

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Tinjauan Pustaka

##### 2.1.1 *Public Relations*

###### A. Definisi *Public Relations*

*Public Relations* menurut Sirait yang dikutip oleh Suhandang (2012:46) bahwa *Public Relations* sebagai kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan, perhimpunan, perserikatan, pemerintahan, dan organisasi lainnya yang bertujuan untuk menciptakan dan menjaga hubungan yang baik dan bermanfaat dengan pelanggan, pegawai, pemegang saham dan masyarakat pada umumnya.

Menurut Kriyantono (2015: 2) *Public Relations* adalah proses membangun hubungan, kepercayaan, dan kerja sama antara individu dengan individu dan organisasi dengan publiknya melalui strategi atau program komunikasi yang terbuka, komunikatif dan proaktif.

Menurut IPRA / *International Public Relations Association* (1978) yang dikutip oleh Ruslan (2016:16) menyatakan, *Public Relations* berarti fungsi manajemen yang khas dan mendukung pembinaan, pemeliharaan jalur antara organisasi dengan publiknya, menyangkut aktivitas komunikasi, pengertian, penerimaan, dan kerja sama; yang melibatkan manajemen dalam menghadapi persoalan atau permasalahan, membantu manajemen agar mampu menanggapi opini; mendukung manajemen dalam mengikuti dan memanfaatkan perubahan secara efektif; bertindak sebagai sistem peringatan dini dalam mengantisipasi kecenderungan penggunaan peneliti serta teknik komunikasi yang sehat dan etis sebagai sarana utamanya.

Menurut Cutlip, Center, dan Broom yang dikutip oleh Soemirat dan Ardianto (2012:14) mengatakan bahwa *Public Relations is the distinctive management function which help establish and mutual lines of communication, understanding, acceptance, and corporation between on organization and its public* (*Public Relations* adalah fungsi manajemen yang secara khusus mendukung terbentuknya saling pengertian dalam komunikasi pemahaman, penerimaan, dan kerja sama antara organisasi dengan berbagai publiknya).

Suatu program Humas baik itu berjangka panjang atau pendek harus direncanakan dengan sebaik mungkin sehingga dapat tercapai tujuan yang diinginkan oleh organisasi atau perusahaan tersebut.

### **B. Fungsi dan tujuan *Public Relations***

Cutlip, Center, dan Canfield dalam Ruslan (2012: 19) mengatakan bahwa fungsi *Public Relations* adalah:

1. Untuk menunjang aktivitas manajemen dalam mencapai tujuan bersama (fungsi yang melekat pada manajemen lembaga atau organisasi).
2. Membangun hubungan yang harmonis antara badan atau organisasi dengan publiknya yang merupakan khalayak sasaran.
3. Menentukan atau menetapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan opini, persepsi dan tanggapan masyarakat terhadap badan atau organisasi yang diwakilinya, atau sebaliknya.
4. Membantu keinginan publiknya dan memberikan saran kepada pimpinan manajemen demi tujuan dan manfaat bersama.
5. Membentuk atau menjadikan komunikasi dua arah timbal balik, dan mengatur arus informasi, publikasi serta pesan dari badan atau organisasi ke publiknya atau sebaliknya agar tercapainya citra positif bagi kedua belah pihak.

Menurut Cutlip dan Center dalam Ruslan (2016: 39) salah satu tujuan *Public Relations* adalah untuk mengembangkan dan memelihara

hubungan sosial dan lingkungan hidup yang baik sesuai dengan tujuan terbaik dari pihak organisasi untuk meningkatkan kemakmuran bersama.

Sedangkan menurut Marchall Edward, Gladys Odgen dan Koenig dalam Suhandang (2012: 53) membagi tujuan *Public Relations* menjadi dua bagian yaitu:

1. Secara pasti berusaha untuk mendapatkan dan menambah penilaian serta jasa, baik suatu organisasi atau perusahaan.
2. Secara pasti berusaha untuk membela diri terhadap pendapat masyarakat yang bernada negatif, bila mana diserang dan serangan itu kurang wajar, padahal organisasi atau perusahaan itu tidak salah (terjadi kesalah pahaman). Dengan demikian tindakan ini merupakan salah satu aspek penjagaan atas pertahanan.

### **C. Peran *Public Relations***

Menurut Dozier & Broom dalam Ruslan (2016: 20) peran *Public Relations* dalam suatu organisasi terbagi menjadi empat kategori yaitu:

1. Sebagai penasehat ahli (*expert prescriber*)

Seorang praktisi Humas yang berpengalaman dan mempunyai kemampuan tinggi bisa membantu mencarikan solusi dalam penyelesaian permasalahan hubungan organisasi atau perusahaan dengan publiknya.

2. Sebagai fasilitator komunikasi (*communication fasilitator*)

Seorang praktisi Humas bertindak sebagai komunikator atau mediator untuk membantu pihak manajemen dalam mendengar apa yang diinginkan dan diharapkan oleh publiknya. Sedangkan dipihak lain, seorang praktisi Humas juga dituntut mampu menjelaskan kembali keinginan, kebijakan dan harapan organisasi atau perusahaan kepada pihak publiknya. Sehingga dengan komunikasi yang timbal balik tersebut dapat tercipta saling

pengertian, mempercayai, menghargai, mendukung dan toleransi yang baik dari kedua belah pihak.

3. Sebagai fasilitator proses pemecahan masalah (*problem solving process fasilitator*)

Praktisi Humas dalam proses pemecahan persoalan ini merupakan bagian dari tim manajemen. Hal ini dimaksudkan untuk membantu pimpinan organisasi atau perusahaan baik sebagai penasihat hingga mengambil tindakan keputusan dalam mengatasi persoalan atau krisis yang tengah dihadapi secara rasional dan profesional.

4. Sebagai teknisi komunikasi (*communication technician*)

Sistem komunikasi dalam organisasi tergantung dari masing-masing bagian atau tingkatan, yaitu secara teknis komunikasi, baik arus maupun media komunikasi yang dipergunakan dari tingkat pimpinan dengan bawahan akan berbeda dari bawahan ke tingkat atasan. Hal yang sama juga berlaku pada arus dan media komunikasi antara satu level.

#### **D. Ruang Lingkup *Public Relations***

Dalam pelaksanaan tugasnya, *Public Relations* memiliki ruang lingkup yang perlu untuk diketahui oleh praktisinya, karena hal ini diperlukan agar dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya seorang praktisi Humas mampu memahami posisi dan apa saja yang menjadi wewenangnya.

Soemirat dan Ardianto (2010: 89) menyatakan bahwa ruang lingkup tugas *Public Relations* ada dua yaitu :

- a. Membina hubungan ke dalam :
  1. Membina sikap mental karyawan agar dalam diri mereka tumbuh ketaatan, kepatuhan, dedikasi terhadap lembaga atau perusahaan di mana mereka bekerja.

2. Menumbuhkan semangat kesatuan yang dimiliki karyawan atau kelompok yang sehat dan dinamis.
  3. Mendorong tumbuhnya kesadaran lembaga atau perusahaan.
- b. Membina hubungan ke luar yaitu: mengusahakan tumbuhnya sikap dan citra (image) publik yang positif terhadap segala kebijakan dan langkah-tindakan organisasi atau perusahaan.

### **2.1.2 *Employee Relations***

#### **A. Definisi *Employee Relations***

Menurut Rosady Ruslan (2014:278) *Employee Relations* atau biasa disebut Publik Internal adalah sekelompok orang yang sedang bekerja (karyawan) di dalam suatu perusahaan yang dimana seseorang itu melaksanakan dengan baik dari segi fungsi, organisasi, bidang teknis dan jenis pekerjaan (tugas) yang dihadapinya. *Employee Relations* ini bertujuan untuk memberikan pengabdian dan mengatur kerja sama antar karyawan agar terciptanya komunikasi internal yang efektif di dalam perusahaan. Upaya membangun hubungan internal karyawan ini dapat dilakukan melalui berbagai macam aktivitas, seperti rekreasi bersama, rapat, pemberian penghargaan dan lain-lain.

Dessler (2016:573) menyatakan bahwa *Employee Relations* adalah kegiatan yang melibatkan pembentukan dan pemeliharaan hubungan karyawan yang dimana hal ini berkontribusi pada produktivitas, motivasi, moral dan pendisiplinan, serta untuk memelihara lingkungan kerja yang positif, produktif dan kohesif.

Rosady Ruslan (2014:272) mengatakan pelaksanaan program komunikasi kedalam melalui program *Employee Relations* akan menghasilkan hal yang positif, seperti perasaan dihargai dan diperhatikan sehingga menimbulkan rasa memiliki, lalu menghasilkan kreativitas dan karyawan ingin mencapai prestasi kerja semaksimal mungkin selama ia bekerja di perusahaan tersebut.

Menurut Onong Uchjana Effendy dalam Yulianita (2007:60) menyatakan bahwa kegiatan untuk menciptakan hubungan dengan para karyawan dapat dilakukan melalui pemberian upah yang cukup, perlakuan yang adil, ketenangan dalam bekerja, perasaan diakui, penyalur perasaan, dan mendapatkan penghargaan atas hasil kerjanya.

Rosady Ruslan (2020:276-277) menjelaskan bahwa efektifitas komunikasi hubungan internal dapat terjadi apabila:

1. Sistem manajemen yang sifatnya terbuka (*open management system*) terhadap para karyawan.
2. Kesadaran pihak manajemen akan pentingnya nilai dan usaha dalam memelihara “komunikasi timbal balik” dengan para karyawannya
3. Saling menghormati atau menghargai (*mutual appreciation*) antara satu sama lainnya.

#### **B. Tujuan *Employee Relations***

Rosady Ruslan (2016:277-278) menyatakan bahwa tujuan dari *Employee Relations* adalah:

1. Sebagai sarana atau wadah komunikasi internal secara timbal balik yang digunakan oleh perusahaan.
2. Menghilangkan kesalahpahaman dan hambatan komunikasi antara pihak manajemen dengan para karyawan.
3. Menjadi media komunikasi internal bagi para karyawan untuk menyampaikan saran dan informasi kepada pihak manajemen atau pimpinan perusahaan.
4. Sebagai sarana saluran komunikasi dalam upaya untuk menjelaskan mengenai kebijakan, peraturan, dan ketenagakerjaan sebuah perusahaan.

### C. Bentuk kegiatan *Employee Relations*

Menurut Rosady Ruslan (2016: 278-279) terdapat beberapa bentuk kegiatan *Employee Relations*, yaitu:

1. Program pendidikan dan pelatihan

Melalui program ini, perusahaan berusaha untuk meningkatkan kinerja dan keterampilan (*skill*) karyawannya, baik dari segi kualitas maupun kuantitas dalam memberikan jasa pelayanannya.

2. Program motivasi kerja berprestasi

Biasa disebut *Achivement Motivation Training*. Perusahaan berupaya untuk dapat memotivasi kerja karyawan dengan mempertemukan antara motivasi dan prestasi kerja karyawan agar harapan perusahaan untuk meningkatkan produktivitas yang tinggi.

3. Program Penghargaan

Program ini yaitu berupa pemberian *reward* kepada karyawan, baik dari prestasi yang telah dicapai oleh karyawan tersebut ataupun prestasi karena masa pengabdian karyawan yang cukup lama dalam bekerja. Penghargaan yang diberikan ini dapat menimbulkan loyalitas dan rasa memiliki (*sense of belonging*) yang tinggi terhadap perusahaan.

4. Program acara khusus (*special event*)

Program yang dibuat di luar bidang pekerjaan sehari-hari. Seperti: perayaan hari ulang tahun perusahaan, kegiatan olahraga, kegiatan keagamaan, lomba atau outbound bersama yang dihadiri oleh seluruh jajaran pimpinan hingga karyawan. Tujuan dari program ini adalah membangun rasa kebersamaan dan keakraban antara pimpinan dan karyawan.

5. Program media komunikasi internal

Perusahaan menggunakan media komunikasi internal untuk memberikan informasi dan berita yang berkaitan dengan kegiatan antar karyawan atau perusahaan dan pimpinan. Media komunikasi

internal ini dapat berupa majalah dinding, buletin, *news release*, ataupun majalah perusahaan.

Diharapkan dengan adanya *Employee Relations* akan menghasilkan hal yang positif, yaitu karyawan merasa dihargai dan diperhatikan oleh pihak pimpinan perusahaan, sehingga dapat menciptakan rasa memiliki, motivasi, kreativitas yang tinggi dan ingin mencapai prestasi kerja semaksimal mungkin. *Employee Relations* juga dapat mengurangi timbulnya dampak negatif terhadap manajemen perusahaan, seperti akan timbulnya rasa kejenuhan, kebosanan, bagi karyawan yang akan berakibat pada rendahnya loyalitas dan produktifitas karyawan kepada perusahaan.

### **2.1.3 Kinerja**

#### **A. Definisi Kinerja**

Kinerja karyawan didalam perusahaan merupakan hal yang bersifat individual karena setiap orang mempunyai tingkat kinerja yang berbeda dalam menjalankan tugasnya sehingga yang dihasilkannya berbeda pula.

Kinerja karyawan dapat menggambarkan kualitas jasa yang dihasilkan kepada publik, hal ini didukung dengan bagaimana suatu perusahaan dapat memperhatikan beberapa hal untuk meningkatkan kinerja karyawannya. Hal ini berhubungan dengan peran para atasan untuk memberikan motivasi pada karyawannya, jika kerjasama yang dilakukan dengan etos kerja yang tinggi maka dapat meningkatkan kinerja dan meningkatkan produktivitas kerja karyawannya.

Menurut Kasmir (2016:182) kinerja adalah hasil dari pekerjaan dan perilaku saat bekerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan perusahaan pada karyawan dalam suatu periode tertentu.



Moehriono (2012:95) mengatakan bahwa kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian rancangan dari suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi yang dicurahkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi.

Sedangkan menurut Mangkunegara (2013:67) bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan berbagai pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah kemampuan seseorang untuk mencapai permintaan atau tuntutan mengenai pekerjaan, yang dimana target pekerjaannya dapat diselesaikan pada waktu yang tepat, tidak melewati batas waktu yang telah ditentukan sehingga tujuan perusahaan akan tercapai. Dengan ini kinerja karyawan dapat memberikan kontribusi bagi perusahaannya. Kinerja karyawan juga dapat menentukan keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Semakin baik kinerja karyawan maka semakin mudah perusahaan untuk mencapai tujuannya, dan sebaliknya jika semakin buruk kinerja karyawan maka semakin sulit perusahaan untuk mencapai tujuannya. Dengan ini kinerja karyawan dapat memberikan kontribusi bagi perusahaannya.

## **B. Penilaian Kinerja**

Edwin Flippo dalam Sunyoto (2012:22) menyatakan bahwa terdapat indikator kinerja karyawan, yaitu:

### **1. Mutu kerja**

Berkaitan dengan ketepatan waktu, kepribadian dan keterampilan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Mutu kerja ini menggambarkan tentang peningkatan mutu dan standar kerja yang telah ditentukan sebelumnya, biasanya disertai

dengan meningkatnya kemampuan karyawan dan nilai ekonominya.

#### 2. Kualitas kerja

Kualitas kerja berkaitan dengan prestasi kerja dan pencapaian target yang telah dicapai atau dihasilkan karyawan, lalu kualitas kerja juga berkaitan dengan hasil dari tugas atau pekerjaan tambahan yang berikan kepada atasan kepada bawahannya.

#### 3. Ketangguhan

Ketangguhan berkaitan dengan tingkat kehadiran karyawan, ketaatan karyawan, pemberian waktu libur dan jadwal keterlambatan hadir di tempat kerja.

#### 4. Sikap

Sikap atau perbuatan yang ada pada diri karyawan yang menunjukkan seberapa jauh sikap tanggung jawab mereka terhadap sesama karyawan, atasan dan seberapa jauh tingkat kerja sama dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut. Hal ini juga berkaitan dengan cara karyawan bekerja sama dalam kelompok dan inisiatif karyawan dalam bekerja.

### **C. Tujuan dan Manfaat Penilaian Kinerja**

Menurut Mangkunegara (2014:10) tujuan penilaian kinerja adalah:

1. Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang tuntutan atau syarat kinerja.
2. Mencatat dan mengakui hasil kerja dari seorang karyawan, sehingga mereka dapat termotivasi untuk lebih baik lagi dalam bekerja, atau sekurang-kurangnya dapat mempertahankan prestasi yang didapat karyawan sebelumnya.
3. Memberi kesempatan kepada karyawan untuk berdiskusi mengenai keinginan dan aspirasinya, lalu untuk meningkatkan kepedulian terhadap pekerjaan atau karir yang sedang dilakukan karyawan saat ini.

4. Merumuskan atau menjelaskan kembali sasaran masa depan perusahaan sehingga karyawan menjadi termotivasi untuk berpartisipasi sesuai dengan potensinya.
5. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan. Seperti rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu diubah.

Selain itu menurut Mangkunegara (2010:66) terdapat beberapa kegunaan penilaian kinerja karyawan yaitu:

1. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk prestasi, pemberhentian dan besarnya balas jasa dari kinerja karyawan.
2. Untuk mengukur sejauh mana seorang karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya.
3. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas (keberhasilan) dari program latihan, jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, kondisi kerja, dan pengawasan.
4. Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan terhadap program latihan bagi karyawan yang berada di dalam organisasi.
5. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan sehingga dapat tercapainya perfoma atau kinerja yang baik.
6. Sebagai alat untuk dapat melihat kekurangan dan kelemahan dalam meningkatkan kemampuan karyawan selanjutnya.

#### **D. Faktor yang mempengaruhi Kinerja**

Menurut Mangkunegara (2010:13) terdapat dua faktor yang mempengaruhi kinerja, yaitu:

1. Faktor Kemampuan (*Ability*)

Secara psikologis, kemampuan terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan relity (*knowledge + skill*). Artinya, pemimpin dan karyawan yang memiliki IQ diatas rata-rata dan memiliki pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan

terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja yang maksimal.

## 2. Faktor Motivasi (*Motivation*)

Motivasi diartikan sebagai suatu sikap (*attitude*) pimpinan dan karyawan terhadap situasi kerja di lingkungan organisasinya. Mereka yang dapat bersikap positif terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap secara negatif terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang rendah. Situasi kerja yang dimaksud adalah hubungan saat bekerja, fasilitas kerja, iklim kerja, kebijakan pemimpin, pola kepemimpinan, serta kondisi kerja.

Sedangkan menurut Fattah (2017:24) bahwa faktor dalam meningkatkan kinerja adalah kemampuan pribadi, usaha yang dicurahkan dan dukungan organisasi. Dengan kondisi tersebut karyawan dapat berkontribusi dengan baik kepada perusahaan.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian ini berdasarkan dari sebuah kajian penelitian yang telah ada sebelumnya, baik dari jenis penelitian maupun teori yang digunakan, dan teknik metode penelitiannya. Hal ini dilakukan sebagai salah satu acuan dalam melakukan penelitian dan ditunjukkan agar dapat memperkaya teori dalam mengkaji penelitian.

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

No.	Peneliti	Judul	Perbedaannya	Hasil Penelitian
1.	Jasman Saripudin Hasibuan dan Beby Silvy (2019)	Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan	Pada penelitian ini tidak hanya terfokus pada variabel Kinerja Karyawan namun juga pada variabel Disiplin Kerja dan Motivasi.	Hasil dari penelitian ini adalah disiplin kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Mewah Indah Jaya.
2.	Dheanita Sekarini Octanisa, Ni Ratna Sari dan Ni Made Ariani (2018)	Pengaruh <i>Employee Relation</i> terhadap Motivasi Kerja Karyawan di Intercontinental Bali Resort	Pada penelitian ini menitikberatkan pada pengaruh <i>Employee Relations</i>	Terdapat pengaruh positif antara <i>Employee Relation</i> dengan Motivasi Kerja Karyawan di Intercontinental Bali Resort
3.	Mutia Arda (2017)	Pengaruh Kepuasan Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Bank Rakyat Indonesia cabang Putri Hijau Medan	Pada penelitian ini tidak hanya terfokus pada variabel Kinerja Karyawan namun juga pada variabel Kepuasan Kerja dan Disiplin Kerja.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel Kepuasan Kerja dan Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan Bank Rakyat Indonesia Cabang Putri Hijau Medan
4.	Lia Puspita Ayu (2021)	Pengaruh Komunikasi, Involvement terhadap <i>Employee Relations</i> serta Dampaknya terhadap Kinerja Karyawan CV. Allsolutions Surabaya	Pada penelitian ini tidak hanya terfokus pada variabel <i>Employee Relations</i> saja namun juga pada beberapa variabel yaitu variabel Komunikasi, Involvement dan variabel Kinerja Karyawan..	Variabel Komunikasi, Involvement memiliki pengaruh positif tidak signifikan terhadap variabel Kinerja Karyawan. Lalu Variabel Komunikasi, Involvement melalui <i>Employee Relations</i> memiliki

No.	Peneliti	Judul	Perbedaannya	Hasil Penelitian
				pengaruh positif dan signifikan terhadap variabel <i>Employee Relations</i> pada Karyawan CV. Allsolutions Surabaya.
5.	Hartono Jessie Steven dan Arif Partono Prasetio (2020)	Pengaruh Stres Kerja Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	Pada penelitian ini tidak hanya terfokus pada variabel Kinerja Karyawan namun juga pada variabel Stres Kerja dan Kepuasan Kerja.	Hasil yang diperoleh dalam penelitian ini adalah stres kerja berpengaruh signifikan negatif terhadap kinerja karyawan dan kepuasan kerja berpengaruh signifikan positif terhadap kinerja karyawan Telkom Witel Jakarta Utara.

### 2.3 Hipotesis

Sugiyono (2013:96) menyatakan bahwa hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan.

Berdasarkan teori dan perumusan masalah dalam penelitian ini, maka hipotesis dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. **H<sub>0</sub>** : Tidak ada pengaruh *Employee Relations* terhadap Kinerja Karyawan di PT Mayaksa Mugi Mulia
2. **H<sub>a</sub>** : Ada pengaruh *Employee Relations* terhadap Kinerja Karyawan di PT Mayaksa Mugi Mulia

#### 2.4 Kerangka Konsep

Pada Penelitian ini topik yang akan diteliti adalah Pengaruh *Employee Relations* terhadap Kinerja Karyawan di PT Mayaksa Mugi Mulia. Peneliti membatasi variabel yang akan dibahas, yaitu variabel bebas (*Independent*) dan variabel terikat (*Dependent*). Dalam penelitian ini dapat dirumuskan bahwa *Employee Relations* (**X**) sebagai variabel bebas (*independent*) dan Kinerja Karyawan (**Y**) sebagai variabel terikat (*dependent*).

Untuk meneliti selanjutnya maka dapat dirumuskan kerangka berpikir berdasarkan teori-teori yang telah dijabarkan pada tinjauan pustaka mengenai Pengaruh *Employee Relations* terhadap Kinerja Karyawan dalam kerangka konsep berikut ini :

**Gambar 2.1 Kerangka Konsep**

