

**PENGARUH KOMUNIKASI DAN KOORDINASI TERHADAP DISIPLIN
KERJA DI PT. HANIL INDONESIA NEPEN - BOYOLALI**



SKRIPSI

**Disusun Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Mencapai Derajat
Sarjana S1 Program Studi Pendidikan Akuntansi**

Disusun Oleh :

MARINA FEBIYANKA CITRANINGRUM
A 210 050 174

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
2009**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perusahaan merupakan suatu tempat dimana pemilik usaha dan tenaga kerja bekerja sama untuk mewujudkan hubungan timbal balik yang positif. Menurut Undang-undang Ketenagakerjaan RI no.25 Tahun 1997 perusahaan adalah setiap bentuk badan usaha yang berbadan hukum atau tidak yang mempekerjakan pekerja dengan tujuan mencari keuntungan atau tidak, milik perseorangan, persekutuan, atau badan hukum milik swasta maupun negara. Untuk melaksanakan fungsi-fungsi perusahaan dengan baik maka di perlukan sebuah tata tertib yang diwujudkan dalam peraturan yang menciptakan disiplin kerja.

Ketentuan dalam perusahaan tidak boleh lebih rendah di banding daripada ketentuan yang ada dalam kesepakatan kerja bersama Kemudian pengusaha wajib mengomunikasikan peraturan yang baru ini kepada pekerja Karsil (2001: 32). Kemampuan manajer dalam menyampaikan informasi seperti ini akan berpengaruh pada pengertian pekerja mengenai persepsi informasi tersebut.

Komunikasi yang terjalin antara atasan dan bawahan merupakan symbol karakteristik seorang pamimpin. Manajer yang ingin menjadi seseorang yang benar-benar memimpin harus dapat melaksanakan kepemimpinanya secara efektif, untuk itu dia harus dapat melaksanakan komunikasi secara efektif. Komunikasi yang efektif adalah apabila dia dapat membuat para

karyawan melakukan kegiatan tertentu secara sadar, bergairah, dan penuh kegembiraan. Dengan suasana kerja seperti itu akan didapatkan hasil yang memuaskan (Effendi, 2001:118).

Komunikasi menciptakan suasana dalam lingkungan kerja lebih terkendali dan kondusif karena masalah dan konflik yang ada dapat diatasi dengan komunikasi yang efektif antara atasan dan bawahan ataupun atasan kepada atasan dan sesama tenaga kerja. Proses dasar komunikasi adalah penyampaian pesan dari sumber kepada penerima pesan (Dharma, 2003: 8). Manajer harus selalu berhubungan dengan karyawan karena manajer harus melaksanakan tugas sebagai pengendali dan komunikasilah sebagai jembatan penghubung antara karyawan dan manajer. Hasil dari komunikasi yang tepat sasaran dan jelas maksudnya adalah keteraturan pekerjaan yang dilaksanakan secara sempurna dalam setiap bidang yang dikerjakan dan terwujud dalam koordinasi.

Koordinasi adalah melaksanakan standart perusahaan yang dimanifestasikan pada ketaatan peraturan kerja. Koordinasi ini akan menyempurnakan terwujudnya tujuan perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan secara terarah dan terencana. Koordinasi ditujukan untuk mengarahkan, memberdayakan dan mengelola tenaga kerja demi terwujudnya sumber daya manusia yang sesuai dengan kompetensinya yang di butuhkan dalam perusahaan. Karyawan atau yang sering disebut tenaga kerja adalah unsur yang paling penting dalam produksi. Unsur manusia adalah kunci penentu sukses atau kegagalan pencapaian tujuan organisasi. Maka daripada itu sumber daya manusia ini harus diberdayakan dan diarahkan. Pemberdayaan,

pengelolaan dan pengarahan akan sumber daya manusia secara benar dan tepat akan memberikan hasil yang lebih maksimal dibanding bekerja dengan mengandalkan kemampuan yang mereka miliki saja. Koordinasi pekerjaan terhadap karyawan dilakukan dengan cara mengarahkan, melancarkan, memimpin dan mengendalikan.

Hani handoko menyatakan tugas-tugas penting yang harus dilaksanakan oleh manajer adalah bekerja dengan dan melalui orang lain, memadukan dan menyeimbangkan tujuan-tujuan yang saling bertentangan dan menetapkan Prioritas-prioritas, bertanggung jawab dan mempertanggung jawabkan, berpikir secara analitis dan konseptual, menjadi mediator, seorang yang politisi, menjadi seorang yang diplomat, dapat mengambil keputusan-keputusan sulit Handoko(1984: 195).

Disiplin kerja harus bersifat memperingatkan karena disiplin yang sifatnya diskriminatif dan menghukum cenderung memberikan efek psikologi yang negatif pada karyawan dan mengakibatkan hilangnya potensi yang dimiliki oleh karyawan karena adanya penekanan secara psikologi Handoko (198: 1998).

Disiplin kerja pada suatu instansi tergantung dari besar kecilnya peran dari manajer dalam mengorganisasikan karyawan dan bagaimana dia menginformasikan tentang peraturan-peraturan yang telah diputuskan sesegera mungkin itu kepada karyawan.

Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional baik secara preventif maupun secara korektif. Dan Cameron, seorang penasihat hubungan perburuhan, Komisi pelayanan umum,

Saskatchewan, Kanada mengatakan disiplin mungkin tanggung jawab manajemen yang paling kurang disukai. Petunjuk-petunjuk ini dapat digunakan untuk menstandarisasikan prosesnya dan menjadikannya lebih indah untuk semua orang yang terlibat. Dalam situasi disiplin, para manajer mengerjakan apa yang biasanya mereka kerjakan: memecahkan masalah Timple (108: 1991).

Disiplin kerja merupakan tonggak dari produktivitas suatu perusahaan karena tenaga kerja merupakan mobilitas dari suatu usaha. Kenyataan yang ada di lapangan komunikasi dan koordinasi adalah kunci untuk menegakan disiplin. Koordinasi yang tidak terjalin adalah akibat adanya komunikasi yang buruk sehingga mengakibatkan pemimpin atau manajer kehilangan wibawa untuk menegakan disiplin pada karyawan. Komunikasi yang tidak sempurna dari atasan kepada bawahan akan menghambat proses pelaksanaan pendisiplinan. Pelanggaran-pelanggaran terhadap kedisiplinan akan bermunculan dan akhirnya akan menghambat proses produksi perusahaan. (http://wikipedia.org/wiki/manajemen#teori_manajemen).

Penulis memilih penelitian pada PT. Hanil Indonesia yang berada di Boyolali adalah karena letaknya strategis yaitu berdekatan dengan universitas Muhammadiyah surakarta dimana peneliti melaksanakan kegiatan perkuliahan. disamping itu penulis merasa bahwa PT. Hanil Indonesia adalah tempat yang paling sesuai dan tepat dalam melaksanakan penelitian dikarenakan tempat itu:

1. Terdapat menejer Pemimpin bagian yang memimpin team.
2. Terdapat organisasi perusahaan.

3. Terdapat komunikasi dan koordinasi dalam lingkungan perusahaan..
4. Terdapat peraturan sebagai data dari Disiplin Kerja.

Berdasarkan uraian di atas, penulis termotivasi untuk melakukan penelitian di PT. Hanil Indonesia dengan judul :

“PENGARUH KOMUNIKASI DAN KOORDINASI TERHADAP DISIPLIN KERJA”.

B. Pembatasan Masalah

Sehubungan dengan adanya keterbatasan waktu, dana dan tenaga supaya penelitian ini dapat dilakukan dengan teliti dan detail maka dilakukan beberapa batasan masalah antara lain :

1. Komunikasi-komunikasi yang diteliti hanya merupakan komunikasi antara manajer dengan karyawan dalam hubungan dengan peraturan disiplin dan koordinasi.
2. Manajer-manajer yang diteliti pada penelitian ini hanya terbatas pada manajer lini atau supervisor saja.
3. Teori Disiplin Kerja hanya terbatas pada teori disiplin.

C. Perumusan Masalah

Adanya perbedaan kemampuan manajer berkomunikasi dan mengatur karyawan akan membawa perbedaan pula pada besar – kecilnya tingkat kedisiplinan pada karyawan.maka dapat disimpulkan bahwa rumusan masalah pada penelitian ini adalah:

1. Apakah kemampuan manajer dalam melakukan komunikasi dengan karyawan berpengaruh pada disiplin kerja?
2. Apakah kemampuan manajer dalam melakukan koordinasi akan berpengaruh pada disiplin kerja?
3. Apakah kemampuan manajer dalam melakukan komunikasi dan koordinasi berpengaruh pada disiplin kerja karyawan?

D. Tujuan penelitian

Penelitian dilakukan tidak pernah lepas dari tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti adalah :

1. Untuk mengetahui pengaruh komunikasi terhadap disiplin kerja pada PT Hanil Indonesia.
2. Untuk mengetahui pengaruh antara koordinasi terhadap disiplin kerja pada PT. Hanil Indonesia
3. Untuk mengetahui pengaruh komunikasi dan koordinasi terhadap disiplin kerja pada PT. Hanil Indonesia.

E. Manfaat Penelitian

Dalam sebuah penelitian harus selalu memberikan manfaat pada pihak-pihak yang terkait dalam penelitian. manfaat dari penelitian ini adalah

1. Manfaat terhadap penelitian yang akan datang
 - a. Memperkaya penelitian tentang manajemen karyawan.
 - b. Dapat digunakan sebagai acuan atau rujukan pada penelitian selanjutnya.

- c. Melengkapi hasil penelitian sebelumnya.
- 2. Manfaat bagi perusahaan
 - a. Menjadi tolak ukur terhadap disiplin kerja pada perusahaan.
 - b. Mengkaji dan memperbaiki apabila ada kesalahan dalam sistem komunikasi dan koordinasi.
 - c. Sebagai bahan kajian terhadap penilaian hasil kerja karyawan.
- 3. Manfaat bagi penulis
 - a. Memecahkan masalah mengenai faktor disiplin kerja.
 - b. Memperkaya pengetahuan bidang ketenagakerjaan.

F. Sistematika penulisan skripsi

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang masalah, pembatasan masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan skripsi

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini diuraikan mengenai komunikasi, koordinasi, dan disiplin kerja, Hubungan komunikasi dan koordinasi terhadap disiplin kerja, penelitian terdahulu, kerangka pemikiran, beserta hipotesis.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menguraikan tentang metode penelitian, jenis penelitian, waktu dan tempat penelitian, populasi, sampel, sampling, variabel penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini meliputi gambaran umum objek penelitian, penyajian data, analisis data dan pembahasan hasil penelitian.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini tentang kesimpulan dan saran