

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS**

#### **2.1 Kajian Pustaka**

Pada kajian pustaka ini, penulis akan memaparkan teori-teori yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi. Sesuai dengan permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini yaitu pengaruh etos kerja dan komunikasi terhadap kinerja karyawan. Sehingga, dalam kajian pustaka ini mengemukakan secara menyeluruh teori-teori yang relevan dengan variabel permasalahan tersebut, meliputi aspek manajemen, sumber daya manusia, kinerja, etos kerja dan komunikasi.

##### **2.1.1 Manajemen**

Sebelum mengemukakan beberapa pendapat mengenai apa yang dimaksud dengan Manajemen Sumber Daya Manusia, perlu dijelaskan mengenai arti manajemen itu sendiri, karena manajemen sumber daya manusia merupakan perpaduan antara fungsi manajemen dengan fungsi operasional Sumber Daya Manusia. Secara etimologi (bahasa) manajemen diangkat dari bahasa latin yaitu yang berarti “tangan”. Tangan dalam konteks ini adalah sama dengan menangani. Secara umum manajemen mengelola dan mengatur aktivitas yang akan dilakukan mencakup tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengendalian yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan baik itu dari individu, kelompok maupun organisasi, melalui pemanfaatan sumber daya yang dimiliki.

##### **2.1.1.1 Pengertian Manajemen**

Manajemen mempunyai arti yang sangat luas, dapat berarti proses, seni, ataupun ilmu. Dikatakan proses karena manajemen memiliki beberapa tahapan

dalam mencapai tujuan yaitu meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan. Dikatakan sebagai seni karena manajemen merupakan suatu cara atau alat bagi seorang manajer dalam mencapai tujuan di mana penerapan dan penggunaannya tergantung pada masing-masing manajer yang sebagian besar dipengaruhi oleh kondisi dan pembawaan manajer itu sendiri. Manajemen sebagai ilmu, karena manajemen adalah bagian dari gagasan manusia tentang kosmos, selain itu manajemen menggunakan metode ilmiah dalam menjelaskan fenomena manajerial. Berikut adalah beberapa pengertian manajemen menurut beberapa para ahli diantaranya:

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2016:9) mengemukakan bahwa:

“Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”. Sedangkan menurut M. Manullang dalam R. Supomo dan Eti Nurhayati (2018:2), menyatakan bahwa:

“Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu.

Pendapat lain dikemukakan oleh John Kotter (2014:8) menyatakan bahwa:

*“Management is a set of processes that can keep a complicated system of people and technology running smoothly. The most important aspects of management include planning, budgeting, staffing, controlling, and problem solving”.*

Berdasarkan beberapa definisi manajemen menurut para ahli dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni yang digunakan untuk mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

### **2.1.1.2 Fungsi Manajemen**

Fungsi manajemen sering kali diartikan sebagai tugas-tugas manajer dalam untuk mencapai tujuan organisasi. Seorang manajer dalam suatu organisasi harus mengetahui dan menerapkan fungsi-fungsi manajemen agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik. Henry Fayol dalam Amirullah (2015:8) mengusulkan bahwa

semua manajer paling tidak melaksanakan lima fungsi manajemen; merancang, mengorganisasi, memerintah, mengkoordinasi dan mengendalikan.

#### 1. Perencanaan

Perencanaan merupakan suatu proses menentukan tujuan serta sasaran yang ingin dicapai dan mengambil langkah-langkah strategis guna mencapai tujuan tersebut. Melalui perencanaan, seorang manajer akan dapat mengetahui apa saja yang harus dilakukan dan bagaimana cara untuk melakukannya. Menentukan tingkat penjualan pada periode yang akan datang, beberapa tingkat kebutuhan tenaga kerja, beberapa modal yang dibutuhkan dan bagaimana cara memperolehnya, seberapa tingkat persediaan yang harus ada di gudang serta keputusan apakah perlu dilakukan suatu ekspansi merupakan bagian dari kegiatan perencanaan. Kegiatan utama dalam fungsi perencanaan adalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan tujuan dan target bisnis
- b. Merumuskan strategi untuk mencapai tujuan dan target bisnis tersebut
- c. Menetapkan standar/indikator keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target bisnis
- d. Menentukan sumber-sumber daya yang diperoleh

#### 2. Pengorganisasian

Proses pemberian perintah, sumber daya serta pengaturan kegiatan secara terkoordinir kepada setiap individu dan kelompok untuk menerapkan rencana, kegiatan-kegiatan yang terlibat dalam pengorganisasian mencakup tiga kegiatan yaitu: (1) membagi komponen-komponen yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam kelompok-kelompok, (2) membagi tugas kepada manajer dan bawahan untuk mengadakan pengelompokan atau unit-unit organisasi. Kegiatan utama lainnya dalam fungsi pengorganisasian adalah sebagai berikut:

- a. Mengalokasikan sumber daya, merumuskan dan menetapkan tugas, dan menetapkan prosedur yang diperlukan.
- b. Menetapkan struktur organisasi yang membujuk adanya garis kewenangan sumber daya dan tanggung jawab.
- c. Kegiatan perekrutan, penyeleksian, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia tenaga kerja.

d. Kegiatan penempatan sumber daya manusia pada posisi yang paling tepat.

### 3. Pengarahan

Pengarahan adalah proses untuk menumbuhkan semangat (*motivation*) pada karyawan agar dapat bekerja keras dan giat serta membimbing mereka dalam melaksanakan rencana untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Melalui pengarahan, seorang manajer menciptakan komitmen, mendorong usaha-usaha yang mendukung tercapainya tujuan. Ketika gairah kerja karyawan menurun seorang manajer segera mempertimbangkan alternatif untuk mendorong kembali semangat kerja mereka dengan memahami faktor penyebab menurunnya gairah-gairah kerja. Kegiatan dalam fungsi pengarahan adalah sebagai berikut:

- a. Mengimplementasikan proses kepemimpinan, pembimbingan, dan pemberian motivasi kepada tenaga kerja agar dapat kerja secara efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan.
- b. Memberikan tugas dan penjelasan rutin mengenai pekerjaan.
- c. Menjelaskan kebijakan yang di tetapkan.

### 4. Pengendalian

Bagian akhir dari proses manajemen adalah pengendalian (*controlling*). Pengendalian dimaksudkan untuk melihat apakah kegiatan organisasi sudah sesuai dengan rencana sebelumnya. Fungsi pengendalian mencakup tiga kegiatan:

- a. Mementukan standar presentasi.
- b. Mengukur prestasi yang telah dicapai selama ini.
- c. Membandingkan prestasi yang telah dicapai dengan standar prestasi yang telah ditetapkan.

Kegiatan utama keberhasilan dalam fungsi pengawasan dan pengendalian adalah sebagai berikut:

- a. Mengevaluasi keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target bisnis sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan
- b. Mengambil langkah klarifikasi dan koreksi atas penyimpangan yang mungkin ditemukan
- c. Melakukan berbagai alternatif solusi atas apapun yang terkait pencapaian.

### 2.1.1.3 Unsur-unsur Manajemen

Menurut George R. Terry (2013:2) dialihbahasakan oleh Hasibuan (2016:12) ada beberapa unsur manajemen yang disingkat 6M (*man, money, materials, machines, methods, and market*) yaitu sebagai berikut:

1. Manusia (*Man*)

Manusia merupakan penggerak utama untuk menjalankan fungsi-fungsi manajemen dan melaksanakan semua aktifitas-aktifitas untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Potensi yang dimiliki oleh setiap manusia berbeda satu sama lain, untuk itu dibutuhkan pengelolaan agar diperoleh tenaga kerja yang berkualitas dan dapat mencapai tujuan organisasi dengan efektif dan efisien.

2. Uang (*Money*)

Uang merupakan faktor yang penting dalam setiap proses pencapaian suatu tujuan. Setiap kegiatan maupun aktifitas-aktifitas yang dilakukan yang tidak akan terlaksana tanpa adanya penyediaan uang atau biaya yang cukup. Uang juga merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai suatu perusahaan atau organisasi. Besar kecilnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang beredar dalam perusahaan. Oleh karena itu, uang merupakan alat yang penting untuk mencapai tujuan karena segala sesuatu harus diperhitungkan secara rasional.

3. Bahan-bahan (*Materials*)

Bahan-bahan yang akan diolah menjadi produk yang siap dijual. Material merupakan bahan yang menunjang terciptanya skill pada manusia dalam melakukan pekerjaan.

4. Mesin (*Machines*)

Mesin digunakan untuk memberi kemudahan atau menghasilkan

keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisien kerja. Digunakannya mesin-mesin dalam suatu pekerjaan adalah untuk menghemat tenaga dan pikiran manusia dalam melakukan tugas-tugasnya baik yang bersifat rutin maupun yang bersifat insidental, baik untuk pekerjaan-pekerjaan yang bersifat teknis maupun bersifat non teknis.

#### 5. Metode (*Methods*)

Suatu tata cara kerja yang baik akan yang akan memperlancar atau alur pekerjaan. Sebuah metode dapat dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan kerja suatu tugas dengan memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan kepada sasaran.

#### 6. Pasar (*Market*)

Sistem keseluruhan dari kegiatan usaha yang ditunjukkan untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan dan mendistribusikan barang dan jasa, ide kepada pasar sasaran agar dapat mencapai tujuan organisasi dengan memperhatikan pesaing.

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

Sumber daya manusia merupakan kunci keberhasilan bagi suatu perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Sumber daya manusia memiliki kontribusi yang sangat besar terhadap perusahaan. Tanpa adanya sumber daya manusia, perusahaan tidak mungkin dapat mencapai tujuannya. Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Dalam manajemen sumber daya manusia, manusia adalah *asset* (kekayaan) utama, sehingga harus dipelihara dengan baik. Faktor yang menjadi perhatian dalam sumber daya manusia adalah manusia itu sendiri.

### 2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam suatu perusahaan atau organisasi. Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses mengelola, mengarahkan serta memanfaatkan sumber daya manusia yang ada dengan tujuan tercapainya sumber daya manusia yang unggul dan memberikan kontribusi secara optimal kepada perusahaan atau organisasi. Untuk memperjelas pengertian dari manajemen sumber daya manusia, berikut penulis mengutip beberapa pengertian manajemen sumber daya manusia yang dikemukakan oleh beberapa ahli, diantaranya:

Menurut Gary Dessler (2017:4) menyatakan bahwa:

"Manajemen sumber daya manusia 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".

Menurut Herman Sofyandi dalam R. Supomo dan Eti Nurhayati (2018:6) menyatakan bahwa:

"Suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen mulai dari *planning, organizing, leading* dan *controlling* dalam setiap aktivitas/fungsi operasional SDM mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, penempatan yang meliputi promosi, demosi, transfer, penilaian kinerja, pemberian kompensasi, hubungan industrialisasi, hingga pemutusan hubungan kerja, yang ditujukan bagi peningkatan kontribusi produktif dari SDM organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien."

Pendapat yang lain disampaikan oleh Schuler dalam Edy Sutrisno (2016:6) menyatakan:

"Manajemen sumber daya manusia merupakan pengakuan tentang

pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat.”

Berdasarkan beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu yang mengatur masalah tenaga kerja dalam suatu perusahaan yang diatur menurut urutan fungsi-fungsinya, agar efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan, individu dan masyarakat.

#### **2.1.2.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Herman Sofyadi dalam R. Supomo dan Eti Nurhayati (2018:11) tujuan manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. Tujuan Organisasi

Ditujukan untuk dapat mengenal keberadaan manajemen sumber daya manusia dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi.

2. Tujuan Fungsional

Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.

3. Tujuan Sosial

Ditujukan untuk merespons kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimalisir dampak negatif terhadap organisasi.

4. Tujuan Personal



Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuan, setidaknya tujuan-tujuan yang dapat meningkatkan kontribusi individual terhadap organisasi.

### **2.1.2.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Sedarmayanti (2017:6) fungsi sumber daya manusia dibagi menjadi dua fungsi yaitu fungsi manajerial dan operasional. Adapun fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

#### 1. Fungsi Manajerial

##### a. Perencanaan

Setiap manajer harus menyadari pentingnya perencanaan, manajer perlu mencurahkan untuk fungsi perencanaan.

##### b. Pengorganisasian

Serangkaian tindakan yang akan dilakukan ditetapkan, maka akan ditetapkan organisasi beserta pegawai untuk melaksanakannya. Organisasi adalah alat mencapai tujuan. Sumber Daya Manusia membentuk organisasi dalam merancang struktur hubungan dalam suatu perusahaan.

##### c. Penggerakan

Perusahaan adalah mempunyai perencanaan lengkap dengan orang-orangnya untuk melaksanakan rencana kegiatan, fungsi penggerakan penting karena sebagai langkah awal untuk menggerakkan, mengarahkan, memotivasi, mengusahakan tenaga kerja, bekerja rela, efektif dan efisien.

##### d. Pengawasan

Mengadakan pengamatan dan pemeriksaan atas pelaksanaan dan membandingkan dengan rencana. Bila terjadi penyimpangan, diambil tindakan atau koreksi/penyusunan kembali rencana untuk menyesuaikan

yang diperlukan atas penyimpangan yang tidak dapat dihindari.

## 2. Fungsi Operasional

### a. Pengadaan Sumber Daya Manusia

Kegiatan memperoleh Sumber Daya Manusia tepat dari kuantitas dan kualitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan perusahaan.

### b. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Proses untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, sikap melalui latihan dan pengembangan agar dapat menjalankan tugas dengan baik. Pengembangan merupakan proses pendidikan jangka pendek, pada saat pegawai operasional mempelajari keterampilan teknis operasional secara sistematis.

### c. Pemberian Kompensasi atau Balas Jasa

Pemberian penghargaan langsung dan tidak langsung, dalam bentuk material dan non material yang adil dan layak kepada pegawai atau kontribusinya dalam pencapaian tujuan perusahaan.

### d. Pengintegrasian Pegawai

Fungsi pengintegrasian berfungsi sebagai usaha memperoleh keamanan kepentingan pegawai, perusahaan dan masyarakat.

### e. Pemeliharaan Pegawai

Fungsi pemeliharaan pegawai berkaitan dengan usaha mempertahankan kesinambungan dari keadaan yang telah dicapai melalui fungsi sebelumnya. Dua aspek utama pegawai yang dipertahankan dalam fungsi pemeliharaan yaitu sikap positif pegawai terhadap pekerjaan dan kondisi fisik pegawainya. Pemeliharaan kondisi fisik pegawai dapat tercapai melalui

program Kesehatan Dan Keselamatan kerja (K3)

f. Pemutusan Hubungan Kerja

Proses pemutusan hubungan kerja yang sering terjadi adalah pemensiunan, pemberhentian, dan pemecatan pegawai yang tidak memenuhi harapan atau keinginan perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas mengenai fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia, penulis menyimpulkan bahwa peranan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia sangat penting dalam menentukan keberhasilan suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

### **2.1.3 Etos Kerja**

Etos berasal dari bahasa Yunani (etos) yang memberikan arti sikap, kepribadian, watak, karakter, serta keyakinan atas sesuatu. Sikap ini tidak saja dimiliki oleh individu, tetapi juga oleh kelompok bahkan masyarakat. Dalam kamus besar bahasa Indonesia etos kerja adalah semangat kerja yang menjadi ciri khas dan keyakinan seseorang atau suatu kelompok. Kerja dalam arti pengertian luas adalah semua bentuk usaha yang dilakukan manusia, baik dalam hal materi, intelektual dan fisik, maupun hal-hal yang berkaitan dengan keduniaan maupun keakhiratan.

#### **2.1.3.1 Pengertian Etos Kerja**

Etos kerja adalah sikap yang muncul atas kehendak dan kesadaran sendiri yang didasari oleh sistem orientasi nilai budaya terhadap kerja atau etos yang menunjukkan sikap, kepribadian, watak, karakter serta keyakinan atas sesuatu. Berikut ini merupakan pengertian etos kerja menurut beberapa ahli:

Jansen dalam Indah Dwi Rahayu (2017:5) menyatakan bahwa:

“Etos Kerja merupakan perilaku khas suatu komunitas atau organisasi, mencakup motivasi yang menggerakkan, karakteristik utama, spirit dasar,

pikiran dasar, kode etik, kode moral, kode perilaku, sikap-sikap, aspirasi-aspirasi, keyakinan-keyakinan, prinsip-prinsip, standar-standar.”

Chaplin dalam Ruby Cahyadi (2013:4) menyatakan bahwa:

“Etos kerja adalah watak atau karakter suatu kelompok nasional atau kelompok ras tertentu. Etos kerja dalam suatu perusahaan tidak akan muncul begitu saja, akan tetapi harus diupayakan dengan sungguh-sungguh melalui proses yang terkendali dengan melibatkan semua sumber daya manusia dalam seperangkat sistem dan alat-alat pendukung.”

Sedangkan menurut Jansen H. Sinamo (2014:55) mengemukakan bahwa:

“Etos kerja adalah seperangkat perilaku kerja positif yang berakar pada kesadaran yang kental, keyakinan yang fundamental, disertai komitmen yang total pada paradigma kerja yang integral.”

Berdasarkan beberapa pengertian yang telah diuraikan diatas, dapat disimpulkan bahwa etos kerja seperangkat perilaku kerja yang mencakup nilai-nilai yang menggerakkan, standar-standar yang harus dicapai termasuk karakter utama, pikiran dasar, kode etik, kode moral, kode perilaku, dan prinsip-prinsip yang mengatur. Etos kerja yang baik dalam perusahaan dapat membantu karyawan untuk memahami bagaimana cara mereka bekerja menjalankan tugasnya.

### **2.1.3.2 Karakteristik Etos Kerja**

Priansa (2016: 283) menyebutkan bahwa etos kerja memiliki sejumlah karakteristik yang menjadi identitas dari makna etos kerja itu sendiri. Tiga karakteristik utama dari etos kerja adalah:

1. Keahlian Interpersonal adalah aspek yang berkaitan dengan kemampuan pegawai untuk menjalin hubungan kerja dengan orang lain atau pegawai berhubungan dengan pegawai lain yang ada di dalam maupun di luar

organisasi. keahlian interpersonal meliputi kebiasaan, sikap, cara, penampilan dan perilaku yang digunakan pegawai pada saat berada di sekitar orang lain serta mempengaruhi bagaimana individu berinteraksi dengan orang lain. Terdapat tujuh belas sifat yang dapat menggambarkan keahlian interpersonal pegawai, yaitu; sopan, bersahabat, gembira-perhatian, menyenangkan, kerjasama, menolong.

2. Inisiatif merupakan karakteristik yang dapat memfasilitasi pegawai agar terdorong untuk lebih meningkatkan kinerjanya dan tidak langsung merasa puas dengan kinerja yang biasa. Terdapat enam belas sifat yang dapat menggambarkan inisiatif yang berkenaan dengan pegawai, yaitu; cerdas, produktif, banyak ide, berinisiatif, ambisius, efisien, efektif, antusias, dedikasi, daya tahan kerja, akurat, teliti, mandiri, mampu beradaptasi, gigih, dan teratur.
3. Dapat Diandalkan Dapat Diandalkan adalah aspek yang berhubungan dengan adanya harapan terhadap kinerja pegawai dan merupakan suatu perjanjian implisit pegawai untuk melakukan beberapa fungsi pekerjaan. Pegawai diharapkan dapat memuaskan harapan minimum organisasi, tanpa perlu terlalu berlebihan sehingga melakukan pekerjaan yang bukan tugasnya. Terdapat tujuh sifat yang dapat menggambarkan seorang pegawai yang dapat diandalkan yaitu; mengikuti petunjuk, mematuhi peraturan, dapat diandalkan, dapat dipercaya, berhati-hati, jujur, dan tepat waktu.

### **2.1.3.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Etos Kerja**

Menurut Priansa (2016: 285) adapun faktor-faktor yang mempengaruhi etos kerja karyawan yang harus diperhatikan oleh organisasi untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.

1. Faktor Internal Faktor internal yang mempengaruhi etos kerja terdiri dari:
  - a. Agama

Agama membentuk nilai-nilai, keyakinan, dan perilaku. Sistem nilai

tersebut akan mempengaruhi atau menentukan pola hidup para penganutnya. Cara berpikir, bersikap, dan bertindak pegawai pastilah diwarnai oleh ajaran agama yang dianutnya.

b. Pendidikan

Pendidikan yang baik dapat menginternalisasikan etos kerja dengan tepat, sehingga individu akan memiliki etos kerja yang tinggi. Pendidikan erat kaitannya dengan pembentukan karakter dan etos kerja.

c. Motivasi

Individu yang memiliki etos kerja yang tinggi adalah individu yang memiliki motivasi yang tinggi. Etos kerja merupakan suatu pandangan dan sikap yang tentunya didasari oleh nilai-nilai yang diyakini pegawai, yang juga dipengaruhi oleh motivasi yang timbul dari dalam dirinya.

d. Usia.

Beberapa hasil penelitian menunjukkan bahwa pegawai dengan usia di bawah 30 tahun memiliki etos kerja yang lebih tinggi dibandingkan dengan pegawai yang berusia di atas 30 tahun.

e. Jenis Kelamin.

Jenis kelamin sering kali diidentikkan dengan etos kerja, beberapa pakar mempublikasikan hasil penelitiannya bahwa perempuan cenderung memiliki etos kerja, komitmen, dan loyalitas yang tinggi terhadap pekerjaan yang diembannya di organisasi dibandingkan dengan laki-laki.

2. Faktor Eksternal Faktor eksternal yang mempengaruhi etos kerja terdiri dari:

a. Budaya

Kualitas etos kerja ditentukan oleh sistem orientasi nilai budaya masyarakat yang bersangkutan. Masyarakat yang memiliki sistem nilai budaya maju akan memiliki etos kerja yang tinggi.

b. Sosial Politik

Tinggi atau rendahnya etos kerja suatu masyarakat dipengaruhi juga oleh ada atau tidaknya struktur politik yang mendorong masyarakat untuk bekerja keras dan dapat menikmati hasil kerja keras mereka dengan penuh.

c. Kondisi Lingkungan (Geografis)

Etos kerja dapat muncul dikarenakan faktor kondisi geografis. Lingkungan alam yang mendukung mempengaruhi manusia yang berada didalamnya melakukan usaha untuk dapat mengelola dan mengambil manfaat, bahkan dapat mengundang pendatang untuk turut mencari penghidupan di lingkungan tersebut.

d. Struktur Ekonomi

Tinggi rendahnya etos kerja yang dimiliki masyarakat juga dipengaruhi oleh struktur ekonomi yang ada di negara tersebut. Negara yang pro terhadap kemandirian bangsa dan mendukung tumbuh kembangnya produk-produk dalam negeri akan cenderung mendorong masyarakatnya untuk berkembang dalam kemandirian

e. Tingkat Kesejahteraan

Tingkat kesejahteraan masyarakat juga sangat mempengaruhi etos kerja yang tumbuh dan berkembang di masyarakat. Negara maju dan makmur biasanya memiliki masyarakat yang memiliki etos kerja yang tinggi sehingga mendorong negara tersebut.

#### **2.1.3.4 Dimensi dan Indikator Etos Kerja**

Menurut Sinamo (2014:56) untuk mengetahui apakah etos kerja atau semangat kerja karyawan di suatu perusahaan itu dalam kondisi tinggi atau rendah dapat dilihat dari dimensi dan indikator sebagai berikut:

1. Kerja cerdas
  - a. Bekerja cerdas penuh kreativitas
  - b. Bekerja tekun penuh keunggulan
2. Kerja keras
  - a. Bekerja keras penuh semangat
  - b. Bekerja benar penuh tanggung jawab
  - c. Bekerja tuntas penuh integritas
3. Kerja ikhlas
  - a. Bekerja tulus penuh rasa syukur
  - b. Bekerja serius penuh kecintaan
  - c. Bekerja paripurna kerendahan hati.

#### **2.1.4 Komunikasi**

Komunikasi merupakan suatu hal yang sangat penting dalam suatu organisasi atau perusahaan karena komunikasi merupakan suatu jembatan antara atasan dengan karyawan, karyawan dengan atasan, dan karyawan dengan karyawan lainnya untuk bekerja sama secara terkoordinasi dengan tujuan menciptakan kinerja yang optimal sehingga dapat meningkatkan produktifitas tenaga kerja secara menyeluruh, serta membantu pemimpin dalam melaksanakan komunikasi vertikal maupun komunikasi horizontal.



#### **2.1.4.1 Pengertian Komunikasi**

Komunikasi merupakan merupakan sebuah kebutuhan mutlak yang harus dimiliki oleh masing-masing individu dalam suatu organisasi. Dengan adanya komunikasi maka organisasi dapat berjalan dengan baik dan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Komunikasi dalam organisasi bisa berupa komunikasi antara pimpinan dengan karyawan, karyawan dengan pimpinan dan juga antar sesama karyawan.

Menurut Irene Silviani (2020:97) ada beberapa definisi mengenai komunikasi organisasi yang didefinisikan oleh beberapa ahli ternama yaitu, Redding dan Sanborn, Stewart L, Tubbs dan Sylvia Moss, R. Wayne Pace dan Don. F. Faules, Joseph A Devito, dan Dedy Mulyana.

Menurut Sopiah (2018) dalam buku Nana Triapnita Nainggolan, Arin Tentrem Mawati, et al (2021:3) komunikasi bisa juga dilakukan secara lisan dengan tulisan atau menggunakan media komunikasi seperti handphone atau email untuk bisa menyampaikan pesan atau informasi dari pengirim ke penerima pesan. Jalannya proses komunikasi sangat berpengaruh terhadap organisasi untuk bisa mencapai tujuan yang baik dan efektif. Untuk bisa berjalan dengan baik, komunikasi tersebut perlu diperhatikan bagaimana cara menyampaikan komunikasi yang baik seperti berkomunikasi antara atasan dan bawahan, sesama bawahan dengan bawahan agar tidak terjadi kesalahan dalam berkomunikasi atau menyampaikan pesan di dalam informasi organisasi. Maka dari itu komunikasi sangat berperan penting dalam suatu organisasi.

Menurut R. Wayne Pace dan Don F. Faules menyatakan bahwa:

“Komunikasi organisasi yaitu komunikasi yang digunakan untuk sebuah organisasi atau perusahaan, baik dilakukan oleh bawahan kepada bawahan ataupun komunikasi atasan dengan atasan, bahkan bawahan kepada atasan.”

#### **2.1.4.2 Fungsi Komunikasi**

Sangat penting di dalam organisasi menjalin hubungan komunikasi yang

baik dengan karyawan dengan adanya pekerjaan yang ditunjukkan oleh banyaknya waktu yang dipergunakan dalam berkomunikasi. Fungsi komunikasi menurut Sopiah (2018) dalam buku Nana Triapnita Nainggolan, Arin Tentrem Mawati, et al (2021:3) yaitu:

1. Komunikasi berfungsi sebagai pengendali

Fungsi ini berkaitan dengan berjalannya karyawan dengan menyampaikan keluhan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan atau kewajiban karyawan di dalam suatu organisasi.

2. Komunikasi berfungsi untuk membangkitkan motivasi karyawan

Dalam hal ini manajer sangat berperan penting untuk fungsi ini dikarenakan manajer akan mempunyai penilaian dan menyampaikan hasil dari kinerja karyawan.

3. Komunikasi berfungsi dalam proses pengambilan keputusan

Dalam organisasi terjadi masalah atau kendala dalam hal produksi suatu produk, manajer akan mendapatkan informasi dari bagian-bagian yang terlibat di dalam organisasi dan mencari penyebab serta solusi untuk masalah tersebut terjadilah dalam hal ini dengan mengambil keputusan yang terjadi.

#### **2.1.4.3 Tujuan Komunikasi**

Menurut Liliweri dalam buku Irene Silviani (2020:107), bahwa terdapat empat tujuan komunikasi organisasi yaitu:

1. Mempunyai pikiran, pandangan dan pendapat. Yaitu memberikan peluang terhadap para pimpinan organisasi dan anggotanya untuk bisa memberikan pendapat sehubungan dengan adanya tugas dan fungsi yang dilakukan.
2. Membagi informasi. Yaitu memberikan peluang terhadap seluruh anggota organisasi untuk memberikan informasi dan memberikan makna yang sama atau visi dan misi dalam pekerjaan suatu organisasi.

3. Menyatakan perasaan dan emosi. Yaitu memberikan peluang untuk para pimpinan atau anggota organisasi untuk bisa bertukar informasi yang didapatkan mengenai perasaan dan emosi.
4. Tindakan koordinasi. Yaitu bertujuan untuk mengkoordinasikan seluruh tindakan yang berkaitan dengan adanya tugas dan fungsi organisasi yang telah dibagikan ke dalam bagian-bagian organisasi.

#### **2.1.4.4 Indikator dan Dimensi Komunikasi**

Menurut R. Wayne Pace dan Don F. Faules (2015:45) dalam komunikasi organisasi dengan adanya dimensi yaitu:

##### 1. Komunikasi Vertikal

Effendy (2013:123) komunikasi vertikal, yakni komunikasi dari atas kebawah (*downward communication*) dan dari bawah keatas (*upward communication*), adalah komunikasi dari pimpinan kepada bawahan dan dari bawahan kepada pimpinan secara timbal-balik (*two-way traffic communication*).

##### a. Komunikasi kebawah

Menurut R. Wayne Pace dan Don F. Faules (2015), komunikasi kebawah dalam sebuah organisasi berarti bahwa informasi mengalir dari jabatan berotoritas lebih tinggi kepada mereka yang berotoritas lebih rendah.

##### b. Komunikasi keatas

Menurut R. Wayne Pace dan Don F. Faules (2015), komunikasi keatas dalam sebuah organisasi berarti bahwa informasi mengalir dari tingkat yang lebih rendah (bawahan) ke tingkat yang lebih tinggi (penyelia).

##### 2. Komunikasi Horizontal

Menurut Effendy (2013:124) komunikasi horizontal ialah komunikasi secara mendatar, antara anggota staf dengan staf, karyawan sesama karyawan, dan sebagainya.

### **2.1.5 Kinerja Karyawan**

Kinerja dalam sebuah perusahaan merupakan salah satu unsur yang tidak dapat dipisahkan dalam menjalankan tugas perusahaan. Keberhasilan suatu organisasi atau perusahaan dalam rangka mencapai tujuan tergantung dari kemampuan sumber daya manusia yang menjalankan pekerjaan yang menghasilkan kinerja di dalam organisasi.

#### **2.1.5.1 Pengertian Kinerja Karyawan**

Kinerja karyawan adalah hasil kerja karyawan dalam perusahaan. Setiap perusahaan atau organisasi perlu untuk meningkatkan kinerja karyawannya, karena dapat berdampak pada organisasi dalam mencapai tujuannya berbagai pendapat dari para ahli mengenai kinerja karyawan Berikut adalah pengertian kinerja karyawan menurut beberapa ahli:

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2014:67) menyatakan bahwa:

“Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang di capai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang di berikan kepadanya.”

Menurut Irham Fahmi (2015:176), menyatakan bahwa “kinerja adalah hasil yang di peroleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* and *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode waktu”.

Menurut Verianto (2018) menyatakan bahwa:

*“Performance is the action and results achieved by workers, where performance is the outcome of work, because it provides a strong relationship with the strategic objectives of the organization”*. (Kinerja adalah tindakan dan hasil yang di capai oleh para pekerja, dimana kinerja merupakan outcome dari pekerjaan, karena memberikan hubungan yang

kuat dengan tujuan strategis organisasi).

Dilihat dari beberapa pengertian tentang kinerja karyawan diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah suatu hasil kerja yang di capai seseorang atau sekelompok orang dalam organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing untuk mencapai tujuan.

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

Anwar Prabu Mangkunegara (2014:67) menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain:

##### **a. Faktor Kemampuan**

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

##### **b. Faktor Motivasi**

Memotivasi berbentuk dari sikap (*attitude*) seseorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan dari pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

Menurut Sutrisno (2016) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan yaitu:

##### **a. Efektivitas dan efisiensi**

Dalam hubungannya dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja di ukur oleh efektivitas dan efisiensi. Masalahnya adalah bagaimana proses terjadinya efisiensi dan efektivitas organisasi. Di katakan efektif bila

mencapai tujuan, di katakan efisien bila hal itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan.

b. Otoritas dan tanggung jawab

Dalam organisasi yang baik, wewenang dan tanggung jawab telah di delegasikan dengan baik, tanpa adanya tumpang tindih tugas. Masing-masing karyawan yang ada dalam organisasi mengetahui apa yang menjadi haknya dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap orang dalam suatu organisasi akan mendukung kinerja karyawan tersebut.

c. Disiplin

Secara umum, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Masalah disiplin karyawan yang ada di dalam organisasi baik atasan maupun bawahan akan memberikan corak terhadap kinerja organisasi. Kinerja organisasi akan tercapai apabila kinerja individu maupun kelompok di tingkatkan.

d. Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Dengan perkataan lain, inisiatif karyawan yang ada di dalam organisasi merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya akan mempengaruhi kinerja.

Sikap mental merupakan mental yang mendorong diri seorang pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja yang maksimal. Sikap mental seorang pegawai harus sikap mental yang siap secara psikofisik (siap secara mental, fisik, tujuan, dan situasi), artinya seorang pegawai harus siap mental maupun secara fisik

dan memahami tujuan utama dan target kerja yang akan di capai. Mampu memanfaatkan dan menciptakan situasi kerja.

### 2.1.5.3 Pengukuran Kinerja

Peningkatan kualitas suatu organisasi harus di dukung dengan standar atau ukuran untuk menilai apakah suatu organisasi tersebut mempunyai kinerja baik atau tidak. Adapun beberapa faktor penentu kinerja menurut T.R. Mitchell (1978:343) dalam Dewi K. Soedarsono (2014:86) mengemukakan bahwa terdapat lima indikator kinerja yang dapat di ukur, antara lain sebagai berikut:

1. *Quality of Work* (kualitas pekerjaan), yaitu ukuran yang menyatakan seberapa jauh telah dipenuhi berbagai persyaratan, spesifikasi dan harapan yang di hasilkan dari suatu pekerjaan.
2. *Promptness* (kecepatan/ketepatan), menunjukkan waktu yang di perlakukan seseorang dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.
3. *Initiative* (inisiatif), menunjukkan apresiasi seseorang terhadap pekerjaannya dengan berusaha mencari, menemukan dan mengembangkan metode-metode yang efektif untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut dengan hasil yang gemilang.
4. *Capability* (kemampuan), potensi yang di miliki seseorang dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan efisien dan efektif.
5. *Communication* (komunikasi), kemampuan seseorang dalam berinteraksi dengan sesama rekan sekerja maupun lingkungannya yang berguna untuk mendukung aktivitas pekerjaan.

Selanjutnya, Indra Bastian (2006) dalam Lesu (2014) menyebutkan bahwa indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif dan kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah di

tetapkan, dengan memperhitungkan indikator-indikator sebagai berikut:

- a. Indikator masukan (*inputs*) adalah segala sesuatu yang di butuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator ini dapat berupadana, sumber daya manusia, informasi, kebijaksanaan/peraturan Perundang - undangan, dan sebagainya.
- b. Indikator keluaran (*outputs*) adalah sesuatu yang diharapkan langsung di capai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan/atau nonfisik.
- c. Indikator hasil (*outcomes*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya kegiatan pada jangka menengah (efek langsung).
- d. Indikator manfaat (*benefits*) adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
- e. Indikator dampak (*impacts*) adalah pengaruh yang di timbulkan baik positif maupun negatif terhadap setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.

#### **2.1.5.4 Penilaian Kinerja**

Penilaian kinerja di kembangkan di bawah pengaruh MBO (*Management by Objectives*). Kadang disebut orientasi pada hasil penilaian karena masukkan kesepakatan tujuan dan penilaian terhadap hasil yang di peroleh terhadap tujuan. Penilaian biasanya di pertahankan dari keseluruhan kinerja dan berkaitan dengan tujuan individu. Penilaian sifat (*trait ratings*) juga di gunakan, namun di ganti dalam beberapa skema berdasarkan penilaian kompetensi (*competency ratings*).

Seperti yang di kemukakan oleh *Advisory Conciliation and Arbitration Service* (ACAS) (dalam Armstrong, 2014:18) bahwa penilaian secara teratur mencatat penilaian atas kebutuhan kinerja, potensi, dan pengembangan karyawan. Penilaian adalah kesempatan untuk mengambil keseluruhan pandangan tentang isi,



beban dan volume kerja, untuk melihat kembali apa yang telah dicapai selama periode pelaporan dan menyetujui tujuan untuk yang berikutnya.

Menurut ACAS (dalam Armstong, 2014:18) menyatakan bahwa *“Appraisals can help to improve employees, job performance by indentifying strengths and weaknesses and determining how their strengths may be best utilized within the organization and weaknesses overcome.”* (Penilaian dapat membantu memperbaiki kinerja karyawan, kinerja pekerjaan dengan mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dan menentukan bagaimana kekuatan paling baik di manfaatkan dan kelemahan diatasi. Menurut Levinson menyatakan bahwa *“Performance appraisal needs to be viewed not as a technique but as a process involving both people and data, and as such the whole process is inadequate”*. (Penilaian kinerja perlu dilihat bukan sebagai teknik tetapi sebagai proses yang melibatkan orang dan data, oleh sebab itu keseluruhan proses tidak memadai. Ia juga menunjukkan bahwa penilaian biasanya tidak diakui sebagai fungsi normal manajemen dan bahwa tujuan individu jarang terkait dengan tujuan bisnis.

#### **2.1.5.5 Dimensi dan Indikator Kinerja Karyawan**

Dimensi mempunyai pengertian yaitu suatu batas yang mengisolir keberadaan suatu eksistensi. Sedangkan indikator adalah variabel yang dapat di gunakan untuk mengevaluasi keadaan atau kemungkinan di lakukan pengukuran terhadap perubahan-perubahan yang terjadi dari waktu ke waktu. Suatu indikator tidak selalu menjelaskan keadaan secara keseluruhan tetapi kerap kali hanya memberikan petunjuk atau indikasi tentang keadaan keseluruhan tersebut sebagai suatu pendugaan.

Dimensi dan indikator kinerja yang digunakan dalam penelitian ini di ambil dari teori yang di utarakan oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2014:67) yaitu:

##### **a. Dimensi Kualitas kerja**

Dimensi kualitas kerja diukur dengan menggunakan tiga indikator, yaitu:

1. Kerapihan
2. Ketelitian

### 3. Kesesuaian

#### b. Dimensi kuantitas Kerja

Dimensi kuantitas kerja di ukur dengan menggunakan dua indikator, yaitu:

1. Kecepatan
2. Kemampuan

#### c. Tanggung jawab

Dimensi tanggung jawab di ukur dengan menggunakan dua indikator, yaitu:

1. Hasil kerja
2. Mengambil keputusan

#### d. Dimensi Kerja Sama

Dimensi kerja sama di ukur dengan menggunakan dua indikator, yaitu:

1. Jalinan kerja sama
2. Kekompakan

#### e. Inisiatif

Dimensi inisiatif di ukur dengan menggunakan dua indikator, yaitu:

1. Mewujudkan Kreativitas
2. Berfikir Positif

### **2.1.6 Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu yang digunakan adalah sebagai dasar dalam penyusunan penelitian serta dapat mempermudah untuk lebih fokus pada bidang kajian yang sedang diteliti. Tujuannya yaitu untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu, sekaligus sebagai acuan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang sejenis sehingga penelitian yang akan dilakukan dapat dikatakan teruji karena telah ada yang membahas terlebih dahulu mengenai penelitian yang akan dilakukan. Kajian yang digunakan yaitu mengenai etos kerja dan komunikasi, yang berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Berikut ini adalah tabel penelitian terdahulu yang berkaitan dengan judul penelitian:

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

No	Judul, Nama Peneliti, Tahun Penelitian	Hasil	Persamaan	Perbedaan
1	Pengaruh Komunikasi, Komitmen Organisasi dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Inspektorat Kota Palu  Riski Darmawan  e-Journal Katalogis, Volume 3 Nomor 5, Mei 2015 hlm 205-214	Secara simultan variabel komunikasi, komitmen organisasi dan motivasi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan	Komunikasi dan kinerja karyawan	Komitmen organisasi
2	Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Etos Kerja, Kompetensi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. PLN Cabang Manado  Happy Y. Mogot, Christoffel Kojo, Victor P K Lengkong  Jurnal EMBA Vol.7 No.1 Januari 2019	Hasil penelitian menunjukkan bahwa etos kerja, kompetensi dan disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja	Etos kerja dan kinerja karyawan	Gaya kepemimpinan, kompetensi dan disiplin kerja

No	Judul, Nama Peneliti, Tahun Penelitian	Hasil	Persamaan	Perbedaan
3	<p>Pengaruh Iklim Organisasi, Lingkungan Kerja Fisik, Dan Etos Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Terminal Petikemas Bitung</p> <p>Imanuel Frans Paul Sagay, Bernhard Tewal dan Greis Sendow</p> <p>Jurnal EMBA Vol.6 No.3 Juli 2018</p>	<p>Dalam penelitian ini ditemukan bahwa iklim organisasi, lingkungan kerja fisik dan etos kerja secara simultan berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Terminal Petikemas Bitung</p>	<p>Etos kerja dan kinerja</p>	<p>Iklim organisasi dan lingkungan kerja fisik</p>
4	<p>Dampak Disiplin, Etos Kerja Dan Iklim Organisasi Terhadap Kinerja (Studi Kasus Pada PT. Sentosa Pontianak)</p> <p>Udin Rinaldi</p> <p>2016</p>	<p>Secara simultan variabel disiplin kerja, etos kerja dan iklim organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan</p>	<p>Etos kerja dan kinerja karyawan</p>	<p>Disiplin kerja dan iklim organisasi</p>
5	<p>Pengaruh Etos Kerja, Gairah Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. BRI Cabang Tahuna</p> <p>Mouren Bawelle dan Jantje Sepang</p> <p>Jurnal EMBA Vol.4 No.5 September 2016</p>	<p>Terdapat pengaruh positif antara etos kerja, gairah kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan PT. BRI Cabang Tahuna</p>	<p>Etos kerja dan kinerja</p>	<p>Gairah kerja dan disiplin kerja</p>

No	Judul, Nama Peneliti, Tahun Penelitian	Hasil	Persamaan	Perbedaan
6	Pengaruh Lingkungan Kerja, Etos Kerja Dan Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Bina Marga Propinsi Sulawesi Tengah  Saleha  2016	Lingkungan kerja, etos kerja dan budaya kerja secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Bina Marga Propinsi Sulawesi Tengah	Etos kerja dan kinerja karyawan	Lingkungan kerja dan budaya kerja
7	Pengaruh Motivasi Dan Etos Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kotabaru  Suriansyah  2016	Hasil penelitian menunjukkan bahwa motivasi dan etos kerja secara bersama-sama memberikan pengaruh yang positif yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kotabaru	Etos kerja dan kinerja	Motivasi kerja
8	Pengaruh Iklim Organisasi Dan Etos Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Charoen Pokphand Indonesia Medan Dengan Motivasi Sebagai Variabel Intervining  Sinar Ritonga  JURNAL MANAJEMEN DAN BISNIS (JMB) Volume 19 Nomor 1 2019	Iklim organisasi dan etos kerja baik secara parsial maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja	Etos kerja dan kinerja karyawan	Iklim organisasi dan motivasi sebagai variabel intervening

No	Judul, Nama Peneliti, Tahun Penelitian	Hasil	Persamaan	Perbedaan
9	<p>Pengaruh Kompetensi Kepemimpinan, Komitmen Organisasi dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Management &amp; Project Engineering Di Surabaya</p> <p>Ernawati</p> <p>Jurnal Bisnis Indonesia Vol. 8, No. 2 Oktober 2017</p>	<p>Dalam penelitian ini kompetensi kepemimpinan, komitmen organisasi dan komunikasi secara simultan berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan</p>	<p>Komunikasi dan kinerja karyawan</p>	<p>Kompetensi kepemimpinan dan komitmen organisasi</p>
10	<p>Pengaruh Komunikasi dan Komitmen Terhadap Kinerja Karyawan PT. Garuda Mesin Agri</p> <p>Asrian Desani, Meidy Tangelica dan Winny Irisa</p> <p>JURNAL DARMA AGUNG Volume XXVII, Nomor 2, Agustus 2019: 1063-1071</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa baik secara simultan maupun secara parsial variabel komunikasi dan komitmen berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan</p>	<p>Komunikasi dan kinerja karyawan</p>	<p>Komitmen</p>
11	<p>Pengaruh Komunikasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. PLN (PERSERO) Cabang Banjarmasin</p> <p>Junaidi</p> <p>At-Tadbir: Jurnal Ilmiah Manajemen Vol. 2 No. 1 (2018) 1-11</p>	<p>Komunikasi dan lingkungan kerja baik secara simultan maupun secara parsial memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan</p>	<p>Komunikasi dan kinerja karyawan</p>	<p>Lingkungan kerja</p>

No	Judul, Nama Peneliti, Tahun Penelitian	Hasil	Persamaan	Perbedaan
12	<p>Pengaruh Komunikasi dan Kompetensi Kerja Terhadap Kinerja Pada PT Pelayaran Eka Ivana Jasa Cabang Samarinda</p> <p>M. Adham, FX. Arif Wahyudianto, Arditiya dan Ari Monetisari</p> <p>Jurnal Maritim, Vol. 10 No. 1 Juni 2020</p>	<p>Dalam penelitian ini komunikasi dan kompetensi kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja baik secara simultan maupun secara simultan</p>	<p>Komunikasi dan kinerja karyawan</p>	<p>Kompetensi kerja</p>
13	<p>Pengaruh Etos Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Yayasan Sari Asih Nusantara Pematangsiantar</p> <p>Marisi Butarbutar, Efendi, Sudung Simatupang dan Midun Sianturi</p> <p>Maker: Jurnal Manajemen Program Studi Manajemen STIE SULTAN AGUNG Volume 7 – Nomor 1, Juni 2021</p>	<p>Ditemukan bahwa etos kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan</p>	<p>Etos kerja dan kinerja</p>	<p>Tidak ada variabel komunikasi</p>
14	<p>Pengaruh Etos Kerja Dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada LPD Desa Adat Seminyak Kuta Badung</p> <p>Ni Putu Mira Suciani, Nengah Landra, Ida Bagus Made Widiadnya</p> <p>2020</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa etos kerja dan stres kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada LPD Desa Adat Seminyak Kuta Badung</p>	<p>Etos kerja dan kinerja</p>	<p>Stres kerja</p>

No	Judul, Nama Peneliti, Tahun Penelitian	Hasil	Persamaan	Perbedaan
15	<p><i>The Effect of Communication and Work Stress on Employee Performance at PT. Sinar Sosro Tanjung Morawa</i></p> <p>Khomeiny Yunion dan Manzilina Reji Pertiwi</p> <p>Jurnal Ekonomi Bisnis Manajemen Prima Volume 1, Nomor 1, Tahun 2019</p>	<p>Hasil penelitian ini menyatakan bahwa variabel komunikasi dan stres kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Sinar Sosro Tanjung Morawa</p>	Komunikasi dan kinerja karyawan	Stres kerja

Sumber: Data diolah Peneliti, 2022

## 2.2 Kerangka Pemikiran

Setiap perusahaan pasti menginginkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dalam suatu perusahaan, manusia merupakan faktor penggerak utama dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Tanpa adanya dukungan sumber daya manusia yang bekerja dengan baik, maka perusahaan akan sulit mencapai sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu kerangka pemikiran akan menjelaskan hubungan antara variabel-variabel yang akan diteliti dengan diperkuat oleh penelitian-penelitian yang dilakukan terdahulu sebelum penelitian ini.

### 2.2.1 Pengaruh Etos Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Etos kerja yang baik dalam suatu organisasi dapat membantu karyawan untuk memahami bagaimana cara mereka bekerja menjalankan tugasnya. Etos kerja merupakan suatu perasaan, pembicaraan serta tindakan manusia yang bekerja di perusahaan, jadi dapat dikatakan bahwa segala sesuatu yang ada di dalam perusahaan termasuk di dalamnya yaitu cara berfikir, bersikap dan bertindak laku dipengaruhi oleh etos kerja yang ada di perusahaan.



Hasil ini menunjukkan bahwa suatu etos kerja dapat membantu dalam memunculkan dan juga dapat meningkatkan kinerja setiap karyawan sehingga mereka dapat bekerja secara optimal dan apa yang menjadi tujuan organisasi dapat tercapai. Kemampuan karyawan dalam memahami pentingnya etos kerja yang tinggi harus dimiliki oleh setiap karyawan karena setiap organisasi sangat membutuhkan kerja keras dan komitmen yang tinggi setiap karyawan. Setiap organisasi yang selalu ingin maju, akan melibatkan anggota untuk kinerjanya, diantaranya setiap organisasi harus memiliki etos kerja.

Etos kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan hal ini diperkuat dalam penelitian terdahulu, berdasarkan hasil penelitian Happy Y. Mogot, Christoffel Kojo, Victor P K (2017) menyatakan bahwa etos kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Adapun penelitian yang dilakukan oleh Marisi Butarbutar, Efendi, Sudung Simatupang dan Midun Sianturi (2021) menyatakan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara etos kerja terhadap kinerja karyawan. Kemudian penelitian yang dilakukan oleh Imanuel Frans Paul Sagay, Bernhard Tewal dan Greis Sendow (2018) menyatakan bahwa etos kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

### **2.2.2 Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan**

Kegiatan komunikasi yang dilakukan oleh karyawan dalam organisasi untuk mengajak sesama rekan kerja untuk berkomunikasi dan diskusi untuk mencoba mengajak rekan kerja yang sedang mempunyai masalah dalam organisasi kerja merupakan bentuk komunikasi horizontal atau komunikasi antar sesama rekan kerja untuk dapat mencapai kinerja yang baik dengan adanya bantuan dalam menyelesaikan masalah bisa membantu menyelesaikan masalah yang ada dalam organisasi secara bersama-sama.

Adanya hubungan yang menjelaskan bahwa komunikasi memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan itu juga diperkuat dengan beberapa penelitian terdahulu. Penelitian yang dilakukan oleh Junaidi (2018) yang berjudul Pengaruh Komunikasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. PLN (Persero) Cabang Banjarmasin, menunjukkan bahwa terdapat pengaruh komunikasi yang positif dan

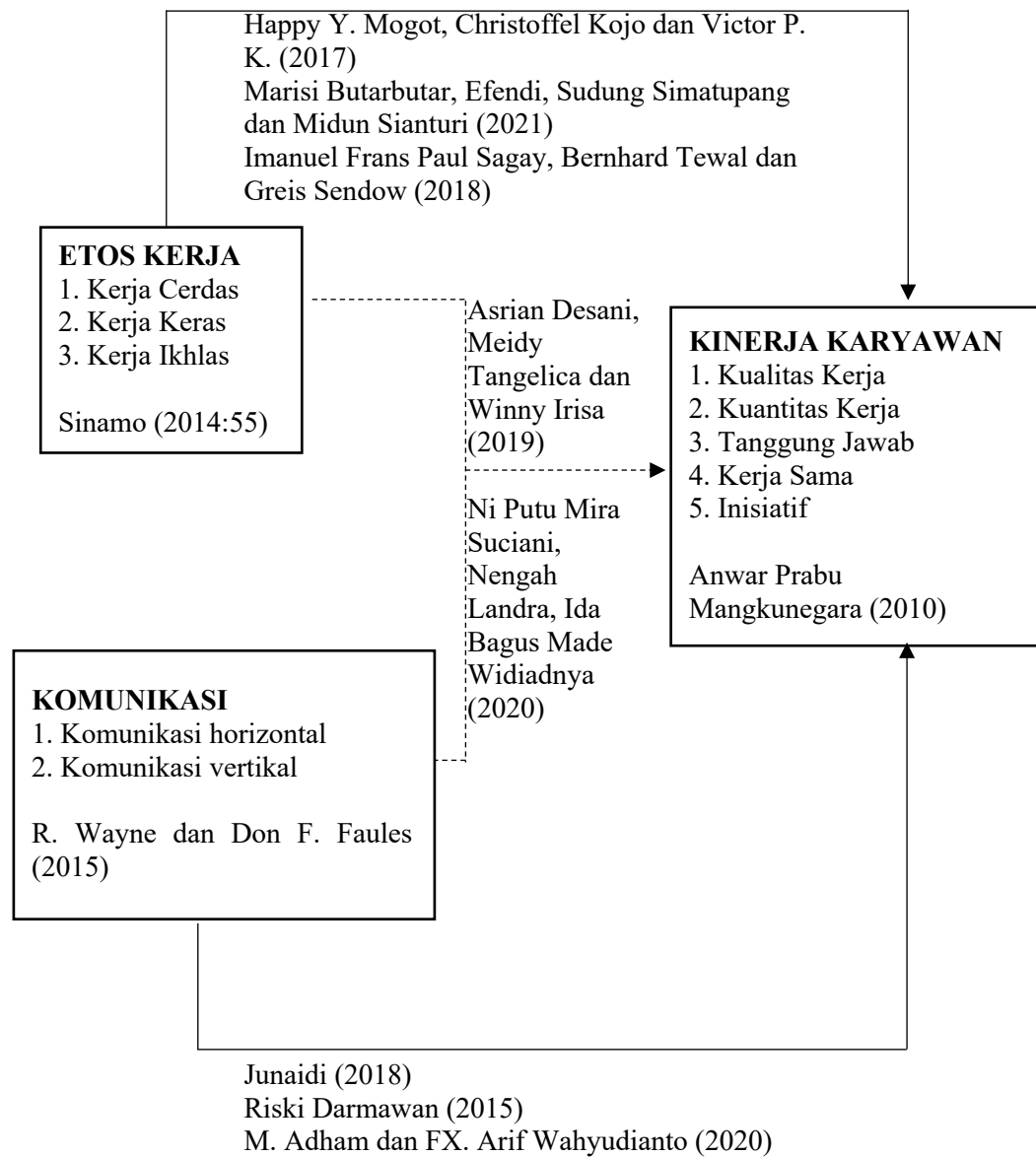
signifikan terhadap kinerja karyawan. Penelitian lain yang dilakukan oleh Riski Darmawan (2015) dengan judul Pengaruh Komunikasi, Komitmen Organisasi dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan menyatakan bahwa secara simultan komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Menurut M. Adham, FX. Arif Wahyudianto (2020) dalam penelitian yang berjudul Pengaruh Komunikasi dan Kompetensi Kerja Terhadap Kinerja Pada PT. Pelayaran Eka Ivana Jasa Cabang Samarinda menyatakan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan komunikasi terhadap kinerja karyawan.

### **2.2.3 Pengaruh Etos Kerja dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan**

Terdapat masing-masing pengaruh antar variabel satu dengan variabel lainnya, yaitu etos kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan, komunikasi pun memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

Hal ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Asrian Desani, Meidy Tangelica dan Winny Irista (2019) yang menyatakan bahwa komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Garuda Mesin Agri. Penelitian lain yang dilakukan oleh Ni Putu Mira Suciani, Nengah Landra, Ida Bagus Made Widiandya (2020) menyatakan bahwa etos kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

Berdasarkan pemikiran di atas, maka dapat disimpulkan paradigma penelitian mengenai peranan etos kerja dan komunikasi terhadap kinerja karyawan yang digambarkan pada paradigma sebagai berikut:



Keterangan:

- = Parsial  
 ---- = Simultan

**Gambar 2.1**  
**Paradigma Penelitian**

### **2.3 Hipotesis Penelitian**

Berdasarkan kerangka pemikiran diatas, maka hipotesis dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara Simultan

Terdapat pengaruh signifikan etos kerja dan komunikasi terhadap kinerja karyawan.

2. Secara Parsial

1. Terdapat pengaruh etos kerja terhadap kinerja karyawan.

2. Terdapat pengaruh komunikasi terhadap kinerja karyawan.