

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. *Grand Theory***

Kinerja pegawai dalam menyelesaikan tugas di suatu instansi atau organisasi dipengaruhi oleh berbagai faktor. Setiap individu memiliki karakteristik dan ciri khas tersendiri yang memengaruhi cara mereka menyelesaikan pekerjaan. Menurut Gibson yang dikutip oleh Septyana (2020), Secara teori, terdapat tiga kategori variabel yang berperan dalam memengaruhi perilaku kerja dan kinerja, yaitu variabel individu, variabel organisasi, serta variabel psikologis. Ketiga jenis variabel ini memiliki dampak terhadap dinamika kelompok kerja, yang pada akhirnya turut menentukan kinerja masing-masing individu.

Variabel individu mencakup kemampuan dan keterampilan, latar belakang pribadi, serta faktor-faktor demografis. Diantara ketiganya, kemampuan dan keterampilan merupakan elemen utama yang secara langsung memengaruhi perilaku kerja dan kinerja seseorang. Sementara itu, variabel demografis cenderung memberikan pengaruh secara tidak langsung. Pada sisi lain, variabel psikologis terdiri dari persepsi, sikap, kepribadian, proses belajar, dan motivasi, yang secara umum dipengaruhi oleh lingkungan keluarga, status sosial, pengalaman kerja terdahulu, serta kondisi demografis. Adapun variabel organisasi memberikan pengaruh tidak langsung terhadap perilaku dan kinerja

individu, yang meliputi aspek sumber daya, gaya kepemimpinan, sistem imbalan, struktur organisasi, dan desain pekerjaan. Gibson dalam (Septiyana, 2020).

Teori dari Gibson maka digunakan dalam penelitian ini sebagai dasar dari penelitian. Dalam penelitian ini, variabel komunikasi dikategorikan sebagai bagian dari variabel individu. Adapun variabel lingkungan kerja direpresentasikan melalui variabel organisasi, lebih tepatnya pada sub-variabel yang berkaitan dengan sumber daya.

## **B. Kajian Teori**

### **1. Manajemen Sumber Daya Manusia**

#### **a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut Ali (2024) merupakan bidang dalam manajemen yang bertanggung jawab dan mengelola kegiatan yang berkaitan dengan sumber daya manusia pada suatu organisasi.

Sedangkan menurut Hasibuan (2016) proses pengelolaan, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja pegawai untuk mencapai tujuan perusahaan secara efisien dan efektif. Dalam pandangan Hasibuan, manajemen SDM mencakup aspek-aspek yang terkait dengan pegawai sebagai aset utama organisasi, termasuk

bagaimana mengembangkan dan memelihara kinerja mereka untuk keberlanjutan dan kesuksesan perusahaan.

Adapun menurut Amstrong dikutip dari Hartini (2023) MSDM adalah pendekatan yang komprehensif dan koheren terhadap orang-orang yang bekerja dalam organisasi dan pengembangan sumber daya manusia. MSDM adalah ilmu dan seni yang menjelaskan aktivitas atau kegiatan manusia mulai dari perencanaan praktik-praktik SDM (perekrutan, penyeleksian, penempatan, pengembangan, pemeliharaan, sampai pemutusan hubungan kerja), agar SDM berkinerja tinggi, sehingga mampu berkontribusi maksimal terhadap pencapaian tujuan organisasi.

b. Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

MSDM memiliki peran-peranan yang sangat penting dalam sebuah organisasi. Menurut (Ali, 2024) beberapa fungsi utama manajemen sumber daya manusia adalah :

1) Perencanaan Sumber Daya Manusia

Mengidentifikasi jumlah dan jenis pegawai yang dibutuhkan untuk mewujudkan tujuan organisasi dan mengevaluasi tenaga kerja maupun perkembangan industri guna menyusun rencana perkembangan sumber daya manusia.

## 2) Rekrutmen dan Seleksi

Menarik kandidat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi dan melaksanakan proses seleksi untuk memastikan bahwa individu yang direkrut memiliki keterampilan dan kompetensi yang tepat.

## 3) Pelatihan dan Pengembangan

Menyediakan pelatihan guna meningkatkan keterampilan dan pengetahuan pegawai serta merancang program pengembangan karier untuk membantu pegawai mencapai potensi maksimal mereka.

## 4) Evaluasi Kinerja

Melaksanakan penilaian kinerja pegawai secara berkala untuk menyediakan umpan balik yang konstruktif dan mendorong pengembangan lanjutan, serta menerapkan standar kinerja yang jelas dan mengukur pencapaian terhadap standar tersebut.

Setiap fungsi tersebut memiliki keterkaitan dan bekerja secara sinergis untuk mencapai tujuan organisasi, dengan menjamin bahwa sumber daya manusia dikelola secara efektif dan efisien.

## 2. Komunikasi

### a. Pengertian Komunikasi

Komunikasi ialah proses penyampaian pesan maupun simbol-simbol yang mengandung arti dari seorang komunikator kepada komunikan dengan adanya tujuan tertentu (Ginting, 2020). Sehingga dalam komunikasi

diharapkan suatu proses yang dalam tiap prosesnya mengandung arti yang tergantung pada pemahaman dan persepsi komunikan. Oleh sebab itu komunikasi akan efektif dan segala tujuan komunikasi bisa tercapai apabila diantara pelaku yang terlibat di dalamnya memiliki persepsi yang sama terhadap simbol yang disampaikan.

Menurut Handoko (2016) komunikasi merupakan “proses perpindahan pengertian dalam bentuk gagasan atau informasi dari seseorang ke orang lain. Perpindahan pengertian tersebut melibatkan lebih dari sekedar kata-kata yang digunakan dalam percakapan, tetapi juga ekspresi wajah, intonasi titik putus vokal dan sebagainya”. Sedangkan menurut Mankunegara (2022) komunikasi adalah proses penyampaian informasi, ide, dan perasaan dari satu pihak ke pihak lain yang bertujuan untuk mencapai saling pengertian.

Dari berbagai pendapat para ahli diatas maka peneliti menyimpulkan bahwa komunikasi adalah suatu proses pesan atau informasi disampaikan oleh dua orang atau lebih, baik secara lisan maupun tertulis, dan berpotensi untuk mendapatkan tanggapan atau respons dari pihak yang menerima pesan tersebut.

#### b. Fungsi Komunikasi

Menurut Handayani dalam Septiyana (2020) fungsi komunikasi dalam organisasi adalah untuk memberi informasi, mengatur (*regulatori*), persuasif, dan intergratif sebagai berikut :

- 1) *Informative*. Agar tugas-tugasnya dapat dilaksanakan dengan efisiensi, setiap anggota organisasi, termasuk manajer dan pegawai, memerlukan akses terhadap informasi yang relevan. Informasi yang diperlukan umumnya mencakup: (a) aspek pekerjaan seperti tujuan, prosedur, dan kebijakan yang berlaku; (b) pencapaian organisasi seperti kinerja keuangan dan standar prestasi; serta (c) kondisi sosial dan emosional perusahaan secara menyeluruh.
- 2) *Mengatur (regulatori)*. Komunikasi dalam suatu organisasi juga berfungsi untuk pengatur atau pengendali perusahaan. Misalnya berupa perintah atau laporan.
- 3) *Persuasif*. Dalam fungsinya tercermin dalam interaksi antara setiap pegawai, di dalam interaksi tersebut, pegawai berupaya untuk mempengaruhi penerima komunikasi agar bersedia menerima gagasan, pola pikir, dan tugas yang disampaikan.
- 4) *Integratif*. Komunikasi dalam struktur organisasi berfungsi sebagai elemen integratif, yang bertujuan memastikan bahwa operasional organisasi dapat berjalan secara menyeluruh dan terpadu. Contohnya mencakup koordinasi tugas, penjadwalan kegiatan, penetapan saluran komunikasi dan otoritas, serta kegiatan perekrutan dan pelatihan pegawai.

c. Tujuan Komunikasi

Menurut Septiyana (2020) Komunikasi dilakukan dengan tujuan untuk menilai keberhasilan dalam menyampaikan pesan, memperdalam

pemahaman terhadap individu lain, dan mengungkapkan ide serta gagasan secara langsung agar diterima dengan baik oleh pihak yang menerima.

d. Jaringan Komunikasi

Organisasi adalah suatu kumpulan individu yang menduduki posisi atau peran tertentu. Di antara individu-individu ini terjadi pertukaran pesan. Pertukaran pesan tersebut berlangsung melalui saluran tertentu yang disebut jaringan komunikasi. Apabila pesan mengalir melalui saluran resmi yang ditentukan oleh hierarki resmi organisasi atau berdasarkan fungsi pekerjaan, maka pesan tersebut mengikuti jaringan komunikasi formal. Sementara itu, jaringan komunikasi informal adalah komunikasi yang terjadi dengan arus yang relatif mirip dengan jaringan komunikasi formal. Namun, komunikasi yang dilakukan tidak memperhatikan posisi hierarki, sehingga aliran informasi bersifat personal. Pesan dalam jaringan formal umumnya mengalir dari atasan ke bawahan, dari bawahan ke atasan, atau secara horizontal antara tingkatan yang sama.

Menurut Dewi dkk (2022) terdapat tiga bentuk utama aliran pesan dalam jaringan komunikasi formal yang mengikuti garis komunikasi yang digambarkan dalam struktur organisasi, yaitu:

1) Komunikasi Vertikal

Komunikasi vertikal umumnya terjadi dari atasan ke bawahan atau sebaliknya. Dengan demikian, komunikasi vertikal dapat didefinisikan sebagai aliran informasi yang bergerak antara tingkatan yang lebih

tinggi dan lebih rendah dalam suatu organisasi atau kelompok secara timbal balik.

## 2) Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal adalah pertukaran pesan antara dua pihak yang memiliki kedudukan, posisi, jabatan, atau eselon yang sama atau setara dalam suatu organisasi atau kelompok. Biasanya, komunikasi ini bertujuan untuk menyamakan persepsi, meminta bantuan, atau mendapatkan informasi terkait pelaksanaan tugas. Proses komunikasi horizontal melibatkan pertukaran pemikiran atau data antara unit-unit yang setara. Meskipun bersifat kurang formal kecuali jika ada batasan yang ditetapkan, komunikasi horizontal memainkan peran penting dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di antara unit-unit tersebut.

## 3) Komunikasi Diagonal atau Komunikasi Silang

Komunikasi diagonal merujuk pada pertukaran pesan antara dua pihak yang berada dalam posisi yang berbeda dalam struktur organisasi, di mana keduanya tidak berada dalam jalur struktur yang sama. Dalam konteks ini, kedua pihak komunikasi tidak berada pada level yang seimbang dan tidak memiliki wewenang langsung terhadap satu sama lain. Komunikasi diagonal juga cenderung bersifat informal dan bertujuan untuk mempercepat proses komunikasi dalam suatu organisasi atau kelompok.



e. Indikator Komunikasi

Indikator-indikator komunikasi menurut Mangkunegara dalam (Marbun, 2020) adalah :

1) Kemudahan dalam memperoleh informasi

Kinerja yang optimal dari seseorang dapat dicapai dengan adanya kemudahan dalam proses komunikasi, yang menghasilkan kelancaran dalam transfer ide, gagasan, dan pemahaman dari individu satu ke individu lainnya.

2) Intensitas komunikasi

Keberadaan percakapan yang produktif memperkuat kelancaran proses komunikasi. Intensitas komunikasi yang tinggi menjadi krusial dalam menjaga kelancaran komunikasi organisasional.

3) Efektivitas komunikasi

Efektivitas komunikasi mencakup proses pesan yang disampaikan secara langsung, melibatkan interaksi langsung antara komunikator dan penerima. Hal ini sering kali melibatkan pertemuan tatap muka yang berulang, memungkinkan penerima untuk memahami dengan jelas apa yang disampaikan oleh komunikator.

4) Tingkat pemahaman pesan

Kemampuan seseorang untuk memahami pesan yang disampaikan oleh seorang komunikator kepada penerima juga bergantung pada tingkat pemahaman individu tersebut. Kehadiran komunikasi yang baik dan lancar

dapat memfasilitasi penerima dalam memahami serta menyerap pesan yang disampaikan dengan lebih efektif.

#### 5) Perubahan sikap

Setelah individu memahami pesan yang disampaikan oleh komunikator kepada penerima, kemungkinan terjadinya perubahan sikap terhadap materi komunikasi tersebut menjadi lebih tinggi.

### 3. Lingkungan Kerja

#### a. Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan komponen yang sangat penting dalam mendukung aktivitas kerja pegawai. Dengan memperhatikan maupun membuat lingkungan kerja yang baik serta kondisi yang mampu memotivasi pegawai, hal ini dapat memberikan dampak positif terhadap semangat kerja mereka. Menurut Sedarmayanti dalam Septiyana (2020) menyatakan bahwa “lingkungan kerja yang baik atau sesuai adalah kondisi di mana individu dapat menjalankan aktivitas secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Lingkungan kerja yang ideal mendukung aktivitas jangka panjang dengan efisiensi tenaga dan waktu. Sebaliknya, lingkungan kerja yang kurang baik dapat memerlukan lebih banyak tenaga dan waktu serta tidak mendukung terciptanya sistem kerja yang efisien.”

Sedangkan menurut Sunyoto dalam Septiyana (2020) lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja dan yang dapat

mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Begitupun menurut Nitisemito (2020) menyebutkan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi mereka dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Lingkungan kerja mencakup aspek fisik, psikologis, dan sosial yang dapat mempengaruhi kenyamanan, keamanan, dan produktivitas pegawai.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja merupakan segala unsur yang ada disekitar pegawai saat sedang bekerja, berupa yang sifatnya fisik maupun nonfisik yang bisa mempengaruhi kinerja pegawai pada waktu kerja atau menjalankan tugas-tugas.

#### b. Faktor -Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Berikut ini beberapa faktor yang diuraikan oleh Sedarmayanti dalam Marbun (2020) jenis lingkungan kerja dibagi menjadi dua anatara lain, Lingkungan kerja fiski dan lingkungan kerja non fisik.

Penjelasan mengenai pandangan Sedarmayanti yang telah disampaikan sebelumnya adalah sebagai berikut :

##### 1) Lingkungan kerja fisik

Lingkungan kerja fisik mencakup semua kondisi fisik di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai, baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik ini dapat diklasifikasikan menjadi dua kategori, yaitu:

- a) Lingkungan yang langsung berinteraksi dengan pegawai, seperti: meja, kursi, pusat kerja, dan sebagainya.
- b) Lingkungan perantara atau lingkungan umum, yang juga dikenal sebagai lingkungan kerja, mempengaruhi kondisi manusia. Contohnya meliputi pencahayaan, sirkulasi udara, getaran mekanis, bau tidak sedap, kebisingan, suhu, kelembapan, warna dan lain sebagainya.

2) Lingkungan kerja non fisik

Lingkungan kerja non fisik mencakup semua kondisi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik dengan atasan, rekan kerja, maupun bawahan. Lingkungan non fisik ini juga merupakan aspek penting dari lingkungan kerja yang tidak boleh diabaikan.

c. Indikator Lingkungan Kerja

Adapun Indikator-indikator lingkungan kerja menurut penjabaran Sedarmayati dalam (Marbun, 2020) berikut adalah indikator-indikator lingkungan kerja:

1. Penerangan/cahaya ditempat kerja

Pencahayaan yang memadai sangat penting bagi pegawai untuk menjaga keselamatan dan kelancaran dalam menjalankan tugas mereka. Oleh karena itu, penting untuk memastikan adanya pencahayaan yang cukup terang namun tidak menyilaukan. Kekurangan pencahayaan yang memadai dapat menyebabkan penurunan ketajaman penglihatan, yang pada akhirnya

dapat menghambat kinerja, meningkatkan tingkat kesalahan, dan mengurangi efisiensi dalam menjalankan tugas, sehingga mencapai tujuan organisasi menjadi lebih sulit.

## 2. Sirkulasi udara ditempat kerja

Oksigen adalah gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk mempertahankan kelangsungan hidup dan menjalankan proses metabolisme. Udara di sekitar dianggap tercemar apabila kadar oksigen telah berkurang dan tercampur dengan gas atau bau yang berbahaya bagi kesehatan. Sumber utama udara segar adalah tanaman di sekitar tempat kerja, karena tanaman menghasilkan oksigen yang diperlukan oleh manusia.

## 3. Kebisingan ditempat kerja

Salah satu bentuk polusi yang menjadi perhatian utama para ahli adalah kebisingan, yaitu suara yang tidak diinginkan oleh telinga. Suara yang tidak diinginkan ini, terutama jika terpapar dalam jangka panjang, dapat mengganggu ketenangan kerja, merusak pendengaran, dan menyebabkan kesalahan komunikasi.

## 4. Bau tidak sedap ditempat kerja

Bau-bauan di sekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai bentuk pencemaran karena dapat mengganggu konsentrasi kerja, dan jika terjadi terus-menerus, dapat mengurangi kepekaan penciuman. Penggunaan penyejuk udara (air conditioner) yang tepat merupakan salah satu cara efektif untuk menghilangkan bau-bauan yang mengganggu di lingkungan kerja.

## 5. Keamanan ditempat kerja

Untuk memastikan tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap aman, penting untuk memperhatikan aspek keamanan kerja. Oleh karena itu, faktor keamanan harus diwujudkan. Salah satu upaya menjaga keamanan di tempat kerja adalah dengan memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Pengamanan (SATPAM).

Dari Sedarmayanti dalam Marbun (2020) terkait dengan lingkungan kerja, diharapkan penciptaan lingkungan kerja yang kondusif sehingga pegawai merasa nyaman dalam menjalankan tugas.

## 4. Kinerja Pegawai

### a. Pengertian Kinerja

Suatu organisasi, baik pemerintah maupun swasta, selalu digerakkan oleh sekelompok individu yang berperan aktif untuk mencapai tujuan yang ditetapkan oleh organisasi tersebut. Tujuan organisasi tentu tidak akan tercapai jika kinerja anggota atau pegawainya tidak maksimal. Menurut Edison dalam Hanapi (2023) Kinerja pegawai merupakan konsep yang mencakup ketentuan atau kesepakatan sebelumnya, yang telah ditetapkan untuk mengevaluasi hasil dari proses kerja selama periode waktu tertentu.

Dalam operasional kinerja didefinisikan sebagai pencapaian hasil kerja dalam suatu organisasi yang diukur berdasarkan standar yang telah ditetapkan, yang mencakup produktivitas, efisiensi, dan efektivitas dalam

melaksanakan tugas dan tanggung jawab menurut Sedarmayanti dalam (Septiyana, 2020). Kinerja pegawai menurut Mangkunegara (2022) merupakan pencapaian hasil kerja dalam hal kualitas dan kuantitas yang diperoleh oleh seorang pegawai saat menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Sedangkan menurut Septiyana (2020) adalah pelaksanaan dan penyempurnaan tugas sesuai dengan tanggung jawab mencerminkan tingkat pencapaian kegiatan, program, dan kebijakan dalam mencapai tujuan, misi, dan visi lembaga. Hal ini mencakup seberapa besar kontribusi mereka terhadap organisasi sesuai dengan standar kerja yang telah disepakati.

Mengacu pada definisi-definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja melibatkan penilaian hasil kerja berdasarkan evaluasi yang kemudian akan berkontribusi terhadap pencapaian tujuan suatu organisasi dan menjadi standar yang akan ditetapkan,

#### b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Simanjuntak (2005) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah :

##### 1. Kualiatas dan kemampuan pegawai

Suatu yang mencakup tentang kompetensi teknis, kemampuan pemecahan masalah, perilaku yang mendukung pelaksanaan pkerjaan secara efektif dan efisien serta ketahanan fisik maupun mental dalam menghadapi tantangan pekerjaan

## 2. Sarana dan Pendukung

Dalam hal ini berupa sumber daya manusia yang kompeten, sistem informasi yang handap, yang didukung administrasitif dan regulasi yang mengatur serta mengarahkan aktivitas organisasi ke arah yang kondusif.

## 3. Supra sarana

Menurut Simanjuntak, supra sarana adalah infrastruktur dan sistem yang lebih luas yang mendukung keseluruhan operasional organisasi. Ini mencakup kebijakan, prosedur, dan regulasi yang mengatur serta mengarahkan aktivitas organisasi, serta menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan budaya organisasi yang mendukung produktivitas.

### c. Indikator Kinerja

Menurut (Mangkunegara, 2022) menerangkan indikator indikator kinerja pegawai terdiri dari 4 yaitu:

#### 1. Kualitas Kerja

Tingkat kualitas atau kesempurnaan yang dicapai dalam suatu pekerjaan mencakup ketepatan, kecermatan, serta standar kinerja yang telah ditentukan.

#### 2. Kuantitas Kerja

Volume pekerjaan yang dapat diselesaikan oleh pegawai dalam periode waktu tertentu, meliputi kuantitas output atau hasil kerja yang dihasilkan.

#### 3. Pelaksanaan Tugas



Mencerminkan kemampuan pegawai dalam mengelola sumber daya, menyelesaikan masalah, dan berkontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan.

#### 4. Tanggung Jawab

Tanggung jawab mencakup pemahaman yang mendalam terhadap peran masing-masing individu dalam mencapai tujuan organisasi serta kesediaan untuk bertanggung jawab atas hasil kerja dan dampak dari keputusan yang diambil.

### C. Penelitian Terdahulu

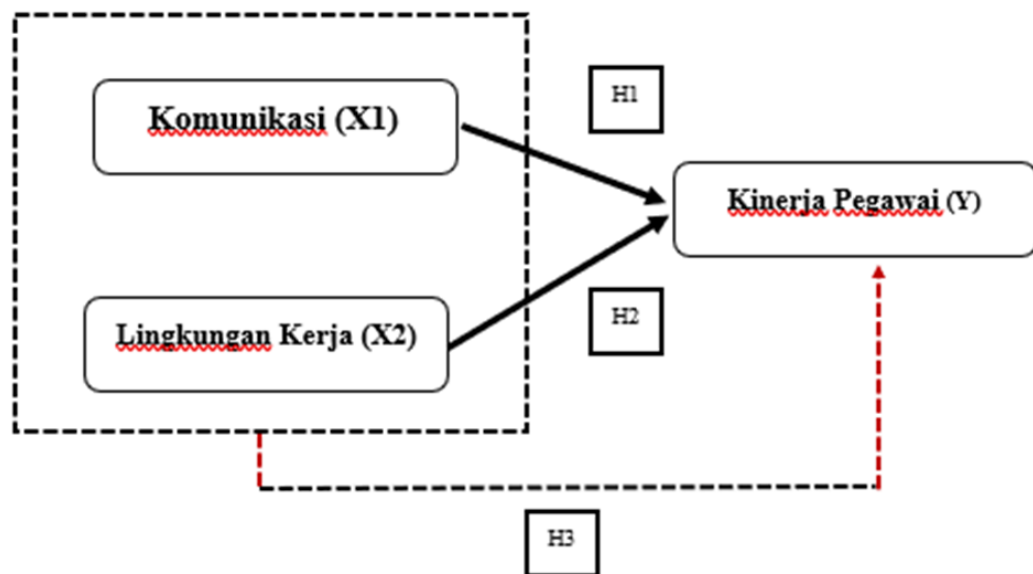
**Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu**

NO	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Pengaruh Komunikasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Provinsi Sumatera (Insyira, 2021)	Penelitian ini menggunakan Uji asumsi klasik, Regresi Berganda, Uji Hipotesis (Uji T dan F), dan koefisien Determinansi. Menggunakan software SPSS 24.00 pengambilan sampel jenuh berjumlah 76 responden.	Hasil penelitian menunjukkan variabel komunikasi dan lingkungan kerja memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai baik secara parsial maupun secara simultan
2	Pengaruh Komunikasi Dan <i>Teamwork</i> (Kerjasama Tim) Terhadap Kinerja Perawat Pada Rumah Sakit Umum	Dalam penelitian ini menggunakan regresi linear berganda dengan	Dalam hasil penelitian menunjukkan komunikasi dan

	Daerah Kabupaten Bima – (Anhar & Aprianti, 2022)	dua variabel independent dan satu variabel dependent dengan teknik pengambilan sampling berupa purposive sampling kepada 75 pegawai dari total 267 populasi.	Teamwork (kerjasama Tim) mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Perawat pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bima.
3	Pengaruh Komunikasi dan lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Puskesmas Cikalong Kab. Tasikmalaya - (Oktora, Sutrisna, & Arif, 2023)	Penelitian ini menggunakan analisis model statistik dengan uji F dan Uji T dengan menggunakan SPSS 26	Variabel independent yaitu komunikasi dan lingkungan kerja terdapat hubungan antara variabel dependen yaitu kinerja baik secara parsial maupun simultan. dengan hasil data berupa uji f ( $0,000 < 0,05$ )
4	Pengaruh Komunikasi, Disiplin, dan Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Guru dan Pegawai MAN 1 Kota Semarang – (Septiyana, 2020)	Metode penelitian menggunakan regresi linear berganda dengan menggunakan bantuan program IBM SPSS 25.0	Hasil dari penelitian menunjukkan secara simultan menghasilkan pengaruh positif dan signifikan antara variabel independent dan variabel dependen begitu juga uji parsialnya.

#### D. Kerangka Berpikir

Kerangka pemikiran merupakan penjelasan awal mengenai fenomena yang menjadi fokus masalah dalam penelitian ini. Kerangka berpikir ini disusun berdasarkan tinjauan pustaka dan hasil penelitian yang relevan atau terkait. Kerangka berpikir tersebut berfungsi sebagai dasar argumentasi peneliti dalam merumuskan hipotesis. Menurut Sugiyono (2022) kerangka berpikir adalah alur logis yang menggambarkan hubungan antara konsep-konsep atau variabel-variabel yang akan diteliti. Kerangka berpikir dalam penelitian ini menggunakan dua variabel bebas yakni (Komunikasi dan Lingkungan Kerja). Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji pengaruh komunikasi (X1) dan Lingkungan Kerja (X2) terhadap Kinerja Pegawai (Y) di Puskesmas Cilacap Tengah I.



Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir

Keterangan :

—————▶ : Pengaruh variabel independent secara parsial terhadap variabel dependen.

-----▶ : Pengaruh variabel independent secara simultan terhadap variabel dependen.

### E. Pengembangan Hipotesis

Hipotesis dalam penelitian bertujuan untuk memberikan jawaban terhadap rumusan masalah yang diajukan, yang umumnya dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya (Sugiyono, 2022). Berikut ini adalah hipotesis dalam penelitian :

#### a. Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai

Menurut Mangkunegara (2022) komunikasi adalah proses penyampaian informasi, ide, dan perasaan dari satu pihak ke pihak lain yang bertujuan untuk mencapai saling pengertian.

Penelitian terdahulu oleh Ganta dkk (2024) menyebutkan komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, komunikasi yang efektif bisa membuat kinerja menjadi lebih efisien Insyira (2021), dan Anhar dkk (2022) dapat disimpulkan bahwa komunikasi berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Berlandaskan pendapat para ahli dan penelitian terdahulu maka pengaruh komunikasi terhadap kinerja pegawai yaitu :

H1: Komunikasi berpengaruh positif terhadap Kinerja Pegawai Pada Puskesmas Cilacap Tengah I

b. Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Menurut Sedarmayanti dalam Septiyana (2020) menyebutkan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi mereka dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan.

Penelitian terdahulu oleh, Septiyana (2020) dan Effendhi (2023) dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Berdasarkan pendapat para ahli dan penelitian terdahulu maka pengaruh komunikasi terhadap kinerja pegawai yaitu :

H2: Lingkungan Kerja berpengaruh positif terhadap Kinerja Pegawai pada Puskesmas Cilacap Tengah I

c. Pengaruh Komunikasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai merupakan pencapaian hasil kerja dalam hal kualitas dan kuantitas yang diperoleh oleh seorang pegawai saat menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan (Mangkunegara, 2022). Beberapa faktor yang penting dalam meningkatkan kinerja ialah komunikasi dan lingkungan kerja. Penelitian terdahulu oleh Oktora dkk (2023) bahwa terdapat hubungan yakni jika komunikasi dan lingkungan kerja baik maka dapat meningkatkan kinerja pegawai. Berdasarkan

pendapat para ahli dan penelitian terdahulu maka pengaruh komunikasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai yaitu

H3: Komunikasi dan Lingkungan Kerja berpengaruh positif secara simultan terhadap Kinerja Pegawai pada Puskesmas Cilacap Tengah I