

**PENGARUH KOMUNIKASI DAN SUPERVISI TERHADAP
KEDISIPLINAN KERJA KARYAWAN
DI PT. INDOANTIQUE SUKOHARJO
PADA TAHUN 2008/2009**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Mencapai Derajat Sarjana
Pendidikan Akuntansi



Disusun Oleh

NILA PUTRI DWI AGUSTINE

A 210 050 123

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

2009

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan dunia usaha saat ini semakin bertambah pesat, sehingga perusahaan di dalam mengelola usaha diharapkan mampu menggunakan sumber daya manusia dengan baik dan benar. Menurut Rivai (2005: 1) mengungkapkan bahwa, “Dalam usaha pencapaian tujuan perusahaan, permasalahan yang dihadapi manajemen bukan hanya terdapat pada bahan mentah, alat-alat kerja, mesin-mesin produksi, uang, dan lingkungan kerja saja, tetapi juga menyangkut karyawan (sumber daya manusia) yang mengelola faktor-faktor produksi lainnya tersebut”.

Simamora (2001: 2) juga menambahkan bahwa, “Aset organisasi yang paling penting yang harus dimiliki oleh perusahaan dan sangat diperhatikan oleh manajemen adalah aset manusia dari organisasi tersebut”. Organisasi dikelola dan terdiri atas orang-orangnya yang merupakan karyawan. Tanpa orang-orang organisasi tidak bakal ada. Menyadari begitu pentingnya tenaga kerja dalam memajukan perusahaan, untuk itu perusahaan harus bisa menciptakan karyawan dengan kualitas tinggi. Makin besar suatu perusahaan, makin banyak karyawan yang bekerja, sehingga besar kemungkinan timbulnya permasalahan, dan permasalahan manusianya. Banyak permasalahan manusiawi ini tergantung pada kemajemukan masyarakat dimana karyawan itu berasal. Makin maju suatu masyarakat, makin banyak permasalahan. Makin tinggi kesadaran karyawan akan

hak-haknya, makin banyak permasalahan yang muncul. Makin beragam nilai yang dianut oleh para karyawannya, makin banyak konflik yang berkembang. Penanganan semua persoalan tersebut sangat bergantung pada tingkat kesadaran manajemen terhadap pentingnya sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan perusahaan. Menurut Nawawi (2003: 2) mengatakan bahwa, “Suatu organisasi atau perusahaan tidak dapat lebih baik dari pada sumber daya manusia yang dipekerjakannya”. Kinerja suatu perusahaan atau organisasi dengan kata lain sangat dipengaruhi dan bahkan tergantung pada kualitas dan kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Menurut Handoko (2005: 6) menyatakan bahwa, “Manajemen dibutuhkan oleh semua organisasi, karena tanpa manajemen semua usaha akan sia-sia dan pencapaian tujuan akan lebih sulit”. Manajemen sebagai ilmu dan seni mengatur proses pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efisien, efektif, dan produktif merupakan hal yang paling penting untuk mencapai tujuan tertentu. Selain itu manajemen juga berfungsi untuk mencapai suatu tujuan melalui kegiatan orang lain, artinya tujuan dapat dicapai bila dilakukan oleh satu orang atau lebih.

Semakin baik sumber daya manusia yang dikelola akan menjadi hal yang semakin vital bagi kesuksesan perusahaan di masa mendatang. Mengingat begitu pentingnya peran sumber daya manusia dalam perusahaan agar tetap “*survive*” dalam iklim persaingan bebas tanpa batas, maka peran manajemen sumber daya manusia tidak lagi hanya menjadi tanggung jawab para pegawai atau karyawan, akan tetapi merupakan tanggung jawab pimpinan perusahaan. Pengelolaan

manajemen sumber daya manusia tentu saja harus dilaksanakan oleh pemimpin yang profesional.

Menurut Fathoni (2006: 172) mengungkapkan bahwa, “Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang paling penting”. Semakin baik disiplin karyawan pada sebuah perusahaan, semakin tinggi prestasi kerja yang dicapai. Sebaliknya, tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi sebuah perusahaan mencapai hasil yang optimal. Kedisiplinan kerja seorang karyawan akan dapat tumbuh dan berkembang dengan baik apabila berdasarkan atas kesadaran diri sendiri sebab rasa ini akan selalu tertanam dalam diri setiap karyawan.

Menurut Prawirosentono (1999: 321) menyatakan bahwa, “Ibarat makhluk hidup, organisasi sebagai wadah adalah “jasad”, mekanisme manajemen adalah “jiwanya”, sedangkan disiplin adalah tingkat kesehatan jiwanya”. Oleh karena itu organisasi tanpa didukung disiplin sama halnya makhluk hidup yang sakit jiwanya. Kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan serta masyarakat pada umumnya. Disiplin harus diterapkan dengan konsisten, sebab konsistensi adalah bagian penting dari keadilan hal ini berarti karyawan-karyawan yang melakukan kesalahan yang sama hendaknya diberi hukuman yang sama pula, hal ini tidak memandang status atau jabatan dari karyawan tersebut. Kurangnya konsistensi akan menyebabkan karyawan merasa diperlakukan tidak

adil atau didiskriminasikan. Oleh karena itu pendisiplinan harus bersifat “impersonal”, yaitu sama persis dengan aturan kompor panas yang menyebabkan luka bakar bagi semua orang baik pria dan wanita maupun tua dan muda. Perasaan senang maupun tidak senang dari penyelia terhadap seorang karyawan adalah tidak relevan untuk tindakan pendisiplinan.

Disiplin yang efektif itu adalah menghukum kegiatan karyawan yang salah, bukan menyalahkan karyawan sebagai orang. Hal ini tentu saja tidak memakai aturan kompor panas sebab para manajer hendaknya mempertimbangkan perasaan karyawan dalam tindakan pendisiplinan, yaitu pendisiplinan secara pribadi bukan didepan orang banyak atau karyawan yang lain.

Penanaman kedisiplinan ini juga tidak lepas dari adanya komunikasi yang baik dari berbagai pihak serta supervisi yang dilakukan oleh pihak atasan. Menurut Guffey, Rhodes, dan Rogin (2006: 15) menyatakan bahwa, “Komunikasi merupakan faktor utama dalam perekonomian berbasis pengetahuan”. Hal ini tentu saja menjadi pertimbangan pokok bagi siapa saja yang ingin memasuki dunia kerja saat ini.

Menurut Daft (2006: 414) mengungkapkan bahwa, “Ketika dua orang berinteraksi, mereka menempatkan diri mereka sendiri dalam situasi satu sama lain, berusaha untuk menerima dunia seperti orang lain menerimanya, berusaha memprediksikan bagaimana orang lain akan memberikan respon”. Banyak orang mengira komunikasi itu sederhana karena mereka berkomunikasi tanpa pemikiran atau usaha yang disengaja, tetapi komunikasi justru biasanya kompleks

dan peluang untuk mengirim atau menerima pesan-pesan yang salah sangatlah banyak.

Manajer telah berupaya menyesuaikan harapan-harapan sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan secara efektif dengan arah strategi baru dan perilaku baru yang juga diterapkan pada strategi-strategi tersebut. Sementara itu banyak pula manajer yang kurang memiliki kemampuan untuk mengatur secara efektif proses yang perlu untuk melakukan perubahan yang sepatutnya dilakukan, sebagai akibatnya kegagalan strategi bukan secara khusus pada ketidakakuratan strategi akan tetapi lebih pada ketidakmampuan dalam pelaksana.

Menurut Bovee dan Thill (2002: 4) mengungkapkan bahwa, “Keberhasilan yang dicapai oleh suatu organisasi sangat bergantung pada kemampuan para karyawan dan manajer dalam berkomunikasi secara efektif”. Kelancaran operasional suatu perusahaan sangat tergantung dari kelancaran komunikasi yang terjadi dalam perusahaan tersebut. Penyampaian perintah, adanya peraturan dalam suatu perusahaan serta manajemen supervisi yang baik harus dapat disampaikan kepada karyawan dengan baik, sebab hal ini berkaitan dengan keberhasilan tugas yang diberikan

Menurut Reksohadiprodo dan Handoko (2001: 171) mengatakan bahwa, “Komunikasi juga berfungsi sebagai peralatan-peralatan utama dimana suatu organisasi secara sukses atau tidak sukses dapat berhubungan dengan lingkungan tugasnya”. Dikatakan demikian karena melalui komunikasi berbagai hal yang menyangkut kehidupan organisasi dapat disampaikan oleh suatu pihak ke pihak lainnya.

Proses komunikasi menjadi lebih spesifik dan lebih nyata seperti para manajer menterjemahkan strategi ke dalam harapan kerja. Manajer juga membantu menyesuaikan harapan karyawan mengenai masa depan melalui usaha-usaha perubahan budaya perusahaan, seperangkat nilai, kepercayaan, dan norma-norma tingkah laku yang diserap oleh para karyawan dalam perusahaan. Pemahaman perusahaan yang lebih dalam dapat dikembangkan dengan mengkomunikasikan kondisi perusahaan yang kompetitif untuk peningkatan strategi.

Pengkomunikasian strategi yang paling baik bila dalam komunikasiannya melibatkan dua arah. Komunikasi orang per orang umumnya lebih disukai dari pada komunikasi satu arah. Hal ini dikarenakan pesan yang akan diterima akan lebih jelas. Makin baik komunikasi mereka, makin baik pula kemungkinan kerja sama antara mereka yang terjalin. Bila pesan tersebut dapat diterima maka itu berarti ada komunikasi, tetapi terkadang komunikasi yang terjalin tidak selalu efektif.

Menurut Goetsch dan Davis (2002: 2) mengungkapkan bahwa, "Komunikasi yang efektif berarti bahwa pesan itu dapat diterima, dipahami, dan dilaksanakan dengan cara yang diinginkan". Komunikasi yang seperti ini adalah komunikasi yang dikatakan berhasil.

Menurut Usman (2008: 388) juga menambahkan bahwa, "Komunikasi yang efektif menuntut rasa saling menghormati, percaya, terbuka, dan tanggung jawab". Komunikasi yang efektif merupakan satu urutan komunikasi yang lebih tinggi sebab proses komunikasi yang efektif memungkinkan manajer untuk melaksanakan tugas-tugas mereka. Informasi harus dikomunikasikan kepada para manajer agar mereka dapat melakukan fungsi-fungsi manajemen melalui

interaksi dan komunikasi dengan pihak lain, disamping itu bagian terbesar dari waktu manajerial dicurahkan untuk melakukan kegiatan komunikasi.

Kerja tim pada hakekatnya juga tergantung komunikasi. Supaya berhasil, sebuah tim harus terdiri dari karyawan yang diinformasikan menyangkut tujuan-tujuan tim, bagaimana tujuan-tujuan itu dicapai, siapa yang bertanggung jawab, dan bagaimana semuanya cocok bersama. Hal ini berarti bahwa anggota tim harus terus berkomunikasi dengan berbagai pihak lain.

Supervisi merupakan aktivitas pembinaan dari pimpinan kepada orang yang dipimpin didalam mencapai suatu tujuan yang berupa dorongan, bimbingan, dan kecakapan serta dalam menumbuhkan sikap disiplin karyawan. Hal ini seperti apa yang diungkapkan oleh Arikunto (2004: 2) yang menyatakan bahwa, "Supervisi merupakan istilah di dalam rumpun pengawasan tetapi sifatnya lebih human, "manusiawi". Pelaksanaan supervisi bukan mencari-cari kesalahan tetapi lebih banyak mengandung unsur pembinaan. Hal ini dimaksudkan agar kondisi pekerjaan yang sedang disupervisi dapat diketahui kekurangannya (bukan semata-mata kesalahannya) untuk dapat diberitahu bagian mana yang perlu diperbaiki.

Lebih lanjut dikemukakan oleh Mulyasa (2004: 154) bahwa, "Banyak istilah yang identik dengan supervisi, antara lain pengawasan, pemeriksaan, inspeksi". Pengawasan mengandung arti suatu kegiatan untuk melakukan pengamatan agar pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan. Pemeriksaan dimaksudkan untuk melihat bagaimana kegiatan yang dilaksanakan telah mencapai tujuan. Inspeksi dimaksudkan untuk mengetahui kekurangan-

kekurangan atau kesalahan-kesalahan yang perlu diperbaiki dalam suatu pekerjaan.

Pelaksanaan supervisi yang dilakukan oleh supervisor tidak lepas dari bantuan para karyawan atau bawahan. Kerja sama yang baik antara supervisor dan bawahan serta pihak-pihak lainnya akan sangat membantu dalam mewujudkan tujuan-tujuan perusahaan. Supervisi yang baik diharapkan akan dapat meningkatkan serta memajukan perusahaan sebab hal ini adalah salah satu bentuk perhatian seorang pimpinan terhadap bawahan dalam melakukan tugas-tugasnya.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dalam penelitian ini penulis mengambil judul “PENGARUH KOMUNIKASI DAN SUPERVISI TERHADAP KEDISIPLINAN KERJA KARYAWAN DI PT. INDOANTIQUE PADA TAHUN 2008/2009”.

B. Pembatasan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas serta agar permasalahan dalam penelitian tidak meluas perlu adanya pembatasan masalah. Adapun pembatasan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Penelitian ini sesuai dengan judul yang diajukan hanya berkaitan dengan pengaruh komunikasi dan supervisi terhadap kedisiplinan kerja karyawan.
2. Penelitian ini hanya dilakukan di PT. Indoantique Sukoharjo pada tahun 2008/2009.

C. Identifikasi Masalah

Kedisiplinan kerja karyawan merupakan kunci keberhasilan bagi suatu perusahaan. Disiplin yang baik akan mencerminkan kinerja karyawan dalam melakukan tugas-tugasnya. Hal ini akan mendorong gairah kerja serta semangat kerja dalam mencapai tujuan perusahaan. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja karyawan, antara lain ancaman, ketegasan dalam pelaksanaan kedisiplinan, komunikasi dari berbagai pihak, supervisi yang baik dari supervisor, serta pembinaan dari pemimpin yang baik.

D. Perumusan Masalah

Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Adakah pengaruh yang signifikan antara komunikasi dengan kedisiplinan kerja karyawan di PT. Indoantique Sukoharjo pada tahun 2008/2009?
2. Adakah pengaruh yang signifikan antara supervisi dengan kedisiplinan kerja karyawan di PT. Indoantique Sukoharjo pada tahun 2008/2009?
3. Adakah pengaruh yang signifikan antara komunikasi dan supervisi terhadap kedisiplinan kerja karyawan di PT. Indoantique Sukoharjo pada tahun 2008/2009?

E. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh komunikasi terhadap kedisiplinan kerja karyawan di PT. Indoantique Sukoharjo pada tahun 2008/2009.
2. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh supervisi terhadap kedisiplinan kerja karyawan di PT. Indoantique Sukoharjo pada tahun 2008/2009.
3. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh komunikasi dan supervisi terhadap kedisiplinan kerja karyawan di PT. Indoantique Sukoharjo pada tahun 2008/2009.

F. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat, antara lain:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Bagi penulis, penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan memperluas cakrawala pikir terutama yang berhubungan dengan pengaruh komunikasi dan supervisi terhadap kedisiplinan kerja karyawan.
 - b. Bagi peneliti lain, diharapkan dapat dijadikan referensi dalam melakukan kajian atau penelitian dengan pokok permasalahan yang sama serta sebagai bahan masukan bagi pihak-pihak yang berkepentingan langsung dalam penelitian ini.

2. Manfaat Praktis

Sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi perusahaan PT. Indoantique Sukoharjo mengenai sejauh mana pengaruh komunikasi dan supervisi terhadap kedisiplinan kerja karyawan.

G. Sistematika Penulisan Skripsi

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang masalah, pembatasan masalah, identifikasi masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, sistematika penulisan skripsi.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tentang pengertian kedisiplinan kerja, komunikasi, supervisi, kerangka berfikir, hipotesis.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini berisi tentang metode penelitian, jenis penelitian, pendekatan penelitian, tempat penelitian dan waktu penelitian, populasi, sampel, dan sampling, variabel penelitian, sumber data, metode pengumpulan data, uji instrumen, uji prasyarat analisis, teknik penyajian data, teknik analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN

Bab ini berisikan gambaran umum obyek penelitian, penyajian data, analisis data, dan pembahasan hasil penelitian.

BAB V KESIMPULAN

Bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran.