

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 Hasibuan (2016:10) 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. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu hal yang berkaitan dengan pendayagunaan manusia dalam melakukan suatu pekerjaan untuk mencapai tingkat maksimal atau efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan yang akan dicapai dalam perusahaan, seorang karyawan dan juga masyarakat.

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu ilmu yang mengatur hubungan serta peranan sumber daya yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif yang dapat digunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan perusahaan. Manajemen adalah bidang khusus yang mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam perusahaan. Sebagai salah satu

fungsi manajemen pemasaran, keuangan dan produksi memiliki peranan penting dalam aktivitas mengelola sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan secara umum. Menurut Hamali (2018:4) manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia. Macam sumber daya manusia banyak dan beragam. Jika dilihat dari standard usia sumber daya manusia yaitu orang yang mempunyai usia produktif maka sumber daya manusia bisa berupa:

- a. Karyawan
- b. Mahasiswa yang mempunyai skill dan kemampuan tertentu
- c. Pencari kerja yang mempunyai keahlian di bidang tertentu
- d. Pemimpin perusahaan
- e. Tenaga ahli dan teknisi dan sebagainya.

Dessler (2016:4) MSDM adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai dan mengompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja mereka, kesehatan dan keselamatan mereka serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Firmansyah (2016:9) menyatakan bahwa kegiatan-kegiatan pengelolaan Sumber Daya Manusia di dalam organisasi dapat diklasifikasikan ke dalam dua fungsi, yaitu:

a. Fungsi manajemen terbagi atas:

- 1) Perencanaan (*Planning*) adalah untuk menentukan program kerja yang akan membantu tercapainya sasaran yang telah disusun oleh perusahaan. Dan juga menjadi langkah awal yang bisa berpengaruh secara total dalam perusahaan untuk kedepannya.
- 2) Pengorganisasian (*Organizing*) hal ini dibentuk untuk menyesuaikan tindakan yang akan dilaksanakan berdasarkan rencana yang sudah ditentukan. Dengan penyusunan organisasi, seorang manajer dapat merencanakan struktur hubungan kerja, kepegawaian dan faktor fisik.
- 3) Pengarahan (*Directing*) suatu kegiatan yang mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja secara efektif dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan.
- 4) Pengendalian (*Controlling*) adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan pengaturan kegiatan agar sesuai dengan rencana personalis yang sebelumnya telah dirumuskan berdasarkan analisis terhadap sasaran dasar organisasi.

b. Fungsi Operasional, terdiri dari:

- 1) Pengadaan tenaga kerja (*Procurement*) yaitu penentuan sumber daya manusia yang dibutuhkan dan perekrutannya, seleksi dan penempatan orang-orang. Pengadaan tenaga kerja adalah suatu proses untuk mendapatkan tenaga yang

berkualitas dan memberikan harapan yang baik pada calon tenaga kerja tersebut untuk membuat lamaran kerja guna bekerja pada instansi atau perusahaan.

- 2) Pengembangan (*Development*) melalui sarana diklat, peningkatan kecakapan pegawai sehingga dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik dan untuk meningkatkan prestasi.
- 3) Kompensasi (*Compensation*) yaitu fungsi pemberian penghargaan atau balas jasa yang memadai dan layak kepada personalia untuk sumbangan mereka kepada tujuan organisasi.
- 4) Integrasi (*Integration*) merupakan usaha untuk menghasilkan suatu rekonsiliasi (kecocokan) yang layak atas kepentingan-kepentingan perorangan (individu), masyarakat dan organisasi.
- 5) Pemeliharaan (*Maintenance*) merupakan usaha untuk mempertahankan dan menjaga karyawan yang telah ada, serta memperbaiki kondisi kerja untuk meningkatkan prestasi yang lebih baik, yang menekankan kepada program pelayanan karyawan, keselamatan dan kesehatan serta kesejahteraan karyawan
- 6) Kedisiplinan (*Discipline*) adalah fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan, karena tanpa adanya disiplin yang baik, sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran

untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

7) Pemutusan Hubungan Kerja (*Separation*) adalah untuk memutuskan hubungan kerja dan mengembalikan orang-orang tersebut kepada masyarakat dan organisasi bertanggung jawab, sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan dan menjamin bahwa warga masyarakat itu berada dalam keadaan sebaik mungkin.

Berdasarkan uraian fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia di atas, maka dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia mempunyai peranan yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuan.

3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia Tujuan manajemen sumber daya manusia ialah meningkatkan kontribusi produktif orang-orang yang ada dalam organisasi melalui sejumlah cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis, dan sosial.

Berikut adalah tujuan manajemen sumber daya manusia menurut Sinambela (2018:14):

a. Tujuan Kemasyarakatan (Sosial)

Tujuan sosial difokuskan agar organisasi bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan dari masyarakat seraya meminimalkan dampak negatif tuntutan masyarakat terhadap organisasi. Organisasi bisnis diharapkan dapat meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dan dapat meringankan masalah masalah yang mereka hadapi. Oleh karenanya, berbagai organisasi besar telah mengembangkan tanggung jawab sosial dalam tujuan organisasi mereka.

b. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran atau target formal organisasi yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuan yang ditentukan. Divisi SDM dibentuk dengan tujuan membantu para manajer mencapai tujuan organisasi.

c. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah mempertahankan kontribusi departemen SDM pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pemborosan SDM akan terjadi jika teknologi sudah canggih, tetapi SDM tidak mampu mengelola teknologi tersebut maka SDM yang tersedia akan menjadi pemborosan. Dalam kondisi seperti itu, divisi SDM dapat mempersiapkan karyawan untuk memahami dan dapat mengoperasikan teknologi tersebut.

d. Tujuan Individu

Tujuan individu adalah tujuan pribadi dari setiap karyawan yang bergabung dalam organisasi. Setiap SDM memasuki organisasi tertentu pasti memiliki tujuan pribadi, yang umumnya adalah memperoleh kompensasi. Oleh karenanya, setiap individu harus rela memenuhi berbagai peraturan yang ditetapkan organisasi sehingga tujuan organisasi dapat dicapai.

4. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2016:14-15) Manajemen sumber daya manusia mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut:

1. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan padakhususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perubahan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan- perusahaan sejenis.

7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan.

2.1.2 Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang diembannya. Sedangkan menurut Sedarmayati (2017:78) mengatakan bahwa “Lingkungan kerja adalah suatu tempat bagi sejumlah kelompok dimana di dalamnya terdapat beberapa fasilitas pendukung untuk mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan. Dari beberapa pendapat di atas, dapat dikatakan bahwa lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang ada di sekitar karyawan pada saat bekerja, baik yang berbentuk fisik maupun non fisik, yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas dan pekerjaan sehari-hari.

Lingkungan kerja menurut Afandi (2018:66) “adalah sesuatu yang ada dilingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti temperature, kelembaban, penilasi, penerangan, keaduhan, kebersihan tempat kerja, dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja”. Lingkungan kerja dapat diartikan sebagai

keseluruhan alat perkakas yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seorang pekerja, metode kerjanya, sebagai pengaruh kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok. Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar pegawai yang mempengaruhi dirinya seperti lingkungan sekitarnya, metode kerja dan pengaturan kerja yang digunakan untuk menjalankan pekerjaan.

Sementara itu, Menurut Danang (2015:38) “lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan.” Dalam penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah kondisi disekitar karyawan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas yang dia emban atau yang menjadi tanggung jawabnya.

2. Faktor - Faktor Lingkungan Kerja

Menurut Irawan, (2017:27–28) hal – hal yang dapat mempengaruhi terbentuknya kondisi lingkungan kerja yang dikaitkan dengan kemampuan karyawan, diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Warna Untuk memperbesar efisiensi kerja para pegawai warna merupakan salah satu faktor yang penting, khususnya warna yang dapat mempengaruhi keadaan jiwa mereka. Kegembiraan dan

- ketenangan karyawan dalam bekerja akan senantiasa terpelihara ketika 34 ruangan atau lingkungan kerja memakai warna dinding dan alat – alat yang tepat.
2. Kebersihan Lingkungan Kerja Secara tidak langsung Lingkungan Kerja dapat mempengaruhi seseorang dalam bekerja. Karyawan akan lebih merasa nyaman dalam melakukan pekerjaannya apabila lingkungan kerja dapat terjaga kebersihannya.
 3. Penerangan Penerangan yang dimaksud bukan hanya penerangan yang bersumber dari lampu atau listrik pada malam hari saja. Akan tetapi juga penerangan dari sinar matahari pada siang hari.
 4. Pertukaran Udara Kesegaran fisik karyawan akan meningkat ketika ruangan cukup memberikan pertukaran udara. Kesehatan karyawan akan lebih terjamin apabila ruangan cukup dengan adanya ventilasi.
 5. Jaminan Terhadap Keamanan. Adanya jaminan keamanan terhadap karyawan cukup memberikan ketenangan pegawai dalam bekerja.
 6. Kebisingan Konsentrasi karyawan akan terganggu apabila lingkungan kerja sangat bising.
 7. Tata Ruang Penataan ruangan yang baik akan lebih mendorong terciptanya kenyamanan karyawan dalam bekerja.

3. Dimensi Lingkungan Kerja

Indikator lingkungan kerja terbagi ke dalam dua dimensi yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik.

a. Lingkungan kerja fisik Sedarmayanti (2017:28) menyebutkan indikator yang dapat mempengaruhi lingkungan kerja yaitu:

- 1) Penerangan/cahaya di tempat kerja. Penerangan menjadi faktor yang perlu diperhatikan karena jika ruang kerja kurang mendapat cahaya atau terlalu silau maka akan memberikan akibat pada kurang jelasnya penglihatan sehingga berpotensi mengganggu pekerjaan.
- 2) Sirkulasi Udara dipengaruhi oleh oksigen. Oksigen merupakan zat yang dibutuhkan untuk bernafas apabila ruangan tempat bekerja tidak memiliki sirkulasi udara yang bagus maka akan mempengaruhi kadar oksigen yang diterima di ruangan tersebut. Disamping itu, udara yang berada di tempat kerja juga harus bersih dan tidak banyak kotoran, apabila udara disekitar tempat kerja kotor, maka dapat menyebabkan gangguan keadaan bagi karyawan seperti sesak napas.
- 3) Keamanan di Tempat Kerja Faktor keamanan dalam tempat kerja perlu diperhatikan untuk tetap menjaga rasa tenang dan aman saat bekerja. Pemanfaatan SATPAM (Satuan

Petugas Keamanan) dan konstruksi gedung yang layak untuk ditempati karyawan dapat meningkatkan rasa aman.

- 4) Temperatur/suhu udara di tempat kerja. Temperatur harus diperhatikan sedemikian mungkin untuk membuat suasana nyaman dari para karyawan. Suhu udara yang baik adalah suhu udara yang masih dapat diterima oleh kondisi tubuh. Tubuh mampu beradaptasi dengan temperatur luar apabila perubahan temperatur luar tubuh sebesar 20% dan sebesar 35% untuk kondisi dingin dan normal.
- 5) Kelembaban di tempat kerja. Kelembaban merupakan jumlah kandungan air dalam udara. kelembaban yang dipengaruhi oleh temperatur udara apabila tidak sesuai maka akan mempengaruhi tubuh manusia dalam menyerap dan melepaskan panas.
- 6) Kebisingan di tempat kerja. Kebisingan yaitu polusi udara yang tidak terasa nyaman pada telinga, dalam kurun waktu yang cukup lama kebisingan dapat merusak pendengaran, mengganggu ketenangan ketika bekerja, dan menimbulkan kesalahan komunikasi.
- 7) Getaran mekanis di tempat kerja. Getaran mekanis yang dimaksud yaitu getaran yang disebabkan oleh alat mekanis kemudian getaran tersebut akan dapat dirasakan oleh karyawan. Konsentrasi kerja, timbulnya kelelahan,

gangguan pada syaraf mata peredaran darah dan lain-lain dapat terganggu akibat getaran mekanis ini. Getaran mekanis pada umumnya dapat mengganggu konsentrasi bekerja.

- 8) Bau-bauan di tempat kerja. Bau-bauan merupakan suatu pencemaran yang berpotensi mengganggu konsentrasi pegawai ketika bekerja. Untuk menghilangkan bau-bauan dapat dilakukan dengan beberapa cara seperti dengan menggunakan AC yang tepat serta menggunakan pengharum ruangan.
- 9) Tata warna di tempat kerja Pemilihan warna yang tepat dalam tempat kerja dapat mempengaruhi karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya karena memiliki sifat dan pengaruh yang dapat mempengaruhi emosi dan perasaan seseorang.
- 10) Dekorasi di tempat kerja Dekorasi berhubungan erat dengan perlengkapan, warna, dan tata letak lainnya yang dapat digunakan untuk menunjang pekerjaan.
- 11) Musik di tempat kerja Menurut para ahli, musik mampu merangsang dan membangkitkan pegawai dalam melakukan. Pekerjaan jika memiliki nada lembut, sesuai dengan waktu, tempat dan suasana.

b. Lingkungan kerja non fisik Menurut Sedarmayanti (2017:28), lingkungan kerja non fisik perusahaan dapat berupa:

- 1) Hubungan kerja antara pimpinan dan bawahan Terciptanya komunikasi yang baik, sikap menghormati dan patuh pada hubungan kerja antara pimpinan dan bawahan, maka tujuan perusahaan akan mudah tercapai.
- 2) Hubungan kerja antara rekan kerja Terciptanya hubungan antara rekan kerja yang baik, maka kerja sama dalam tim dapat berjalan dengan mudah.

2.1.3 Komunikasi

1. Pengertian Komunikasi

Menurut Wibowo (2017:165) “komunikasi adalah pertukaran informasi atau *sender* kepada *receiver*, dan menarik kesimpulan sebagai persepsi tentang makna sesuatu antar individual yang terlibat. Juga dikatakan sebagai pertukaran interpersonal dari informasi atau pengertian”. Menurut Nurudin (2016:118) “komunikasi adalah suatu proses interaksi yang dilakukan oleh dua makhluk hidup atau lebih baik secara langsung atau melalui media elektronik yang bertujuan untuk menyampaikan pesan serta pertukaran pikiran dan perasaan yang dapat dilakukan melalui isyarat, ungkapan emosi, tulisan dan lainnya, namun komunikasi yang paling efektif ialah berbicara.”

Sedangkan menurut Sutrisno (2017:17) “komunikasi adalah suatu konsep yang multi makna. Makna komunikasi dapat dibedakan berdasarkan komunikasi sebagai proses sosial.” Dimana para ahli ilmu sosial melakukan penelitian dengan menggunakan pendekatan komunikasi yang secara umum memfokuskan pada kegiatan manusia dan kaitan pesan dengan perilaku. Berdasarkan beberapa pendapat para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa komunikasi adalah proses interaksi antara pimpinan dan karyawan dalam hal penyampaian perintah, informasi, saran dan tujuan perusahaan yang bersifat lisan ataupun tulisan yang bertujuan agar tidak terjadi kesalahan- kesalahan dalam pekerjaan dan tercipta hubungan kerja yang baik antara pimpinan dan karyawan untuk meningkatkan kinerja karyawan dalam mencapai tujuan perusahaan.

2. Dimensi Komunikasi

Menurut Sutrisno (2017:45) proses penyampaian pesan ataupun pertukaran informasi ini mempunyai berbagai dimensi yaitu :

a. Komunikasi verbal

Komunikasi verbal merupakan suatu proses pertukaran pengertian yang menggunakan kata-kata komunikasi verbal yang merupakan salah satu bentuk komunikasi yang lazim digunakan untuk menyampaikan pesan-pesan bisnis kepada pihak lain. Komunikasi

verbal sangatlah penting dalam suatu perusahaan dan merupakan kunci sukses perusahaan tersebut, karena tanpa komunikasi ini aktivitas tidak dapat berfungsi dengan baik.

b . Komunikasi non verbal

Komunikasi non verbal merupakan proses penyampaian pesan tanpa menggunakan kata-kata seperti ekspresi wajah, gerakan tangan, gerakan tubuh, dan sebagainya. Aspek komunikasi non verbal banyak sekali mempengaruhi jalannya pembicaraan antara orang yang satu dengan yang lainnya, baik dalam suatu organisasi maupun lingkungan sosial lainnya.

c. Komunikasi satu arah

Komunikasi satu arah merupakan komunikasi yang berlangsung pada satu pihak saja. Pada komunikasi seperti ini, maka yang dikenakan adalah arus pesan. Pada komunikasi satu arah pesan hanya mengalir dari pengirim pesan, jenis komunikasi ini tampak terlihat tidak adil untuk semua pihak yang berada dalam proses komunikasi.

d. Komunikasi dua arah

Komunikasi dua arah merupakan proses komunikasi dimana terjadi timbal balik atau respon saat pesan dikirimkan oleh sumber atau pemberi pesan kepada penerima pesan. Jenis komunikasi ini berbanding terbalik dengan komunikasi satu arah, dimana kedua pihak berperan aktif dan memberikan respon

terhadap pesan yang dikirimkan satu sama lain. Pada umumnya komunikasi dua arah menunjukkan hasil yang lebih baik dari pada komunikasi satu arah, jika dilihat secara garis besar komunikasi dua arah bisa dianggap bentuk komunikasi yang ideal karena memungkinkan kedua belah pihak memberikan pandangan atau respon terhadap pesan yang disampaikan.

3. Fungsi-Fungsi Komunikasi

Menurut Sutrisno (2017:43) fungsi-fungsi komunikasi yaitu sebagai berikut :

- a. Pertumbuhan individu, kita berkembang dan tumbuh melalui komunikasi dengan lingkungan. Semakin banyak pengalaman yang kita peroleh, maka semakin berkembang kita sebagai manusia.
- b. Pendekatan perusahaan meliputi : Belajar, erat hubungannya dengan pertumbuhan adalah proses pembelajaran. Dalam hubungan ini, belajar berarti mengumpulkan informasi sedangkan pertumbuhan mencakup kepribadian secara keseluruhan.
- c. Kesadaran diri, kita sadar akan diri terutama berkat komunikasi, kita mendapatkan informasi dari orang lain (langsung ataupun tidak langsung) tentang diri kita.
- d. Integrasi dengan lingkungan, kita semua ada dalam satu dunia yang terdiri dari manusia, ide, ruang/tempat, dan benda-benda. Dunia

yang dimaksud adalah lingkungan perseptual, sering pula disebut kerangka acuan. Untuk hidup dalam dunia perseptual, kita harus mengubah pola pikiran dan tingkah laku secara terus menerus.

2.1.4 Budaya Organisasi

1. Pengertian Budaya Organisasi

Menurut Wardiah (2016:196), “Budaya organisasi pada hakikatnya nilai-nilai dasar organisasi, yang akan berperan sebagai landasan bersikap, berperilaku, dan bertindak bagi semua anggota organisasi.” Budaya organisasi adalah cara seseorang berperilaku dalam organisasi ini merupakan satu *set* norma yang terdiri dari keyakinan, sikap, nilai-nilai inti, dan pola perilaku bersama dalam organisasi. Budaya Organisasi Budaya adalah suatu nilai dan norma yang tepat pada suatu organisasi dan dapat dipatuhi oleh semua anggota organisasi yang dapat membedakan organisasi tersebut dengan organisasi lainnya. Menurut Robbins (2017:15) “Budaya organisasi adalah sebuah persepsi umum yang dipegang oleh anggota organisasi, suatu sistem tentang keberartian bersama.”

Menurut Bahri (2018:34) mengemukakan bahwa “Budaya organisasi adalah filosofi dasar organisasi yang memuat keyakinan, norma-norma dan nilai-nilai bersama yang menjadi karakteristik inti tentang bagaimana cara melakukan sesuatu dalam organisasi”.

2. Fungsi Budaya Organisasi

Fungsi Budaya Organisasi Budaya organisasi dalam suatu organisasi bukan hanya slogan saja namun budaya organisasi memiliki fungsi dan manfaat bagi karyawan serta perusahaan. Tujuan suatu perusahaan menerapkan budaya organisasi yaitu agar perusahaan tersebut memiliki budaya organisasi yang kuat dan dapat dilaksanakan oleh semua karyawan sehingga dapat menjadi sebuah landasan dalam mencapai tujuan perusahaan. Fungsi budaya organisasi menurut Robbins (2017: 46) meliputi:

- a. Mempunyai peran yang berbeda-beda, yaitu menciptakan penciptaan antara organisasi yang satu dengan yang lainnya.
- b. Menyampaikan rasa identitas untuk anggota organisasi
- c. Budaya memfasilitasi barigkitnya komitmen pada sesuatu yang lebih besar dari pada kepentingan individu.
- d. Meningkatkan stabilitas sistem sosial. Budaya adalah pendekatan sosial yang membantu menghimpun organisasi bersama dengan memberikan standar yang cocok atas apa yang dikatakan apa yang dilakukan dan dilakukan pekerja.
- e. Budaya melayani sebagai *sense-making* dan kontrol yang membentuk dan membentuk perilaku dan perilaku pekerja.

Sedangkan menurut Wibowo (2017:46) fungsi organisasi termasuk:

- a. Budaya memberikan identitas semakin jelas persepsi dan nilai-nilai bersama organisasi didefinisikan, semakin kuat orang dapat disatukan dengan misi organisasi dan menjadi penting bagi dirinya.
- b. Budaya membangkitkan komitmen pada misi organisasi kadang-kadang sulit bagi orang untuk berpikir di luar kepentingannya sendiri, apapun yang besar akan mempengaruhi dirinya. Tetapi ada budaya yang kuat yang merasa bahwa mereka menjadi bagian dari yang besar dan terlibat dalam total kerja organisasi. Lebih besar dari setiap kepentingan individu, mengingatkan orang tentang apa makna sebenarnya organisasi itu.
- c. Budaya memperjelas dan merusak standar perilaku Budaya yang membimbing kata dan perbuatan, membuat jelas apa yang harus dilakukan dan kata-kata dalam situasi tertentu, terutama berguna bagi pendatang baru. Budaya mengusahakan gangguan perilaku, kesalahan dengan harapan apa yang ditakukan pada waktu yang berbeda di saat yang sama suatu perusahaan dengan budaya sangat kuat mendukung.

Dari pendapat para ahli yang telah dipaparkan maka dapat diketahui bahwa fungsi budaya organisasi adalah sebagai ciri yang membedakan satu organisasi dengan organisasi lainnya, budaya

organisasi sebagai standar perilaku dan baru karyawan dalam bertindak dan berperilaku.

3. Dimensi Budaya Organisasi

Indikator-indikator budaya organisasi menurut Robbins (2017: 33) adalah sebagai berikut :

a. *Innovation and risk taking*

Inovasi dan pengambilan risiko yaitu, berkaitan dengan sejauh mana para anggota organisasi atau karyawan yang inovatif dan berani mengambil risiko.

b. *Attention to detail*

Perhatian terhadap hal-hal yang rinci, yaitu berkaitan dengan sejauh mana para anggota organisasi atau karyawan diharapkan mau kecermatan, analisis dan perhatian terhadap hal-hal yang detail (rinci).

c. *Outcome Orientation*

Orientasi hasil, yaitu sejauh mana manajemen fokus pada hasil, bukan pada teknik dan proses yang digunakan untuk mendapatkan hasil tersebut.

d. *People Orientation*

Orientasi individu, yaitu sejauh mana keputusan manajemen memperhitungkan hasil kepada orang-orang di dalam organisasi tersebut.

e. *Team Orientation*

Orientasi tim, yaitu berkaitan dengan sejauh mana kegiatan kerja organisasi dilaksanakan dalam tim-tim kerja, bukan pada individu-individu.

f. *Aggressiveness*

Agresivitas, yaitu sejauh mana orang-orang dalam organisasi menunjukkan keagresifan dan kompetitif, bukannya bersantai.

g. *Stability*

Stabilitas, yaitu sejauh mana kegiatan organisasi menekankan dipertahankannya status quo sebagai lawan dari pertumbuhan atau inovasi.

2.1.5 Stres Kerja

1. Pengertian Stres Kerja

Stres menurut Nawawi (2016:39) “adalah kondisi psikologis yang tidak menyenangkan berupa kecemasan, rasa takut, atau kegelisahan yang tinggi, yang muncul karena individu merasa terancam, terutama dalam bekerja. Stres kerja merupakan suatu keadaan dimana faktor-faktor yang berhubungan dengan pekerjaan saling mempengaruhi dan mengubah keadaan psikologis atau fisiologis individu (anggota perusahaan/karyawan).” Stres Kerja menurut Rivai (2016:307) “Stres kerja adalah tuntutan-tuntutan

eksternal mengenai seseorang, misalnya objek-objek dalam lingkungan atau stimulus yang secara objektif adalah berbahaya”.

Stres kerja akan muncul bila terdapat kesenjangan antara kemampuan individu dengan tuntutan-tuntutan dari pekerjaannya. “Stres merupakan kesenjangan antara kebutuhan individu dengan pemenuhannya dari lingkungan” Riandy (2016:1063). Sehingga dapat disimpulkan berdasarkan pengertian yang dikatakan oleh para ahli bahwa stres kerja adalah perasaan yang menekan yang dialami karyawan dalam menghadapi pekerjaan yang dihadapinya. Stres kerja biasanya muncul ketika terdapat kesenjangan antara kemampuan individu dengan tuntutan-tuntutan dari pekerjaannya. Stres kerja dapat dilihat dari beberapa gejala seperti emosi yang tidak stabil, sulit tidur, cemas ataupun gugup dan suka menyendiri.

2. Faktor Stres Kerja

Faktor yang Mempengaruhi Stres Kerja Menurut Riandy (2016:1063) terdapat beberapa dimensi dari stres kerja seperti komunikasi antara bawahan dan atasan, pembagian tugas kerja dan tuntutan pekerjaan. Kondisi-kondisi yang cenderung menyebabkan stres disebut stressors. Kondisi-kondisi yang cenderung menyebabkan stres disebut stressors. Kemampuan untuk mengatasi sendiri stres yang dihadapi tidak sama pada semua orang.

Ada orang yang mempunyai daya tahan yang tinggi menghadapi stres dan oleh karenanya mampu mengatasi stres tersebut. Sebaliknya tidak sedikit orang yang daya tahan dan kemampuannya menghadapi stres rendah, sehingga dapat mengakibatkan burnout yaitu suatu kondisi mental dan emosional serta kelelahan fisik karena stres yang berlanjut dan tidak teratasi. Jika hal ini terjadi, maka dampaknya terhadap prestasi.

3. Jenis – Jenis Stres Kerja

Menurut Rivai (2017:308) mengkatagorikan jenis stres kerja menjadi dua, yaitu :

1. *Eustress*, yaitu hasil dari respon terhadap stres yang bersifat sehat positif, dan konstruktif (bersifat membangun). Hal tersebut termasuk kesejateraan individu dan juga organisasi yang disosialisasikan dengan pertumbuhan, fleksibilitas, kemampuan adaptasi, dan tingkat *performance* yang tinggi.
2. *Distress*, yaitu hasil respon terhadap stres yang bersifat tidak sehat, negatif dan destruktif (bersifat merusak). Hal tersebut termasuk konsekuensi individu dan juga organisasi seperti penyakit kardiovask ular dan tingkat kehadiran (*absenteeism*) yang tinggi, yang

disosialisasikan dengan keadaan sakit, penurunan, dan kematian.

4. Dimensi Stres Kerja

Stres kerja Dimensi merupakan himpunan dari partikular-partikular yang disebut indikator. Indikator adalah variabel yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan atau kemungkinan dilakukan pengukuran terhadap perubahan-perubahan yang terjadi dari waktu ke waktu. Menurut Robbins (2017:597) menyatakan bahwa terdapat tiga dimensi dan indikator yaitu sebagai berikut:

a. Stres Lingkungan

Ketidakpastian lingkungan mempengaruhi desain organisasi, sehingga ketidakpastian menjadi beban tersendiri bagi karyawan, terutama saat perubahan organisasi berlangsung. Dimensi lingkungan adalah ketidakpastian ekonomi, ketidakpastian teknologi dan ketidakpastian politik menyebabkan stres kerja karena karyawan merasa tenaganya tidak lagi dibutuhkan.

b. Stres Organisasi

Dimensi organisasi berkaitan dengan situasi dimana karyawan mengalami tuntutan tugas, tuntutan peran, tuntutan pribadi. Tuntutan tugas berkaitan dengan banyaknya pekerjaan yang harus diselesaikan membuat karyawan merasa kelelahan untuk menyelesaikan pekerjaannya. Tuntutan peran berkaitan dengan

tekanan-tekanan yang dialami karyawan ketika menyelesaikan pekerjaannya. Tuntutan pribadi berkaitan kelompok kerja tidak memberikan bantuan teknis jika diperlukan.

c. Stres Individu

Dimensi ini mengenai kehidupan pribadi masing-masing karyawan, adalah masalah keluarga, masalah ekonomi pribadi dan kepribadian karyawan. Dapat disimpulkan bahwa terdapat tiga dimensi dalam stres kerja yaitu stres lingkungan, stres organisasi, dan stres individu.

2.2 Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini penulis mencari sumber – sumber lain dari berbagai sumber informasi penelitian yang berkaitan dengan judul. Baik jurnal maupun skripsi yang sudah ada sebelumnya, dengan tujuan ingin mengetahui serta membandingkan hasil yang diperolehnya sebagai bahan pertimbangan dan landasan teori-teori yang akan digunakan dalam penulisan skripsi ini. Adapun salah satunya penelitian yang diambil adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Peneliiian
1	Indrea dewa utama, I Wayan Mudiarta / 2016 / Pengaruh	Komunikasi : a. Alat Komunikasi b. Miskomunikasi	Metode: pendekatan asosiatif	Komunikasi, kepemimpinan dan lingkungan kerja secara

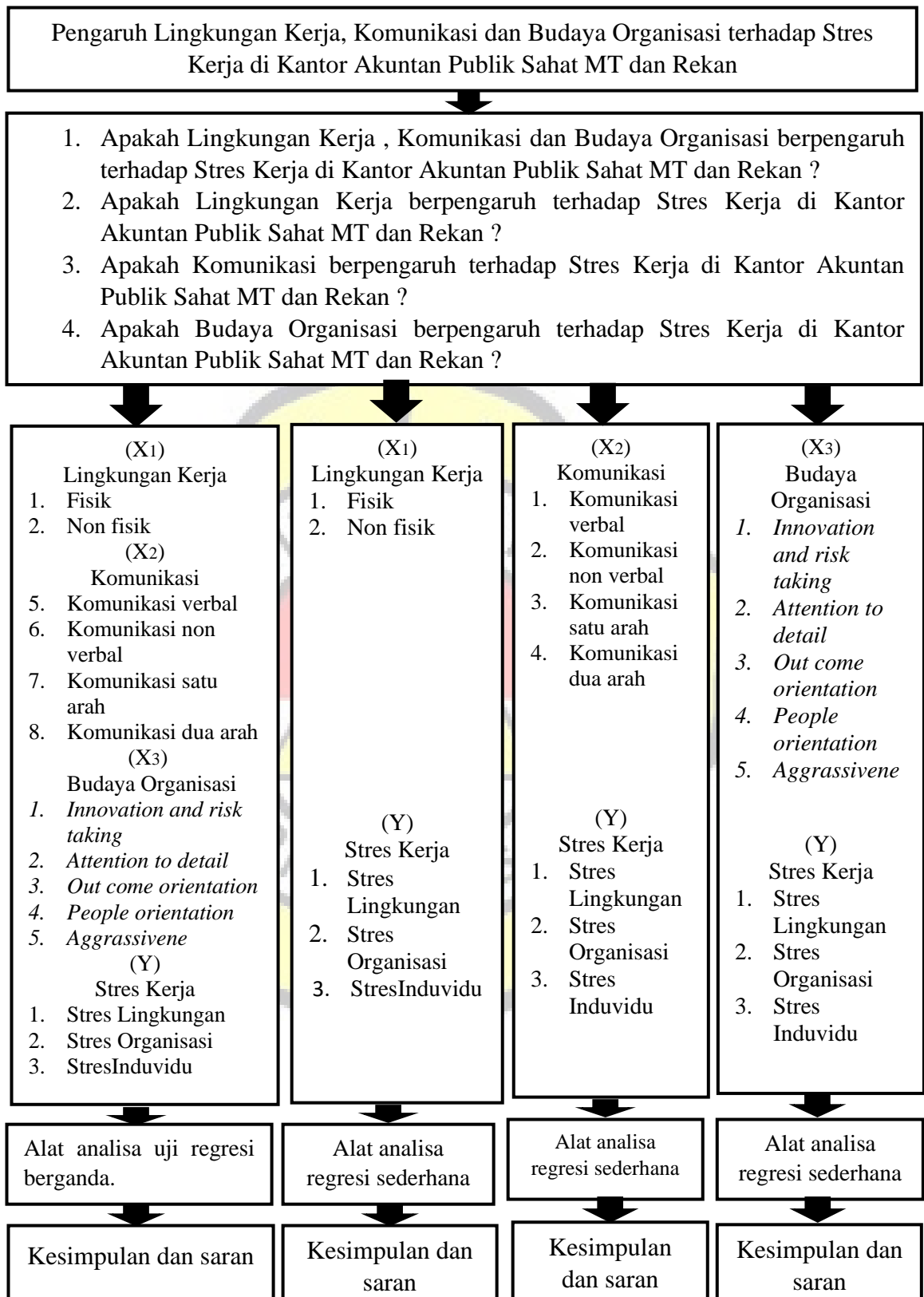
	<p>Komunikasi, Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Terhadap Stres Kerja Pegawai pada PD. Pasar Kota Singaraja Unit Pasar Anyar. E-Jurnal Manajemen, [S.l.] Volume 3 Nomer 1 ISSN 2302-8912.</p>	<p>Kepemimpinan: a. Hubungan dengan pimpinan b. Hubungan dengan rekan kerja</p> <p>Lingkungan Kerja : a. Fasilitas b. Tata Letak</p> <p>Stres Kerja : a. Beban kerja b. Fasilitas kurang memadai</p>	<p>Alat Analisis: Regresi linier berganda.</p>	<p>simultan berpengaruh signifikan terhadap stres kerja pegawai dan Komunikasi, kepemimpinan dan lingkungan kerja secara parsial berpengaruh signifikan terhadap stres kerja pegawai</p>
2	<p>Candra Pranata Manihuruk, Satria Tirtayasa / 2020 / Pengaruh Stres Kerja, Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Semangat Kerja Pegawai ISSN: 2303-1174/ Jurnal ilmu dan riset manajemen Volume: 9 Nomor: 1 Tahun 2020</p>	<p>Stres Kerja a. Faktor Luar b. Faktor Organisasi</p> <p>Motivasi Kerja a. Internal b. Eksternal</p> <p>Lingkungan Kerja : a. Penerangan b. Udara c. Kebisingan d. Fasilitas</p>	<p>Metode: pendekatan asosiatif</p> <p>Alat Analisis: Regresi linier berganda.</p>	<p>Secara parsial berpengaruh signifikan terhadap semangat kerja.</p>
3	<p>Krisnaldy Veta Lidya Delimah Pasaribu, Senen / 2019 / Pengaruh Budaya Organisasi, Lingkungan Kerja dan Iklim Organisasi terhadap Motivasi Pegawai Serta</p>	<p>Budaya Organisasi: a. Faktor luar b. Faktor dalam organisasi</p> <p>Lingkungan Kerja: a. Gaya kepemimpinan b. Perilaku karyawan</p>	<p>Metode: pendekatan asosiatif</p> <p>Alat Analisis: Regresi Linier Berganda</p>	<p>Budaya Organisasi, Lingkungan Kerja dan Iklim Organisasi Secara simultan, menunjukkan bahwa nilai signifikan sebesar 0,000 dan nilai Fhitung (68,065) > Ftabel (2,77) memberikan</p>

	Dampaknya terhadap Kepuasan Kerja ISSN: 2615-6849/ Jurnal Semarak Volume: 3 Nomor: 1 Tahun 2021	Iklim Organisasi: a. <i>Set</i> Karakteristik b. Sifat Organisasi Motivasi: a. Kemampuan b. Keahlian Kepuasan Kerja a. Emosi menyenangkan atau tidak b. Perasaan puas		kontribusi yang besar terhadap variable kepuasan kerja pegawai.
4	Maria Advensena Klara Kato, Ni Putu Widiastuti / 2019 / Pengaruh Pembagian Kerja dan Komunikasi terhadap Stres Kerja karyawan pada PT. Perdana Jaya Tunggal Perkasa Denpasar <i>STIE Bali International Institute of Tourism Management</i> Volume : 2 Nomer : 1 Juli 2019 ISSN : 2655 - 6782	Pembagian Kerja : a. Penempatan b. Beban kerja c. Spesialisasi Pekerjaan Komunikasi : a. Keterbukaan b. Empati c. Dukungan d. Kepositifan Komunikasi e. Kesetaraan Stres Kerja : a. Tuntutan Tugas b. Tuntutan Peran c. Tuntutan Antar Pribadi d. Struktur Organisasi e. Kepemimpinan Organisasi	Metode: pendekatan asosiatif Alat Analisis: Regresi Linier Berganda	Variabel pembagian kerja dan komunikasi berpengaruh secara simultan terhadap stres kerja, yang berarti bahwa apabila pembagian kerja tidak merata dan komunikasi yang ada tidak efektif maka akan meningkatkan stres kerja karyawan. Sebaliknya apabila pembagian kerja dan komunikasi berjalan sangat baik maka akan menurunkan tingkat stres kerja karyawan.
5	AI Nurul Hidayati, Muhammad Zarlis, Yeni Absah	<i>Work-Family Conflict:</i> a. <i>Time based conflict</i>	Metode: pendekatan asosiatif	<i>Work-family conflict</i> berpengaruh positif dan signifikan

	/ 2021 / Pengaruh <i>Work-Family Conflict</i> terhadap Komitmen Organisasi melalui Stres Kerja pada Tenaga Kesehatan RSUD Latersia Binjai ISSN: 2684-8503/ Jurnal Ilmiah Manajemen dan Bisnis Volume: 3 Nomor: 1 Tahun 2021	<i>b. Strain based conflict</i> <i>c. Behavior conflict</i> Komitmen Organisasi : a. Efektif b. Kelanjutan c. Normatif Stres Kerja : a. Gejala fisik b. Gejala Psikologis c. Gejala Perilaku	Alat Analisis: Regresi Linier Berganda	terhadap stres kerja, <i>Work-family conflict</i> berpengaruh negatif dan signifikan terhadap komitmen organisasi, Stres kerja berpengaruh positif dan tidak signifikan terhadap komitmen organisasi, <i>Work-family conflict</i> berpengaruh langsung terhadap komitmen organisasi melalui stres kerja.
--	--	---	---	--

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran digunakan sebagai penuntun dan mencerminkan alur pemikiran dalam penelitian. Adapun kerangka kerja konseptual dalam penelitian ini dapat diperlihatkan pada Gambar 2.1 dibawah ini:



Sumber Data diolah oleh Penulis Tahun 2021

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2017:63), hipotesis atau hipotesa merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta – fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Maka penulis dapat mengemukakan hipotesis sebagai jawaban sementara dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pengaruh Lingkungan Kerja (X_1) terhadap Stres Kerja (Y)

Ho : Tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara Lingkungan Kerja (X_1) terhadap Stres Kerja (Y)

Ha : Terdapat pengaruh yang signifikan antara Lingkungan Kerja (X_1) terhadap Stres Kerja (Y)

2. Pengaruh Komunikasi (X_2) terhadap Stres Kerja (Y)

Ho : Tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara Komunikasi (X_2) terhadap Stres Kerja (Y)

Ha : Terdapat pengaruh yang signifikan antara Komunikasi (X_2) terhadap Stres Kerja (Y)

3. Pengaruh Budaya Organisasi (X_3) terhadap Stres Kerja (Y)

Ho : Tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara Budaya Organisasi (X_3) terhadap Stres Kerja (Y)

Ha : Terdapat pengaruh yang signifikan antara Budaya Organisasi (X_3) terhadap Stres Kerja (Y)

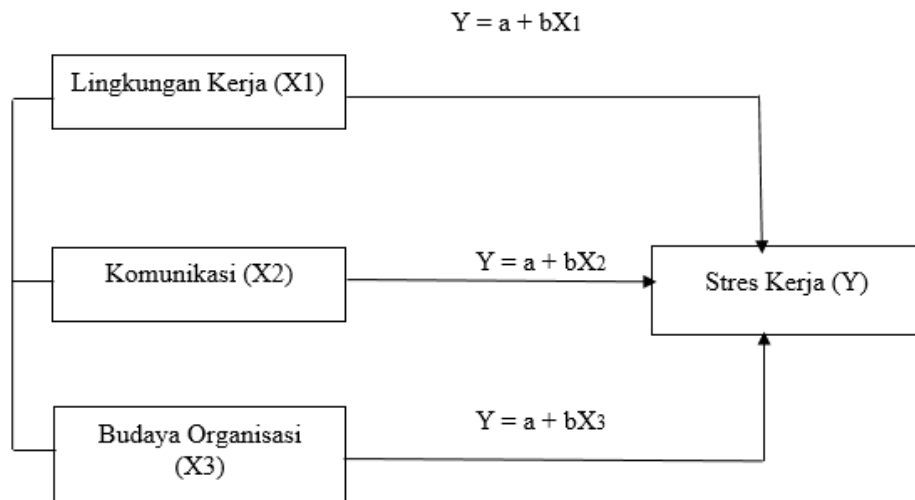
4. Pengaruh Lingkungan Kerja (X_1) Komunikasi (X_2) Budaya Organisasi (X_3) terhadap Stres Kerja (Y)

Ho : Tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara Lingkungan Kerja (X_1) Komunikasi (X_2) Budaya Organisasi (X_3) terhadap Stres Kerja (Y)

Ha : Terdapat pengaruh yang signifikan antara antara Lingkungan Kerja (X_1) Komunikasi (X_2) Budaya Organisasi (X_3) terhadap Stres Kerja (Y)

2.5 Paradigma Penelitian

Menurut Sugiyono (2017:42) paradigma penelitian diartikan sebagai pola pikir yang akan diteliti dan sekaligus mencerminkan jenis dan jumlah rumusan masalah yang perlu dijawab melalui penelitian, teori, yang digunakan. Maka berdasarkan penelitian ini menggunakan paradigma ganda dengan tiga variabel independent yang dijelaskan pada gambar 2.2 berikut :



Gambar 2.2
Paradigma Penelitian

Gambar diatas menjelaskan mengenai hubungan antara variabel dimana terdapat tiga variabel independen yakni Lingkungan kerja (X₁), komunikasi (X₂) dan Budaya organisasi (X₃) satu variabel dependen yakni stres kerja (Y), dimana lingkungan kerja (X₁), komunikasi (X₂) dan budaya organisasi (X₁) mempengaruhi stres kerja (Y) secara parsial atau individu dengan rumusan persamaan regresi : $Y = a + bx$. Berikutnya lingkungan kerja (X₁), komunikasi (X₂) dan budaya organisasi (X₃) mempengaruhi stres kerja (Y) secara bersama-sama dengan rumusan persamaan regresi :

$$Y = a+bX_1 + a+bX_2 + a+bX_3$$