

## **BAB II LANDASAN TEORI**

### **2.1 *Grand Theory***

#### **2.1.1 Manajemen**

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Adapun unsur-unsur manajemen yang terdiri dari 6M yaitu *man, money, methode, machines, materials* dan *market*. Manajemen adalah suatu cara/seni mengelola sesuatu untuk dikerjakan oleh orang lain. Untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien yang bersifat masif, kompleks dan bernilai tinggi tentulah sangat dibutuhkan manajemen. Sumber daya manusia merupakan kekayaan (*asset*) organisasi yang harus didayagunakan secara optimal sehingga diperlukannya suatu manajemen untuk mengatur sumber daya manusia sedemikian rupa guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan sejak awal (Sutrisno, 2019).

Menurut Sedarmayanti manajemen adalah suatu proses dimana kelompok secara kerjasama mengarahkan tindakan atau kerjanya untuk mencapai tujuan bersama. Proses tersebut mencakup teknik-teknik yang digunakan oleh para manajer untuk mengkoordinasikan kegiatan atau aktifitas orang lain menuju tercapainya tujuan bersama (Sedarmayanti, 2018).

#### **2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia (*human resources management*) adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif. Manajer memiliki peran besar dalam mengarahkan orang-orang yang berada di organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan, termasuk memikirkan bagaimana memiliki manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang mampu bekerja secara efektif dan efisien. Memang sudah menjadi tujuan umum bagian MSDM untuk mampu memberikan kepuasan kerja yang maksimal kepada pihak manajemen perusahaan yang lebih jauh mampu membawa pengaruh pada nilai perusahaan (*company value*) baik secara jangka pendek maupun jangka panjang.

Manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial. Selanjutnya menurut Sutrisno menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi. Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat (Sutrisno, 2019).

Menurut Sedarmayanti, Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu pendekatan dalam mengelola masalah manusia berdasarkan tiga prinsip dasar, yaitu:

1. Sumber daya manusia adalah harta/aset paling berharga dan penting yang dimiliki organisasi/perusahaan karena keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh unsur manusia.
2. Keberhasilan sangat mungkin dicapai, jika kebijakan prosedur dan peraturan yang berkaitan manusia dari perusahaan saling berhubungan dan menguntungkan semua pihak yang terlibat dalam perusahaan.
3. Budaya dan nilai organisasi perusahaan serta perilaku manajerial yang berasal dari budaya tersebut akan memberi pengaruh besar terhadap pencapaian hasil terbaik (Sedarmayanti, 2018).

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki peranan penting dalam memenuhi kebutuhan sumber daya manusia mulai dari perencanaan hingga pemberhentian sumber daya manusia yang bertujuan untuk membantu dalam pencapaian tujuan organisasi.

## **2.2 Kinerja**

### **2.2.1 Pengertian Kinerja**

Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi yang sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Kinerja dapat

berupa penampilan kerja perorangan maupun kelompok dalam suatu perusahaan. Sinambela, kinerja adalah pelaksanaan suatu pekerjaan dan penyempurnaan pekerjaan tersebut sesuai dengan tanggung jawabnya sehingga dapat mencapai hasil sesuai dengan yang diharapkan. Definisi ini menunjukkan bahwa kinerja lebih ditekankan pada proses, dimana selama pelaksanaan pekerjaan tersebut dilakukan penyempurnaan-penyempurnaan sehingga pencapaian hasil pekerjaan atau kinerja dapat dioptimalkan (Sinambela, 2018).

Sinambela mengemukakan bahwa kinerja didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. Kinerja sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu diperlukan penentuan kriteria yang jelas dan terukur serta ditetapkan secara bersama-sama yang dijadikan sebagai acuan (Sinambela, 2018).

Menurut Harsuko, kinerja adalah sejauh mana seseorang telah memainkan baginya dalam melaksanakan strategi organisasi, baik dalam mencapai sasaran khusus yang berhubungan dengan peran perorangan dan atau dengan memperlihatkan kompetensi yang dinyatakan relevan bagi organisasi. Kinerja adalah suatu konsep yang multi indikatoronal mencakup tiga aspek yaitu sikap (*attitude*), kemampuan (*ability*) dan prestasi (*accomplishment*) (Harsuko, 2017).

Kinerja merupakan suatu hasil yang dicapai oleh karyawan tersebut dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan tertentu, kinerja dapat dilihat dari indikator-indikator sebagai berikut: a) keputusan tasa segala aturan yang telah ditetapkan organisasi. b) dapat melaksanakan tugas atau pekerjaannya tanpa kesalahan atau dengan tingkat kesalahan yang paling rendah. c) ketepatan dalam menjalankan tugas.

Aspek-aspek kinerja dapat dilihat sebagai berikut: a) hasil kerja, bagaimana seseorang itu mendapatkan sesuatu yang dikerjakannya. b) kedisiplinan yaitu ketepatan dalam menjalankan tugas, bagaimana seseorang menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan tuntutan waktu yang dibutuhkan. c) tanggung jawab dan kerja sama, bagaimana seseorang bisa bekerja dengan baik walaupun dalam

dengan ada dan tidaknya pengawasan. Aspek-aspek di atas sejalan dengan Mangunegara bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang di berikan kepadanya (Mangkunegara, 2017). Sutrisno menyimpulkan kinerja sebagai hasil kerja pegawai dilihat dari aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja, dan kerja sama untuk mencai tujuan yang sudah ditetapkan oleh organisasi (Sutrisno, 2019). Menurut Wibowo, kinerja berasal dari pengertian *performance*, ada pula yang memberikan pengertian *performance* sebagai hasil kerja atau prestasi kerja, namun sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung (Wibowo, 2018).

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan (Mangkunegara, 2017). Menurut Moeheriono kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, visi, misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi (Moeheriono, 2019). Menurut Rivai dan Basri kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawab dengan hasil seperti yang diharapkan (Rivai dan Basri, 2017).

Maharjan menyatakan bahwa kinerja merupakan suatu hasil yang dicapai karena termotivasi dengan pekerjaan dan puas dengan pekerjaan yang mereka lakukan (Maharjan, 2018). Mathis dan Jackson mengungkapkan bahwa kinerja pada dasarnya merupakan apa yang dilakukan atau tidak dilakukan pegawai (Mathis dan Jackson, 2019). Rivai dan Basri menyebutkan bahwa kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Rivai juga menjelaskan bahwa pada hakikatnya kinerja merupakan prestasi yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya atau pekerjaannya sesuai dengan standar dan kriteria yang ditetapkan untuk pekerjaan itu (Rivai dan Basri, 2017).

Menurut Farida, kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Pencapaian kinerja yang tinggi akan memberikan kepuasan bagi individu sehingga individu tersebut dapat termotivasi untuk selalu berusaha mencapai kinerja yang tinggi dalam melaksanakan pekerjaannya. Kinerja seorang dapat dikatakan baik, jika orang tersebut memiliki keahlian yang tinggi, kesediaan untuk bekerja, adanya imbalan/upah yang layak dan mempunyai harapan dimasa yang akan datang (Farida, 2017).

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang telah menjadi tanggung jawabnya dalam periode waktu tertentu yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, pengetahuan, dan kesungguhan dalam melaksanakan tugasnya.

### **2.2.2 Penilaian Kinerja**

Penilaian kinerja merupakan faktor utama dalam mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien, karena adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumber daya manusia yang ada dalam organisasi. Penilaian kinerja individu sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan organisasi secara keseluruhan. Penilaian kinerja dapat menunjukkan bagaimana kinerja individu secara nyata. Penilaian kinerja adalah cara mengukur kontribusi individu kepada organisasi tempat mereka bekerja. Penilaian kinerja adalah proses yang dipakai oleh organisasi untuk mengevaluasi pelaksanaan kerja individu pegawai (Fahmi, 2017).

Penilaian prestasi kerja merupakan salah satu alat ukur yang memungkinkan untuk membantu pegawai organisasi memperbaiki kinerja, merencanakan pekerjaan mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk perkembangan karir dan memperkuat kualitas. Tujuan penilaian kinerja adalah untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja yang ada dalam suatu perusahaan melalui peningkatan kinerja dari sumber daya manusia dalam suatu perusahaan.

Menurut Sinambela tujuan penilaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan saling pengertian antara pegawai tentang persyaratan kinerja.
2. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang pegawai, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang lebih baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terdahulu.
3. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga pegawai termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya (Sinambela, 2018).

Berdasarkan uraian di atas, maka penilaian kinerja (*performance appraisal*) adalah proses evaluasi seberapa baik pegawai mengerjakan pekerjaan mereka ketika dibandingkan dengan satu set standar, dan kemudian mengkomunikasikan dengan para pegawai. Penilaian kinerja oleh perusahaan harus dilakukan sehingga perusahaan dapat mengetahui prestasi yang dicapai oleh pegawai, yaitu apakah prestasi yang dicapai itu baik, sedang, atau kurang. Penilaian prestasi ini sangat penting bagi pegawai dan berguna bagi perusahaan untuk menentukan kebijakan selanjutnya.

### **2.2.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Menurut Mangkunegara, faktor yang dapat mempengaruhi kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*). Adapun faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja, adalah sebagai berikut:

#### **1. Faktor Kemampuan**

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man in the right place, the right man on the right job*).

#### **2. Faktor Motivasi**

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri

pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal. Sikap mental seorang pegawai harus sikap mental yang siap secara psikofisik (siap secara mental, fisik, tujuan, dan situasi). Artinya seorang pegawai harus siap mental, mampu secara fisik, memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai, mampu memanfaatkan, dan menciptakan situasi kerja.

### 3. Komunikasi informal

Komunikasi informal merupakan sebuah pendekatan baru yang dikembangkan untuk meningkatkan kemampuan kompetitif organisasi, dengan empat karakteristik yang terdapat dalam Komunikasi informal mampu memprediksikan performa dan kepuasan kerja dengan lebih baik dibandingkan dengan masing-masing karakteristik yang berdiri sendiri

### 4. Kepuasan kerja

Spiritualitas dalam pekerjaan didefinisikan sebagai kerangka kerja dari nilai-nilai budaya organisasi yang mendorong pengalaman transenden para pegawai melalui proses bekerja, memfasilitasi perasaan terhubung mereka dengan orang lain sekaligus memberikan mereka perasaan lengkap dan bahagia (Mangkunegara, 2017).

## 2.2.4 Indikator Kinerja

Kinerja pada dasarnya diukur sesuai dengan kepentingan organisasi, sehingga indikator dalam pengukurannya disesuaikan dengan kepentingan organisasi itu sendiri. Pengukuran kinerja ini melihat dampak sistem terhadap efektifitas penyelesaian tugas individu. Menurut Gomes, kriteria yang dapat dipergunakan untuk mengukur kinerja yaitu:

#### 1. Kuantitas Pekerjaan (*Quantity of Work*)

Kuantitas pekerjaan berhubungan dengan volume pekerjaan dan produktivitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai dalam kurun waktu tertentu.

#### 2. Kualitas Pekerjaan (*Quality of Work*)

Kualitas pekerjaan berhubungan dengan pertimbangan ketelitian, presisi, kerapian, dan kelengkapan di dalam menangani tugas-tugas yang ada di dalam organisasi.

### 3. Kemandirian (*Dependability*)

Kemandirian berkenaan dengan pertimbangan derajat kemampuan pegawai untuk bekerja dan mengemban tugas secara mandiri dengan meminimalisir bantuan orang lain. Kemandirian juga menggambarkan kedalaman komitmen yang dimiliki oleh pegawai.

### 4. Inisiatif (*Initiative*)

Inisiatif berkenaan dengan pertimbangan kemandirian, fleksibilitas berfikir, dan kesediaan untuk menerima tanggung jawab.

### 5. Adaptabilitas (*Adaptability*)

Adaptabilitas berkenaan dengan kemampuan untuk beradaptasi, mempertimbangkan kemampuan untuk bereaksi terhadap mengubah kebutuhan dan kondisi-kondisi.

### 6. Kerjasama (*Cooperation*)

Kerjasama berkaitan dengan pertimbangan kemampuan untuk berkerjasama, dan dengan orang lain. Apakah *assignments*, mencakup lembur dengan sepenuh hati (Gomes, 2019).

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa pengukuran kinerja merupakan suatu alat manajemen yang digunakan untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dalam suatu perusahaan dan digunakan juga untuk menilai pencapaian tujuan dan sasaran. Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi.

## 2.3 Komunikasi

### 2.3.1 Pengertian Komunikasi

Komunikasi adalah proses pemindahan suatu informasi, ide, pengertian dari seseorang kepada orang lain dengan harapan orang lain tersebut dapat menginterpretasikannya sesuai dengan tujuan yang dimaksud. Dimanapun, kapanpun, dan dalam kesadaran atau situasi macam apapun manusia selalu terjebak dengan komunikasi. Dengan berkomunikasi manusia dapat memenuhi

kebutuhan dan mencapai tujuan-tujuan hidupnya, karna dengan berkomunikasi merupakan suatu kebutuhan manusia yang amat mendasar. Oleh karena itu sebagai makhluk sosial manusia inginberhubungan dengan manusia lainnya. Manusia ingin mengetahui lingkungan sekitarnya, Bahkan ingin mengetahui apa yang terjadi dalam dirinya. Dengan rasa ingin tahu inilah yang memaksa manusia perlu berkomunikasi (Julita dan Arianty, 2018).

Dari definisi di atas menjelaskan bahwa, komunikasi merupakan proses penyampaian simbol-simbol baik verbal maupun nonverbal. Maka dari itu komunikasi terbagi menjadi 2 bagian yaitu komunikasi verbal dan komunikasi nonverbal, komunikasi verbal adalah komunikasi yang terjadi secara langsung dengan lisan atau tulisan. Didalam kegiatan komunikasi, kita menempatkan kata verbal untuk menunjukkan pesan yang dikirimkan atau yang diterima dalam bentuk kata-kata baik lisan maupun lisan. Kata verbal sendiri berasal dari bahasa latin, *verbalis verbum* yang sering pula dimaksudkan dengan berarti atau bermakna melalui kata atau yang berkaitan dengan kata yang digunakan untuk menerangkan fakta, ide atau tindakan yang lebih sering berbentuk percakapan daripada tulisan (Liliweri, 2012).

Komunikasi adalah istilah komunikasi berasal dari bahasa latin *communicatio*, yang bersumber dari kata *komunis* yang berarti sama. Sama disini maksudnya adalah sama makna, jadi komunikasi dapat terjadi apabila terdapat kesamaan makna mengenai suatu pesan yang disampaikan oleh komunikator dan di terima oleh komunikan. Hovland mendefinisikan proses komunikasi sebagai proses yang memungkinkan seseorang menyampaikan rangsangan untuk mengubah perilaku orang lain (Mulyani, 2019).

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa komunikasi dalam kehidupan organisasi, pencapaian tujuan dengan segala prosesnya membutuhkan komunikasi. Yang membuat tercapinya sebuah tujuan orgaisasi juga dengan bagusnya komunikasi yang dilakukan antara pimpinan dengan pegawainya. Melalui komunikasi maka dapat memberikan keterangan tentang pekerjaan yang membuat pegawai dapat bertindak dengan rasa tanggung jawab

pada diri sendiri yang pada waktu bersamaan dapat mengembangkan semangat kerja para pegawai.

### **2.3.2 Tujuan dan Manfaat Komunikasi**

Tujuan Komunikasi Menurut Julita & Arianty sebagai berikut:

1. Sebagai sarana untuk meningkatkan kemampuan manajerial dan hubungan sosial.
2. Menyampaikan dan atau menerima informasi.
3. Menyampaikan dan menjawab pertanyaan.
4. Mengubah perilaku (pola pikir, perasaan, dan tindakan) melalui perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.
5. Mengubah keadaan sosial.
6. Dua hal yang dapat mengubah perilaku dan keadaan sosial adalah komunikasi dan pengambilan keputusan (Julita dan Arianty, 2018).

Menurut Effendy dalam berkomunikasi, komunikator pasti memiliki suatu tujuan tertentu. Tujuan dari komunikasi dibagi menjadi empat yaitu:

#### **1. Mengubah Sikap (*To Change The Attitude*)**

Komunikasi bertujuan untuk mempengaruhi perilaku seseorang. Setelah seseorang mengemukakan informasi apa yang ingin disampaikan (komunikasi) maka tahap selanjutnya adalah apakah seseorang akan terpengaruh atau tidak terhadap informasi atau pesan yang disampaikan dan selanjutnya apakah hal tersebut akan merubah sikap orang tersebut atau tidak. Komunikasi diharapkan dapat merubah sikap seseorang sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikannya.

#### **2. Mengubah Opini/Pendapat/Pandangan (*To Change The Opinion*)** Selanjutnya komunikasi bertujuan untuk mengubah pendapat atau opiniseseorang sesuai yang diharapkan oleh komunikannya. Selaras dengan kata dasar dari communication yaitu common, yang bila kita definisikan dalam bahasa Indonesia berarti “sama”, maka kita sudah dapat melihat dengan jelas bahwa memang tujuan dari komunikasi yaitu mencapai suatu kesamaan dalam hal pendapat atau opini.

#### **3. Mengubah Perilaku (*To Change The Behavior*)**

Setelah memperoleh suatu informasi, tujuan dari komunikasi adalah agar seseorang penerima informasi tersebut akan berperilaku sesuai dengan stimulus yang diberikan atau dengan kata lain berperilaku sesuai dengan yang diharapkan oleh si pemberi informasi.

#### 4. Mengubah Masyarakat (*To Change The Society*)

Dalam poin sebelumnya, perubahan perilaku yang diharapkan lebih kepada individu atau perorangan, pada poin ini perubahan yang dititik beratkan pada suatu kelompok manusia yang lebih luas jangkauannya. Sehingga perubahan yang terjadi sifatnya secara masal. Sedangkan manfaat komunikasi adalah mempererat tali persudaraan baik antara pribadi, golongan, kelompok, bangsa maupun negara. Dengan adanya interaksi dan komunikasi maka setiap orang dapat saling mengenali dan memahami satu sama lain. Kemampuan mendengar/ membaca/mengartikan pesan orang lain dengan baik merupakan hal penting dalam aktivitas komunikasi (Effendy, 2013).

### 2.3.3 Jenis-jenis Komunikasi

#### 1. Komunikasi berdasarkan penyampaiannya.

Pada umumnya setiap orang dapat berkomunikasi satu sama lain tidak hanya makhluk individu tetapi juga makhluk sosial yang selalu mempunyai kebutuhan untuk berkomunikasi dengan sesamanya. Namun tidak semua orang terampil berkomunikasi, oleh sebab itu dibutuhkan beberapa cara dalam menyampaikan informasi. Berdasarkan cara menyampaikan informasi dapat dibedakan menjadi komunikasi verbal dan non verbal, sementara komunikasi berdasarkan perilaku dapat dibedakan menjadi komunikasi formal, komunikasi informal, dan komunikasi non formal.

#### 2. Komunikasi berdasarkan Penyampaian

Pada umumnya setiap orang dapat berkomunikasi satu sama lain karena manusia tidak hanya makhluk individu tetapi juga makhluk sosial yang selalu mempunyai kebutuhan untuk berkomunikasi dengan sesamanya. Namun tidak semua orang terampil berkomunikasi, oleh sebab itu dibutuhkan dalam menyampaikan informasi. Berdasarkan cara penyampaian informasi dapat dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu:

##### a. Komunikasi verbal (Lisan)

- 1) Yang terjadi secara langsung serta tidak dibatasi oleh jarak, dimana kedua belah pihak dapat bertatap muka. Contohnya dialog dua orang
  - 2) Yang terjadi secara tidak langsung akibat dibatasi oleh jarak. Contohnya komunikasi lewat telepon.
- b. Komunikasi nonverbal (Tertulis)
- 1) Naskah, yang biasanya digunakan untuk menyampaikan kabar yang bersifat kompleks.
  - 2) Gambar dan foto akibat tidak bisa dilukiskan dengan kata-kata atau kalimat (Pohan dan Fitria, 2020).

### 2.3.4 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Komunikasi

Dikutip Mangkunegara Ada dua tinjau faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi yaitu:

- 1) Faktor dari pihak sender atau disebut pula komunikator terdiri dari :
  - a) Keterampilan
  - b) Sikap
  - c) Pengetahuan
  - d) Media saluran yang digunakan
- 2) Faktor Dari Pihak *Receiver*, yaitu:
  - a) Keterampilan *receiver*.
  - b) Sikap *receiver*.
  - c) Pengetahuan *Receiver*.
  - d) Media saluran komunikasi (Mangkunegara, 2017).

Berikut ini penjelasannya:

- 1) Keterampilan, sedikit banyaknya mempengaruhi kelancaran komunikasi di antara pihak-pihak. Dan menguasai cara-cara penyampaian pikiran baik secara tertulis maupun lisan.
- 2) Sikap, sangat besar pengaruhnya dalam suatu tindakan dan menciptakan kelancaran dalam berkomunikasi. Sikap antar pegawai juga harus diperhatikan dalam berbicara atau pun berkomunikasi. Begitu pula sikap yang ragu-ragu dapat mengakibatkan menjadi tidak percaya terhadap informasi atau pesan yang disampaikan.

- 3) Pengetahuan, mempunyai pengetahuan luas dan menguasai materi yang disampaikan akan dapat menginformasikannya se jelas mungkin
- 4) Media, sangat membantu dalam penyampaian ide, informasi atau pesan kepada para pegawai.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi menurut Hamali, adalah sebagai berikut:

- 1) Keterampilan, sedikit banyaknya mempengaruhi kelancaran komunikasi di antara pihak-pihak. Dan menguasai cara-cara penyampaian pikiran baik secara tertulis maupun lisan.
- 2) Sikap, sangat besar pengaruhnya dalam suatu tindakan dan menciptakan kelancaran dalam berkomunikasi. Sikap antar pegawai juga harus diperhatikan dalam berbicara atau pun berkomunikasi. Begitu pula sikap yang ragu-ragu dapat mengakibatkan menjadi tidak percaya terhadap informasi atau pesan yang disampaikan.
- 3) Pengetahuan, mempunyai pengetahuan luas dan menguasai materi yang disampaikan akan dapat menginformasikannya se jelas mungkin
- 4) Media, sangat membantu dalam penyampaian ide, informasi atau pesan kepada para pegawai (Hamali, 2016).

### **2.3.5 Indikator Komunikasi**

Indikator komunikasi Nisa, Rooswidjajani dan Fristin, ada beberapa indikator komunikasi efektif, adalah:

1. Pemahaman  
Pemahaman adalah kemampuan memahami pesan secara cermat sebagaimana dimaksudkan oleh komunikator.
2. Kesenangan  
Apabila proses komunikasi itu selain berhasil menyampaikan informasi, juga dapat berlangsung dalam suasana yang menyenangkan ke dua belah pihak..
3. Pengaruh pada sikap  
Tujuan berkomunikasi adalah untuk mempengaruhi sikap. Jika dengan berkomunikasi dengan orang lain, kemudian terjadi perubahan pada perilakunya.

#### 4. Hubungan yang makin baik

Bahwa dalam proses komunikasi yang efektif secara tidak sengaja meningkatkan kadar hubungan interpersonal. Seringkali jika orang telah memiliki persepsi yang sama, kemiripan karakter, cocok, dengan sendirinya hubungan akan terjadi dengan baik.

#### 5. Tindakan

Komunikasi akan efektif jika kedua belah pihak setelah berkomunikasi terdapat adanya sebuah tindakan (Nisa, Rooswidjajani dan Fristin, 2019).

Menurut Handoko menyatakan indikator komunikasi adalah berikut:

1. Keterbukaan adalah keinginan untuk terbuka mau menanggapi secara jujur dari lawan bicara.
2. Pemberian petunjuk dan bimbingan kerja yaitu pengarahan dalam proses belajar untuk memahami suatu masalah
3. Dukungan, mencoba tidak untuk mengkritik atau menyerang isi pembicaraan, akan tetapi mendukung isi pembicaraan walau hanya tepukan atau hanya sekedar mengangguk-anggukan kepala.
4. Kesamaan yaitu karena kenyataan manusia tidak ada yang sama sekalipun mereka kembar, maka komunikasi antar pribadi akan lebih efektif jika terjadi pada suasana kesamaan (Handoko, 2013).

## **2.4 Lingkungan Kerja Fisik**

### **2.4.1 Pengertian Lingkungan Kerja**

Lingkungan kerja merupakan bagian komponen yang sangat penting yang dapat mempengaruhi pegawai dalam melakukan aktivitas kerja. Dengan memperhatikan lingkungan kerja yang baik atau menciptakan kondisi kerja yang mampu memberikan motivasi untuk bekerja, maka akan membawa pengaruh terhadap gairah atau semangat pegawai untuk bekerja. Lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang pada akhirnya akan meningkatkan prestasi organisasi. Suatu kondisi lingkungan kerja dikatakan baik apabila pegawai dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Oleh karena itu penentuan dan penciptaan lingkungan kerja yang baik akan sangat menentukan keberhasilan serta pencapaian tujuan

organisasi. Sebaliknya lingkungan kerja yang kurang baik akan dapat menurunkan prestasi kerja pegawai.

Lingkungan kerja sebagai sumber informasi dan tempat melakukan aktifitas, maka kondisi lingkungan kerja yang baik harus dicapai agar karyawan merasa betah dan nyaman di dalam ruangan untuk menyelesaikan pekerjaan sehingga dapat efisiensi yang tinggi. Lingkungan kerja yang baik akan membawa dampak pada meningkatnya kualitas pekerjaan, mengurangi ketenangan pada mata dan keinginan rohaniah, serta yang terpenting semangat kerja lebih baik dan prestise yang lebih baik untuk instansi yang bersangkutan (Hanafi dan Zulkifli, 2018).

Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang berada di sekitar karyawan dan dapat mempengaruhi karyawan dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan. Lingkungan kerja dapat menambah kenyamanan dan konsentrasi karyawan sehingga mampu meningkatkan kinerja yang dimiliki. Sedangkan lingkungan kerja yang kurang nyaman bagi karyawan dan dianggap tidak memadai akan dapat menimbulkan penurunan kinerja karyawan, karyawan akan merasa tidak betah dan tidak bersemangat dalam menjalankan kewajibannya dan menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang diberikan (Norianggono, 2014).

Menurut Sedarmayanti yang mendefinisikan lingkungan kerja sebagai keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok (Sedarmayanti, 2018).

Dari pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang ada disekitar para pegawai yang terdiri dari kondisi sosial, psikologis, dan fisik yang dapat mempengaruhi diri pegawai dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan dalam pencapaian kepuasan dan kinerja pegawai. Lingkungan kerja yang penulis teliti adalah lingkungan kerja (fisik) ini lebih berfokus kepada benda-benda yang ada di sekitar pegawai saat berkerja di kantor.

#### **2.4.2 Jenis-jenis Lingkungan Kerja**

Lingkungan kerja di dalam perusahaan/instansi sangat penting untuk diperhatikan oleh pimpinan karena lingkungan kerja yang baik mempunyai pengaruh terhadap efektivitas yang bekerja dalam perusahaan. Di dalam usaha untuk membuat perencanaan lingkungan kerja maka perlu mengkaji dan menentukan aspek-aspek pembentuk lingkungan kerja itu sendiri. Menurut Manulang menyatakan bahwa secara garis besar, lingkungan kerja terbagi menjadi 2 jenis yaitu:

#### 1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi dalam dua kategori, yakni:

- a. Lingkungan yang langsung berhubungan dengan pegawai (Seperti pusat kerja, kursi, meja dan sebagainya).
- b. Lingkungan perantara atau disebut juga lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, misalnya temperatur, kelembaban, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna, dan lain-lain.

#### 2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah keadaan lingkungan tempat kerja karyawan yang berupa suasana kerja yang harmonis dimana terjadi hubungan atau komunikasi antara bawahan dengan atasan (hubungan vertikal) serta hubungan antar sesama karyawan (hubungan horizontal). Dengan adanya suasana kerja dan komunikasi yang harmonis, maka pegawai akan merasa betah ditempat kerja sehingga pekerjaan yang dilakukan dapat terlaksana dengan baik, dengan efektif dan efisien. Menurut Manulang menyatakan bahwa lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi berkaitan dengan hubungan kerja, baik dengan atasan, bawahan maupun sesama rekan kerja. Lingkungan kerja non fisik ini juga merupakan kelompok lingkungan kerja yang tidak dapat diabaikan (Manulang, 2013).

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja fisik merupakan keadaan berbentuk fisik yang mencakup setiap hal dari fasilitas fisik organisasi yang dapat mempengaruhi karyawan dalam melaksanakan pekerjaan atau efektivitas. Sedangkan lingkungan kerja non fisik merupakan keadaan di sekitar tempat kerja yang bersifat non fisik. Lingkungan kerja non fisik tidak dapat ditangkap oleh panca indra manusia, namun dapat dirasakan oleh perasaan misalnya hubungan antara karyawan dengan pimpinan.

### **2.4.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja**

Faktor lingkungan dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatannya secara optimal, sehat, aman dan nyaman. Faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja fisik Menurut Manulang adalah:

1. Penerangan/pencahayaan di tempat kerja

Penerangan dan pencahayaan sangat besar mamfaatnya bagi pegawai guna mendapatkan kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.

2. Temperatur di tempat kerja

Dalam keadaan normal, setiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur yang berbeda.

3. Kelembaban di tempat kerja

Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasanya dinyatakan dalam persentase. Kelembaban ini berhubungan atau dipengaruhi oleh temperatur udara, dan secara bersama-sama antara temperature, kelembaban, kecepatan udara bergerak, dan radiasi panas dari udara tersebut akan mempengaruhi keadaan tubuh manusia pada saat menerima atau melepaskan panas dari tubuhnya.

4. Sirkulasi udara di tempat kerja

Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup, yakni untuk proses metabolisme. Udara disekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh.

5. Kebisingan di tempat kerja

Salah satu polusi yang cukup menyibukan para pakar untuk mengatasinya adalah kebisingan, yaitu bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga. Tidak dikehendaki karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan dalam bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi.

6. Getaran mekanis di tempat kerja

Getaran mekanis artinya getaran yang ditimbulkan oleh alat mekanis, yang sebagian dari getaran ini sampai ke tubuh pegawai dan dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan.

7. Bau-bauan di tempat kerja

Adanya bau-bauan disekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mrngganggu konsentrasi bekerja, dan bau-bauan yang terjadi terus menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman.

8. Tata warna di tempat kerja

Menata di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaik-baiknya. Pada kenyataannya, tata warna tidak dapat dipisahkan dengan penataan dekorasi, hal ini dapat dimaklum karena warna mempunyai pengaruh besar terhadap perasaan.

9. Dekorasi di tempat kerja

Dekorasi ada hubungannya dengan tata warna yang baik, karena itu dekorasi tidak hanya berkaitan dengan hasil ruang kerja saja tetapi berkaitan juga dengan cara mengatur tata letak, tata warna, perlengkapan, dan lainnya.

10. Musik di tempat kerja

Musik yang nadanya lembut sesuai dengan suasana, waktu dan tempat dapat membangkitkan dan merangsang karyawan untuk bekerja. Oleh karena itu lagu-lagu perlu dipilih dengan selektif untuk dikumandangkan ditempat kerja.

11. Keamanan di tempat kerja

Guna menjaga tempat dan lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman, maka perlu diperhatikan adanya keberadaannya. Salah satu upaya menjaga keamanan ditempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga kerja satuan petugas keamanan (Manulang, 2013).

Menurut Susilo lingkungan non fisik dalam hal ini bisa disebabkan oleh berbagai faktor antara lain:

1. Hubungan yang tidak serasi antara karyawan yang bersangkutan dengan teman sejawat (sesama perkerja) maupun karyawan dengan atasan.
2. Keterjaminan kerja yang dirasakan kurang memadai bagi karyawan. Perasaan khawatir atau takut yang dimungkinkan muncul terkait dengan kurang amannya penggunaan berbagai fasilitas operasi perusahaan.
3. Jenjang karir yang berkurang begitu jelas terkait dengan kelangsungan karyawan berkerja pada perusahaan yang bersangkutan (Susilo, 2013).

#### **2.4.4 Indikator Lingkungan Kerja**

Menurut Sutrisno adapun indikator lingkungan kerja yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Tempat kerja.  
Ruang kerja yang luas dan nyaman mendukung aktivitas bekerja.
2. Kebersihan kerja.  
Suatu penentuan untuk meningkatkan kinerja pegawai jika tempat kerja yang dimiliki bersih maka keinginan untuk bekerja semakin meningkat.
3. Pencahayaan.  
Cukupnya sinar yang masuk ke dalam ruangan kerja masing-masing pegawai akan meningkatkan kinerja pegawai.
4. Ketenangan.  
Faktor yang paling penting diperhatikan oleh perusahaan. Kondisi kerja yang aman akan membuat pegawai tenang dalam bekerja sehingga meningkatkan produktivitas pegawai (Sutrisno, 2019).

Menurut Manulang indikator-indikator lingkungan kerja yaitu sebagai berikut:

1. Penerangan/cahaya di tempat kerja  
Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi pegawai guna mendapat keselamatan dan kelancaran kerja, oleh sebab itu perlu diperhatikan adanya penerangan (cahaya) yang terang tetapi tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas (kurang cukup) mengakibatkan penglihatan menjadi kurang jelas, sehingga pekerjaan akan lambat, banyak mengalami kesalahan, dan pada

akhirnya menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga tujuan organisasi sulit tercapai.

2. Sirkulasi udara ditempat kerja

Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup, yaitu untuk proses metabolisme. Udara di sekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh. Sumber utama adanya udara segar adalah adanya tanaman disekitar tempat kerja. Tanaman merupakan penghasil oksigen yang dibutuhkan oleh manusia.

3. Kebisingan di tempat kerja

Salah satu polusi yang cukup menyibukkan para pakar untuk mengatasinya adalah kebisingan, yaitu bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga. Tidak dikehendaki, karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi, bahkan menurut penelitian, kebisingan yang serius dapat menyebabkan kematian.

4. Bau tidak sedap di tempat kerja

Adanya bau-bauan di sekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mengganggu konsentrasi bekerja, dan bau-bauan yang terjadi terus-menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman. Pemakaian “air condition” yang tepat merupakan salah satu cara yang dapat digunakan untuk menghilangkan bau-bauan yang mengganggu disekitar tempat kerja.

5. Keamanan di tempat kerja

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja 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 ditempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Pengaman (Manulang, 2013).

Dari dua pendapat yang berbeda yaitu dari (Sutrisno, 2019) dan (Manulang, 2013) tentang lingkungan kerja diharapkan terciptanya lingkungan kerja yang kondusif

sehingga pegawai akan betah dalam bekerja. Dari dua pendapat berbeda peneliti mengambil indikator yaitu suasana kerja, hubungan dengan rekan kerja, tersedianya fasilitas kerja, penerangan, sirkulasi udara, kebisingan, bau tidak sedap, dan keamanan.

## 2.5 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu adalah penelitian yang telah dilakukan sebelum penelitian ini. Penelitian-penelitian terdahulu sangat penting sebagai dasar pijakan dalam rangka penyusunan penelitian ini. Berikut merupakan penelitian terdahulu yang digunakan:

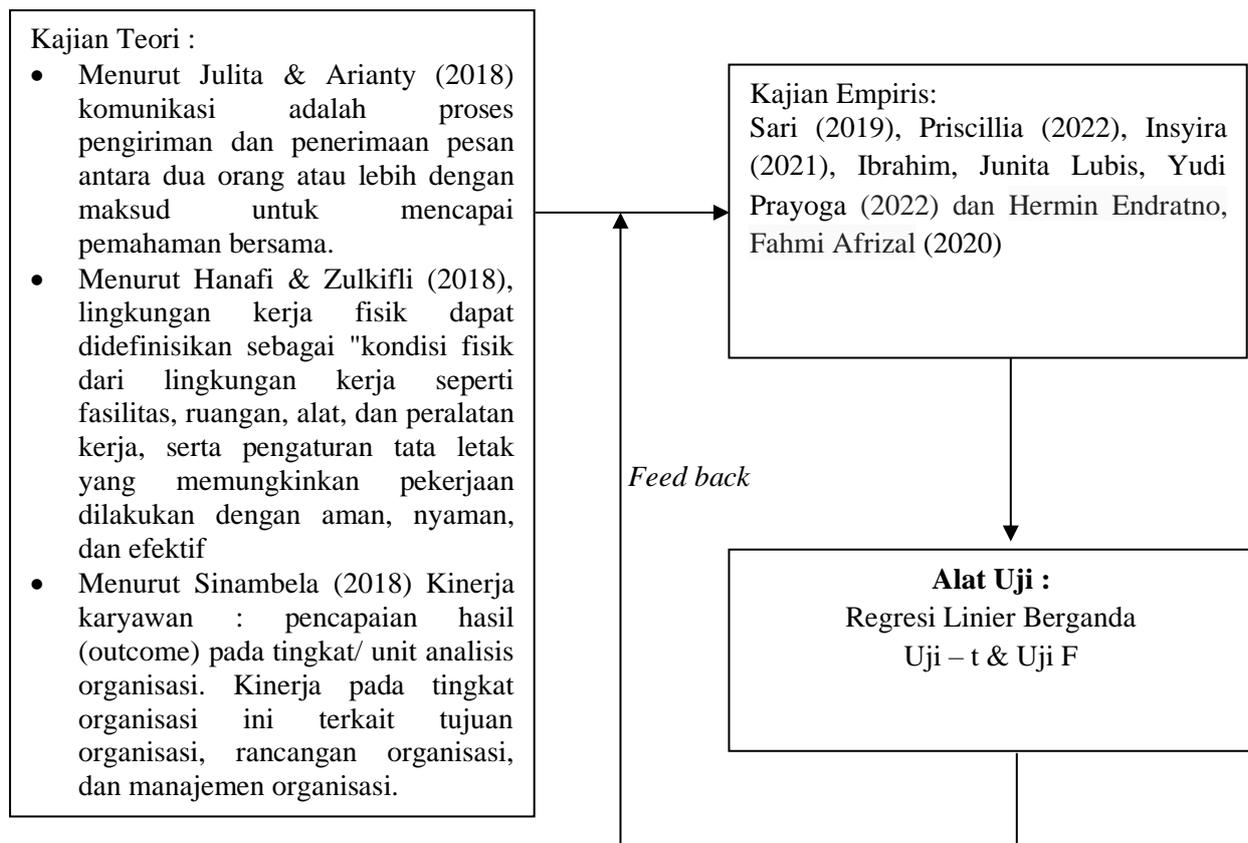
**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	(Sari, 2019)	Pengaruh lingkungan kerja dan komunikasi terhadap kinerja di BUMN PT. Inhutani IV Kab. Pasaman	Dari hasil pengujian hipotesis yang telah dilakukan maka dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja di BUMN PT. In Hutani IV di Kabupaten Pasaman. Komunikasi tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja di BUMN PT. In Hutani IV di Kabupaten Pasaman
2	(Priscillia, 2022)	Pengaruh Komunikasi dan Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Karyawan PT. Astra International Tbk - Honda Sales Operation	Hasil penelitian koefisien determinasi menunjukkan bahwa pengaruh komunikasi terhadap kinerja karyawan mempunyai pengaruh sebesar 26,9% dan lingkungan kerja fisik terhadap kinerja karyawan mempunyai pengaruh sebesar 39,3%. Penelitian dari analisis linear berganda $Y = 16,970 + 0,169X1 + 0,488X2$ , dimana artinya setiap peningkatan atau penurunan komunikasi 1 poin maka kinerja karyawan akan mengalami penurunan dan peningkatan sebesar 0,169, sedangkan setiap peningkatan atau penurunan lingkungan kerja fisik 1 poin maka kinerja karyawan akan mengalami penurunan dan peningkatan sebesar 0,488.
3	(Insyira, 2021)	Pengaruh komunikasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada dinas pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera utara	Secara parsial komunikasi memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Secara parsial lingkungan kerja memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Secara simultan komunikasi dan lingkungan kerja

No	Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
			memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Utara.
4	(Ibrahim, Junita Lubis dan Yudi Prayoga, 2022)	<i>The Effect of Communication, Motivation, Physical Work Environment and Non-Physical Work Environment on Performance of Employees of the Regional Disaster Management Agency of Labuhanbatu Regency.</i>	<i>The conclusion from the study that communication and the physical work environment affect employee performance</i>
5	(Hermin Endratno dan Fahmi Afrizal, 2020)	<i>The Effects of Communication, Work Environment And Work Discipline on The Performance of Village Officers In Kroya Sub-District Cilacap Regency</i>	<i>The conclusion of this research is that communication work environment and work discipline on performance</i>

## 2.6 Kerangka Pikir

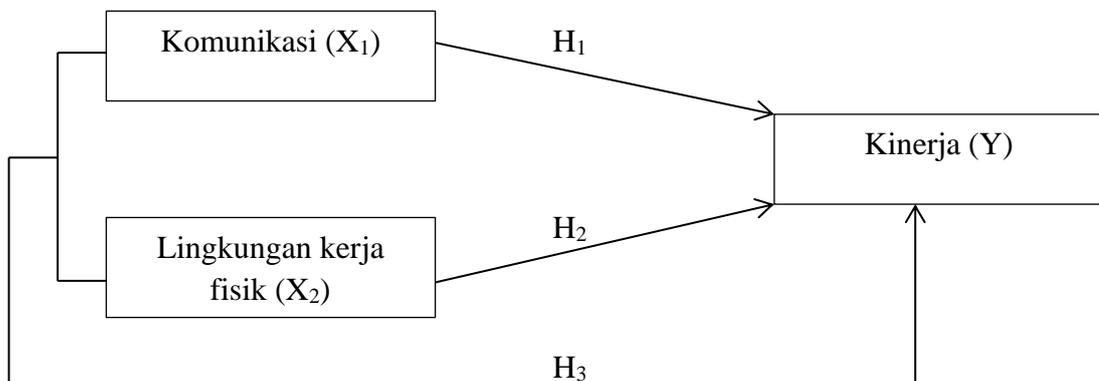
Sugiyono mengemukakan bahwa kerangka berfikir merupakan konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting (Sugiyono, 2018). Berdasarkan jurnal-jurnal yang dijadikan acuan penelitian, maka Kerangka pemikiran yang digambarkan dalam penelitian ini sebagai berikut:



Gambar 2.1  
Kerangka Pikir

## 2.7 Kerangka Penelitian

Untuk mengetahui masalah yang akan dibahas maka dibutuhkan kerangka penelitian yang merupakan landasan yang digunakan dalam meneliti masalah yang diuraikan sebagai berikut:



Gambar 2.2  
Kerangka Penelitian

## 2.8 Hipotesis

Berdasarkan landasan teori di atas maka hipotesis dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

### 2.8.1 Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan TVRI Lampung.

Komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi untuk meningkatkan hubungan sosial dan kualitas kerja yang lebih baik dan meminimalisir kesalahan dalam tugas sewaktu menjalankan tugas yang telah ditentukan oleh organisasi maupun pimpinan agar tugas yang dikerjakan mendapatkan hasil yang lebih maksimal. Menurut Mulyana (2020) komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi dari satu pihak ke pihak lain

melalui berbagai media atau saluran komunikasi, dengan tujuan untuk mencapai pemahaman dan membangun hubungan sosial.

Hasil penelitian Priscillia (2022) menunjukkan koefisien determinasi menunjukkan bahwa pengaruh komunikasi terhadap kinerja karyawan mempunyai pengaruh sebesar 26,9% dan lingkungan kerja fisik terhadap kinerja karyawan mempunyai pengaruh sebesar 39,3%. Penelitian dari analisis linear berganda  $Y = 16,970 + 0,169X_1 + 0,488X_2$ , dimana artinya setiap peningkatan atau penurunan komunikasi 1 poin maka kinerja karyawan akan mengalami penurunan dan peningkatan sebesar 0,169, sedangkan setiap peningkatan atau penurunan lingkungan kerja fisik 1 poin maka kinerja karyawan akan mengalami penurunan dan peningkatan sebesar 0,488. Dari hubungan analisis koefisien korelasi komunikasi ditunjukkan nilai koefisien korelasi komunikasi sebesar 0,518, dan lingkungan kerja fisik sebesar 0,627. Dari hasil uji F didapat Fhitung adalah 16,131 dimana kedua nilai tersebut lebih besar dari Ftabel yaitu 3,09. Dengan demikian  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima. Dari hasil uji t didapat thitung  $X_1$  sebesar 5,822 dan  $X_2$  sebesar 18,572. Maka dapat disimpulkan bahwa  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima. Dari uraian dan beberapa temuan empiris terdahulu yang berhasil diidentifikasi maka hipotesis yang diajukan sebagai berikut:

**$H_1$ :** Diduga Komunikasi ( $X_1$ ) berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan (Y) TVRI Lampung

### **2.8.2 Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Karyawan TVRI Lampung.**

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung. Diperkuat dengan penelitian Menurut Maulidiyah dan Ilahi (2020) lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan secara langsung maupun tidak langsung. Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja fisik adalah segala sesuatu yang berada di lingkungan kerja perusahaan, yang berpengaruh atas pertumbuhan dan perkembangan perusahaan.

Hasil penelitian Saputro (2019) menunjukkan bahwa 1) Dari hasil analisis regresi linier berganda diperoleh persamaan regresi  $Y = 0,000 + 0,231X_1 + 0,508X_2$ . 2) Hasil analisis determinasi ( $R^2$ ) diperoleh koefisien determinasi sebesar 81,4%, yang berarti bahwa semangat kerja pegawai memang benar akibat dari pengaruh komunikasi dan lingkungan kerja fisik sebesar 81,4%, sedangkan 18,6% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. 3) dari hasil uji F test diperoleh bahwa sig. F adalah 0,000 lebih kecil dari 0,05. Ini berarti bahwa komunikasi dan lingkungan kerja fisik secara simultan berpengaruh secara nyata terhadap semangat kerja pegawai Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Gianyar.

Dari uraian dan beberapa temuan empiris terdahulu yang berhasil diidentifikasi maka hipotesis yang diajukan sebagai berikut:

**H<sub>2</sub>:** Diduga lingkungan kerja fisik ( $X_2$ ) berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan (Y) TVRI Lampung

### **2.8.3 Pengaruh komunikasi dan lingkungan kerja fisik terhadap kinerja karyawan TVRI Lampung.**

Menurut Rudi Sukandar (2020), komunikasi adalah proses saling berbagi informasi, gagasan, pikiran, atau perasaan dengan menggunakan simbol atau lambang yang disepakati oleh kedua belah pihak. I Putu Adi Widiyantara (2019): "Lingkungan kerja fisik adalah suatu kondisi ruang lingkup yang terdiri dari aspek-aspek fisik yang mempengaruhi kesehatan dan kenyamanan kerja karyawan, seperti suhu, pencahayaan, kebisingan, ventilasi, dan kualitas udara.". Lingkungan kerja fisik yang baik harus dirancang sedemikian rupa sehingga dapat meminimalkan risiko terjadinya kecelakaan kerja, kelelahan, dan gangguan kesehatan lainnya.

Diperkuat dengan penelitian dari Fachrezi & Khair (2020) menyatakan bahwa Komunikasi berpengaruh terhadap kinerja, Maulidiyah dan Ilahi (2020) menyatakan bahwa Lingkungan kerja fisik berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan. Maka ditarik kesimpulan dengan baiknya pengelolaan Komunikasi dan Lingkungan Kerja fisik yang diberikan Organisasi maka juga diikuti dengan

meningkatnya Kinerja Karyawan. Dari uraian dan beberapa temuan empiris terdahulu yang berhasil diidentifikasi maka hipotesis yang diajukan sebagai berikut:

**H<sub>3</sub>:** Diduga komunikasi ( $X_1$ ) dan lingkungan kerja fisik ( $X_2$ ) berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan ( $Y$ ) TVRI Lampung.