

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2013:10) manajemen SDM adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Nuraini (2013) Manajemen SDM adalah suatu ilmu yang khusus mengenai ketenagakerjaan, sering juga dikatakan dengan *manpower management, labour relation, industrial relation, personil administration*. Menurut Gomes (2013) sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan tenaga kerja yang bertujuan membantu mencapai tujuan organisasi, individu, dan masyarakat. Makin besar perusahaan, makin banyak karyawan yang bekerja, sehingga besar kemungkinan timbul permasalahan di dalamnya, dan di manusianya.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu sumber yang sangat diperlukan dan berperan aktif untuk mencapai suatu tujuan organisasi atau perusahaan. Oleh sebab itu, SDM pada perusahaan harus dikelola dengan baik agar tujuan dari organisasi atau perusahaan dapat tercapai.

2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (2013:21-23) yaitu meliputi:

1. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian, program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi.

3. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.

5. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, Teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

7. Kompensasi

Kompensasi adalah proses pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka

tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

2.2 Disiplin Kerja

2.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Machmed (2014) disiplin kerja adalah suatu kondisi dimana karyawan bersedia menerima, dan melaksanakan berbagai peraturan yang ada, baik yang dinyatakan secara jelas maupun kebiasaan yang sudah menjadi budaya, dan berhubungan dengan pelaksanaan tugas, wewenang, tanggung jawab terhadap perusahaan. Menurut Sastrohadiwiryo (2019) disiplin kerja didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Sinambela (2017:335) menyatakan bahwa disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan oleh pimpinan perusahaan untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan yang ditetapkan oleh perusahaan.

Berdasarkan beberapa pendapat menurut para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu peraturan yang dibuat oleh perusahaan untuk karyawannya dengan tujuan meningkatkan nilai-nilai ketaatan, ketertiban dan keteraturan.

2.2.2 Manfaat Disiplin Kerja

Menurut Sutrisno (2015), disiplin karyawan bertujuan untuk meningkatkan efisien semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energi. Selain itu juga mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, peralatan dan perlengkapan perusahaan yang disebabkan oleh ketidak hati-hatian dan tindak pencurian. Adapun manfaat disiplin kerja ini bagi pihak perusahaan dan karyawan, antara lain:

1. Bagi perusahaan

Disiplin kerja akan menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan setiap tugas, sehingga nantinya dapat memperoleh hasil yang optimal.

2. Bagi karyawan

Bagi karyawan akan diperoleh suasana yang menyenangkan dan kondusif, sehingga nantinya dapat menambah semangat kerja dalam melaksanakan setiap tugas yang diembannya. Hal tersebut yang nantinya akan membuat karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya seoptimal mungkin.

2.2.3 Macam-macam Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah suatu kemampuan yang berkembang dalam kehidupan seseorang atau kelompok dalam bertaat azas, peraturan, norma-norma, dan perundang-undangan untuk melakukan nilai-nilai tertentu dan tujuan hidup yang ingin dicapai oleh mereka dalam bekerja. Disiplin ada beberapa macam jika dilihat dari bentuknya. Menurut Mangkunegara (2015:129) ada 2 bentuk disiplin

kerja yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif. Berikut ini adalah penjelasan dari ke dua bentuk disiplin kerja tersebut, yaitu:

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan karyawan mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan karyawan berdisiplin diri. Dengan cara preventif, karyawan dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan. Semua karyawan harus menjalankan disiplin preventif dan menegakkan disiplin agar lebih baik dan menghasilkan kerja yang efektif.

2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif suatu upaya menggerakkan karyawan dalam menyetujui suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan perusahaan. Pada disiplin korektif, karyawan yang melanggar disiplin diberi sanksi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuannya adalah memberi sanksi agar memperbaiki pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

Menurut Hartatik (2018:190) mengemukakan beberapa jenis-jenis disiplin kerja, diantaranya yaitu: disiplin diri, disiplin kelompok, disiplin preventif, disiplin korektif, dan disiplin progresif. Dari pendapat Hartatik jenis-jenis disiplin kerja tersebut dapat dijadikan sebagai pedoman untuk mengarahkan, mengatur serta mendidik karyawan agar tidak melakukan pelanggaran kerja sehingga tujuan dapat dicapai dengan maksimal.

Berikut penjelasan dari jenis-jenis disiplin menurut Hartatik, yaitu:

1. Disiplin Diri

Disiplin diri, karyawan bertanggung jawab mengatur dirinya sendiri serta menghargai dirinya sendiri dan orang lain. Penanaman nilai disiplin dapat berkembang apabila didukung dengan situasi lingkungan yang kondusif.

2. Disiplin Kelompok

Suatu kelompok akan menghasilkan pekerjaan yang optimal jika masing-masing anggota memberikan peran sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing. Hal itu dapat terjadi jika setiap karyawan menanamkan disiplin kelompok. Karyawan dibiasakan bertindak dengan cara berdisiplin.

3. Disiplin Preventif

Disiplin preventif merupakan upaya yang dilakukan organisasi menciptakan sikap dan iklim organisasi, dimana semua anggota dapat menjalankan dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan atas kemauan sendiri. Dengan mendorong sikap disiplin diri untuk dapat menjaga sikap tanpa ada paksaan.

4. Disiplin Korektif

Disiplin korektif merupakan suatu upaya untuk memperbaiki dan menindak karyawan yang melakukan pelanggaran terhadap aturan yang berlaku. Hal ini dilakukan untuk mencegah karyawan melakukan perbuatan yang tidak baik atau melanggar peraturan pada organisasi tersebut.

5. Disiplin Progresif

Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Hukuman untuk disiplin progresif yang akan diberikan kepada karyawan seperti teguran secara lisan oleh atasan, di skorsing atau bahkan juga akan diberhentikan atau dipecat.

2.2.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Sutrisno dalam Hamali (2016:219), ada beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan yaitu sebagai berikut:

1. Kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin, karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal. Dengan kompensasi yang memadai, mereka akan bekerja dengan tenang, tekun, dan selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya. Bila kompensasi tidak memadai, maka ia akan berpikir untuk berpaling ke perusahaan lain, atau berusaha mencari tambahan penghasilan dari luar. Sehingga menyebabkan karyawan sering terlambat atau mangkir. Namun pemberian kompensasi yang memadai belum tentu menjamin tegaknya disiplin.

2. Keteladanan pemimpin dalam perusahaan

Lingkungan kerja seorang karyawan akan memperhatikan dan mengikuti bagaimana pemimpin menegakkan dirinya disiplin dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan. Misalnya pada aturan

jam kerja, maka pemimpin tidak akan masuk kerja terlambat dari waktu yang sudah ditetapkan agar menjadi contoh bagi para karyawan.

3. Peraturan yang jelas dan pasti

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis untuk dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin dapat ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi. Oleh sebab itu, disiplin akan dapat ditegakkan dalam suatu perusahaan, jika ada aturan tertulis yang dapat disepakati bersama. Dengan demikian karyawan akan mendapatkan suatu kepastian bahwa siapa saja dapat dikenakan sanksi tanpa pandang bulu.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil keputusan

Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada maka semua karyawan akan merasa terlindungi dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa. Bila pimpinan tidak berani mengambil tindakan padahal karyawan sudah terang-terangan melanggar disiplin, maka akan sangat berpengaruh kepada suasana kerja dalam perusahaan. Jika tidak ada keberanian pimpinan dalam memberikan hukuman, maka banyak karyawan yang akan merasa abai dengan kedisiplinan.

2.2.5 Dimensi Disiplin Kerja

Menurut Sutrisno (2016:94), disiplin kerja karyawan dalam sebuah perusahaan dapat diukur dengan empat dimensi yaitu sebagai berikut:

1. Taat terhadap peraturan waktu,
2. Taat terhadap aturan perusahaan,
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan,
4. Taat terhadap peraturan lainnya.

2.2.6 Indikator Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara dan Octorent (2015), indikator yang digunakan untuk mengukur disiplin kerja karyawan yaitu:

1. Ketepatan waktu datang ke tempat kerja,
2. Ketepatan jam pulang ke rumah,
3. Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku,
4. Penggunaan seragam kerja yang telah ditentukan,
5. Tanggung jawab dalam mengerjakan tugas,
6. Melaksanakan tugas-tugas kerja sampai selesai setiap harinya.

2.3 Lingkungan Kerja

2.3.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (2013:23) mengemukakan bahwa lingkungan kerja suatu tempat yang terdapat sebuah kelompok dimana didalamnya terdapat beberapa fasilitas pendukung untuk mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan

visi dan misi perusahaan. Menurut Afandi (2016:51) mengatakan bahwa lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada di lingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti temperatur, kelembapan, ventilasi, penerangan, kegaduhan, kebersihan tempat kerja, dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan pekerjaan. Menurut Danang (2015:38) lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan.

Menurut Nitisemito dalam Nuraini (2013:27) lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar karyawan dan dapat mempengaruhi dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Menurut Sutrisno (2010:118) lingkungan kerja merupakan keseluruhan sarana dan prasana kerja yang ada di sekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan, lingkungan kerja ini meliputi tempat bekerja, fasilitas, dan alat bantu pekerjaan kebersihan, pencahayaan, ketenangan, termasuk juga hubungan kerja antara orang-orang yang ada di tempat tersebut

Dalam penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah kondisi disekitar karyawan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

2.3.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja berdasarkan pendapat Afandi (2016:52) adalah sebagai berikut:

1. Membangun tempat kerja,

2. Ruang kerja yang lapang,
3. Ventilasi udara yang baik,
4. Tersedianya tempat ibadah,
5. Tersedianya sarana angkutan karyawan.

Sedangkan menurut Sedarmayanti (2012:21), mengatakan bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi terbentuknya lingkungan kerja antara lain sebagai berikut:

1. Penerangan atau cahaya
Cahaya atau penerangan sangat bermanfaat bagi karyawan agar mendapatkan keselamatan kerja dan kelancaran saat bekerja.
2. Suhu udara
Udara disekitar tempat kerja harus memberikan rasa sejuk dan segar sehingga dapat membantu pemulihan tubuh akibat lelah setelah bekerja dalam waktu yang lama.
3. Suara bising
Saat bekerja sangat membutuhkan konsentrasi yang tinggi, oleh sebab itu suara bising harus dihindari agar produktivitas kerja baik.
4. Keamanan kerja
Di lingkungan perusahaan sangat dibutuhkan petugas keamanan guna menjaga keamanan perusahaan.
5. Hubungan karyawan
Hubungan antar karyawan yang harmonis akan membawa dampak positif bagi karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

2.3.3 Jenis-Jenis Lingkungan Kerja

Menurut Wibowo, lingkungan kerja dibedakan menjadi 2 jenis yaitu:

1. Lingkungan Internal

Ada banyak faktor yang memengaruhi prestasi kerja karyawan. Karyawan akan bekerja dengan produktif atau tidak tergantung pada kondisi pekerjaan yang secara langsung ataupun tidak langsung akan berdampak pada kelangsungan perusahaan. Lingkungan internal adalah komponen-komponen yang ada dalam lingkup organisasi atau perusahaan. Adapun Faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan internal, yaitu:

a. Kompetensi

Kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap pekerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut.

b. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja adalah keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan dimana para karyawan memandang pekerjaan mereka. Kepuasan kerja memengaruhi tingkat absensi, perputaran tenaga kerja, semangat kerja, keluhan-keluhan, dan masalah-masalah lainnya. Hubungan kepuasan kerja akan mengarahkan kepelaksanaan kerja lebih baik, atau sebaliknya, prestasi kerja menimbulkan kepuasan.

c. Stress Karyawan

Berbagai bentuk kekhawatiran dan masalah selalu dihadapi para karyawan. Stress adalah suatu kondisi ketegangan yang memengaruhi emosi proses berfikir dan kondisi seseorang. Stress yang terlalu besar dapat mengancam kemampuan seseorang untuk menghadapi lingkungan.

d. Kompensasi

Faktor yang paling signifikan yang memengaruhi kinerja karyawan serta kepuasan kerja karyawan adalah kompensasi atau upah. Upah merupakan pengganti atau jasa yang diberikan kepada karyawan.

2. Lingkungan Eksternal

Lingkungan eksternal adalah komponen yang ada diluar perusahaan. Bagaimanapun juga, lingkungan eksternal pada saat sekarang ini sangat bergejolak, perubahan-perubahan yang terjadi didalamnya sangat dinamis. Karenanya manajemen dituntut untuk bersikap tanggap dan adaptif, selalu mengikuti dan menyesuaikan diri dengan lingkungan yang selalu berubah.

a. Sektor Sosial Ekonomi

Sosial ekonomi dapat membantu atau menghambat upaya mencapai tujuan perusahaan dan menyebabkan keberhasilan ataupun kegagalan strategi. Nilai-nilai ini terwujud kedalam perubahan gaya hidup yang memengaruhi permintaan terhadap produk dan jasa ataupun cara perusahaan berhubungan dengan karyawannya serta interaksi karyawan terhadap pekerjaannya. Adapun faktor-faktor sosial ekonomi, yaitu:

- 1) Masalah keluarga
- 2) Masalah kesehatan (kondisi fisik)
- 3) Masalah finansial
- 4) Perubahan disekitar tempat tinggal atau tekanan sosial
- 5) Kesempatan untuk pengembangan karir
- 6) Masalah-masalah pribadi lainnya, dan lain-lain.

b. Sektor Teknologi

Disamping sektor sosial ekonomi, perubahan teknologi dapat memberi peluang besar untuk meningkatkan hasil, tujuan, atau mengancam kedudukan perusahaan karena akan berinteraksi secara langsung maupun tidak langsung terhadap karyawan.

c. Sektor Pemerintah

Tindakan pemerintah dapat memperbesar peluang atau menghambat usaha atau adakalanya keduanya bersamaan. Disamping mendorong dan membantu, pemerintah juga menciptakan ancaman, ini berarti memengaruhi kelangsungan hidup dan keuntungan perusahaan. Dengan adanya peraturan pemerintah, maka akan berdampak pada perusahaan dan akan berimbas pada kinerja karyawan yang secara keseluruhan akan berinteraksi secara langsung maupun tidak langsung.

d. Pesaing

Pesaing merupakan ancaman bagi kelangsungan hidup suatu perusahaan. Kondisi persaingan yang begitu ketat akan memengaruhi keadaan suatu perusahaan, dengan demikian kinerja karyawan

sangatlah penting dan dituntut sebagai masukan atau hasil kerja yang lebih baik sehingga perusahaan dapat menghadapi kondisi yang seperti ini.

2.3.4 Indikator Lingkungan Kerja

Suatu kondisi lingkungan dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatannya secara optimal, sehat, aman dan nyaman sehingga dapat meningkatkan gairah kerja para karyawan. Berikut beberapa indikator lingkungan kerja yang diuraikan oleh Mangkunegara (2015:75), yaitu:

1. Penerangan / cahaya di tempat kerja

Cahaya lampu sangat besar manfaatnya bagi karyawan guna mendapat keselamatan dan kelancaran kerja, jika cahaya lampu tidak memadai akan berpengaruh terhadap keterampilan karyawan dalam melaksanakan tugas-tugasnya banyak mengalami kesalahan yang pada akhirnya pengerjaannya kurang efisien sehingga tujuan perusahaan sulit untuk dicapai.

2. Temperatur / suhu udara di tempat kerja

Setiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur yang berbeda. Manusia dapat menyesuaikan dirinya dengan temperatur luar jika perubahan temperatur luar tubuh tidak lebih dari 20% untuk kondisi panas dan 35% untuk kondisi dingin, dari keadaan normal tubuh. Maka dari itu suhu udara pada ruangan tempat kerja sangat berpengaruh dengan kenyamanan karyawan.

3. Kelembaban di tempat kerja

Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasanya dinyatakan dalam persentase. Jika keadaan dengan temperatur udara sangat panas dan kelembaban tinggi, akan menimbulkan pengurangan panas dari tubuh secara besar. Selain itu, semakin cepatnya denyut jantung diakibatkan aktifnya peredaran darah untuk memenuhi kebutuhan oksigen, dan tubuh manusia akan selalu berusaha untuk mencapai keseimbangan antara panas tubuh dengan suhu disekitarnya.

4. Sirkulasi udara di tempat kerja

Udara disekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh. Dengan cukupnya oksigen di sekitar tempat kerja, maka akan memberikan kesejukan dan kesegaran pada jasmani, sumber utamanya adalah tanaman di sekitar tempat kerja, karena tanaman merupakan penghasil oksigen yang dibutuhkan oleh manusia. Dengan terciptanya rasa sejuk dan segar selama bekerja akan membantu mempercepat pemulihan tubuh akibat lelah setelah bekerja.

5. Kebisingan di tempat kerja

Kebisingan merupakan suatu bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga, karena jika dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan dalam bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan dalam berkomunikasi. Bahkan menurut penelitian, kebisingan serius dapat menyebabkan kematian. Kriteria pekerjaan membutuhkan

konsentrasi, maka suara bising hendaknya dihindarkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan dengan efisien

6. Hubungan Karyawan

Dalam hubungan karyawan ini terdapat dua hubungan yaitu hubungan sebagai individu dan hubungan sebagai kelompok. Hubungan sebagai individu, motivasi yang diperoleh seorang karyawan datangnya dari rekan-rekan sekerja maupun atasan. Menjadi sebuah motivasi, jika hubungan karyawan dengan rekan sekerja maupun atasannya berlangsung harmonis. Begitu juga dengan sebaliknya, jika hubungan di antara mereka tidak harmonis, maka akan mengakibatkan kurangnya atau tidak ada motivasi di dalam diri karyawan yang bekerja.

7. Dekorasi di tempat kerja

Dekorasi ada hubungannya dengan tata warna yang baik, karena dekorasi tidak hanya berkaitan dengan hiasan ruang kerja saja, akan tetapi berkaitan juga dengan cara mengatur tata letak, tata warna, perlengkapan, dan lainnya untuk bekerja.

8. Musik di tempat kerja

Menurut para pakar, musik yang nadanya lembut sesuai dengan suasana, waktu dan tempat dapat membangkitkan dan merangsang karyawan untuk bekerja. Oleh karena itu, lagu-lagu perlu dipilih dengan selektif untuk dikumandangkan di tempat kerja.

9. Keamanan di tempat kerja

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman, maka perlu diperhatikan adanya keamanan dalam bekerja. Oleh karena itu faktor kewanamanan perlu diwujudkan keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja adalah dengan memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanann (satpam).

2.3.5 Dimensi Lingkungan Kerja

Menurut Siagian (2014:57), menyatakan bahwa secara garis besar, lingkungan kerja terdapat dua jenis yaitu:

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja dan dapat mempengaruhi karyawan. Lingkungan kerja fisik terdiri dari beberapa indikator yaitu:

a. Bangunan tempat kerja

Bangunan tempat kerja di samping menarik untuk dipandang juga dibangun dengan pertimbangan keselamatan kerja, agar karyawan merasa nyaman dan aman dalam melakukan pekerjaannya.

b. Peralatan kerja yang memadai

Peralatan yang memadai sangat dibutuhkan karyawan karena akan mendukung karyawan menyelesaikan tugas yang di embannya.

c. Fasilitas

Fasilitas dibutuhkan karyawan sebagai pendukung menyelesaikan pekerjaan. Selain itu ada hal lain yakni tersedianya fasilitas untuk karyawan beristirahat setelah bekerja dan tersedianya tempat ibadah.

d. Tersedianya sarana angkutan

Untuk mendukung karyawan sampai di tempat kerja dengan tepat waktu, baik yang diperuntukkan karyawan maupun angkutan umum yang nyaman, murah dan mudah diperoleh.

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah terciptanya hubungan kerja yang harmonis antara karyawan dan atasan. Lingkungan kerja non fisik terdiri dari beberapa indikator yaitu:

a. Hubungan rekan kerja setingkat

Hubungan dengan rekan kerja yaitu hubungan yang harmonis dan tanpa saling instrik di antara sesama rekan sekerja. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi karyawan tetap tinggal dalam satu organisasi adalah adanya hubungan yang harmonis dan kekeluargaan.

b. Hubungan atasan dengan karyawan

Hubungan atasan dengan bawahan harus di jaga dengan baik dan harus saling menghargai, dengan saling menghargai maka akan menimbulkan rasa hormat diantara individu masing-masing.

c. Kerjasama antar karyawan

Kerjasama antara karyawan harus dijaga dengan baik, karena akan mempengaruhi pekerjaan yang mereka lakukan. Jika kerjasama antara

karyawan dapat terjalin dengan baik maka karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan mereka secara efektif dan efisien.

2.4 Komunikasi Organisasi

2.4.1 Pengertian Komunikasi Organisasi

Komunikasi merupakan hal penting dalam kehidupan suatu organisasi. Komunikasi merupakan kunci yang sangat berarti agar individu dapat memahami peranannya dalam organisasi dan memahami peranan-peranan organisasi. Komunikasi menurut Sinambela (2016:511) adalah suatu proses pembentukan, penyampaian, penerimaan, dan pengolahan pesan yang terjadi didalam diri seseorang atau diantara dua atau lebih dengan tujuan tertentu.

Komunikasi menurut Amirullah (2015:206), mengatakan komunikasi merupakan proses penyampaian informasi dan pengertian dari satu orang ke oranglain. Informasi dan pengertian itu dapat dipindahkan dalam berbagai macam bentuk (seperti tulisan atau lisan), dan metode-metode yang digunakan dapat berupa, berhadap-hadapan, telepon, memo, atau laporan. Menurut Handoko (2016), mengatakan definisi komunikasi adalah sebuah kegiatan penyampaian pesan maupun informasi dari satu orang ke orang lainnya. Komunikasi adalah sebuah syarat dalam kemajuan sebuah perusahaan atau organisasi karena dalam komunikasi mampu menyalurkan informasi dan ide dari satu orang ke orang lainnya maupun ke banyak orang.

Menurut Robbins (dalam Budihardjo, 2014:7), mengemukakan bahwa organisasi sebagai kumpulan entitas sosial yang secara sadar terkoordinasi dalam batasan-batasan yang relatif jelas serta bersama-sama dalam batas waktu tertentu dan terus menerus untuk mencapai suatu tujuan. Menurut Hasibuan (2015:5), organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal dari dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Khomsahrial Romli (2011), komunikasi organisasi merupakan pengiriman dan penerimaan berbagai macam pesan organisasi di dalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi.

Menurut Rangkuti (2017:96), komunikasi organisasi mempunyai peran penting dalam memadukan fungsi manajemen dalam suatu perusahaan seperti, menetapkan dan menyebarluaskan tujuan perusahaan, menyusun rencana untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, melakukan pengorganisasian terhadap sumber daya manusia dan sumber daya yang lainnya dengan cara efektif dan memimpin, mengarahkan, memotivasi dan menciptakan iklim yang menimbulkan keinginan orang untuk memberikan kontribusi, serta mengendalikan prestasi

Berdasarkan pendapat para ahli, maka komunikasi organisasi dapat disimpulkan sebagai proses dimana seseorang atau pemberi informasi menyampaikan pesan atau informasi kepada orang lain dalam aktivitasnya. Dalam suatu organisasi, komunikasi digunakan untuk menyampaikan harapan mereka dan saling mengkoordinasi pekerjaan mereka untuk mencapai tujuan yang mereka inginkan dengan lebih efisien dan efektif.

2.4.2 Fungsi Komunikasi

Di dalam perusahaan komunikasi adalah fasilitas yang bertujuan memadukan tugas yang terorganisasi. Ada lima fungsi komunikasi menurut (Marwansyah, 2010) yaitu:

1. Fungsi informasi

Komunikasi berfokus pada proses penyampaian informasi yang dibutuhkan orang yang berada dalam sebuah perusahaan untuk menjalankan pekerjaan.

2. Fungsi perintah dan instruksi

Hal ini merujuk pada komunikasi ke atas, dimana pimpinan memberikan perintah kepada bawahan sehingga dapat berfungsi dengan baik.

3. Fungsi pengaruh dan persuasi atau motivasi

Tingkatkan motivasi dengan menjelaskan kepada karyawan tentang apa yang harus dilakukan, bagaimana mencapainya, dan apa yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kinerja.

4. Fungsi integrasi

Menunjuk pada adanya kekompakan yang terjadi di ruang lingkup perusahaan.

5. Fungsi pengungkap emosi

Dalam komunikasi kelompok merupakan proses yang digunakan oleh karyawan untuk menunjukkan sikap atau perilaku.

Terdapat tiga fungsi umum komunikasi organisasi, yaitu:

1. Produksi dan pengaturan,
2. Pembaharuan atau inovasi, serta
3. Sosialisasi dan pemeliharaan.

Dari fungsi tersebut pada dasarnya komunikasi memiliki eksistensi yang sangat kuat terhadap dinamika organisasi. Dengan kata lain, komunikasi merupakan faktor utama yang berperan dalam perkembangan atau kemunduran organisasi.

2.4.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Komunikasi

Menurut Mangkunegara (2013:145), komunikasi memiliki dua faktor yang mempengaruhinya yaitu faktor dari pihak *sender* atau biasa disebut komunikator dan faktor dari pihak *receiver* atau disebut komunikan.

1. Faktor dari pihak *sender* atau komunikator
 - a. Keterampilan *sender*

Sender sebagai pengirim informasi, ide, berita, pesan perlu menguasai cara-cara penyampaian pikiran baik secara tertulis maupun lisan.

- b. Sikap *sender*

Sikap *sender* sangat mempengaruhi pada *receiver*. *Sender* yang bersifat angkuh terhadap *receiver* bisa menyebabkan informasi atau pesan yang disampaikan menjadi ditolak *receiver*. Begitu juga sikap *sender* yang ragu-ragu dapat mengakibatkan *receiver* menjadi tidak percaya terhadap informasi atau pesan yang disampaikan.

c. Pengetahuan *sender*

Sender yang memiliki wawasan yang luas dan mampu menguasai materi yang disampaikan akan dapat menginformasikannya kepada *receiver* se jelas mungkin.

d. Media saluran yang digunakan oleh *sender*

Media yang digunakan sangat membantu dalam menyampaikan ide, informasi atau pesan kepada *receiver*. *Sender* perlu menggunakan media saluran komunikasi sesuai dan menarik perhatian *receiver*.

2. Faktor dari pihak *receiver* atau komunikan

a. Keterampilan *receiver*

Keterampilan *receiver* dalam mendengar dan membaca pesan sangat penting. Pesan yang diberikan oleh *sender* akan dapat dimengerti dengan mudah, bila *receiver* memiliki keterampilan membaca dan mendengar dengan baik.

b. Sikap *receiver*

Sikap *receiver* terhadap *sender* sangat mempengaruhi efektif atau tidaknya sebuah komunikasi. Misalnya *receiver* bersikap apriori, meremehkan, berprasangka buruk kepada *sender*, maka komunikasi bisa berjalan tidak efektif dan pesannya tidak sampai ke *receiver*.

c. Pengetahuan *receiver*

Receiver yang memiliki wawasan yang luas akan lebih mudah dalam menginterpretasikan ide atau pesan yang diterima dari *sender*. Karena

jika wawasan yang dimiliki *receiver* tidak luas bisa memungkinkan pesan yang diterimanya menjadi tidak jelas dan tidak biasa dimengerti.

d. Media saluran komunikasi

Media saluran komunikasi yang dimaksud seperti alat indera yang dimiliki *receiver* menjadi penentu apakah pesan bisa diterima atau tidak. Dan apabila alat indera *receiver* terganggu maka kemungkinan akan timbul ketidak jelasan informasi atau pesan yang diterima dari *sender*.

2.4.4 Indikator Komunikasi

Menurut Wibowo (2014:171) indikator-indikator komunikasi antara lain adalah:

1. Kemudahan dalam memperoleh informasi

Kinerja yang baik dapat tercipta apabila terdapat kemudahan dalam memperoleh informasi dalam proses komunikasi maka terwujud pemindahan ide, gagasan maupun pengertian dari seseorang ke orang lain.

2. Intensitas komunikasi

Apabila banyaknya terjadi percakapan yang baik, maka proses komunikasi menjadi semakin lancar. Intensitas komunikasi sangat diperlukan guna kelancaran dalam proses komunikasi dalam suatu organisasi.

3. Efektivitas komunikasi

Proses komunikasi yang dilakukan secara langsung dengan adanya frekuensi tatap muka untuk memudahkan orang lain mengetahui apa yang disampaikan komunikator.

4. Tingkat pemahaman pesan

Seseorang dapat memahami apa yang ingin disampaikan oleh komunikator tergantung pada tingkat pemahaman seseorang. Adanya komunikasi yang baik dan lancar dapat lebih memudahkan seseorang atau penerima mengerti dan memahami pesan yang akan disampaikan.

5. Perubahan sikap

Setelah seseorang memahami pesan yang disampaikan oleh seorang komunikator kepada penerima pesan, maka akan terjadi perubahan sikap yang dilakukan sesuai dengan apa yang dikomunikasikan.

2.4.5 Dimensi Komunikasi

Menurut Wilson (2012:360), mengemukakan bahwa dimensi komunikasi adalah sebagai berikut, yaitu:

1. Komunikasi tertulis

Merupakan komunikasi yang dilakukan melalui tulisan, surat, pengumuman, memo, dan lainnya dengan bahasa tertulis.

2. Komunikasi lisan

Suatu bentuk komunikasi yang berlangsung secara lisan untuk menyampaikan pesan.

3. Komunikasi non-verbal

Merupakan proses penyampaian informasi tidak dengan perkataan atau ucapan melainkan dengan insyarat tertentu yang hanya dimengerti oleh penerima.

2.5 Produktivitas Kerja

2.5.1 Pengertian Produktivitas Kerja

Menurut Mulyadi (2015:100), produktivitas kerja adalah kemampuan karyawan dalam berproduksi dibandingkan dengan input yang digunakan, seorang karyawan dapat dikatakan produktif apabila mampu menghasilkan barang atau jasa sesuai dengan diharapkan dalam waktu yang singkat atau tepat. Produktivitas menurut Muchdarsyah Sinungan (2014:17) produktivitas merupakan konsep umum yang bertujuan untuk menghasilkan barang atau jasa yang banyak, namun dengan sumber daya yang sedikit.

Menurut Wahyudi (2017:76) produktivitas sebagai ukuran kuantitas dan kualitas kerja dengan pertimbangan kemanfaatan sumber daya (bahan, teknologi, informasi dan kinerja manusia). Sedangkan menurut Sutrisno (2011:99) produktivitas kerja adalah perbandingan antara sumber daya yang digunakan untuk menghasilkan suatu produk dari seorang pekerja yang akan diperoleh.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa produktivitas bisa diartikan sebagai keseimbangan antar semua faktor produksi yang menghasilkan output yang paling besar dengan usaha yang paling kecil. Produktivitas kerja seorang karyawan sangat diperlukan dalam menyelesaikan

pekerjaan-pekerjaan yang kompleks. Dengan demikian untuk mencapai produktivitas perusahaan harus melalui perencanaan dan pelaksanaan yang baik dan penuh tanggung jawab dari para karyawan.

2.5.2 Sumber Produktivitas Kerja

Sumber produktivitas kerja ialah manusia yang menjadi tenaga kerja baik secara individual maupun kelompok yang secara terarah pada upaya untuk mencari cara yang bisa membuat manusia meningkatkan produktivitasnya dalam bekerja. Menurut Sedarmayanti (2012), sumber produktivitas kerja tersebut ialah:

1. **Penggunaan Pikiran**

Produktivitas kerja karyawan dikatakan tinggi jika dalam usaha menghasilkan hasil yang maksimal dipergunakan cara kerja yang mudah, dalam arti tidak banyak membutuhkan pikiran yang sulit dan rumit.

2. **Penggunaan Tenaga Fisik/Jasmani**

Produktivitas kerja dikatakan tinggi jika dalam mengerjakan suatu hal diperoleh hasil dengan jumlah banyak dan menghasilkan mutu yang baik.

3. **Penggunaan Waktu Yang Tepat**

Produktivitas kerja karyawan dikatakan tinggi jika dalam mengerjakan suatu hal mencapai hasil yang berkualitas dan waktu yang dibutuhkan sangat singkat/cepat.

4. **Penggunaan Ruangan**

Suatu pekerjaan bisa dikatakan produktif jika menggunakan ruang dengan luas yang wajar, sehingga tidak membutuhkan mobilitas yang jauh.

5. **Penggunaan Bahan dan Uang**

Produktivitas kerja dikatakan produktif, bila penggunaan bahan dan uang tidak terlalu banyak yang dibuang dengan sia-sia dan harganya juga tidak terlalu mahal, tanpa mengurangi kualitas yang dihasilkan dan pekerjaan tersebut juga bisa dikatakan hemat.

2.5.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja menurut Simanjuntak dalam Sutrisno (2016:103), yaitu sebagai berikut:

1. Pelatihan

Latihan kerja dimaksudkan untuk melengkapi karyawan dengan keterampilan dan cara-cara yang tepat untuk menggunakan peralatan kerja. Untuk itu latihan kerja diperlukan bukan saja sebagai pelengkap akan tetapi sekaligus untuk memberikan dasar-dasar pengetahuan. Karena dengan latihan berarti para karyawan belajar untuk mengerjakan sesuatu dengan benar dan tepat, serta dapat memperkecil untuk meningkatkan kesalahan-kesalahan yang pernah dilakukan.

2. Mental dan kemampuan fisik karyawan

Keadaan mental dan fisik karyawan merupakan hal yang sangat penting untuk menjadi perhatian bagi organisasi, sebab hal ini mempunyai pengaruh yang sangat erat dengan produktivitas kerja karyawan.

3. Pengaruh antara atasan dan bawahan

Pengaruh atasan dan bawahan akan mempengaruhi kegiatan yang dilakukan sehari-hari. Bagaimana pandangan atasan terhadap bawahan, sejauh mana bawahan diikutsertakan dalam penentuan tujuan. Sikap

saling menjalin telah mampu meningkatkan produktivitas karyawan dalam bekerja.

2.5.4 Indikator Produktivitas Kerja

Menurut Anoraga (2014:187-188), terdapat aspek utama yang perlu di tinjau dalam indikator pengukuran produktivitas yaitu :

a. Minat terhadap pekerjaan

Minat adalah penerimaan akan suatu hubungan antara diri sendiri dan orang lain. Semakin kuat atau dekat hubungan tersebut, semakin besar minatnya. Biasanya, apabila individu mengerjakan pekerjaan dengan senang atau menarik bagi dirinya, dan semangat kerja, maka hasil pekerjaannya akan lebih memuaskan daripada dia mengerjakan yang tidak disenangi

b. Upah yang di dapatkan

Pada dasarnya karyawan yang bekerja, mengharapkan imbalan yang sesuai dengan jenis pekerjaannya. Karena adanya upah yang sesuai dengan pekerjaan, maka akan timbul pula rasa gairah bekerja yang semakin baik.

c. Lingkungan atau suasana kerja

Lingkungan kerja yang baik akan membawa pengaruh baik pula pada segala pihak, baik pada para pekerja, pimpinan atau hasil pekerjaannya. Penyesuaian atas suasana lingkungan kerja sangat berpengaruh. Oleh karena itu, para pemimpin harus tahu pasti menyesuaikan tempat kerja.

d. Keamanan dalam pekerjaan

Keamanan dalam pekerjaan, memerlukan perlindungan terhadap tubuh ataupun juga memberikan training sebelum melakukan pekerjaan.

e. Disiplin terhadap pekerjaan

Suatu sikap, perbuatan untuk selalu mentaati tata tertib atau peraturan-peraturan yang dibuat untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

2.5.5 Dimensi Produktivitas Kerja

Menurut Sutrisno (2015:104), produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan yang ada diperusahaan. Dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efektif dan efisien, sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Dimensi produktivitas kerja adalah sebagai berikut:

1. Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas

Kemampuan seseorang karyawan sangat tergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang di embannya pada mereka.

2. Meningkatkan hasil yang dicapai

Hasil ini dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat suatu pekerjaan.

3. Semangat kerja

Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam suatu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

4. Pengembangan diri

Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang di hadapi. Sebab, semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan.

5. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari hari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang karyawan. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

6. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang di capai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan.

2.5.5 Pengukuran Produktivitas Kerja

Menurut Yuniarsih (2016:162), Produktivitas dapat diukur dengan dua standar utama yaitu produktivitas fisik dan produktivitas nilai. Secara fisik produktivitas diukur secara kuantitatif seperti banyaknya keluaran. Sedangkan

banyaknya nilai di produktivitas diukur berdasarkan nilai-nilai kemampuan, sikap, perilaku, disiplin, motivasi, komitmen terhadap pekerjaan. Oleh karena itu mengukur tingkat produktivitas tidaklah mudah disamping banyaknya variabel, juga ukuran yang digunakan sangat bervariasi.

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2015:189), mengemukakan rumusan umum dari produktivitas mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Atau didefinisikan sebagai indeks produktivitas (hasil yang dicapai) yaitu:

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

Sumber: Sutrisno (2015)

Hasil perhitungan produktivitas kerja tersebut dapat menggambarkan capaian produktivitas kerja yang dilakukan oleh karyawan, apakah hasilnya sesuai dengan standar perusahaan atau belum. Angka ini sekaligus menjadi bahan evaluasi bagi para manajer untuk mengambil kebijakan pembenahan perusahaan.

2.6 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat mengkaji penelitian yang dilakukan. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal yang telah mengkaji faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti/ Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode Penelitian dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
1.	<p>Ade Wahyuni/2020/ Pengaruh Disiplin Kerja, Komunikasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT Pantja Surya Perdagangan</p> <p>http://repository.u msu.ac.id/bitstrea m/handle/123456 789/4646/13.%20 Ade%20Wahyuni .pdf?sequence=1 &isAllowed=y</p>	<p>Disiplin Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tingkat kehadiran b. Tata cara kerja c. Ketaatan pada atasan d. Kesadaran kerja e. Tanggung jawab <p>Komunikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Keterbukaan b. Empati c. Dukungan d. Rasa positif e. Kesamaan <p>Lingkungan Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penerangan b. Kebisingan c. Suhu udara d. Ruang gerak e. Pewarnaan f. Keamanan <p>Produktivitas Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengetahuan b. Keterampilan c. Kemampuan d. Sikap dan Perilaku 	<p>Metode Penelitian: Asosiatif</p> <p>Alat Analisis: Regresi Linier Berganda</p>	<p>Adanya pengaruh positif dan signifikan dari variabel Disiplin Kerja, Komunikasi dan Lingkungan kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Pantja Surya Perdagangan.</p>

No	Nama Peneliti/ Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode Penelitian dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
2.	<p>Masnun Fitriani/2020/ Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Bagian Produksi PT. Sawit Riau Makmur PKS Teluk Mega Kabupaten Rokan Hilir.</p> <p>https://repository.uin-suska.ac.id/28113/1/GABUNGAN.pdf</p>	<p>Produktivitas Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kemampuan melaksanakan tugas Meningkatkan hasil Semangat kerja Pengembangan diri Mutu Efisiensi <p>Motivasi Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Daya pendorong Kemauan Kerelaan Keahlian Keterampilan Tanggung jawab Kewajiban Tujuan <p>Lingkungan Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lingkungan kerja fisik Lingkungan kerja non fisik <p>Disiplin Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mematuhi aturan Penggunaan waktu Tanggung jawab Tingkat absensi 	<p>Metode penelitian: Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis: Regresi Linier Berganda</p>	<p>Terdapat pengaruh dari variabel motivasi kerja, lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap produktivitas kerja baik pengaruh secara parsial maupun simultan.</p>

No	Nama Peneliti/ Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode Penelitian dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
3.	<p>Nazma Hafni Rambe/2019/ Pengaruh Lingkungan Kerja, Kedisiplinan dan Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja PDAM Tirtanadi Kantor Medan.</p> <p>http://repository.umsu.ac.id/bitstream/handle/123456789/6161/SKRIPSI%20NAZMA.pdf?sequence=1&isAllowed=y</p>	<p>Produktivitas Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kemampuan Meningkatkan hasil Semangat kerja Pengembangan diri Mutu Efisiensi <p>Lingkungan Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penerangan Temperatur udara Kelembapan udara Sirkulasi udara Kebisingan Getaran mekanisme Tata warna Dekorasi <p>Disiplin</p> <ol style="list-style-type: none"> Ketepatan waktu Tanggung jawab Penggunaan peralatan kantor Taat peraturan <p>Komunikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemahaman Kesenangan Pengaruh pada sikap Hubungan yang baik 	<p>Metode Penelitian: Asosiatif dan Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis: Regresi Linier Berganda</p>	<p>Secara parsial terdapat pengaruh positif dan signifikan dari lingkungan kerja terhadap produktivitas karyawan. Secara simultan, terdapat pengaruh antara lingkungan kerja, kedisiplinan dan komunikasi terhadap produktivitas kerja karyawan di PDAM Tirtanadi Medan.</p>

No	Nama Peneliti/ Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode Penelitian dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
4.	<p>Adam Abdullah Basyir/2019/ Pengaruh Komunikasi, Disiplin Kerja dan Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT. Foodex Cikarang.</p> <p>https://repo.pelita.bangsa.ac.id/xmlui/bitstream/handle/123456789/2648/1590608495859_Project%20Adam%20Rev.pdf?sequence=1&isAllowed=y</p>	<p>Produktivitas Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kemampuan Meningkatkan hasil Semangat kerja Pengembangan diri Mutu Efisiensi <p>Komunikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemahaman Kesenangan Pengaruh pada sikap Hubungan yang baik <p>Disiplin Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tujuan dan kemampuan Teladan kepemimpinan Balas jasa Keadilan Pengawasan melekat Sanksi Ketegasan Hubungan Kemanusiaan <p>Motivasi Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dorongan Semangat kerja Inisiatif dan kreatifitas Rasa tanggung jawab 	<p>Metode Penelitian: Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis: Regresi Linier Berganda</p>	<p>Terdapat pengaruh positif dan signifikan dari variabel komunikasi, disiplin kerja dan motivasi terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Foodex Cikarang.</p>

No	Nama Peneliti/ Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode Penelitian dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
5.	<p>Dian Ayu Ratnawati/2021/ Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Industri Batik Mukti Rahayu Magetan.</p> <p>http://eprints.uumpo.ac.id/6757/</p>	<p>Disiplin Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tujuan kemampuan Tingkat kewaspadaan Ketaatan standar kerja Ketaatan aturan kerja Etika kerja <p>Lingkungan Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lingkungan kerja fisik Lingkungan kerja non fisik <p>Komunikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemahaman Kesenangan Pengaruh pada sikap Hubungan yang baik Tindakan <p>Produktivitas Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kemampuan Meningkatkan hasil Semangat kerja Pengembangan diri Mutu Efisiensi 	<p>Metode Penelitian: Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis: Regresi Linier Berganda</p>	<p>Adanya pengaruh positif dan signifikan dari variabel disiplin kerja, lingkungan kerja dan komunikasi terhadap produktivitas kerja karyawan pada Industry Batik Mukti Rahayu Magetan.</p>

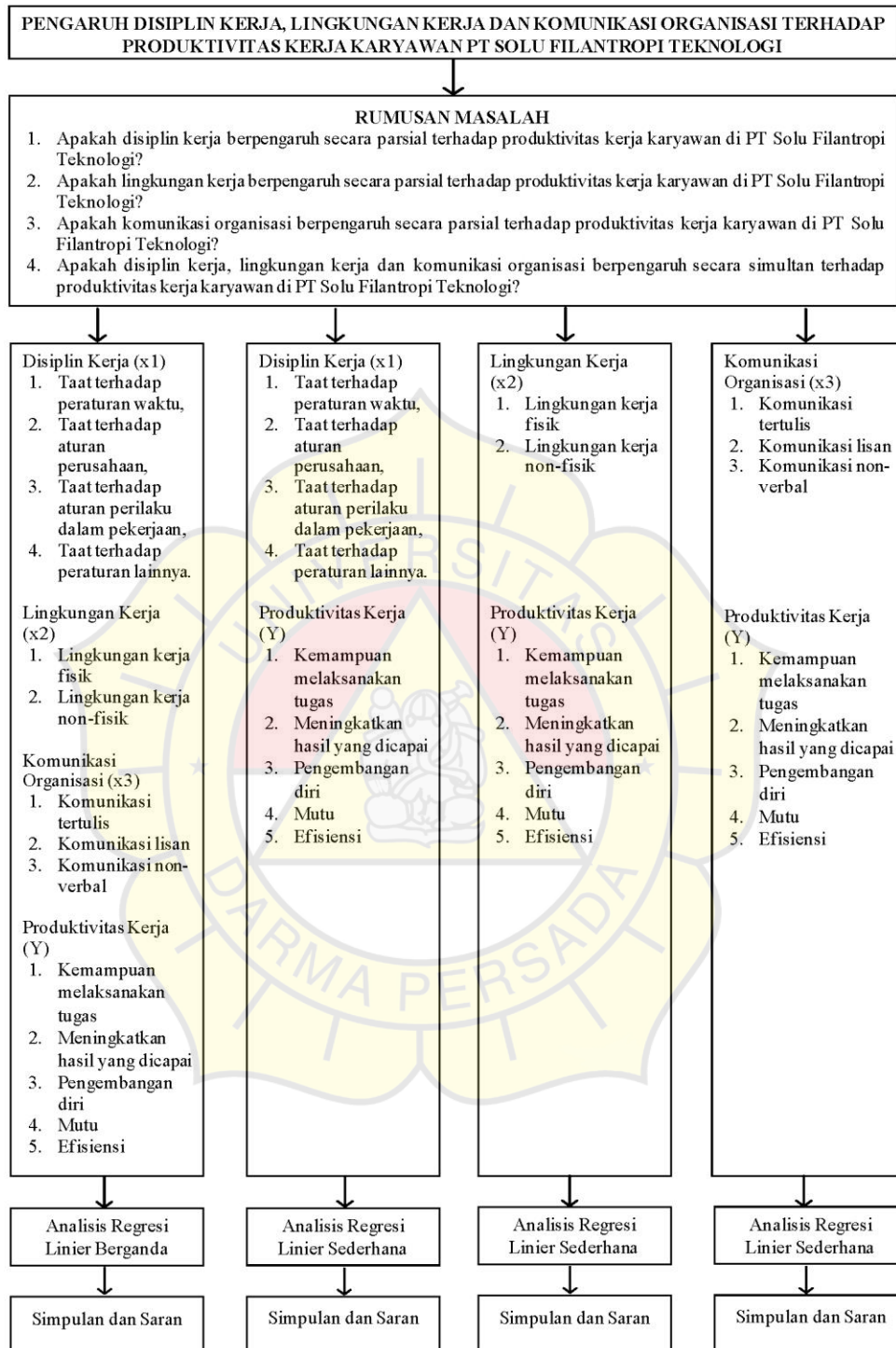
No	Nama Peneliti/ Tahun/ Judul Penelitian	Variabel yang diteliti dan dimensinya	Metode Penelitian dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
6.	<p>Diana Binti Munawaroh/ 2021/Pengaruh Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan di UD Tjipta Putra Plasindo Ponorogo.</p> <p>http://etheses.iainponorogo.ac.id/13273/1/SKRIPSI_DIANA%20BIN TI%20MUNAWAROH_210717063.pdf</p>	<p>Produktivitas Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kemampuan Meningkatkan hasil Semangat kerja Pengembangan diri Mutu Efisiensi <p>Disiplin Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tujuan dan kemampuan Teladan pimpinan Balas jasa Keadilan Pengawasan melekat Sanksi hukuman Ketegasan Hubungan kemanusiaan <p>Lingkungan Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Suasana kerja Hubungan dengan rekan kerja Tersedianya fasilitas kerja 	<p>Metode Penelitian: Kuantitatif</p> <p>Alat Analisis: Regresi Linier Sederhana dan Berganda</p>	<p>Hasil penelitian variabel disiplin kerja dan lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan di UD Tjipta Putra Plasindo Ponorogo.</p>

Sumber: Data diolah penulis tahun 2023

2.7 Kerangka Pemikiran

Pada penelitian ini menggambarkan suatu kerangka pemikiran dari tiga variabel *independent* yaitu disiplin kerja, lingkungan kerja dan komunikasi terhadap variabel *dependent* yaitu produktivitas kerja karyawan di PT Solu Filantropi Teknologi. Dengan adanya gambar kerangka pemikiran ini diharapkan dapat memudahkan untuk memahami kesimpulan suatu penelitian. Maka pada penelitian ini dapat digambarkan sebuah kerangka pemikiran sebagai berikut:





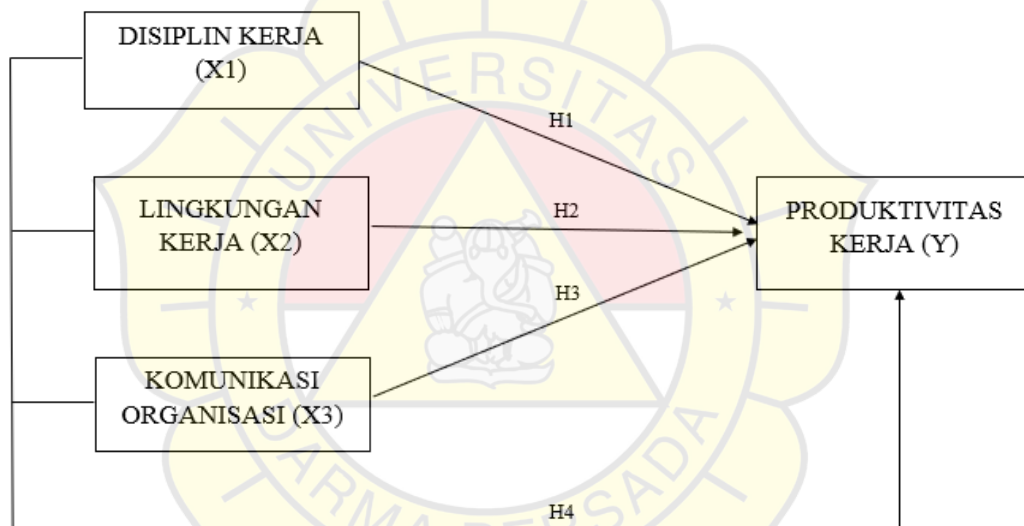
Sumber: Data diolah penulis tahun 2023

Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran

2.8 Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data (Sugiyono, 2016). Adapun hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah:



Sumber: Diolah oleh penulis tahun 2022

Gambar 2.2

Hipotesis Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah dan kajian empiris yang dilakukan sebelumnya, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Apakah disiplin kerja, lingkungan kerja dan komunikasi organisasi berpengaruh terhadap produktivitas kerja?

Ho : Tidak terdapat pengaruh antara disiplin kerja, lingkungan kerja dan komunikasi organisasi terhadap produktivitas kerja.

Ha : Terdapat pengaruh antara disiplin kerja, lingkungan kerja dan komunikasi organisasi terhadap produktivitas kerja.

2. Apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja?

Ho : Tidak terdapat pengaruh antara disiplin kerja terhadap produktivitas kerja.

Ha : Terdapat pengaruh antara disiplin kerja terhadap produktivitas kerja.

3. Apakah lingkungan kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja?

Ho : Tidak terdapat pengaruh antara lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja.

Ha : Terdapat pengaruh antara lingkungan kerja terhadap produktivitas kerja.

4. Apakah komunikasi organisasi berpengaruh terhadap produktivitas kerja?

Ho : Tidak terdapat pengaruh antara komunikasi organisasi terhadap produktivitas kerja.

Ha : Terdapat pengaruh antara komunikasi organisasi terhadap produktivitas kerja.