

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Organisasi adalah suatu macam bentuk perkumpulan antar manusia yang saling berinteraksi atau saling berbagi dalam menjalankan kehidupannya sebagai makhluk sosial. Organisasi dapat diartikan sebagai tempat *sharing* seorang individu terhadap individu-individu lainnya dalam suatu masalah tersebut. Sebuah organisasi dapat terbentuk karena dipengaruhi oleh beberapa aspek seperti penyatuan visi dan misi serta tujuan yang sama dengan perwujudan eksistensi sekelompok orang tersebut terhadap masyarakat. Suatu organisasi dikatakan berhasil jika secara efektif dan efisien dapat mendayagunakan sumberdaya terutama karyawan yang ada dengan optimal dan profesional artinya menggunakan karyawan sejak perencanaan, pelaksanaan, hingga pengawasan dan evaluasi dengan tepat sasaran. Untuk itu sumberdaya manusia yang ada perlu dikelola dengan baik dan benar, karena keberhasilan manajemen diorganisasi dipengaruhi oleh tinggi rendahnya kinerja karyawan.

Didalam organisasi, komunikasi dan lingkungan kerja menjadi hal yang dianggap penting dan diduga mampu menunjang kinerja organisasi. Hal tersebut karena komunikasi merupakan suatu proses dua arah yang menghasilkan pertukaran informasi dan pengertian antara masing-masing individu yang terlibat. Komunikasi merupakan kebutuhan hakiki dalam kehidupan perusahaan untuk saling tukar menukar informasi, karena tanpa komunikasi, interaksi antar karyawan baik secara perorangan, kelompok maupun organisasi tidak mungkin terjadi sebab karyawan memerlukan kehidupan sosial atau kehidupan bermasyarakat. Komunikasi akan memungkinkan setiap karyawan yang berada

diperusahaan untuk saling membantu dan mengadakan interaksi. Komunikasi akan berhasil apabila pengirim pesan dan penerima pesan sama-sama mencapai pengertian dan kesimpulan yang sama sesuai dengan yang dimaksudkan, tentang apa yang sebenarnya diinformasikan. Komunikasi dalam suatu perusahaan dapat dianalisis dari tiga tingkatan, yaitu komunikasi individu, komunikasi kelompok dan komunikasi keorganisasian. Hal ini berarti bahwa semua sumber daya manusia dituntut menjadi orang yang komunikatif yang harus memiliki banyak informasi untuk disampaikan kepada orang lain. Oleh karena itu Komunikasi didalam organisasi dikatakan penting guna menciptakan kerjasama karena di dalamnya terdapat orang-orang atau anggota organisasi untuk memberikan informasi, saling membantu, saling mempengaruhi sehingga organisasi dapat berjalan dan berdiri baik.

Begitu juga dengan lingkungan kerja. Lingkungan kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada disekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang 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 ditempat tersebut (Sutrisno 2010:118). Pada umumnya karyawan menghendaki tempat bekerja yang cukup terang, udaranya selalu segar dan jam kerjanya tidak terlalu lama. memberikan tempat bekerja yang menyenangkan berarti menimbulkan perasaan yang tidak mudah bosan pada diri karyawan, sehingga dengan cara demikian dapat mengurangi atau menghindari pemborosan waktu dan biaya, merosotnya kesehatan dan banyaknya kecelakaan kerja. Oleh karena itu lingkungan kerja dikatakan aspek yang penting guna menciptakan suasana kerja yang menyenangkan yang akan membawa dampak yang positif bagi karyawan,

karena Lingkungan kerja mempunyai peranan yang sangat penting dalam menyelenggarakan aktivitas-aktivitas perusahaan.

Dengan diterapkannya komunikasi dan lingkungan kerja yang baik di suatu organisasi maka akan berpengaruh terhadap tingkat kinerja karyawan di perusahaan tersebut. Dimana Mangkunegara (2007) menyatakan bahwa kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Bagi perusahaan kinerja setiap karyawan diharapkan akan selalu meningkat agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan optimal, karena kinerja menunjukkan adanya kaitan antara prestasi dengan hasil kerja karyawan dalam menghasilkan barang atau jasa. Kinerja karyawan dapat meningkat apabila didukung dari organisasi, menciptakan kondisi lingkungan kerja yang menyenangkan dalam arti ada hubungan baik antar karyawan, antara karyawan dengan pimpinan serta menjaga ketenangan dan keamanan di ruang kerja, maka dengan keadaan yang seperti ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja karyawan. Jadi bagi manajemen organisasi atau pimpinan organisasi kinerja karyawan perlu dipupuk dan selalu ditingkatkan secara terarah agar dapat menunjang kemajuan organisasi tanpa merugikan kepentingan karyawan itu sendiri dan yang paling utama adalah tercapainya tujuan dari perusahaan. Kinerja karyawan akan berdampak baik bagi perusahaan karena dapat meningkatkan kerjasama, menerima dan memberi informasi yang baik, dapat meningkatkan semangat kerja, tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu, sehingga organisasi menjadi lebih efektif, efisien, dan produktif.

Namun pada kenyataannya banyak organisasi atau perusahaan yang tidak menerapkan komunikasi dan lingkungan kerja yang baik, salah satunya yaitu pada PT. Hasrat Tata Jaya Pekanbaru. PT. Hasrat Tata Jaya Pekanbaru (HTJ) adalah

perusahaan yang bergerak dalam bidang kontraktor sipil yang bertempat di Jl. Soekarno Hatta no 103 Pekanbaru Riau. Sebagai kontraktor dibidang sipil perusahaan ini lebih spesifikasi dalam bidang pekerjaan jalan, jembatan, landasan dan lokasi pengeboran darat. Didalam PT. HTJ terdapat beberapa bagian pekerjaan (divisi) yang bertugas sesuai dengan tugas yang diembankan kepada masing-masing divisi. Dimana didalam PT. HTJ terdapat divisi AMP (Asphalt Mixing Plant, divisi Transportasi, divisi Peralatan, divisi stone crusher 01, divisi stone crusher 02, divisi TAC, dan divisi Kontraktor.

Tabel 1.1 Jumlah Keseluruhan karyawan PT. Hasrat Tata Jaya Pekanbaru.

| DIVISI AMP | | |
|----------------------------|------------------------------|-----------|
| No | Jabatan | Jumlah |
| 1 | Direktur Utama | 1 |
| 2 | Kadiv. Keuangan & Personalia | 1 |
| 3 | Ka. Unit AMP | 2 |
| 4 | Ka. Laboratorium | 2 |
| 5 | Op. AMP | 1 |
| 6 | Helper AMP | 1 |
| 7 | Staf Laboratorium | 1 |
| 8 | Office Girl Basecamp | 1 |
| 9 | Satpam | 1 |
| 10 | Kasir | 1 |
| 11 | Bagian Minyak | 1 |
| 12 | OP.AMP di Rimbo Panjang | 2 |
| Jumlah | | 15 |
| DIVISI TRANSPORTASI | | |
| No | Jabatan | Jumlah |
| 1 | Kadiv. Transportasi | 1 |
| 2 | Ka.Mekanik | 1 |
| 3 | Adm. Transportasi | 1 |
| 4 | Adm. Pembelian Alat Berat | 1 |
| 5 | Staf Pembelian | 2 |
| 6 | Mekanik Elektrik | 1 |
| 7 | Mekanik Mobil | 1 |
| 8 | Staf. Transportasi Basecamp | 1 |
| 9 | Mekanik Las & Cat | 1 |

| | | |
|-------------------------|---------------------------------|--------|
| 10 | Helper Mekanik Las & Cat | 1 |
| 11 | Mekanik Dinamo | 1 |
| 12 | Helper Mekanik (Kontrak) | 1 |
| 13 | Mekanik | 4 |
| 14 | Tangki Air BM 8399 | 1 |
| 15 | Supir Coltdiesel BM 9203 AB | 1 |
| 16 | Supir Tangki BM 8050 LU | 1 |
| 17 | Senior Supir Trado BM 8006 AG | 1 |
| 18 | Supir Trado BM 9992 AJ | 1 |
| | Jumlah | 22 |
| DIVISI PERALATAN | | |
| No | Jabatan | Jumlah |
| 12 | Kadiv. Peralatan | 1 |
| 2 | Kasir Peralatan | 1 |
| 3 | Personalia & Umum | 1 |
| 4 | Staf Accounting | 1 |
| 5 | Staf Pembelian | 1 |
| 6 | Ka. Mekanik | 1 |
| 7 | Op. Excavator 320 D | 1 |
| 8 | Op. TR 03 | 1 |
| 9 | Op. Motor Grader 06 | 1 |
| 10 | Op. Wheel Loeder 950 F 01 | 1 |
| 11 | Op. Motor Grader 04 | 1 |
| 12 | Op. Vibro Sakai 512 E | 1 |
| 13 | Op. Finisher Biteli | 1 |
| 14 | Op. Vibro Dynapac | 1 |
| 15 | Op, Vibro Sakai SV 91 | 1 |
| 16 | Op. Excavator 07 | 1 |
| 17 | Op. TR 01 | 1 |
| 18 | OP. Greder 03 | 1 |
| 19 | Op. Tandem Dynapag | 1 |
| 20 | Op. Wheel Loeder SXMA | 1 |
| 21 | Op. Bomag | 1 |
| 22 | Supirt Mobil Sprayer BM 8702 AU | 1 |
| 23 | Op. Excavator 03 | 1 |
| 24 | Help. Excavator Adi 07 | 1 |
| 25 | Helper Sumino Greder 06 | 1 |
| 26 | Helper Exc 06 | 1 |
| 27 | Op. Exc 02 | 1 |
| 28 | Helper Finisher Biteli | 1 |
| 26 | Helper Motor Grader 04 | 1 |
| 30 | Helper Op. Greder DAP | 1 |
| 31 | OP. LOADER WA 950 F 02 | 1 |

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|--------|
| 32 | Op. Vibro 03 | 1 |
| 33 | OP.Serep Alat Berat | 1 |
| 34 | Help.Loader XIGMA | 1 |
| Jumlah | | 34 |
| DIVISI STONE CRUSER 01 | | |
| No | Jabatan | jumlah |
| 1 | Koordinator Basecamp | 1 |
| 2 | Op.Crusher | 1 |
| 3 | Sekretaris /Bagian Tagihan | 1 |
| 4 | Senior Op.Crusher | 1 |
| 5 | Keuangan Basecamp | 1 |
| 6 | Ka. Logistik | 1 |
| 7 | Supir Kantor | 2 |
| 8 | Quantity Control | 1 |
| 9 | Op. Jembatan Timbang | 1 |
| 10 | Staf Lab AMP Pasir Sialang | 1 |
| Jumlah | | 11 |
| DIVISI STONE CRUSER 02 | | |
| No | Jabatan | Jumlah |
| 1 | Kadiv. Produksi | 1 |
| 2 | Staff Laboratorium | 1 |
| 3 | Senior Whelder | 1 |
| 4 | Op.Stone Cruser 02 | 1 |
| 5 | Helper Whelder | 1 |
| 6 | Supir Kantor | 1 |
| Jumlah | | 6 |
| DIVISI KONTRAKTOR | | |
| No | Jabatan | Jumlah |
| 1 | Kadiv. Teknik | 1 |
| 2 | Kasir | 1 |
| 3 | Wakadiv. Keuangan & Personalia | 1 |
| 4 | General Superintendent | 5 |
| 5 | Site Engineer / Ka. Pelaksana | 1 |
| 6 | Cost Control | 1 |
| 7 | Pengawas | 7 |
| 8 | Surveyor | 2 |
| 9 | Paving Aspal | 2 |
| 10 | Junior Surveyor | 2 |
| 11 | Keuangan Proyek | 4 |
| 12 | Quantity Control | 2 |
| 13 | Staf Penawaran | 1 |
| 14 | PELAKSANA | 1 |

| | | |
|--------|----------------------|----|
| 15 | Adm/Keu Proyek kntor | 1 |
| 16 | Ka. Surveyor | 1 |
| 17 | Quantity Surveyor | 1 |
| 18 | Staf adm kantor | 1 |
| Jumlah | | 35 |

sumber : *PT. Hasrat Tata Jaya Pekanbaru*

Pada tabel 1.1 dapat dilihat banyak nya jumlah karyawan perdevisi yang terdapat di PT. Hasrat Tata Jaya Pekanbaru. dari keseluruhan divisi terdapat 119 karyawan yang ada di PT. Hasrat Tata Jaya Pekanbaru yang menjadi dasar terbentuknya kinerja yang diinginkan. dalam penelitian ini penulis hanya memfokuskan penelitian kepada karyawan PT. Hasrat Tata Jaya yang berada di Divisi Kontraktor dengan jumlah karyawan sebanyak 35 orang.

Berdasarkan pengamatan dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti maka terdapat hambatan terutama masalah komunikasi internalnya secara umum dikatakan belum efektif, dan menggunakan sistem yang formal. Dalam PT. Hasrat Tata Jaya cenderung berlangsung searah, yaitu hanya dari informan, tanpa timbal balik dari penerima pesan. Hal ini terjadi antara atasan dan bawahan. Masih banyak karyawan PT. Hasrat Tata Jaya yang belum mampu menerima dan menyampaikan pesan dengan baik, sehingga sering terjadi *miss communication*. Terlihat pada PT. Hasrat Tata Jaya adalah suasana kerja karyawan yang kurang kondusif karena tingkat efektifitas komunikasi yang terjadi antara pimpinan dan karyawan belum optimal yang berdampak pada kesalahpahaman dalam pekerjaan dan kurangnya partisipasi seseorang yang membawahi karyawan-karyawannya dalam melaksanakan tugas yang diberikan

kepada karyawan. Komunikasi dapat berbentuk lisan maupun tulisan, seperti pemberian tugas baik dengan menggunakan percakapan langsung dengan manajemen, maupun melalui memo, dimana pemberian tugas tersebut kurang mendapat penjelasan secara jelas dan rinci, sehingga hal tersebut menimbulkan karyawan kesulitan dalam mengerjakan tugas yang diberikan pimpinan.

Dalam rangka kesatuan tujuan dalam pencapaian kualitas, manajemen juga kurang mengikutsertakan rencana operasional kepada karyawan dan kurang melibatkan karyawan dalam rencana tersebut. Dengan sistem yang hanya satu arah tersebut, kemungkinan terjadinya kesalahan kerja dalam organisasi sangat besar karena kurangnya koordinasi atau pengarahan antara manajemen dan karyawan. Selain itu interaksi karyawan dan komunikasi seperti obrolan jarang terjadi kepada karyawan yang lain sehingga mengakibatkan kurang informasi yang diterima oleh karyawan dan berdampak buruk bagi karyawan itu sendiri.

Sedangkan lingkungan kerja pada PT. Hasrat Tata Jaya yaitu, kurangnya penerangan didalam ruangan karyawan sehingga karyawan tidak dapat bekerja dengan cepat dan tepat, ketenangan bekerja yang masih sering terganggu mengingat lokasi perusahaan berada di wilayah padat penduduk, sehingga karyawan kurang bergairah dalam melakukan pekerjaannya, kebersihan ruangan kerja yang kurang diperhatikan sehingga mengganggu karyawan dalam bekerja.

Dengan adanya permasalahan diatas membuat karyawan merasa kurang puas serta tidak nyaman untuk bekerja dan dapat mengganggu tugas perusahaan pada PT. Hasrat Tata Jaya Pekanbaru.

Dari penjelasan diatas maka penulis tertarik untuk meneliti permasalahan yang terjadi pada PT. Hasrat Tata Jaya Pekanbaru penulis melakukan penelitian dengan judul yaitu: **“Pengaruh Komunikasi dan Lingkungan Terhadap Kinerja Karyawan PT. Hasrat Tata Jaya Pekanbaru (Studi kasus divisi Kontraktor).**

1.2 PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan uraian diatas, maka masalah yang dibahas dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagaimana berikut : Apakah Komunikasi dan Lingkungan Kerja secara bersama-sama simultan dan secara parsial mempunyai pengaruh terhadap Kinerja karyawan PT.Hasrat Tata Jaya PekanbaruRiau (Studi kasus divisi Kontraktor)?

1.3 TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

a. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui:

- a. Untuk mengetahui kendala apa yang dihadapi dalam pengaruh Komunikasi, Lingkungan Kerja dan Kinerja karyawan pada PT. Hasrat Tata Jaya Pekanbaru-Riau.
- b. Untuk mengetahui faktor apa saja yang bisa mempengaruhi Komunikasi, lingkungan Kerja dan Kinerja karyawan pada PT. Hasrat Tata Jaya Pekanbaru-Riau.
- c. Untuk mengetahui apakah Komunikasi, Lingkungan Kerja berpengaruh secara (simultan) dan (parsial) mempunyai pengaruh terhadap Kinerja karyawan Pt.Hasrat Tata Jaya Pekanbaru Riau.

b. Manfaat Penelitian

- a. Memberikan gambaran mengenai realita kegiatan komunikasi organisasi dan lingkungan kerja terhadap kepuasan kerja karyawan pada perusahaan.
- b. Sebagai tambahan pengetahuan dan pengalaman bagi penelitian guna memperdalam ilmu dalam meningkatkan kepuasan kerja bagi perusahaan.

- c. Dapat memberikan sumbangan pemikiran tentang komunikasi organisasi, lingkungan kerja dalam peningkatan kepuasan kerja bagi karyawan perusahaan.
- d. Sebagai sumber informasi dan bahan penelitian bagi pihak-pihak lain untuk melakukan penelitian selanjutnya



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

1.4 sistematika Penulisan

Untuk mengetahui secara garis besar penyusunan penelitian ini, maka penulis membaginya dalam 6 (enam) bab antara lain:

BAB I PENDAHULUAN :Merupakan bagian yang menguraikan latar belakang,tujuan dan manfaat penelitian.

BAB II TELAAH PUSTAKA : Merupakan bagian yang berisi landasan-landasan teori yg relevan dengan materi penelitian, penelitian terdahulu, hipotesis, dan operasional variabel.

BAB III METODE PENELITIAN : Merupakan bagian yang membahas tentang lokasi penelitian, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN : Merupakan bagian yang berisi sejarah singkat perusahaan, profil, struktur organisasi, dan aktivitas yg di jalankan perusahaan.

BAB V PENELITIAN DAN PEMBAHASAN : Merupakan bagian yang akan menguraikan hasil-hasil penelitian dan pembahasannya

BAB VI PENUTUP : Merupakan bagian kesimpulan dan saran yang merupakan intisari dari bab-bab sebelumnya.