

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Ricardianto (2018:15) manajemen SDM ialah ilmu ataupun cara bagaimanakah melakukan pengaturan hubungan dan peranan sumber daya individu dengan efektif dan efisien sekaligus bisa dipakai dengan maksimal bersama perusahaannya, karyawannya dan masyarakatnya. Selanjutnya, Hamali (2018:2) menyebutkan bahwasannya manajemen SDM termasuk sebuah pendekatan yang sangat strategis pada pengembangan, manajemen pengorganisasian sumber daya, motivasi kerja, serta keterampilan kerja. Pendapat lainnya, menurut Ambar & Rosidah (2018:16) manajemen SDM ialah upaya memberikan arahan serta melakukan pengelolaan SDM di lingkup organisasi maupun perusahaan.

Sesuai sejumlah gagasan ahli tersebut, disimpulkanlah bahwasannya manajemen sumber daya manusia ialah tahapan mengarahkan sekaligus mengelola SDM untuk melakukan pengaturan hubungan dan peranan tenaga kerja milik individu dengan efektif dan efisien supaya terciptanya SDM berkualitas dan berpotensi yang bisa dilakukan pengembangan dengan maksimal.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Berdasar gagasan Bintoro dan Daryanto (2017:20) aktivitas mengelola SDM di lingkup organisasi bisa dikelompokkan pada sejumlah fungsi, yakni:

1. Fungsi Manajerial

a. Fungsi Perencanaan (*Planning*)

Ialah fungsi menetapkan sejumlah program mengelola SDM yang memudahkan dalam mencapai tujuan perusahaannya.

b. Fungsi Pengorganisasian (*Organizing*)

Ialah fungsi menyusun serta membentuk sebuah organisasi melalui pembuatan desain struktur serta relasi diantara pekerja sekaligus berbagai tugas yang dilakukan, termasuk memberlakukan dalam membagi tugas kerja, wewenang serta tanggung jawab pekerjaan.

c. Fungsi Pengarahan (*Actuating*)

Ialah fungsi memberi dorongan untuk pekerjanya supaya bisa bekerja dengan efektif serta efisien berdasar tujuan yang sudah terencanakan.

d. Fungsi Pengendalian (*Controlling*)

Ialah fungsi mengukur, mengawasi serta mengendalikan pada sejumlah aktivitas yang diadakan agar diketahuinya sejauh manakah rencana yang sudah diberlakukan, terkhusus untuk bidang tenaga kerja yang sudah tercapai.

2. Fungsi Operasional

a. Pengadaan Sumber Daya Manusia

Merupakan aktivitas untuk mendapat SDM yang tepat kuantitas serta berkualitas yang diperlukan sebagai usaha agar tercapainya tujuan perusahaan. Pengadaan SDM dijadikan lingkup pekerjaan ataupun pertanggungjawaban departemen SDM.

b. Pengembangan

SDM usai mendapat karyawan, karyawan tersebut wajib dilakukan pengembangan guna mendapat keterampilan, pengetahuan, sikap dengan tahap pelatihan serta pengembangan untuk melaksanakan tugas secara baik.

c. Pemberian Kompensasi atau Balas Jasa

Memberi penghargaan langsung serta tidak langsung berbentuk material maupun non-material secara adil sekaligus layak untuk karyawan maupun karyawan yang berkontribusi guna mencapai tujuan perusahaannya.

d. Pengintegrasian Karyawan

Pengintegrasian berupaya untuk mendapat keamanan kepentingan karyawannya, perusahaannya serta masyarakat dikarenakan perusahaan butuh pemahaman terhadap perasaan sikap dan karyawan agar dijadikan acuan dalam memutuskan sesuatu maupun kebijakan perihal permasalahan SDM.

e. Pemeliharaan Karyawan

Upaya untuk memulihkan kesinambungan dari kondisi yang sudah tercapai dengan fungsi dari sebelumnya. Terdapat 2 aspek utama karyawan yang dipertahankan pada fungsi pemeliharaan: sikap positif karyawan pada pekerjaannya serta keadaan fisik karyawannya.

f. Pemutusan Hubungan Kerja

Dalam mengembalikan karyawan untuk masyarakat, fungsi pemutusan hubungan kerja menjadi lebih kompleks serta merasa tertantang dikarenakan karyawan meninggalkan perusahaan meskipun belum habis kontraknya. Hal inilah yang dijadikan tanggungjawab perusahaan agar terpenuhinya sejumlah kebutuhan yang muncul dari akibat tindakan memutus kontrak kerja, contohnya: memberikannya uang pesangon, uang ganti rugi, serta hak pensiun.

3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen SDM berdasar gagasan Larasati (2018:10) dibedakan menjadi 4 tujuan, yakni tujuan sosial, organisasional, fungsional, dan individual.

a. Tujuan Sosial

Tujuan manajemen SDM ialah supaya perusahaan ataupun organisasi dapat pertanggungjawaban sosial serta etis pada keutuhan sekaligus tantangan di masyarakat melalui cara meminimalisir dampak negatifnya.

b. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional merupakan sasaran formal yang terbuat guna memudahkan organisasi untuk pencapaian tujuannya.

c. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional merupakan tujuan guna mempertahankan kontribusi departemen SDM terhadap tingkat yang setara pada kebutuhan organisasinya.

d. Tujuan Individual

Tujuan individual merupakan tujuan pribadi oleh setiap anggota perusahaan ataupun organisasi yang memiliki keinginan untuk tercapainya program di organisasi.

4. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen SDM ialah komponen yang terpenting di perusahaan ataupun instansi. Hasibuan (2019:14) memaparkan bahwasannya Manajemen SDM mengatur serta memberlakukan aktivitas kepegawaian yang memuat berbagai permasalahan, yakni:

- a. Memberlakukan total, kualitas serta penempatan tenaga kerja secara efektif berdasar kebutuhan perusahaannya sesuai *job description, job specification, job requirement, dan job evaluation*.
- b. Memberlakukan penarikan, menyeleksi, serta menempatkan karyawan menurut asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
- c. Memberlakukan aktivitas kesejahteraan, pengembangan, mempromosikan, serta memberhentikan.
- d. Memprediksi penawaran dan permintaan SDM di masa depan.
- e. Memprediksi kondisi perekonomian secara umumnya serta perkembangan perusahaan dengan khusus.
- f. Memonitor secara cermat UU perburuhan dan kebijakan memberikan balas jasa sejumlah perusahaan yang sejenis.
- g. Memonitor kemajuan teknik serta perkembangan serikat buruh.
- h. Mengadakan pendidikan, latihan, serta menilai prestasi karyawannya.
- i. Melakukan pengaturan pemutasian karyawan baik vertikal ataupun horizontal.

- j. Melakukan pengaturan pensiun, memberhentikan serta pesangonnya.

5. Lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia

Bintoro & Daryanto (2017:19) mengemukakan bahwasannya lingkup manajemen SDM termasuk tahapan sistematis agar memberikan perubahan yang dikehendaki pada perilaku karyawan melalui cara memperlibatkan sejumlah hal, diantaranya:

- a. Merencanakan SDM yang diperlukan perusahaan.
- b. Melakukan analisis jabatan dan pekerjaan.
- c. Merekrut serta menyeleksi karyawan yang diperlukan berdasar prosedurnya.
- d. Mengenalkan latar belakang perusahaannya, budaya organisasi perusahaannya, etika kerja serta berbagai nilai di perusahaannya.
- e. Pelatihan serta mengembangkan SDM.
- f. Menilai prestasi dan kinerja karyawannya.
- g. Memberikan motivasi untuk karyawannya, memperhatikan kesejahteraannya, dan kesehatan karyawannya.

2.1.2 Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Afandi (2018:65) mengartikan lingkungan kerja sebagai suatu hal di sekitaran pegawai serta bisa memberikan pengaruh pegawai

untuk melaksanakan tugasnya, misalkan melalui adanya *air conditioner* (AC), penerangan yang memadai dan masih banyak lagi. Sementara itu Zulfadil dan Haryetti (2017:448) mengartikan lingkungan kerja sebagai suatu hal di lingkungan karyawan yang bisa memberikan pengaruh karyawannya untuk melaksanakan tugasnya.

Pendapat lainnya, Sedarmayanti (2017:21) menyampaikan bahwa lingkungan kerja ialah semua dari peralatan perkakas serta bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimanakah karyawan bekerja, metode kerjanya, dan pengaturan kerja baik secara perorangan ataupun secara kelompok.

Melalui sejumlah pendapat diatas, dibuatlah simpulan bahwasannya lingkungan kerja ialah sebuah keadaan lingkungan disekitaran karyawan yang bisa memberi pengaruh karyawan untuk melaksanakan tugasnya.

2. Dimensi Lingkungan kerja

Sedarmayanti (2017:45) menyebutkan bahwasannya dimensi dan indikator lingkungan kerja ialah:

1. Lingkungan Kerja Fisik

a. Pencahayaan

Pencahayaan merupakan faktor terpenting di lingkungan kerja, dikarenakan melalui terdapatnya pencahayaan yang baik maka memudahkan karyawan untuk merampungkan tugasnya dengan lebih efektif.

b. Sirkulasi Ruang Kerja

Oksigen ialah gas yang diperlukan makhluk hidup agar terjaganya keberlangsungan hidup yakni tahap metabolisme tubuh. Udara dapat disebut kotor jikalau kadar oksigennya yang ada di udara tersebut serta sudah tercampur seperti gas ataupun bau-bauan yang dapat membahayakan untuk kesehatan tubuhnya.

c. Tata Letak Ruang

Tata letak ruang kerja yang baik dapat membantu karyawan merasa lebih nyaman untuk bekerja.

d. Dekorasi

Dekorasi terkait pada pengelolaan warna yang baik, dan dekorasi tidak mempunyai keterkaitan pada hasil ruang kerjanya, namun turut mempunyai keterkaitan pada pengaturan tata letaknya, warnanya, peralatannya, serta elemen lainnya guna memudahkan bekerja agar lebih baik.

e. Kebisingan

Melakukan pekerjaan memerlukan agar terus berkonsentrasi, sehingga kebisingan harus dihindari agar pekerjaan dapat

dilaksanakan dengan baik dan efisien maka produktivitas dalam bekerja mengalami peningkatan.

f. Fasilitas

Fasilitas pada suatu perusahaan atau instansi sangatlah diperlukan pegawai menjadi penunjang sarana untuk proses penyelesaian pekerjaannya.

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

a. Hubungan dengan Pimpinan

Hubungan antara atasan dan bawahan ataupun karyawan wajib terjaga secara baik serta tiap orang diharuskan untuk saling menghormati baik atasan maupun bawahan, hal ini memicu rasa hormat antar individunya.

b. Hubungan Sesama Rekan Kerja

Adanya relasi yang harmonis bersama rekan kerja. Faktor yang bisa memberi pengaruh untuk karyawan agar terus menetap di sebuah organisasi ialah adanya relasi yang harmonis serta kekeluargaan antar rekan kerja.

3. Jenis-Jenis Lingkungan Kerja

Sedarmayanti (2017:26) mengemukakan banyaknya jenis lingkungan kerja terkelompokkan 2 jenis, yakni:

1. Lingkungan Kerja Fisik (*Physical working environment*)

Lingkungan kerja fisik yakni Situasi fisik di tempat kerja bisa memberikan pengaruh karyawannya baik secara langsung ataupun tidak langsung., yakni:

- a. Lingkungan kerja yang langsung berkaitan dengan karyawan, contohnya kursi, meja, dan masih banyak lagi.
- b. Lingkungan perantara ataupun lingkungan umum, dikatakan lingkungan kerja bisa memberikan pengaruh kondisi seseorang contohnya sirkulasi udara, kelembapan, pencahayaan, kebisingan, bau, warna, dan sebagainya.

2. Lingkungan Kerja Non-Fisik (*Non physical working environment*)

Berbagai peristiwa yang ada dalam hubungan kerja, contohnya hubungan dengan atasan, bawahan, dan rekan kerja disebut lingkungan kerja non fisik.

4. Faktor-Faktor Lingkungan Kerja

Faida (2019:108) mengemukakan adanya berbagai faktor yang memberikan pengaruh untuk lingkungan kerja, yakni:

1. Hubungan Sosial

Hubungan sosial karyawan pada karyawan lainnya maupun pimpinan berhubungan baik, hal tersebut akan memicu karyawan merasakan kenyamanan dalam lingkungan kerja. Hal ini

berdampak baik pada kinerja pegawai turut mengalami peningkatan serta tujuan organisasi bisa tercapai.

2. Kelembapan

Udara panas dan basah turut mengurangi panas tubuh dengan signifikan dikarenakan adanya sistem penguapan. Hal ini meningkatkan detak jantung karena sirkulasi darah lebih aktif dalam pemenuhan keperluan oksigen.

3. Bau

Penggunaan *air conditioner* (AC) yang benar bisa menghindarkan bau yang mengganggu di lingkungan kerja.

4. Siklus udara

Udara normal memuat 21% oksigen, 0,3% karbon dioksida, serta 0,9% gas campuran. Jika siklus udara kurang baik, jika ada gejala sesak napas untuk tubuh orang normal, berarti siklus udara yang baik ialah cukupnya ventilasi.

5. Penerangan

Penerangan sangatlah penting untuk kelancaran dan keselamatan karyawan saat bekerja. Sangat penting untuk dicatat bahwa cahayanya harus terang, namun tidaklah menyilaukan. Cahaya yang buruk bisa memperlambat pekerjaan, menyebabkan banyaknya kesalahan, kemudian mengakibatkan berkurangnya efisiensi.

6. Kebersihan

Setiap perusahaan atau instansi diharuskan agar menjaga kebersihan lingkungan kerja, karena lingkungan yang tidak bersih bisa membahayakan kesehatan dan jiwa individu. Jika lingkungan kerjanya bersih, karyawan pasti akan merasa senang. Kesenangan ini dapat mendorong karyawan untuk bekerja lebih antusias dan penuh semangat.

7. Keamanan

Agar terjaganya kondisi lingkungan kerja agar terus aman, diperlukanlah untuk memperhatikan keberadaannya. Dalam usaha agar terjaganya keamanan tempat kerja, diperlukan pemanfaatan tenaga manusia (satpam) dan elektronik (CCTV).

8. Getaran mekanis

Intensitas, Frekuensi dan durasi getaran gejala menurunnya konsentrasi, kelelahan, gangguan mata, syaraf dan otot merupakan tanda-tanda getaran yang buruk.

5. Manfaat Lingkungan Kerja

Manfaat lingkungan kerja berdasar gagasan Afandi (2018:67) merupakan cara agar terciptanya semangat kerja agar produktivitas kerja dapat mengalami peningkatan. Selanjutnya, manfaat yang didapat seorang karyawan selama bekerja dengan orang-orang yang memiliki semangat kerja yang tinggi yaitu pekerjaan dapat di selesaikan secara tepat waktunya. Pekerjaan dapat dirampungkan

dengan standar operasional yang tepat serta sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan.

2.1.3 Komunikasi

1. Pengertian Komunikasi

Effendy (2017:6) mengungkapkan sebagai tahap menyampaikan pesan yang memuat informasi, ide, emosi, keterampilan, dan masih banyak lagi dengan memakai simbol ataupun lambang yang memiliki potensi untuk berdampak pada tindakan yang ditunjukkan oleh individu dalam media tertentu. Selanjutnya Ngalimun (2017:20) mengemukakan komunikasi merupakan proses penyampaian atau pengiriman informasi atau berita dari satu pihak ke pihak lainnya dalam upaya saling memperoleh pengertian. Pendapat lainnya, menurut Herizal dan Nur (2019:45) komunikasi termasuk menyampaikan pesan untuk individu lain baik berbentuk informasi, gagasan pikiran serta ide dengan langsung ataupun tidak langsung lalu merubah sikap maupun perilaku seseorang.

Melalui sejumlah gagasan para ahli diatas, disimpulkanlah bahwasannya komunikasi merupakan suatu tahap pengiriman informasi untuk pihak lainnya yang melibatkan lebih dari sekedar kata-kata dengan tujuan agar mengubah sikap dan pandangan atau perilaku.

2. Dimensi dan Indikator Komunikasi

Afandi (2016:50) memaparkan dimensi yang dipakai dalam pengukuran komunikasi dalam organisasi, yaitu:

1. Penyampaian Tugas

Jikalau manajer mampu berkomunikasi dengan baik, berarti dirinya bisa berkoordinasi dengan baik bersama seluruh anggota timnya. Pemimpin bisa memberikan instruksi tugas yang benar-benar dipahami untuk semua pegawainya. Instruksi ini diharuskan benar-benar dipahami pegawainya, maka bawahan bisa mengerjakan tugasnya secara baik dan benar. Berikut ialah indikator dalam menyampaikan tugas agar diterima dengan tepat :

a. Bijaksana

Salah satu komponen yang mempengaruhi proses penyampaian informasi khususnya di dunia kerja adalah kebijakan komunikasi. Dengan komunikasi yang bijak, orang bisa saling menghargai baik antar rekan kerja maupun antara karyawan dengan atasannya.

b. Kesopanan

Di mana pun seseorang berada, kesantunan berbahasa sangat penting bagi keberhasilan perusahaan dalam mengirim dan menerima informasi.

c. Kata yang tepat

Agar keterbukaan tidak saling mengganggu, pemilihan kata menjadi hal yang utama dalam berkomunikasi. Untuk menghindari bias, sebelum berkomunikasi, berpikirlah sebelum mengatakan sesuatu.

2. Umpan Balik

Komentar atau tanggapan terhadap pesan disebut umpan balik. Hasil dari proses komunikasi memberikan gambaran kepada komunikator bagaimana komunikasi itu berakhir.. Berikut ini indikator dari umpan balik, yaitu :

a. Penerimaan tanggapan dari pesan yang disampaikan

Kesinambungan komunikasi baik kepada rekan kerja maupun atasan sangat dipengaruhi oleh kejelasan penyampaian dan penerimaan pesan.

b. Penerimaan tanggapan dari penerimaan tugas

Sangat penting bagi karyawan untuk memperhatikan saat menerima tugas karena umpan balik menunjukkan bahwa karyawan memahami maksud yang disampaikan dan harapan organisasi.

c. Penerimaan kepastian tugas

Kepastian tugas yang diberikan pemimpin kepada bawahannya dapat membantu mereka menyelesaikan tugas dengan cepat dan tepat.

3. Jenis-Jenis Komunikasi

Sutrisno (2017:22) menjelaskan bahwa komunikasi tergolong menjadi 3 jenis, yakni :

1. Komunikasi Verbal

Komunikasi yang paling umum di organisasi adalah verbal. Sehingga, pemimpin harus mempelajari komunikasi verbal. Komunikasi verbal terjadi ketika orang berbicara atau menulis menggunakan simbol atau kata-kata. Kemampuan berkomunikasi secara efektif sangatlah penting dikarenakan melalui komunikasi verbal, orang dapat mengetahui tujuan dan membuat strategi dan perilaku untuk mencapai tujuan tersebut. Dua bentuk komunikasi verbal adalah lisan dan tulisan. Yang pertama mendefinisikan komunikasi lisan sebagai cara pembicara melakukan interaksi dengan lisan bersama pendengar dan memberikan pengaruh terhadap perilakunya. Sebaliknya, komunikasi tertulis memungkinkan para pemimpin untuk mengkomunikasikan keputusan dalam bentuk simbolis, seperti tertulis di atas kertas ataupun di tempat lainnya yang bisa dibaca. Keputusan ini lalu disampaikan kepada karyawan yang bersangkutan.

2. Komunikasi Non-Verbal

Komunikasi non-verbal dan verbal memiliki kepentingan yang sama dikarenakan sama-sama bekerja di tahap komunikasi.

Melalui komunikasi non-verbal, Anda bisa menekankan, mengungkapkan, memberi kelengkapan, sekaligus mengganti komunikasi verbal, maka lebih mudah dipahami. Komunikasi non-verbal melibatkan pertukaran pesan tanpa kata-kata seperti kontak mata, ekspresi wajah, gerak tubuh, suara, dan jarak dan sentuhan. Individu bisa mengekspresikan apa yang mereka rasakan dengan wajah, nada, dan lain-lain.

3. Komunikasi dari atas ke bawah (*Downward communication*)

Komunikasi dari atas ke bawah, atau “komunikasi ke bawah”, berawal pada tingkat manajemen puncak lalu mengalir ke staf lini paling bawah dengan tingkat manajemen yang lebih rendah. Salah satu tujuan utama komunikasi *top-down* adalah untuk menginformasikan anggota organisasi tentang tujuan dan kebijakan organisasi, dan untuk memberikan arahan, informasi, instruksi, dan saran. Pesan atau berita tersebut dapat disampaikan secara lisan atau dalam bentuk catatan, laporan, dokumen lain, buletin, pertemuan ataupun pertemuan, serta percakapan dengan individu hingga kelompok kecil. Salah satunya kelemahan saluran komunikasi disini ialah kemungkinan bahwa bawahan akan menyaring atau menyembunyikan informasi penting. Informasi yang diberikan oleh bawahan berbeda dengan informasi yang diberikan oleh atasan.

4. Komunikasi dari bawah ke atas (*Upward communication*)

Tujuan pokok komunikasi ini ialah agar manajemen puncak mengetahui apa yang terjadi di tingkat yang lebih rendah. Permintaan keputusan, ide, buletin, dan penjelasan adalah beberapa contoh dari jenis komunikasi ini. Ini dianggap sebagai umpan balik data atau informasi ke tingkat manajemen yang lebih tinggi. Seorang manajer harus memiliki kepercayaan pada karyawannya untuk berhasil dalam saluran komunikasi ini. Jika tidak, informasi dari tingkat yang lebih rendah tidak akan berguna baginya karena hasilnya hanya akan menimbulkan penipuan atau ketidakpercayaan.

5. Komunikasi Lateral atau Horizontal Komunikasi

Lateral ataupun horizontal ialah komunikasi yang mencakup berbagai hal berikut :

- a. Komunikasi antar anggota kelompok kerja yang sama mencakup komunikasi diantara rekan kerja satu sama lain dan antara karyawan dengan karyawan lainnya.
- b. Komunikasi antar departemen dalam tingkat organisasi yang sama. Jenis komunikasi disini terutama bersifat koordinatif serta berasal dari gagasan spesialisasi organisasi. Dikarenakan komunikasi disini dimaksudkan untuk memudahkan penanganan masalah dan koordinasi. Selain membantu mengoordinasikan aktivitas lateral, komunikasi lateral juga

dapat membantu menghindari prosedur penyelesaian masalah yang lamban.

4. Hambatan Komunikasi

Arni (2016:7) mengemukakan bahwasannya faktor hambatan komunikasi yang umumnya dialami di tahap komunikasi, terkategori menjadi 3 macam, yakni :

1. Hambatan Teknis

Lingkungan mempengaruhi lancarnya pengiriman serta menerima pesan, menyebabkan hambatan teknis. Melalui segi teknologi, terbatasnya sarana serta alat komunikasi terus mengalami pengurangan akibat kemajuan baru dalam sistem informasi dan teknologi komunikasi. Akibatnya, hambatan jenis ini muncul akibat kurangnya fasilitas dan teknologi komunikasi. Dengan meningkatkan jalur komunikasi, komunikasi akan lebih efisien.

2. Hambatan Semantik

Sulit untuk mengkomunikasikan ide atau pemahaman secara efektif karena masalah semantik. Semantik adalah definisi makna yang dikomunikasikan melalui bahasa. Sekalipun transmisinya bagus, pesan yang tidak jelas tetaplah tidak jelas. Oleh karena itu, seorang komunikator diharuskan melakukan pemilihan kata secara tepat serta sesuai pada karakteristik komunikasinya agar tidak terjadi miskomunikasi tersebut. Mereka juga harus mengamati

serta menimbang perbedaan interpretasi dari kata-kata yang dipakai. Karena hambatan semantik diekspresikan oleh bahasa, mereka menghalangi pemahaman atau gagasan. Oleh karena itu, bagaimanapun pesan disampaikan, pesan yang tidak jelas akan tetaplah tidak jelas. Komunikator diharuskan untuk pandai melakukan pemilihan kata dengan tepat serta sesuai dengan komunikasinya agar tidak terjadi miskomunikasi. Mereka juga harus memperhatikan dan mempertimbangkan berbagai interpretasi.

3. Hambatan Manusiawi

Hambatan tersebut berasal dari permasalahan pribadi orang-orang yang terlibat di komunikasi, baik komunikator ataupun komunikan. Hambatan tersebut meliputi hambatan yang didapat melalui perbedaan individu manusia, misalkan perbedaan persepsinya, usianya, situasi emosinya, statusnya, keterampilannya, mendengarkan, pencarian informasinya, dan penyaringan informasinya. Kendala tersebut juga datang melalui iklim psikologis organisasi ataupun lingkungan sosial serta budaya, contohnya suasana kerja dan nilai-nilai yang diikuti. Selama tahap komunikasi, setiap pesan ataupun informasi yang terkirim nantinya diterima melalui cara yang berbeda oleh orang yang menerimanya karena faktor-faktor seperti perbedaan budaya dan sosial. Hambatan disini berasal dari permasalahan pribadi

komunikator atau komunikan saat berkomunikasi. Adanya perbedaan persepsi, umur atau usia, dan faktor lain menjadi penyebab hambatan ini. Hambatan ini muncul disebabkan lingkungan sosial dan budaya.

5. Proses Komunikasi

Firmansyah dan Syamsudin (2017:33) mengemukakan terdapat 3 unsur di komunikasi, yakni :

1. Komunikator/Pengirim/Sender

Hambatan ini bersumber dari masalah pribadi individu yang melakukan penyampaian pernyataannya terhadap komunikan. Komunikator mempunyai pertanggungjawaban dalam melakukan penyampaian berita dengan baik, melakukan pemilihan media yang tepat guna menyebarkan pesannya, serta memastikan pesan diterima secara baik.

2. Komunikan/Penerima/Receiver

ialah orang yang mendapat pesannya atau berita dari komunikator. Selama tahap pengkomunikasian, penerima pesan mempunyai pertanggungjawaban agar memahami isi pesannya secara baik serta benar.

3. Saluran/Media/Channel

adalah saluran dimana isi pernyataan komunikator ditransmisikan ke komunikasi melalui berbagai saluran, seperti telepon, televisi, SMS, kode Morse, smartphone, email, dan lain-lain.

2.1.4 Kepuasan Kerja

1. Pengertian Kepuasan Kerja

Afandi (2018:74) menjelaskan kepuasan kerja sebagai sikap positif tenaga kerja yang meliputi perasaan serta perilaku terhadap pekerjaan sekaligus menilai pekerjaan menjadi cara menghargai agar tercapainya nilai-nilai kerja yang penting. Selain itu Sukrispiyanto (2019:182) menyatakan bahwasannya kepuasan kerja ialah suatu bentuk menilai pekerja terhadap seberapa jauh pekerjaannya dengan keseluruhan dapat memenuhi keperluannya.

Pendapat lain, Sutrisno (2019:74) kepuasan kerja didefinisikan sebagai sikap karyawan pada pekerjaannya, yang meliputi kondisi kerjanya, kompensasi yang diterima, kerja sama antar karyawannya, serta faktor fisik dan psikologis. Kepuasan kerja menurut Herizal dan Nur (2019:45) diartikan sebagai perasaan senang ataupun tidak senang karyawan yang berkaitan pada pekerjaan atau lingkungan kerjanya.

Dari beragam pendapat sejumlah ahli tersebut, kepuasan kerja bisa didefinisikan menjadi perasaan ataupun sikap yang dimiliki oleh seorang karyawan terhadap cara mereka memandang pekerjaan yang diberikan kepadanya, baik itu positif maupun negatif. Setiap pekerja

mempunyai tingkat kepuasannya yang berbeda berdasarkan sistem nilai mereka sendiri, seperti kepuasan finansial dan kerja sama dengan rekan kerja.

2. Dimensi dan Indikator Kepuasan Kerja

dimensi dan indikator yang dipakai untuk melakukan pengukuran kepuasan kerja pegawai berdasar gagasan Robbins (2017:121), yakni:

a. Pekerjaan Itu Sendiri (*Work It Self*)

Pekerjaan itu sendiri termasuk sumber utama kepuasan yang mana pekerjaan memberi tugas dengan menarik, bukan pekerjaan yang membuat bosan, peluang agar belajar, peluang mendapat tanggung jawab serta kemajuan untuk karyawannya. Indikator dari dimensi disini yakni:

- 1) Kepuasan pegawai pada pekerjaan yang sesuai terhadap kemampuannya.
- 2) Kepuasan pegawai pada pertanggungjawaban untuk pekerjaannya.

b. Gaji/Upah

Gaji ataupun upah termasuk elemen kepuasan kerja yang memiliki banyak dimensi. Salah satunya adalah besaran kompensasi yang diterima pekerja sebagai ukuran tingkat kepuasan mereka. Tingkat kepuasan ini dapat dianggap tepat dan sesuai. Indikator dari dimensi disinni ialah:

- 1) Kepuasan terhadap gaji yang sesuai pada pekerjaannya.
- 2) Kepuasan terhadap tunjangannya.

c. Promosi (*Promotion*)

Promosi merupakan guna memastikan kepuasan kerja serta kemajuan organisasi, peluang agar melakukan perkembangan dengan intelektual sekaligus meluaskan keterampilan adalah kuncinya. Indikator dimensi disini ialah:

- 1) Rasa puas terhadap kesempatan promosi berdasar kehendak pegawai.
- 2) Rasa puas terhadap promosi yang diberikan pada gaji yang didapatkannya.

d. Supervisi

Supervisi merupakan kemampuan kepemimpinan guna memberi dukungan perilaku serta bantuan teknis. Pertama, fokus dengan karyawannya, yang terukur dari seberapa banyak pemimpin menggunakan kepentingan pribadi dan perhatian terhadap mereka. Kedua, ialah lingkungan partisipasi, ataupun efek mengambil pemecatan, yang bisa memberikan pengaruh pekerjaan karyawannya. Indikator dimensi disini ialah:

- 1) Rasa puas terhadap pemberian bantuan teknis oleh atasan.
- 2) Rasa puas terhadap pemberian dukungan moril oleh atasan.

e. Rekan Kerja

Rekan kerja ialah sumber kepuasan kerja yang paling sederhana adalah hubungan rekan kerja yang kooperatif. Kelompok kerja, termasuk tim yang kompak, mendukung, kenyamanan, saran, serta bantuan kepada anggotanya. Jika karyawan merasa nyaman dengan rekan kerjanya dalam satu kelompok, maka mereka akan lebih mempunyai semangat ketika bekerja. Indikator pada dimensi disini ialah:

- 1) Rasa puas terhadap kerjasama pada tim.
- 2) Rasa puas terhadap lingkungan sosial pada pekerjaan.

3. Faktor-Faktor Kepuasan Kerja

Sutrisno (2019:77) menjabarkan berbagai faktor yang memberikan pengaruh pada kepuasan kerja, yakni:

a. Kesempatan Untuk Maju

Adakah atau tidak adanya peluang agar mendapatkan pengalaman serta meningkatkan keterampilan saat bekerja dalam situasi seperti ini.

b. Keamanan Kerja

Faktor keamanan ini membantu karyawan agar semakin puas pada pekerjaannya dan memengaruhi perasaan mereka di tempat kerja.

c. Gaji

Gaji menjadi lebih menimbulkan ketidakpuasan dalam bekerja, serta jaranganya orang yang mengungkapkan kepuasan kerja dengan jumlah uang yang didapat ketika bekerja.

d. Instansi atau Perusahaan dan Manajemen

Organisasi serta manajemen yang baik bisa menyediakan lingkungan kerja dengan stabil.

e. Pengawasan

Supervisi yang buruk bisa berdampak pada absensi kerja pegawai.

f. Faktor Intrinsik dari Pekerjaan

Sebagian besar pekerjaan membutuhkan keterampilan tertentu. Kepuasan kerja dapat dipengaruhi oleh sulit ataupun mudahnya sekaligus rasa bangga terhadap tugasnya.

g. Kondisi Kerja

Kondisi tempatnya, penyiarnya, kantinnya, ventilasi, serta tempat parkirnya juga mempengaruhi kepuasan kerja.

h. Aspek Sosial Dalam Pekerjaan

Suatu sikap yang sulit tergambarkan namun, dilihat menjadi faktor yang dapat menjadi penunjang seseorang puas ataupun tidak puas saat bekerja.

i. Komunikasi

Komunikasi yang lancar pada pegawai dengan pihak manajemen seringkali dipakai pegawai menjadi alasan agar menyukai

jabatannya atau tidak. Pada hal inilah terdapatnya kesediaan pihak atasan agar ingin mendengarkan, memahami serta mengakui pendapat ataupun prestasi pegawainya yang sangat mempunyai peranan untuk memicu kepuasan pada pekerjaannya.

j. Fasilitas

Fasilitas yang diberikan oleh perusahaan atau instansi seperti cuti, dan pensiun, asuransi kesehatan, rumah sakit, ataupun perumahan termasuk standar dari suatu jabatan serta jika terpenuhi maka memicu kepuasan dalam bekerja.

4. Teori-Teori Kepuasan Kerja

Syafrina (2018:87), memaparkan mengenai sejumlah teori dari kepuasan kerja, yakni:

1. Teori Keseimbangan

Teori disini menjelaskan bahwa puas ataupun tidaknya seorang karyawan ialah hasil perbandingan input dengan outcome. Oleh karenanya, jikalau perbandingan ini dianggap seimbang berarti karyawan merasakan puas.

2. Teori Perbedaan

Jika yang didapatkan karyawan melebihi harapannya berarti karyawan merasakan puas. Namun, jika yang diperoleh karyawan masih kurang dibanding harapannya maka mengakibatkan rasa ketidakpuasan dari karyawan.

3. Teori Pemenuhan

Kebutuhan berdasar teori disini, kepuasan karyawan bergantung dengan terpenuhinya ataupun tidak kebutuhan karyawannya. Karyawan merasakan jika ia memperoleh kebutuhannya.

4. Teori Pandangan Kelompok

Kepuasan karyawan bukan bergantung dengan pemenuhan kebutuhannya, namun sangatlah bergantung terhadap persepsi serta pendapat kelompok yang dianggap karyawan menjadi kelompok acuannya.

5. Penyebab Kepuasan Kerja

Sinambela (2018:310) mengemukakan ada 5 penyebab kepuasan kerja, diantaranya:

a. Pemenuhan Kebutuhan (*Need Fulfillment*)

Kepuasan didasari tingkatan karakteristik pekerjaan yang memberi peluang terhadap seseorang agar terpenuhi kebutuhannya. Hal inilah yang berkaitan pada teori Maslow bahwasannya kebutuhan manusia bisa dikelompokkan menjadi 5 tingkatan.

b. Perbedaan (*Discepancies*)

Berdasar faktor ini kepuasan adalah sejauh manakah hasil bisa memenuhi ekspektasi yang bisa memberikan cerminan perbedaan

diantara harapannya serta yang didapatkannya melalui pekerjaannya. Jika, kenyataan ada dibawah harapannya bisa memicu rasa tidak puas saat bekerja. Namun jikalau kebalikannya bisa memicu rasa kepuasan saat bekerja.

c. Pencapaian Nilai (*Value Attainment*)

Pencapaian nilai ialah hasil anggapan pekerjaan yang memberi pemenuhan atas nilai kerja seseorang yang penting. Nilai yang diinginkan seseorang dengan individu lainnya tentunya berbeda, baik itu dari kuantitasnya maupun kualitasnya dari nilai tersebut.

d. Keadilan (*Equity*)

Keadilan mempunyai kontribusi dengan signifikan pada kepuasan kerja. Kepuasan ialah fungsi dari seberapa adil seseorang diperlakukan ditempat kerjanya. Sulitnya yakni jika meratakan pandangan satu individu dengan lainnya mempunyai keterkaitan pada kriteria serta urutan keadilannya, jika diingat kadar keadilan disini ialah hal yang persepsional. Hal ini tercermin bahwasannya yang memiliki banyak kontribusi ialah wajar jikalau ia mendapat nilai yang lebih.

e. Komponen Genetik (*Dispositional/Genetik Components*)

Kepuasan disini berdasar keyakinan bahwasannya kepuasan kerja sebagian ialah fungsi dari sifat pribadi serta faktor genetik. Indikator ini menjadi dasar agar mengamati bagaimana kepuasan kerja disini berkaitan pada lingkungan kerja baik secara internal

(yang berkaitan pada fasilitasnya, rekan kerjanya, dan masih banyak lagi) ataupun eksternal.

2.1.5 Motivasi Kerja

1. Pengertian Motivasi Kerja

Hasibuan (2019:141) mengungkapkan bahwasannya motivasi ialah hal yang mengakibatkan, menyalurkan, sekaligus memberi dukungan perilaku manusia, supaya memiliki kemauan dalam bekerja secara giat serta antusias supaya tercapainya hasil yang maksimal. Sedangkan menurut Sutrisno (2019:109) memaparkan motivasi merupakan sebuah faktor yang memicu individu agar melaksanakan sebuah kegiatan tertentu, hal itu dikarenakan motivasi seringkali dianggap menjadi faktor pendorong dari perilaku seseorang. Dari faktor tersebut umumnya ialah keperluan serta kehendak seseorang tersebut.

Pendapat lainnya, Afandi (2018:23) mengemukakan bahwasannya motivasi kerja ialah bentuk keinginan yang muncul dari diri seseorang dikarenakan mendapat inspirasi, semangat sekaligus dorongan agar beraktivitas secara ikhlas, senang hati dan sungguh-sungguh maka hasil kegiatannya memperoleh hasil yang baik dan kualitas yang tinggi.

Berdasar beberapa gagasan para ahli yang telah dijabarkan, dapat disimpulkan motivasi merupakan suatu faktor penggerak, kemauan, dan

keinginan yang ada pada diri karyawan agar bekerja atau melakukan aktivitas secara giat serta antusias untuk dapat mencapai hasil yang maksimal.

2. Dimensi Motivasi Kerja

Berikut berdasar Afandi (2018:29) menjelaskan dimensi serta berbagai indikator motivasi kerja, yakni:

- a. Dimensi ketentraman ialah senang, nyaman, serta bersamangat dikarenakan kebutuhannya tercukupi.

Indikator:

- 1) Balas Jasa

Suatu hal dengan bentuk barang, jasa, dan uang termasuk kompensasi yang didapat pegawai dikarenakan jasanya yang diikutsertakan oleh organisasi.

- 2) Kondisi Kerja

Keadaan ataupun kondisi dari lingkungan kerja oleh sebuah perusahaan yang dijadikan tempat bekerja pegawainya. kondisi kerja yang baik yakni berkondisikan nyaman serta mendukung pekerjaanya bisa beraktivitas dengan baik.

- 3) Fasilitas Kerja

Suatu hal yang ada di organisasi yang ditempati pegawainya baik berhubungan pada pekerjaan maupun kelancaran bekerja.

- b. Dimensi dorongan untuk dapat bekerja dengan sebaik mungkin.

Indikator :

1) Prestasi Kerja

Hasil yang tercapai ataupun dikehendaki siapapun saat bekerja.

Pada tiap individu tidaklah sama dikarenakan mempunyai banyak perbedaan.

2) Pengakuan dari atasan

Pernyataan yang diberi oleh atasan mengenai pegawainya yang telah memberlakukan motivasi yang sudah diberikan.

3) Pekerjaan itu sendiri

Pegawai yang melakukan pekerjaan sendiri apakah bisa dijadikan motivasi bagi pegawai lainnya.

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja

Ada banyak faktor yang memberikan pengaruh untuk motivasi kerja di sebuah organisasi ataupun perusahaan. Sutrisno (2019:116) memaparkan bahwasannya beragam faktor yang memberi pengaruh motivasi kerja, yakni:

a. Faktor Intern

Faktor intern yang bisa memberikan pengaruh pemberian motivasi dari individu ialah:

1) Keinginan untuk dapat hidup

Termasuk kebutuhan tiap manusia yang meliputi kebutuhannya agar:

a) Mendapat kompensasi yang sesuai.

b) Pekerjaan tetap meskipun penghasilannya yang tidaklah sesuai.

c) Keadaan kerja yang aman serta nyaman.

2) Keinginan untuk dapat memiliki

Hal ini bisa memicu individu untuk mempunyai suatu hal, bisa dijadikan motivasi agar terus bekerja. Hal ini banyak dialami di kehidupan keseharian bahwasannya keinginan yang keras agar bisa memilikinya dapat memicu agar terus bekerja.

3) Keinginan untuk memperoleh penghargaan

Seseorang untuk terus bekerja didukung melalui terdapatnya keinginan agar diakui, dihormati individu lainnya. Agar mendapat status sosial yang lebih tinggi, berarti individu tentunya ingin mengeluarkan uangnya serta untuk mendapat uang berarti ia diharuskan agar terus bekerja keras.

4) Keinginan untuk memperoleh pengakuan

Adapun keinginan guna mendapat pengakuan, yakni:

a) Penghargaan pada prestasi.

b) Relasi kerja yang harmonis serta kompak.

c) Pemimpin adil dan bijaksana.

d) Perusahaan tempat bekerja dihargai masyarakatnya.

5) Keinginan untuk berkuasa

Keinginan ini memicu individu agar terus bekerja, disini dimaksudkan agar dipilih sebagai kepala, ketua, ketika

sebelumnya pemilih sudah mengamati sendiri bahwasannya orang tersebut sungguh-sungguh mempunyai keinginan untuk terus bekerja, maka ia pantas agar menjadi pemimpin pada unit kerja ataupun organisasi.

b. Faktor Ekstern

Faktor ekstern turut tidak penting perannya guna memperlemah motivasi kerja seseorang. Faktor-faktor ekstern, yaitu:

1) Kondisi lingkungan kerja

Lingkungan kerja disini mencakup tempat kerjanya, fasilitasnya serta alat bantu pekerjaannya, kebersihannya, pencahayaannya, ketenangannya termasuk pada hubungan kerja duantara orang-orang ditempat kerjanya.

2) Kompensasi yang memadai

Kompensasi termasuk sumber penghasilan pokok untuk karyawan dalam menghidupi diri dan keluarganya. Kompensasi yang memadai adalah alat motivasi terampuh untuk perusahaan agar memicu karyawannya untuk terus bekerja dengan baik.

3) Supervisi yang baik

Peran dari supervisi dalam pekerjaan ialah dengan pemberian arahan, memberi bimbingan kerja karyawannya untuk bisa bekerja dengan baik dengan meminimalisir kesalahan. Posisi supervisi sangatlah dekat dengan para karyawannya serta seringkali menghadapi karyawan ketika bertugas. Peran

supervisor sangatlah memberikan pengaruh motivasi kerja karyawan.

4) Adanya jaminan pekerjaan

Tiap karyawan memiliki kemauan bekerja sungguh-sungguh dan mengorbankan diri untuk perusahaannya, jika yang bersangkutan merasa memiliki jaminan karier pada pekerjaannya. Maka ini bisa diwujudkan jikalau perusahaan bisa menjamin promosi jabatan, jaminan kenaikan pangkatnya, dan jaminan memberi peluang agar mengembangkan dirinya.

5) Status dan tanggung jawab

Status ataupun kedudukan jabatan termasuk keinginan karyawan saat bekerja. Melalui jabatan itulah individu mendapat kepercayaan, mendapat pertanggungjawaban, serta banyak wewenang agar melaksanakan berbagai kegiatan.

6) Peraturan yang fleksibel

Untuk perusahaan besar, umumnya telah menetapkan sistem serta prosedur kerja yang jelas dan wajib dipatuhi semua karyawannya. Hal ini bisa diamati melalui banyaknya perusahaan besar yang menerapkan sistem prestasi kerja untuk kompensasi pada karyawannya, termasuk seluruh aturan yang diberlakukan di perusahaan disampaikan secara jelas pada karyawan, maka karyawan tidak terus bertanya ataupun merasakan tidak memiliki pegangan ketika bekerja.

4. Tujuan Motivasi Kerja

Hasibuan (2019:121) mengungkapkan mengenai tujuan motivasi kerja merupakan memotivasi karyawan dengan tujuan bisa memberi peningkatan di banyak hal, diantaranya ialah:

- a. Adanya peningkatan produktivitas kerja karyawannya.
- b. Melakukan peningkatan kedisiplinan karyawannya.
- c. Melakukan peningkatan moral serta kepuasan kerja karyawannya.
- d. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan.
- e. Mengefektifkan pengadaan karyawannya.
- f. Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi karyawannya.
- g. Membuat keadaan serta relasi kerja yang baik.
- h. Mengadakan peningkatan tingkat kesejahteraan karyawannya.
- i. Mempertinggi rasa tanggungjawab karyawan pada berbagai tugasnya.
- j. Memberi peningkatan efisiensi pemakaian sejumlah alat serta bahan baku.

5. Jenis-Jenis Motivasi Kerja

Hasibuan (2019:150) memaparkan adanya 2 jenis motivasi, yakni:

- a. Motivasi Pasif

Motivasi pasif adalah seorang manajer memberi motivasi bawahannya melalui cara pemberian hadiah untuk siapapun yang berprestasi melebihi prestasi standarnya. Melalui inilah, meningkatnya semangat kerja bawahan dikarenakan manusia merasakan senang jikalau mendapat yang baik-baik.

b. Motivasi Negatif

Motivasi negatif adalah seorang manajer memberi motivasi bawahannya dengan standar mereka memperoleh hukuman. Melalui motivasi inilah semangat kerja bawahan untuk waktu sebentar menjadi mengalami peningkatan karena umumnya merasakan ketakutan jika menerima hukuman, namun dalam waktu yang lama bisa berdampak buruk untuk bawahannya.

2.2 Penelitian Terdahulu

Pada riset inilah penulis melakukan pencarian beragam sumber informasi dulu melalui jurnal ataupun skripsi terdahulu dengan judul yang sama. Hal ini diterapkan agar diketahuinya dan melakukan perbandingan hasil yang didapatkannya menjadi bahan hasil pertimbangan serta dasar berbagai teori yang nantinya dipakai pada penulisan riset disini. Sementara itu riset yang diambil ialah:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

| No | Nama Peneliti/ Tahun/Judul | Variabel Penelitian | Metode/ Alat Analisis | Hasil |
|----|-------------------------------|--|--------------------------|---|
| 1. | Evita Sandra (2021), Pengaruh | Motivasi : <i>a. Need of Achievement</i> | Metode: kuantitatif | Secara parsial dan simultan menunjukkan |

| | | | | |
|----|---|---|--|---|
| | <p>Motivasi, Komunikasi, dan Lingkungan Kerja terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bintan</p> <p>Jurnal Manajerial dan Bisnis Tanjungpinang, Vol : 4 No : 1 Tahun : 2021 ISSN:</p> | <p><i>b. Need of,Power</i> <i>c. Need of Affiliation</i></p> <p>Komunikasi : a. Kemudahan b. Kualitas media c. Muatan informasi</p> <p>Lingkungan Kerja : a. Lingkungan Fisik b. Lingkungan Non Fisik</p> <p>Kepuasan Kerja : a. Work It Self b. Gaji c. Supervisi/Atasan d. Rekan Kerja</p> | <p>Alat analisis: Analisis Regresi Linier Berganda</p> | <p>bahwa variabel motivasi, komunikasi, dan lingkungan kerja berpengaruh cukup kuat terhadap kepuasan kerja pegawai di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.</p> |
| 2. | <p>Y. Yakup (2017). Pengaruh Keterlibatan Kerja, Budaya Organisasi dan Motivasi Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Kabupaten Bone Bolango.</p> | <p>Keterlibatan Kerja : a. Aktif berpartisipasi dalam pekerjaan b. Mengutamakan pekerjaan c. Pekerjaan penting bagi harga diri</p> <p>Budaya Organisasi : a. Peraturan b. Jarak dengan atasan c. Kepercayaan d. Profesionalisme e. Integrasi</p> | <p>Metode : kuantitatif</p> <p>Alat analisis: Analisis Regresi Linier Berganda</p> | <p>Secara parsial, keterlibatan kerja, budaya organisasi, dan motivasi kerja berpengaruh positif terhadap kepuasan kerja pegawai Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Kabupaten Bone Bolango</p> |

| | | | | |
|----|---|---|-------------------------|---|
| | Jurnal Perisal, Vol : 1 No : 3 Tahun : 2017 ISSN: 2503-3077 | <p>Motivasi kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dorongan untuk memenuhi kebutuhan pokok b. Rasa aman dalam bekerja c. Jaminan kesehatan dan hari tua d. Adanya penghargaan prestasi kerja e. Mengembangkan diri untuk kemajuan <p>Rasa ingin tahu penggunaan cara-cara baru</p> <p>Kepuasan kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pekerjaan itu sendiri b. Gaji c. Promosi d. Pengawasan e. Rekan kerja | | |
| 3. | Lailatus Sa'adah, Ita Rahmawati, Devi Aprilia. (2021) . Pengaruh Kompensasi, Motivasi, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Studi Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang | <p>Kompensasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Gaji b. Tunjangan c. Insentif <p>Motivasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Keberadaan b. Kekkerabatan c. Pertumbuhan <p>Disiplin Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tujuan dan kemampuan b. Teladan pimpinan c. Balas jasa d. Keadilan e. Wakat f. Sanksi hukuman | Metode: Korelasional | Kompensasi, motivasi, dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan. |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | <p>Jurnal IQTISHADequity. Vol : 4 No : 1 Tahun : 2021 ISSN: 2622-6367</p> | <p>g. Ketegasan h. Hubungan kemanusiaan</p> <p>Kepuasan Kerja : a. Isi pekerjaan b. Supervisi c. Organisasi dan manajemen d. Kesempatan maju e. Rekan kerja f. Kondisi pekerjaan</p> | | |
| 4. | <p>Inge Hutagalung, Rjab Ritonga. (2018). Pengaruh Iklim Komunikasi dan Komitmen Organisasi terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Kecamatan XYZ Bekasi</p> <p>Jurnal Kajian Komunikasi, Vol. : 6 No. : 2 Tahun : 2018 ISSN: 2477-5606</p> | <p>Pelatihan: a. Iklim Organisasi : Komformitas, penghargaan, kejelasan, organisasi, kepemimpinan b. Komunikasi Interpersonal : Perspektif yang menekan keterbukaan, perilaku positif, kesetaraan</p> <p>Komitmen Organisasi : a. Komitmen afektif b. Komitemn berkesinambungan/rasional c. Komitmen Normatif</p> <p>Kepuasan Kerja: a. Ketertarikan pada pekerjaan yang dilakukan b. Kompensasi yang diterima</p> | <p>Metode: Kuantitatif</p> <p>Alat analisis: Analisis inferensial</p> | <p>Iklim organisasi dan komunikasi interpersonal memiliki pengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja, sedangkan variabel komitmen organisasi tidak memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kepuasan kerja.</p> |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> c. Promosi jabatan d. Kemampuan atasan dalam memberikan bantuan teknis e. Dukungan rekan sekerja | | |
| 5. | <p>Muhraweni, Rasyid, Gunawan (2017). Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik, Lingkungan Kerja Non Fisik Dan Komunikasi Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng.</p> <p>Jurnal Mirai Management, Vol : 2 No : 1 Tahun : 2017</p> | <p>Lingkungan Kerja Fisik :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tata letak ruang kerja b. Penerangan c. Sirkulasi udara d. Kondisi peralatan kerja e. kebersihan <p>Lingkungan Kerja Non Fisik :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. suasana kerja b. perlakuan c. ada rasa aman d. hubungan yang serasi <p>Komunikasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. kebebasan memberikan pendapat b. tugas yang diberikan pimpinan kepada bawahan c. tugas dari pimpinan yang mudah dipahami d. informasi yang dapat diandalkan dari pimpinan e. pemberian umpan balik positif kepada rekan sekerja atas hasil kerja | <p>Metode: Kuantitatif</p> <p>Alat analisis: Analisis regresi linear berganda</p> | <p>Lingkungan kerja fisik, lingkungan kerja non fisik, dan komunikasi komunikasi secara bersama-sama (simultan) berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja pegawai di bagian umum sekretariat daerah Kabupaten Soppeng..</p> |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| | | <p>Kepuasan Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. balas jasa yang adil dan layak b. penempatan yang tepat sesuai dengan keahlian c. peralatan yang menunjang pelaksanaan pekerjaan d. sikap pemimpin | | |
| 6. | <p>Ellisyah Mindari, SE., M.Si (2019). Pengaruh Komunikasi, Iklim Organisasi, Motivasi, dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Akademi Pemerintah Kabupaten Muara Enim.</p> <p>Vol : 4 No : 1 Tahun : 2019</p> | <p>Komunikasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tugas b. prestasi c. karier d. daya tanggap e. pribadi f. kekeluargaan <p>Iklim Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Struktur b. Tanggung jawab, c. Resiko d. Kehangatan e. Dukungan f. Standar g. Konflik h. Identitas <p>Motivasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Prestasi b. Penghargaan c. Pekerjaan itu sendiri d. Tanggung jawab e. Kemajuan <p>Gaya Kepemimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cara melaksanakan tugas | <p>Metode : Korelasional</p> <p>Alat analisis : Analisis regresi linier berganda</p> | <p>Komunikasi, iklim organisasi, motivasi dan gaya kepemimpinan berpengaruh signifikan secara parsial maupun simultan terhadap kepuasan kerja Pegawai Akademi Kebidanan Pemerintah Kabupaten Muara Enim.</p> |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> b. Pengambilan keputusan c. Menciptakan kerja sama d. Memberikan perintah e. Pemberian tanggung jawab f. Menilai bawahan g. Kebijakan h. Pembinaan bawahan <p>Kepuasan Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Gaji b. Insentif c. Kondisi Kerja d. Sifat Kerja e. Keamanan f. Hubungan Dengan Teman Kerja g. Prestasi h. Peluang promosi i. Pengembangan dan pengakuan | | |
| 7. | <p>Diah Pranitasari, Cici Bela Saputri. (2020). Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Motivasi Kerja Serta Dampaknya Terhadap Kepuasan</p> | <p>Budaya Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Inovasi dan pengambilan resiko b. Memperhatikan detail c. Orientasi pada hasil d. Orientasi individu e. Orientasi pada tim f. Keagresifan g. Stabilitas <p>Lingkungan Kerja :</p> | <p>Metode : Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis : Analisis Jalur</p> | <p>Hasil penelitian</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Budaya Organisasi dan Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap motivasi kerja 2. Budaya organisasi dan |

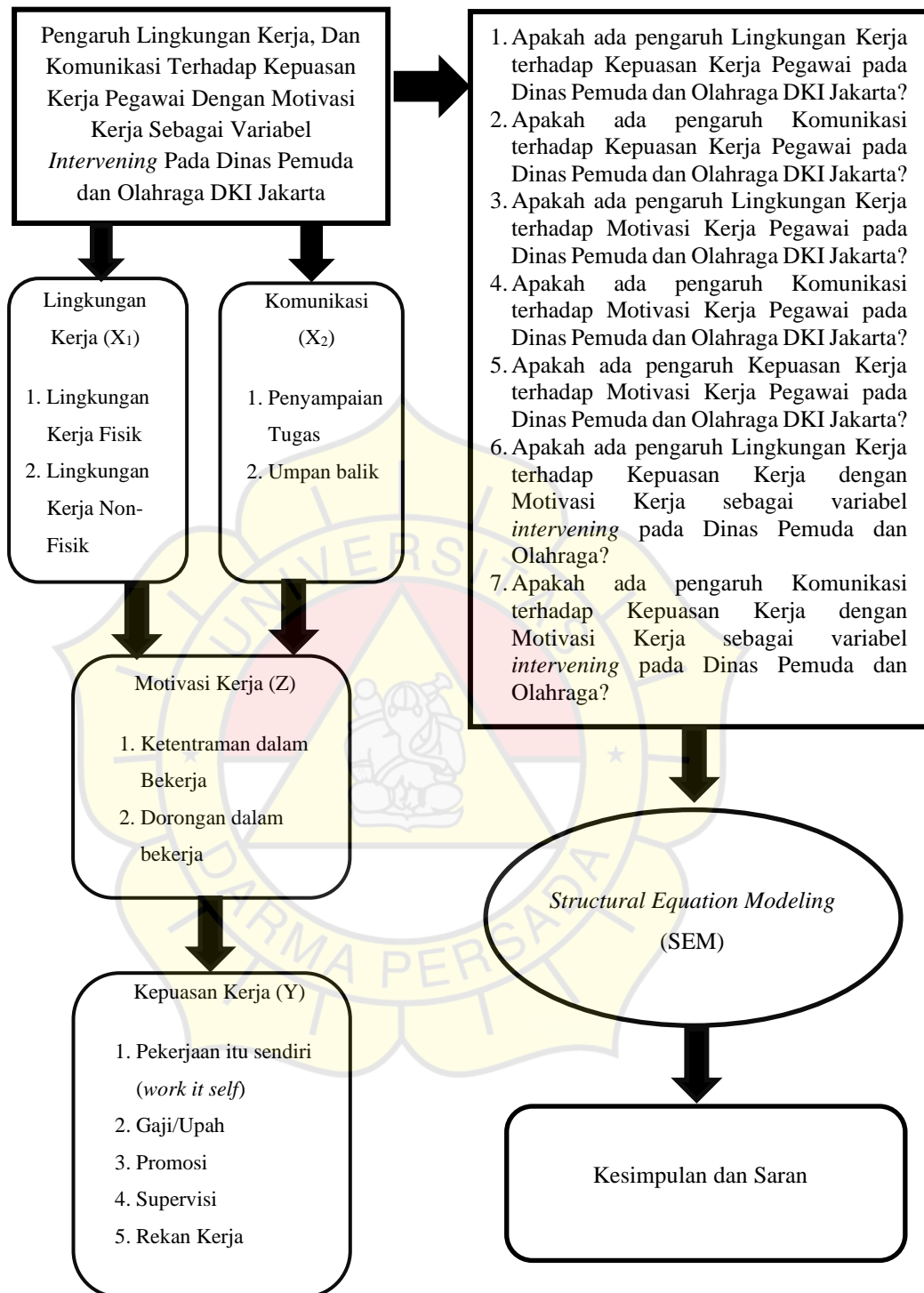
| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | <p>Kerja Karyawan.</p> <p>Vol. 11 No. 1 ISSN : 2301-8313</p> | <p>a. Lingkungan kerja fisik</p> <p>b. Lingkungan kerja non fisik</p> <p>Motivasi Kerja :</p> <p>a. Aktualisasi diri</p> <p>b. Penghargaan</p> <p>c. Kebutuhan sosial</p> <p>d. Kebutuhan rasa aman</p> <p>e. Kebutuhan fisik</p> <p>Kepuasan Kerja :</p> <p>a. Prestasi</p> <p>b. Pengakuan</p> <p>c. Pekerjaan itu sendiri</p> <p>d. Pertumbuhan</p> <p>e. Kemajuan</p> | | <p>lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kepuasan Kerja</p> <p>3. Motivasi berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja</p> |
| 8. | <p>Mariati Simanullang. (2021). Pengaruh Iklim Organisasi dan Kompensasi Terhadap Motivasi Kerja dan Kepuasan Kerja pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tapanuli Tengah.</p> <p>Vol. 6 No. 1</p> | <p>Iklim Organisasi :</p> <p>a. Struktur</p> <p>b. Tanggung jawab</p> <p>c. Resiko kerja</p> <p>d. Kehangatan</p> <p>e. Dukungan</p> <p>f. Stndar kerja</p> <p>g. Konflik</p> <p>h. Identitas</p> <p>Kompensasi :</p> <p>a. Kepercayaan</p> <p>b. Lingkungan kerja</p> <p>c. Promosi</p> <p>d. Toleransi</p> <p>Motivasi Kerja :</p> <p>a. Kebutuhan untuk berprestasi</p> <p>b. Kebutuhan berafiliasi</p> | <p>Metode : Kuantitatif kausalitas</p> <p>Alat analisis : Analisis jalur (path analysis)</p> | <p>Hasil penelitian</p> <p>1. Terdapat pengaruh langsung (simultan) signifikan iklim organisasi dan kompensasi mempengaruhi motivasi kerja</p> <p>2. Terdapat pengaruh langsung iklim organisasi, kompensasi dan motivasi</p> |

| | | | | |
|--|------------------|---|--|--|
| | ISSN : 2798-5911 | c. Kebutuhan untuk berkuasa Kepuasan Kerja : a. Pekerjaan itu sendiri b. Kebijakan instansi c. Promosi d. Supervisi e. Rekan kerja f. Kondisi kerja | | kerja terhadap kepuasan kerja 3. Terdapat pengaruh tidak langsung iklim organisasi dan kompensasi terhadap kepuasan kerja melalui motivasi kerja pegawai. |
|--|------------------|---|--|--|

2.3 Kerangka Pikiran

Kerangka pemikiran pada riset disini dipakai guna memudahkan suatu permasalahan dan menggambarkan alur pemikiran dari permasalahan yang ada sampai dengan alat analisis, kesimpulan dan saran.

Adapun kerangka pemikiran pada riset disini bisa diuraikan dalam diagram berikut.



Sumber : Dibuat oleh penulis tahun 2022

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

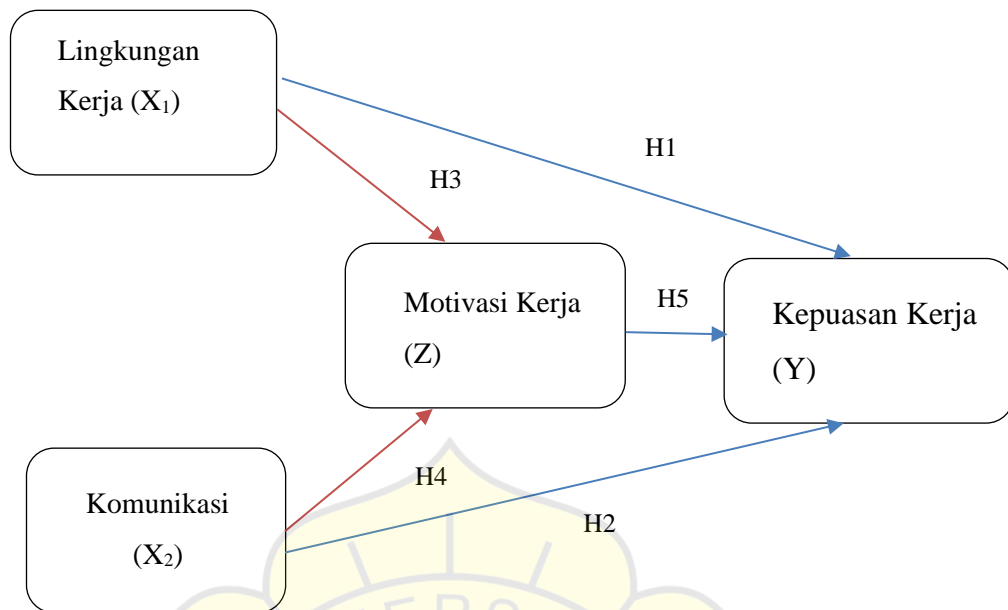
2.4 Hipotesis Penelitian

Sesuai rumusan masalah, dibuatlah hipotesis penelitiannya:

1. Diduga Lingkungan Kerja (X_1) memiliki pengaruh terhadap Kepuasan Kerja (Y).
2. Diduga Komunikasi (X_2) memiliki pengaruh terhadap Kepuasan Kerja (Y).
3. Diduga Lingkungan Kerja (X_1) memiliki pengaruh terhadap Motivasi Kerja (Z).
4. Diduga Komunikasi (X_2) memiliki pengaruh terhadap Motivasi Kerja (Z).
5. Diduga Kepuasan Kerja (Y) memiliki pengaruh terhadap Motivasi Kerja (Z).
6. Diduga Lingkungan Kerja (X_1) berpengaruh terhadap Kepuasan Kerja (Y) dengan Motivasi Kerja (Z).
7. Diduga Komunikasi (X_2) berpengaruh terhadap Kepuasan Kerja (Y) dengan Motivasi Kerja (Z).

2.5 Paradigma Penelitian

Sugiyono (2018:42) memaparkan bahwasannya paradigma penelitian ialah pola berpikir yang melibatkan keterkaitan terhadap variabel yang tengah diteliti dengan memberi cerminan jenis serta rumusan masalahnya yang perlu terjawab melalui riset yang dilakukan, teori yang dipakai guna membuat rumusan hipotesisnya, jenis serta total hipotesisnya, Teknik analisis statistik yang dipakai nantinya. Berikut tersajikan gambar guna memudahkan penjelasan paradigmanya.



Sumber : Diolah penulis tahun 2023

Gambar 2.2 Paradigma Pemikiran

Dalam gambar tersebut memaparkan tentang hubungan antara variabel, bahwasannya ada 2 variabel independen yakni Lingkungan Kerja (X₁) dan Komunikasi (X₂), kemudian ada 1 variabel dependen Kepuasan Kerja (Y), dan Motivasi Kerja (Z) sebagai mediasi. Dimana Lingkungan Kerja (X₁) serta Komunikasi (X₂) dapat memberikan pengaruh pada Kepuasan Kerja (Y) dengan parsial ataupun individu. Berikutnya Lingkungan Kerja (X₁) serta Komunikasi (X₂) bisa memberikan pengaruh Kepuasan Kerja (Y) dengan Motivasi Kerja (Z) sebagai *Intervening*.