

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Sumber Daya Manusia

Menurut Riniwati (2016:1) Manajemen sumber daya manusia merupakan manusia yang bekerja di lingkungan suatu organisasi (personil, tenaga kerja, karyawan atau pegawai). Pendapat selanjutnya Ajabar (2020 : 4) Manajemen sumber daya manusia merupakan kunci pokok bagi organisasi dalam menjalankan tujuannya. Hasibuan (2017:10) Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu kegiatan yang mengelola karyawan pada suatu perusahaan dengan sedemikian rupa untuk tetap menjalankan visi dan misi untuk mencapai tujuan perusahaan.

2. Fungsi Sumber Daya Manusia

Menurut Ajabar (2020 : 6) terdapat dua fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu :

a. Fungsi Manajerial

1) Perencanaan (*Planning*)

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

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Organisasi adalah alat mencapai tujuan. Setelah rangkaian tindakan disusun, maka akan ditetapkan organisasi dan pegawainya untuk melaksanakannya.

3) Pengawasan (*Actuating*)

Untuk mengadakan pengamatan dan pemeriksaan atas pelaksanaan dan membandingkan dengan rencana. Bila tidak sesuai dengan rencana maka akan diambil tindakan atau penyusunan kembali rencana untuk penyesuaian yang diperlukan atas penyimpangan yang tidak dapat dihindari.

4) Pengendalian (*Controlling*)

Merupakan fungsi penguuran, pengawasa dan pengendalian terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana rencana yang telah

ditetapkan, khususnya dibidang tenaga kerja yang telah dicapai.

b. Fungsi Operasional

1) Pengadaan

Pengadaan SDM kegiatan memperoleh SDM tepat dari kuantitas dan kualitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan perusahaan. pengadaan SDM ini menjadi tanggungjawab divisi SDM.

2) Pengembangan SDM

Pegawai harus dikembangkan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, sikap melalui latihan dan pengembangan agar dapat menjalankan tugas dengan baik.

3) Pemberian Kompensasi/Balas Jasa

Balas jasa merupakan pemberian penghargaan langsung atau tidak langsung, dalam bentuk material dan non material yang adil dan layak kepada pegawai/kontribusi mereka dalam pencapaian tujuan perusahaan.

4) Pengintegrasian Pegawai

Memperoleh keamanan kepentingan pegawai, perusahaan, dan masyarakat. Perusahaan perlu memahami perasaan dan sikap pegawai untuk menjadi bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan/kebijakan terkait masalah SDM, seperti keluhan, tuntutan, tindakan disiplin, unjuk rasa,

pemogokan, sabotase, dan lain-lain.

3. Tujuan Sumber Daya Manusia

Menurut Ajabar (2020:11) terdapat empat tujuan sumber daya manusia yaitu :

a) Tujuan Sosial

Manajemen sumber daya manusia bertujuan supaya organisasi bisa bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan ataupun tantangan publik, dan meminimalkan akibat negatif dari tuntutan itu terhadap organisasi. Manajemen juga ini diharapkan bisa meningkatkan mutu masyarakat dan menolong memecahkan permasalahan sosial.

b) Tujuan Organisasi

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah mempunyai sasaran formal organisasi yang dibuat untuk membentuknya menggapai tujuan.

c) Tujuan Fungsional

Untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkatan yang cocok dengan kebutuhan organisasi. Dengan adanya tujuan fungsional ini, departemen sumber daya manusia wajib menghadapi peningkatan pengelolaan sumber daya manusia yang kompleks dengan cara memberikan konsultasi yang berimbang dengan kompleksitas tersebut.

d) Tujuan Pribadi

Manajemen sumber daya manusia berperan serta untuk mencapai tujuan pribadi dari setiap anggota organisasi. Oleh karena itu, aktivitas sumber daya manusia yang dibentuk oleh pihak manajemen haruslah berfokus pada pencapaian keharmonisan antara pengetahuan, kemampuan, kebutuhan, dan minat karyawan dengan organisasi.

2.1.2. Stres Kerja

1. Pengertian Stres Kerja

Fahmi (2017:312) stres kerja adalah ketidakseimbangan antara kemampuan fisik dan psikis dalam mengemban pekerjaan yang diberikan oleh organisasi bisnis sehingga mempengaruhi berbagai aspek yang berkenaan dengan aspek emosi, berpikir, bertindak dan lainnya dari individu karyawan. Ketidak-seimbangan tersebut akan memberikan dampak yang beranekaragam bagi setiap individu. Pendapat selanjutnya Hamali (2016:241) Stres di tempat kerja adalah sebuah masalah yang makin bertambah bagi para pekerja, majikan dan masyarakat. Stres diakibatkan oleh kondisi kelebihan kerja, ketidaknyamanan kerja, tingkat kepuasan kerja yang rendah dan ketiadaan otonomi. Sopiah (2017:85) stres kerja adalah suatu respon adaptif terhadap suatu situasi yang dirasakan menantang atau mengancam kesehatan seseorang.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa stres kerja adalah suatu kondisi ketegangan yang dapat mempengaruhi emosi, proses berpikir dan kondisi dimana seseorang terpaksa memberikan tanggapan baik fisik maupun mental terhadap perubahan lingkungan.

2. Jenis-Jenis Stres

Menurut Wangsa (2015:45) jenis stres dilihat dari efeknya, oleh para psikolog dibedakan menjadi dua yaitu :

- a. *Eustress* merupakan hasil dari respon terhadap stres yang bersifat sehat positif dan konstruktif. Hal tersebut termasuk kesejahteraan individu dan juga organisasi yang diasosiasikan dengan pertumbuhan, fleksibilitas, kemampuan adaptasi, dan tingkat performance yang tinggi.
- b. *Distress* yaitu hasil dari respon terhadap stres yang bersifat tidak sehat, negatif dan destruktif (bersifat merusak).

3. Faktor Yang Mempengaruhi Stres Kerja

Menurut Fahmi (2017:242) ada beberapa faktor penyebab stres kerja diantaranya:

- a. Faktor Lingkungan
 - 1) Ketidakpastian ekonomi, ketika perekonomian seseorang sedang menurun maka orang akan mencemaskan keamanan keuangan mereka.

- 2) Ketidakpastian politik, hal ini dapat terjadi karena adanya perubahan sistem politik atau adanya suatu penguasa sehingga menyebabkan kondisi politik menjadi tidak stabil.
- 3) Ketidakpastian teknologi, pengalaman dan keterampilan seorang karyawan bisa tertinggal dalam periode waktu yang sangat singkat dikarenakan berbagai inovasi baru.

b. Faktor Organisasi

- 1) Tuntutan tugas, kondisi kerja dimana seseorang selalu dituntut untuk bekerja secara maksimal
- 2) Tuntutan peran, berkaitan dengan tekanan yang dialami seorang karyawan sebagai salah satu fungsi dari peran tertentu yang dijalankan dalam perusahaan.
- 3) Tuntutan antarpribadi, kurangnya dukungan sosial yang berupa lingkungan keluarga maupun lingkungan pekerjaan dapat menimbulkan stres yang cukup besar.
- 4) Struktur organisasi, urutan atasan dimulai dari bawah ke atas sesuai dengan aturan dan peraturan tempat pengambilan keputusan.
- 5) Kepemimpinan organisasi, seorang karyawan sesuai tugas sehari-hari biasanya dibawah pengawasan dan tanggung jawab manajemen organisasi.

c. Faktor Individu

Hal ini berkaitan dengan masalah keluarga dan masalah ekonomi individu.

4. Dimensi Stress Kerja

Kehidupan ini dengan persaingan yang ketat dapat membuat orang mengalami stres, salah satu penyebab stres adalah beban kerja yang berat. Menurut Hamali (2016:224) menyatakan ada 4 (empat) dimensi stres antara lain

a. Lingkungan Fisik

Lingkungan fisik meliputi suasana bising, penerangan lampu yang kurang baik, rancangan ruang kantor yang buruk, ketiadaan privasi dan kualitas udara yang kurang baik.

b. Stres karena peran

Stres karena peran atau tugas yaitu karyawan yang mengalami kesulitan memahami apa yang menjadi tugasnya dan peran yang dimainkan terlalu berat.

c. Stres antarpribadi

Stres antar pribadi merupakan keadaan perbedaan karakter, kepribadian, persepsi karena adanya kompetisi untuk mencapai target kerja.

d. Organisasi

Organisasi meliputi kebijakan perusahaan yang menyulitkan, pengawasan yang tidak seimbang merupakan perusahaan yang berpotensi munculnya stres.

2.1.3. Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan kerja

Menurut Wijayanto (2017:41) mengartikan lingkungan kerja adalah tempat dimana karyawan bekerja atau tempat di mana semua kegiatan kerja berlangsung. Pendapat lain Nitisemito (2016:183) lingkungan Kerja adalah segala yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas yang dibebankan. Sunyoto (2017:43) mendefinisikan Lingkungan kerja merupakan bagian komponen yang sangat penting di dalam karyawan melakukan aktivitas bekerja.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah hal-hal yang sangat mempengaruhi karyawan dalam bekerja, seperti situasi, kondisi, hubungan kerja antar karyawan maupun peralatan yang digunakan dalam bekerja.

2. Dimensi Lingkungan Kerja

Menurut Siagian (2015:21) secara garis besar jenis lingkungan kerja terbagi menjadi 2 yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik.

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah keadaan fisik yang secara langsung atau tak langsung memengaruhi pekerja disekitar tempat kerja.

a. Penerangan

Cahaya atau penerangan mempunyai manfaat yang besar bagi karyawan guna mendapatkan keselamatan dan kelancaran kerja. Oleh sebab itu perlu diperhatikan adanya cahaya atau penerangan yang terang tetapi tidak menyilaukan. Selain itu cahaya atau penerangan yang kurang jelas akan mempengaruhi kinerja karyawan karena dapat mengganggu proses kerja pada perusahaan.

b. Suhu udara

Suhu udara atau sirkulasi udara sangat mempengaruhi karyawan secara fisik di dalam bekerja , dengan suhu yang sejuk karyawan akan nyaman dalam mengerjakan pekerjaannya dan sebaliknya jika suhu udara panas dan tidak ada sirkulasi udara maka karyawan akan merasa gerah dan tidak nyaman sehingga tidak dapat bekerja secara maksimal.

c. Kebisingan

Bunyi suara kebisingan dapat mengganggu konsentrasi karyawan dalam bekerja, karena suara yang timbul bisa

membuat pikiran karyawan tidak fokus dan terganggu .
karena saat bekerja karyawan membutuhkan ketenangan
dan keheningan agar pikiran lebih fokus dan optimal dalam
menyelesaikan pekerjaannya .

d. Penggunaan warna

Warna ruangan berpengaruh terhadap kemampuan mata
melihat objek dan memberi aspek psikologis dan perasaan
kepada karyawan, karena warna ruangan bisa menimbulkan
semangat kerja atau sebaliknya dapat menimbulkan rasa
kurang menyenangkan bagi karyawan sehingga semangat
kerja menurun dan kinerja karyawan tersebut juga akan
menurun.

e. Ruang gerak

Tata ruang kerja yang baik adalah yang dapat mencegah
timbulnya gangguan keamanan dan keselamatan kerja, juga
tidak membatasi ruang gerak karyawan dalam bekerja
sehingga karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan
lancar. Tata letak fasilitas kerja yang sesuai dengan
keinginan karyawan juga member kemudahan kepada
karyawan untuk melakukan aktivitasnya termasuk tata letak
tempat sampah.

f. Keamanan di tempat kerja

Keamanan yang diciptakan suatu perusahaan akan mewujudkan pemeliharaan karyawan dengan baik, namun keamanan bekerja ini tidak bisa diciptakan oleh pimpinan perusahaan. Keamanan bekerja akan tercipta bila semua elemen yang ada di perusahaan secara bahu membahu menciptakan kondisi keamanan yang stabil. Keamanan kerja untuk sebuah kantor memang harus diperlihatkan baik itu untuk keamanan terhadap peralatan yang digunakan dan keamanan lingkungan kerja.

2. Lingkungan kerja non fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah segala kondisi yang ada keterkaitannya dengan interaksi kerja, entah interaksi dengan keluarga ataupun dengan atasannya atau bawahannya.

a. Hubungan antar karyawan

Menciptakan suasana yang menyenangkan ketika tengah berada di kantor itu merupakan hal yang sangatlah penting. Tujuannya adalah agar bisa bekerja dengan baik. Bukan hanya itu, hubungan antara rekan kerja kantor juga harus dilakukan dengan baik agar suasana di kantor aman dan nyaman. Hubungan yang buruk dapat menyebabkan ketidakharmonisan, ketidaksepakatan, dan masalah lainnya. Menciptakan suasana yang tidak harmonis ketika berada di

kantor, tentunya akan membuat tidak bisa berkonsentrasi untuk bekerja. Oleh sebab itu, akan sangat penting bagi anda untuk menjalin hubungan yang baik atau persahabatan antar sesama rekan kerja lainnya.

b. Hubungan dengan atasan

Hubungan atasan dan bawahan adalah interaksi antara atasan dan bawahan yang dapat menciptakan lingkungan yang dapat memotivasi dan menahan karyawan agar tetap dalam organisasi.

3. Faktor Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti, (2016:63) untuk menciptakan lingkungan kerja yang baik ada beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu:

- a. Penerangan/pencahayaan ditempat kerja
- b. Temperatur ditempat kerja.
- c. Kelembapan ditempat kerja.
- d. Sirkulasi udara ditempat kerja
- e. Kebisingan ditempat kerja
- f. Bau tidak sedap ditempat kerja
- g. Dekorasi ditempat kerja
- h. Musik ditempat kerja
- i. Keamanan ditempat kerja

4. Manfaat Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja yang baik dapat memicu produktivitas dan kepuasan kerja karyawan. Siagian (2015:103), mengemukakan bahwa manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas dan prestasi kerja meningkat, selain itu lingkungan kerja juga dapat berpengaruh terhadap kepuasan kerja karyawan. Kepuasan kerja muncul sebagai akibat dari situasi kerja yang ada di dalam perusahaan. Kepuasan kerja tersebut mencerminkan perasaan karyawan mengenai senang atau tidak senang, nyaman atau tidak nyaman atas lingkungan kerja perusahaan dimana dia bekerja.

2.1.4. Komunikasi

1. Pengertian Komunikasi

Menurut Sinambela (2016:511) Komunikasi adalah suatu proses pembentukan, penyampaian, penerimaan, dan pengolahan pesan yang terjadi di dalam diri seseorang dan/atau di antara dua atau lebih dengan tujuan tertentu. Ganyang (2018:207) komunikasi adalah suatu aktifitas penyampaian dan penerimaan pesan atau informasi dari seseorang kepada orang lain dengan harapan orang yang menerima pesan atau informasi tersebut menginterpretasikan sesuai dengan yang dimaksud oleh

penyampai pesan atau informasi. Pendapat selanjutnya menurut Purwanto (2018:3), komunikasi merupakan suatu proses pertukaran informasi antar individu melalui suatu sistem yang biasa (lazim), baik dengan simbol-simbol, sinyal-sinyal maupun perilaku atau tindakan.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa komunikasi adalah suatu proses penyampaian informasi/pendapat, gagasan yang dilakukan dua orang atau lebih dengan menggunakan cara berkomunikasi baik lisan, tulisan maupun sinyal-sinyal nonverbal.

2. Proses Komunikasi

Proses komunikasi adalah proses timbal balik antara komunikator sebagai pengirim dan komunikan sebagai penerima pesan, dan yang menciptakan pengertian dan penerimaan yang sama, serta menghasilkan suatu tindakan yang sama untuk mencapai tujuan. Menurut Purwanto (2018:11) terdiri atas:

a. Tahap ideasi / gagasan

Tahap ideasi (*Ideation*) yaitu proses penciptaan gagasan atau informasi yang dilakukan oleh komunikator.

b. Tahap encoding

Dalam tahap ini, gagasan atau informasi dibentuk menjadi simbol atau sandi yang dirancang untuk dikirim kepada komunikan. Selain itu, dilakukan pemilihan saluran dan media

komunikasi yang akan digunakan. Simbol atau sandi dapat berbentuk kata-kata (lisan atau tulisan), gambar (poster atau grafik), atau berupa tindakan.

c. Tahap pengiriman

Pada tahap ini, pengiriman (*transmitting*) gagasan atau pesan-pesan yang telah disimbolkan /disandikan (*encoded*) melalui saluran dan media komunikasi yang tersedia dalam organisasi dapat berlangsung dikirimkan. Pengiriman pesan dapat dilakukan dengan berbicara atau lisan, menulis, menggambar dan bertindak. Media komunikasi lisan dapat berupa telepon atau temu muka secara langsung. Media komunikasi tertulis dapat berupa papan pengumuman, poster atau buku pedoman, mengalir kebawah berupa memo dan instruksi, kertas berupa kotak saran, grievance procedure, laporan prestasi kerja, mengalir kesamping berupa panitia kerja, pertemuan antar departemen, formal berupa deskripsi jabatan, prosedur kerja dan konferensi, informal berupa ngobrol makan siang di kafe, aliran satu arah berupa laporan tahunan yang dipublikasikan atau aliran dua arah berupa konferensi dan wawancara pemutusan kerja.

d. Tahap Penerimaan

Setelah dikirim melalui media komunikasi, pesan diterima oleh komunikan. Penerimaan pesan ini dapat melalui proses

mendengarkan, membaca atau mengamati, tergantung pada saluran atau media yang digunakan untuk mengirimnya. Informasi atau pesan berbentuk komunikasi lisan sering menyebabkan kegagalan dalam menangkap apa yang dimaksud, sehingga mengakibatkan hilangnya atau kaburnya pesan-pesan tersebut.

e. Tahap *Decoding*

Pesan-pesan yang diterima kemudian diinterpretasikan, dibaca, diartikan dan diuraikan secara langsung maupun tidak langsung melalui proses berfikir. Pikiran manusia, sistem memori mekanis, insting dan proses berfikir lainnya berfungsi sebagai mekanis decoding. Pada tahap ini sering terjadi ketidaksesuaian atau bahkan penolakan terhadap gagasan atau ide yang di-encoding oleh komunikator karena adanya hambatan teknis, atau terjadi perbedaan antara komunikator dan komunikan dalam hal arti kata atau kalimat.

f. Tahap Respons

Tindakan yang dilakukan oleh komunikan sebagai respons terhadap pesan-pesan yang diterimanya merupakan tahap terakhir dalam suatu proses komunikasi. Dalam tahap ini respons komunikasi dapat berbentuk usaha melengkapi informasi, meminta informasi tambahan atau melakukan tindakan-tindakan lainnya. Jika setiap pesan yang dikirimkan

oleh komunikator menghasilkan respons atau tindakan dari komunikan sebagaimana yang diharapkan maka itu berarti terjadi komunikasi yang efektif.

Terjadinya komunikasi antar manusia merupakan proses adanya stimulus dan respons dari kedua belah pihak. Respons adalah reaksi yang diberikan oleh pihak komunikan. Dengan adanya respons, anggapan atau umpan balik yang diberikan oleh komunikan berarti pesan yang dikirim itu sudah sampai sehingga terjadi komunikasi dua arah.

3. Manfaat Komunikasi

Komunikasi sangat penting bagi perusahaan atau organisasi. Seseorang yang mengendalikan informasi maka akan mengendalikan kekuatan perusahaan. Menurut Effendy (2015:223), manfaat komunikasi adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan pengaruh positif bagi kemajuan suatu organisasi.
- b. Menumbuhkan keakraban yang memperbesar semangat kerja dan kepercayaan diri.
- c. Menambah pengetahuan dan meningkatkan kepekaan terhadap masalah.
- d. Mempermudah pemecahan masalah yang dihadapi.
- e. Menyamakan persepsi tentang sesuatu dan melaksanakan pengambilan keputusan, dengan penuh pertimbangan atas dasar musyawarah dan skala prioritas.

- f. Bertukar pengalaman yang akan memperbanyak ide atau gagasan untuk kemajuan organisasi.

4. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Komunikasi

Menurut Corrie (2017:2) ada delapan faktor yang mempengaruhi komunikasi, yaitu :

- a. Pengetahuan Tingkat pengetahuan seseorang menjadi faktor utama dalam komunikasi. Seseorang dapat menyampaikan pesan dengan mudah apabila ia memiliki pengetahuan yang luas. Seorang komunikator yang memiliki tingkat pengetahuan tinggi, ia akan lebih mudah memilih kata-kata (diksi) untuk menyampaikan informasi baik verbal maupun non verbal kepada komunikan. Hal ini berlaku juga untuk seorang komunikan
- b. Pertumbuhan dapat mempengaruhi pola pikir manusia. Bagaimana komunikan menyikapi informasi yang diberikan komunikator dan bagaimana komunikator menyampaikan informasi kepada komunikan.
- c. Persepsi adalah suatu cara seseorang dalam menggambarkan atau menafsirkan informasi yang diolah menjadi sebuah pandangan. Pembentukan persepsi ini terjadi berdasarkan pengalaman, harapan, dan perhatian. Proses pemahaman manusia terhadap suatu rangsangan atau stimulus ini dapat

memiliki pandangan yang berbeda-beda. Selain dapat menjadi pengaruh baik, persepsi juga dapat menjadi penghambat untuk komunikasi.

- d. Peran dan hubungan memiliki pengaruh dari proses komunikasi tergantung dari materi atau permasalahan yang ingin dibicarakan termasuk cara menyampaikan informasi atau teknik komunikasi. Komunikator yang belum menjalin hubungan dekat dengan komunikan maka akan terjadi komunikasi secara formal.
- e. Nilai dan budaya/ adat menjadi kacamata yang dijadikan tolak ukur untuk komunikasi (pantas atau tidak pantas) agar komunikasi terjalin dengan baik.
- f. Emosi Emosi adalah reaksi seseorang dalam menghadapi suatu kejadian tertentu. Emosi terkadang tidak dapat dikendalikan oleh diri sendiri. Sehingga emosi juga mempengaruhi proses komunikasi itu sendiri bahkan emosi dapat menjadi hambatan.
- g. Kondisi fisik Kondisi fisik mempunyai peranan yang penting untuk berkomunikasi. Semua indera memiliki fungsi-fungsi yang digunakan dalam kelangsungan komunikasi.
- h. Jenis kelamin Laki-laki dan perempuan memiliki perbedaan dalam berkomunikasi dapat dilihat dari gaya berbicara dan interpretasi. Menurut Tannen, kaum perempuan menggunakan teknik komunikasi untuk mencari konfirmasi, meminimalkan

keintiman. Sementara kaum laki-laki lebih menunjukkan independensi dan status dalam kelompoknya.

5. Tujuan Komunikasi

Setiap proses komunikasi memiliki tujuan untuk efisiensi dan efektivitas. Efisiensi maksudnya adalah dengan sumber daya yang ada, tetap diusahakan sebuah proses komunikasi mencapai hasil yang maksimal. Dengan mengetahui tujuan dari komunikasi maka komunikasi akan diterima dan tersalurkan dengan baik. Menurut Rosmadi (2018:80) tujuan komunikasi singkatnya untuk mengharapkan pengertian, dukungan, gagasan dan terakhir tindakan.

6. Dimensi Komunikasi

Dimensi Komunikasi Organisasi pada penelitian ini, penulis akan meneliti komunikasi organisasi yang dikemukakan Robbin & Timothy (2015:225) yaitu sebagai berikut:

a. Komunikasi ke bawah (*Downward Communication*)

Komunikasi ke bawah merupakan komunikasi yang terjadi antara seseorang dengan bawahannya dalam suatu organisasi.

Adapun bentuknya bisa berupa memo, kebijaksanaan, perintah, presentasi, rapat majalah perusahaan, surat, buletin, dan sebagainya. Komunikasi ke bawah biasanya digunakan untuk menyampaikan informasi mengenai:

- 1) Pekerjaan, misalnya uraian pekerjaan, bagaimana cara menjalankan pekerjaannya, kapan dan dimana pekerjaan harus dilaksanakan.
- 2) Hubungan pegawai dengan organisasi dan hubungan organisasi dengan dunia luar.

b. Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal atau sejajar merupakan komunikasi diantara orang-orang yang mempunyai jabatan yang selevel tapi berbeda departemen. Ada beberapa hal yang menyebabkan komunikasi lateral tidak baik, antara lain: adanya departementasi, dan konflik antara individu yang ada di organisasi tersebut. Fungsi komunikasi horizontal dalam organisasi antara lain:

- 1) Saling berbagi informasi sesama pegawai agar saling mengetahui informasi satu sama lain.
- 2) Uraian jabatan bagi departemen yang ada di dalam organisasi.
- 3) Memperbaiki koordinasi tugas sesama pegawai supaya lebih jelas dan saling paham.

c. Komunikasi ke atas (*Upward Communication*)

Komunikasi ke atas merupakan komunikasi dari bawahan ke atasan, dan biasanya dalam bentuk laporan, baik tertulis

maupun tidak. Fungsi komunikasi ke atas adalah sebagai berikut:

- 1) Penyampaian informasi tentang pekerjaan ataupun tugas yang sudah dilaksanakan oleh bawahan.
- 2) Penyampaian keluhan dari bawahan tentang dirinya sendiri maupun pekerjaan yang telah dilakukannya.
- 3) Penyampaian informasi tentang persoalan-persoalan pekerjaan maupun tugas yang tidak dapat diselesaikan oleh bawahan.
- 4) Penyampaian saran-saran perbaikan dari bawahan atas pekerjaan.

2.1.5. Produktivitas Kerja

1. Pengertian Produktivitas Kerja

Sutrisno (2016:104). Produktivitas kerja adalah jumlah output yang dihasilkan seseorang secara utuh dalam satuan waktu kerja yang dilakukan meliputi kegiatan yang efektif dalam mencapai hasil yang bersumber dari input dan menggunakan bahan secara efisien. Hasibuan (2017:41), produktivitas kerja adalah perbandingan antara input dengan output. Pendapat Yusuf (2016:15) produktivitas kerja adalah ukuran yang menunjukkan pertimbangan antara input dan output yang dikeluarkan perusahaan serta peran tenaga kerja yang dimiliki persatuan

waktu, atau dengan kata lain mengukur efisiensi memerlukan identifikasi hasil dari kinerja.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan, dalam arti luas produktivitas adalah segala sesuatu yang menyangkut hubungan antara (output) dengan masukan (input) dari tenaga kerja yang digunakan untuk menghasilkan output tersebut.

2. Dimensi Produktivitas Kerja

Menurut Afandi (2016:40) mengemukakan bahwa produktivitas kerja memiliki tiga dimensi, sebagai berikut :

1. Kuantitas kerja

Kuantitas merupakan suatu hasil yang dicapai oleh karyawan dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standart yang ada atau ditetapkan oleh perusahaan. Seberapa banyak seorang pegawai mencapai target yang ditetapkan oleh perusahaan dalam melaksanakan pekerjaannya.

2. Kualitas kerja

Kualitas kerja merupakan suatu standart hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan karyawan dalam hal ini merupakan suatu kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan secara teknis dengan perbandingan standar yang ditetapkan oleh perusahaan.

3. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari suatu koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang disediakan di awal waktu sampai menjadi output.

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas

Menurut Sedarmayanti (2017:343) terdapat 14 faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja yaitu sebagai berikut :

- a. Pendidikan Karyawan yang berpendidikan, lebih mudah mengerti hal yang diperintahkan untuk mengerjakannya. Cepat tanggap dan cepat menerima pendapat dari pandangan orang lain/pimpinan.
- b. Keterampilan Makin terampil kerja, makin cepat mengerjakan sesuatu karena sudah terlatih sehingga bekerja menjadi sangat profesional.
- c. Disiplin Karyawan yang disiplin, mudah ditertibkan dan bekerja serius.
- d. Sikap mental dan etika kerja Karena karyawan bersikap mental dan beretika kerja, umumnya mempunyai tanggung jawab dan bekerja sungguh-sungguh pada tugas yang diberikan.

- e. Motivasi Pegawai perlu dirangsang dan didorong agar lebih bergairah dan antusias bekerja.
- f. Gizi dan kesehatan, sangat penting untuk kekuatan fisik sehingga selalu tegar dalam bekerja.
- g. Tingkat penghasilan, tingkat bekerja untuk memperoleh penghasilan guna menghidupi diri dan keluarganya secara layak.
- h. Jaminan sosial merupakan suatu yang dapat menambah pendapatan pegawai beserta keluarga.
- i. Lingkungan dan iklim kerja, cukup berperan agar pegawai bekerja tenang dan aman tanpa gangguan dalam bekerja.
- j. Hubungan industrial sama manusiawi dalam perlakuan karyawan dapat lebih menjamin ketenagakerjaan.
- k. Teknologi makin profesional dan terampil karyawan, makin cepat proses kerja
- l. Sarana produksi Sarana produksi sangat penting untuk bekerja dengan sempurna.
- m. Manajemen baik buruknya manajemen dalam organisasi sangat menentukan betah tidaknya/tenang tidaknya karyawan bekerja.
- n. Kesempatan berprestasi karyawan perlu diberi kesempatan berprestasi dalam rangka pengembangan karyawan.

4. Cara-Cara Meningkatkan Produktivitas

Menurut Hasibuan (2017:209) Terdapat lima cara untuk meningkatkan produktvitas yaitu sebagai berikut :

a. Menerapkan program reduksi biaya

Reduksi biaya berarti dala menghasikan output dengan kuantitas yang sama kita menggunakan input dalam jumlah yang lebih sedikit.

b. Mengelola pertumbuhan

Peningkatan produktivitas dengan cara mengelola pertumbuhan berarti kita meningkatkan output dalam kualitas yang lebih besar melalui peningkatan penggunaan input daalam kuantitas yang lebih kecil. Artinya output meningkat lebih banyak, sedangkan input meningkat lebih sedikit.

c. Bekerja lebih tangkas

Jadi produktivitas meningkat tetapi jumlah input tetap sehingga akan diperoleh biaya produksi per unit output yang rendah.

d. Mengurangi aktivitas

Melalui pengurangan sedikit output dan mengurangi banyak input yang tidak perlu akan dapat meningkatkan produktivitas.

e. Bekerja lebih efektif

Peningkatan produktivitas melalui jurus ini adalah dengan cara meningkatkan output, tapi tidak mengurangi penggunaan input.

5. Pengukuran Produktivitas Kerja

Pengukuran produktivitas kerja adalah salah satu cara yang yang tepat untuk meningkatkan produktivitas, dimana hasil pengukuran tersebut digunakan sebagai acuan untuk melihat seberapa besar produktivitas kerja pada waktu yang lalu dengan melihat beberapa kekurangan-kekurangan yang ada untuk diperbaiki dimasa mendatang, sehingga produktivitas kerja pada waktu mendatang bisa meningkat. Menurut Hasibuan (2017:345) untuk mengukur produktivitas dapat menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Produktivitas} = \frac{\text{Output}}{\text{Input}}$$

2.2. Penelitian Terdahulu

Berikut ini pada tabel 2.1 dilakukan penelusuran hasil penelitian empiris oleh peneliti terdahulu yang relevan dengan topik skripsi ini.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Nama Penulis/Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisis	Hasil Penelitian
1	Amelia Eka Safitri /2019/ pengaruh stres kerja terhadap produktivitas kerja karyawan PT.Telkom Witel Bekasi ISSN : 2355- 0295 EISSN : 2549-8932	Stres Kerja : a. Lingkungan fisik b. Stres peran c. Stres antarpribadi d. organisasi Produktivitas Kerja: 1. Kualitas pekerjaan 2. Kuantitas pekerjaan 3. Ketepatan waktu	Metode Kuantitatif dan Alat analisa Regresi linier sederhana.	Stres kerja berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Telkom Witel Bekasi
2.	Pamungkas vito/2017/Pengaruh Stres Dan Insentif Terhadap Produktivitas Kerja Perawat Pada Rsud Selasih Kabupaten Pelalawan. ISSN: 1978-7057 E-ISSN: 2527-306X	Stres kerja: a. Beban kerja b. Konflik peran c. Ambiguitas peran Insentif: a. Insentif material b. Insentif non material Produktivitas: a. Kualitas kerja b. Kuantitas kerja c. Ketepatan	Metode Kuantitatif dan Alat analisa Regresi linier berganda.	Stres Kerja Dan Insentif Terhadap Produktivitas Kerja Perawat Pada Rsud Selasih Kabupaten Pelalawan secara simultan berpengaruh positif dan signifikan

No.	Nama Penulis/Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisis	Hasil Penelitian
3.	<p>Ni Kadek Desy Arisanthi/2013/Pengaruh komunikasi, lingkungan kerja fisik, dan disiplin kerja karyawan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Pembangunan Daerah Bali kantor pusat</p> <p>ISSN 2302-8912</p>	<p>Komunikasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Komunikasi dari atas kebawah b. Komunikasi dari bawah ke atas c. Komunikasi horizontal d. Komunikasi diagonal <p>Lingkungan kerja fisik :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Lingkungan yang langsung dengan karyawan b. Lingkungan perantara 	<p>Metode Penelitian:</p> <p>Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis:</p> <p>Regresi Linear Berganda</p>	<p>Hasil uji simultan menunjukkan komunikasi lingkungan kerja fisik, disiplin kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja (Y) sebesar 63,1%, sedang sisanya 36,9% dipengaruhi oleh faktor.</p>
4.	<p>Efendi reva/2021/Pengaruh Disiplin kerja dan Lingkungan Terhadap Produktivitas Karyawan Badan Otoritas Kampus Panca Budi Medan</p> <p>ISSN 1937-7924, Vol. 1, No. 1</p>	<p>Disiplin kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kehadiran. b. Ketaatan pada peraturan kerja. c. Ketaatan pada standar kerja. d. Tingkat kewaspadaan tinggi. e. Bekerja etis. <p>Lingkungan Kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penerangan b. Suhu udara c. kebisingan d. Penggunaan warna e. Ruang gerak f. Keamanan 	<p>Metode Kuantitatif dan Alat analisa Regresi linier berganda</p>	<p>Disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap produktivitas karyawan. Lingkungan Kerja berpengaruh signifikan terhadap produktivitas karyawan. Disiplin kerja dan Lingkungan kerja Secara Simultan Berpengaruh Signifikan</p>

No.	Nama Penulis/Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisis	Hasil Penelitian
		g. Hubungan karyawan Produktivitas Kerja: a. Sikap mental b. Keterampilan c. Iklim kerja d. Jaminan sosial		terhadap produktivitas karyawan.
5.	Wibowo, FP/2019/ Pengaruh Stres Kerja Dan Konflik Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Media Bernas ISSN 2614-6789 Volume: 17 No: 1 Tahun 2019	Stres kerja: a. Stres fisik b. Stres emosional c. Stres intelektual Konflik kerja: a. Tujuan yang saling Bertentangan b. Ketidakjelasan pekerjaan Produktivitas kerja: a. Efisien b. Efektivitas	Metode Kuantitatif dan Alat analisa Regresi linier berganda	Hasil uji simultan menunjukkan stres kerja dan konflik kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja sebesar 84,2% sedangkan sisanya 15,8% dipengaruhi faktor lain

No.	Nama Penulis/Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisis	Hasil Penelitian
6.	Yuliya Ahmad/2019/ Pengaruh Stres kerja , Beban kerja , dan Lingkungan Kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Fif Group Manado ISSN 2303- 1174	Stress kerja: a. Tuntutan tugas b. Tuntutan peran c. Tuntutan antar pribadi d. Struktur organisasi e. Kepemimpinan organisasi. Beban kerja: a. Kondisi pekerjaan b. Penggunaan waktu kerja c. Target kerja Lingkungan kerja : a. Suasana kerja b. Hubungan dengan rekan kerja c. Tersedianya fasilitas kerja. Produktivitas: a. Kualitas pekerjaan b. Kuantitas pekerjaan c. Ketepatan waktu d. Semangat kerja e. Disiplin kerja	Metode Penelitian: Kuantitatif Alat Analisis: Regresi Linear Berganda	Stres kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas karyawan pada PT. Fif Group Manado

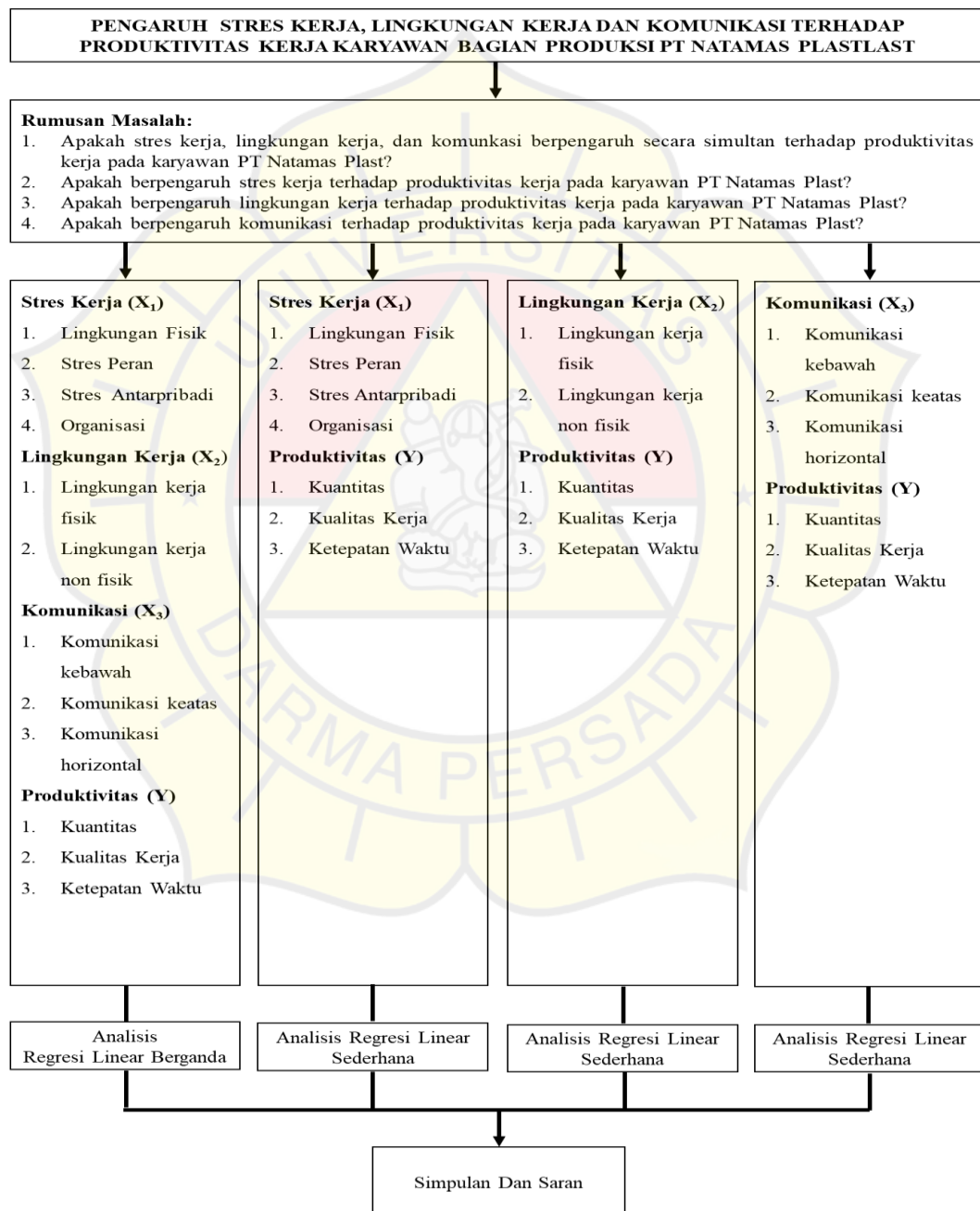
No.	Nama Penulis/Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisis	Hasil Penelitian
7.	Putri, Aning Kesuma; Holia, Siti/2018/Pengaruh Komunikasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Perkebunan Hasil Musi Lestari Jayaloka Kabupaten Musi Rawas. ISSN 2620-8504 Volume : 2 Nomor : 2 Tahun : 2018	Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> a. Komunikasi kebawah b. Komunikasi keatas c. Komunikasi horizontal Lingkungan kerja <ul style="list-style-type: none"> a. Lingkungan fisik b. Lingkungan non fisik Produktivitas kerja <ul style="list-style-type: none"> a. Sikap mental b. Keterampilan dalam bekerja c. Iklim kerja d. Jaminan sosial 	Metode Penelitian: Kuantitatif Alat Analisis: Regresi Linear Berganda	Komunikasi dan Lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Perkebunan Hasil Musi Lestari Jayaloka Kabupaten Musi Rawas.
8.	Bulan Oktrima/2018/ Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada CV. Bintang Pratama Promosindo ISSN 2339-0689 Volume : 6 Nomor : 4 Tahun : 2018	Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> a. Pemahaman b. Pengaruh kepada sikap c. Penyampaian pesan d. Keterbukaan komunikasi e. Umpan balik (feedback) f. Hubungan yang baik g. Memperluas kemampuan berkomunikasi Produktivitas kerja <ul style="list-style-type: none"> a. Kemampuan 	Metode Penelitian: Kuantitatif Alat Analisis: Regresi Linear Sederhana	Komunikasi berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada CV. Bintang Pratama Promosindo

No.	Nama Penulis/Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisis	Hasil Penelitian
		b. Meningkatkan hasil yang dicapai c. Semangat kerja d. Pengembangan diri e. Mutu f. Efisiensi		
9.	Pudjo Wibowo/2018/ Pengaruh Komunikasi, Konflik, Stres Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan (Studi kasus Perusahaan Perak Tom's SilverYogyakarta) ISSN 2655-1578 Volume : 6 Nomor : 4 Tahun : 2018	Komunikasi a. Saluran komunikasi b. Jaringan komunikasi c. Jenis komunikasi d. Hambatan komunikasi Konflik a. Perbedaan Tujuan b. Perbedaan Pemikiran c. Perbedaan Pendapat d. Perbedaan Konsep e. Perbedaan Pandangan f. Perbedaan Individu g. Emosional h. Kurang Peka i. Saling Mengharapka j. Distorsi Komunikasi	Metode Penelitian: Kuantitatif Alat Analisis: Regresi Linear Berganda	Komunikasi, Konflik, Stres Kerja dan Lingkungan Kerja Secara Simultan Berpengaruh Positif terhadap Produktivitas Kerja Karyawan (Studi kasus Perusahaan Perak Tom's Silver Yogyakarta)

No.	Nama Penulis/Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode dan Alat Analisis	Hasil Penelitian
		Stres kerja a. Penyebab fisik b. Beban kerja c. Sifat pekerjaan d. Kebebasan e. Kesulitan Lingkungan kerja a. Lingkungan fisik b. Lingkungan non fisik Produktivitas kerja a. Kemampuan b. Meningkatkan hasil yang dicapai c. Semangat kerja d. Pengembangan diri e. Mutu f. Efisiensi		
10.	Panjaitan, M/2018/Pengaruh lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada distributor besar suku cadang dan oli di Kota Medan Jurnal Manajemen ISSN 2301-6256 Volume : 3 Nomer : 2 Tahun : 2018	Lingkungan kerja a. lingkungan fisik b. lingkungan non fisik Produktivitas kerja a. Kemampuan b. Meningkatkan hasil yang dicapai c. Semangat kerja d. Pengembangan diri e. Mutu f. Efisiensi	Metode Penelitian: Kuantitatif Alat Analisis: Regresi Linear Sederhana	Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan distributor besar suku cadang dan oli di Kota Medan

2.3. Kerangka Pemikiran

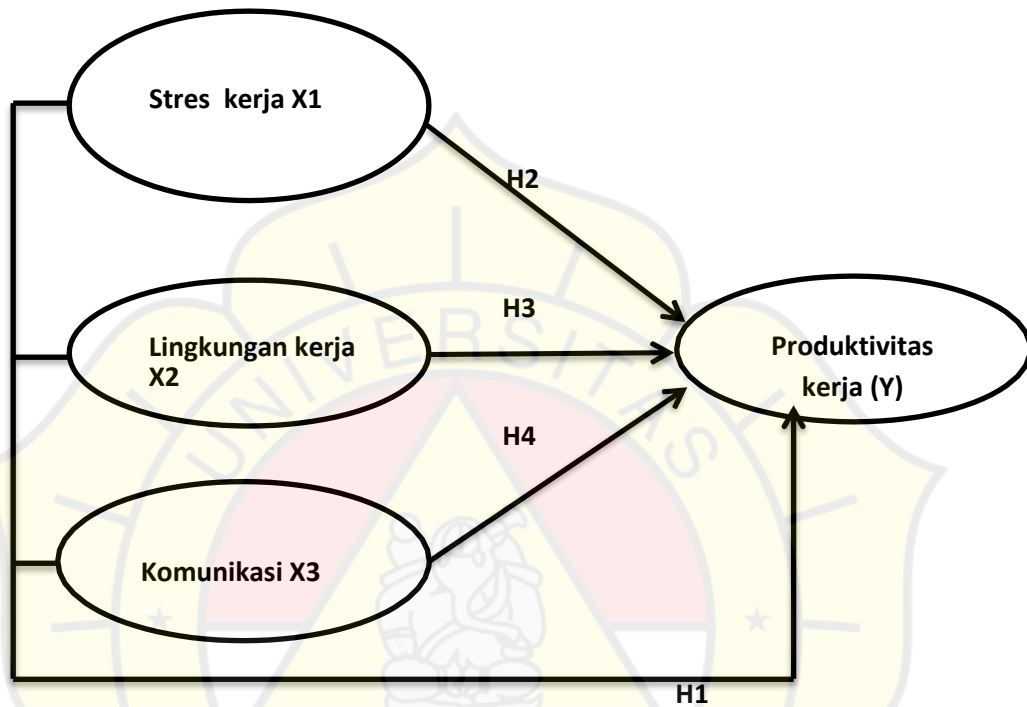
Dalam penelitian perlu disusun kerangka pemikiran dengan tujuan untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi dari apa yang ingin dibahas oleh peneliti. Kerangka pemikiran dalam penelitian ini sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

2.4. Hipotesis

Menurut Sugiono (2019: 221) hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian.



Gambar 2.2 Hipotesis Penelitian

Pada gambar diatas menjelaskan mengenai hubungan antara variabel, terdiri dari tiga variabel independen yaitu stres kerja, lingkungan kerja, komunikasi dan satu variabel dependen yaitu produktivitas kerja. Berdasarkan rumusan masalah maka hipotesis penelitian adalah :

1. Apakah Stres kerja, Lingkungan kerja dan Komunikasi berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Natamas Plast Departemen Produksi

H_{o1} : Tidak terdapat pengaruh antara stres kerja (X_1), lingkungan kerja

(X_2), komunikasi (X_3) terhadap Produktivitas kerja (Y)

H_{a1} : Terdapat pengaruh antara stres kerja (X_1), lingkungan kerja (X_2), komunikasi (X_3) terhadap Produktivitas kerja (Y)

2. Apakah Stres kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Natamas Plast Departemen Produksi

H_{o2} : Tidak terdapat pengaruh antara stres kerja (X_1) terhadap produktivitas kerja (Y)

H_{a2} : Terdapat pengaruh antara stres kerja (X_1) terhadap produktivitas kerja (Y)

3. Apakah Lingkungan kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Natamas Plast Departemen Produksi

H_{o3} : Tidak terdapat pengaruh antara lingkungan kerja (X_2) terhadap Produktivitas kerja (Y)

H_{a3} : Terdapat pengaruh antara lingkungan kerja (X_2) terhadap Produktivitas kerja (Y)

4. Apakah Komunikasi berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Natamas Plast Departemen Produksi

H_{o4} : Tidak terdapat pengaruh antara komunikasi (X_3) terhadap Produktivitas kerja (Y)

H_{a4} : Terdapat pengaruh antara lingkungan kerja (X_3) terhadap Produktivitas kerja (Y)