

ELEMEN KUNCI YANG MEMPENGARUHI KINERJA KARYAWAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

Siti Muniroh, Nina Oktarina

Program Studi Pendidikan Ekonomi Administrasi Perkantoran

Universitas Negeri Semarang

nirohnir02@student.unnes.ac.id

DOI: <https://doi.org/10.15294/bap.v1i1.282>

QRCBN 62-6861-1770-599

ABSTRAK

Kinerja karyawan di bidang administrasi perkantoran dipengaruhi oleh berbagai faktor internal dan eksternal yang saling berinteraksi. Tiga faktor dominan yang secara teoritis memiliki peran besar dalam mendorong peningkatan kinerja adalah komunikasi, motivasi dan lingkungan kerja. Ketiga unsur ini saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan dalam menciptakan sistem kerja yang efektif. Artikel ini menyajikan kajian literatur yang membahas tentang bagaimana komunikasi yang terbuka, motivasi kerja yang tinggi, serta lingkungan kerja yang mendukung dapat secara bersama-sama memperkuat kinerja pegawai administrasi. Pembahasan ini diharapkan menjadi pijakan konseptual bagi pimpinan atau pengelola organisasi dalam merumuskan strategi pengelolaan Sumber Daya Manusia yang lebih terpadu dan adaptif terhadap tuntutan kerja administratif masa kini.

Kata Kunci: Kinerja karyawan, komunikasi, motivasi, lingkungan kerja, administrasi perkantoran

PENDAHULUAN

Produktivitas karyawan merupakan aspek dasar pada pencapaian tujuan organisasi, termasuk institusi layanan publik. Menjadi entitas yang menangani proses-proses

administratif, peran staf kantor perkantoran sangat penting pada alur kegiatan operasional harian. Dalam konteks ini, kinerja karyawan menjadi salah satu penentu efisiensi serta efektivitas kerja.

Kinerja tidak hanya mengacu pada tujuan yang mungkin dimiliki organisasi, tetapi juga mempengaruhi pengembangan dari individu. Sumber Daya Manusia atau karyawan yang berprestasi akan memperoleh kesempatan dan pengakuan pada pengembangan karirnya secara berkelanjutan. Oleh sebab itu, manajemen kinerja sangat penting karena memastikan bahwa setiap orang menyampaikan kontribusi yang signifikan untuk mencapai tujuan organisasi. Kinerja adalah sesuatu yang sangat penting dalam menilai efektivitas suatu organisasi serta keberhasilannya bagi individu-individu di dalamnya.

Meningkatnya ekspektasi terhadap layanan yang responsif dan profesional, maka organisasi perlu meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia. Oleh karena itu, pemahaman tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menjadi sangat krusial agar tindakan perbaikan bisa diarahkan secara tepat. Komunikasi yang efektif, motivasi kerja yang kuat, serta lingkungan kerja yang mendukung diyakini secara teoritis bisa memperbaiki produktivitas kerja.

Artikel ini bertujuan mengeksplorasi secara teoritis peran komunikasi, motivasi serta lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan administrasi perkantoran. Kajian ini diperlukan sebagai pijakan konseptual bagi para pengelola organisasi dalam mengembangkan strategi peningkatan kinerja karyawan melalui pendekatan yang lebih terintegrasi.

METODE

Metode penulisan artikel ini menggunakan metode kajian literatur yang membahas tentang bagaimana komunikasi yang terbuka, motivasi kerja yang tinggi, serta lingkungan kerja yang mendukung dapat secara bersama-sama memperkuat kinerja pegawai administrasi.

PEMBAHASAN

Komunikasi dalam Administrasi Perkantoran

1. Pengertian Komunikasi Organisasi

Komunikasi adalah proses penyampaian informasi dari pengirim kepada penerima melalui berbagai media yang efektif, sehingga pesan dapat diterima serta dipahami dengan baik oleh penerima (Bangun, 2012). Komunikasi merupakan proses penyampaian informasi, pesan atau ide yang disampaikan dan diterima antara dua pihak atau lebih, dengan tujuan untuk mencapai pemahaman yang sama (Robbins & Hakim, 2019). Komunikasi adalah proses pengiriman dan penerimaan pesan yang bisa berupa bentuk lisan maupun non-verbal. Sering kali kedua bentuk ini digunakan bersamaan, contohnya ketika seseorang menyampaikan sesuatu secara lisan sambil menggunakan gerakan tangan untuk menekankan maksudnya, atau berbicara dengan nada yang bertentangan dengan apa yang diucapkan secara lisan (Sutrisno, 2010).

Dalam konteks pekerjaan, komunikasi yang efektif bisa meningkatkan efisiensi kerja, membangun hubungan kerja yang harmonis, serta mendorong produktivitas karyawan (Greenberg & Baron, 2003). Dengan demikian, komunikasi adalah proses penyampaian informasi dari pengirim kepada penerima melalui berbagai media dengan cara yang efektif, sehingga pesan bisa diterima serta dipahami dengan baik.

Komunikasi adalah hal yang sangat krusial pada setiap organisasi karena berkaitan dengan pertukaran pesan antar individu maupun kelompok yang terlibat dalam kegiatan kerja. Pada sebuah organisasi atau lembaga, komunikasi internal sangat penting dan tidak bisa diabaikan (Oktarina N., 2017). Jika terjadi suatu kesalahan dalam penyampaian pesan, hal ini bisa mengakibatkan kesalahan dalam pelaksanaan tugas, yang dapat mempengaruhi kinerja serta pada akhirnya menghambat pencapaian tujuan organisasi secara holistik. Oleh karena itu, meningkatkan kualitas komunikasi menjadi sangat krusial untuk meminimalkan kesalahan pada proses kerja. Selain itu, jika terjadi peningkatan volume pesan yang disampaikan, maka akan terjadi risiko beban informasi yang berlebihan. Untuk mengatasi hal ini, penting bagi organisasi untuk menyaring serta memilih jenis informasi yang disampaikan, sehingga para pemimpin dapat menghasilkan keputusan yang

sesuai.

Dalam organisasi, komunikasi yang sangat efektif penting untuk menciptakan hubungan yang baik antara atasan dan bawahan, maupun antar rekan kerja. Robbins dan Judge (2017) menekankan bahwa komunikasi yang lancar dapat memperkuat koordinasi, menumbuhkan semangat kerja, dan mengurangi potensi kesalahpahaman.

Dalam konteks administrasi perkantoran, komunikasi mencakup tidak hanya instruksi kerja, tetapi juga koordinasi antar bagian, pelaporan serta hubungan layanan dengan pihak lain. Oleh karena itu, penting diterapkan komunikasi yang terbuka, dua arah dan dilandasi rasa saling percaya. Ketidakefektifan dalam komunikasi bisa menimbulkan konflik, menurunkan kinerja dan mengurangi kepuasan kerja.

2. Jenis komunikasi

Menurut Gibson et al. (2012), komunikasi dalam organisasi terdiri dari komunikasi vertikal dan horizontal. Komunikasi vertikal terjadi antara atasan dan bawahan, baik dari atas ke bawah (*downward*) maupun dari bawah ke atas (*upward*). Komunikasi horizontal terjadi antara pegawai yang berada pada level yang sama, misalnya antar staf administrasi dari unit yang berbeda.

a) Komunikasi ke Bawah

Proses komunikasi informasi dari manajemen atau atasan kepada bawahan. Tujuannya adalah untuk memberikan arahan, instruksi kerja, informasi mengenai kebijakan dan prosedur, serta umpan balik terkait kinerja. Metode komunikasi ini bisa dilakukan secara lisan, seperti: melalui pidato, rapat, atau telepon, dan secara tertulis, seperti: melalui surat, memo atau buletin. Dengan komunikasi yang efektif, para pemimpin dapat mengambil keputusan dengan lebih mudah dan memastikan bahwa bawahan memahami tugas dan tanggung jawab mereka

b) Komunikasi e Atas

Komunikasi ini melibatkan aliran informasi dari bawahan ke atasan. Biasanya digunakan untuk menyampaikan usulan, saran, keluhan atau laporan kinerja. Meskipun komunikasi ini dapat memberikan masukan berharga bagi manajemen dalam pengambilan keputusan, ada risiko bahwa informasi yang disampaikan mungkin tidak selalu akurat, yang dapat mempengaruhi kualitas keputusan yang diambil. Oleh karena itu,

penting bagi organisasi untuk mendorong budaya komunikasi yang jujur dan terbuka.

c) Komunikasi Horizontal

Komunikasi ini terjadi antara individu atau kelompok yang sama dalam organisasi. Tujuannya adalah untuk memberikan fasilitas koordinasi dan kerjasama antar departemen atau unit yang setara. Misalnya, manajer dari berbagai departemen mungkin berkomunikasi untuk berbagi informasi atau memecahkan masalah bersama. Meskipun komunikasi horizontal penting untuk efisiensi operasional, dalam beberapa kasus, komunikasi ini dapat menimbulkan konflik jika tidak dikelola dengan baik, terutama jika terjadi tanpa sepengetahuan atau persetujuan atasan.

d) Komunikasi Diagonal

Komunikasi diagonal ini adalah interaksi antara individu atau kelompok yang berasal dari bagian dan tingkat yang berbeda dalam suatu organisasi. Komunikasi ini sering diterapkan pada organisasi besar yang mempunyai ketergantungan antar departemen yang berbeda.

3. Peran Komunikasi

a) Koordinasi Tugas

Komunikasi berperan penting dalam memperkuat hubungan antar individu dan meningkatkan dinamika tim (A.Mulyani, 2024). Komunikasi memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung pelaksanaan rencana tim, serta memudahkan koordinasi antara semua pihak yang terlibat (Mardhatillah, 2017). Ketika koordinasi berjalan dengan baik, setiap individu dapat memahami peran, tanggung jawab dan kewenangan mereka dalam organisasi dengan jelas. Ini memungkinkan organisasi untuk bergerak secara harmonis menuju pencapaian tujuan bersama. Selain itu, komunikasi juga berfungsi untuk menyelaraskan visi dan mencegah kesalahpahaman yang dapat mengganggu kelancaran proses kerja.

b) Penyelesaian Konflik

Komunikasi yang efektif sangat penting dalam interaksi sosial dan di lingkungan organisasi, terutama ketika harus menyelesaikan konflik (D. Hajar, 2024). Melalui komunikasi terbuka dan solusi yang disepakati bersama, kita dapat menciptakan suasana yang lebih baik. Selain itu, komunikasi yang baik juga dapat meningkatkan produktivitas dan mendorong inovasi. Dengan

dukungan kepemimpinan yang tepat, komunikasi dapat membantu menciptakan lingkungan kerja yang lebih harmonis dan fungsional.

c) Terciptanya Hubungan Kerja Harmonis

Hubungan kerja yang baik sangat dipengaruhi oleh komunikasi interpersonal yang efektif. Karyawan yang dapat berkomunikasi dengan terbuka dan mendapatkan dukungan dari atasan serta rekan-rekannya cenderung lebih puas dan aktif dalam pekerjaan mereka. Dengan demikian, komunikasi yang baik juga berkontribusi pada terciptanya hubungan kerja yang harmonis di dalam organisasi (Sundari, 2024).

Motivasi Kerja dan Produktivitas

1. Definisi Motivasi

Mathis dan Jackson (2006), seperti dikutip dalam buku (Bangun, 2012, p. 312) menjelaskan bahwa motivasi merupakan hasrat di dalam diri seseorang yang menyebabkan orang tersebut melakukan sesuatu tindakan. Motivasi merupakan dorongan terhadap serangkaian proses perilaku manusia pada mencapai tujuan (Wibowo, 2007). Sejalan dengan hal tersebut (Gheulizka Amanda Putri, 2023) mengatakan setiap individu memiliki motivasi di dalam dirinya baik yang terjadi secara langsung maupun tidak langsung, yang mendorong individu untuk bertindak demi mencapai tujuan tertentu. Dengan demikian dapat disimpulkan motivasi adalah dorongan yang berasal dari dalam diri seseorang, sebagai pendorong utama untuk bertindak dan mengarahkan perilaku manusia dalam mencapai tujuan tertentu. Dengan adanya motivasi, individu terdorong untuk memaksimalkan potensi, mengatasi rintangan dan fokus pada usaha untuk mencapai hasil yang diinginkan dengan cara yang efektif dan efisien.

Motivasi kerja adalah faktor pendorong yang mendorong setiap pegawai untuk melaksanakan tugas dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Norkhalisah, 2024). Motivasi berkaitan dengan usaha untuk meningkatkan semangat kerja karyawan agar mereka mau bekerja keras, memanfaatkan seluruh kemampuan dan keterampilan yang dimiliki demi mencapai tujuan perusahaan (Hasibuan, 1996). Pada dasarnya motivasi kerja merupakan faktor penting yang mendorong karyawan untuk melaksanakan tugas, bekerja keras dan mencapai tujuan perusahaan. Ketika motivasi didukung oleh pemberian kompensasi yang sesuai, hal ini dapat meningkatkan kepuasan kerja karyawan, yang pada akhirnya berdampak positif pada kinerja

dan keberhasilan perusahaan.

Organisasi perlu membangun sistem penghargaan dan insentif yang adil serta transparan. Selain itu, kepemimpinan yang mampu memberi dukungan emosional dan mendorong pertumbuhan potensi karyawan sangat penting untuk memelihara motivasi kerja, khususnya dalam sektor administrasi perkantoran.

2. Teori-Teori Motivasi

Dalam buku *The Social Psychology of Organizations* oleh Katz (1978) menekankan pentingnya komunikasi yang efektif dalam sebuah organisasi. Komunikasi yang baik tidak hanya membantu dalam koordinasi tugas, tetapi juga meningkatkan produktivitas dan membantu perusahaan mencapai tujuannya. Dengan komunikasi yang jelas, kesalahpahaman dapat diminimalkan dan kerjasama dalam tim pun semakin kuat.

Dalam teori Maslow (1943) menjelaskan bahwa motivasi karyawan dipengaruhi oleh lima tingkatan kebutuhan manusia yaitu: fisiologis, keamanan, sosial, penghargaan dan aktualisasi diri. Ketika semua kebutuhan ini terpenuhi, motivasi kerja karyawan akan meningkat, yang kemudian akan berdampak positif pada kinerja mereka.

Dalam teori Herzberg (1959) menyatakan tentang kepuasan kerja menemukan dua faktor utama yang mempengaruhi motivasi karyawan yaitu: faktor motivasi seperti penghargaan dan pencapaian, serta faktor higiene seperti: lingkungan kerja dan kebijakan perusahaan. Jika lingkungan kerja mendukung dan motivasi karyawan tinggi, maka kinerja mereka akan meningkat.

3. Strategi Peningkatan Motivasi di Lingkungan Administrasi Perkantoran

a) Memberi Penghargaan dan Apresiasi

Pemberian *reward* itu bertujuan untuk memotivasi seseorang agar lebih bersemangat dalam menyelesaikan tugasnya. Ini berarti bahwa memberikan penghargaan atas hasil kerja dapat mendorong karyawan untuk bekerja dengan lebih optimal (Ivan Tomi Putra, 2020). Memberikan penghargaan, baik yang formal seperti: bonus dan sertifikat, maupun yang sederhana seperti: ucapan terima kasih, dapat membuat karyawan merasa dihargai dan lebih termotivasi untuk bekerja dengan baik.

b) Menciptakan Lingkungan Kerja yang Nyaman

Suasana kerja yang tenang, aman dan mendukung

komunikasi serta hubungan baik antar rekan kerja dapat meningkatkan semangat kerja karyawan. Lingkungan kerja yang mendukung terjalinnya hubungan baik antara karyawan dan atasan akan menciptakan suasana yang positif dan meningkatkan kinerja karyawan di perusahaan (A. Dewi, 2024).

c) Memberikan Pelatihan dan Kesempatan Berkembang

Pelatihan dan seminar memberikan kesempatan bagi karyawan untuk merasa dihargai dan mendorong mereka untuk terus meningkatkan kemampuan serta motivasi. Tujuan dari pelatihan ini adalah untuk memudahkan karyawan dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka dengan lebih efektif (Paringsih, 2023).

d) Meningkatkan Komunikasi dan Keterbukaan

Hubungan yang baik antara atasan dan bawahan serta antar karyawan mendukung motivasi melalui rasa kebersamaan. Keterbukaan adalah sikap mau menerima saran dari orang lain dan bisa menyampaikan informasi penting dengan jujur (Dica, 2019).

Lingkungan Kerja yang Mendukung Kinerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah semua hal yang ada di sekitar karyawan saat mereka bekerja, baik yang bersifat fisik maupun non-fisik, yang dapat mempengaruhi diri dan pekerjaan mereka, baik secara langsung maupun tidak langsung (Kurniawati, 2020). Lingkungan kerja mencakup semua peralatan, bahan, dan kondisi di sekitar tempat seseorang bekerja, termasuk metode dan pengaturan kerja, baik secara individu maupun kelompok (Sendarmayanti, 2001). Lingkungan kerja merupakan segala hal di sekitar karyawan yang dapat memengaruhi mereka dalam melaksanakan tugas yang diberikan (Widiyanti, 2001).

Lingkungan kerja mencakup semua hal di sekitar karyawan yang dapat mempengaruhi mereka dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Yaitu meliputi: aspek fisik, seperti: peralatan, bahan dan kondisi tempat kerja, serta aspek non-fisik, seperti: metode kerja dan pengaturan kerja, baik secara individu maupun kelompok. Lingkungan kerja yang baik dan kondusif dapat meningkatkan kinerja karyawan, yang pada gilirannya memberikan kontribusi positif terhadap kinerja organisasi secara keseluruhan.

Manajemen organisasi perlu memperhatikan aspek lingkungan kerja dalam kerangka strategi pengelolaan SDM. Ini

mencakup penyediaan fasilitas yang memadai, pengaturan jam kerja yang proporsional, serta kepedulian terhadap kesejahteraan karyawan.

2. Faktor-Faktor Lingkungan Kerja

Sedarmayanti mengidentifikasi beberapa faktor yang mempengaruhi pembentukan lingkungan kerja, yang terbagi menjadi dua kategori utama (Sedarmayanti, 2017):

1) Lingkungan Kerja Fisik

a) Pewarnaan

Penggunaan warna yang tepat di perusahaan dapat meningkatkan kinerja karyawan dalam menyelesaikan tugas.

b) Kebersihan

Perusahaan harus selalu menjaga kebersihan lingkungan kerja, karena hal ini mempengaruhi kesehatan fisik dan mental karyawan. Lingkungan kerja yang bersih menimbulkan rasa senang dan dapat meningkatkan semangat serta gairah kerja.

c) Penerangan

Penerangan di ruang kerja mempengaruhi kemampuan karyawan untuk melihat objek dengan jelas dan cepat tanpa melakukan kesalahan.

d) Keamanan

Perusahaan perlu memperhatikan tingkat keamanan dengan memberikan jaminan kepada karyawan, baik secara fisik (dari bahaya kecelakaan dan penyakit) maupun non-fisik (jaminan hari tua/pensiun). Rasa aman menciptakan ketenangan, yang pada gilirannya mendorong semangat kerja karyawan.

e) Ventilasi

Udara segar di sekitar tempat kerja membuat pekerja merasa nyaman dan betah saat bekerja. Cukupnya oksigen ditambah dengan efek psikologis dari adanya tanaman memberikan kesegaran dan membantu pemulihan dari kelelahan.

f) Peralatan Kerja

Agar karyawan merasa puas dalam bekerja, perusahaan harus menyediakan alat-alat kerja yang dibutuhkan secara lengkap. Hal ini bertujuan untuk memudahkan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya, sehingga kinerja mereka meningkat.

g) Bau-bauan di Tempat Kerja

Adanya bau tidak sedap di sekitar tempat kerja dapat

dianggap sebagai pencemaran karena mengganggu konsentrasi kerja.

2) Lingkungan Kerja Non Fisik

a) Hubungan dengan Atasan

Hubungan yang baik antara atasan dan karyawan dapat meningkatkan kepuasan kerja sehingga karyawan merasa diperhatikan oleh perusahaan dan lebih termotivasi untuk bekerja dengan giat.

b) Hubungan dengan Rekan Kerja

Kerjasama yang baik dengan rekan kerja sangat penting untuk kelancaran komunikasi dan hubungan yang harmonis sehingga dapat meningkatkan kepuasan kerja.

c) Kecocokan antara Pekerja dan Pekerjaannya

Pekerjaan akan lebih efektif jika karyawan ditempatkan sesuai dengan keahlian dan keterampilan mereka.

d) Kerjasama dengan Rekan Kerja

Karyawan dapat bekerja dengan lebih fokus dan serius jika tidak ada sikap egois yang mengganggu dan melakukan kerja sama yang baik dengan rekan kerja sehingga mendukung efisien kinerja.

3. Aspek Lingkungan Kerja

Dalam teori Stoner & Freeman (1992) menyatakan bahwa lingkungan kerja yang mendukung terdiri dari: aspek fisik (seperti: pencahayaan, suhu dan kebersihan) serta aspek non-fisik (seperti: hubungan sosial dan budaya kerja).

Menurut (Simanjuntak, 2003) lingkungan kerja terdiri dari beberapa aspek utama yang berperan dalam pembentukannya, yaitu:

1. Pelayanan Karyawan

Perusahaan perlu memberikan layanan yang baik kepada karyawan untuk meningkatkan semangat kerja, rasa tanggung jawab dan menjaga reputasi perusahaan melalui produktivitas dan perilaku karyawan. Bentuk layanan ini meliputi:

a) Penyediaan makanan dan minuman.

b) Layanan kesehatan.

c) Fasilitas kamar kecil atau kamar mandi di tempat kerja.

2. Kondisi Kerja

Manajemen perusahaan harus menciptakan kondisi kerja

yang optimal agar karyawan merasa aman dan nyaman dalam bekerja, meliputi :

- 1) Penerangan yang memadai.
- 2) Suhu ruangan yang sesuai.
- 3) Pengendalian tingkat kebisingan.
- 4) Pemilihan warna yang tepat.
- 5) Ruang gerak yang cukup.
- 6) Keamanan kerja bagi karyawan.

3. Hubungan Antar Karyawan

Interaksi yang baik antar karyawan sangat berpengaruh terhadap produktivitas kerja dan hubungan yang harmonis dapat meningkatkan motivasi dan semangat kerja.

Sinergi Komunikasi, Motivasi, dan Lingkungan Kerja

1. Interaksi antara Ketiga Elemen

Ketiga faktor utama yaitu: komunikasi, motivasi dan lingkungan kerja berinteraksi secara sinergis dalam membentuk kinerja karyawan. Komunikasi yang efektif dapat meningkatkan motivasi serta mendukung terciptanya lingkungan kerja yang sehat. Sebaliknya, lingkungan kerja yang kurang memadai dan motivasi yang rendah dapat menghambat komunikasi dan menurunkan kinerja.

Setiap organisasi berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawannya. Untuk mencapai tujuan ini, para pemimpin perlu mengambil berbagai langkah, seperti: membangun komunikasi yang efektif, memberikan motivasi yang sesuai dan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman. Dengan cara ini, kinerja karyawan dapat terus berkembang secara optimal (Nugroho, 2021). Meningkatkan komunikasi yang efektif, menyediakan sistem motivasi yang tepat, dan menciptakan lingkungan kerja yang lebih mendukung sangat penting untuk meningkatkan kinerja karyawan secara keseluruhan.

Dengan memperkuat ketiganya secara tersistem, organisasi dapat membangun sistem kerja yang menyeluruh dan terfokus pada peningkatan kinerja karyawan sehingga dapat terciptanya mutu layanan prima. Meskipun karyawan administrasi tidak terlibat langsung dalam pelayanan inti, peran mereka sangat krusial dalam mendukung sistem kerja organisasi, khususnya dalam aspek administrasi perkantoran.

2. Lingkungan Kerja mempengaruhi Komunikasi dan Motivasi

Lingkungan kerja mencakup kondisi fisik dan sosial yang mempengaruhi kenyamanan dan efektivitas kerja. Ruang kerja yang aman, bersih dan ergonomis dapat meningkatkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) serta menciptakan suasana kerja yang positif.

Lingkungan kerja yang mendukung sangat penting untuk menciptakan komunikasi yang efektif dan terbuka, baik antara rekan kerja maupun antara karyawan dan atasan. Ketika komunikasi berjalan dengan baik, informasi dapat disampaikan dengan jelas, dan hambatan dalam pekerjaan bisa diminimalkan. Situasi ini juga membantu membangun rasa saling percaya dan keterlibatan emosional di tempat kerja, yang pada akhirnya mendorong karyawan untuk bekerja dengan lebih semangat, produktif dan bertanggung jawab.

Semakin kondusif lingkungan kerja dalam suatu perusahaan dan semakin efektif pola komunikasinya, maka akan semakin besar pula kontribusinya terhadap peningkatan kinerja karyawan. Lingkungan yang nyaman dan mendukung, ditambah dengan komunikasi yang terbuka dan jelas, mampu membangun semangat kerja, memperkuat kolaborasi tim, serta mendorong karyawan untuk bekerja lebih produktif dan bertanggung jawab (Sunarto A., 2022).

3. Rekomendasi Strategis untuk Manajer atau Pimpinan Kantor

Manajemen organisasi perlu memperhatikan aspek lingkungan kerja dalam kerangka strategi pengelolaan SDM. Ini mencakup penyediaan fasilitas yang memadai, pengaturan jam kerja yang proporsional serta kepedulian terhadap kesejahteraan karyawan.

a) Komunikasi Terbuka dan Rutin

Berpikir terbuka untuk berdiskusi dengan semua karyawan kapan saja dibutuhkan (*open door policy*). Ini akan membantu menciptakan hubungan saling percaya. Selain itu, mengadakan pertemuan rutin atau forum komunikasi bisa menjadi tempat yang baik untuk berbagi informasi, ide atau masukan, sehingga semua karyawan merasa terlibat dalam proses kerja. Mengadakan rapat berkala dan pertemuan pribadi juga sangat penting, karena ini menunjukkan bahwa suara dan pendapat karyawan dihargai oleh pimpinan. Karyawan yang merasa didengarkan cenderung lebih termotivasi dan loyal terhadap organisasi.

b) Meningkatkan Motivasi

Manajer dapat memberikan motivasi internal seperti: penghargaan atas prestasi, pujian secara langsung, atau memberikan tanggung jawab yang lebih menantang. Ini bisa dipadukan dengan motivasi eksternal seperti: bonus, tunjangan atau penghargaan resmi. Kuncinya adalah menyesuaikan bentuk motivasi ini dengan kebutuhan dan karakter masing-masing individu. Selain itu, manajer juga disarankan untuk menyediakan program pelatihan atau pengembangan karir seperti: kursus, lokakarya atau mentoring. Hal ini akan membuat karyawan merasa bahwa perusahaan peduli terhadap perkembangan diri mereka, sehingga muncul rasa memiliki dan tanggung jawab yang lebih besar terhadap pekerjaan.

c) Ciptakan Lingkungan Kerja yang Nyaman

Lingkungan kerja yang bersih, teratur, memiliki pencahayaan yang baik, dan didukung fasilitas kerja yang ergonomis ini akan membuat karyawan merasa lebih nyaman dan sehat secara fisik. Kenyamanan ini akan berdampak langsung pada produktivitas dan kualitas kerja. Selain aspek fisik, penting juga untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman secara psikologis, di mana karyawan tidak merasa takut untuk menyampaikan ide, kritik atau pendapat mereka. Budaya kerja seperti ini mendorong inovasi dan meningkatkan rasa percaya diri di dalam tim.

d) Mendorong Kolaborasi Tim dalam Pengambilan Keputusan

Membentuk tim kerja yang terdiri dari berbagai divisi akan memudahkan pertukaran ide dan memperkuat komunikasi serta kerja sama. Ketika motivasi dan budaya kerja terjaga, hasil kerja tim akan lebih maksimal. Selain itu, melibatkan karyawan dalam proses pengambilan keputusan, seperti dalam penyusunan kebijakan internal atau penentuan target kerja, akan membuat mereka merasa dihargai dan dianggap penting. Karyawan yang merasa dilibatkan cenderung lebih berkomitmen terhadap pekerjaannya

e) Evaluasi dan Perbaikan

Organisasi harus melakukan survei secara rutin untuk mengetahui bagaimana perasaan dan pengalaman kerja karyawan, baik terkait suasana kerja, kepuasan maupun motivasi. Hasil survei ini kemudian dijadikan dasar untuk menyusun langkah-langkah perbaikan. Di sisi lain, pemantauan indikator kinerja seperti:

tingkat kehadiran, hasil kerja dan efisiensi tugas juga penting dilakukan. Indikator ini membantu manajer mengukur apakah strategi yang diterapkan berhasil atau perlu disesuaikan lagi.

PENUTUP

Komunikasi, motivasi dan lingkungan kerja merupakan tiga elemen krusial yang saling terkait dan tidak bisa dipisahkan dalam usaha meningkatkan kinerja karyawan kantor. Komunikasi yang efektif serta terbuka menjadi landasan untuk menciptakan hubungan profesional yang baik, dapat menjelaskan tanggung jawab, dan mempermudah proses koordinasi antarbagian. Di sisi lain, motivasi yang baik yang berasal dari dalam diri (intrinsik) maupun dari faktor luar (ekstrinsik), menjadi pendorong semangat dan produktivitas kerja. Selain itu, lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan mendukung secara fisik maupun psikologis akan meningkatkan kesejahteraan karyawan serta membangun suasana kerja yang positif.

Ketiga faktor ini saling melengkapi dan berkontribusi dalam mendukung kinerja dan produktivitas kerja. Lingkungan kerja yang kondusif dapat memperkuat komunikasi serta menumbuhkan motivasi. Namun, bila salah satu dari ketiganya diabaikan, maka potensi penurunan kinerja bisa saja terjadi. Oleh sebab itu, kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) perlu dibuat secara menyeluruh dengan mengintegrasikan aspek teknis pekerjaan dan dimensi psikososial, termasuk kualitas interaksi antar individu di lingkungan kerja. Organisasi yang berhasil menerapkan sistem komunikasi yang baik, mampu menyampaikan motivasi yang tepat, serta membentuk lingkungan kerja yang sehat akan memiliki keunggulan dalam menciptakan budaya kerja yang produktif dan mendukung kinerja berkelanjutan sehingga tujuan organisasi dapat tercapai. Oleh karena itu, pemimpin atau manajer disarankan untuk aktif membina komunikasi dua arah, menyesuaikan strategi manajemen motivasi dengan karakteristik karyawan, serta menyediakan fasilitas kerja yang dapat meningkatkan kenyamanan dan kolaborasi antar

karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bangun, P. D. (2012). Manajemen sumber daya manusia. Jakarta: Erlangga.
- Dewi, A., & Puspita, M. (2024). Hubungan lingkungan kerja dengan motivasi kerja karyawan The Relationship of the Work Environment and Employees' Work Motivation. *JIHA (Jurnal of Intan Hospital Administration)*, 6.
- Dica, A. Y. (2019). Peran komunikasi interpersonal atasan-bawahan dalam memotivasi kerja karyawan Divisi Marketing PT Jakarta Aquarium Indonesia. *Communicare: Journal of Communication Studies*, 3.
- Greenberg, J., & Baron, R. (2003). Behavior in organizations: Understanding and managing the human side of work. New Jersey: Prentice-Hall International.
- Hasibuan, M. S. P. (1996). Organisasi dan motivasi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Herzberg, F. (1959). The motivation to work. New York: John Wiley & Sons.
- Hajar, D., & Maulida, E. (2024). Peran komunikasi efektif dalam penyelesaian konflik. *Jurnal Pelita Nusantara: Kajian Ilmu Sosial Multidisiplin*, 2.
- Katz, D. (1978). The social psychology of organizations. New York: Wiley.
- Kurniawati, P. (2020). Peran lingkungan kerja dalam meningkatkan kepuasan kerja, 13.
- Mardhatillah, L. (2017). Komunikasi dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan umum bidang angkutan di Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kota Pekanbaru. *JOM FISIP*, 6.
- Maslow, A. H. (1943). A theory of human motivation. *Psychological Review*.
- Mulyani, A., & Saputri, S. S. (2024). Peran komunikasi dalam membangun hubungan antar individu dan dinamika tim terhadap peningkatan kinerja karyawan di Kafe Otsukohi. *Federalisme: Jurnal Kajian Hukum dan Ilmu Komunikasi*, 7.
- Norkhalisah, A. B. (2024). Pengaruh motivasi kerja terhadap

- kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Balangan. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 3.
- Nugroho, B. G. (2021). Pengaruh motivasi, lingkungan kerja dan kompetensi terhadap kinerja karyawan pada PT Angkasa Pura II (Persero) Kantor Cabang Kualanam. *JMB (Jurnal Manajemen dan Bisnis)*, 7.
- Oktarina, N., & Pertiwi, A. (2017). Pengaruh komunikasi internal, motivasi kerja dan kepemimpinan kepala sekolah terhadap kinerja guru. *Economic Education Analysis Journal*, 15.
- Paringsih, F. S. (2023). Peran pelatihan karyawan dalam meningkatkan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan di PT Panorama JTB Tours Indonesia Branch Office Summarecon Mall Serpong Tangerang. *Tadbir Peradaban*, 2.
- Putra, I. T., & Lestari, I. (2020). Pengaruh reward terhadap motivasi kerja karyawan (Studi pada karyawan PT Makitamega Makmur Perkasa). *Akselerasi: Jurnal Ilmiah Nasional*, 5.
- Robbins, S., & Judge, T. A. (2019). *Perilaku organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sedarmayanti. (2001). *Sumber daya manusia dan produktivitas kerja*. Bandung: Mandar Maju.
- Sedarmayanti. (2017). *Perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan kompetensi, kinerja, dan produktivitas kerja*. Bandung: Refika Aditama.
- Stoner, J. A. (1992). *Management*. Prentice-Hall.
- Sunarto, A., & Irawan, A. I. (2022). Pengaruh lingkungan kerja dan komunikasi terhadap kinerja karyawan pada Andalan Chrisdeco di Jakarta Selatan. *Swara Manajemen*, 13.
- Sundari, S. (2024). Komunikasi interpersonal dalam membangun harmoni dan produktivitas di tempat kerja. *Jurnal Cakrawala Akademika (JCA)*, 5.
- Sutrisno, E. (2010). *Budaya organisasi*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Widiyanti, P. A. (2001). *Psikologi perusahaan*. Jakarta: Rineka Cipta.

Wibowo, P. D. (2007). Manajemen kinerja. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.