

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Komunikasi

1. Pengertian Komunikasi

Istilah Komunikasi menurut pendapat Cherry dan Stuart sebagaimana dikutip Hafied Cangara berpangkal pada bahasa latin *communis* yang artinya membuat kebersamaan atau membangun ke bersamaan antara dua orang atau lebih. Komunikasi juga berakar dari kata *communico* yang artinya membagi.¹ Jhon B Hason, mengasumsikan bahwa komunikasi adalah pertukaran verbal, pikiran atau gagasan. Asumsi di balik definisi tersebut adalah bahwa sesuatu pikiran atau gagasan secara berhasil dipertukarkan.² Tubbs dan Moss mendefinisikan komunikasi sebagai proses penciptaan makna antara dua orang atau lebih.³ Sementara Budyatna mendefinisikan komunikasi merupakan cara manusia membangun realitas mereka. Dunia manusia tidak terdiri dari obyek-obyek tetapi respon-respon manusia kepada obyek-obyek atau kepada makna-maknanya.⁴

Thomas M. Scheidel sebagaimana dikutip oleh Deddy Mulyana mengatakan bahwa komunikasi bertujuan untuk menyatakan dan mendukung identitas diri, membangun kontak sosial dengan orang sekitar dan untuk mempengaruhi orang lain agar merasa, berpikir atau bertindak seperti yang diinginkan. Namun tujuan berkomunikasi adalah untuk mengendalikan lingkungan fisik dan psikologi.⁵ Rumusan tujuan harus memuat: khalayak sasaran, cakupan jumlah sasaran dan perubahan perilaku yang diinginkan.

20. ¹Hafied Cangara, *Pengantar Ilmu Komunikasi*, Edisi kedua (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014), hal.

²Deddy Mulyana, *Ilmu Komunikasi: Satu Pengantar* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2005), hal. 55

³*Ibid.*, hal. 59.

hal. 5. ⁴Muhammad Budyatna, *Teori-Teori Mengenai Komunikasi Antar Pribadi* (Jakarta: Kencana, 2015),

⁵ Mulyana, *Ilmu Komunikasi...*, hal. 4.

2. Tujuan Komunikasi

Membangun atau menciptakan pemahaman atau pengertian bersama. Saling memahami atau mengerti bukan berarti harus menyetujui tetapi mungkin dengan komunikasi terjadi suatu perubahan sikap, pendapat, perilaku ataupun perubahan secara sosial.

a. Perubahan sikap (*attitude change*)

Seseorang mengkomunikasikan setelah menerima pesan kemudian sikapnya berubah, baik positif maupun negatif. Dalam berbagai situasi berusaha mempengaruhi sikap orang lain dan berusaha agar orang lain bersikap positif sesuai dengan keinginan.

b. Perubahan pendapat (*opinion change*)

Dalam komunikasi berusaha menciptakan pemahaman. Yang dimaksud pemahaman disini adalah memahami pesan secara cermat sebagaimana yang dimaksudkan oleh komunikator. Setelah memahami apa yang dimaksud oleh komunikator maka akan tercipta pendapat yang berbeda beda bagi komunikan.

c. Perubahan perilaku (*behavior change*)

Komunikasi bertujuan untuk mengubah perilaku ataupun tindakan seseorang.

d. Perubahan sosial (*social change*)

Membangun dan memelihara ikatan hubungan dengan orang lain sehingga menjadi hubungan yang makin baik. Dalam proses komunikasi yang efektif secara tidak sengaja meningkatkan kadar hubungan interpersonal.⁶

3. Aspek Kemampuan Komunikasi secara Efektif

Komunikasi dilakukan oleh pihak yang memberitahukan (komunikator) kepada pihak penerima (komunikan). Komunikasi efektif terjadi apabila sesuatu

⁶Abdullah Masmuh, *Komunikasi Organisasi...*, hal. 60-61

(pesan) yang diberitahukan komunikator dapat diterima dengan baik atau sama oleh komunikan, sehingga tidak terjadi salah persepsi. Untuk dapat berkomunikasi secara efektif kita perlu memahami aspek-aspek komunikasi.

Menurut Supratiknya aspek-aspek dalam komunikasi adalah:

- a. Maksud-maksud, gagasan-gagasan dan perasaan-perasaan yang ada dalam diri pengirim serta bentuk tingkah laku yang dipilihnya. Semua itu menjadi awal bagi perbuatan komunikatifnya, yakni mengirimkan suatu pesan yang mengandung isi tertentu.
- b. Proses kodifikasi pesan oleh pengirim. Pengirim mengubah gagasan, perasaan dan maksud-maksudnya ke dalam bentuk pesan yang dapat dikirimkan.
- c. Proses pengiriman pesan oleh penerima
- d. Adanya saluran (channel) atau media, melalui mana pesan dikirimkan.
- e. Proses dekodifikasi pesan oleh penerima. Penerima menginterpretasikan atau menafsirkan makna pesan.
- f. Tanggapan batin oleh penerima terhadap hasil interpretasinya tentang makna pesan yang ditangkap.
- g. Kemungkinan adanya hambatan (noise) tertentu.⁷

Menurut Mulyana dan Jalaluddin mengemukakan aspek-aspek komunikasi yakni:⁸

- a. Sumber (*source*). Suatu sumber adalah orang yang mempunyai kebutuhan sosial untuk diakui sebagai individu hingga kebutuhan berbagai informasi dengan orang lain dapat terpenuhi

⁷ A. Supratiknya. *Komunikasi Antarpribadi*. (Yogyakarta: Kanisius, 1995), hal. 31.

⁸ Deddy Mulyana dan Jalaluddin Rakhmat. *Komunikasi Antarbudaya: Panduan Berkomunikasi dengan Orang-Orang Berbeda Budaya*. (Bandung: Remaja Rosdakarya.. 2006), hal. 14.

- b. Penyandian (*encoding*) adalah suatu kegiatan internal seseorang untuk memilih dan merancang perilaku verbal dan nonverbal yang sesuai dengan aturan-aturan guna menciptakan suatu pesan.
- c. Pesan (*message*) merupakan informasi yang harus sampai dari sumber ke penerima
- d. Saluran (*channel*) adalah alat fisik yang menjadi penghubung antara sumber dengan penerima
- e. Penerima (*receiver*) adalah orang yang menerima pesan
- f. Penyandian balik (*decoding*) yaitu proses internal penerima dan pemberian makna kepada perilaku sumber yang mewakilinya
- g. Respon penerima (*receiver response*) hal ini menyangkut tindakan apayang penerima lakukan setelah menerima pesan dari sumber
- h. Umpan balik (*freedback*) adalah informasi yang tersedia bagi sumber yang memungkinkan menilai keefektifan komunikasi yang sudah berlangsung.

Menurut Dedy Mulyana untuk dapat berkomunikasi secara efektif kita perlu memahami aspek-aspek komunikasi, antara lain:⁹

- a. Komunikator. Pengirim (*sender*) yang mengirim pesan kepada komunikan dengan menggunakan media tertentu. Unsur yang sangat berpengaruh dalam komunikasi, karena merupakan awal (sumber) terjadinya suatu komunikasi
- b. Komunikan. Penerima (*receiver*) yang menerima pesan dari komunikator, kemudian memahami, menerjemahkan dan akhirnya memberi respon.
- c. Media.Saluran (*channel*) yang digunakan untuk menyampaikan pesan sebagai sarana berkomunikasi. Berupa bahasa verbal maupun non verbal, wujudnya

⁹ Dedy Mulyana, *Ilmu Komunikasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2005), hal. 68.

berupa ucapan, tulisan, gambar, bahasa tubuh, bahasa mesin, sandi dan lain sebagainya.

- d. Pesan. Isi komunikasi berupa pesan (*message*) yang disampaikan oleh Komunikator kepada Komunikan. Kejelasan pengiriman dan penerimaan pesan sangat berpengaruh terhadap kesinambungan komunikasi.
- e. Tanggapan. Merupakan dampak (*effect*) komunikasi sebagai respon atas penerimaan pesan. Diimplentasikan dalam bentuk umpan balik (*feed back*) atau tindakan sesuai dengan pesan yang diterima.

Berdasarkan dari ke tiga sumber di atas maka aspek-aspek yang paling penting dalam kemampuan komunikasi secara efektif terdiri dari komunikator, komunikan, media yaitu alat untuk menyampaikan dan pesan sesuatu yang disampaikan.

4. Kriteria Kemampuan Komunikasi secara Efektif

Keefektifan komunikasi dapat dinilai apabila tujuannya yang ingin dicapai jelas, ada 5 hal yang dapat dijadikan ukuran bagi komunikasi yang efektif, yaitu:¹⁰

a. Pemahaman

Arti pokok pemahaman adalah penerimaan yang cermat atas kandungan rangsangan seperti yang dimaksudkan oleh pengirim pesan. Dalam hal ini, komunikator dikatakan efektif apabila penerima memperoleh pemahaman yang cermat atas pesan yang disampaikan (kadang-kadang komunikator menyampaikan pesan tanpa disengaja, yang juga dipahami dengan baik).

b. Kesenangan

Tidak semua komunikasi ditujukan untuk menyampaikan maksud tertentu. Sebenarnya, tujuan mazhab analisis transaksional adalah sekadar berkomunikasi dengan orang lain untuk menimbulkan kesejahteraan bersama.

¹⁰ Stewart L. Tubbs L. dan Sylvia Moss, *Human Communication*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2005), hal. 69.

c. Mempengaruhi sikap

Tindakan mempengaruhi orang lain merupakan bagian dari kehidupan sehari-hari. Dalam berbagai situasi kita berusaha mempengaruhi sikap orang lain, dan berusaha agar orang lain memahami ucapan kita. Proses mengubah dan merumuskan kembali sikap, atau pengaruh sikap (attitude influence), berlangsung terus seumur hidup.

d. Memperbaiki hubungan

Sudah menjadi keyakinan umum bahwa bila seorang dapat memilih kata yang tepat, mempersiapkannya jauh sebelumnya, dan mengemukakannya dengan tepat pula, maka hasil komunikasi yang sempurna dapat dipastikan. Namun keefektifan komunikasi secara keseluruhan masih memerlukan suasana psikologis yang positif dan penuh kepercayaan. Bila hubungan manusia dibayang-bayangi oleh ketidakpercayaan, maka pesan yang disampaikan oleh komunikator yang paling kompeten pun bisa saja berubah makna atau didiskreditkan.

e. Tindakan

Mendorong orang lain untuk melakukan tindakan yang sesuai dengan yang kita inginkan, merupakan hasil yang paling sulit dicapai dalam komunikasi.

B. Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja dalam suatu perusahaan sangat penting untuk diperhatikan manajemen. Meskipun lingkungan kerja tidak melaksanakan proses produksi dalam suatu perusahaan, namun lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap para karyawan yang melaksanakan proses produksi tersebut. Lingkungan kerja adalah suasana dimana karyawan melakukan aktivitas sehari-harinya.

Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan karyawan untuk dapat bekerja optimal. Jika karyawan menyenangi lingkungan kerja dimana dia bekerja, maka karyawan tersebut akan betah ditempat kerjanya, melakukan aktivitasnya sehingga waktu kerja dipergunakan secara efektif. Sebaliknya lingkungan kerja yang tidak memadai akan dapat menurunkan kinerja karyawan. Beberapa ahli mendefinisikan lingkungan kerja antarlain sebagai berikut:

Menurut Nuraini lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar karyawan dan dapat mempengaruhi dalam menjalankan tugas yang diembankan kepadanya.¹¹ Lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada di lingkungan para pekerja yang dapat mempegaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti temperatur, kelembapan, ventilasi, penerangan, kegaduhan, kebersihan tempat kerja dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja.¹² Sedangkan menurut Mardiana lingkungan kerja adalah lingkungan dimana pegawai melakukan pekerjaannya sehari-hari.¹³

Dari beberapa defenisi di atas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja/karyawan yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja karywan dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga akan diperoleh hasil kerja yang maksimal, dimana dalam lingkungan kerja tersebut terdapat fasilitas kerja yang mendukung karyawan dalam penyelesaian tugas yang bebankan kepada karyawan guna meningkatkan kerja karyawan dalam suatu perusahaan.

¹¹T. Nuraini, 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yayasan Aini Syam: Pekanbaru. 2013), hal. 97.

¹²B. Isyandi, 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Perspektif Global*. (Pekanbaru: Unri Press, 2014), hal. 134

¹³ Mardiana. *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Demokratis Terhadap Kinerja Pegawai Pada kantor Sekretariat Daerah Kota Samarinda*. 2014, www.portal.fisip.unmul.ac.id, diakses tanggal 21 Oktober 2019

2. Menciptakan Lingkungan Kerja

Untuk menciptakan lingkungan kerja yang baik ada beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu:¹⁴

- a. Bangunan tempat kerja
- b. Ruang kerja yang lega
- c. Ventilasi pertukaran udara
- d. Tersedianya tempat-tempat ibadah keagamaan
- e. Tersedianya sarana angkutan khusus maupun umum untuk karyawan nyaman dan mudah.

3. Faktor-faktor Lingkungan Kerja

Secara umum lingkungan kerja terdiri dari lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja psikis.¹⁵

a. Faktor Lingkungan Fisik

Faktor lingkungan fisik adalah lingkungan yang berada disekitar pekerja itu sendiri. Kondisi di lingkungan kerja dapat mempengaruhi kepuasan kerja karyawan yang meliputi:

1) Rencana Ruang Kerja

Meliputi kesesuaian pengaturan dan tata letak peralatan kerja, hal ini berpengaruh besar terhadap kenyamanan dan tampilan kerja karyawan.

2) Rancangan Pekerjaan

Meliputi peralatan kerja dan prosedur kerja atau metode kerja, peralatan kerja yang tidak sesuai dengan pekerjaannya akan mempengaruhi kesehatan hasil kerja karyawan.

¹⁴Sondang P Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: PT Bumi Aksara 2016), hal. 63.

¹⁵ Suwatno dan Donni Juni Priansa, *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hal. 163

3) Kondisi Lingkungan Kerja

Penerangan dan kebisingan sangat berhubungan dengan kenyamanan para pekerja dalam bekerja. Sirkulasi udara, suhu ruangan dan penerangan yang sesuai sangat mempengaruhi kondisi seseorang dalam menjalankan tugasnya.

4) Tingkat *Visual Privacy* dan *Acoustical Privacy*

Dalam tingkat pekerjaan tertentu membutuhkan tempat kerja yang dapat memberi privasi bagi karyawannya. Yang dimaksud privasi disini adalah sebagai “ keleluasan pribadi “ terhadap hal-hal yang menyangkut dirinya dan kelompoknya. Sedangkan *acoustical privacy* berhubungan dengan pendengaran

b. Faktor Lingkungan Psikis

Faktor lingkungan psikis adalah hal-hal yang menyangkut dengan hubungan sosial dan keorganisasian. Kondisi psikis yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan adalah:

1) Pekerjaan Yang Berlebihan

Pekerjaan yang berlebihan dengan waktu yang terbatas atau mendesak dalam penyelesaian suatu pekerjaan akan menimbulkan penekanan dan ketegangan terhadap karyawan, sehingga hasil yang didapat kurang maksimal.

2) Sistem Pengawasan Yang Buruk

Sistem pengawasan yang buruk dan tidak efisien dapat menimbulkan ketidak puasaan lainnya, seperti ketidak stabilan suasana politik dan kurangnya umpan balik prestasi kerja.

3) Frustrasi

Frustrasi dapat berdampak pada terhambatnya usaha pencapaian tujuan, misalnya harapan perusahaan tidak sesuai dengan harapan karyawan, apabila hal ini berlangsung terus menerus akan menimbulkan frustrasi bagi karyawan.

4) Perubahan-Perubahan Dalam Segala Bentuk

Perubahan yang terjadi dalam pekerjaan akan mempengaruhi cara orang-orang dalam bekerja, misalnya perubahan lingkungan kerja seperti perubahan jenis pekerjaan, perubahan organisasi, dan pergantian pemimpin perusahaan.

5) Perselisihan Antara Pribadi Dan Kelompok

Hal ini terjadi apabila kedua belah pihak mempunyai tujuan yang sama dan bersaing untuk mencapai tujuan tersebut. Perselisihan ini dapat berdampak negatif yaitu terjadinya perselisihan dalam berkomunikasi, kurangnya kekompakan dan kerjasama. Sedangkan dampak positifnya adalah adanya usaha positif untuk mengatasi perselisihan di tempat kerja, diantaranya: persaingan, masalah status dan perbedaan antara individu.

Lingkungan kerja fisik maupun psikis keduanya sama pentingnya dalam sebuah organisasi, kedua lingkungan kerja ini tidak bisa dipisahkan. Apabila sebuah perusahaan hanya mengutamakan satu jenis lingkungan kerja saja, tidak akan tercipta lingkungan kerja yang baik, dan lingkungan kerja yang kurang baik dapat menuntut tenaga kerja dan waktu yang lebih banyak dan tidak mendukung diperolehnya rancangan sistem kerja yang efisien dan akan menyebabkan perusahaan tersebut mengalami penurunan produktivitas kerja.

Untuk meningkatkan kinerja agar lebih baik perlu ditunjang adanya lingkungan kerja yang mendukung. Lingkungan yang menyenangkan dan memberikan kepuasan serta rasa aman memiliki kecenderungan mempengaruhi peningkatan kinerja, karena karyawan tidak merasa terganggu dalam melaksanakan tugas tugasnya, sehingga mereka lebih tenang, aktif, tekun dan serius menghadapi tugas tugasnya.

Untuk menciptakan iklim yang menyenangkan perlu adanya pengaturan dan pengontrolan lingkungan kerja antara lain:

- a. Pengaturan penerangan tempat kerja
- b. Pengontrolan terhadap suara-suara gaduh
- c. Pengontrolan terhadap udara, pengontrolan terhadap kebersihan tempat kerja
- d. Pengontrolan keamanan tempat kerja.

Penciptaan lingkungan kerja yang menyenangkan dan dapat memenuhi kebutuhan pegawai akan memberikan rasa puas dan mendorong semangat kerja mereka. Sebaliknya lingkungan kerja yang kurang mendapat perhatian akan membawa dampak negatif dan menurunkan semangat kerja, hal ini disebabkan pegawai dalam melaksanakan tugas mengalami gangguan, sehingga kurang semangat dan kurang mencurahkan tenaga dan pikirannya terhadap tugasnya.

Penciptaan iklim yang menyenangkan, antara lain dengan adanya pengaturan penerangan, pengontrolan terhadap suara-suara yang mengganggu dan perlu adanya penerangan yang sesuai dengan kebutuhan dan sirkulasi udara dalam ruangan yang menyegarkan serta perlunya kebersihan lingkungan yang menimbulkan rasa nyaman.

Penciptaan lingkungan kerja yang sehat untuk menjaga kesehatan para karyawan dari gangguan-gangguan penglihatan, pendengaran, kelelahan dan lainlain. Pengaturan penerangan yang baik disesuaikan dengan keperluan, sebab sinar yang

terang dengan lampu yang banyak dan gemerlap belum tentu menjamin efektivitas kerja tetapi justru sebaliknya akan terjadi panas, menyilaukan dan ruangan menjadi gerah, sehingga menyebabkan karyawan tidak senang, oleh karena itu penerangan hendaknya secukupnya sesuai dengan kebutuhan.

Selain itu, masalah kebersihan juga dapat menimbulkan rasa nyaman bagi karyawan. Kebersihan lingkungan merupakan tanggung jawab bersama dan bukan hanya tanggung jawab penjaga atau petugas kebersihan saja, oleh karena itu semua karyawan hendaknya berpartisipasi menjaga kebersihan lingkungan. Dengan lingkungan kerja yang menyenangkan maka diharapkan karyawan cenderung akan bekerja dengan sikap disiplin yang tinggi, semangat dan memiliki rasa tanggung jawab terhadap tugas pekerjaannya dan merasa tidak ada yang mengganggu.

C. Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Keith Davis mengemukakan bahwa "*Dicipline is management action to enforce organization standards*". Berdasarkan pendapat Keith Davis yang dikutip oleh Mangkunegara, disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.¹⁶ Disiplin merupakan tindakan manajemen yang mendorong karyawan untuk memenuhi berbagai ketentuan standar yang harus dipenuhi karyawan. Ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan organisasi tentunya merupakan penekanan pada diri masing-masing karyawan.

Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan disiplin kerja yang baik pada diri karyawan, maka akan semakin tinggi prestasi kerja yang akan dicapainya. Sedangkan menurut J. Ravianto dalam buku *Produktivitas dan Manusia Indonesia*

¹⁶ Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, cetakan ke-11, 2013), hal . 129

mengartikan disiplin kerja adalah ketaatan melaksanakan aturan yang diwajibkan atau yang diharapkan oleh organisasi agar setiap tenaga kerja dapat melaksanakan pekerjaan secara tertib dan lancar.¹⁷

Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan organisasi dan norma sosial. Oleh karena itu disiplin merupakan sarana penting untuk mencapai tujuan, maka pembinaan disiplin merupakan bagian dari manajemen yang sangat penting. Manajemen apa saja dalam pelaksanaannya memerlukan disiplin segenap anggota organisasi. Disiplin dikatakan juga sebagai sarana untuk melatih dan mendidik orang-orang terhadap peraturan-peraturan agar ada kepatuhan dan supaya dapat berjalan dengan tertip dan teratur dalam organisasi. Disiplin juga dikatakan sebagai alat berkomunikasi dengan para karyawan agar karyawan mau berbuat seperti apa yang dianjurkan oleh atasan dan sesuai dengan peraturan perusahaan yang telah ditetapkan.

2. Pendekatan Disiplin Kerja

Ada tiga pendekatan disiplin, yaitu pendekatan disiplin modern, disiplin dengan tradisi, dan disiplin bertujuan.

a. Pendekatan Disiplin Modern

Pendekatan disiplin modern yaitu mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru di luar hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

- 1) Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik.
- 2) Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku.

¹⁷ J. Ravianto, *Produktivitas dan Manusia Indonesia*, (Jakarta: Lembaga Siup, 1995), hal. 107

- 3) Keputusan-keputusan yang semauanya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya.
- 4) Melakukan protes terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.

b. Pendekatan Disiplin dengan Tradisi

Pendekatan disiplin dengan tradisi, yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

- 1) Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.
- 2) Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.
- 3) Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada pegawai lainnya.
- 4) Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras.
- 5) Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang lebih berat.

c. Pendekatan Disiplin Bertujuan

Pendekatan disiplin berasumsi bahwa:

- 1) Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai.
- 2) Disiplin bukanlah suatu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku.
- 3) Disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik.
- 4) Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.¹⁸

¹⁸ Sondong P.Siagian, *Manajemen Sumber daya manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1995), hal. 292

3. Tipe-tipe Pembinaan Disiplin Kerja

Terdapat tiga jenis pembinaan disiplin preventif dan korektif

a. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti beberapa standar dan aturan, sehingga penyelewengan- penyelewengan dapat dicegah. Dengan disiplin kerja ini pihak perusahaan akan mengantisipasi tindakan- tindakan yang mungkin akan terjadi yang dapat dikatakan disini bahwa disiplin lebih dititikberatkan pada awal- awal kegiatan sebagai tindakan pencegahan sebelum kesalahan terjadi

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran- pelanggaran lebih lanjut.

c. Disiplin Progresif

Disiplin progresif adalah memberikan hukuman- hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran- pelanggaran yang berulang.¹⁹

Berdasarkan uraian di atas dapat peneliti simpulkan pada dasarnya tujuan dari semua penerapan disiplin tersebut adalah untuk mengatur dan mendidik karyawan untuk selalu taat pada peraturan- peraturan yang telah ditetapkan perusahaan

¹⁹ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: BPFE, 2008), hal. 208

4. Indikator Disiplin Kerja

Indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi diantaranya:

- a. Kehadiran tepat waktu
- b. Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan
- c. Menaati peraturan kerja
- d. Menjalankan prosedur kerja
- e. Kesanggupan menerima sanksi
- f. Kesiediaan menyelesaikan tugas tambahan
- g. Kepatuhan terhadap pimpinan.²⁰

D. Produktivitas Kerja

1. Pengertian Produktivitas Kerja Karyawan

Produktivitas diartikan sebagai hasil pengukuran suatu kinerja dengan memperhitungkan sumber daya yang digunakan, termasuk sumber daya manusia. Produktivitas dapat diukur pada tingkat individual, kelompok maupun organisasi. Produktivitas juga mencerminkan keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai efektivitas dan efisiensi kinerja dalam kaitannya dengan penggunaan sumber daya. Orang sebagai sumber daya manusia di tempat kerja termasuk sumber daya yang sangat penting dan perlu diperhitungkan.²¹

Produktivitas kerja adalah kemampuan karyawan dalam memproduksi dibandingkan dengan input yang digunakan, seorang karyawan dapat dikatakan

²⁰ Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara Hasibuan, 2006), hal. 21.

²¹ John R Schermerharn, *Manajemen*, (Yogyakarta: Penerbit Andi, 2003), hal. 7

produktif apabila mampu menghasilkan barang atau jasa sesuai dengan diharapkan dalam waktu yang singkat atau tepat.²²

Peningkatan produktivitas dapat dicapai dengan menekan sekecil-kecilnya segala macam biaya termasuk dalam memanfaatkan sumber daya manusia (*do the right thing*) dan meningkatkan keluaran sebesar-besarnya (*do the thing right*). Dengan kata lain bahwa produktivitas merupakan pencerminan dari tingkat efisiensi dan efektifitas kerja secara total. Produktivitas diartikan sebagai hasil pengukuran suatu kinerja dengan memperhitungkan sumber daya yang digunakan, termasuk sumber daya manusia.

2. Peningkatan Produktivitas

a. Pendekatan Sistem pada Faktor-faktor Produktivitas

Sistem diartikan sebagai sekelompok unsur-unsur yang diatur menurut cara tertentu saling berkaitan dan membentuk kesatuan integral. Dari pendapat tersebut kami dapat mengemukakan suatu sistem produksi yang mengikuti model pada halaman berikut. Model ini menerangkan faktor-faktor produktivitas pokok yang dianggap sebagai kekuatan yang mempengaruhi dinamika produktivitas secara langsung maupun tak langsung dengan melalui perubahan unsur-unsur pemasukan dan hasil hubungan satu sama lain.²³

Pada sebuah sistem yang kompleks, sistem totalnya lebih penting dari bagiannya, sedangkan dalam proses produksi semua pemasukan harus diperhitungkan berdasarkan pada pelaksanaannya secara keseluruhan serta merupakan ukuran efektifitas pemanfaatan seluruh faktor-faktor produksi.

b. Peningkatan Produktivitas pada Perusahaan.

Sebuah perusahaan atau sistem produksi lainnya menerapkan kombinasi kebijakan, rencana sumber-sumber dan metodenya dalam memenuhi kebutuhan dan tujuan khususnya. Kombinasi kebijakan-kebijakan ini dituangkan melalui dan dengan

²²Mulyadi, *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*, (Bogor: In Media, 2015), hal. 97

²³ Muchdarsyah Sinungan, *Produktivitas Apa* hal. 54-56

bantuan faktor-faktor produktivitas internal dan eksternal. Pada tingkat perusahaan, faktor-faktor tersebut hampir seluruhnya direfleksikan dalam sumber pokok, yakni: manusia dan bahan-bahan atau melalui: (1) Tenaga kerja, (2) Manajemen dan organisasi, (3) Modal pokok, bahan mentah.²⁴

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Adapun faktor faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan antara lain sebagai berikut:

a. Motivasi

Pimpinan organisasi perlu mengetahui motivasi kerja dari anggota organisasi (karyawan). Dengan mengetahui motivasi itu maka pimpinan dapat mendorong karyawan bekerja lebih baik.

b. Pendidikan

Pada umumnya seseorang yang mempunyai pendidikan lebih tinggi akan mempunyai produktivitas kerja yang lebih baik, hal demikian ternyata merupakan syarat yang penting dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Tanpa bekal bersifat baru di dalam cara atau suatu sistem kerja.

c. Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah sikap kejiwaan seseorang atau kelompok yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti atau mematuhi segala peraturan yang telah ditentukan. Disiplin kerja mempunyai hubungan dengan motivasi, kedisiplinan dengan suatu latihan antara lain dengan bekerja menghargai waktu dan biaya akan memberikan pengaruh yang positif terhadap produktivitas kerja karyawan.

²⁴ *Ibid.*, hal. 60.

d. Keterampilan

Keterampilan banyak pengaruhnya terhadap produktifitas kerja karyawan, keterampilan karyawan dalam perusahaan dapat ditingkatkan melalui training, kursus kursus dan lain lain.

e. Sikap Etika Kerja

Sikap seseorang atau kelompok orang dalam membina hubungan yang serasi, selaras, dan seimbang di dalam kelompok itu sendiri maupun dengan kelompok lain. Etika dalam hubungan kerja sangat penting karena dengan tercapainya hubungan yang selaras da serasi serta seimbang antara perilaku dalam proses produksi akan meningkatkan produktivitas kerja.

f. Gizi dan kesehatan

Daya tahan tubuh seseorang biasanya diengaruhi oleh gizi dan makanan yang didapat, hal itu akan mempengaruhi kesehatan karyawan, dengan semua itu akan berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan.

g. Tingkat Penghasilan

Penghasilan yang cukup berdasarkan prestasi kerja karyawan karena semakin tinggi prestasi karyawan akan makin besar upah yang diterima. Dengan itu maka akan memberikan semangat kerja tiap karyawan untuk memacu prestasi sehingga produktivitas kerja karyawan akan tercapai.

h. Lingkungan Kerja dan Iklim Kerja

Lingkungan kerja dari karyawan di sini termasuk hubungan kerja antar karyawan, hubungan dengan pimpinan, suhu serta lingkungan kerja, penerangan dan sebagainya. Hal ini sangat penting untuk mendapatkan perhatian dari perusahaan karena sering karyawan enggan bekerja karena tidak ada kekompakan dalam

kelompok kerja atau ruang kerja yang tidak menyenangkan, hal ini akan mengganggu kerja karyawan.

- i. Teknologi Dengan adanya kemajuan teknologi yang meliputi peralatan yang semakin otomatis dan canggih, akan dapat mendukung tingkat produksi dan mempermudah manusia dalam melaksanakan pekerjaan.

- j. Sarana Produksi

Faktor faktor produksi harus memadai dan saling mendukung dalam proses produksi

- k. Jaminan Sosial

Perhatian dan pelayanan perusahaan kepada setiap karyawan, menunjang kesehatan dan keselamatan. Dengan harapan agar karyawan semakin bergairah dan mempunyai semangat untuk bekerja.

- l. Manajemen

Dengan adanya manajemen yang baik maka karyawan akan berorganisasi dengan baik, dengan demikian produktivitas kerja karyawan akan tercapai.²⁵

E. Penelitian Terdahulu

1. Penelitian Dwi Agung Nugroho Arianto tahun (2013) tentang pengaruh kedisiplinan, lingkungan kerja, dan budaya kerja terhadap kinerja tenaga pengajar. Kesamaan variabel dengan penelitian terkait ialah kedisiplinan dan lingkungan kerja. Yang membedakan penelitian ini dengan penelitian dwi agung ialah metode penelitiannya. Metode penelitian yang digunakan dwi agung ialah explanatory.²⁶
2. Penelitian Aning Kesuma Putri dan Siti Holia tahun (2015) tentang pengaruh komunikasi dan lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT.

²⁵ Pandji Anoraga, *Manajemen Bisnis*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2000), hal.178-179

²⁶ Dwi Agung Nugroho Arianto, *Pengaruh Kedisiplinan, Lingkungan Kerja dan Budaya Kerja Terhadap Kinerja Tenaga Pengajar*. Universitas Islam Nadhatul Ulama Jepara, Indonesia. 2013. hal. 191

Perkebunan hasil musi lestari jayaloka kabupaten musi rawas. Kesamaan variabel dengan penelitian terkait ialah pengaruh komunikasi dan lingkungan kerja. Yang membedakan penelitian ini dengan penelitian aning dan siti ialah metode penelitian. Metode penelitian yang digunakan aning dan siti ialah menggunakan variabel penelitian.

3. Penelitian Ni Kadek Desy Arisanthi dan I Gusti Salit Ketut Netra tentang pengaruh komunikasi, lingkungan kerja fisik dan disiplin kerja karyawan terhadap produktivitas karyawan pada PT Pembangunan daerah bali kantor pusat. Variabel yang digunakan sama, yang membedakan ialah metode penelitiannya. Metode penelitian yang digunakan peneliti terkait ialah metode penelitian asosiatif.
4. Penelitian Reski tahun (2015) tentang pengaruh lingkungan kerja dan disiplin terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT rigunas agri utama kabupaten indragiri hulu. Kesamaan variabel yang digunakan dengan penelitian terkait ialah lingkungan kerja dan disiplin kerja.²⁷
5. Penelitian Eni Cahyani dan Dessy Hendriyanti tentang pengaruh komunikasi dan kedisiplinan terhadap produktivitas karyawan studi kasus PT Gunung Selatan Lestari Palembang. Kesamaan variabel yang digunakan oleh peneliti terkait ialah komunikasi dan kedisiplinan.²⁸
6. Penelitian Suprayitno tentang pengaruh disiplin kerja, lingkungan kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan. Kesamaan variabel yang digunakan oleh peneliti terkait disiplin kerja dan lingkungan kerja.²⁹

²⁷ Reski. *Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Rigunas Agri Utama Kabupaten Indragiri Hulu*. Jom FEKON Vol.2 No.1. februari 2015.

²⁸ Eni Cahyani, *Pengaruh Komunikasi dan Kedisiplinan Terhadap Produktivitas Karyawan (Studi Kasus PT Gunung Selatan Lestari Palembang)*.

²⁹ Suprayitno, *Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*. Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia vol.2. Desember 2007. hal.23.

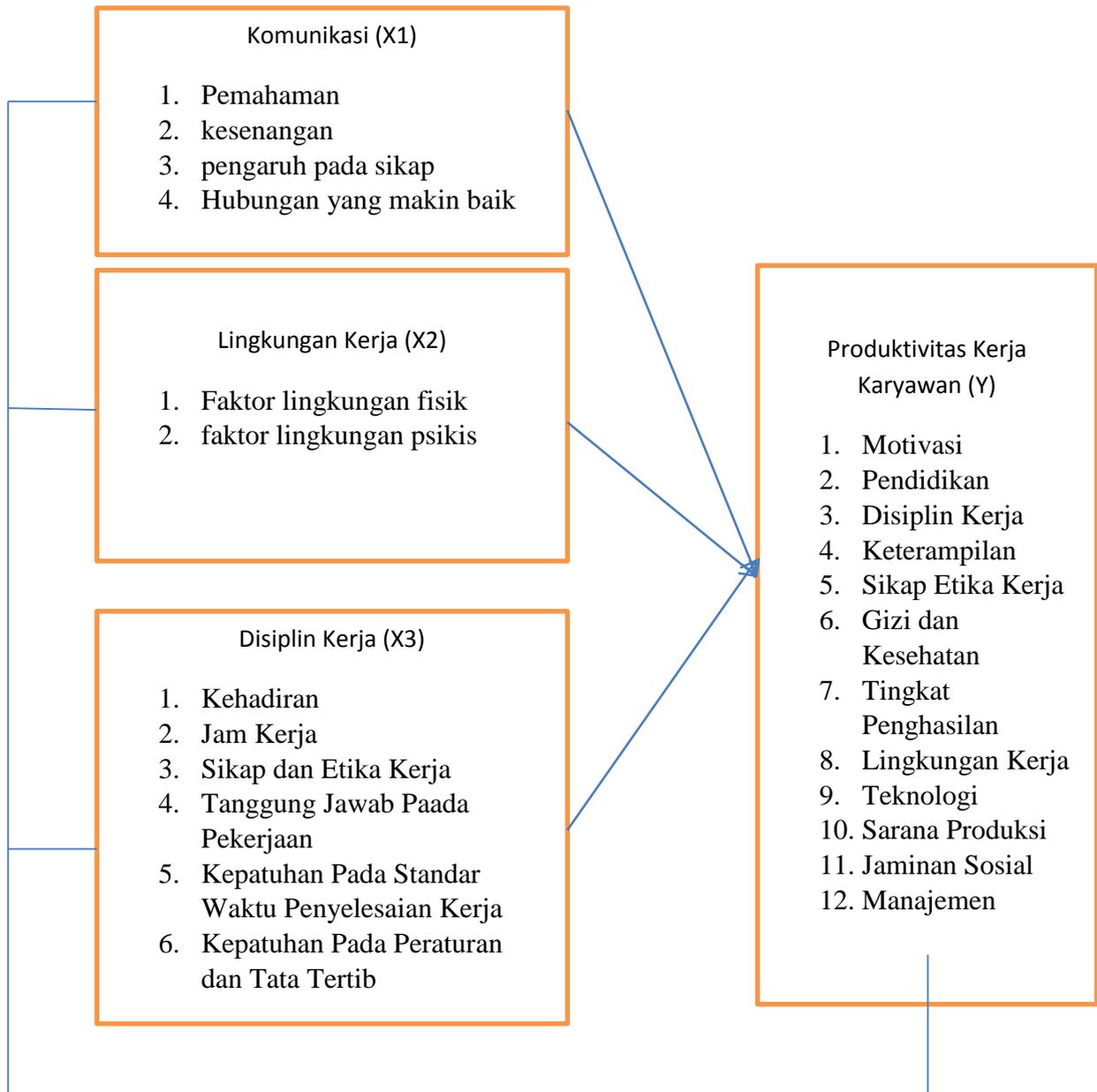
7. Penelitian Agustin Ana Desmonda tentang pengaruh lingkungan kerja fisik terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Federal Internasional Finance cabang Samarinda. Kesamaan variabel yang digunakan oleh peneliti terkait lingkungan kerja.³⁰
8. Penelitian Wulan Retno Apriani tentang pengaruh kompensasi dan lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan PT. BPR Restu Artha Makmur Kantor Pusat Majapahit Semarang. Kesamaan variabel yang digunakan oleh peneliti lingkungan kerja.³¹

³⁰ Agustin Ana Desmonda. *Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Federal Internasiona; Finance Cabang Samarinda*. eJournal Administrasi Bisnis Vol.4.No.4. 2016. hal. 1179

³¹ Wulan Retno Apriani. *Pengaruh Kompensasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT. BPR Restu Artha Makmur Kantor Pusat Majapahit Semarang*. Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis. 2010. Semarang.

F. Kerangka Berfikir

Berdasarkan dari rumusan masalah, landasan teori dan kajian penelitian terdahulu, maka kerangka konseptual dikemukakan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Berfikir

Dari kerangka konseptual tersebut diatas dapat dijelaskan, bahwa produktivitas kerja karyawan pada UD Batik Strio Manah ditentukan oleh komunikasi dan lingkungan kerja yang baik. Untuk sarana dan faktor faktor lain tidak teliti. Secara teoritis semakin tinggi tingkat komunikasi dan lingkungan kerja yang positif

dari para karyawan, maka diharapkan tingkat produktivitas kerja karyawan akan semakin naik.

G. Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang kebenarannya harus diuji secara empiris. Hipotesis menyatakan hubungan apa yang kita cari atau yang kita pelajari. Hipotesis adalah pernyataan yang diterima secara sementara sebagai suatu kebenaran sebagaimana adanya, pada saat fenomena dikenal dan merupakan dasar kerja serta panduan dalam verifikasi. Berdasarkan latar belakang dan landasan teori, maka peneliti merumuskan hipotesis sebagai berikut:

H1 : Diduga ada pengaruh signifikan antara Komunikasi (X1) terhadap produktivitas kerja karyawan (Y)

H2 : Diduga ada pengaruh signifikan antara Lingkungan Kerja (X2) terhadap produktivitas kerja karyawan (Y)

H3 : Diduga ada pengaruh signifikan antara Disiplin Kerja (X3) terhadap produktivitas kerja karyawan (Y)

H4 : Diduga ada pengaruh signifikan antara Komunikasi (X1), Lingkungan Kerja (X2), dan Disiplin Kerja (X3) terhadap Produktivitas Kerja Karyawan (Y)?