai peranan yang sangat penting dalam menentukan betapa efektifnya orang-orang bekerjasama dan menkoordinasikan usaha-usaha untuk mencapai tujuan organisasi.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa komunikasi dalam suatu organisasi merupakan faktor keberhasilan suatu organisasi, apabila komunikasi antara atasan dan bawahan atau karyawan dengan karyawan lain mengalami masalah maka akan berdampak pada kinerja karyawan.

Berdasarkan beberapa penelitian yaitu Purwanto (2013), Wardhani et al (2016), dan Ardiansyah (2016) mengatakan bahwa komunikasi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

C. Hasil Penelitian Yang Relevan Sebagai Rujukan Penelitian

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	Peneliti,Tahun	Judul Penelitian	Variabel	Hasil Penelitian
1	Arie Puspita Wardhani, Leonardo Budi Hasiolan, dan Maria Magdalena Minarsih 2016	Pengaruh Lingkungan Kerja, Komunikasi dan Kepemimpinan terhadap Kinerja Karyawan. (Studi kasus pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang)	Lingkungan Kerja (X_1), Komunikasi (X_2), Kepemimpinan (X_3), Kinerja Karyawan (Y)	Lingkungan kerja dan Komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan
2	Jujung Dwi Marta,	Pengaruh Budaya Organisasi dan Komunikasi Organisasi terhadap	Budaya Organisasi (X_1),	Budaya Organisasi dan Komunikasi Organisasi berpengaruh signifikan

	Dewie Triwijayanti.. 2016	Kinerja Karyawan PT. X Surabaya	Komunikasi Organisasi (X_2), Kinerja Karyawan (Y)	positif terhadap kinerja karyawan pada PT.X Surabaya
3	Rizki Wahyuniardi, Sidik Nurjaman, Muhammad Rafi Ramadhan. 2018	Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi kasus pada PLN Distribusi Jawa Barat Area Majalaya)	Budaya Organisasi (X_1), Lingkungan Kerja (X_2), Kinerja Karyawan (Y)	Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan
4	I Gusti Agung Aries Indrajaya dan I Gusti Ayu Dewi Adnyani. 2013	Pengaruh Budaya Organisasi, Komunikasi dan Lingkungan Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan (studi kasus pada CV. Hitakara Denpasar)	Budaya Organisasi (X_1), Komunikasi(X_2), Lingkungan Kerja(X_3), Produktivitas Kerja (Y)	Budaya Organisasi, Komunikasi dan Lingkungan Kerja berpengaruh signifikan terhadap Produktivitas Kerja Karyawan dengan kontribusi sebesar 80%
5	Dimas Okta Ardiansyah 2016	Pengaruh Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan dengan dimediasi oleh Kepuasan Kerja (Studi kasus pada bagian produksi pabrik kertas PT. Setia Kawan Makmur Sejahtera Tulungagung)	Komunikasi (X), Kinerja Karyawan (Y)	Komunikasi dapat meningkatkan kepuasan dan kinerja karyawan.
6	Sony Bagus Purwanto 2013	Pengaruh Komunikasi, Motivasi dan Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Karyawan (Studi kasus pada proyek tower di Timor Leste PT. Cahaya Inspirasi Indonesia)	Komunikasi(X_1), Motivasi(X_2), Kepuasan Kerja (X_3), Kinerja Karyawan (Y)	Dengan ditingkatkannya transparansi komunikasi memberikan kontribusi pada kinerja karyawan. Ketiga variabel X berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.
7	Hakim Fachrezi dan Hazmanan Khair. 2020	Pengaruh Komunikasi, Motivasi, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan (studi kasus pada PT,Angkasa Pura II (Persero) Kantor Cabang Kualanamu)	Komunikasi (X_1), Motivasi (X_2), Lingkungan Kerja (X_3), Kinerja Karyawan (Y).	Ada pengaruh signifikan antara Komunikasi, Motivasi, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan
8	Widya Parimita 2013	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Budaya Organisasi terhadap Kepuasan Kerja Karyawan	Lingkungan Kerja (X_1), Budaya Organisasi (X_2), Kepuasan Kerja (Y)	Terbukti secara empiris Lingkungan Kerja dan Budaya Organisasi memiliki pengaruh positif

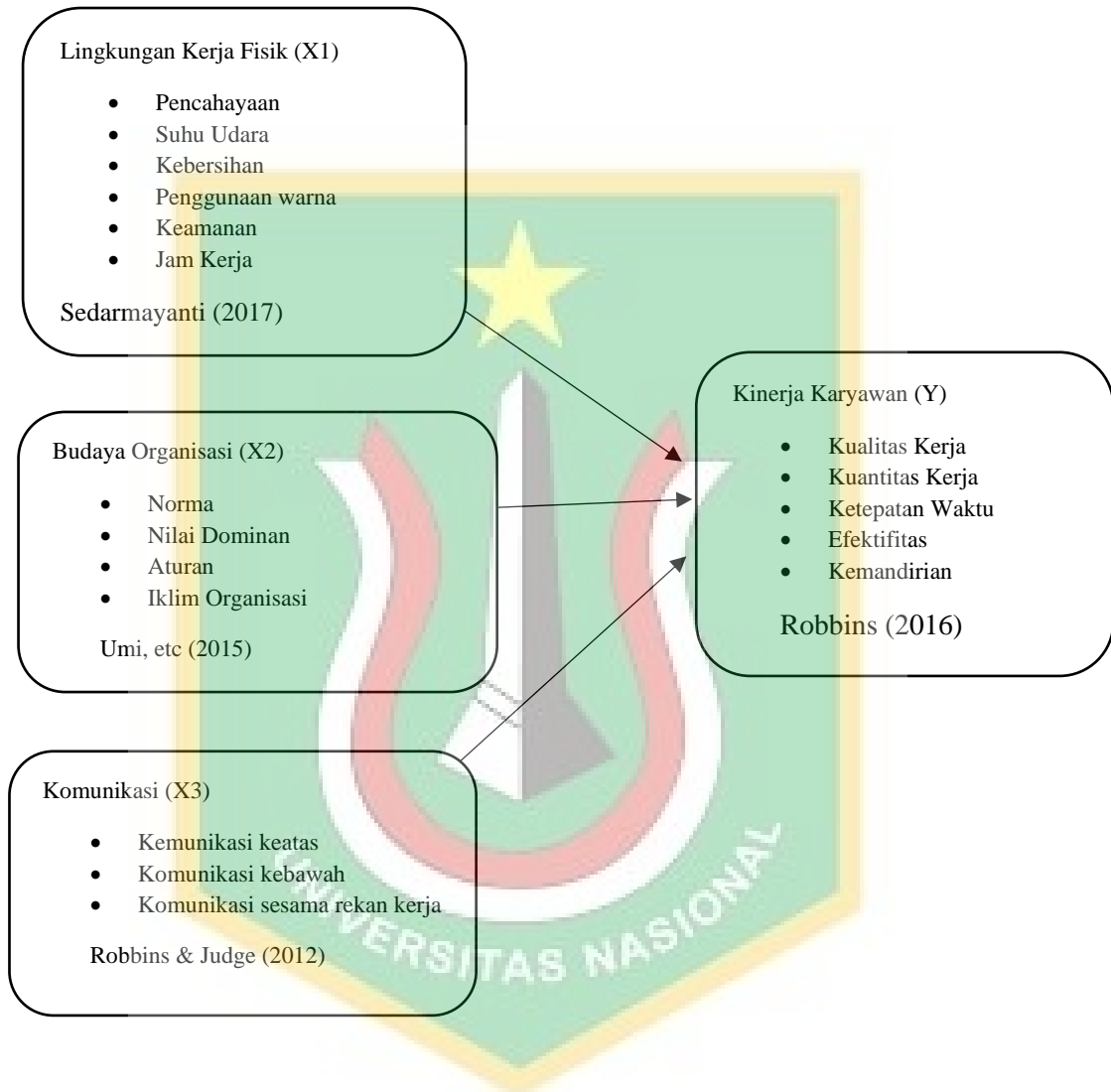
		pada Bank BTN (Persero) Cabang Bekasi.		signifikan terhadap kepuasan kerja.
9	Rizal Nabawi 2019	Pengaruh Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja dan Beban Kerja terhadap Kinerja Karyawan.	Lingkungan Kerja (X_1), Kepuasan Kerja (X_2), Beban Kerja (X_3), Kinerja Karyawan (Y)	Lingkungan Kerja berpengaruh tidak signifikan terhadap kinerja karyawan.
10	Dimas Okta Ardiansyah 2016	Pengaruh Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan dengan dimediasi oleh Kepuasan Kerja (Studi kasus pada bagian produksi pabrik kertas PT. Setia Kawan Makmur Sejahtera Tulungagung)	Komunikasi (X), Kinerja Karyawan (Y)	Komunikasi dapat meningkatkan kepuasan dan kinerja karyawan.

Sumber: Data Sudah Diolah Oleh Peneliti (2022)



D. Kerangka Analisis

Berdasarkan tinjauan landasan teori dan penelitian terdahulu, maka dapat disusun suatu kerangka analisis dalam penelitian ini, Gambar 2.1 menunjukkan kerangka analisis pada penelitian ini:



Gambar 2.1 Kerangka Analisis

E. Hipotesis

Berdasarkan kerangka analisis, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah:

H1: Lingkungan kerja fisik berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT Grahaindo Kreasi Abadi.

H2: Budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT Grahaindo Kreasi Abadi

H3: Komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT Grahaindo Kreasi Abadi

