

**ayo menulis  
kumpulan karya tulis kualitatif tingkat strata 1**

*Editor:*

**Dr. Samuel PD Anantadjaya & Irma M Nawangwulan, MBA**

Copyright © 2016 by Samuel PD Anantadjaya & Irma M Nawangwulan

Diterbitkan oleh:

**PT. Kang Guru Beruang**

Alamat Redaksi:

**BSD City, Kel. Rawa Mekar Jaya, Kec. Serpong,  
Tangerang Selatan 15321, Indonesia**

**Email: menumpukuangbanyaksekali@gmail.com**

*Cover Design:* **DC Ethan Samuel & DC Eryn Samuel**

*Editor:* **Dr. Samuel PD Anantadjaya & Irma M. Nawangwulan, MBA**

*Layouter:* **Dr. Samuel PD Anantadjaya & DC Ethan Samuel**

Terbit: Oktober 2016

ISBN: 978-602-74742-2-2

---

Hak Cipta dilindungi undang-undang pemerintah Republik Indonesia

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dengan bentuk dan cara apa pun tanpa izin tertulis dari penerbit.

ISBN 978-602-74742-2-2



## Kata Pengantar

Berasal dari mahasiswa/i di sebuah sudut kota Bandung, buku ini merupakan bukti bahwa dengan latihan dan pendampingan rutin, maka sebuah karya tulis dapat dihasilkan. Setelah melalui beberapa kali *draft*, koreksi yang tidak terhitung lagi jumlahnya, dan semua proses perbaikan yang melelahkan, akhirnya kompilasi dari karya tulis ini dapat diselesaikan. Dengan segala keterbatasan, karya tulis ini perlu mendapatkan apresiasi tersendiri, terlebih dengan mempertimbangkan semua kondisi dan situasi yang dihadapi oleh masing-masing mahasiswa/i nya, khususnya yang bekerja penuh ataupun paruh waktu.

Menjadi suatu kebanggaan tersendiri untuk dapat turut menemani dan menyaksikan proses pembelajaran yang berlangsung. Dengan penuh ketekunan dan variasi kendala yang dihadapi oleh setiap individu dan kelompok kerja, dari awal perkuliahan sampai dengan terwujudnya hasil dari setiap kelompok di penghujung semester, setiap karya tulis yang tercakup di dalam buku ini merupakan sebuah catatan pencapaian tersendiri. Walaupun kompilasi karya tulis ini sudah melalui proses *edit* dan *layout* yang panjang, setiap kalimat dari masing-masing karya tulis ini tetap dijaga keasliannya.

Kompilasi buku ini kami persembahkan kepada setiap mahasiswa/i di Indonesia ataupun dimanapun anda berada. Kami mengucapkan terima kasih yang mendalam kepada tim manajemen IULI-International University Liaison Indonesia dan Universitas Pembangunan Jaya atas dukungan yang diberikan dalam upaya menyelesaikan proses kompilasi buku ini. Kami juga menghaturkan terima kasih kepada Dekan Fakultas Ekonomi (Dr. Aji Komarudin) dan Ketua Program Studi Manajemen (ibu Yuniati Fransisca, MM) di Universitas Nurtanio di Bandung yang sudah memberikan kepercayaan kepada kami untuk mengolah hasil karya tulis ini menjadi sebuah kompilasi buku yang menarik. Tidak lupa kami juga mengucapkan terima kasih atas peran serta bapak Ida Bagus Putu Aditya, MM di PT. Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) di Bandung yang sudah memberikan pengarahan, komentar dan usulan perbaikan, khususnya untuk karya tulis mahasiswa/i program sore. Akhirnya, kami persembahkan buku ini kepada semua mahasiswa/i yang tergabung di dalam mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia Lanjutan di semester 4 Universitas Nurtanio di Bandung pada tahun ajaran 2015/2016. *Yes..... you did it, guys!*

Bandung, September 2016

Tim Editor:

<b>Dr. Samuel PD Anantadjaya</b>	<b>Irma M. Nawangwulan, MBA</b>
Fakultas Bisnis & Ilmu Sosial	Jurusan Manajemen
IULI-International University Liaison Indonesia	Universitas Pembangunan Jaya
BSD City, Serpong, Tangerang, Indonesia	Bintaro Jaya, Tangerang, Indonesia
Email: ethan.eryn@gmail.com	Email: inawangwulan@gmail.com

## Daftar Isi

<b>KOMUNIKASI, KONFLIK &amp; STRES KERJA:.....</b>	<b>10</b>
<b>STUDI KUALITATIF TERHADAP KEPUASAN KARYAWAN .....</b>	<b>10</b>
PENDAHULUAN.....	11
KAJIAN PUSTAKA.....	11
KOMUNIKASI.....	11
• KONFLIK DI DALAM ORGANISASI.....	13
• STRATEGI MANAJEMEN KONFLIK DAN GAYA.....	15
STRES KERJA.....	16
• PENYEBAB DARI STRES KERJA.....	17
• CARA MENGURANGI STRES KERJA.....	17
• HUBUNGAN ANTARA STRES KERJA DAN KEPUASAN KERJA.....	18
DAFTAR PUSTAKA.....	19
<b>LINGKUNGAN KERJA, KESELAMATAN KERJA, KESEHATAN KERJA, SEMANGAT KERJA DAN GAIRAH KERJA.....</b>	<b>22</b>
PENDAHULUAN.....	23
KAJIAN PUSTAKA.....	24
LINGKUNGAN KERJA.....	24
JENIS LINGKUNGAN KERJA.....	24
MANFAAT LINGKUNGAN KERJA.....	24
KESELAMATAN KERJA.....	24
KESEHATAN KERJA.....	25
ASPEK PENILAIAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA.....	25
SEMANGAT KERJA DAN GAIRAH KERJA.....	25
ASPEK-ASPEK KERJA.....	26
GEJALA TURUNNYA SEMANGAT DAN GAIRAH KERJA.....	27
PENYEBAB TURUNNYA SEMANGAT DAN GAIRAH KERJA.....	28
CARA MENINGKATKAN SEMANGAT DAN GAIRAH KERJA.....	28
DAFTAR PUSTAKA.....	29

**KELELAHAN KERJA, KEBOSANAN KERJA, HUBUNGAN KARYAWAN, DAN SERIKAT PEKERJA.....30**

PENDAHULUAN.....31  
TINJAUAN PUSTAKA.....31  
    KELELAHAN KERJA .....31  
    JENIS KELELAHAN .....32  
KEBOSANAN KERJA.....32  
HUBUNGAN KARYAWAN.....33  
SERIKAT PEKERJA .....35  
    PROSEDUR MENDIRIKAN SERIKAT PEKERJA .....35  
DAFTAR PUSTAKA.....36

**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA, STRES KERJA DAN KEPUASAN KERJA KARYAWAN.....37**

PENDAHULUAN.....37  
LATAR BELAKANG.....39  
    SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA.....39  
STRES KERJA .....42  
    MENGATASI STRES KERJA .....44  
    HUBUNGAN STRES KERJA.....45  
KEPUASAN KERJA .....45  
MENINGKATAN KEPUASAN KERJA.....47  
KORELASI/HUBUNGAN KEPUASAN KERJA.....48  
PENUTUP.....50  
DAFTAR PUSTAKA.....50

**PENGARUH MOTIVASI TERHADAP KEDISIPLINAN KARYAWAN .....51**

PENDAHULUAN.....52  
KAJIAN PUSTAKA.....53  
    MOTIVASI .....53  
    TUJUAN MOTIVASI.....53  
    TIPE MOTIVASI .....54  
    FAKTOR-FAKTOR MOTIVASI .....54  
    FUNGSI MOTIVASI.....54  
    MOTIVASI SEBAGAI PEMBANGKIT DORONGAN.....55  
    TEORI HIERARKI MASLOW.....55

DISIPLIN KERJA .....	56
PENGERTIAN KEDISIPLINAN .....	56
INDIKATOR KEDISIPLINAN .....	57
MACAM-MACAM DISIPLIN KERJA .....	57
PENDEKATAN DISIPLIN KERJA .....	57
PENELITIAN TERDAHULU .....	58
KERANGKA KONSEPTUAL .....	59
DAFTAR PUSTAKA .....	59

## **PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP SEMANGAT KERJA KARYAWAN SERTA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)..... 62**

BAB I: PENDAHULUAN .....	62
LATAR BELAKANG .....	62
IDENTIFIKASI DAN PERUMUSAN MASALAH .....	64
TUJUAN .....	64
MANFAAT PENELITIAN .....	64
BAB II: KAJIAN PUSTAKA .....	64
LANDASAN TEORI .....	64
• LINGKUNGAN KERJA .....	64
• KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3).....	68
Keselamatan Kerja .....	68
Kesehatan Kerja .....	69
TUJUAN PENERAPAN K3 .....	69
KECELAKAAN KERJA .....	70
CONTOH KASUS: TERSIRAM UAP AIR PANAS.....	70
• ANALISA: TAHAP PENYEBAB .....	71
• ANALISA: STRATEGI PENGENDALIAN .....	71
DAFTAR PUSTAKA .....	72

## **PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP SEMANGAT KERJA KARYAWAN SERTA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)..... 73**

BAB I: PENDAHULUAN .....	73
LATAR BELAKANG .....	73
IDENTIFIKASI MASALAH .....	74
RUMUSAN MASALAH .....	74
TUJUAN PENELITIAN .....	74

BAB II: LANDASAN TEORI .....	74
PENGERTIAN LINGKUNGAN KERJA.....	74
FAKTOR YANG MEMPENGARUHI LINGKUNGAN KERJA.....	75
• FAKTOR KEBERSIHAN.....	75
• FAKTOR PERTUKARAN UDARA.....	75
• FAKTOR PENERANGAN.....	75
• FAKTOR MUSIK .....	75
• FAKTOR KEAMANAN .....	76
• FAKTOR KEBISINGAN.....	76
PENGERTIAN SEMANGAT KERJA.....	76
UNSUR-UNSUR SEMANGAT KERJA .....	76
• PRESENSI .....	76
• DISIPLIN KERJA .....	77
• KERJA SAMA.....	77
• TANGGUNG JAWAB .....	77
FAKTOR YANG MEMPENGARUHI SEMANGAT KERJA.....	77
TINDAKAN PENCEGAHAN TERHADAP TURUNNYA SEMANGAT DAN INTENSITAS KERJA.....	79
HUBUNGAN ANTARA LINGKUNGAN KERJA DAN SEMANGAT KERJA....	79
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) .....	80
PERATURAN UMUM K3 .....	80
UNDANG-UNDANG KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) .....	82
KECELAKAAN KERJA .....	83
SEBAB-SEBAB KECELAKAAN.....	83
DAFTAR PUSTAKA.....	84

## **PENGARUH MOTIVASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI STUDI KASUS KANTOR PELAYANAN PAJAK BADAN USAHA MILIK NEGARA ..... 85**

BAB 1: PENDAHULUAN.....	85
LATAR BELAKANG .....	85
IDENTIFIKASI DAN PERUMUSAN MASALAH .....	86
TUJUAN PENELITIAN.....	86
MANFAAT PENELITIAN.....	86
BAB 2: TINJAUAN PUSTAKA.....	87
PENGERTIAN MOTIVASI .....	87
DISIPLIN KERJA.....	87
PENGERTIAN KINERJA .....	88
TUJUAN DAN MANFAAT PENILAIAN KINERJA.....	89

DAFTAR PUSTAKA.....	89
---------------------	----

## **PENGARUH LINGKUNGAN KERJA & KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) DI PT. SANBE FARMA CIMAH I ..... 90**

<b>BAB I: PENDAHULUAN .....</b>	<b>90</b>
---------------------------------	-----------

LATAR BELAKANG.....	90
---------------------	----

IDENTIFIKASI DAN PERUMUSAN MASALAH .....	91
--	----

TUJUAN PENELITIAN.....	91
------------------------	----

MANFAAT PENELITIAN.....	91
-------------------------	----

<b>BAB II: KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>92</b>
-------------------------------------	-----------

LINGKUNGAN KERJA.....	92
-----------------------	----

• PENGERTIAN LINGKUNGAN KERJA .....	92
-------------------------------------	----

• KONSEP LINGKUNGAN KERJA .....	92
---------------------------------	----

• FAKTOR YANG MEMPENGARUHI LINGKUNGAN KERJA .....	93
---	----

Penerangan.....	93
-----------------	----

Suhu Udara .....	93
------------------	----

Bising .....	95
--------------	----

Penggunaan Warna .....	95
------------------------	----

Ruang Gerak .....	96
-------------------	----

Keamanan Bekerja.....	97
-----------------------	----

KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) .....	97
--	----

• PENGERTIAN K <sub>3</sub> .....	97
-----------------------------------	----

• TUJUAN PENERAPAN K <sub>3</sub> .....	98
---	----

• KECELAKAAN KERJA.....	99
-------------------------	----

HUBUNGAN LINGKUNGAN KERJA DAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) DI PT. SANBE FARMA CABANG CIMAH I .....	99
--	----

DAFTAR PUSTAKA.....	100
---------------------	-----

## **PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP PROMOSI, DEMOSI, DAN ROTASI KERJA KARYAWAN PT. PARLINDO ..... 101**

<b>BAB 1: PENDAHULUAN .....</b>	<b>101</b>
---------------------------------	------------

LATAR BELAKANG.....	101
---------------------	-----

IDENTIFIKASI MASALAH.....	102
---------------------------	-----

RUMUSAN MASALAH.....	102
----------------------	-----

TUJUAN PENELITIAN .....	102
-------------------------	-----

MANFAAT PENELITIAN .....	102
--------------------------	-----

<b>BAB 2: KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>102</b>
------------------------------------	------------

DISIPLIN KERJA.....	102
---------------------	-----

• PENGERTIAN DISIPLIN KERJA.....	102
• PENTINGNYA DISIPLIN .....	104
• FUNGSI DISIPLIN KERJA.....	104
• PRINSIP-PRINSIP DISIPLIN KERJA .....	106
• MACAM-MACAM DISIPLIN KERJA.....	106
Disiplin Diri .....	106
Disiplin Kelompok .....	106
Disiplin Preventif.....	107
Disiplin Korektif.....	107
Disiplin Progresif.....	107
Pendekatan Disiplin Kerja.....	108
Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja .....	108
Indikator disiplin kerja .....	110
PROMOSI ROTASI DAN DEMOSI .....	111
PROMOSI .....	111
• DEFINISI PROMOSI MENURUT PARA AHLI.....	111
• TUJUAN PROMOSI JABATAN .....	112
• DASAR-DASAR PROMOSI.....	113
• SYARAT-SYARAT PROMOSI.....	113
• JENIS-JENIS PROMOSI.....	113
DEMOSI .....	113
ROTASI .....	114
• DEFINISI DAN TUJUAN ROTASI .....	114
• PROSEDUR ROTASI KARYAWAN.....	115
DAFTAR PUSTAKA .....	115

Program Studi: Manajemen  
Universitas Nurtanio, Bandung  
Semester IV, Angkatan 25,  
Tahun Ajaran: 2015-2016  
Mata Kuliah: Manajemen Sumber Daya 2/Lanjutan

Milis: manajemen.unnur25@yahoo.co.id

**Kelas Pagi**

---

## **KOMUNIKASI, KONFLIK & STRES KERJA: STUDI KUALITATIF TERHADAP KEPUASAN KARYAWAN<sup>1</sup>**

---

### **Frecyllia**

Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi  
Universitas Nurtanio, Bandung, Indonesia  
Email: frecyllialia@ymail.com

### **Ida Rotua**

Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi  
Universitas Nurtanio, Bandung, Indonesia  
Email: Idarotualumbanrotuan@gmail.com

### **Wini Agnita Riani**

Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi  
Universitas Nurtanio, Bandung, Indonesia  
Email: winiagnitariani96@gmail.com

### **ABSTRACT**

*No mistakes will be made by saying that without good internal communication there is no good external communication, which will then result in inadequate performance. In addition, it is not possible to imagine organizational communication without conflict. Conflicts are something normal in any organization because people have different opinions and among them, there are people who cannot accept other people's different opinions. And also work stress and Job Satisfaction are vital organizational issues affecting performance and growth of an organization in emerging competitive environment. Organizations are made of people, people who are "humans", who get hurt the most when the organization is in trouble and it becomes pertinent to actually understand the level of work stress and job satisfaction.*

*Keywords: communication, conflict, job stress.*

### **ABSTRAK**

*Tidak ada salahnya jika kita berkata bahwa tanpa adanya komunikasi internal yang baik tidak akan ada komunikasi eksternal yang baik yang kemudian akan menghasilkan kinerja yang tidak memadai. Selain itu, tidak terbayangkan komunikasi organisasi tanpa konflik. Konflik adalah sesuatu yang normal dalam organisasi manapun, karena orang memiliki pendapat yang berbeda di antara mereka, ada orang yang tidak bisa menerima pendapat orang lain yang berbeda dengan dirinya. Dan juga stres kerja dan kepuasan kerja adalah masalah organisasi penting yang mempengaruhi kinerja dan pertumbuhan organisasi dalam lingkungan yang kompetitif. Organisasi*

---

<sup>1</sup> Penulis mengucapkan terima kasih atas bimbingan yang sudah diberikan oleh **Dr. Samuel PD Anantadjaya (IULI – International University Liaison Indonesia, BSD City, Serpong, Tangerang)** sehingga karya tulis ini dapat diselesaikan dengan baik.

*dibentuk oleh orang, orang-orang yang benar “manusia”, yang paling terluka ketika organisasi berada dalam kesulitan dan itu menjadi relevan untuk memahami tingkat stres kerja dan kepuasan kerja.*

*Kata Kunci: Komunikasi, Konflik, Stres kerja*

## **PENDAHULUAN**

Globalisasi mengakibatkan adanya perubahan dengan tuntutan tertentu pada tenaga kerja seperti dalam hal penguasaan teknologi baru, batasan atau waktu yang lebih ketat, perubahan tuntutan terhadap hasil kinerja karyawan serta perubahan dalam peraturan kerja dan hal lain-lain dapat menimbulkan sebuah situasi yang menekan tenaga kerja yang bersangkutan.

Banyaknya faktor yang menyebabkan kinerja karyawan mengalami penurunan seperti halnya komunikasi yang terjalin kurang baik disertai konflik yang tidak berujung dan menyebabkan banyak sekali tekanan bagi para karyawan sehingga mempengaruhi mental dan kepuasan kerja mereka. Pasalnya sebuah komunikasi juga dibutuhkan bagi para karyawan dalam melaksanakan setiap kegiatan dan aktivitasnya. Dengan terjalannya komunikasi yang baik diantara para pegawai menimbulkan kinerja yang lebih baik sehingga akan mengurangi tingkat penurunan kinerja dari pegawai pada instansi-instansi (Handoko, 2009).

Faktor seperti ketidakpuasan, pengambilan keputusan yang tidak tepat akan menimbulkan konflik baik secara individu maupun internal perusahaan. Sementara itu konflik di dalam organisasi terjadi ketika adanya ketidaksesuaian antara dua atau lebih anggota-anggota dalam membagi sumber daya dalam kegiatan kerja, juga dapat disebabkan oleh berbedanya tujuan serta persepsi individu dalam kelompok.

Masalah yang sering dihadapi oleh organisasi umumnya yaitu mempertahankan kualitas organisasi dengan mempertahankan kepuasan pegawai sebagai alat penyuksesan organisasi tersebut. Hal ini merupakan masalah yang perlu diperhatikan oleh setiap organisasi karena pengaruhnya yaitu berimbang pada kuantitas dan kualitas organisasi tersebut. Disinilah kinerja menjadi suatu acuan dalam pencapaian terwujudnya pelaksanaan kegiatan organisasi yang sesuai dengan sasaran, visi dan misi organisasi tersebut. Untuk meningkatkan kinerja karyawan, ada beberapa variabel yang menjadi acuan dalam upaya untuk selalau meningkatkan kinerja karyawan untuk selalu menjadi lebih baik. Di dalam penelitian kualitatif ini, peran dari komunikasi, konflik dan stress kerja akan dibahas sehubungan dengan kepuasan kerja dan kinerja karyawan.

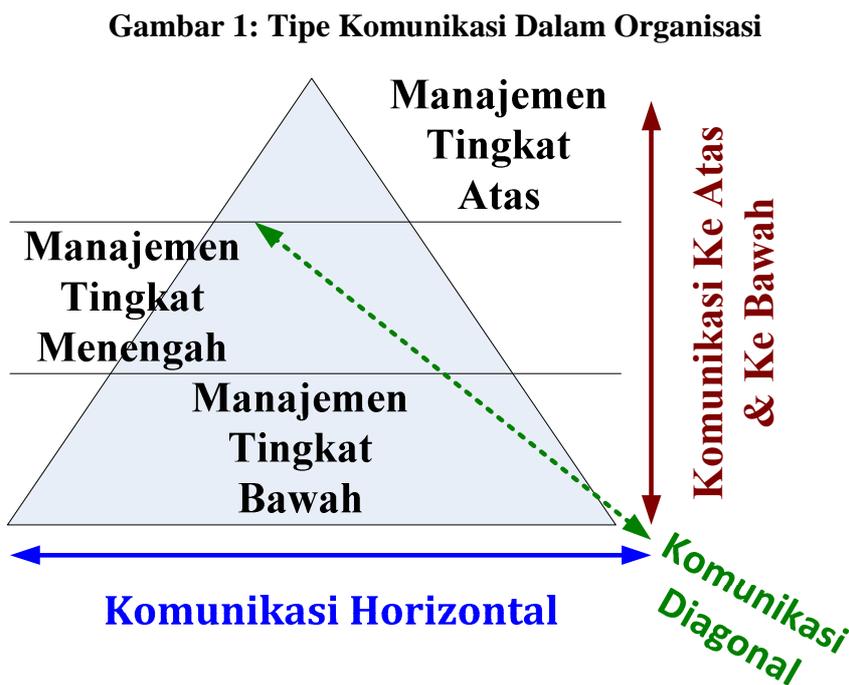
## **KAJIAN PUSTAKA**

### **KOMUNIKASI**

Dalam dunia bisnis, komunikasi diperlukan untuk melakukan sebuah bisnis yang efisien. Setiap bisnis melibatkan dua jenis komunikasi: komunikasi eksternal yang diarahkan ke pelaku/seseorang yang bukan karyawan, dan komunikasi internal atau komunikasi yang diarahkan kepada karyawan. Dalam hal ini tidak mungkin seseorang memiliki hubungan yang baik tanpa komunikasi. Komunikasi yang efektif sangatlah diperlukan, tidak hanya untuk menjaga hubungan seseorang, tetapi juga untuk mencapai kinerja bisnis yang baik.

Komunikasi di dalam organisasi adalah proses dimana individu akan merangsang makna dalam pikiran orang lain dengan cara verbal atau nonverbal (Richmond & McCroskey, 2008). Untuk komunikasi yang efisien, perlu adanya penerima yang mengerti akan makna dari pesan tersebut dan menunjukkan kepada pengirim melalui beberapa reaksi yang diharapkan (Ivancevich & Matteson, 2002). Setiap organisasi haruslah berkomunikasi dalam beberapa arah: komunikasi ke bawah, komunikasi ke atas, komunikasi *horizontal*, dan komunikasi *diagonal*, seperti yang digambarkan dalam gambar dibawah.

- a. **Komunikasi Kebawah** berarah dari manajemen puncak kepada karyawan. Jenis komunikasi seperti ini diperuntukkan untuk perusahaan dengan gaya manajemen yang otoritatif.
- b. **Komunikasi Keatas** berarah dari karyawan kepada manajemen puncak. Tugas utama dari komunikasi ini adalah untuk menginformasikan manajemen atas situasi di tingkat yang lebih rendah. Ini adalah cara terbaik bagi manajemen puncak untuk menganalisis bagaimana berkomunikasi ke karyawan dan komunikasi organisasi pada umumnya.



Sumber: (Nadiyya, 2012)

- c. **Komunikasi Horizontal** terjadi antar karyawan dan departemen, yang berada di tingkat organisasi yang sama. Hal ini akan memungkinkan koordinasi dan integrasi kegiatan departemen, yang terlibat dalam tugas-tugas yang relatif independen
- d. **Komunikasi Diagonal** terjadi diantara orang-orang, yang tidak berada pada tingkat organisasi yang sama dan tidak dalam hubungan langsung dalam hirarki organisasi.

Komunikasi diagonal akan digunakan misalnya sebagai serikat buruh mengatur pertemuan langsung antara karyawan dan manajemen puncak, menghindari baris pertama dan manajer tingkat menengah.

Berbagai jenis informasi akan diperlukan untuk tipe tertentu dalam komunikasi intra-organisasional (Kupritz & Cowell, 2011). Mengingat peningkatan teknologi informasi dan berbagi komunikasi, *organizational leaders* telah menggunakan teknologi tersebut berdasarkan waktu mereka dan manfaat dari moneter (Barachini, 2009). Teknologi ini mungkin tidak selalu memberikan nuansa yang halus, namun diperlukan ketika berkomunikasi jika ada perubahan organisasi.

Menurut Hansma & Elving (2008) mengusulkan bahwa kerangka kerja yang konseptual diperlukan untuk mempelajari komunikasi dalam organisasi yang sedang mengalami perubahan. Enam proposisi dikembangkan, bahwa semua secara bersamaan mempengaruhi kesiapan untuk mengalami perubahan. Berikut adalah tingkat kesiapan yang akan menunjukkan tingkat efektivitas:

- a. Rendahnya tingkat resistensi untuk mengubah atau tingkat kesiapan yang tinggi terhadap perubahan merupakan indikator untuk perubahan organisasi yang efektif.
- b. Komunikasi diperlukan untuk menginformasikan anggota organisasi tentang perubahan dan bagaimana perubahan yang akan mengubah kerja individu.
- c. Komunikasi harus digunakan untuk menciptakan masyarakat yang mau meningkatkan akan komitmen, kepercayaan, dan identifikasi terhadap organisasi dan manajemen.
- d. Proposal akan digunakan untuk melihat tingkat ketidakpastian yang tinggi di organisasi yang akan memiliki efek negatif untuk berubah.
- e. Proposisi kelima difokuskan pada efek perampangan dimana menghilangkan rasa takut akan kehilangan pekerjaan dan perasaan tidak aman terhadap pekerjaan yang mempengaruhi kesiapan untuk berubah.
- f. Terkait dengan proposisi keempat dan kelima yang menyatakan bahwa komunikasi akan menunjukkan dampak pada perasaan ketidakpastian dan ketidakamanan pekerjaan.

#### • **KONFLIK DI DALAM ORGANISASI**

Konflik terjadi setiap hari. Manajemen yang baik merupakan elemen dari organisasi yang sukses. Banyak faktor yang menyebabkan konflik terjadi, yang berasal dari komunikasi langsung, terbuka dan situasi yang memiliki risiko tinggi terhadap konflik. Konflik bisa dihindari jika manajer menerapkan komunikasi langsung pada waktu yang tepat. Kita bisa merancang konflik sehingga berguna jika kita mampu memahaminya dan tau apa dampak untuk keefektifan pekerjaan.

Ada beberapa definisi konflik. Konflik organisasi terjadi karena individu melakukan kegiatan yang tidak sesuai dengan rekan-rekan dalam jaringan mereka, anggota organisasi lainnya, atau individu yang tidak ter-afiliasi yang juga

memanfaatkan jasa atau produk dari organisasi (Rahim, 2002). Secara tradisional, konflik telah dipandang sebagai hambatan organisasi. Dari perspektif ini, konflik perlu dikendalikan, karena "*interaksi sosial itu sendiri adalah kekuatan negatif yang terjadi karena manusia tidak mampu terlibat dengan baik dalam interaksi sosial atau konflik tanpa konsekuensi destruktif*" (Bush & Folger, 2005). Ada beberapa jenis konflik di dalam organisasi (Hener, 2010):

- a. **Konflik Vertikal** terjadi karena pengawas selalu mengatakan kepada seorang karyawan apa yang harus dilakukan dan mencoba untuk 'mengelola', meskipun dia harus membiarkan karyawannya mengerjakan semuanya. konflik jenis ini ada di organisasi dimana struktur organisasi memiliki derajat yang tinggi.
- b. **Konflik Horizontal** terjadi antara karyawan dalam departemen yang sama, yaitu pada tingkat hirarki yang sama. Konflik ini bisa menampakkan diri karena berbagai alasan, seperti yang berbeda kepentingan / ide-ide yang berkaitan dengan distribusi sumber daya.
- c. **Konflik Garis Staff** terjadi antara staf pendukung dan garis karyawan, dalam suatu departemen atau organisasi.
- d. **Konflik Peran** dapat berasal dari pemahaman yang tidak lengkap atau menyesatkan dari tugas yang diberikan kepada karyawan pada waktu tertentu.

Ada dua jenis kasus konflik pribadi dan organisasi (Milikić, 2008). Penyebab konflik pribadi berasal dari karakter pribadi seseorang ketika orang berinteraksi. Penyebab konflik pribadi dapat diringkas dalam empat kelompok (Milikić, 2008)

- a. Perkiraan seseorang yang salah. Konflik ini sering terjadi karena persepsi buruk dari sisi lain. Sisi lain dalam konflik yang tidak objektif dan tidak memahami perilaku seseorang, karena mereka ingin menyakiti orang lain dan kepentingannya.
- b. Kesalahan dalam komunikasi. Kesalahan ini berasal dari ketidakmampuan orang untuk mendengarkan satu sama lain. Selain itu, kesalahan berasal dari informasi yang hilang dalam komunikasi ke atas dan ke bawah, karena pemahaman yang tidak memadai, atau dari status emosional seseorang di saat komunikasi.
- c. Ketidakpercayaan antara orang-orang dalam organisasi. Kepercayaan adalah dasar dari hubungan interpersonal yang baik, seperti yang berkembang dan mengkonsolidasikan sistem nilai dan keyakinan satu sama lain. Lima dimensi penting untuk mengembangkan kepercayaan dalam sebuah organisasi: integritas, kompetensi, konsistensi, loyalitas, dan keterbukaan. Ketidakpercayaan dan kecurigaan membuat dasar yang baik untuk potensi konflik.
- d. Karakteristik pribadi. Beberapa orang mengalami konflik, karena tidak menyukai pribadi satu sama lain. Ketika orang-orang dengan kepribadian yang sama dan ketika berhadapan dengan orang yang berbeda kepribadian harus bekerja sama, konflik tidak bisa dihindari.

Para ahli telah menemukan konsep konflik organisasi secara luas (Rahim, 2002; Lipsky, Seeber, & Fincher, 2003). Rahim (2002, p. 207) mendefinisikan konflik sebagai

"proses interaktif diwujudkan dalam ketidakcocokan, perbedaan pendapat, atau disonansi dalam atau di antara entitas sosial (yaitu, individu, kelompok, organisasi, dll) ... Konflik dapat berhubungan dengan hak yang tidak sesuai, tujuan, dan bukan hanya kegiatan". Menurut Lipsky dan Seeber (2006) ada tiga jenis konflik organisasi:

- a. Perselisihan laten dan manifest "setiap gesekan organisasi yang menghasilkan ketidakcocokan dari setiap tindakan yang tepat untuk seorang atau sekelompok karyawan.
- b. Perselisihan di tempat kerja adalah konflik "yang matang dalam keluhan formal, dan biaya".
- c. Litigasi mengacu pada tuntutan hukum dan tuduhan yang diajukan dengan lembaga regulator. Secara umum, telah mencatat bahwa pusat konflik pada tiga faktor dalam bidang komunikasi: tidak sesuai, sebuah perjuangan diekspresikan dan saling ketergantungan antara dua pihak atau lebih.

Dalam bidang komunikasi, tiga model pengelolaan konflik organisasi telah mendominasi (Putnam 2006). Pertama, model negosiasi yang integratif dan distributif, berdasarkan Walton dan McKersie (1965) dalam penelitiannya bernegosiasi pada tenaga kerja, meneliti pendekatan formal untuk manajemen konflik. Kedua, model kompetensi mediasi mengacu pada intervensi pihak ketiga dalam konflik. Akhirnya, kedua model tersebut berfokus pada konflik informal, dan tingkat ketahanan individu pada konflik di organisasi. Konflik dapat memiliki efek positif dan negatif pada organisasi (Bahtijarević 1993, 57):

- a. Efek positif memulai perubahan sosial yang diperlukan, mengembangkan ide-ide kreatif dan inovasi, menyajikan masalah penting, membuat keputusan kualitas dan pemecahan masalah, organisasi rekayasa ulang, mengembangkan solidaritas dan kohesi kelompok.
- b. Efek negatif yang mirip dengan kerjasama yang buruk, karena mereka membuang-buang waktu yang dapat digunakan dengan cara yang lebih produktif.

#### • STRATEGI MANAJEMEN KONFLIK DAN GAYA

Memiliki penyebab yang dapat didefinisikan yaitu pentingnya pengaruh konflik, seseorang diharapkan untuk mulai memecahkan masalah. Untuk melakukannya, manajer harus memiliki strategi yang jelas. Sejak konflik dapat memiliki sisi positif, strategi yang jelas untuk merangsang konflik. Selain itu, strategi harus diikuti dengan gaya manajemen konflik yang memadai. Manajer dapat mengikuti tiga strategi untuk memecahkan konflik (Milikić, 2008).

Strategi negosiasi. Ini adalah strategi yang paling umum dari konflik pemecahan dan itu adalah kunci sukses ketika kepentingan dari sisi yang berlawanan berbeda dan juga sebagiannya sama. Negosiasi adalah proses, di mana taktik yang berbeda dapat diterapkan. Mereka termasuk:

- a. Taktik *Face-to-face*, yaitu saling percaya sebagai dasar untuk negosiasi dapat dibentuk dengan menggunakan taktik ini.
- b. Taktik Membujuk mengasumsikan dengan menggunakan metode yang berbeda dan

sopan santun untuk memenangkan mitra dan untuk mencapai posisi negosiasi yang lebih baik

- c. Taktik Tipu Daya mengasumsikan untuk menyajikan data palsu dan argumen. Keberhasilannya tergantung pada seberapa baik sisi negosiasi mengenal satu sama lain dan jika tipu berhasil.
- d. Taktik Ancaman didasarkan pada pencegahan dari sisi yang memegang posisi yang lebih baik, atau memiliki kekuatan lebih. Sisi kuat menyajikan konsekuensi yang lebih lemah, jika tidak menerima solusi yang diusulkan.
- e. Taktik Janji juga didasarkan pada bahwa memiliki posisi yang lebih baik dan lebih banyak memiliki kekuatan, dengan sisi yang kuat membujuk yang lemah dengan janji-janji yang sama secara terus-menerus.
- f. Taktik Konsesi adalah taktik yang paling penting dalam strategi negosiasi. Intinya adalah untuk membuat konsesi tetapi dengan cara yang normal, tidak membuat terlalu banyak konsesi. Dengan taktik ini, adalah mungkin untuk menciptakan suasana yang baik dan kesiapan untuk memecahkan masalah. Semua aktor dalam konflik mengandalkan kedua belah pihak membuat konsesi.

### **STRES KERJA**

Stres memiliki jangka dasarnya dari ilmu fisik yang mana itu berarti kekuatan yang ditempatkan pada sebuah objek untuk menyebabkan kerusakan, menunduk, atau melanggar. Dalam kasus stres manusia sering digunakan untuk menggambarkan respon tubuh terhadap tuntutan yang diletakkan di atasnya, apakah tuntutan ini menguntungkan atau tidak menguntungkan. Apapun yang menyebabkan stres disebut *stressor*.

Pengusaha sangat dipengaruhi oleh karyawan mereka, khususnya terhadap kesehatan mental karyawannya. Disamping itu, kesehatan mental pengusaha juga mempengaruhi tingkat stres, lancarnya komunikasi, kinerja, dan kepuasan kerja karyawan mereka. Organisasi Kesehatan Dunia menyatakan bahwa setelah penyakit jantung, penyakit mental adalah penyebab utama kecacatan di seluruh dunia (World Health Organization, 2001). Penyakit mental mempengaruhi kehidupan lebih manusiawi dan menimbulkan pemborosan besar sumber daya manusia dari segala bentuk lain dari kecacatan (Zulkarnain, 1998). Gangguan mental adalah salah satu dari tiga penyebab utama kecacatan<sup>2</sup>. Di Uni Eropa, misalnya, gangguan kesehatan mental adalah alasan utama untuk pemberian pensiun cacat.

Secara umum, stres kerja dapat didefinisikan sebagai respon fisik dan emosional yang terjadi ketika kemampuan dan sumber daya karyawan tidak dapat diatasi dengan tuntutan dan kebutuhan dari pekerjaan mereka (Alves, 2005; Bianchi, 2004; Lindolm, 2006; Konstantinos & Christina, 2008). Sebuah fenomena yang berhubungan dengan pekerjaan dan dikenal sebagai stress kerja dapat dinyatakan secara berbeda, dan mempengaruhi karyawan dalam konteks kerja yang berbeda. Belajar tentang stres kerja akan menunjukkan persepsi stres kerja dan efek negatif pada kepuasan, komitmen

---

<sup>2</sup> Penyebab utama kecacatan di seluruh dunia adalah kesehatan mental. Kesehatan mental dipengaruhi oleh segelintir penyebab utama, seperti; depresi berat, skizofrenia, gangguan *bipolar*, alkohol dan gangguan obsesif-kompulsif

karyawan dan produktivitas dalam konteks dan situasi yang berbeda (Michael, 2009). Menurut Owen (2006), situasi stres di tempat kerja membuat stres kerja yang mengarah ke efek negatif dan berbahaya pada kedua belah pihak majikan dan karyawan. Jadi, stres kerja akan memiliki hasil yang tidak diinginkan seperti absensi, hilangnya sumber daya produktivitas dan perawatan kesehatan (Abualrub & Alzaru, 2008).

- **PENYEBAB DARI STRES KERJA**

Karyawan mengalami stres karena beban kerja, masalah teknologi di tempat kerja, jam kerja yang panjang, gaji yang tidak memadai, tidak cukup waktu untuk keluarga dan pekerjaan kekhawatiran di rumah (Khattak, Khan, Haq, Arif, & Minhas, 2011). Stres adalah penyebab ketidakpuasan di antara konflik karyawan, intensifikasi kerja, hubungan dengan rekan-rekan dan kondisi kerja yang tidak menguntungkan adalah faktor utama menciptakan stres (Ismail & Hong, 2011). Di sektor kesehatan, di mana perempuan menghadapi situasi stres karena jam kerja yang tidak teratur dan panjang, tekanan peran dan kelebihan beban kerja, mereka dapat menjadi gugup dan cemas. Jam kerja fleksibel, kerja lebih dari beban, pekerjaan berisiko dan hubungan rekan kerja yang buruk adalah kontributor utama stres kerja, yang menciptakan ketidakpuasan di antara karyawan (Shahid, 2012).

Kekuatan stres akan hubungan dengan cedera dan penyakit akibat kerja cukup menarik. Tapi apa yang bisa dilakukan tentang hal itu? Meskipun ada bukti, kita belum mengembangkan kebijakan kesehatan dan intervensi strategi komprehensif untuk mengurangi kecelakaan kerja stres terkait. Bangsa dan pengusaha yang perlu mempertimbangkan faktor-faktor ini. Sebagai kerangka awal, merekomendasikan bahwa diskusi dimulai dengan tiga wilayah ini (Dophken 2014):

- a. **Perubahan organisasi:** pengusaha harus menilai dan alamat budaya organisasi mereka. Strategi yang dapat memediasi stres di tempat kerja termasuk mengembangkan manajer yang mendukung karyawan mereka, memaksimalkan otonomi karyawan, mempromosikan keterlibatan dalam nilai karyawan bekerja di alignment dengan misi organisasi, dan meningkatkan lingkungan kerja.
- b. **Penyaringan dan penjangkauan:** *screening* dan *supportives* jasa harus dipertimbangkan untuk individu yang berisiko tinggi, khususnya setelah peristiwa traumatis besar atau paparan kumulatif. Pengusaha harus fokus pada orang-orang individu yang saat ini atau di masa lalu telah ditampilkan faktor risiko tinggi.
- c. **Mengelola risiko obat yang mengganggu kinerja:** atasan harus memberikan penyuluhan dan penilaian untuk individu yang mewujudkan ketergantungan yang berkelanjutan dengan kategori obat tertentu. Situasi alternatif kerja harus dikembangkan untuk waktu yang singkat bagi karyawan yang identitas dirinya seperti menggunakan atau memulai dengan resep obat dari golongan obat tertentu. Harus dilakukan upaya untuk mengarahkan pada karyawan risiko yang mengganggu. Ketika pengujian obat hukum dilakukan, harus menguji obat resep hukum dari kelas-kelas.

- **CARA MENGURANGI STRES KERJA**

Stres kerja dapat dicegah dan dikendalikan secara efektif dengan mengintegrasikan intervensi secara primer, sekunder, dan tersier. Oleh karena itu,

intervensi utama adalah proaktif yang tujuannya adalah untuk membantu orang sehat untuk kebal dari penyakit. Intervensi kedua adalah bersifat memperbaiki yang mengubah tanggapan karyawan terhadap stresor seperti stres dalam rangka untuk membantu mereka untuk mengontrol situasi stres. Akhirnya, intervensi tersier yang reaktif dan tujuannya adalah untuk meminimalkan konsekuensi dari stres yang terkait bahwa mereka telah terjadi sekali. Bahkan, intervensi ini mencoba untuk membantu karyawan untuk mengatasi lebih efektif dengan reaksi dalam kondisi stres. Jadi, integrasi tiga intervensi tersebut diperlukan partisipasi yang berarti yang melibatkan di kontrol pekerjaan, keadilan organisasi, dan saling mendukung antara karyawan dan supervisor (LaMontagne & Keegel, 2010).

Selain itu, pengaturan tujuan yang jelas dapat meminimalkan ambiguitas peran dan konflik peran. Ambiguitas peran yang dapat didefinisikan sebagai ketidaksadaran karyawan tentang tugas pekerjaan, tanggung jawab dan harapan yang harus dilakukan dalam organisasi yang memuaskan dan konflik peran bertentangan antara tuntutan bertekad dan diperlukan keterampilan dan tanggung jawab di tempat kerja (Bersamin, 2006). Kedua peran ambiguitas dan konflik peran adalah sumber stres karyawan. Jadi, memberikan tujuan yang jelas dari tanggung jawab dan tugas oleh atasan dan manajer dapat mengurangi stres kerja antara karyawan.

Selanjutnya, meningkatkan rasa kontrol melalui program-program seperti pengembangan kerja dan pengayaan, pengambilan keputusan, dan pendelegasian wewenang untuk meningkatkan karyawan rasa kontrol atas pekerjaan mereka dan lingkungan kerja (Salami, Ojokuku, & Ilesanmi, 2010). Juga, komunikasi organisasi yang tepat dapat kekebalan karyawan dari stres kerja yang ketidakpastian dan perasaan terisolasi adalah sumber utama dari itu. Jadi, memiliki komunikasi yang baik membantu mereka untuk mengetahui apa yang terjadi di dalam organisasi, dengan demikian, mereka akan memiliki hubungan yang baik dengan semua anggota dan bagian dari organisasi mereka; dan akibatnya, komunikasi akan mengurangi stres kerja (Salami, Ojokuku, & Ilesanmi, 2010).

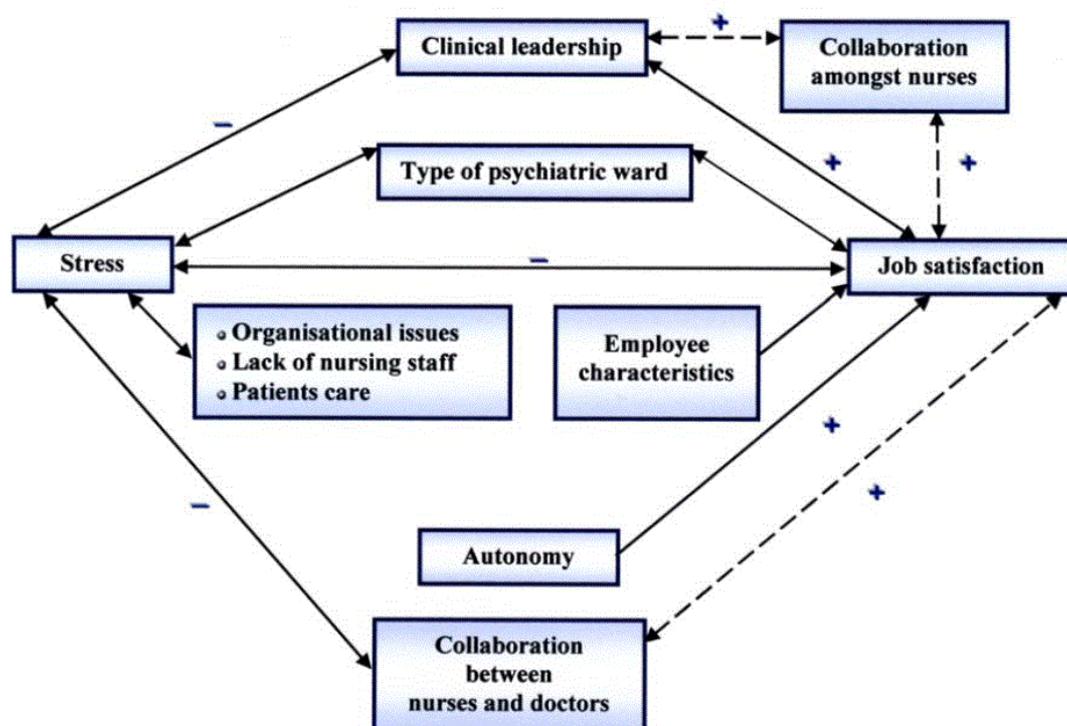
Akhirnya, olahraga dan tidur yang cukup disarankan untuk mengurangi stres kerja. Latihan mengurangi stres di tempat kerja, dengan melakukan latihan; dapat mengurangi penyakit, mempercepat metabolisme, meningkatkan aliran darah dan oksigen ke otak. Juga, tidur yang cukup atau baik beristirahat, jauh lebih mudah untuk menjaga keseimbangan emosional sehingga dapat mengatasi pekerjaan dan stres di tempat kerja.

- **HUBUNGAN ANTARA STRES KERJA DAN KEPUASAN KERJA**

Kepuasan kerja hanya dapat didefinisikan bagaimana orang merasa tentang pekerjaan mereka. Ini adalah sikap bagaimana seorang individu membawa pekerjaan ke arah mana, juga dikenal sebagai disposisi umum terhadap pekerjaan. Hal ini dapat didefinisikan sebagai keadaan yang menyenangkan atau *pleasurable* emosional karena penilaian dari pekerjaan seseorang, reaksi afektif untuk pekerjaan seseorang, dan sikap seseorang membawa terhadap pekerjaannya. Definisi ini menunjukkan bahwa kepuasan kerja memperhitungkan perasaan, kebiasaan keyakinan dan kepuasan kerja dapat dipengaruhi oleh sejumlah faktor.

Beberapa penelitian telah mencoba untuk menentukan hubungan antara stres dan kepuasan kerja. Kepuasan kerja dan stres kerja adalah dua fokus panas dalam penelitian manajemen sumber daya manusia. Satu studi dari dokter umum di Inggris mengidentifikasi empat stres pekerjaan yang prediksi ketidakpuasan kerja (Cooper, Rout, & Faragher, 1989). Dalam studi lain, menyatakan bahwa faktor-faktor organisasi seperti beban kerja dan kondisi kerja yang berhubungan negatif dengan kepuasan kerja. Fletcher & Payne (1980) mengidentifikasi bahwa kurangnya kepuasan dapat menjadi sumber stres, sementara kepuasan yang tinggi dapat mengurangi efek stres. Penelitian ini mengungkapkan bahwa, baik stres kerja dan kepuasan kerja ditemukan saling berkaitan. Studi terdahulu juga menunjukkan bahwa tingkat tinggi stres kerja terkait dengan rendahnya tingkat kepuasan kerja (Cooper, Rout, & Faragher, 1989; Konstantinos & Christina, 2008).

**Gambar 2: Model**



Source: (Konstantinos & Christina, 2008)

### DAFTAR PUSTAKA

- Abualrub, R., & Alzaru, I. (2008). Job Stress, Recognition, Job Performance, and Intention to Stay at Work Among Jordanian Hospital Nurses. *Journal of Nursing Management*, 227-236.
- Alves, S. (2005). A Study of Occupational Stress, Scope of Practice, and Collaboration In Nurse Anesthesiologists Practicing in Anesthesia Care Team Setting. *AANA journal*, 443.
- Barachini, F. (2009). Cultural and Social Issues for Knowledge Sharing. *Journal of Knowledge Management*, 13,98-110.
- Beehr, T. A. (1995). *Psychological Stress in the Workplace*. London: Springer.

- Beehr, T. A., Walsh, J. T., & Taber, T. D. (1976). Perceived Situational Moderators of the Relationship Between Subjective Role Ambiguity and Role Strain. *Journal of Applied Psychology* , 35-40.
- Bersamin, K. K. (2006). Moderating Job Burnout: An Examination of Work Stressor and Organizational Commitment in a Public Sector Environment. *Dissertation, DBA, Dissertation Abstracts International, Volume: 67-02, Section: A* . (B. Dastoor, Ed.) Ft. Lauderdale, FL, USA: Nova Southwestern University.
- Bianchi, E. (2004). Stress and Coping Among Cardiovascular Nurses: A Survey in Brazil. *Issues in Mental Health Nursing* , 737-745.
- Buddhodev, A. S. (2011). Conflict Management: Making Life Easier. *The IUP Journal of Soft Skills* , 31-43.
- Bush, R. A., & Folger, J. P. (2005). *The Promise of Mediation: The Transformative Approach to Conflict*. San Fransisico, CA, USA: John Wiley & Sons.
- Cooper, C., Rout, U., & Faragher, B. (1989). Mental Health, Job Satisfaction and Job Strss Among General Practitioner. *Medical Journal* , 366-370.
- Fletcher, J. B., & Payne, R. L. (1980). Stress at Work: A Review and a Theoretical Framework I. *Personel Review* , 9 (1), 19-29.
- Handoko, T. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFPE.
- Hansma, L. D., & Elving, W. J. (2008). Leading Organizational Change: On the Role of Top Management and Supervisors in Communicating Organizational Change. *The Annual Meeting of the International Communication Association*. Montreal, Canada: All Academic, Inc.
- Hener, G. (2010). Communication and Conflict Management in Local Public Organizations. *Transylvanian Review of Administrative Science* , 30E, 132-141.
- Ismail, M. I., & Hong, T. T. (2011). Identifying Work Related Stress Among Employees in the Malaysian Financial Sector. *Western Journal of Management* , 229-243.
- Ivancevich, J. M., & Matteson, M. T. (2002). *Organizational Behavior and Management* (Vol. 6th). New York City, NY, USA: McGraw-Hill.
- Khattak, J. K., Khan, M. A., Haq, A. U., Arif, M., & Minhas, A. A. (2011). Occupational Stress and Burnouts in Paskitan's Banking Sector. *African Journal of Business Management* , 5 (3), 810-817.
- Konstantinos, N., & Christina, O. (2008). Factors Influencing Stress and Job Satisfaction of Nurses Working in Psychiatric Units: A Research Review. *Health Science Journal* , 183-288.
- Kupritz, V. W., & Cowell, E. (2011). Productive Management Communication: Online and Face-to-Face. *International Journal of Business Communication* , 48 (1), 54-82.
- LaMontagne, A., & Keegel, T. (2010). What Organizational/Employer Level Interventions are Effective for Preventing and Treating Occupational Stress? *Institute for Safety, Compensation and Recovery Research (ISCRR)* , 1-19.
- Lindolm, M. (2006). Working Conditions, Psychosocial Resources and Work Stress in Nurses and Physicians in Chief Managers' Positions. *Journal of Nursing Management* , 300-309.

- Lipsky, D. B., & Seeber, R. L. (2006). Managing Organizational Conflicts. In J. G. Oetzel, & S. Ting-Toomey (Eds.), *Handbook of Conflict Communication: Integrating Theory, Research & Practice* (The Sage handbook of Conflict Communication: Integrating Theory, Research and Practice ed., pp. 359-390). Thousand Oaks, CA, USA: Sage.
- Lipsky, D. B., Seeber, R. L., & Fincher, R. D. (2003). Emerging Systems for Managing Workplace Conflict: Lessons from American Corporations for Managers and Dispute Resolution Professionals. (Jossey-Bass, Ed.) San Fransisco, CA, USA: John Wiley & Sons.
- Michael, O. (2009). Job Stress and Organizational Commitment Among Mentoring Coordinators. *International Journal of Educational Management* , 266-288.
- Milikić, B. B. (2008). The Influence of Culture on Human Resources Management Process and Practices: The Propositions for Serbia. *Economic Annals* , LIV (181), 93-118.
- Nadiyya, S. A. (2012, December 6). *Komunikasi Dalam Organisasi*. Retrieved May 31, 2016, from Artikel, Tugas Mata Kuliah Soft Skill, NPM 16111799: <http://amildanadiyyas1.blogspot.co.id/2012/12/komunikasi-dalam-organisasi.html>
- Owen, S. (2006). Occupational Stress Among Correctional Supervisors. *The Prison Journal* , 86 (2), 164-181.
- Rahim, M. A. (2002). Toward Theory of Managing Organizational Conflict. *The International Journal of Conflict Management* , 13 (3), 206-235.
- Richmond, V. P., & McCroskey, J. C. (2008). *Organizational Communication for Survival: Making Work, Work* (4th ed.). Needham Heights, MA, USA: Pearson.
- Rijavec, M., Brdar, I., & Miljkovic, D. (2008). Extrinsic vs Intrinsic Life Goal, Psychological Needs and Well-Being. In A. D. Fave (Ed.), *Dimensions of Well-Being* (pp. 91-103). Milano, Italy: Franco Ageli.
- Salami, A., Ojokuku, R., & Ilesanmi, O. (2010). Impact of Job Stress on Manager's Performance. *European Journal of Scientific Research* , 249-260.
- Shahid, M. N. (2012). Work Stress and Employee Performance in banking Sector Evidence From District Faisalabad Pakistan. *Asian Journal of Business and Management Sciences* , 38-48.
- Walton, R. E., & McKersie, R. B. (1965). *A Behavioral Theory of Labor Negotiation*. New York: Mc-Graw-Hill.
- World Health Organization. (2001). *Strengthening Mental Health Promotion*. Geneva: World Health Organization.
- Zulkarnain. (1998). Hubungan antara Stres Kerja dengan Gangguan Mental Emosional: Studi di Kalangan Pengemudi Bus Kota Sebuah Perusahaan Bus di Tangerang. (H. Kusnoputranto, Ed.) Retrieved May 31, 2016, from Perpustakaan Universitas Indonesia: <http://lib.ui.ac.id/bo/uibo/detail.jsp?id=78374&lokasi=lokal>

---

## LINGKUNGAN KERJA, KESELAMATAN KERJA, KESEHATAN KERJA, SEMANGAT KERJA DAN GAIRAH KERJA<sup>3</sup>

---

**Lena Noer Afianisary**  
Jurusan Manajemen  
Fakultas ekonomi  
Universitas Nurtanio Bandung, Indonesia  
Email: lenaafiani@yahoo.co.id

**Riksa Pradita Hayat Pribadi**  
Jurusan Manajemen  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Nurtanio Bandung, Indonesia  
Email: riksapradita@gmail.com

**Rizki Akbar**  
Jurusan Manajemen  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Nurtanio Bandung, Indonesia  
Email: rizkiakbarr@yahoo.co.id

### **ABSTRAK**

*Tujuan pembuatan jurnal ini untuk mengetahui apa yang dimaksud dengan lingkungan kerja, keselamatan kerja, kesehatan kerja, semangat dan gairah kerja terhadap kinerja karyawan. Lingkungan kerja ini bagian yang sangat penting dalam suatu perusahaan, namun lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap para karyawan yang melaksanakan proses kerja tersebut. Dan dalam hal ini, manusia akan selalu berusaha untuk beradaptasi dengan berbagai keadaan lingkungan sekitarnya sehingga dapat menciptakan gairah kerja dalam produktivitas dan prestasi kerja karyawan meningkat. Keselamatan dan kesehatan kerja (K3) ini merupakan sebuah instrument yang memproteksi pekerja, perusahaan, lingkungan hidup dan masyarakat sekitar dari bahaya akibat kecelakaan kerja. K3 ini bertujuan untuk mencegah, mengurangi, bahkan menihilkan resiko kecelakaan kerja. Yang dimaksud kesehatan kerja ini adalah spesialisasi dalam ilmu kesehatan yang bertujuan agar masyarakat pekerja memperoleh kesehatan, baik fisik, mental, maupun sosial. Keselamatan kerja bisa terwujud bilamana tempat kerja itu aman. Dengan adanya semangat kerja ini maka para karyawan akan saling bekerja sama, tolong-menolong, dan tidak saling menjatuhkan. Jadi semangat kerja disini menunjukkan adanya kesediaan untuk bekerja sama dengan orang lain agar orang lain dapat mencapai tujuan bersama. Yang dimaksud gairah kerja dalam kinerja karyawan ini adalah karyawan yang memiliki kegairahan dalam bekerja, ada juga yang memiliki motivasi dan dorongan pekerja. Motivasi tersebut akan terbentuk apabila pekerja memiliki keinginan atau minat dalam mengerjakan pekerjaannya.*

---

<sup>3</sup> Penulis mengucapkan terima kasih atas bimbingan yang sudah diberikan oleh **Dr. Samuel PD Anantadjaya (IULI – International University Liaison Indonesia, BSD City, Serpong, Tangerang)** sehingga karya tulis ini dapat diselesaikan dengan baik.

*Kata kunci: lingkungan kerja, keselamatan kerja, kesehatan kerja, semangat kerja dan gairah kerja.*

### **ABSTRACT**

*The purpose of making this journal to find out what is meant by working environments, occupational safety, occupational health, spirit and morale of the employees' performance. The work environment is a very important part in a company, but the work environment has a direct impact on the employees who carry out the work process. And in this case, humans will always try to adapt to different circumstances surrounding environment so as to create morale in productivity and improved employee job performance. Health and Safety (K3) is an instrument that protects workers, the company, the environment and the surrounding community from harm due to workplace accidents. K3 is intended to prevent, reduce, and even nullify the risk of accidents. The definition of occupational health is a specialization in health sciences that aims to obtain community health workers, whether physical, mental, and social. Safety can be realized when the workplace was safe. With the spirit of this work, the employees will work together, mutual help, and not each other down. So the morale here to show their willingness to cooperate with others so that others can achieve a common goal. The definition of morale in the performance of these employees are employees who have excitement in the work, there is also a motivation and encouragement workers. The motivation will be formed if the worker has the desire or interest in doing his job.*

*Keywords: work environment, safety, occupational health, morale and work spirit.*

### **PENDAHULUAN**

Lingkungan kerja merupakan bagian yang penting dalam perusahaan meski lingkungan kerja untuk tidak melaksanakan proses produksi dalam suatu perusahaan, namun lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap para karyawan yang melaksanakan proses produksi tersebut. Lingkungan kerja terbagi menjadi dua yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik. Lingkungan kerja fisik diantaranya adalah penerangan, temperatur, kelembaban, sirkulasi, udara, kebisingan, dan lain-lainnya. Sedangkan lingkungan kerja non fisik diantaranya adalah hubungan sosial di tempat kerja baik antara atasan dengan bawahan atau hubungan antara bawahan. (Sedarmayanti, 2001).

Selalu ada resiko kegagalan pada setiap aktifitas pekerjaan. Dan saat kecelakaan kerja (*work accident*) terjadi, sebarangpun kecilnya, akan mengakibatkan efek kerugian (*loss*). Karena itu sebisa mungkin dan sedini mungkin, potensi kecelakaan kerja harus dicegah atau setidaknya dikurangi dampaknya. Penanganan masalah keselamatan kerja didalam sebuah perusahaan harus dilakukan secara serius oleh seluruh komponen pelaku usaha, tidak bisa secara persial dan diperlihatkan sebagai bahasan-bahasan marjinal dalam perusahaan.

Keselamatan kerja dan kesehatan kerja (K3) adalah salah satu bentuk upaya untuk menciptakan tempat kerja yang aman, sehat, bebas dari pencemaran lingkungan, sehingga dapat melindungi dan bebas dari pencemaran lingkungan, sehingga dapat melindungi dan bebas dari kecelakaan kerja pada akhirnya dapat meningkatkan

efisiensi dan produktivitas kerja. Kondisi kerja yang buruk berpotensi menyebabkan kecelakaan kerja, mudah sakit, *stress*, sulit berkonsentrasi sehingga menyebabkan menurunnya produktif kerja.

## **KAJIAN PUSTAKA**

### **LINGKUNGAN KERJA**

Lingkungan kerja adalah kehidupan sosial, psikologi, dan fisik dalam perusahaan yang berpengaruh terhadap pekerja dalam melaksanakan tugasnya. Kehidupan manusia tidak terlepas dari berbagai keadaan lingkungan sekitarnya, antara manusia dan lingkungan terdapat hubungan yang sangat erat. Dalam hal ini, manusia akan selalu berusaha untuk beradaptasi dengan berbagai keadaan lingkungan sekitarnya (Nitisemito, 2000)

### **JENIS LINGKUNGAN KERJA**

Jenis lingkungan kerja, menurut (Nitisemito, 2000) sebagai berikut:

a. Lingkungan Kerja Fisik.

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi menjadi dua kategori yaitu:

1. Lingkungan kerja yang langsung berhubungan dengan pegawai seperti pusat kerja, kursi, meja, dan sebagainya.
2. Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia misalnya temperatur, kelembaban, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanik, bau tidak sedap, warna dan lain-lain.

b. Lingkungan Kerja Non Fisik.

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan, maupun hubungan dengan sesama rekan kerja ataupun hubungan dengan bawahan.

### **MANFAAT LINGKUNGAN KERJA**

Manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas dan prestasi kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat terselesaikan dengan tepat (Arep & Tanjung, 2003).

## **KESELAMATAN KERJA**

Keselamatan kerja adalah mengarah kepada kesejahteraan fisik seseorang terhadap cedera yang terkait terhadap pekerjaan. Kesehatan adalah merujuk kepada kondisi umum fisik, mental dan stabilitas emosi secara umum (Jackson & Robert, 2002). Adapun ruang lingkup K3 adalah sebagai berikut;

A. Kesehatan dan keselamatan kerja diterapkan di semua tempat kerja yang di dalamnya melibatkan aspek manusia sebagai tenaga kerja, bahaya akibat kerja dan usaha yang dikerjakan.

B. Aspek perlindungan dalam hyperkes menurut Jackson & Robert (2002) sebagai

berikut: tenaga kerja dari semua jenis dan jenjang keahlian, peralatan dan bahan yang dipergunakan, faktor-faktor lingkungan fisik, biologi, kimiawi, maupun sosial, proses produksi, karakteristik dan sifat pekerjaan, serta teknologi dan metodologi kerja.

- C. Penerapan Hyperkes dilaksanakan secara holistik sejak perencanaan hingga perolehan hasil dari kegiatan industri barang maupun jasa.
- D. Semua pihak yang terlibat dalam proses industri/perusahaan ikut bertanggung jawab atas keberhasilan usaha hyperkes.

### **KESEHATAN KERJA**

Kesehatan kerja adalah spesialisasi dalam ilmu kesehatan/kedokteran beserta praktiknya yang bertujuan agar masyarakat pekerja memperoleh derajat kesehatan setinggi-tingginya, baik fisik, mental, maupun sosial, dengan usaha preventif dan kuratif, terhadap penyakit/gangguan kesehatan yang diakibatkan oleh faktor pekerjaan dan lingkungan kerja, serta penyakit umum.

Keselamatan kerja bisa terwujud bilamana tempat kerja itu aman. Kesehatan kerja merupakan upaya penyesuaian antara kapasitas kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja agar setiap pekerja dapat bekerja secara sehat tanpa membahayakan dirinya sendiri maupun masyarakat, agar memperoleh produktivitas kerja yang optimal (Buchari, 2007)

### **ASPEK PENILAIAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA**

Penilaian kesehatan kerja dan keselamatan kerja, sebagai berikut:

1. Keselamatan kerja adalah sarana utama untuk pencegahan kecelakaan, cacat dan kematian sebagai akibat kecelakaan kerja. Keselamatan kerja yang baik adalah pintu gerbang bagi keamanan tenaga kerja.
2. Analisa kecelakaan secara nasional berdasarkan angka-angka yang masuk atas dasar wajib lapor kecelakaan dan data kompensasinya.
3. Potensi-potensi bahaya yang mengancam keselamatan pada berbagai sektor kegiatan ekonomi jelas dapat diobservasikan, misalnya inanc industri disertai bahaya-bahaya potensial seperti keracunan-keracunan bahan kimia, kecelakaan-kecelakaan oleh karena mesin, kebakaran, ledakan-ledakan, dan lain-lain.
4. Menurut observasi, angka frekwensi untuk kecelakaan-kecelakaan ringan yang tidak menyebabkan hilangnya hari kerja tetapi hanya jam kerja masih terlalu tinggi.
5. Analisa kecelakaan memperlihatkan bahwa untuk setiap kecelakaan ada inanc penyebabnya. Sebab-sebab tersebut bersumber kepada alat-alat mekanik dan lingkungan serta kepada manusianya sendiri. Sebanyak 85 % dari sebab-sebab kecelakaan adalah inanc manusia.

### **SEMANGAT KERJA DAN GAIRAH KERJA**

*“Semangat dan kegairahan kerja pada hakekatnya adalah perwujudan moral*

*kerja yang tinggi, bahkan ada yang mengidentifikasi secara bebas, moral kerja yang tinggi adalah semangat dan kegairahan kerja”*. Pada umumnya terdapat kecenderungan hubungan produktivitas yang tinggi dengan semangat kerja dan kegairahan yang tinggi. Dibawah kondisi semangat dan kegairahan kerja yang buruk akan mengakibatkan penurunan produktivitas kerja secara keseluruhan.

Penurunan produktivitas ini akan mempengaruhi keuntungan yang didapat oleh perusahaan di masa yang akan datang. Hal ini akan memberatkan prospek perusahaan di masa yang akan datang, bila semangat dan kegairahan kerja tersebut dibebani secara serius oleh perusahaan. Semangat dan kegairahan kerja yang tinggi tidak harus menyebabkan produktivitas yang tinggi, hal ini hanyalah merupakan suatu pengaruh bagi produktivitas secara keseluruhan, misalnya: sekelompok pekerja yang mempunyai semangat dan kegairahan kerja yang tinggi, tetapi mereka hanya bercanda gurau saja tanpa menghiraukan pekerjaan pada waktu ditinggal oleh pengawasnya.

Menurut Manullang (2005) untuk mendefinisikan semangat kerja, sebagai berikut:

1. Semangat Kerja adalah kondisi dari sebuah kelompok dimana ada tujuan yang jelas dan tetap yang dirasakan menjadi penting dan terpadu dengan tujuan individu.
2. Semangat Kerja adalah pemilikan atau kebersamaan, Semangat kerja merujuk kepada adanya kebersamaan. Hal ini merupakan rasa pemahaman dengan perhatian terhadap unsur-unsur dari pekerjaan seseorang, kondisi kerja, rekan kerja, penyelia, pimpinan, dan perusahaan.

Unsur penting dari semangat kerja adalah adanya keinginan untuk mencapai tujuan dari sebuah kelompok tertentu. Sebuah contoh yang tepat dari semangat kerja adalah adanya kepahlawanan dalam perang, ketika seseorang menyerahkan nyawanya, maka tubuhnya dapat mempunyai sebuah kesempatan atau dapat mencapai sebuah tujuan.

Pengertian-pengertian tersebut dapat diuraikan bahwa semangat kerja merupakan gambaran sikap pribadi individu maupun kelompok terhadap pekerjaan yang dilakukan dalam meraih tujuan. Karena sikap merupakan kesediaan untuk bertindak yang berarti masih berbentuk kesiapan atau kecenderungan dan tidak terlihat oleh orang lain, maka semangat kerja lebih bersifat individual.

Semangat kerja merupakan sikap perseorangan atau sikap kelompok orang-orang terhadap pekerjaan dan lingkungan pekerjaan. Hal ini jelas bahwa setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya memerlukan semangat kerja yang tinggi dalam suasana batin yang menyenangkan, bagi terciptanya usaha untuk berpartisipasi dalam segala kegiatan (Manullang, 2005)

### **ASPEK-ASPEK KERJA**

Ada empat aspek yang menunjukkan seseorang mempunyai semangat kerja yang tinggi menurut (Nitisemito, 2000), yaitu:

1. Kegairahan.

Seseorang yang memiliki kegairahan dalam bekerja berarti juga memiliki motivasi dan dorongan bekerja. Motivasi tersebut akan terbentuk bila seseorang memiliki keinginan atau minat dalam mengerjakan pekerjaannya.

2. Kekuatan untuk melawan frustrasi

Aspek ini menunjukkan adanya kekuatan seseorang untuk selalu konstruktif walaupun sedang mengalami kegagalan yang ditemuinya dalam bekerja. Seseorang yang memiliki semangat kerja yang tinggi tentunya tidak akan memiliki sifat pesimis apabila menemui kesulitan dalam pekerjaannya.

3. Kualitas untuk bertahan

Aspek ini tidak langsung menyatakan seseorang yang mempunyai semangat kerja yang tinggi, hal ini yang meningkatkan kualitas ketekunan mencerminkan seseorang memiliki kesungguhan dalam bekerja. Sehingga tidak menganggap bahwa bekerja bukan hanya menghasilkan waktu saja, melainkan sesuatu yang penting.

4. Semangat kelompok

Semangat kelompok menggambarkan hubungan antar karyawan. Dengan adanya semangat kerja maka para karyawan akan saling bekerja sama, tolong menolong, dan tidak saling menjatuhkan. Jadi semangat kerja di sini menunjukkan adanya kesediaan untuk bekerja sama dengan orang lain agar orang lain dapat mencapai tujuan bersama.

### **GEJALA TURUNNYA SEMANGAT DAN GAIRAH KERJA**

Dengan mengetahui gejala turunya semangat dan kegairahan kerja maka dapat diambil tindakan-tindakan pencegahan masalah sedini mungkin menurut, (Nitisemito, 2000) antara lain:

1. Tingkat absensinya yang tinggi. Untuk melihat apakah naiknya tingkat absensi tersebut merupakan sebab turunnya semangat dan kegairahan kerja maka kita tidak boleh melihat naiknya tingkat absensi ini secara perorangan tetapi harus dilihat secara rata-rata.
2. Kegelisahan dimana-mana. Kegelisahan di lingkungan kerja akan terjadi bilamana semangat dan kegairahan kerja turun, sebagai seorang pemimpin, kita harus dapat mengetahui adanya kegelisahan-kegelisahan yang timbul di lingkungan kerja perusahaan. Kegelisahan ini dapat terwujud dalam bentuk ketidaktenangan kerja, keluh kesah dan lain-lain.
3. Tingkat perpindahan buruh yang tinggi. Keluar masuknya karyawan yang meningkat tersebut, terutama adalah disebabkan karena ketidaktenangan mereka bekerja pada perusahaan tersebut, sehingga mereka berusaha untuk mencari pekerjaan yang lain yang dianggap lebih sesuai.
4. Tingkat keluar masuknya buruh yang tinggi selain dapat menurunkan produktivitas kerja, juga dapat mengganggu kelangsungan jalannya perusahaan tersebut.
5. Tuntutan yang seringkali terjadi. Tuntutan sebenarnya merupakan perwujudan dari ketidakpuasan, dimana pada tahap tertentu akan menimbulkan keberanian

untuk mengajukan tuntutan.

6. Pemogokan. Tingkat indikasi yang paling kuat tentang turunnya semangat dan kegairahan kerja adalah bilamana terjadi pemogokan. Hal ini disebabkan pemogokan merupakan perwujudan dari ketidakpuasan dan kegelisahan para karyawan.

### **PENYEBAB TURUNNYA SEMANGAT DAN GAIRAH KERJA**

Menurut Nitisemito (2000) turunnya semangat dan kegairahan kerja itu karena banyak sebab, misalnya: upah yang terlalu rendah, tidak pantas dengan gaya kepemimpinan, lingkungan kerja yang buruk dan sebagainya. Untuk memecahkan persoalan tersebut maka perusahaan harus dapat menemukan penyebab dari turunnya semangat dan kegairahan kerja tersebut.

Pada prinsipnya turunnya semangat dan kegairahan kerja disebabkan karena ketidakpuasan dari para karyawan. Sumber ketidakpuasan dapat bersifat *material* dan *non material*. Yang bersifat material misalnya: rendahnya upah yang diterima, fasilitas yang minim dan lain-lain. Sedangkan yang bersifat non material (Permana, 2002), misalnya: penghargaan sebagai manusia, kebutuhan untuk partisipasi dan lain-lain.

### **CARA MENINGKATKAN SEMANGAT DAN GAIRAH KERJA**

Setiap perusahaan selalu berusaha untuk meningkatkan semangat dan kegairahan kerja para karyawannya semaksimal mungkin, dan batas-batas kemampuan perusahaan tersebut. Bagaimana meningkatkan semangat dan kegairahan kerja semaksimal mungkin. Karena itu disini dicoba untuk memberikan beberapa cara bagaimana meningkatkan semangat dan kegairahan kerja, baik yang bersifat material maupun bersifat non material. Cara mana yang paling tepat sudah tentu tergantung kepada situasi dan kondisi perusahaan tersebut serta tujuan yang ingin dicapai. Untuk meningkatkan semangat dan gairah kerja, menurut Nitisemito (2000) dapat ditempuh dengan cara:

1. Pemberian fasilitas yang menyenangkan. Setiap perusahaan bilamana memungkinkan hendaknya menyediakan fasilitas yang menyenangkan bagi karyawannya. Fasilitas itu dapat berupa tempat ibadah, kantin, dan sebagainya.
2. Menempatkan karyawan pada posisi yang tepat. Posisi yang tepat maksudnya adalah sesuai dengan ketrampilan masing-masing, ketidaktepatan menempatkan posisi para karyawan akan menyebabkan jalannya pekerjaan kurang lancar dan hasilnya tidak memuaskan.
3. Memberikan kesempatan pada karyawan untuk maju. Dengan adanya kesempatan untuk maju maka akan mendorong semangat dan gairah kerja karyawan untuk mencapai tujuan perusahaan.
4. Mengusahakan karyawan mempunyai loyalitas. Kesetiaan atau loyalitas karyawan pada perusahaan dapat menimbulkan rasa tanggung jawab. Tanggung jawab dapat menciptakan semangat dan gairah kerja. Adapun caranya dengan memberikan kesempatan pada karyawan untuk ikut serta dalam pembelian saham perusahaan yang bersangkutan dan lain sebagainya.

5. Harga diri perlu mendapatkan perhatian. Pemimpin perusahaan harus dapat menghargai diri karyawannya bila mereka ingin dihargai. Orang akan lebih senang bekerja dengan gaji yang rendah tapi dihargai daripada dengan gaji yang tinggi tetapi perusahaan tersebut merendahkan mereka.
6. Mengajak karyawan untuk berunding serta mengatasi pelaksanaan pada perusahaan. Apabila pimpinan dalam melaksanakan pekerjaannya mengalami suatu masalah untuk dipecahkan secara pribadi maka karyawan perlu diajak berunding.
7. Memperhatikan rasa aman untuk menghadapi masa depan. Untuk menciptakan rasa aman menghadapi masa depan, perusahaan dalam melaksanakan program pensiun bagi karyawan. Variasi dengan cara ini adalah bahwa disamping menyisihkan sebagian dari keuntungan perusahaan, gaji karyawan dipotong untuk disetor bagi jaminan hari tua.
8. Sekali-sekali perlu menciptakan suasana santai. Memberikan suasana santai bagi karyawan dimaksudkan agar karyawan tidak mengalami kebosanan dalam melakukan pekerjaan tiap hari.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Arep, I., & Tanjung, H. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Universitas Trisakti.
- Buchari. (2007). *Manajemen Kesehatan Kerja dan Alat Pelindung Diri*.
- Jackson, J. H., & Robert, L. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Manullang, M. (2005). *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Bulaksumur.
- Nitisemito, A. S. (2000). *Manajemen Personalia: Manajemen Sumber Daya Manusia* (3 ed.). Jakarta: Ghaila Indonesia.
- Oktaviani, M. (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gunung Agung.
- Permana, N. I. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta.
- Sedarmayanti. (2001). *Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

---

## KELELAHAN KERJA, KEBOSANAN KERJA, HUBUNGAN KARYAWAN, DAN SERIKAT PEKERJA<sup>4</sup>

---

**Amalia Indriani**  
Jurusan Manajemen  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Nurtanio Bandung  
Email: amaliaindri96@yahoo.com

**Zeni Agung Saputra**  
Jurusan Manajemen  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Nurtanio Bandung  
Email: zeni.saputra@yahoo.com

**Zhaifa Basyarewan**  
Jurusan Manajemen  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Nurtanio Bandung  
Email: zhifabasyarewan96@gmail.com

### ABSTRAK

*Kelelahan kerja, kebosanan kerja merupakan salah satu faktor yang kerap terjadi di sebuah perusahaan. Perusahaan perlu meminimalisir hal tersebut agar karyawan tetap merasa nyaman bekerja. Kedua faktor tersebut bisa memicu terganggunya hubungan karyawan, serta lebih jauh mencakup serikat pekerja. Dengan adanya rotasi kerja atau rotasi jabatan, karyawan diberikan kesempatan mencoba aktivitas kegiatan kerja yang baru. Kebijakan perusahaan seperti membatasi waktu kerja sesuai dengan ketentuan, memberikan stimulus bagi karyawan seperti insentif akan memberikan dampak positif bagi kinerja karyawan di perusahaan. Serta perusahaan memfasilitasi sarana penunjang karyawan diantaranya: kesehatan, keselamatan, dan keamanan. Adanya serikat pekerja membuat kedudukan karyawan lebih baik dikarenakan serikat pekerja telah mengatur sarana industrial yang berkeadilan sesuai dengan perundang-undangan.*

Kata kunci: kelelahan kerja, kebosanan kerja, hubungan karyawan, serikat pekerja.

### ABSTRACT

*Work fatigue, boredom of work is one of the factors that often occur in a company. The company needs to minimize the things fixed so that employees feel comfortable working. Both of these factors could trigger disruption of employee relations, and further includes trade unions. With the rotation of the work or the*

---

<sup>4</sup> Penulis mengucapkan terima kasih atas bimbingan yang sudah diberikan oleh **Dr. Samuel PD Anantadjaya (IULI – International University Liaison Indonesia, BSD City, Serpong, Tangerang)** sehingga karya tulis ini dapat diselesaikan dengan baik

*rotation of the position, the employee is given the opportunity of trying out the new work activities. Company policies such as limiting working time according to the provisions, provide the stimulus for employees as an incentive would give a positive impact to the performance of employees in the company. As well as facilitating the means of supporting the company's employees include: health, safety, and security. The existence of trade unions make better employees because the position of the trade unions have been set up within the industrial facility in accordance with the legislation.*

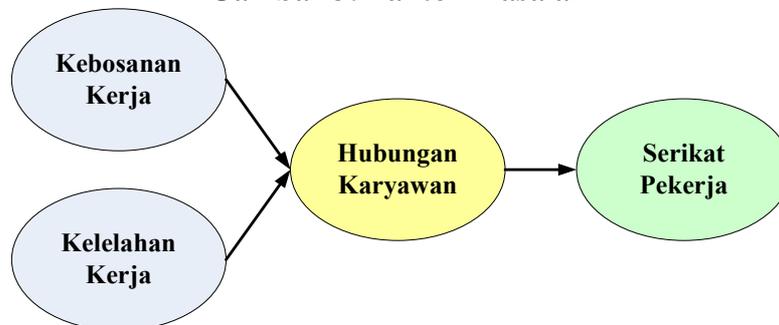
Keywords: work fatigue, boredom, employee relations, labor unions.

## **PENDAHULUAN**

Pada saat ini perusahaan dihadapkan pada bagaimana karyawan bisa menjadi sebuah aset yang memiliki nilai lebih untuk menunjang kemajuan perusahaan. Sehingga banyak cara yang dilakukan oleh perusahaan-perusahaan untuk membuat karyawan memiliki nilai lebih. Salah satu faktor yang berperan penting membuat nilai lebih pada karyawan yakni sebuah sistem manajemen yakni sistem manajemen sumber daya manusia.

Disini manajemen sumber daya manusia dihadapkan untuk bisa mengastasi masalah yang kerap berhubungan dengan karyawan seperti kelelahan dan kebosanan kerja. Serta bagaimana manajemen sumber daya manusia bisa menciptakan hubungan karyawan dan serikat pekerja yang bertujuan untuk berkontribusi dan bersinergi untuk mencapai tujuan dan visi misi perusahaan yang telah direncanakan oleh perusahaan.

**Gambar 3: Faktor Masalah**



Apabila salah satu dari faktor kebosanan atau kelelahan kerja terjadi, maka hal ini berpengaruh negatif terhadap faktor hubungan karyawan dan serikat pekerja. Dimisalkan kelelahan seorang karyawan dengan rutinitas kerjanya, akan berdampak buruk terhadap kinerja kerja dan hubungan dengan karyawan lainnya di perusahaan tersebut. Pada perusahaan, hal tersebut sangat perlu di cermati karena setiap harinya karyawan dihadapkan dengan rutinitas pekerjaan yang berpeluang mengakibatkan karyawan mengalami kelelahan atau kebosanan.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **KELELAHAN KERJA**

Kelelahan adalah suatu mekanisme perlindungan tubuh agar tubuh terhindar dari kerusakan lebih lanjut sehingga terjadi pemulihan setelah istirahat (Tarwaka, 2004).

Menurut Suma'mur (2009), kelelahan dipengaruhi oleh beberapa faktor seperti usia, jenis kelamin, penyakit, dan beban kerja.

1. Usia

Ketika usia meningkat, secara langsung tubuh akan mengalami degenerasi organ, sehingga dalam hal ini kemampuan organ akan menurun. Dengan menurunnya kemampuan organ, maka hal ini akan menyebabkan pekerja akan semakin mudah mengalami kelelahan kerja.

2. Jenis kelamin

Pada siklus setiap bulan didalam mekanisme tubuh wanita, terjadi penurunan kondisi fisik maupun psikis, dan hal itu menyebabkan tingkat kelelahan wanita lebih besar daripada tingkat kelelahan laki-laki.

3. Penyakit

Penyakit akan menyebabkan hipo/hipertensi suatu organ, akibatnya akan merangsang mukosa suatu jaringan sehingga merangsang saraf-saraf tertentu. Dengan perangsangan yang terjadi akan menyebabkan pusat saraf otak akan terganggu atau terpengaruh yang dapat menurunkan kondisi fisik seseorang.

4. Beban kerja

Pada pekerjaan yang terlalu berat dan berlebihan akan mempercepat kontraksi otot tubuh, sehingga hal ini dapat mempercepat pula kelelahan seseorang. Beban kerja meliputi: iklim kerja, penerangan, kebisingan, debu.

### **JENIS KELELAHAN**

Terdapat dua jenis kelelahan yaitu kelelahan otot dan kelelahan umum. Kelelahan otot yaitu ketika otot mengalami tremor atau mengalami perasaan nyeri pada otot, sedangkan kelelahan umum ditandai dengan berkurangnya kemauan untuk bekerja yang disebabkan keadaan psikis. Sebab-sebab kelelahan umum adalah monoton (pekerjaan yang bersifat monoton), intensitas dan lamanya kerja fisik, keadaan lingkungan, sebab-sebab mental seperti tanggung jawab, kekhawatiran, konflik, dan penyakit (Tarwaka, 2004)

### **KEBOSANAN KERJA**

Pekerjaan yang terlalu monoton dan tidak adanya perubahan akan mengakibatkan kebosanan kerja baik kepada karyawan tingkat bawah maupun karyawan tingkat atas. Sehingga banyak perusahaan yang melakukan untuk mencegah kebosanan yaitu dengan cara rotasi kerja/jabatan, diberikan kesempatan untuk cuti, dan lainnya. Adapun tujuan dari rotasi jabatan berdasarkan pendapat dari Wahyudi (2002) adalah sebagai berikut:

1. Menciptakan keseimbangan antara tenaga kerja dengan jabatan yang ada dalam organisasi.
2. Membuka kesempatan untuk pengembangan karir.
3. Memperluas dan menambah pengetahuan.
4. Menghilangkan kejenuhan terhadap suatu jabatan.
5. Memberikan imbalan terhadap prestasi kerja.
6. Membuka kesempatan untuk terjadinya persaingan dalam meningkatkan prestasi kerja.

## HUBUNGAN KARYAWAN

Menurut Bagheri (2013), salah satu tujuan utama dari organisasi adalah menikmati karyawan diberdayakan oleh siapa, mereka dapat mencapai tujuan mereka sendiri baik jangka panjang maupun jangka pendek melalui tujuan organisasi. Pemberdayaan karyawan dapat memiliki dampak positif pada aspek organisasi lainnya seperti komitmen, spiritualitas, kepuasan pelanggan, budaya organisasi, perilaku anggota organisasi, dan akhirnya produktivitas.

Menurut Mathis dan Jackson (2006) hubungan karyawan mencakup 3 masalah yaitu: K3 (kesehatan, keselamatan kerja)

### 1. Kesehatan (Mathis & Jackson, 2006)

Istilah kesehatan merujuk pada keadaan umum dari kesejahteraan fisik, mental, dan emosional. Masalah kesehatan dapat berdasar dari keadaan sakit kecil hingga keadaan sakit yang bersifat serius yang diakibatkan oleh pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan.

Tidak sedikit pada saat sekarang ini banyak karyawan menghadapi tekanan kerja, keluarga, maupun keadaan pribadi. Berbagai persoalan kesehatan emosional/mental yang muncul harus diatasi oleh para pemberi kerja. Para pemberi kerja harus berhati-hati ketika menggunakan kebijakan kedisiplinan kepada karyawan-karyawan yang didiagnosis memiliki masalah-masalah dengan kerja.

Ketika seorang karyawan stres maka karyawan tersebut tidak dapat menangani banyaknya tuntutan kerja yang dihadapi dengan berhasil, tidak jarang dari ketidakberhasilan karyawan menyelesaikan tugas, mereka menampilkan perilaku yang tidak sehat seperti menyimpan amarah yang meledak-ledak yang berakibat pada terjadinya kecelakaan kerja, dari masalah stres itulah karyawan bisa berakibat terjadinya depresi.

Adapun berbagai langkah agar perusahaan bisa menghadapi masalah kesehatan yaitu seperti promosi kesehatan (*health promotion*). Promosi kesehatan adalah sebuah pendekatan suportif guna memudahkan karyawan untuk meningkatkan tindakannya hidup sehat. Usaha-usaha peningkatan kesehatan dapat dimulai dengan pemberian informasi dan peningkatan kesadaran karyawan mengenai persoalan-persoalan kesehatan sampai adanya sebuah budaya yang mendukung pentingnya kesehatan karyawan.

Selain dengan promosi kesehatan langkah berikutnya ialah program kesejahteraan (*wellness program*). Program ini dirancang untuk mempertahankan atau meningkatkan kesehatan karyawan sebelum munculnya masalah. Program kesejahteraan mendorong perubahan gaya hidup dengan kepemimpinan mandiri. Program kesejahteraan awal ditujukan untuk mengurangi biaya dan resiko penyakit.

### 2. Keselamatan (Mathis & Jackson, 2006)

Program keselamatan yang dirancang dan dikelola dengan baik dapat memberikan keuntungan yaitu mengurangi kecelakaan. Kecelakaan dan persoalan keselamatan yang lain biasanya biasanya berkurang sebagai akibat dari usaha-usaha

manajemen menekan keselamatan.

Menurut Fathoni (2006) beberapa hal mengenai manajemen keselamatan:

1. **Komitmen dan budaya keselamatan organisasi**  
Usaha ini harus dikoordinasikan dari manajemen tingkat atas untuk memasukan semua anggota organisasi yang harus tercermin dalam tindakan-tindakan manjerial.

Dua pendekatan yang digunakan pemberi kerja dalam mengatur keselamatan yakni:

1. **Pendekatan organisasi.**
  - Merancang pekerjaan.
  - Mengembangkan dan mengimplementasikan kebijakan keselamatan.
  - Menggunakan komite-komite keselamatan.
  - Mengkoordinasikan investigasi kecelakaan.
2. **Pendekatan teknik mesin.**
  - Merancang lokasi dan peralatan kerja.
  - Meninjau peralatan.
  - Menerapkan prinsip-prinsip ergonomic.
3. **Komite-komite keselamatan.**

Karyawan yang sering berpartisipasi dalam perencanaan keselamatan melalui komite-komite keselamatan yang sering kali terdiri atas pekerja yang berasal dari berbagai tingkat dan departemen. Pada waktu-waktu yang ditentukan para pekerja secara tetap memiliki tanggung jawab khusus untuk mengadakan tinjauan keselamatan dan memberikan rekomendasi atas perubahan yang dibutuhkan untuk menghindari kecelakaan di masa yang akan datang. Setidaknya satu anggota komite berasal dari departemen sumber daya manusia.
4. **Pelatihan keselamatan dan komunikasi.**

Cara untuk mendorong keselamatan karyawan adalah dengan melibatkan semua karyawan dalam pelatihan keselamatan. Pelatihan keselamatan dapat dilaksanakan dalam berbagai cara. Seperti memperlihatkan video, siaran televisi, dan sumber-sumber berbasis internet yang bisa digunakan sebagai referensi mengadakan pelatihan keselamatan.

Komunikasi yang terus menerus dapat mendukung pelatihan keselamatan karena komunikasi secara tidak langsung dapat mengembangkan kesadaran keselamatan. Menerbitkan laporan secara berkala, terus-menerus memperbarui papan pengumuman dan informasi keselamatan di area-area yang dapat terlihat oleh para karyawan.

5. **Motivasi keselamatan karyawan dan insentif**

Banyak organisasi menggunakan kontes-kontes keselamatan dan memberikan insentif kepada para karyawan atas perilaku kerja yang aman. Seperti uang maupun perjalanan liburan diberikan sebagai penghargaan atas catatan keselamatan yang baik.
6. **Inspeksi, investigasi kecelakaan, dan evaluasi**

Inspeksi tersebut harus dilaksanakan secara teratur. Ketika terjadi kecelakaan,

kecelakaan tersebut harus diinvestigasi oleh komite keselamatan. Yang berkaitan erat dengan investigasi kecelakaan adalah penelitian untuk menentukan cara-cara pencegahan kecelakaan. Mempekerjakan para ahli pihak luar untuk mengevaluasi keselamatan dari kondisi bekerja.

### **SERIKAT PEKERJA**

Menurut Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang serikat pekerja adalah sebagai berikut: *“serikat pekerja adalah organisasi yang dibentuk dari, oleh, dan untuk pekerja baik di perusahaan maupun di luar perusahaan, yang bersifat bebas, terbuka, mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab guna memperjuangkan, membela, serta melindungi hak dan kepentingan pekerja serta meningkatkan kesejahteraan pekerja/buruh dan keluarganya”*.

Alasan terbentuknya serikat pekerja dikarenakan kedudukan pekerja didalam perusahaan lemah, oleh karena itu para pekerja merasa perlu adanya persatuan. Dengan adanya persatuan mereka akan mempunyai kekuatan dalam menghadapi perusahaan.

Salah satu fungsi Serikat Pekerja menurut Undang-Undang No. 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja adalah sebagai sarana menciptakan hubungan industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu serikat pekerja harus menjalankan perannya dengan baik agar tercipta hubungan industrial yang harmonis sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Kehadiran serikat pekerja mengubah secara signifikan beberapa aktivitas sumber daya manusia. Proses perekrutan, prosedur seleksi, tingkat upah, kenaikan gaji, tunjangan, dan prosedur disiplin dapat berubah disebabkan oleh ketentuan perjanjian perundingan kerja bersama. Tanpa kehadiran serikat pekerja, perusahaan leluasa mengambil keputusan menyangkut gaji, jam kerja, dan kondisi kerja. Keputusan ini dilakukan oleh perusahaan tanpa masukan atau persetujuan dari kalangan pekerja.

#### **Asas, Sifat dan Tujuan Serikat Pekerja**

1. Serikat Pekerja, Federasi Serikat Pekerja dan Konfederasi Serikat Pekerja mempunyai asas yang tidak bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945.
2. Serikat Pekerja, Federasi Serikat Pekerja dan Konfederasi Serikat Pekerja mempunyai sifat bebas, terbuka, mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab.
3. Serikat Pekerja, Federasi Serikat Pekerja dan Konfederasi Serikat Pekerja bertujuan memberikan perlindungan, pembelaan hak dan kepentingan, serta meningkatkan kesejahteraan yang layak bagi pekerja dan keluarganya.

### **PROSEDUR MENDIRIKAN SERIKAT PEKERJA**

Berdasarkan Pasal 104 ayat(1) UU No. 13 Tahun 2003 dan Pasal 5 ayat (1) UU No. 21 Tahun 2000, setiap pekerja/buruh berhak membentuk dan menjadi anggota serikat pekerja. Serikat pekerja ini dibentuk oleh sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) orang pekerja/buruh.

Menurut Simanjuntak (2011) pada saat pembentukan, suatu serikat

pekerja/serikat buruh harus memiliki anggaran dasar dan anggaran rumah tangga. Hal ini berdasarkan Pasal 11 Serikat Kerja/Serikat Buruh, yang berbunyi: “setiap serikat pekerja, federasi dan konfederasi serikat pekerja harus memiliki anggaran dasar/anggaran rumah tangga. Anggaran dasar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sekurang-kurangnya harus memuat: nama dan lambang, dasar negara, asas dan tujuan, tanggal pendirian, tempat kedudukan, Keanggotaan dan kepengurusan, sumber dan pertanggung jawaban keuangan, ketentuan perubahan anggaran dasar dan/atau anggaran rumah tangga

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Bagheri, G. (2013). *Hubungan antara Perilaku Karyawan dengan Pemberdayaan Anggota dalam Sebuah Organisasi*. Jurnal Manajemen: Universitas Islam Negeri (UIN) Malang.
- Fathoni, P. M. (2006). *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta Jakarta.
- Mathis, R. L., & Jackson, J. H. (2006). *Human Resource Management*. Jakarta: Salemba Empat.
- Simanjuntak, P. (2011). *Manajemen Hubungan Industrial (Serikat Pekerja, Perusahaan dan Pemerintah)*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Suma'mur. (2009). *Higiene Perusahaan dan Kesehatan Kerja*. Jakarta: Gunung Agung.
- Tarwaka. (2004). *Ergonomi untuk Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Produktivitas*. Surakarta: Uniba Press.
- Wahyudi, B. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV. Sulita Bandung.

---

## **SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA, STRES KERJA DAN KEPUASAN KERJA KARYAWAN<sup>5</sup>**

---

**Sri Wahyuningsih Sukiyo**  
Jurusan Manajemen  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Nurtanio  
Bandung, Indonesia  
Email: ririsukiyo5121@gmail.com

**Tamara Anjani Utomo**  
Jurusan Manajemen  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Nurtanio  
Bandung, Indonesia  
Email: tarautomo5@gmail.com

### **ABSTRACT**

*This discussion aims to give an overview of the information needs and functions in order to build a human resource information system (HRIS ), job stress, and employee satisfaction. As we already know that the importance of knowing how an information system can run smoothly with the system, how job stress and job satisfaction of employees influencing toward the company. The discussion of this matter has resulted in the design of systems that can be used as the basis of human resource information system, job stress, and employee satisfaction.*

*Keyword: HRIS, job stress and employee satisfaction.*

### **ABSTRAK**

Pembahasan ini bertujuan untuk memberi gambaran tentang kebutuhan informasi dan fungsi guna membangun sistem informasi manajemen sumber daya manusia (SIM SDM), stres kerja dan kepuasan kerja karyawan. Seperti telah kita ketahui bahwa pentingnya kita mengetahui bagaimana suatu sistem informasi dapat berjalan baik dengan adanya sistem tersebut, bagaimana stres kerja dan kepuasan kerja karyawan berpengaruh terhadap perusahaan. Pembahasan materi ini telah menghasilkan rancangan sistem yang dapat dijadikan sebagai dasar pengembangan sistem informasi manajemen sumber daya manusia, stres kerja dan kepuasan kerja karyawan.

Kata kunci: SIM SDM, stres kerja dan kepuasan kerja.

### **PENDAHULUAN**

Topik ini membahas tentang sistem informasi sumber daya manusia, stres kerja dan kepuasan kerja karyawan disuatu perusahaan. Dimana semua hal tersebut saling

---

<sup>5</sup> Penulis mengucapkan terima kasih atas bimbingan yang sudah diberikan oleh **Dr. Samuel PD Anantadjaya (IULI – International University Liaison Indonesia, BSD City, Serpong, Tangerang)** sehingga karya tulis ini dapat diselesaikan dengan baik

berhubungan satu sama lain yang akan berpengaruh pula terhadap kinerja karyawan di perusahaan. Karyawan sangat penting bagi perusahaan, tanpa karyawan maka perusahaan tidak akan bisa berjalan. Oleh sebab itu manajemen sumber daya manusia (MSDM) didalam suatu perusahaan harus berjalan dengan baik.

Manajemen sumber daya manusia didefinisikan sebagai pendekatan strategis dan koheren untuk pengelolaan aset organisasi yang paling berharga yaitu orang-orang yang bekerja baik secara individual dan kolektif memberikan kontribusi pada pencapaian tujuan organisasi (Armstrong, 2006). Semua proses didalam manajemen sumber daya manusia mengikuti perubahan yang terjadi dalam suatu pemerintahan karena keadaan tersebut akan banyak berpengaruh pada teknologi sistem informasi yang akan digunakan. Agar kegiatan operasional perusahaan berjalan dengan baik, dibutuhkan sumber daya manusia yang terampil, pengelolaan terhadap sumber daya manusia yang dimiliki melalui membangun suatu sistem informasi untuk dapat mendukung kegiatan perusahaan.

Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sistem pertama yang berorientasi pada informasi dan sarasanya adalah memberikan dukungan secara luas kepada seluruh manajer dari sebuah unit organisasi (Mcleod & Schell, 2011). Kita mengumpulkan data kemudian memprosesnya menjadi informasi untuk keperluan perusahaan. Data hasil survei yang tersebar dalam berbagai bentuk dikumpulkan, disimpan serta diolah dan diproses oleh satu badan yang kemudian dirumuskan menjadi suatu informasi. Informasi ini akan sangat berguna bagi kemajuan perusahaan. Perusahaan bisa mengetahui berbagai informasi tentang karyawan dari data-data yang telah diolah tersebut.

Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (*Human Resources Information Subsystem*, atau yang lazim disingkat dengan HRIS) memberikan informasi kepada seluruh manajer perusahaan yang berkaitan dengan sumber daya manusia perusahaan. Masing-masing *subsystem output* dari HRIS akan menangani aspek-aspek tertentu dari manajemen SDM: perencanaan, rekrutmen, pengelolaan tenaga kerja, dan membuat banyak laporan SDM yang diminta oleh lingkungan, terutama badan-badan pemerintahan (Mcleod & Schell, 2011).

Strategi bisnis yang baik dimulai dari melakukan perencanaan sistem informasi manajemen sumberdaya manusia yang baik pula. Agar sistem informasi dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan maka dibutuhkan perencanaan sistem informasi untuk dapat memenuhi kebutuhan informasi dan fungsi-fungsi dalam manajemen sumber daya manusia di dalam perusahaan. SIM SDM harus dikelola dengan baik karena hubungannya menyangkut dengan karyawan.

Stres kerja dapat dialami oleh karyawan didalam sebuah perusahaan. Penyebab stres dalam bekerja beraneka ragam, dimana stres kerja menyebabkan reaksi individu berupa reaksi fisiologis, psikologis, dan perilaku. Lingkungan pekerjaan berpotensi sebagai stres kerja. Stres kerja sering diperlihatkan dengan kondisi pekerjaan yang dipersepsikan karyawan sebagai suatu tuntutan dan dapat menimbulkan stres kerja.

Mangkunegara (2008) memberikan pandangannya bahwa stres kerja adalah

sebagai suatu ketegangan atau tekanan yang dialami ketika tuntutan yang dihadapkan melebihi kekuatan yang ada pada diri kita. Stres kerja yang dialami karyawan harus mendapat perhatian khusus, perusahaan harus mampu mengelola stres kerja agar hal yang dapat merugikan perusahaan dapat diminimalisir. Stres kerja dapat menimbulkan dampak positif maupun negatif, sisi positif dalam stres kerja dapat menjadi motivasi yang dirasakan jika karyawan itu memandangnya sebagai sebuah tantangan, namun dalam sisi negatifnya pegawai memandangnya sebagai hambatan yang bisa memunculkan rasa frustrasi sehingga hal ini akan mengganggu kinerja pegawai itu sendiri

Sedangkan kepuasan kerja bersikap emosional tergantung dari perasaan karyawan. Bisa menyenangkan dan mencintai pekerjaannya atau bisa sebaliknya. Kepuasan kerja (*job satisfaction*) karyawan harus diciptakan sebaik-baiknya supaya moral kerja, dedikasi, kecintaan, dan kedisiplinan karyawan meningkat. Ketika seorang karyawan mencintai pekerjaannya maka ia akan semakin loyal terhadap perusahaan.

Sikap karyawan dicerminkan oleh moral kerja, kedisiplinan, dan prestasi kerja. Kepuasan kerja dinikmati dalam pekerjaan, luar pekerjaan, dan kombinasi dalam dan luar pekerjaan. Kepuasan kerja dalam pekerjaan adalah kepuasan kerja yang dinikmati dalam pekerjaan dengan memperoleh pujian hasil kerja, penempatan, perlakuan, peralatan, dan suasana lingkungan kerja yang baik. Karyawan yang lebih suka menikmati kepuasan kerja dalam pekerjaan akan lebih mengutamakan pekerjaannya daripada balas jasa walaupun balas jasa itu penting (Hasibuan, 2007).

Sukses tidaknya suatu perusahaan sangat tergantung dari kualitas sumber daya manusia yang dimiliki. Semakin baik kualitas sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan maka semakin baik pula kinerja karyawan terhadap perusahaan. Sedangkan kepuasan kerja mempunyai peranan penting terhadap prestasi kerja karyawan, ketika seorang karyawan merasa ada kepuasan dalam bekerja maka karyawan akan semaksimal mungkin menggunakan kemampuan yang dimiliki untuk menyelesaikan tugasnya, pada akhirnya akan menghasilkan kinerja dan pencapaian yang baik bagi perusahaan.

Topik tersebut di atas bertujuan menggambarkan seberapa besar sistem informasi manajemen sumber daya manusia, stres kerja dan kepuasan kerja karyawan di dalam perusahaan.

## **LATAR BELAKANG**

### **SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

Melalui MSDM kegiatan pengelolaan karyawan sebagai aset organisasi yang paling berharga bertujuan menciptakan dan mempertahankan tenaga kerja terampil dan berkomitmen untuk dapat mencapai tujuan perusahaan. Tujuan perusahaan bisa tercapai apabila ada kerjasama yang baik antara manajerial dengan karyawan. Hal ini dapat dilihat dari definisi tentang manajemen sumber daya manusia berikut ini: “*Human resource management is defined as a strategic and coherent approach to the management of an organization’s most valued assets– the people working there who individually and collectively contribute to the achievement of its objectives.*” (Armstrong, 2006).

Dapat dilihat bahwa teknik yang dilakukan dalam manajemen sumber daya manusia berawal dari melakukan analisis pekerjaan, merencanakan kebutuhan tenaga kerja dan merekrut calon karyawan, memilih calon karyawan, mengarahkan dan melatih karyawan-karyawan baru, mengatur upah dan gaji, memberikan insentif dan keuntungan, menilai prestasi, berkomunikasi, melatih dan mengembangkan para manajer serta membangun komitmen karyawan. Semua itu harus bisa dilakukan dengan baik supaya tujuan perusahaan dapat dicapai dengan baik pula.

Sumber daya manusia sangat penting bagi perusahaan dan sangat sulit untuk difahami karena menyangkut orang yang berbeda-beda keinginannya. Penggerakan SDM yang tepat dan efektif memerlukan informasi yang handal. Misalnya, informasi tentang klasifikasi jabatan, informasi tentang uraian dan analisis pekerjaan, informasi tentang standar mutu yang diterapkan dalam manajemen, dan berbagai informasi lainnya untuk mengelola SDM agar perusahaan menyelenggarakan berbagai fungsinya dengan baik.

Pada prakteknya didalam suatu perusahaan pasti ada banyak hal yang menyebabkan suatu pekerjaan tidak berjalan sesuai prosedur. Oleh sebab itu manajemen bersifat situasional dimana penerapan prinsip-prinsip manajemen harus diterapkan secara universal dengan memperhitungkan faktor situasi, kondisi, ruang dan waktu. Hasil optimal dari manajemen bisa dilihat dari segi produk, efisiensi dan efektivitas kerja. Oleh sebab itu informasi yang didapatkan tentang karyawan harus akurat sesuai dengan fakta yang ada di lapangan.

Apabila terjadi kesalahan yang berakibat pada tidak terwujudnya tingkat efisiensi, efektivitas dan produktivitas yang diharapkan maka harus cepat diselesaikan. Oleh karena itu, kegiatan pengawasan akan menghasilkan informasi tentang penyelenggaraan berbagai kegiatan operasional yang sedang terjadi didalam perusahaan. Tindakan yang tepat diharapkan dapat meminimalisir stres kerja karyawan. Karena semakin nyaman karyawan didalam perusahaan maka kepuasan kerja karyawan akan semakin baik.

Informasi dalam proses penilaian juga sangat dibutuhkan. Informasi dapat diperoleh melalui berbagai wawancara, penyebaran kuesioner kepada pihak-pihak lain yang dianggap mengetahui pengetahuan mendalam tentang seluruh proses manajerial, dan teknik-teknik lainnya yang dipandang perlu dan tepat digunakan. Hasil dari kegiatan tersebut nantinya akan diolah sehingga menjadi informasi bagi manajerial perusahaan.

*Human Resource Information System (HRIS)* merupakan sistem informasi untuk mendukung kegiatan-kegiatan manajer di fungsi sumber daya manusia. Fungsi ini dulunya bernama fungsi departemen personalia sekarang diubah namanya menjadi fungsi sumber daya manusia untuk menunjukkan bahwa manusia didalam organisasi adalah sumber daya ekonomis yang penting (Jogiyanto, 2005).

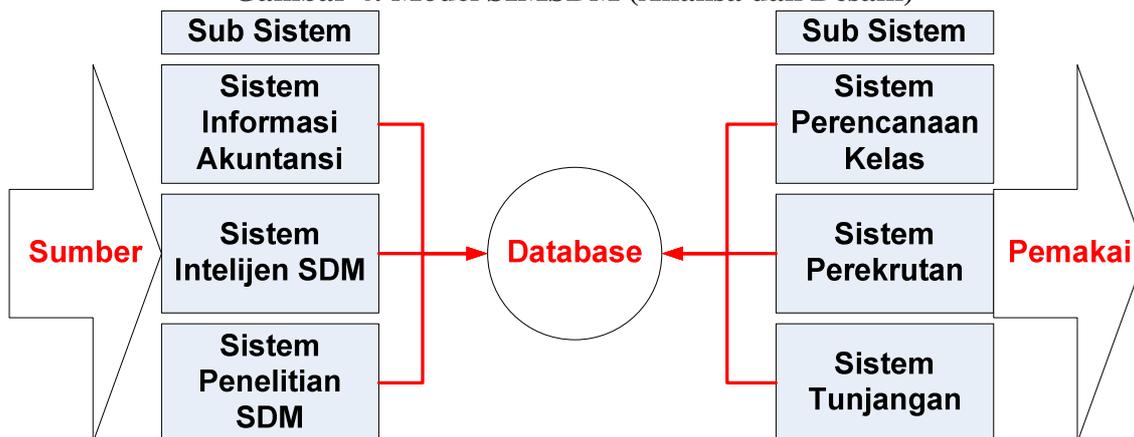
Pentingnya suatu sistem informasi didalam perusahaan untuk dapat mencapai tujuan perusahaan secara optimal. Oleh sebab itu karyawan harus diperhatikan dengan

baik. Jika di dalam suatu perusahaan karyawannya tidak betah maka karyawan tersebut bisa saja memutuskan untuk keluar dan pindah ke perusahaan lain. Sedangkan perusahaan yang ditinggalkan akan kehilangan karyawan sebagai aset berharganya.

Baskerville dan Myers berargumentasi bahwa SIM sudah saatnya menjadi sebuah disiplin ilmu secara mandiri. Davis menawarkan konsensus, bahwa setidaknya terdapat lima aspek yang dapat dikategorikan sebagai ciri khusus bidang SIM:

- Proses Manajemen, seperti perencanaan strategis, pengelolaan fungsi sistem informasi, dan seterusnya.
- Proses Pengembangan, seperti manajemen proyek pengembangan sistem, dan seterusnya.
- Konsep Pengembangan, seperti konsep sosio-teknikal, konsep kualitas.
- Representasi, seperti sistem basis data, pengkodean program, dan seterusnya.
- Sistem Aplikasi, seperti (*Knowledge Management, Executive System*).

**Gambar 4: Model SIMSDM (Analisa dan Desain)**



Sumber: (Jogiyanto, 2005)

Sistem informasi didukung secara *online* atau *offline* tergantung dari kebutuhan perusahaan. Tapi dasar dari aplikasi yang digunakan pada SIM menggunakan aplikasi database. Suatu sistem harus mampu mengolah data yang dikumpulkan pada database menjadi sebuah produk informasi yang dibutuhkan perusahaan. Sistem juga bisa membagi informasi yang diolahnya menjadi beberapa tingkatan, sehingga setiap tingkatan hanya mendapatkan informasi yang mereka butuhkan. Hal ini dilakukan supaya tidak ada informasi yang tidak dibutuhkan sehingga dilakukan seleksi.

Universitas Parahyangan misalnya menerapkan SIM SDM didalam menjalankan aktifitas pendidikannya. Kampus memiliki data para dosen, staf tata usaha dan para petinggi lainnya baik itu kepala program studi, dekan, rektor. Seorang dosen misalnya mengisi data diri ia mencantumkan nama, alamat, dan data pribadi lainnya termasuk jumlah anak. Dosen juga mengisi mata kuliah yang diberikan kepada mahasiswa. Data tersebut dimasukkan kedalam aplikasi database untuk kemudian diolah. Data tersebut kemudian digunakan untuk dapat menentukan besarnya gaji maupun tunjangan-

tunjangan yang harus diberikan kepada setiap karyawannya. Semakin banyak data yang diperoleh maka informasi yang didapatkan akan semakin akurat. Dengan memanfaatkan sistem informasi manajemen maka kampus dapat mengambil keputusan dengan baik.

Lebih jauh lagi setiap diakhir perkuliahan kampus akan menyebarkan kuisisioner untuk mengetahui kinerja dosen dari mahasiswa. Data ini bisa jadi bahan pertimbangan untuk kampus dengan melihat kinerja dosen dari mahasiswanya. Hasil dari kuisisioner ini dapat memberikan informasi bagi kampus sesuai dengan yang dibutuhkan kampus dan melihat tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses belajar mengajar yang selama ini terjadi.

## **STRES KERJA**

Organisasi dalam pencapaian tujuannya tentu memiliki aktivitas-aktivitas dan strategi yang telah disusun sedemikian rupa untuk menghadapi persaingan dan kebutuhan jaman yang serba dinamis. Pada saat sekarang segalanya dituntut cepat dan praktis, dan organisasi yang ingin terus bersaing dan berkembang tentu akan menyesuaikan aktivitasnya. Hal ini tentu saja berimbas kepada aktivitas organisasi itu sendiri, sehingga dapat menimbulkan tekanan kerja dan bisa menyebabkan timbulnya stres kerja pada pegawai.

Stres dapat dialami oleh siapa saja termasuk karyawan didalam sebuah perusahaan. Penyebab stres dalam bekerja beraneka ragam tergantung dari bagaimana karyawan menghadapi pekerjaannya. Stres kerja menyebabkan reaksi individu berupa reaksi fisiologis, psikologis, dan perilaku. Lingkungan pekerjaan berpotensi sebagai stres kerja. Stres kerja sering diperlihatkan dengan kondisi pekerjaan yang dipersepsikan karyawan sebagai suatu tuntutan dan dapat menimbulkan stres kerja.

Mangkunegara (2008) memberikan pandangannya bahwa stres kerja adalah sebagai suatu ketegangan atau tekanan yang dialami ketika tuntutan yang dihadapkan melebihi kekuatan yang ada pada diri kita. Pada saat bekerja karyawan bisa senang atau tidak senang tergantung karyawan tersebut menyikapi pekerjaannya. Pengelolaan stres harus dilakukan oleh perusahaan dengan memperhatikan kebutuhan karyawan. Memang tidak mungkin semua kebutuhan karyawan dapat terpenuhi namun dapat diminimalisir supaya karyawan tidak kecewa terhadap perusahaan. Sederhananya bahwa stres kerja menggunakan perasaan yang dialami seseorang di dalam pekerjaannya, dimana seseorang menghadapi hambatan dan merasa tertekan karena masalah yang timbul melebihi kemampuannya sehingga hal ini dapat berimbas pada emosi, proses berpikir, dan kondisi pegawai.

Stres kerja yang dialami karyawan harus mendapat perhatian khusus, perusahaan harus mampu mengelola stres kerja agar hal yang dapat merugikan perusahaan dapat diminimalisir. Stres kerja dapat menimbulkan dampak positif maupun negatif, sisi positif dalam stres kerja dapat menjadi motivasi yang dirasakan jika karyawan itu memandangnya sebagai sebuah tantangan, namun dalam sisi negatifnya pegawai memandangnya sebagai hambatan yang bisa memunculkan rasa frustrasi sehingga hal ini akan mengganggu kinerja pegawai itu sendiri.

Stres kerja berbentuk suatu kondisi menegangkan yang mempengaruhi emosi,

proses berpikir, dan kondisi seseorang yang timbul akibat kepuasan kerja tidak terwujud dari pekerjaannya akan menimbulkan tekanan dan sikap pimpinan yang kurang adil dan wajar. Sumber stres kerja bisa timbul dari dalam dan luar perusahaan, banyak hal dapat menjadi penyebab terjadinya stres pada karyawan seperti adanya tekanan berupa waktu, berat pekerjaan, suasana kerja yang kurang nyaman, situasi yang tidak aman, kurangnya informasi dan petunjuk, tidak adanya umpan balik bagi pegawai dari atasan, ketidaksesuaian kebijakan yang memberatkan pegawai, konflik antar pegawai, dan frustrasi yang dialami karyawan dengan masalah pribadinya.

Adapun faktor penyebab stres kerja yang dijabarkan di dalam tabel berikut:

**Tabel 1: Penyebab Stres Kerja**

<b>Sumber Konsekuensi</b>	<b>Perbedaan</b>	<b>Potensial</b>
Faktor Lingkungan: a. Ketidakpastian Ekonomi b. Ketidakpastian Politik c. Ketidakpastian Teknologi	Individu: a. Persepsi b. Pengalaman Kerja c. Dukungan Sosial	Gejala Fisik: a. Sakit Kepala b. Tekanan Darah Tinggi c. Penyakit Jantung
Faktor Organisasi: a. Permintaan Tugas b. Permintaan Peran c. Permintaan Interpersonal kepuasan d. Struktur Organisasi e. Kepemimpinan f. Tahap Hidup Organisasi		Gejala Psikologi: a. Kegelisahan b. Depresi c. Menurun
Faktor Individu: a. Masalah Keluarga b. Masalah Ekonomi c. Kepribadian		Gejala Perilaku: a. Produktivitas b. Absensi c. <i>Turnover</i>

**Sumber: (Robbins & Judge, 2009)**

Dari beberapa temuan di atas bisa disimpulkan bahwa stres kerja bisa timbul karena dipengaruhi banyak faktor. Faktor penyebab stres kerja bisa berasal dari diri pegawai itu sendiri, dari lingkungan internal dan eksternal kerjanya. Hal ini memberikan dampak kurang baik pada aktivitas kerja hingga ke aktivitas lainnya di luar pekerjaan yang dapat merugikan individu sendiri maupun pihak lain dan organisasi. Namun jika karyawan memandang dan merubah stres kerja menjadi sebuah motivasi untuk menjadi pribadi yang berkembang dan lebih maju dalam kinerja, maka hal ini tidaklah menjadi masalah.

Sehubungan dengan stres kerja, kami memberikan contoh berdasarkan artikel yang telah kami temukan sebelumnya di koran Kompas Kamis 21 Juni 2012. Pada kasus tersebut diutarakan bahwa pada Selasa 19 Juni 2012 pada PT. Foxconn di China telah terjadi aksi bunuh diri massal oleh 18 orang pekerjaannya. Hal ini terjadi karena pegawai diperintahkan untuk bekerja tanpa adanya pelatihan dan dibayar kurang layak.

Kegiatan operasi yang menuntut kuantitas mengharuskan karyawan bekerja cepat dan pihak perusahaan kurang memberikan perhatian K3 dalam lingkungan kerja. Adanya tawaran pesangon dari manajer PT. Foxconn bagi pegawainya yang berhenti kerja namun hal itu ditarik kembali, sehingga hal ini membuat karyawan merasa stres dan melakukan aksi bunuh diri masal.

Dari kasus tersebut memberikan gambaran jelas bahwa tidak terpenuhinya kebutuhan dan keinginan karyawan secara layak. Tidak adanya fasilitas berupa K3 dalam lingkungan perusahaan yang mendukung kinerja, serta kompensasi yang layak dan justru perusahaan menekan karyawan untuk bekerja maksimal dengan memberikan kesejahteraan minim membuat karyawan bekerja di dalam tekanan, tidak adanya rasa senang dan nyaman dalam melakukan kerja sehingga karyawan merasa stres.

Terjadinya hal tersebut tentu juga berimbas kepada produktivitas organisasi dan *image* organisasi itu sendiri. Tujuan organisasi tidak tercapai karena adanya kasus dan citra organisasi menjadi buruk di mata publik karena tidak mempedulikan kesejahteraan karyawan yang merupakan hal penting.

### **MENGATASI STRES KERJA**

Dalam dunia kerja stres kerja selalu memiliki potensi untuk timbul, hal ini dapat mengganggu aktivitas karyawan dan menyebabkan penurunan kinerja sehingga akan berdampak buruk bagi kelangsungan pencapaian tujuan organisasi. Namun stres kerja bisa diminimalisir dari karyawan maupun organisasi itu sendiri. Manajemen dalam perusahaan juga berperan dalam mengurangi stres karyawan melalui strategi melalui seleksi, penempatan kerja, desain ulang pekerjaan, komunikasi langsung dengan karyawan, dan program yang mendukung kesejahteraan karyawan.

Organisasi harus berupaya dalam menciptakan kondisi kerja yang menyenangkan, menyediakan sarana dan prasarana yang dapat mendukung kinerja karyawan ke arah yang lebih baik, mendesain tugas yang diberikan kepada karyawan secara menarik agar karyawan tidak mudah jenuh, membantu dalam mengatasi konflik yang timbul antar karyawan maupun konflik antara karyawan dengan perusahaan, memberikan apresiasi pada prestasi kinerja yang dicapai pegawai sehingga karyawan dapat tetap termotivasi dan selalu berusaha melakukan kinerja secara bagus.

Melalui cara tersebut di atas akan membuat karyawan bekerja sesuai kemampuan dan minatnya dan mereka akan bekerja dengan tujuan yang pegawai inginkan, dan dengan adanya kedekatan yang baik antara dengan pihak manajemen perusahaan melalui komunikasi yang baik akan membuat pegawai merasa nyaman dalam lingkungan kerjanya.

Perusahaan secara rutin membuat forum yang bisa mewadahi aspirasi berupa saran dan kritik yang berkaitan dengan kondisi yang dialami karyawan maupun kondisi kerja di dalam perusahaan. Hal ini dimaksudkan untuk mendapatkan umpan balik dari karyawan, dan perusahaan dapat menangani dengan melakukan evaluasi serta perbaikan dalam aktivitas dan kebijakannya, sehingga hal ini membuat pencapaian tujuan perusahaan kembali berjalan dengan lancar dan masalah yang timbul dapat terselesaikan.

Karyawan sendiri dapat melatih pengelolaan waktu secara baik agar tugas–tugas dapat diselesaikan dengan baik tanpa tergesa–gesa dan merasa ada tekanan. Melatih kondisi fisik agar kondisi tubuh lebih segar dan prima sehingga mampu menghadapi tugas yang relatif agak berat. Karyawan bisa melakukan pekerjaan santai di waktu yang agak senggang untuk mengurangi dan mengalihkan stres sesaat.

### **HUBUNGAN STRES KERJA**

Karyawan kunci utama dalam berjalannya aktivitas di suatu perusahaan, tanpa adanya karyawan maka tujuan perusahaan tidak akan bisa dicapai. Karyawan yang mengalami stres dalam pekerjaannya juga tidak akan mampu memberikan kontribusi secara maksimal sehingga hal ini sama saja perusahaan kehilangan karyawannya.

Perusahaan harus memperhatikan keinginan dan kebutuhan pegawainya, hal ini demi keberlangsungan aktivitas perusahaan itu sendiri. Potensi yang menjadi keunggulan karyawan juga harus dikembangkan ke arah yang bergunda dan mendukung dalam pencapaian tujuan secara optimal. Apabila perusahaan dapat melakukan pengelolaan stres kerja dengan baik, maka karyawan akan merasa tenang dan senang baik dalam pekerjaan maupun lingkungan kerjanya. Karyawan yang merasa nyaman dalam pekerjaannya, secara otomatis akan memiliki produktivitas yang baik pula dan mendorong tercapainya tujuan perusahaan secara efektif dan efisien.

### **KEPUASAN KERJA**

Setiap individu dalam organisasi, khususnya pegawai memiliki keinginan dan kebutuhan berbeda yang pada akhirnya menciptakan tingkat kepuasan kerja tersendiri. Tidak ada cara paten dalam mengukur kepuasan karyawan, namun kepuasan kerja bisa terlihat melalui kedisiplinan karyawan, moral dalam bekerja, dan produktivitas kerjanya. Apabila karyawan merasa senang maka akan memberikan dampak baik bagi kinerjanya, dan secara otomatis menciptakan kepuasan kerja karyawan.

Robbins & Judge (2009) menyebutkan bahwa kepuasan kerja sebagai sikap umum seorang individu terhadap pekerjaan yang dilakukannya. Seorang dengan tingkat kepuasan yang tinggi menunjukkan sikap yang positif terhadap kerja itu, seseorang yang tidak puas dengan pekerjaannya menunjukkan sikap yang negatif terhadap pekerjaan itu karena pada umumnya apabila orang berbicara mengenai sikap karyawan, lebih sering mereka memaksudkan kepuasan kerja. Secara sederhana, kepuasan kerja menyangkut perasaan seseorang terhadap pekerjaannya, ini berarti bahwa kepuasan kerja sebagai hasil interaksi manusia terhadap lingkungan kerjanya. Perasaan seseorang terhadap pekerjaan tentulah sekaligus merupakan refleksi dari sikapnya terhadap pekerjaan, kepuasan kerja bersifat individual, setiap orang memiliki tingkat kepuasan yang berbeda sesuai dengan keinginan dan kebutuhan dalam dirinya. Semakin banyak aspek dalam pekerjaan yang sesuai dengan keinginan individu, maka akan semakin tinggi kepuasan yang dirasakan, dan juga sebaliknya.

Kepuasan kerja yang dirasakan karyawan berupa keadaan yang menyenangkan maupun tidak menyenangkan, bergantung pada cara karyawan melihat pekerjaannya. Hal tersebut dapat terlihat dari sikap positif terhadap pekerjaannya apabila ia merasa puas, ataupun sikap negatif pada pekerjaan apabila ia merasa tidak puas.

Ketidakpuasan karyawan bisa ditunjukkan dalam berbagai cara, misalnya berhenti bekerja, karyawan mengeluh, tidak patuh aturan dan perintah, atau mengabaikan tugasnya. Melalui hal tersebut organisasi haruslah memutuskan cara untuk menciptakan kepuasan kerja karyawan, salah satunya seperti melalui penciptaan kondisi kerja yang menyenangkan, kebijakan organisasi, proses organisasi dan lingkungan kerja organisasi.

Adapun kasus sehubungan dengan kepuasan kerja, kasus ini berdasarkan artikel di Media Indonesia yang telah kami temukan sebelumnya. Dari kasus tersebut diceritakan bahwa tahun 2008 di Kementrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Kemenakertrans), Neneng Sri Wahyuni terbukti merupakan tersangka kasus korupsi pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS) melalui PT. Alfindo Nuratama selaku perusahaan pemenang pembangunan PLTS. Kasus ini merupakan bentuk kasus yang mencerminkan bahwa belum terpenuhinya keinginan bahkan perasaan kurang puas dengan apa yang telah diperoleh. Ketidaksesuaian kondisi pekerjaan mengakibatkan tidak terpenuhinya motivasi. Neneng merasa tidak puas dalam pekerjaannya dikarenakan kebutuhan dari hasil pekerjaannya belum mencukupi atau belum sampai pada tingkat kepuasan yang cukup.

Perusahaan hendaknya memberikan motivasi dengan memenuhi kebutuhan dasar kemudian memenuhi kebutuhan lain dalam diri seseorang seperti eksistensi, hubungan dengan pihak lain, serta pengembangan diri karyawan. Hal ini bertujuan untuk mendorong karyawan mencapai pemenuhan dalam tingkatan kebutuhan-kebutuhannya sehingga dapat tercipta kepuasan kerja.

Melalui kasus tersebut dapat dicontohkan jika kepuasan kerja karyawan dalam suatu organisasi menjadi hal yang penting untuk diamati dan diberikan perhatian, karena dengan terciptanya kepuasan kerja dalam diri karyawan maka karyawan akan terdorong dalam memberikan sumbangsuhnya terhadap pencapaian tujuan organisasi. Beberapa faktor yang mendorong kepuasan kerja itu sendiri adalah (Hasibuan, 2007):

1. Balas jasa yang adil dan layak.
2. Penempatan yang tepat sesuai dengan keahlian.
3. Berat ringannya pekerjaan.
4. Suasana dan lingkungan pekerjaan.
5. Peralatan yang menunjang pelaksanaan pekerjaan.
6. Sikap pimpinan dalam kepemimpinannya.
7. Sifat pekerjaan monoton atau tidak.

Dari beberapa temuan di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa kepuasan kerja dipengaruhi rasa nyaman yang timbul karena adanya kondisi kerja yang menyenangkan, kebijakan organisasi yang jelas, balas jasa layak, kesesuaian pekerjaan dengan keahlian, stres karena bobot kerja yang dibebankan, sarana penunjang kerja, pemimpin dan caranya dalam memimpin, serta lingkungan kerja organisasi itu sendiri.

Apabila hal diatas dapat diperhatikan oleh perusahaan, maka akan memberikan kepuasan tersendiri bagi karyawan sehingga karyawan dapat memberikan kontribusi secara maksimal dalam pencapaian tujuan organisasi, namun bila faktor tersebut tidak

dapat dipenuhi oleh organisasi dalam aktivitasnya, maka karyawan akan berlaku menyimpang seperti berhenti bekerja, karyawan mengeluh, tidak patuh aturan dan perintah, mengabaikan tugasnya, dan bahkan melakukan penyimpangan cukup berat seperti yang dicontohkan di atas.

Selain faktor pendorong kepuasan kerja seperti yang disebutkan di atas, adapun lima faktor yang turut mempengaruhi timbulnya kepuasan yaitu (Kinicki & Kreitner, 2005):

1. *Need fulfillment* (pemenuhan kebutuhan). Model ini mengajukan bahwa kepuasan ditentukan tingkatan karakteristik pekerjaan yang memungkinkan kesempatan pada individu untuk memenuhi kebutuhannya.
2. *Discrepancies* (perbedaan). Model ini menyatakan bahwa kepuasan merupakan suatu hasil memenuhi harapan. Pemenuhan harapan mencerminkan perbedaan antara apa yang diharapkan dan yang diperoleh individu dari pekerjaan. Apabila harapan lebih besar daripada apa yang diterima, orang akan tidak puas. Sebaliknya diperkirakan individu akan puas apabila mereka menerima manfaat diatas harapan.
3. *Value attainment* (pencapaian nilai). Gagasan *value attainment* adalah bahwa kepuasan merupakan hasil dari persepsi pekerjaan memberikan pemenuhan nilai kerja individual yang penting.
4. *Equity* (keadilan). Dalam model ini dimaksudkan bahwa kepuasan merupakan fungsi dari seberapa adil individu diperlakukan di tempat kerja. Kepuasan merupakan hasil dari persepsi orang bahwa perbandingan antara hasil kerja dan inputnya relatif lebih menguntungkan dibandingkan dengan perbandingan antara keluaran dan masukan pekerjaan lainnya.
5. *Dispositional/genetic components* (komponen genetik). Beberapa rekan kerja atau teman tampak puas terhadap variasi lingkungan kerja, sedangkan lainnya kelihatan tidak puas. Model ini didasarkan pada keyakinan bahwa kepuasan kerja sebagian merupakan fungsi sifat pribadi dan faktor genetik.

Kepuasan kerja karyawan di suatu perusahaan timbul dari pengaruh faktor yang mendukung di dalamnya. Pemenuhan keinginan dan kebutuhan karyawan, hasil maksimal melebihi harapan karyawan, cara karyawan dalam melihat pekerjaannya, dan keadilan di tempat kerja harus diperhatikan oleh perusahaan agar karyawan merasa puas dan kepuasan dalam bekerja dapat tercapai.

Dalam dunia pekerjaan, kepuasan kerja yang cukup baik akan memberi dampak yang baik, mulai dari dapat menciptakan rasa senang, nyaman, menurunkan stres kerja, bahkan ketidakhadiran sehingga hal ini menjadi penyebab dalam peningkatan kinerja karyawan.

## **MENINGKATKAN KEPUASAN KERJA**

Penting juga perusahaan atau organisasi untuk membangun suasana kerja yang menyenangkan, organisasi dengan budaya kerja yang menyenangkan dapat memberikan

rasa senang pada karyawan dalam bekerja, karyawan akan merasa lebih termotivasi, dan menurunnya kebosanan sehingga ketidakpuasan akan berkurang. Gaji, insentif, komisi, serta kesempatan mendapatkan promosi, juga akan membuat karyawan merasa dihargai dan termotivasi karena merasa bahwa dirinya bisa berkontribusi lebih untuk mencapai hasil setimpal.

Ketidakpuasan karyawan dapat diungkapkan dengan cara seperti memberi saran perbaikan kemudian memperbaiki kondisi yang menyimpang, memberikan saran perbaikan kondisi, ketidakhadiran, sampai meninggalkan pekerjaan untuk mencari pekerjaan lain. Ketidakpuasan bisa juga timbul dari hasil kerja, namun bila ia merasakan dampak baik dari peningkatan kinerja yang dilakukan, maka ia akan merasa puas.

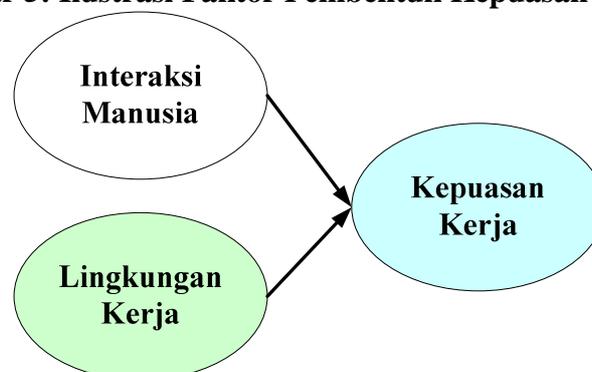
Kepuasan kerja yang dirasakan pegawai akan memberikan dampak baik seperti menurunnya stres, minimnya ketidakhadiran, hingga meningkatnya kinerja. Penting bagi organisasi dalam menjaga produktivitas dari pegawainya karena hal ini dapat mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi. Apabila organisasi mampu memberikan kepuasan kerja pada pegawai, dengan sendirinya karyawan akan berkontribusi lebih sehingga tujuan organisasi dapat dengan cepat tercapai.

Dimulai dari dalam lingkungan kerja itu sendiri, membuat karyawan merasa senang dalam bekerja, menempatkan karyawan pada bidang yang ia minat dan kuasai agar karyawan merasa bekerja sesuai *passion*-nya, desain pekerjaan menarik agar karyawan bekerja dalam rasa senang dan tidak mudah bosan, hingga renumerasi yang layak dan adil dirasakan mampu mengurangi celah bagi karyawan untuk merasa tidak puas didalam bekerja.

### **KORELASI/HUBUNGAN KEPUASAN KERJA**

Sumber daya manusia merupakan kunci utama kesuksesan dalam mencapai tujuan organisasi, faktor penting sebagai penyebab kemajuan bahkan kemunduran organisasi. Untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien, organisasi terlebih dahulu harus memenuhi kepuasan kerja dalam diri karyawan. Kepuasan kerja dalam hubungannya dengan faktor yang mendukung terciptanya kepuasan dapat bersifat positif maupun negatif, sifat positif atau negatif yang dihasilkan bergantung pada faktor itu sendiri.

**Gambar 5: Ilustrasi Faktor Pembentuk Kepuasan Kerja**



Hubungan yang dimiliki kepuasan kerja dengan kinerja adalah apabila karyawan

yang merasa puas dalam pekerjaannya akan cenderung punya kinerja/produktivitas yang bagus. Dimana kinerja yang tinggi dan bagus secara langsung akan memberi dampak bagi kepuasan kerja. Kepuasan kerja itu sendiri merupakan interaksi karyawan dengan lingkungan kerjanya.

Upaya dan cara dalam menciptakan kepuasan kerja karyawan harus disusun dan diterapkan, hal ini untuk menunjang kesuksesan organisasi itu sendiri dalam mencapai tujuan. Kinerja/produktivitas dengan sendirinya akan meningkat apabila karyawan merasakan kepuasan, sehingga hal ini dapat menguntungkan organisasi. Selain berdampak langsung pada kinerja, faktor – faktor dapat memberi pengaruh pada kepuasan kerja, yang pada ujungnya akan berimbas pada pencapaian kinerja. Berikut ulasan tentang hubungan antara kepuasan kerja dengan faktor lain yang dirasa memberi berpengaruh dalam penciptaan kepuasan kerja:

1. Hubungan antara kepuasan dan motivasi

Kepuasan kerja dengan motivasi yang diberikan pada pegawai punya hubungan yang positif. Contohnya, Atasan memberikan dorongan semangat dan wawasan bagi karyawan dalam menyelesaikan tugas-tugasnya, hal ini bisa membuat karyawan merasa terbantu dan termotivasi.

2. Hubungan antara kepuasan dengan stres

Kepuasan kerja dengan stres punya hubungan positif dan negatif. Contohnya, peningkatan kepuasan kerja akan meminimalisir rasa stres yang dirasakan pegawai, namun sebaliknya stres yang dirasakan pegawai juga dapat menimbulkan ketidakpuasan didalam bekerja.

3. Hubungan antara kepuasan dengan prestasi kinerja

Kepuasan kerja dengan prestasi kinerja punya hubungan positif. Contohnya, peningkatan kepuasan kerja akan menyebabkan karyawan lebih produktif, sebaliknya jika karyawan lebih produktif, hal ini menjadi sebab kepuasan dalam bekerja.

4. Hubungan antara kepuasan dengan ketidakhadiran

Kepuasan kerja dengan ketidakhadiran memiliki hubungan negatif. Contohnya, saat kepuasan kerja meningkat biasanya karyawan merasa cukup dalam kerja sehingga mangkir/tidak hadir.

5. Hubungan antara kepuasan dengan pelibatan kerja

Kepuasan kerja dengan pelibatan kerja memiliki hubungan positif. Contohnya, karyawan yang dilibatkan dengan peran kerjanya oleh Atasan akan merasa puas dalam lingkungan kerjanya.

Selain berfokus pada bagaimana cara menciptakan kepuasan kerja dalam diri karyawan, organisasi harus memperhatikan faktor – faktor yang mempengaruhi timbulnya kepuasan kerja. Keinginan dan kebutuhan pegawai bisa saja berbeda-beda dan tidak ada ukuran khusus dalam merasa puas, namun organisasi dapat turut membuat kegiatan dalam organisasi menjadi menyenangkan dan memenuhi faktor – faktor yang mendukung terciptanya kepuasan kerja.

Organisasi harus mampu memperlakukan keadilan dalam hal memenuhi

kebutuhan dan keinginan pegawai, karena pegawai akan membandingkan antara *input* yang dia berikan dengan *outcome* yang ia dapatkan dari organisasi. Apabila dirasakan *outcome* yang diberikan telah setimpal dengan apa yang pegawai kerjakan, maka mereka akan dapat merasakan kepuasan di dalam pekerjaannya dan lingkungan kerjanya.

## **PENUTUP**

Setiap perusahaan harus mengelola Sistem Informasi SDM yang mereka terapkan dengan baik, sistem yang tersusun secara baik menggunakan data nyata yang terjadi untuk kemudian diproses menjadi sebuah informasi yang kemudian berguna dalam menjadi dasar pengambilan keputusan perusahaan.

Dalam aktivitasnya, perusahaan juga tidak mungkin luput dari stres kerja yang bisa saja dialami karyawannya, namun apabila perusahaan berupaya dalam menciptakan pekerjaan dan suasana kerja yang menyenangkan maka stres kerja karyawan dapat diminimalisir. Sedangkan kepuasan kerja karyawan dalam suatu perusahaan tidak memiliki ukuran yang mutlak dalam pemenuhannya karena keinginan dan kebutuhan seseorang berbeda-beda. Namun perusahaan mampu menciptakan kepuasan kerja bagi karyawannya apabila perusahaan mampu menciptakan lingkungan kerja yang nyaman, berusaha memberikan dan memenuhi hal yang dibutuhkan karyawan agar mereka merasakan kepuasan dalam pekerjaannya. Karyawan yang merasa puas akan secara otomatis berkontribusi untuk pencapaian misi dan tujuan organisasi.

Perusahaan yang mampu mengelola hal-hal seperti yang disebutkan di atas secara baik, maka akan mendatangkan keuntungan baik bagi karyawan maupun perusahaan itu sendiri. Apa yang menjadi hambatan dalam aktivitas perusahaan pun dapat teratasi dan kegiatan perusahaan dalam mencapai tujuanpun akan berjalan dengan lancar.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Armstrong, M. (2006). *A Handbook of Human Resource Management Practice. 10th Edition*. London and Philadelphia: Kogan Page.
- Hasibuan, S. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Jogiyanto. (2005). *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Kinicki, A., & Kreitner, R. (2005). *Organizational Behaviour Key concepts skills and best Practice*. New York: Mc Graw-Hill.
- Malayu, H. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mangkunegara, A. P. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Mcleod, R. J., & Schell, G. P. (2011). *Management Information System Tenth Edition*. United States: Prentice Hall.
- Munandar, A. S. (2008). *Psikologi Industri dan Organisasi*. Jakarta: UI-Press.
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2009). *Organizational Behaviour 13th Edition*. New Jersey: Pearson Education.

---

## PENGARUH MOTIVASI TERHADAP KEDISIPLINAN KARYAWAN<sup>6</sup>

---

### **Anis Wulandari**

Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi  
Universitas Nurtanio, Bandung, Indonesia  
Email: aniswulandari54@gmail.com

### **Devi Dayanti**

Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi  
Universitas Nurtanio, Bandung, Indonesia  
Email: devidayanti97@gmail.com

### **Maria Fransiska Manitik**

Jurusan Manajemen  
Universitas Nurtanio, Bandung, Indonesia  
Email: maria\_manitik@yahoo.com

### **Nur Annisalana Sholihati**

Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi  
Universitas Nurtanio, Bandung, Indonesia  
Email: anisalana@gmail.com

### **ABSTRACT**

*In essence, the purpose of the work motivation to employees are to: (1) Improving morale and job satisfaction of employees, (2) Improve employee productivity, (3) maintaining the stability of the company's employees, (4) improve discipline employees, (5) Streamline the procurement employees, (6) Creating an atmosphere and a good working relationship, and (7) Increase loyalty, creativity, and employee participation. The purpose of motivation in terms of enhancing the discipline meant that discipline can be grown because of employee motivation given organization or leadership of self-employment. This journal will learn about how the influence of motivation on employee discipline, and its influence on employee performance.*

**Keywords:** *Motivation, Employee Prouctivity, Discipline.*

### **ABSTRAK**

*Pada hakikatnya tujuan pemberian motivasi kerja kepada karyawan adalah untuk: (1) Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan, (2) Meningkatkan produktivitas kerja karyawan, (3) mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan, (4) meningkatkan kedisiplinan karyawan, (5) Mengefektifkan pengadaan karyawan, (6) Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik, dan (7) Meningkatkan loyalitas,*

---

<sup>6</sup> Penulis mengucapkan terima kasih atas bimbingan yang sudah diberikan oleh **Dr. Samuel PD Anantadjaya (IULI – International University Liaison Indonesia, BSD City, Serpong, Tangerang)** sehingga karya tulis ini dapat diselesaikan dengan baik

*keaktivitas, dan partisipasi karyawan. Tujuan pemberian motivasi dalam hal meningkatkan kedisiplinan dimaksudkan bahwa disiplin kerja pegawai dapat ditumbuhkan karena motivasi yang diberikan organisasi atau pimpinan dari diri pegawai tersebut. jurnal ini akan mengkaji tentang bagaimana pengaruh motivasi terhadap kedisiplinan karyawan, dan pengaruhnya terhadap kinerja karyawan.*

***Kata Kunci:*** *Motivasi, Produktivitas Karyawan, Disiplin.*

## **PENDAHULUAN**

Dalam menghadapi kehidupan serba modern dengan teknologi yang canggih dekade ini, peranan Sumber Daya Manusia (SDM) yaitu karyawan atau pegawai (baik yang bekerja di sektor publik maupun swasta) sebagai sumber tenaga kerja dalam suatu unit organisasi sangat dibutuhkan untuk menghasilkan produk yang berkualitas, baik berupa materi ataupun produk berupa jasa. Produktivitas pegawai tersebut, saat ini menjadi pusat perhatian dalam upayanya untuk meningkatkan kinerja yang mempengaruhi efisiensi dan efektivitas organisasi. Analisis yang lebih mengkonsentrasikan pada kinerja, akan lebih memberikan penekanan pada faktor utama antara lain adalah motivasi kerja pegawai (Pratiwi, 2014).

Motivasi sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan suatu organisasi/instansi. Motivasi berhubungan dengan kekuatan (dorongan) yang ada didalam diri manusia yang dapat membangkitkan, mempertahankan, dan menyalurkan tingkah laku suatu tujuan tertentu. Motivasi dapat diartikan sebagai kekuatan (energi) seseorang yang dapat menimbulkan tingkat ketekunan dan antusiasme dalam melaksanakan suatu kegiatan, baik yang bersumber dari dalam diri (motivasi internal) maupun dari luar (motivasi eksternal). Motivasi yang ada pada setiap orang tidaklah sama, seberapa kuat motivasi yang dimiliki seseorang sangat mempengaruhi kualitas perilaku yang ditampilkannya. Disinilah pentingnya motivasi kerja, terlebih bagi organisasi yang sangat tergantung dari SDM (Pratiwi, 2014).

Kedisiplinan adalah fungsi MSDM yang terpenting dan menjadi tolak ukur untuk mengukur/mengetahui apakah fungsi-fungsi MSDM lainnya secara keseluruhan telah dilaksanakan dengan baik dan tidak. Kedisiplinan karyawan yang baik, mencerminkan bahwa fungsi-fungsi MSDM lainnya telah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Sebaliknya jika kedisiplinan karyawan kurang baik, berarti penerapan fungsi-fungsi MSDM pada perusahaan kurang baik.

Jadi, dapat dikatakan “kedisiplinan” menjadi kunci terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Dengan disiplin yang baik berarti karyawan sadar dan bersedia mengerjakan semua tugasnya dengan baik (Pratiwi, 2014).

Dalam memberikan motivasi terhadap karyawan, perusahaan harus memperhatikan faktor-faktor yang dapat mendorong seseorang untuk bekerja dengan baik, demikian juga dalam menerapkan disiplin kerja, perusahaan juga harus memperhatikan faktor-faktor yang dapat menimbulkan lemahnya disiplin kerja karyawannya, karena kesalahan manajemen dalam memeberikan motivasi pada karyawan maupun tidak memperhatikan gejala-gejala timbulnya disiplin kerja yang lemah akan memberikan dampak yang merugikan bagi perusahaan itu sendiri

(Arsyenda, 2013).

## **KAJIAN PUSTAKA**

### **MOTIVASI**

Motivasi berasal dari kata Latin *movere* yang berarti dorongan atau menggerakkan. Motivasi dalam manajemen hanya ditujukan pada sumber daya manusia umumnya dan bawahan khususnya. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mengarahkan daya dan potensi bawahan, agar mau bekerja sama secara produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan (Hartatik, 2014).

Motivasi sebagai dorongan dalam diri pegawai untuk melakukan tugas semaksimal mungkin, karena apabila organisasi berhasil mencapai tujuan dan sasarannya maka kepentingan pribadi akan terpelihara juga. Pentingnya motivasi karena melalui motivasi seseorang mau untuk bekerja secara giat sehingga mencapai hasil yang optimal. (Nurdiansyah, 2012). Motivasi kerja didefinisikan sebagai kondisi yang berpengaruh membangkitkan, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan (Setiawan, 2013).

### **TUJUAN MOTIVASI**

Tujuan motivasi (Hasibuan, 2000) antara lain sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
- 2) Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
- 3) Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan.
- 4) Meningkatkan kedisiplinan karyawan.
- 5) Mengefektifkan pengadaan karyaawan.
- 6) Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
- 7) Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi karyawan.
- 8) Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.
- 9) Mempertinggi rasa tanggung jawab karyaawan terhadap tugas – tugasnya.
- 10) Meningkatkan efisiensi penggunaan alat – alat dan bahan baku.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, berikut ini dikemukakan tujuan pemberian motivasi kerja kepada para karyawan adalah untuk mengubah perilaku karyawan sesuai dengan apa yang diinginkan oleh organisasi (perusahaan). Berdasarkan uraian di atas berikut dapat dikemukakan bahwa dalam pemberian motivasi sebenarnya terkandung makna bahwa setiap pegawai perlu diperlakukan dengan segala kelebihan, keterbatasan, dan kekurangan-kekurangannya. Dalam melakukan pekerjaan, seorang pegawai berbuat atau tidak berbuat bukanlah semata-mata didorong oleh faktor-faktor *ratio*, tetapi juga kadang dipengaruhi oleh faktor emosi (perasaan). Oleh sebab itu, faktor-faktor ini perlu mendapat perhatian dalam pemberian motivasi, supaya motivasi itu betul-betul menjadi tepat sasaran (Syadam, 2000).

Tujuan pemberian motivasi kepada karyawan berikutnya adalah meningkatkan disiplin kerja, hal ini dimaksudkan bahwa disiplin kerja pegawai dapat ditumbuhkan karena motivasi yang diberikan organisasi atau pimpinan pada diri pegawai tersebut. Dengan demikian pimpinan organisasi sebelum memberikan motivasi kepada pegawainya, harus terlebih dahulu memahami apa yang menjadi motif pegawai sehingga mau bekerja dengan baik. Apa yang mendorongnya supaya pegawai bersedia

memberikan waktunya, tenaganya, dan pikirannya untuk melaksanakan pekerjaan dalam organisasi yang menjadi tempat kerjanya. Diketahui bahwa tidak semua pimpinan mampu atau berhasil dalam melakukan pemberian motivasi kepada pegawainya (Kadarisman, 2013, hal. 292-293).

### **TIPE MOTIVASI**

Motivasi dalam tempat kerja dapat muncul dikarenakan karyawan memotivasi diri sendiri untuk mencari dan melakukan pekerjaan yang dapat memenuhi kebutuhan mereka. Motivasi juga dapat muncul dengan upaya manajemen seperti pemberian gaji, promosi, penghargaan dan lainnya. Berikut adalah beberapa tipe motivasi menurut Wukir (2013):

1) Motivasi intrinsik

Merupakan faktor yang datang dari dalam diri sendiri yang mempengaruhi untuk melakukan tindakan tertentu. Faktor ini misalnya tanggung jawab (merasa pekerjaan adalah sesuatu yang penting), otonomi (kebebasan bertindak), kesempatan untuk maju, mengembangkan keahlian, melakukan pekerjaan yang menarik dan menantang (Naya, 2014).

2) Motivasi ekstrinsik

Merupakan faktor yang datang dari luar diri atau yang dilakukan orang lain untuk memotivasi kita. Faktor ini misalnya pemberian penghargaan, kenaikan gaji, promosi, tindakan disiplin, pemberian sanksi, atau kritik. Motivasi ekstrinsik mempunyai pengaruh yang cepat dan kuat namun biasanya tidak bertahan lama. Motivasi ekstrinsik biasanya bertahan lama karena melekat dalam diri individu (Naya, 2014).

### **FAKTOR-FAKTOR MOTIVASI**

Ada beberapa faktor motivasi (Wukir, 2013), yaitu:

1) Faktor yang berhubungan dengan keuangan

Seperti gaji atau upah, bonus, insentif. Gaji merupakan salah satu faktor penting bagi seseorang dalam bekerja karena menunjukkan pengakuan secara formal dan sosial terhadap pekerjaan mereka. Jika karyawan tidak dibayar kemungkinan mereka tidak mau bekerja seperti biasa atau bahkan dapat meninggalkan pekerjaannya. Pemberian kompensasi yang tidak teratur atau sering dipotong juga dapat menurunkan motivasi untuk bekerja. Oleh karena itu apabila salah satu faktor ini di atur dengan baik maka akan membantu dalam memotivasi karyawan.

2) Faktor non-keuangan; status pekerjaan, pengakuan/penghargaan, delegasi wewenang, kondisi tempat kerja, hubungan yang harmonis, dan atasan yang baik

Beberapa faktor yang lain adalah seperti tersedianya pelatihan, promosi, mutasi dan fasilitas kesejahteraan juga dapat mempengaruhi memotivasi karyawan untuk bekerja optimal.

### **FUNGSI MOTIVASI**

Menurut Sedarmayanti (2009) fungsi motivasi adalah sebagai berikut:

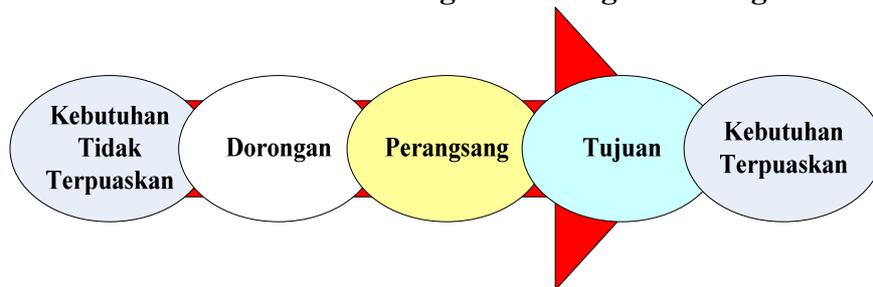
1) Mendorong timbulnya suatu kelakuan atau perbuatan. tanpa adanya motivasi maka tidak akan timbul perbuatan seperti kemauan belajar.

- 2) Motivasi berfungsi sebagai pengarah. Artinya mengarahkan semua perbuatan ke pencapaian tujuan yang diinginkan.
- 3) Motivasi berfungsi sebagai penggerak. Motivasi berfungsi sebagai mesin dalam tubuh. Besar kecilnya motivasi akan menentukan cepat lambatnya suatu pekerjaan.

**MOTIVASI SEBAGAI PEMBANGKIT DORONGAN**

Bila suatu kebutuhan tidak terpuaskan, maka timbul dorongan dan aktivitas individu untuk merespon perangsang dalam tujuan yang diinginkan. Pencapaian tujuan akan menjadikan individu merasa puas.

**Gambar 6: Motivasi Sebagai Pembangkit Dorongan**



**Sumber: Mangkunegara (2013)**

**TEORI HIERARKI MASLOW**

Teori Hierarki ini dikemukakan oleh seorang psikolog yang bernama Abraham Maslow pada tahun 1943. Teori ini mengemukakan 5 kebutuhan hidup manusia berdasarkan Hirarkinya yaitu mulai dari kebutuhan yang mendasar hingga kebutuhan yang lebih tinggi. Teori ini kemudian dikenal dengan Teori Maslow atau Teori Hierarki Kebutuhan. Hierarki kelima Kebutuhan tersebut diantaranya adalah (Mangkunegara, 2013):

**Gambar 7: Hierarki Maslow**



**Sumber: Mangkunegara (2013)**

1) **Kebutuhan Fisiologis (*Physiological needs*)**

Kebutuhan terhadap makanan, minuman, air, udara, pakaian, tempat tinggal dan kebutuhan untuk bertahan hidup. Kebutuhan Fisiologis merupakan kebutuhan yang paling mendasar.

2) **Kebutuhan Keamanan (*Safety needs*)**

Kebutuhan akan rasa aman dari kekerasan baik fisik maupun psikis seperti lingkungan yang aman bebas polusi, perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja serta bebas dari ancaman.

3) **Kebutuhan Sosial (*Social needs*)**

Kebutuhan untuk dicintai dan mencintai. Manusia merupakan makhluk sosial, Setiap orang yang hidup di dunia memerlukan keluarga dan teman.

4) **Kebutuhan Penghargaan (*Esteem needs*)**

Maslow mengemukakan bahwa setelah memenuhi kebutuhan Fisiologis, Keamanan dan Sosial, orang tersebut berharap diakui oleh orang lain, memiliki reputasi dan percaya diri serta dihargai oleh setiap orang.

5) **Kebutuhan Aktualisasi diri (*Self-Actualization*)**

Kebutuhan ini merupakan kebutuhan tertinggi menurut Maslow, Kebutuhan Aktualisasi diri adalah kebutuhan atau keinginan seseorang untuk memenuhi ambisi pribadinya.

## **DISIPLIN KERJA**

### **PENGERTIAN KEDISIPLINAN**

Menurut Syadam (2000) “*Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya*”.

Kedisiplinan sebagai bentuk kesadaran seseorang dalam menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku dalam perusahaan, mempunyai kepatuhan terhadap perintah dan juga berinisiatif untuk melakukan suatu tindakan walaupun tidak ada perintah. disiplin juga merupakan kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional. Disaat seorang karyawan mempunyai disiplin yang benar pasti akan ada kesadaran dari diri sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi/perusahaan (Arsyenda, 2013).

Terdapat empat perspektif yang menyangkut disiplin kerja menurut Reza (2010):

- 1) Disiplin retributif yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah.
- 2) Disiplin korektif yaitu berusaha membantu karyawan mengkoreksi perilakunya yang

tidak tepat.

- 3) Perspektif hak-hak individu yaitu berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner.
- 4) Perspektif utilitarian yaitu berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatifnya.

### **INDIKATOR KEDISIPLINAN**

Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi (Kadarisman, 2013), di antaranya:

- 1) Tujuan dan Kemampuan
- 2) Teladan Pimpinan
- 3) Balas Jasa
- 4) Keadilan
- 5) Waskat
- 6) Sanksi Hukuman
- 7) Ketegasan
- 8) Hubungan Kemanusiaan

Manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertikal maupun horizontal di antara semua karyawannya. Terciptanya *human relationship* yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan. Jadi, kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik (Wukir, 2013).

### **MACAM-MACAM DISIPLIN KERJA**

Ada 2 bentuk disiplin kerja (Mangkunegara, 2013), yaitu:

- 1) Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi.

- 2) Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyetujui suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

### **PENDEKATAN DISIPLIN KERJA**

Ada 3 pendekatan disiplin (Mangkunegara, 2013), yaitu:

- 1) Pendekatan Disiplin Modern

Pendekatan disiplin modern yaitu mempertemukan sejumlah keperluan atau

kebutuhan baru di luar hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

- a. Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik.
- b. Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku.
- c. Keputusan-keputusan yang semesta terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya.
- d. Melakukan proses terhadap keputusan yang bersifat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.

2) Pendekatan Disiplin dengan Tradisi

Pendekatan disiplin dengan tradisi, yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

- a. Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.
- b. Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.
- c. Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada pegawai lainnya.
- d. Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras.
- e. Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang lebih berat.

3) Pendekatan Disiplin Bertujuan

Pendekatan disiplin bertujuan berasumsi bahwa:

- a. Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai.
- b. Disiplin bukanlah suatu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku.
- c. Disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik.
- d. Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

**PENELITIAN TERDAHULU**

Tabel berikut ini menampilkan penelitian terdahulu yang sudah dilakukan oleh “Munilawati 2012” sehubungan dengan pengaruh motivasi terhadap disiplin kerja yang dilakukan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bintan.

**Tabel 2: Penelitian Terdahulu**

Nama Peneliti dan Tahun	Variabel dan Indikator		Hasil penelitian
	Variabel	Indikator	
Murnilawati (2012)	Motivasi kebutuhan berprestasi	Prestasi kerja yang maksimal	Kebutuhan berprestasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja.
	Motivasi kebutuhan kekuasaan	Membuka jaringan kepada semua pihak	Kebutuhan kekuasaan tidak berpengaruh positif dan signifikan terhadap

Nama Peneliti dan Tahun	Variabel dan Indikator		Hasil penelitian
	Variabel	Indikator	
			disiplin kerja.
	Motivasi kebutuhan afiliasi	Diterima oleh orang lain	Kebutuhan afiliasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja.

Sumber: Murnilawati (2012)

### KERANGKA KONSEPTUAL

Berdasarkan penelitian di atas maka secara ringkas dapat digambarkan kerangka konseptual sebagai berikut (Murnilawati, 2012):

Gambar 8: Kerangka Konseptual



Sumber: Murnilawati (2012)

### DAFTAR PUSTAKA

- Anggorowati, M. D., & Suhartini. (2012). *Jurnal Bisnis dan Ekonomi. Pengaruh Motivasi Terhadap Disiplin dan Kinerja Perawat Bagian Anak dan Beah*, 3, 1-23.
- Arsyenda, Y. (2013). *Jurnal Ilmiah. Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja PNS*, 3, 1-10.
- Hartatik, I. P. (2014). *Mengembangkan SDM*. (V. P. Nareswati, Penyunt.) Jogjakarta: Laksana.
- Hasibuan, M. S. (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Kadarisman, M. (2013). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Depok: PT Rajagrafindo Persada.
- Mangkunegara, A. A. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. (S. Sandiasih, Penyunt.) Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Murnilawati. (2012). *Jurnal Sumberdaya Manusia. Pengaruh Motivasi Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Kesehatan Bintan*, 4, 6-12.
- Naya. (2014, Juli 11). *Naya Desain*. Dipetik Mei 9, 2016, dari Naya Akyasa Artikel Pendidikan: [https://nayaakyasazilvi.wordpress.com/2014/07/11/perbedaan-motivasi-intrinsik-ekstrinsik/?\\_e\\_pi\\_=7%2CPAGE\\_ID10%2C3267280291](https://nayaakyasazilvi.wordpress.com/2014/07/11/perbedaan-motivasi-intrinsik-ekstrinsik/?_e_pi_=7%2CPAGE_ID10%2C3267280291)
- Nurdiansyah, D. (2012). *Jurnal Perilaku Organisasi. Teori Motivasi Hubungannya dengan Kinerja Individu*, 5, 1-11.
- Pratiwi, A. (2014). *Jurnal MSDM. Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap*

- Kinerja Karyawan (Studi Pada Karyawan Kantor Pt Telekomunikasi Indonesia Tbk. Wilayah Telkom Pekalongan , 2, 1-13.
- Reza, R. A. (2010). Jurnal Manajemen Sumberdaya Manusia. Pengaruh gaya Kepemimpinan, Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Sinar Santosa Perkasa , 2, 1-16.
- Sedarmayanti. (2009). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Setiawan, A. (2013). Jurnal Ilmu Manajemen. Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan Malang , 1, 4.
- Syadam, G. (2000). Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resources Management): Suatu Pendekatan Mikro (Dalam Tanya Jawab). Jakarta: Penerbit Djambatan.
- Wukir. (2013). Manajemen Sumberdaya Manusia Dalam Organisasi. Yogyakarta: Multi Presindo.

Program Studi: Manajemen  
Universitas Nurtanio, Bandung  
Semester IV, Angkatan 25,  
Tahun Ajaran: 2015-2016  
Mata Kuliah: Manajemen Sumber Daya 2/Lanjutan

Milis: manajemenunnur2014@gmail.com

# Kelas Sore

---

# PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP SEMANGAT KERJA KARYAWAN SERTA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)<sup>7</sup>

---

Disusun oleh:  
Dinni Apriliyani  
(NPM: 61201114011, dinnilucyana@gmail.com)

Mia Wardiani  
(NPM: 61201114019, mia.wardiani@gmail.com)

Silvia A Muharam  
(NPM: 61201215109, 24sylvia24@gmail.com)

Slamet  
(NPM: 61201114026, mametz63@gmail.com)

Agus  
(NPM: 61201114029, agushidayat519@gmail.com)

## **BAB I: PENDAHULUAN** **LATAR BELAKANG**

Dalam dunia kerja pada suatu perusahaan banyak sekali aspek penunjang yang mendukung berjalannya suatu perusahaan antara lain contohnya adalah karyawan, peralatan kerja, lingkungan kerja dan lain-lain. Hal-hal tersebut perlu sekali diperhatikan agar pencapaian tujuan dalam perusahaan dapat berjalan dengan baik.

Lingkungan kerja dalam suatu perusahaan termasuk salah satu hal yang penting untuk diperhatikan. Meskipun lingkungan kerja tidak melaksanakan proses produksi dalam suatu perusahaan, namun lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap para karyawan yang melaksanakan proses produksi tersebut. Lingkungan kerja yang memusatkan bagi karyawannya dapat meningkatkan kinerja. Sebaliknya lingkungan kerja yang tidak memadai akan dapat menurunkan kinerja dan akhirnya menurunkan motivasi kerja karyawan.

Menurut Lewa dan Subowo (2005) lingkungan kerja didesain sedemikian rupa agar dapat tercipta hubungan kerja yang mengikat pekerja dengan lingkungannya. Lingkungan kerja yang baik yaitu apabila karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman dan nyaman. Lingkungan kerja yang kurang baik dapat menuntut tenaga kerja serta waktu yang lebih banyak dan tidak mendukung diperolehnya rancangan sistem kerja yang efisien.

Berikut ini merupakan beberapa pengertian dari lingkungan kerja yang dikemukakan oleh beberapa ahli. Sedarmayanti (1996: 1) berpendapat bahwa lingkungan kerja adalah *“keseluruhan alat pekas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitar di mana ia bekerja, metode kerjanya baik perorangan maupun*

---

<sup>7</sup> Terima kasih kepada bapak **Ida Bagus Putu Aditya, MM** atas komentarnya tentang karya tulis ini

*kelompok*". Menurut Ahmad Tohari (2002: 136-137) "*lingkungan kerja fisik walaupun di yakini bukanlah faktor utama dalam meningkatkan produktivitas karyawan, namun faktor lingkungan kerja fisik merupakan variabel yang perlu diperhitungkan oleh para pakar manajemen dalam pengaruhnya untuk meningkatkan produktivitas*". Nitisemito (1992: 183) mengemukakan "*lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada disekitar para pekerja dan yang mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan*" (Nitisemito, 1992:183).

Dari beberapa pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan kondisi lingkungan kerja adalah suatu kondisi atau keadaan yang ada disekitar lingkungan tempat bekerja yang dapat mempengaruhi kinerja seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya baik secara langsung maupun tidak langsung dan mempengaruhi optimalisasi hasil yang diperoleh dan berpengaruh juga terhadap produktivitas perusahaan secara umum.

ILO melaporkan bahwa satu pekerja meninggal setiap 15 detik akibat kecelakaan di tempat kerja atau sakit akibat kerja. Setiap 15 detik terdapat sekitar 160 kecelakaan kerja di dunia. Di Indonesia sendiri, dilaporkan bahwa selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir kasus kecelakaan kerja meningkat. Dari 96.314 kasus kecelakaan kerja di Tahun 2009, meningkat mencapai 103.285 kasus kecelakaan kerja di Tahun 2013. BPJS Ketenagakerjaan, yang semula dikenal dengan nama PT Jamsostek mencatat, di Indonesia tidak kurang dari 9 orang meninggal dunia akibat kecelakaan di tempat kerja setiap harinya dimana angka kematian akibat kerja di Inggris sebagai pembanding, hanya mencapai angka 2 orang per harinya. Karena tingginya angka kecelakaan kerja ini, maka diperlukan upaya-upaya untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja atau sakit akibat kerja.

Ilmu Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang merupakan bagian dari Ilmu Kesehatan Masyarakat adalah ilmu dan seni dalam pengelolaan bahaya (antisipasi, rekognisi, evaluasi dan pengendalian) di tempat kerja yang berpotensi menurunkan derajat kesehatan dan kesejahteraan pekerja<sup>4</sup>. Dengan lingkungan kerja yang aman dan sehat maka produktivitas perusahaan akan meningkat dan menunjang kelangsungan bisnis perusahaan tersebut. Selain itu, tuntutan regulasi nasional dan internasional mewajibkan perusahaan untuk menerapkan K3 di tempat kerja sehingga implementasi K3 di tempat kerja menjadi sangat penting.

Selalu ada resiko kegagalan (*risk of failure*) pada setiap aktivitas pekerjaan. Dan saat kecelakaan kerja (*work accident*) terjadi, seberapapun kecilnya, akan mengakibatkan efek kerugian (*loss*). Karena itu sebisa mungkin dan sedini mungkin, potensi kecelakaan kerja harus dicegah atau setidaknya dikurangi dampaknya. Penanganan masalah keselamatan kerja di dalam sebuah perusahaan harus dilakukan secara serius oleh seluruh komponen pelaku usaha, tidak bisa secara parsial dan diperlakukan sebagai bahasan-bahasan marginal dalam perusahaan.

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah salah satu bentuk upaya untuk menciptakan tempat kerja yang aman, sehat, bebas dari pencemaran lingkungan, sehingga dapat melindungi dan bebas dari kecelakaan kerja pada akhirnya dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja. Kecelakaan kerja tidak saja

menimbulkan korban jiwa tetapi juga kerugian materi bagi pekerja dan pengusaha, tetapi dapat mengganggu proses produksi secara menyeluruh, merusak lingkungan yang pada akhirnya akan berdampak pada masyarakat luas. Visi Pembangunan Kesehatan di Indonesia yang dilaksanakan adalah Indonesia Sehat 2010 dimana penduduknya hidup dalam lingkungan dan perilaku sehat, mampu memperoleh layanan kesehatan yang bermutu secara adil dan merata, serta memiliki derajat kesehatan yang setinggi-tingginya. Pengertian K3 Menurut OHSAS 18001: 2007 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah semua kondisi dan faktor yang dapat berdampak pada keselamatan dan kesehatan kerja tenaga kerja maupun orang lain (kontraktor, pemasok, pengunjung dan tamu) di tempat kerja.

Setiap orang membutuhkan pekerjaan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Dalam bekerja Keselamatan dan kesehatan kerja (K3) merupakan faktor yang sangat penting untuk diperhatikan karena seseorang yang mengalami sakit atau kecelakaan dalam bekerja akan berdampak pada diri, keluarga dan lingkungannya. Salah satu komponen yang dapat meminimalisir Kecelakaan dalam kerja adalah tenaga kesehatan. Tenaga kesehatan mempunyai kemampuan untuk menangani korban dalam kecelakaan kerja dan dapat memberikan penyuluhan kepada masyarakat untuk menyadari pentingnya keselamatan dan kesehatan kerja.

### **IDENTIFIKASI DAN PERUMUSAN MASALAH**

Identifikasi masalah pada penelitian ini adalah bagaimana hubungan antara lingkungan kerja dengan keselamatan dan kesehatan kerja yang terjadi pada sebuah pabrik gula.

### **TUJUAN**

Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui hubungan antara lingkungan kerja dengan keselamatan dan kesehatan kerja yang terjadi pada Pabrik Gula

### **MANFAAT PENELITIAN**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada para mahasiswa mengenai hubungan antara lingkungan kerja dengan keselamatan dan kesehatan kerja, sehingga ketika mahasiswa mulai masuk ke dunia kerja mereka dapat memperhatikan keselamatan dirinya

## **BAB II: KAJIAN PUSTAKA**

### **LANDASAN TEORI**

Sub-bab ini meliputi landasan teori dari Lingkungan Kerja dan Kesehatan, Keselamatan Kerja (K3).

#### **• LINGKUNGAN KERJA**

##### **1. Definisi Lingkungan Kerja**

Definisi lingkungan kerja menurut Komarudin (2001: 87) adalah kehidupan sosial psikologi dan fisik dalam organisasi yang berpengaruh terhadap pekerjaan karyawan dalam melakukan tugasnya.

Jadi dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah keadaan di sekitar para pekerja sewaktu pekerja melakukan tugasnya yang mana keadaan ini mempunyai

pengaruh bagi pekerja pada waktu melakukan pekerjaannya dalam rangka menjalankan operasi perusahaan. Lingkungan kerja mempunyai makna yang penting bagi pekerja dalam menyelesaikan tugasnya.

Tujuan utama pengaturan lingkungan kerja adalah naiknya produktivitas perusahaan. Oleh karenanya pengadaan fasilitas lingkungan kerja yang baik adalah secukupnya saja, jangan sampai tenaga kerja merasa terlalu dimanja dalam bekerja, sehingga hasil yang dicapai tidak sesuai dengan yang diharapkan. Sehubungan dengan hal tersebut, maka perencanaan dan pengaturan lingkungan kerja tidak dapat diabaikan begitu saja, karena hal itu berpengaruh pada jalannya operasi perusahaan.

## 2. Jenis Lingkungan Kerja

Siagian (2001:57) berpendapat bahwa lingkungan kerja ada dua macam, yaitu:

### a. Lingkungan kerja fisik

Ada beberapa kondisi fisik dari tempat kerja yang baik yaitu:

1. Bangunan tempat kerja disamping menarik untuk dipandang juga dibangun dengan pertimbangan keselamatan kerja.
2. Ruang kerja yang longgar dalam arti penempatan orang dalam suatu ruangan tidak menimbulkan perasaan sempit.
3. Tersedianya peralatan yang cukup memadai.
4. Ventilasi untuk keluar masuknya udara segar yang cukup.
5. Tersedianya tempat istirahat untuk melepas lelah, seperti kafetaria baik dalam lingkungan perusahaan atau sekitarnya yang mudah dicapai karyawan.
6. Tersedianya tempat ibadah keagamaan seperti masjid atau musholla, baik dikelompokkan organisasi maupun disekitarnya.
7. Tersedianya sarana angkutan, baik yang diperuntukkan karyawan maupun angkutan umum yang nyaman, murah dan mudah diperoleh.

### b. Lingkungan kerja non fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah lingkungan kerja yang menyenangkan dalam arti terciptanya hubungan kerja yang harmonis antara karyawan dan atasan, karena pada hakekatnya manusia dalam bekerja tidak mencari uang saja, akan tetapi bekerja merupakan bentuk aktivitas yang bertujuan untuk mendapatkan kepuasan.

## 3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Manusia akan mampu melaksanakan kegiatannya dengan baik, sehingga dicapai suatu hasil yang optimal, apabila diantaranya ditunjang oleh suatu kondisi lingkungan yang sesuai. Suatu kondisi lingkungan dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatannya secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Ketidaksesuaian lingkungan kerja dapat dilihat akibatnya dalam jangka waktu yang lama. Lebih jauh lagi, keadaan lingkungan yang kurang baik dapat menuntut tenaga dan waktu yang lebih banyak dan tidak mendukung diperolehnya rancangan sistem kerja yang efisien. Banyak faktor yang mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja.

Berikut ini beberapa faktor yang diuraikan Sedarmayanti (2001: 21) yang dapat mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja dikaitkan dengan kemampuan karyawan, diantaranya adalah: penerangan/cahaya, temperatur/suhu udara, kelembaban, sirkulasi udara, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, tata warna, dekorasi, musik, dan keamanan di tempat kerja.

Berikut ini akan diuraikan masing-masing faktor tersebut dikaitkan dengan kemampuan manusia, yaitu:

#### 1) Penerangan/Cahaya di Tempat Kerja

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi karyawan guna mendapat keselamatan dan kelancaran kerja. Oleh sebab itu perlu diperhatikan adanya penerangan (cahaya) yang terang tetapi tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas, sehingga pekerjaan akan lambat, banyak mengalami kesalahan, dan pada akhirnya menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga tujuan organisasi sulit dicapai. Pada dasarnya, cahaya dapat dibedakan menjadi empat yaitu: cahaya langsung, cahaya setengah langsung, cahaya tidak langsung, dan cahaya setengah tidak langsung

#### 2) Temperatur di Tempat Kerja

Dalam keadaan normal, tiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur berbeda. Tubuh manusia selalu berusaha untuk mempertahankan keadaan normal, dengan suatu sistem tubuh yang sempurna sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi di luar tubuh. Tetapi kemampuan untuk menyesuaikan diri tersebut ada batasnya, yaitu bahwa tubuh manusia masih 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.

Menurut hasil penelitian, untuk berbagai tingkat temperatur akan memberi pengaruh yang berbeda. Keadaan tersebut tidak mutlak berlaku bagi setiap karyawan karena kemampuan beradaptasi tiap karyawan berbeda, tergantung di daerah bagaimana karyawan dapat hidup.

#### 3) Kelembaban di Tempat Kerja

Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasa dinyatakan dalam persentase. Kelembaban ini berhubungan atau dipengaruhi oleh temperatur udara, dan secara bersama-sama antara temperatur, kelembaban, kecepatan udara bergerak dan radiasi panas dari udara tersebut akan mempengaruhi keadaan tubuh manusia pada saat menerima atau melepaskan panas dari tubuhnya. Suatu keadaan dengan temperatur udara sangat panas dan kelembaban tinggi, akan menimbulkan pengurangan panas dari tubuh secara besar-besaran, karena sistem penguapan. Pengaruh lain adalah makin cepatnya denyut jantung karena makin aktifnya peredaran darah untuk memenuhi kebutuhan oksigen, dan tubuh manusia selalu berusaha untuk mencapai keseimbangan antar panas tubuh dengan suhu disekitarnya.

#### 4) Sirkulasi Udara di Tempat Kerja

Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup, yaitu untuk proses metabolisme. Udara di sekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan

gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh. Sumber utama adanya udara segar adalah adanya tanaman di sekitar tempat kerja. Tanaman merupakan penghasil oksigen yang dibutuhkan oleh manusia. Dengan sukunya oksigen di sekitar tempat kerja, ditambah dengan pengaruh secara psikologis akibat adanya tanaman di sekitar tempat kerja, keduanya akan memberikan kesejukan dan kesegaran pada jasmani. Rasa sejuk dan segar selama bekerja akan membantu mempercepat pemulihan tubuh akibat lelah setelah bekerja.

#### 5) Kebisingan di Tempat Kerja

Salah satu polusi yang cukup menyibukkan para pakar untuk mengatasinya adalah kebisingan, yaitu bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga. Tidak dikehendaki, karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi. Bahkan menurut penelitian, kebisingan yang serius bisa menyebabkan kematian. Karena pekerjaan membutuhkan konsentrasi, maka suara bising hendaknya dihindarkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan dengan efisien sehingga produktivitas kerja meningkat.

Ada tiga aspek yang menentukan kualitas suatu bunyi, yang bisa menentukan tingkat gangguan terhadap manusia, yaitu; lamanya kebisingan, intensitas kebisingan, dan frekuensi kebisingan. Semakin lama telinga mendengar kebisingan, akan semakin buruk akibatnya, diantaranya pendengaran dapat makin berkurang.

#### 6) Getaran Mekanis di Tempat Kerja

Getaran mekanis artinya getaran yang ditimbulkan oleh alat mekanis, yang sebagian dari getaran ini sampai ke tubuh karyawan dan dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan. Getaran mekanis pada umumnya sangat mengganggu tubuh karena ketidakteraturannya, baik tidak teratur dalam intensitas maupun frekuensinya. Gangguan terbesar terhadap suatu alat dalam tubuh terdapat apabila frekuensi alam ini beresonansi dengan frekuensi dari getaran mekanis. Secara umum getaran mekanis dapat mengganggu tubuh dalam hal: konsentrasi bekerja, datangnya kelelahan, timbulnya beberapa penyakit, diantaranya karena gangguan terhadap mata, syaraf, peredaran darah, otot, tulang, dan lain-lain.

#### 7) Bau-bauan di Tempat Kerja

Adanya bau-bauan di sekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mengganggu konsentrasi bekerja, dan bau-bauan yang terjadi terus menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman. Pemakaian "*air condition*" yang tepat merupakan salah satu cara yang dapat digunakan untuk menghilangkan bau-bauan yang mengganggu di sekitar tempat kerja.

#### 8) Tata Warna di Tempat Kerja

Menata warna di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaik-baiknya. Pada kenyataannya tata warna tidak dapat dipisahkan dengan penataan dekorasi. Hal ini dapat dimaklumi karena warna mempunyai pengaruh besar terhadap perasaan. Sifat dan pengaruh warna kadang-kadang menimbulkan rasa senang, sedih, dan lain-lain, karena dalam sifat warna dapat merangsang perasaan manusia.

#### 9) Dekorasi di Tempat Kerja

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

#### 10) 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. Tidak sesuainya musik yang diperdengarkan di tempat kerja akan mengganggu konsentrasi kerja.

#### 11) Keamanan di Tempat Kerja

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan adanya keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan (SATPAM).

#### 4. Indikator-indikator Lingkungan Kerja

Yang menjadi indikator-indikator lingkungan kerja menurut Sedarmayanti (2001: 46) adalah sebagai berikut: penerangan, suhu udara, suara bising, penggunaan warna, ruang gerak yang diperlukan, keamanan kerja, dan hubungan karyawan

- **KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)**

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) merupakan pemberian perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi, proses produksi dan lingkungan sekitar tempat kerja (Permen, 2008). K3 juga merupakan suatu hal yang penting dalam sektor konstruksi demi kelancaran suatu pembangunan pada setiap proyek maupun dalam proses operasionalnya. Perusahaan harus menjunjung tinggi keselamatan, kesehatan dan kesejahteraan karyawan. Bekerja dengan selamat lebih diutamakan dari produksi. Keselamatan kerja dan kesehatan kerja memiliki pengertian yang berbeda sebagai berikut:

#### **Keselamatan Kerja**

---

Keselamatan kerja adalah keselamatan yang bertalian dengan mesin, pesawat, alat kerja, bahan dan proses pengolahannya, landasan tempat kerja dan lingkungannya serta cara-cara melakukan suatu pekerjaan (Sumamur, 1981). Keselamatan kerja dapat berkenaan di suatu tempat kerja konstruksi bangunan yang berhubungan dengan para pekerja dan karyawan. Keselamatan kerja juga menyangkut segenap produksi dan distribusi baik barang maupun jasa serta sarana untuk pencegahan kecelakaan, cacat dan kematian sebagai akibat kecelakaan kerja.

Adapun tujuan keselamatan kerja adalah sebagai berikut: (1) melindungi tenaga kerja atas hak keselamatannya dalam melakukan pekerjaan untuk kesejahteraan hidup dan meningkatkan produksi serta produktivitas nasional, (2) menjamin keselamatan setiap orang lain yang berada di tempat kerja, (3) sumber produksi dipelihara dan

dipergunakan secara aman dan efisien. (Silalahi, 1985).

Dalam upaya melaksanakan pekerjaan dengan selamat, perlu dipertimbangkan beberapa faktor yaitu; manusia, mesin, material, metode kerja dan lingkungan kerja. Kecelakaan kerja yang disebabkan oleh faktor manusia merupakan faktor kecelakaan terbesar yaitu sebesar 85%. Maka dari itu, usaha keselamatan selain ditujukan kepada teknik mekanik, juga harus memperhatikan secara khusus untuk aspek manusiawi. Dalam hal ini, pendidikan dan pengkondisian keselamatan kerja kepada tenaga kerja merupakan sarana penting (Sumamur, 1981)

---

## **Kesehatan Kerja**

Kesehatan Kerja selain faktor keselamatan, hal penting yang juga harus diperhatikan oleh manusia pada umumnya dan para pekerja konstruksi khususnya adalah faktor kesehatan. Kesehatan berasal dari bahasa Inggris “*health*” yang tidak hanya berarti terbebasnya seseorang dari penyakit, tetapi pengertian sehat mempunyai makna sehat secara fisik, mental dan juga sehat secara sosial. Dengan demikian pengertian sehat secara utuh menunjukkan pengertian sejahtera (*well-being*).

Menurut Organisasi Kesehatan Dunia (WHO) tahun 1948 menyebutkan bahwa pengertian kesehatan adalah suatu keadaan fisik, mental dan sosial sejahtera dan bukan hanya ketiadaan penyakit atau kelemahan. Kesehatan adalah konsep positif menekankan sumber daya sosial dan pribadi serta kemampuan fisik. Sedangkan menurut Sumamur pada tahun 1981 definisi kesehatan kerja adalah spesialisasi dalam ilmu kesehatan/kedokteran beserta prakteknya yang bertujuan agar pekerja/masyarakat memperoleh derajat kesehatan setinggi-tingginya, baik fisik atau mental maupun sosial dengan kesehatan yang diakibatkan faktor-faktor pekerjaan dan lingkungan kerja serta terhadap penyakit-penyakit umum.

Kesehatan kerja memang harus diperhatikan, untuk itu perlu dilakukan pemeriksaan terhadap seluruh karyawan yang mencakup hal berikut: pemeriksaan kesehatan karyawan (pekerja baru dan pekerja lama), lingkungan tempat kerja (debu, kebisingan, pencahayaan, getaran dan gas-gas berbahaya), dan ergonomis (tempat duduk, alat kerja, dimensi kerja dan lain-lain).

### **TUJUAN PENERAPAN K3**

Adapun tujuan penerapan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) ialah sebagai berikut (Luckyta, 2012):

- a. Agar setiap pegawai mendapat jaminan keselamatan dan kesehatan baik secara fisik, sosial dan psikologis.
- b. Agar setiap perlengkapan dan peralatan kerja digunakan sebaik-baiknya dengan seefektif mungkin.
- c. Agar semua hasil produksi dipelihara keamanannya.
- d. Agar adanya jaminan atas pemeliharaan dan peningkatan kesehatan gizi pegawai.
- e. Agar meningkatkan kegairahan, keserasian dan partisipasi kerja.
- f. Agar terhindar dari gangguan kesehatan yang disebabkan oleh lingkungan atau

kondisi kerja.

g. Agar setiap pegawai merasa aman dan terlindungi dalam bekerja.

### **KECELAKAAN KERJA**

Kecelakaan adalah suatu kejadian yang tak terduga dan tidak diharapkan. Tak terduga dikarenakan di belakang peristiwa itu tidak terdapat unsur kesengajaan lebih dalam bentuk perencanaan. Kecelakaan akibat kerja adalah kecelakaan yang berhubungan dengan hubungan kerja pada perusahaan. Penyebab dari kecelakaan di berbagai tempat kegiatan konstruksi tidak sama. Namun memiliki kesamaan umum yang dibedakan dalam 2 golongan:

- a. Tindakan atau perbuatan manusia yang tidak memenuhi keselamatan (*unsafe human acts*) yang berarti manusialah penyebab dari kecelakaan. Tindakan yang membahayakan (*unsafe human acts*) dapat berupa sikap sebagai berikut:
  - 1) Menjalankan pekerjaan tanpa mempunyai kewenangan (bekerja bukan pada kewenangannya).
  - 2) Gagal menciptakan keadaan yang baik sehingga menjadi tidak aman atau memanas.
  - 3) Menjalankan pekerjaan yang tidak sesuai dengan kecepatan gerakannya.
  - 4) Memakai Alat Pelindung Diri (APD) atau *safety* hanya berpura-pura.
  - 5) Menggunakan peralatan yang tidak layak.
  - 6) Pengurusan alat pengaman peralatan yang digunakan untuk melindungi manusia.
  - 7) Bekerja berlebihan atau melebihi jam kerja di tempat kerja.
  - 8) Mengangkat dan mengangkut beban yang berlebihan.
- b. Keadaan lingkungan yang tidak nyaman (*unsafe conditions*) yang berarti situasi atau keadaan lingkungan sekitar yang menyebabkan kecelakaan. Kondisi yang membahayakan (*unsafe conditions*) dapat berupa situasi sebagai berikut:
  - 1) Dalam keadaan pengamanan yang berlebihan.
  - 2) Alat dan peralatan yang sudah tidak layak digunakan.
  - 3) Terjadi kemacetan dalam penggunaan alat/mesin (*congestion*).
  - 4) Sistem peringatan yang berlebihan (*in adequate warning system*).
  - 5) Ada api di tempat yang berbahaya. Misalnya, tempat yang mengandung bensin atau sejenisnya yang mendatangkan bahaya api.
  - 6) Alat penjaga atau pengaman gedung kurang standar.
  - 7) Kondisi suhu (*atmosfir*) yang membahayakan seperti; terpapar *gas*, *fumes* dan lain-lain.
  - 8) Terpapar bising dan radiasi.
  - 9) Pencahayaan dan ventilasi yang kurang ataupun berlebihan. (Santoso, 2004)

### **CONTOH KASUS: TERSIRAM UAP AIR PANAS**

Musibah bermula saat 5 pekerja tengah membersihkan bagian dalam tangki gula kristal di pabrik tersebut. Tiba-tiba kran yang berada diatas dan mengarah kedalam tangki mengeluarkan air panas yang diperkirakan mencapai 400 derajat Celsius.

Akibatnya, keempat pekerja yang ada didalamnya tewas seketika dengan kondisi mengenaskan karena panasnya uap. Keempat pekerja tewas, salah seorangnya menyelamatkan diri, namun mengalami luka parah. Menurut salah seorang rekan pekerja, air panas tersebut mengucur kedalam tangki setelah tombol kran dibuka oleh salah seorang karyawan pabrik. Diduga operator kran tidak mengetahui jika pekerjaan didalam tangki tersebut belum selesai.

- **ANALISA: TAHAP PENYEBAB**

1. Penyebab Umum: lingkungan, Kran sumber air panas yang terbuka tombolnya secara tiba-tiba.
2. Penyebab Terperinci: kelalaian rekan kerja (Operator Kran), sebelum membuka tombol kran air panas, operator tidak memeriksa di dalam tangki apakah masih ada pegawai yang bertugas atau tidak.
3. Penyebab Pokok: kebijakan Pabrik/Perusahaan, antara lain:
  - a. Kurang memberikan pelatihan dan perhatian kepada pegawai mengenai keselamatan kerja agar tidak lalai dalam mengambil suatu tindakan yang beresiko tinggi.
  - b. Kurangnya komunikasi yang baik antar pegawai.
  - c. Kurangnya kepekaan pegawai terhadap lingkungannya tempat bekerja.

- **ANALISA: STRATEGI PENGENDALIAN**

Memberikan pendidikan dan pelatihan keselamatan dan kesehatan kerja yang diperlukan pekerja guna meningkatkan pengetahuan keselamatan dan kesehatan kerja, demi mencegah terjadinya kecelakaan yang sama.

Selama melakukan proses pekerjaan yang berbahaya, seperti pembersihan mesin, penambahan minyak, pemeriksaan, perbaikan, pengaturan, mesin harus berhenti beroperasi. Untuk mencegah orang lain menghidupkan mesin, maka mesin harus dikunci atau diberi tanda peringatan, perusahaan harus memasang tutup pengaman atau peralatan pembatas.

Operator mesin ataupun alat produksi lainnya, sebaiknya diberi peringatan setiap sesudah dan sebelum mengoperasikan apakah ada petugas yang masih disana ataupun tidak. Sebaiknya operator mesin dilatih agar tetap siaga dan tanggap dengan tanggung jawabnya.

Seluruh petugas keselamatan dan kesehatan tenaga kerja harus bertanggung jawab menjalankan rencana penganggulangan kecelakaan, rencana penanganan darurat, serta melakukan bimbingan pelaksanaan setiap bagian.

Komunikasi antar pegawai harus selalu terjaga dengan baik agar saling memperhatikan satu sama lain sehingga mampu meminimalisir peluang kecelakaan terjadi.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Husni, Lalu. (2003). *Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Kanisius. Suma'mur. (1981). *Keselamatan Kerja dan Pencegahan Kecelakaan*. Jakarta: Gunung Agung.
- Markkanen, Pia K. (2004). *Kesehatan dan Keselamatan Kerja di Indonesia*. Jakarta : Internasional Labour Organisation Sub Regional South-East Asia and The Pacific Manila Philippines.
- Poerwanto, Helena dan Syaifullah.(2005). *Hukum Perburuhan Bidang Kesehatan dan Keselamatan Kerja*. Jakarta: Badan Penerbit Fakultas Hukum Universitas Indonesia.
- Rivai, H. Veithzal., dan Ella Jauvani Sagala. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk perusahaan*, Edisi Kedua, Jakarta: Rajawali Pers.
- Saksono, Slamet. (1998). *Administrasi Kepegawaian*. Yogyakarta: Gunung Agung.
- Schuler, Randall. S., dan Susan E. Jackson. (1999). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Keenam, Jilid Dua, Jakarta: Erlangga.
- Sutrisno dan Kusmawan Ruswandi.(2007). *Prosedur Keamanan, Keselamatan, & Kesehatan Kerja*. Sukabumi: Yudhistira.

---

# PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP SEMANGAT KERJA KARYAWAN SERTA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)<sup>8</sup>

---

Disusun oleh:

Iyang Aldiana  
(NPM: 61201114017)

Shanti Indriana Dewi  
(NPM: 61201114024, shantiindriana.si@gmail.com)

Dedeh Nur Anggraeni  
(NPM: 61201114008, dedehnuranggraeni@gmail.com)

Nova Octavia  
(NPM: 61201114032)

## **BAB I: PENDAHULUAN** **LATAR BELAKANG**

Semangat kerja menunjukkan sejauh mana karyawan bergairah dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya didalam perusahaan. Dalam perusahaan, karyawan merupakan salah satu sumber daya yang sangat penting. Karyawan berfungsi sebagai pelaksana dalam mencapai tujuan perusahaan, bahkan fasilitas kerja yang berupa mesin-mesin atau peralatan canggih pun memerlukan tenaga kerja sebagai *operatornya*. Dengan menggunakan berbagai fasilitas kerja tersebut, karyawan dapat melakukan setiap pekerjaan dengan lebih baik untuk meningkatkan semangat kerja. Semangat kerja karyawan dapat dilihat dari kehadiran, kedisiplinan, ketepatan waktu menyelesaikan pekerjaan, dan produktivitas. Semangat kerja yang tinggi dapat didukung oleh lingkungan kerja yang baik dengan berinteraksi, berterampil, bertukar gagasan, baik antara atasan kebawahan maupun sebaliknya, antara karyawan dengan karyawan, maupun karyawan pada satu bagian kebagian lainnya. Lingkungan kerja yang baik juga dapat berguna untuk mencegah kejenuhan kerja dan kerugian pada perusahaan, sehingga dengan lingkungan kerja yang mendukung dan memenuhi kebutuhan karyawandapat meningkat kegairahan kerja karyawan.

Tujuan utama suatu perusahaan adalah mencapai keuntungan yangmaksimum, keuntungan ini akan tercapai bila adanya produktifitas kerja yang tinggi. Sedangkan hal tersebut akan tercapai apabila adanya kegairahan kerja dari karyawan dalam bekerja. Untuk itu diperlukan adanya lingkungan kerja yang baik. Lingkungan kerja bagi karyawan akan mempunyai dampak yang tidak kecil bagi jalannya operasi perusahaan karena secara langsung dapat mempengaruhi intensitas kerja karyawan.

Di awal abad 21 ini, Indonesia menghadapi banyak tantangan yang tidak dapat dihindari yaitu terjadinya arus globalisasi yang ditandai dengan adanya pasar bebas,

---

<sup>8</sup> Terima kasih kepada bapak **Ida Bagus Putu Aditya, MM** untuk komentarnya

perkembangan teknologi di seluruh dunia pada saat ini, dimana seluruh masyarakat dapat merasakan dampaknya. Perkembangan teknologi canggih ini menyebabkan terjadinya revolusi industri yang berperan dalam mengubah kondisi dunia saat ini, juga berperan dalam peningkatan kejadian kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja terkait dengan kemajuan pesat teknologi yang mulai diterapkan untuk produksi secara besar-besaran dengan mesin. Hal ini merupakan produk revolusi industri, dimanasatu sisi mencerminkan kemajuan yang sangat gemilang, namun disisi lain memiliki dampak terhadap permasalahan sosial yang ada.

Kecelakaan ditempat kerja merupakan penyebab utama penderita perorangan dan penurunan produktivitas. Menurut ILO (2003), setiap hari rata-rata 6.000 orang meninggal akibat sakit dan kecelakaan kerja atau 2,2 juta orang pertahun sebanyak 300.000 orang per tahun, diantaranya meninggal akibat sakit atau kecelakaan kerja.

Kondisi kerja yang buruk berpotensi menyebabkan kecelakaan kerja, mudah sakit, stres, sulit berkonsentrasi sehingga menyebabkan menurunnya produktif kerja. Kondisi kerja meliputi variabel fisik seperti distribusi jam kerja, suhu, penerangan, suara, dan ciri-ciri arsitektur tempat kerja lingkungan kerja yang kurang nyaman, misalnya : panas, berisik, sirkulasi udara kurang, kurang bersih, mengakibatkan pekerja mudah *stress* (Supardi, 2007).

### **IDENTIFIKASI MASALAH**

1. Pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja karyawan
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi semangat kerja karyawan

### **RUMUSANMASALAH**

1. Apakah lingkungan kerja mempunyai pengaruh terhadap semangat kerja karyawan?
2. Apakah lingkungan kerjamempengaruhi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)?

### **TUJUANPENELITIAN**

Tujuan yang hendak dicapai dalam melakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat dan intensitas kerja karyawan serta keselamatan dan kesehatan kerja.

## **BAB II: LANDASAN TEORI**

Dalam analisa teori ini, mengemukakan tentang hubungan lingkungan kerja, semangat kerja karyawan serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3). Maksud daripada teori yang dikemukakan ini adalah menunjukkan dan mendekatkan teori-teori pada analisis yang dilakukan terhadap perusahaan. Analisa teori ini merupakan suatu hal yang sangat penting sebelum melakukan analisa terhadap perusahaan. Adapun teori yang dikemukakan adalah sebagai berikut:

### **PENGERTIAN LINGKUNGAN KERJA**

Lingkungan kerja merupakan faktor yang sangat penting di dalam perusahaan. Lingkungan kerja yangmenyenangkan bagi karyawan akan dapat menimbulkan rasa bergairah dalam bekerja sehingga terhindar dari rasa bosan dan lelah. Jika lingkungan kerja tidak dapat terpenuhi sesuai dengan kebutuhan karyawan, maka dapat menimbulkan kebosanan dan kelelahan sehingga akan menurunkan kegairahan kerja

karyawan yang akhirnya karyawan tidak melaksanakan tugas-tugas nya secara efektif dan efisien.

Menurut pendapat Alex S. Nitisenito (1996: 109) dalam bukunya menejemen personalia "*Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar pekerja dan dapat mempengaruhi mereka dalam menjalankantugas-tugas yang dibebankan*". Sedangkan menurut pendapat dari T. Hani Handoko (1992: 235) mengatakan bahwa lingkungan kerja yang baik yang dapat memenuhi kebutuhan karyawan dengan sendirinya karyawan akan menyadari tentang tanggung jawabnya terhadap perusahaan. Dari kedua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja ternyata dapat mempengaruhi adanya pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan.

### **FAKTOR YANG MEMPENGARUHI LINGKUNGAN KERJA**

Alex S, Nitisenito (1992: 109) mengemukakan bahwa: "*faktor yang dimasukkan dalam lingkungan kerja adalah sangat luas sehingga sulit untuk disebutkan seluruhnya*". Faktor-faktor tersebut antara lain sebagai berikut:

- **FAKTOR KEBERSIHAN**

Kebersihan adalah pangkal kesehatan, dalam setiap perusahaan hendaknya selalu menjaga kebersihan lingkungan sebab selain berpengaruh terhadap kesehatan jasmani, kebersihan lingkungan kerja juga dapat mempengaruhi kesehatan jiwa seseorang. Bagi orang yang normal, lingkungan yang bersih menimbulkan rasa senang. Dan rasa senang ini mempengaruhi seseorang untuk lebih semangat lagi. Kebersihan disini bukannya bersih untuk tempat mereka bekerja saja, tetapi juga kamar kecil yang selalu dijaga kebersihannya yang dalam hal ini karyawan sendiri.

- **FAKTOR PERTUKARAN UDARA**

Pertukaran udara sangat diperlukan, apalagi didalam ruangan yang banyak orang. Karena pertukaran udara yang cukup ini menyebabkan kesegaran fisik dan mendorong semangat kerja karyawan. Untuk menimbulkan pertukaran udara yang baik, maka ruangan harus banyak ventilasinya. Sehingga udara bebas masuk dan kesehatan fisik karyawan akan terjamin.

- **FAKTOR PENERANGAN**

Seseorang yang bekerja membutuhkan penerangan yang cukup agar dapat bekerja dengan baik. Untuk menghemat biaya, pada waktu siang hari penerangan dapat diambil dari sinar matahari. Agar sinar matahari dapat masuk hendaknya ruangan-ruangan tertentu diberikan plafon atau genting kaca yang tembus cahaya. Selain itu apabila suatu penerangan yang memakai penerangan dari lampu, hendaknya cahaya yang keluar tidak menimbulkan kelelahan pada mata atau menyilaukan sehingga efektivitas dapat terjamin.

- **FAKTOR MUSIK**

Musik dapat mempengaruhi manusia, apabila penempatan musik dapat disesuaikan dengan kondisi pekerja didalam kantor, dapat menimbulkan getaran-getaran tertentu, sehingga orang akan semangat bekerja. Disamping itu musik dapat mengurangi kelelahan, namun ada beberapa orang kurang atau tidak senang sama sekali bila dalam bekerja diselingi dengan musik sehingga dalam penempatan musik ini perlu perhatian.

Dengan demikian pertimbangan-pertimbangan kondisi tenaga kerja dan jenis-jenis musik yang sesuai dengan kondisi karyawan.

- **FAKTOR KEAMANAN**

Rasa aman akan menimbulkan ketenangan dan ketentraman dalam bekerja, sehingga dapat menciptakan semangat kerja karyawan. Rasa aman disini adalah aman terhadap milik pribadi dan aman padadiri sendiri, aman pada diri sendiri merupakan suatu hal yang diutamakan karena seseorang akan merasa tenang bekerja apabila lingkungan tempat ia bekerja dapat menjamin keselamatannya. Apabila saat pemerintah telah menganjurkan tentang keselamatan kerja.

- **FAKTOR KEBISINGAN**

Kebisingan atau kegaduhan dapat mengganggu konsentrasikerja. Apabila bagi pekerja yang membutuhkan ketenangan seperti pekerja arsitektur, *editing*, apoteker, dan pekerjaan-pekerjaan lain yang membutuhkan konsentrasi. Untuk itu perusahaan harus dapat mengurangi kebisingan tersebut agar karyawannya dapat bekerja dengan tenang, tetapi bila perusahaan tidak bisa mengurangi kebisingan yang ditimbulkan oleh mesin-mesin produksi, apabila memungkinkan hendaknya ruangan kerja yang membutuhkan konsentrasi tersebut ditempatkan di lokasi yang jauh dari sumber suara, namun apabila tidak memungkinkan dapat dilakukan dengan cara memberi sekat dan peredam suara sehingga suara yang ditimbulkan mesin-mesin produksi tersebut tidak mengganggu konsentrasi bekerja. Dari pendapat di atas tentang faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja dapat diambil kesimpulan bahwa suatu perusahaan dalam melaksanakan aktifitasnya tidak lepas dari masalah terutama didalamnya menjaga dan mengatur lingkungan kerja yang baik. Oleh karena itu adalah tugas seorang pimpinan perusahaan untuk mengatur keadaan lingkungan kerja; karena dalam pengaturan lingkungan kerja yang baik akan berpengaruh terhadap intensitas kerja karyawannya.

### **PENGERTIAN SEMANGAT KERJA**

Semangat kerja adalah sikap individu untuk bekerja sama dengan disiplin dan rasa tanggung jawab terhadap kegiatannya (Alfred R. L, 1971: 66). Semangat kerja juga diartikan sebagai suatu kegiatan dalam melaksanakan pekerjaan secara cepat dan lebih baik menyelesaikan suatu kegiatan (Alex S. Nitisemito, 1992: 160). Semangat kerja merupakan perasaan yang memungkinkan seseorang bekerja untuk menghasilkan yang lebih banyak dan lebih baik (George D. Hasley, 1992: 65).

Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa semangat kerja adalah sikap individu atau kelompok untuk bekerja sama melakukan pekerjaan sehingga dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan lebih baik.

### **UNSUR-UNSUR SEMANGAT KERJA**

Untuk mengukur tinggi rendahnya semangat kerja pegawai dapat melalui unsur-unsur semangat kerja tersebut. Adapun penjelasan mengenai unsur-unsur semangat kerja akan diuraikan seperti berikut ini:

- **PRESENSI**

Presensi merupakan kehadiran pegawai yang berkenaan dengan tugas dan kewajibannya. Pada umumnya instansi atau lembaga selalu memperhatikan pegawainya

untuk datang dan pulang tepat waktu, sehingga pekerjaan tidak tertunda. Saat seorang pegawai tidak hadir akan berpengaruh terhadap produktivitas kerja, sehingga instansi atau lembaga tidak bisa mencapai tujuan secara optimal. Presensi atau kehadiran pegawai dapat diukur melalui:

- 1) Kehadiran karyawan ditempat kerja.
- 2) Ketepatan keryawan datang atau pulang.
- 3) Kehadiran pegawai apabila mendapat undangan untuk mengikuti kegiatan atau acara dalam instansi.

- **DISIPLIN KERJA**

Disiplin kerja menurut pendapat Alex S. Nitisemito (1984: 199) Kedisiplinan adalah suatu sikap tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari perusahaan baik tertulis maupun tidak tertulis. Tingkat disiplin kerja dapat dilihat dari:

- 1) Ketepatan waktu.
- 2) Mampu menggunakan dan memanfaatkan perlengkapandengan baik.
- 3) Menghasilkan pekerjaan yang memuaskan.
- 4) Mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh perusahaan (kepatuhan pada peraturan).
- 5) Memiliki tanggung jawab yang tinggi.

- **KERJA SAMA**

Kerja sama merupakan tindakan kolektif seseorang dengan orang lain. Dari pengertian tersebut dapat dikatakan bahwa keberhasilan suatu organisasi sangat tergantung dari tindakan kolektif orang-orang yang terlibat dalam organisasi itu. Untuk mengukur kerja sama yang ada dapat digunakan kriteria sebagai berikut:

- 1) Kesiediaan pegawai untuk bekerja sama dengan atasan, bawahan maupun dengan teman sejawat.
- 2) Adanya kemauan untuk membantu teman yang mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugas.

- **TANGGUNG JAWAB**

Tanggung jawab merupakan keharusan seseorang untuk melakukan secara selayaknya apa yang telah diwajibkan kepadanya. Tanggung jawab pegawai dapat diukur dari:

- 1) Kesanggupan pegawai dalam melaksanakan perintah dan kesanggupan untuk bekerja dengan sungguh-sungguh.
- 2) Kemampuan menyelesaikan tugas dengan tepat dan benar.
- 3) Mempunyai perasaan bahwa pekerjaan yang dikerjakan bukan hanya untuk kepentingan dirinya saja.

### **FAKTOR YANG MEMPENGARUHI SEMANGAT KERJA**

Faktor-faktor yang mempengaruhi semangat kerja menurut Stan Kossen yang di kutip dari skripsi Eva Sulistia Wati (2001: 25) adalah sebagai berikut:

1. *Their organization itself*

Organisasi itu sendiri sangat mempengaruhi sikap-sikap para karyawan terhadap pekerjaan atau tugas-tugas mereka. Sebagai contoh, karyawan sangat mengharapkan mereka dapat di ikut sertakan dalam merumuskan tujuan-tujuan perusahaan.

2. *Their own activity, both and off job*

Para karyawan bekerja pada suatu lingkungan yang paling mempengaruhi adalah lingkungan di dalam dan di luar perusahaan. Hubungan karyawan dengan kekeluarganya dan teman-temannya memengaruhi tingkah laku dan di luar pekerjaan, sangat mempengaruhi pekerjaan mereka. Perusahaan merasa bertanggung jawab dan memiliki kewajiban untuk menyelesaikan dan mendiskusikan masalah-masalah yang di hadapi oleh karyawan dengan menggunakan biro-biro konsultan untuk membantu menyelesaikan persoalan-persoalan yang di hadapi karyawan.

3. *Their nature of their work*

Ada beberapa sifat dari pekerjaan yang dapat menimbulkan stres atau tekanan pada para karyawannya yaitu:

- a. Pemaksaan dan langkah-langkah yang monoton
- b. Pengulangan dan pemutaran waktu yang pendek, misalnya pengulangan tugas-tugas yang sederhana secara terus menerus.
- c. Struktur organisasi impersonal yang terlalu luas sehingga perhatian terhadap manusia kurang.
- d. Tujuan perusahaan yang kabur dan tidak tercapai.

4. *Their fellow workers*

Hubungan informal dalam suatu organisasi juga sangat mempengaruhi semangat kerja sebagai anggota perusahaan sikap karyawan yang mengarah pada terciptanya lingkungan kerja yang baik sangat di pengaruhi oleh hubungan tingkah laku mereka dalam perusahaan tersebut.

5. *Their superiors*

Manajemen memberikan perhatian dan mempunyai tanggung jawab utama untuk memelihara lingkungan organisasi yang sehat. Hal tersebut mudah tercapai apabila ada kepemimpinan yang baik. Lingkungan yang tidak sehat dapat menyebabkan tingkat perpindahan karyawan yang tinggi. Dan hal ini adalah salah satu indikasi adanya kepemimpinan yang efektif. Perpindahan karyawan yang tinggi merupakan salah satu indikasi turunya semangat kerja.

6. *Their concept of self*

Individu-individu dalam perusahaan yang mempunyai mental dan fisik yang lemah akan menimbulkan persoalan dalam membangun semangat kerja. Oleh karena itu konsep pekerjaan itu sendiri, yaitu bagaimana mereka melihat diri mereka sangat mempengaruhi sikap mereka terhadap perusahaan.

7. *The satisfaction of their need*

Kebutuhan pribadi yang dipenuhi, sangat mempengaruhi semangat kerja mereka. Lingkungan kerja yang menyenangkan merupakan salah satu faktor yang dapat menimbulkan kepuasan yang merupakan sumber untuk membentuk semangat kerja.

### **TINDAKAN PENCEGAHAN TERHADAP TURUNNYA SEMANGAT DAN INTENSITAS KERJA**

Dengan mengetahui gejala turunnya semangat dan intensitas kerja maka dapat diambil tindakan-tindakan pencegahan masalah sedini mungkin antara lain:

1. Tingkat absensinya yang tinggi. Untuk melihat apakah naiknya tingkat absensi tersebut merupakan sebab turunnya semangat dan intensitas kerja maka kita tidak boleh melihat naiknya tingkat absensi ini secara perorangan tetapi harus dilihat secara rata-rata.
2. Kegelisahan dimana-mana. Kegelisahan di lingkungan kerja akan terjadi bilamana semangat dan intensitas kerja turun, sebagai seorang pemimpin, kita harus dapat mengetahui adanya kegelisahan-kegelisahan yang timbul di lingkungan kerja perusahaan. Kegelisahan ini dapat terwujud dalam bentuk ketidaktenangan kerja, keluhan dan lain-lain.
3. Tingkat perpindahan buruh yang tinggi. Keluar masuknya karyawan yang meningkat tersebut, terutama adalah disebabkan karena ketidaktenangan mereka bekerja pada perusahaan tersebut, sehingga mereka berusaha untuk mencari pekerjaan yang lain yang dianggap lebih sesuai. Tingkat keluar masuknya buruh yang tinggi selain dapat menurunkan produktivitas kerja, juga dapat mengganggu kelangsungan jalannya perusahaan tersebut.
4. Tuntutan yang seringkali terjadi. Tuntutan sebenarnya merupakan perwujudan dari ketidakpuasan, dimana pada tahap tertentu akan menimbulkan keberanian untuk mengajukan tuntutan pemogokan.
5. Tingkat indikasi yang paling kuat tentang turunnya semangat dan intensitas kerja adalah bilamana terjadi pemogokan. Hal ini disebabkan pemogokan merupakan perwujudan dari ketidakpuasan dan kegelisahan parakaryawan.

Lingkungan kerja yang berhubungan dengan semangat dan intensitas kerja diantaranya yaitu:

- a) Dari segi kebersihan.
- b) Dari segi keamanan kerja.
- c) Dari segi kenyamanan tempat kerja.
- d) Dari segi fasilitas yang diberikan oleh perusahaan.
- e) Dari segi komunikasi antar karyawan.

### **HUBUNGAN ANTARA LINGKUNGAN KERJA DAN SEMANGAT KERJA**

Suatu kondisi lingkungan kerja dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman dan nyaman. Kesesuaian lingkungan kerja dapat dilihat akibatnya dalam jangka waktu yang lama. Lebih jauh lagi lingkungan kerja yang kurang baik dapat membuat tenaga kerja malas dan bosan.

Berdasarkan pada pengertian lingkungan kerja dan semangat kerja di atas maka suatu perusahaan sangat penting untuk memperhatikan manajemen dalam lingkungan kerja baik dalam hal penempatan dan pengadaan. Karena suatu lingkungan kerja yang baik akan menciptakan yang menyenangkan sehingga akan menciptakan rasa semangat bagi para karyawan nya. Lingkungan kerja yang memuaskan bagi karyawan mempunyai pengaruh langsung pada semangat karyawan sehingga dapat meningkatkan kinerja, sebaliknya lingkungan kerja yang tidak memadai akan dapat menurunkan semangat dan kinerja karyawan.

### **KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)**

Menurut Mangkunegara (2002, p.163) Keselamatan dan kesehatan kerja adalah suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan baik jasmaniah maupun rohaniah tenaga kerja pada khususnya, dan manusia pada umumnya, hasil karya dan budaya untuk menuju masyarakat adil dan makmur. Sedangkan menurut Suma'mur (2001, p.104), keselamatan kerja merupakan rangkaian usaha untuk menciptakan suasana kerja yang aman dan tentram bagi para karyawan yang bekerja di perusahaan yang bersangkutan. Ada peraturan-peraturan mengenai berbagai jenis keselamatan kerja sebagai berikut:

1. Keselamatan kerja dalam industri (*industrial safety*).
2. Keselamatan kerja di pertambangan (*mining safety*).
3. Keselamatan kerja dalam bangunan (*building and construction safety*).
4. Keselamatan kerja lalu lintas (*traffic safety*).
5. Keselamatan kerja penerbangan (*flight safety*).
6. Keselamatan kerja kereta api (*railway safety*).
7. Keselamatan kerja di rumah (*home safety*).
8. Keselamatan kerja di kantor (*office safety*).

### **PERATURAN UMUM K3**

Peraturan-peraturan mengenai keselamatan dipersiapkan guna melindungi setiap orang, karenanya setiap orang harus ikut berperan. Berikut ini adalah peraturan-peraturan dasar keselamatan yang umum berlaku:

1. Menjadikan kepedulian utama untuk sadar akan keselamatan setiap saat.
2. Semua cedera sekecil apapun harus dilaporkan dengan segera kepada *safety officer* atau *supervisor* yang akan melakukan penyelidikan kecelakaan yang menimpa anda dan kemudian membuat laporan kecelakaan pada manajemen dan mengirim salinannya ke kantor di Jakarta dalam waktu 24 jam.
3. Setiap *personnel* harus dengan segera melaporkan setiap kecelakaan, yang nyaris terjadi, keadaan dan tindakan yang tidak aman kepada atasannya langsung, dan salinannya kepada *safety officer* di lapangan dan melakukan tindakan yang perlu untuk perbaikan.
4. Setiap kebakaran apakah itu dapat dipadamkan atau tidak harus segera dilaporkan kepada *safety officer* atau *supervisor* tingkat pertama yang bertugas pada daerah tersebut.

5. Dilarang keras berkelahi dan bercanda dengan kasar.
6. Dilarang mengoperasikan suatu peralatan kecuali operator tersebut telah mendapatkan latihan mengenai peralatan tersebut.
7. Pekerjaan tidak boleh dimulai pada setiap unit dan alat tanpa sepengetahuan dan seijin petugas yang bertanggung jawab terhadap daerah tersebut.
8. Dilarang berlari-lari di daerah kerja.
9. Bila menaiki dan menuruni tangga, pergunakan pegangan tangan dan lakukan selangkah demi selangkah.
10. Udara bertekanan di atas 30 psi tidak boleh dipergunakan untuk keperluan pembersihan kecuali untuk *abrasive blasting*, dan tidak boleh dipakai untuk membersihkan pakaian atau badan pada tekanan berapapun.
11. Udara bertekanan hanya boleh dipakai untuk alat-alat yang digerakkan dengan tekanan angin (*pneumatic*).
12. Di setiap fasilitas dilarang memakai sepatu dengan besi terbuka pada sol sepatunya.
13. Cincin-cincin, jam tangan atau gelang dari logam atau asesoris lain dan pakaian yang terlalu longgar tidak boleh dikenakan, rambut tidak boleh terurai saat bekerja dalam jarak dekat dengan peralatan-peralatan yang tidak terlindung atau sistem pencatu listrik.
14. Topi keselamatan, pelindung pendengaran, kacamata keselamatan, dan sepatu keselamatan kerja harus dipakai di lokasi-lokasi yang telah ditentukan.
15. Setiap rantai harus benar-benar dijaga dan diperhatikan untuk menghindari kemungkinan tersandung dan terjatuh.
16. Alat pemadam kebakaran, kotak alarm, pintu darurat pada saat kebakaran, alat bantu pernafasan, tempat membilas mata, dan semua peralatan darurat yang harus dalam keadaan baik dan lokasinya bebas dari hambatan.
17. Semua anjungan lepas pantai yang dihuni mempunyai papan petunjuk untuk keadaan darurat (*Muster Area*). Semua personel harus memahami tempat berkumpul (*muster point*) masing-masing bila berada di fasilitas lepas pantai.
18. Setiap personel harus melapor ke lokasi pada setiap kedatangan atau saat meninggalkan fasilitas.
19. Selalu memahami jalan darurat penyelamatan diri dan bekerja dengan aman.

Merokok hanya diijinkan pada wilayah-wilayah yang sudah ditetapkan atau diberi tanda diperbolehkan merokok. Dilarang membawa korek api atau pemantik api di sekitar kawasan proses dan produksi. Semua wilayah produksi, pengeboran dan

konstruksi adalah wilayah "DILARANG MEROKOK". Jika pekerja merasa kurang yakin apakah berada di daerah aman untuk merokok, maka "JANGAN MEROKOK".

Pada tiap-tiap instalasi terdapat daerah-daerah terlarang, dimana hanya petugas tertentu saja yang diperbolehkan untuk memasuki daerah tersebut personil akan diberikan penjelasan mengenai hal tersebut sesuai dengan keperluan dan wewenangnya.

Bila bunyi tanda keadaan darurat terdengar atau ada pengumuman bahwa tempat kerja berada dalam keadaan darurat, hentikan semua kegiatan kerja, putuskan sambungan semua peralatan listrik, dan tutup semua kerangan silinder gas. Jangan melanjutkan pekerjaan sampai ada pemberitahuan dari operator. Bila kondisi darurat yang menyebabkan tanda bahaya berbunyi terletak di daerah ijin kerja dan evakuasi harus dilakukan, ijin ke daerah yang aman.

### **UNDANG-UNDANG KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)**

Dibuatkannya Undang-undang Keselamatan dan Kesehatan Kerja dalam praktik Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah sesuatu yang sangat penting dan harus. Karena hal ini akan menjamin dilaksanakannya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) secara baik dan benar. Kemudian konsep ini berkembang menjadi *employers liability* yaitu K3 menjadi tanggung jawab pengusaha, buruh/pekerja, dan masyarakat umum yang berada di luar lingkungan kerja.

Dalam pasal 86 UU No.13 tahun 2003, dinyatakan bahwa setiap pekerja atau buruh mempunyai hak untuk memperoleh perlindungan atas keselamatan dan kesehatan kerja, moral dan kesusilaan dan perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat serta nilai-nilai agama.

Untuk mengantisipasi permasalahan tersebut, maka dikeluarkanlah peraturan perundangan-undangan dibidang keselamatan dan kesehatan kerja sebagai pengganti peraturan sebelumnya yaitu *Veiligheids Reglement*, STBI No.406 tahun 1910 yang dinilai sudah tidak memadai menghadapi kemajuan dan perkembangan yang ada.

Peraturan tersebut adalah Undang-undang No.1 tahun 1970 tentang keselamatan kerja yang ruang lingkupnya meliputi segala lingkungan kerja, baik di darat, didalam tanah, permukaan air, di dalam air maupun udara, yang berada di dalam wilayah kekuasaan hukum Republik Indonesia.

Undang-undang tersebut juga mengatur syarat-syarat keselamatan kerja dimulai dari perencanaan, pembuatan, pengangkutan, peredaran, perdagangan, pemasangan, pemakaian, penggunaan, pemeliharaan dan penyimpanan bahan, barang produk teknis dan aparat produksi yang mengandung dan dapat menimbulkan bahaya kecelakaan.

Walaupun sudah banyak peraturan yang diterbitkan, namun pada pelaksanaannya masih banyak kekurangan dan kelemahannya karena terbatasnya personil pengawasan, sumber daya manusia K3 serta sarana yang ada. Oleh karena itu, masih diperlukan upaya untuk memberdayakan lembaga-lembaga K3 yang ada di masyarakat, meningkatkan sosialisasi dan kerjasama dengan mitra sosial guna membantu pelaksanaan pengawasan norma K3 agar berjalan dengan baik.

## **KECELAKAAN KERJA**

Terjadinya Kecelakaan kerja yang mengakibatkan luka-luka ataupun cacat berdasarkan penelitian dan pengalaman merupakan akibat dari berbagai faktor sebagai berikut (Bennet, 1985):

1. Golongan Fisik
  - a. Bunyi dan getaran yang bisa menyebabkan ketulian dan pekak baik sementara maupun permanen.
  - b. Suhu ruang kerja. Suhu yang tinggi menyebabkan *hyperprexia*, *heat stroke*, dan *heat cramps* (keadaan panas badan yang tinggi suhunya). Sedangkan suhu yang rendah dapat menyebabkan kekakuan dan peradangan.
  - c. Radiasi sinar rontgen atau sinar-sinar radioaktif menyebabkan kelainan pada kulit, mata, dan bahkan susunan darah.
2. Golongan Kimia
  - a. Debu dan serbuk menyebabkan terganggunya saluran pernafasan.
  - b. Kabut dari racun serangga yang menimbulkan keracunan.
  - c. Gas, sebagai contoh keracunan gas karbonmonoksida, sulfur, dan sebagainya.
  - d. Uap, menyebabkan keracunan dan penyakit kulit.
  - e. Cairan beracun.
3. Golongan Biologis
  - a. Tumbuh-tumbuhan yang beracun atau menimbulkan alergi.
  - b. Penyakit yang disebabkan oleh hewan di tempat kerja, misal penyakit *antrax* atau *brucella* di perusahaan penyamakan kulit.
4. Golongan Fisiologis
  - a. Konstruksi mesin atau peralatan yang tidak sesuai dengan mekanisme tubuh manusia.
  - b. Sikap kerja yang menyebabkan kelelahan dan kelainan fisik.
  - c. Cara bekerja yang membosankan atau titik jenuh tinggi.

## **SEBAB-SEBAB KECELAKAAN**

Kecelakaan tidak terjadi begitu saja, kecelakaan terjadi karena tindakan yang salah atau kondisi yang tidak aman. Kelalaian sebagai sebab kecelakaan merupakan nilai tersendiri dari teknik keselamatan. Ada pepatah yang mengungkapkan tindakan yang lalai seperti kegagalan dalam melihat atau berjalan mencapai suatu yang jauh diatas sebuah tangga. Hal tersebut menunjukkan cara yang lebih baik selamat untuk menghilangkan kondisi kelalaian dan memperbaiki kesadaran mengenai keselamatan setiap karyawan pabrik.

Diantara kondisi yang kurang aman salah satunya adalah pencahayaan, ventilasi yang memasukkan debu dan gas, *layout* yang berbahaya ditempatkan dekat dengan

pekerja, pelindung mesin yang tak sebanding, peralatan yang rusak, peralatan pelindung yang tak mencukupi, seperti helm dan gudang yang kurang baik.

Diantara tindakan yang kurang aman salah satunya diklasifikasikan seperti latihan sebagai kegagalan menggunakan peralatan keselamatan, mengoperasikan pelindung mesin mengoperasikan tanpa izin atasan, memakai kecepatan penuh, menambah daya dan lain-lain. Dari hasil analisa kebanyakan kecelakaan biasanya terjadi karena mereka lalai ataupun kondisi kerja yang kurang aman, tidak hanya satu saja. Keselamatan dapat dilaksanakan sedini mungkin, tetapi untuk tingkat efektivitas maksimum, pekerja harus dilatih, menggunakan peralatan keselamatan.

### **DAFTAR PUSTAKA**

Denny Bagus. 2010. Disiplin kerja karyawan. <jurnal-sdm.blogspot.co.id>

KBBI. Definisi gairah. <kbbi.web.id/gairah>

KBBI. Definisi lingkungan. <kbbi.web.id/lingkung>

Marihot Tua Efendi Hariandja. 2002. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Cetakan 1. PT. Grasindo

Pengertian Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3). <learnmine.blogspot.co.id/2015/04/keselamatan-dan-kesehatan-kerja.html>

Pengertian Semangat Kerja dan Unsur-unsur Semangat Kerja. <www.kopiazahrah.com>.

Abdurrahmat Fathoni. 2010. Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia.

Edy Sutrisno. 2014. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Cetakan 6. Kencana Prenada Media Group

---

# **PENGARUH MOTIVASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI STUDI KASUS KANTOR PELAYANAN PAJAK BADAN USAHA MILIK NEGARA<sup>9</sup>**

---

Disusun oleh:

Benben Zevi Rinaldi (NPM: 61201114006)

Friska Yuliani (NPM: 61201114034)

Refika R. Bratawijaya (NPM: 61201114039)

Tita Kartika Sari (NPM: 61201114067)

## **BAB 1: PENDAHULUAN**

### **LATAR BELAKANG**

Penerimaan pajak mempunyai potensi pemasukan dana yang paling potensial bagi negara, karena besarnya pertumbuhan pajak seiring dengan laju pertumbuhan penduduk, perekonomian dan stabilitas politik. Usaha awal pemerintah untuk meningkatkan penerimaan pajak adalah dengan sistem perpajakan yang ditandai dengan melakukan perubahan perundang-undangan di bidang perpajakan yang telah ada. Direktorat Jenderal Pajak sebagai bagian dari Departemen Keuangan merupakan lembaga pemerintah yang mendapat tugas untuk melaksanakan sebagian tugas pokok departemen Keuangan di bidang penerimaan negara yang berasal dari pajak sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan Menteri Keuangan Republik Indonesia dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Direktorat Pemeriksaan Pajak (Ditrikpa) merupakan salah satu unit pelaksana pemeriksaan yang ada dalam jajaran Direktorat Jenderal Pajak (DJP), sehingga profil dari Direktorat Pemeriksaan Pajak tak terlepas dari profil DJP. Profil DJP sejak reformasi perpajakan tahun 1994 dan berlakunya keempat undang-undang perpajakan baru tahun 2000 semakin tergantung pada kualitas sumber daya baik sumber daya manusia maupun sumber daya lain yang dimilikinya. Sesuai dengan pasal 3 Undang-Undang No. 8 tahun 1974 bahwa kedudukan pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang penuh ketaatan dan kesetiaan pada Pancasila, UUD 1945, negara dan pemerintah menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan.

Untuk melaksanakan tugas sebagai aparatur Negara, seyogyanya memiliki etos kerja yang tidak mengarah kepada kepentingan pribadi dan golongan. Kekuatan yang dinamik yang dapat mendorong seseorang untuk berprestasi sering disebut sebagai motivasi. Motivasi dan disiplin kerja serta produktivitas kerja pegawai negeri dilingkungan Direktorat Pemeriksaan Pajak, dipengaruhi oleh faktor sosiologis dan faktor psikologis. Faktor sosiologis berkenaan hubungannya dengan sosial yaituantara pegawai negeri dalam organisasinya maupun dalam lingkungan masyarakat. Adapun rangsangan agar termotivasi yang diberikan oleh Kantor Pelayanan Pajak adalah dengan memberikan tunjangan yang besarnya tergantung dari tingkat dan golongan pegawai, tunjangan ini disebut TKT (Tunjangan Kegiatan Tambahan).

Selain TKT, motivasi yang diberikan adalah kemungkinan promosi ke posisi yang lebih tinggi, tentunya apabila dianggap pantas untuk mendapatkan promosi

---

<sup>9</sup> Terima kasih kepada bapak **Ida Bagus Putu Aditya, MM** atas komentarnya

tersebut. Sedangkan disiplin yang diterapkan di kantor pajak adalah masuk dan pulang kerja yang lebih diperketat, tidak ada lagi titip absen pada teman. Hal ini karena sistem absen sudah menggunakan sidik jari.

### **IDENTIFIKASI DAN PERUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan di atas maka permasalahan pokok yang dapat penulis dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana motivasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada kantor pelayanan pajak Kantor Pelayanan Pajak Badan Usaha Milik Negara
2. Bagaimana disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada kantor pelayanan pajak Kantor Pelayanan Pajak Badan Usaha Milik Negara.
3. Bagaimana motivasi dan disiplin kerja secara bersama-sama berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada kantor pelayanan pajak Kantor Pelayanan Pajak Badan Usaha Milik Negara.

### **TUJUAN PENELITIAN**

#### **A. Tujuan Umum**

Tujuan umum dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Pelayanan Pajak Badan Usaha Milik Negara.

#### **B. Tujuan Khusus**

1. Untuk mengetahui seberapa jauh motivasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada kantor pelayanan pajak Kantor Pelayanan Pajak Badan Usaha Milik Negara.
2. Untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja dapat memberikan pengaruh terhadap kinerja karyawan pada kantor pelayanan pajak Kantor Pelayanan Pajak Badan Usaha Milik Negara.
3. Untuk mengetahui bagaimana motivasi dan disiplin kerja secara bersama – sama berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada kantor pelayanan pajak Kantor Pelayanan Pajak Badan Usaha Milik Negara.

### **MANFAAT PENELITIAN**

#### **A. Manfaat Praktis**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan dalam pengambilan keputusan terkait dengan kinerja karyawan dalam sebuah perusahaan.

#### **B. Manfaat Akademis**

##### **1. Bagi Pengembangan Ilmu Pengetahuan**

Diharapkan hasil penelitian ini dapat menjadi masukan dalam ilmu pengetahuan dalam bidang ilmu manajemen sumber daya manusia, terutama tentang peningkatan kinerja karyawan.

##### **2. Bagi Peneliti Lain**

Hasil penelitian ini mudah-mudahan dapat menjadi tambahan informasi serta

gambaran bagi penulis lain yang berkaitan dengan motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

### 3. Bagi Peneliti

Menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman khusus mengenai hubungan antara motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan serta sebagai bahan pembandingan antara teori yang didapat dalam perkuliahan dan pelaksanaan dilapangan.

## **BAB 2: TINJAUAN PUSTAKA**

### **PENGERTIAN MOTIVASI**

Supardi dan Anwar (2004:47) mengatakan motivasi adalah keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai tujuan. Motivasi yang ada pada seseorang akan mewujudkan suatu perilaku yang diarahkan pada tujuan mencapai sasaran kepuasan. Jadi, motivasi bukanlah yang dapat diamati tetapi adalah hal yang dapat disimpulkan adanya karena sesuatu perilaku yang tampak.

Rivai (2004: 457) pengertian motivasi adalah: (1) Sebagai suatu kondisi yang menggerakkan manusia ke arah suatu tujuan tertentu, (2) suatu keahlian dalam mengarahkan karyawan dan perusahaan agar mau bekerja secara berhasil, sehingga keinginan karyawan dan tujuan perusahaan akan tercapai, (3) sebagai inisiasi dan pengarahan tingkah laku. Pelajaran motivasi sebenarnya merupakan pelajaran tingkah laku, (4) sebagai energi untuk membangkitkan dorongan dalam diri, (5) sebagai kondisi yang berpengaruh membangkitkan, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja

Manfaat Motivasi Arep Ishak & Tanjung Hendri (2003: 16-17) Manfaat motivasi yang utama adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat. Artinya pekerjaan diselesaikan sesuai standar yang benar dan dalam skala waktu yang sudah ditentukan, serta orang senang melakukan pekerjaannya.

Sardiman (1992: 84) mengemukakan beberapa manfaat dari motivasi, sebagai berikut: (a) mendorong manusia untuk berbuat. Motivasi berfungsi sebagai penggerak atau motor pemicu energi. Dalam hal ini motivasi merupakan motor penggerak dari setiap kegiatan individu, (b) menentukan arah dan tindakan atau perilaku, yakni ke arah tujuan yang akan dicapai, (c) menyeleksi tindakan atau perilaku. Dalam hal ini motivasi dapat menjadi instrumen yang mengarahkan tindakan-tindakan apa yang harus dilakukan oleh seseorang agar tujuan dapat dicapai, dengan melakukan kegiatan yang bermanfaat dan menyisihkan tindak yang kurang bermanfaat diharapkan tujuan dapat di capai dengan efektif.

### **DISIPLIN KERJA**

Moukijat (1984:96) mengemukakan disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional. Secara etimologis, kata “disiplin” berasal dari kata Latin “*diciplina*” yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Nitisemito (1991: 36) mengemukakan disiplin

sebagai suatu sikap perilaku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari perusahaan, baik tertulis maupun tidak tertulis. Setelah diuraikan beberapa pengertian mengenai disiplin yang dikemukakan oleh beberapa ahli seperti tersebut diatas dapatlah dikatakan bahwa disiplin umumnya diartikan kepatuhan dan ketaatan pada peraturan-peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku di lingkungan organisasi masing-masing, jika terdapat pegawai yang tidak mematuhi segala peraturan dan ketentuan yang berlaku pada lingkungan kerjanya, berarti tindakan pegawai tersebut dapat dikategorikan sebagai tindakan yang melanggar disiplin dari perspektif organisasi dapat dirumuskan sebagai ketaatan setiap anggota organisasi terhadap semua aturan yang berlaku di dalam organisasi tersebut, yang terwujud melalui sikap, perilaku dan perbuatan yang baik sehingga tercipta keteraturan, keharmonisan, tidak ada perselisihan, serta keadaan-keadaan baik lainnya.

Faktor-faktor yang mempengaruhi timbulnya disiplin kerja Nitisemito (1988) terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi timbulnya perilaku disiplin kerja, yaitu: tujuan pekerjaan dan kemampuan pekerjaan, teladan pemimpin, kesejahteraan, keadilan, pengawasan melekat (waskat), sanksi hukum, ketegasan, dan hubungan kemanusiaan. Perilaku disiplin karyawan merupakan sesuatu yang tidak muncul dengan sendirinya, tetapi perlu dibentuk. Oleh karena itu, pembentukan perilaku disiplin kerja, menurut Commings (1984) dapat dilakukan melalui dua cara, yaitu:

1) *Preventive discipline*

merupakan tindakan yang diambil untuk mendorong para pekerja mengikuti atau mematuhi norma-norma dan aturan-aturan sehingga pelanggaran tidak terjadi. Tujuannya adalah untuk mempertinggi kesadaran pekerja tentang kebijaksanaan dan peraturan pengalaman kerjanya.

2) *Corrective discipline*

Muhaimin (2004: 1) mengatakan bahwa *corrective discipline* merupakan suatu tindakan yang mengikuti pelanggaran dari aturan-aturan, hal tersebut mencoba untuk mengecilkan pelanggaran lebih lanjut sehingga diharapkan untuk perilaku dimasa mendatang dapat mematuhi norma-norma peraturan.

## **PENGERTIAN KINERJA**

Rivai (2005: 14) mengemukakan kata kinerja, jika dilihat dari asal katanya adalah terjemahan dari kata *performance* yang berasal dari akar kata *to perform* yang berarti melaksanakan atau menyempurnakan tanggung jawab. Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Bernardin dan Russel dalam Sulistiyani dan Rosidah (2003:224) bahwa kinerja merupakan catatan *outcome* yang dihasilkan dari fungsi pegawai tertentu atau kegiatan yang dilakukan selama periode waktu tertentu. Sedangkan kinerja suatu jabatan secara keseluruhan sama dengan jumlah (rata-rata) dari kinerja fungsi pegawai atau kegiatan yang dilakukan. Pengertian kinerja di sini tidak bermaksud menilai karakteristik individu tetapi mengacu pada serangkaian hasil yang diperoleh selama periode waktu tertentu.

## **TUJUAN DAN MANFAAT PENILAIAN KINERJA**

Rivai (2004: 312), tujuan penilaian kinerja atau prestasi kinerja karyawan yaitu: (1) untuk mengetahui tingkat prestasi karyawan, (2) pemberian imbalan yang sesuai, (3) mendorong pertanggungjawaban dari karyawan, (4) untuk pembeda antara karyawan yang satu dengan yang lainnya, (5) untuk pengembangan SDM seperti promosi, kenaikan jabatan, pelatihan dan penugasan kembali, (6) meningkatkan motivasi, (7) meningkatkan etos kerja, (8) memperkuat hubungan antara karyawan dengan supervisor melalui diskusi tentang kemajuan kerja karyawan, (9) sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari karyawan untuk memperbaiki desain pekerjaan, lingkungan kerja dan rencana karir selanjutnya, (10) riset seleksi sebagai kriteria keberhasilan, (11) sebagai salah satu sumber informasi untuk perencanaan SDM, karir dan keputusan perencanaan sukses, (12) membantu menempatkan karyawan dengan pekerjaan yang sesuai untuk mencapai hasil baik secara menyeluruh, (13) sebagai sumber informasi untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan gaji, upah, insentif, kompensasi dan berbagai imbalan lainnya, (14) sebagai penyaluran keluhan yang berkaitan dengan masalah pribadi maupun pekerjaan, (15) sebagai alat untuk menjaga tingkat kinerja, (16) sebagai alat untuk membantu dan mendorong karyawan untuk mengambil inisiatif dalam rangka memperbaiki kinerja, (17) untuk mengetahui efektivitas kebijakan SDM seperti seleksi, rekrutment, pelatihan dan analisis pekerjaan, (18) mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar kinerja menjadi baik, (19) pemutusan hubungan kerja, pemberian sanksi maupun hadiah.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Ghozali, I. 2006. Aplikasi Analisis Multivariat dengan Program SPSS. Cetakan ke IV. Badan Penerbit Universitas Diponegoro. Semarang.
- Heidjachman dan Husnan, S. 2003. Manajemen Personalia. Yogyakarta: BPFE.
- Mangkunegara, 2005. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. PT. Remaja Rusdakarya Bandung.
- Nawawi Hadari. 1997. Manajemen Sumber Daya Manusia: Untuk Bisnis Yang Kompetitif. Cetakan I. Gadjah Mada University Press. Yogyakarta.
- Moukijad, 1987. Managemen Kepegawaian/Personel Management. Jakarta: Alumni.
- Nitisemito, Alex. S. 1991. Manajemen Personalia. Cetakan ke-8. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Sekaran, U. 2006. Metodologi Penelitian Untuk Bisnis. Edisi 4. Penerbit Salemba Empat. Jakarta
- Suyadi Prawirosentono., 1999. Analisis Kinerja Organisasi. Bandung: PT. Rineka Cipta.
- Supranto. J. 2000. Statistika Teori dan Aplikasi. Edisi 6. Penerbit Erlangga. Jakarta
- Veithzal Rivai. 2004. Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan: Dari Teknik Ke Praktek. Edisi 1. PT. Raja Grafindo Persada Jakarta.
- Veithzal Rivai. 2004. Kiat Memimpin Dalam Abad ke 21. Edisi 1. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Veithzal Rivai. 2004. Performance Appraisal: Sistem Yang Tepat Untuk Menilai Kinerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan. Edisi 1. PT. Raja Grafindo Persada Jakarta

---

## **PENGARUH LINGKUNGAN KERJA & KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) DI PT. SANBE FARMA CIMAHI<sup>10</sup>**

---

Disusun oleh:

Dea Andhita Putri	61201114007	deaandhita23@gmail.com
Imas Novietari	61201114035	yuzukiasuna@gmail.com
Ruth Friskila Sinaga	61201114023	ruthfriskila22@gmail.com
Winda Putri Aprilliany	61201114070	wputri955@gmail.com

### **BAB I: PENDAHULUAN**

#### **LATAR BELAKANG**

Lingkungan adalah segala sesuatu yang berada di luar perusahaan, tetapi mempunyai pengaruh atas pertumbuhan dan perkembangan perusahaan. Pada umumnya lingkungan tidak dapat dikuasai oleh perusahaan sehingga perusahaan harus menyesuaikan diri dengan lingkungannya.

Nitisemito (1992: 183) mengemukakan “*Lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada disekitar para pekerja dan yang mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan*”.

Faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja banyak sekali dari faktor internal dari karyawan maupun dari lingkungan itu sendiri. Diantaranya faktor lingkungan, faktor penduduk, faktor pelayanan kesehatan serta faktor perilaku masyarakat itu sendiri. Menurut Lewa dan Subowo (2005) lingkungan kerja didesain sedemikian rupa agar dapat tercipta hubungan kerja yang mengikat pekerja dengan lingkungannya. Lingkungan kerja yang baik yaitu apabila karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman dan nyaman. Lingkungan kerja yang kurang baik dapat menuntut tenaga kerja serta waktu yang lebih banyak dan tidak mendukung diperolehnya rancangan sistem kerja yang efisien.

Keselamatan dan kesehatan kerja adalah suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan baik jasmaniah maupun rohaniah tenaga kerja pada khususnya, dan manusia pada umumnya, hasil karya dan budaya untuk menuju masyarakat adil dan makmur.

Menurut Mangkunegara (2002, p.163), keselamatan dan kesehatan kerja adalah suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan baik jasmaniah maupun rohaniah tenaga kerja pada khususnya, dan manusia pada umumnya, hasil karya dan budaya untuk menuju masyarakat adil dan makmur. Jackson (1999, p. 222), menjelaskan bahwa Kesehatan dan Keselamatan Kerja menunjukkan kepada kondisi-kondisi fisiologis-fisikal dan psikologis tenaga kerja yang diakibatkan oleh lingkungan kerja yang disediakan oleh perusahaan.

Keselamatan dan keamanan kerja mempunyai banyak pengeruh terhadap faktor

---

<sup>10</sup> Terima kasih kepada bapak **Ida Bagus Putu Aditya, MM** atas komentarnya.

kecelakaan, karyawan harus mematuhi standard (K3) agar tidak menjadikan hal-hal yang negatif bagi diri karyawan. Terjadinya kecelakaan banyak dikarenakan oleh penyakit yang diderita karyawan tanpa sepengetahuan pengawas (K3), seharusnya pengawasan terhadap kondisi fisik di terapkan saat memasuki ruang kerja agar mendeteksi secara dini kesehatan pekerja saat akan memulai pekerjaannya. Keselamatan dan kesehatan kerja perlu diperhatikan dalam lingkungan kerja, karena kesehatan merupakan keadaan atau situasi sehat seseorang baik jasmani maupun rohani sedangkan keselamatan kerja suatu keadaan dimana para pekerja terjamin keselamatan pada saat bekerja baik itu dalam menggunakan mesin, pesawat, alat kerja, proses pengolahan juga tempat kerja dan lingkungannya juga terjamin. Apabila para pekerja dalam kondisi sehat jasmani maupun rohani dan didukung oleh sarana dan prasarana yang terjamin keselamatannya maka produktivitas kerja akan dapat ditingkatkan. Masalah kesehatan adalah suatu masalah yang kompleks, yang saling berkaitan dengan masalah-masalah lain di luar kesehatan itu sendiri. Banyak faktor yang mempengaruhi kesehatan, baik kesehatan individu maupun kesehatan masyarakat, antara lain: keturunan, lingkungan, perilaku, dan pelayanan kesehatan.

### **IDENTIFIKASI DAN PERUMUSAN MASALAH**

Masalah yang akan diteliti merujuk berdasarkan pada judul penelitian dan latar belakang perusahaan sebagai berikut:

1. Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap kinerja karyawan di PT. Sanbe Farma.
2. Pengaruh pengelolaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja terhadap produktivitas karyawan di PT. Sanbe Farma.
3. Mengetahui usaha yang dilakukan PT. Sanbe Farma untuk mencapai K3 yang baik.

Berdasarkan latar belakang diatas maka masalah penelitian ini dirumuskan sebagai berikut:

1. Apakah Lingkungan Kerja berpengaruh terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja bagi karyawan di PT. Sanbe Farma?
2. Apa saja usaha yang dilakukan PT. Sanbe Farma untuk mencapai Lingkungan Kerja dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang baik?

### **TUJUAN PENELITIAN**

1. Mengetahui seberapa besar pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja bagi karyawan di PT. Sanbe Farma.
2. Mengetahui usaha yang dilakukan oleh PT. Sanbe Farma untuk mencapai Lingkungan Kerja dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang baik.

### **MANFAAT PENELITIAN**

1. Bagi Penulis

Diharapkan manfaat dari makalah ini adalah agar mahasiswa mengetahui mengenai Lingkungan Kerja, Keselamatan dan Kesehatan Kerja dengan baik secara teori serta dapat menambah pengetahuan tentang faktor dari Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan cara untuk menghindari Kecelakaan Kerja, sehingga ketika mengerjakan suatu pekerjaan di Lingkungan Kerja sudah paham dan mengaplikasikan

upaya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

## 2. Bagi Perusahaan

Sebagai saran dan masukan terhadap pimpinan PT. Sanbe Farma untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam pengelolaan Lingkungan Kerja dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang baik untuk meningkatkan produktivitas bagi karyawan.

## **BAB II: KAJIAN PUSTAKA**

### **LINGKUNGAN KERJA**

#### • **PENGERTIAN LINGKUNGAN KERJA**

Lingkungan kerja merupakan salah satu faktor eksternal yang sangat berpengaruh dalam menunjang hasil kerja yang maksimal dalam setiap pekerjaan. Apabila lingkungan kerja kurang kondusif maka akan menyebabkan kinerja tenaga kerja yang akan menurun ini disebabkan kurangnya motivasi kerja yang muncul dari dalam diri tenaga kerja untuk bekerja dengan baik.

Lingkungan kerja merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dan jenis dan lokasi pekerjaan dimana individu karyawan berada dan beraktivitas. Produktifitas karyawan dari pekerjaan bergantung pada tempat dan lingkungan tempat individu karyawan bekerja. Oleh karenanya, lingkungan kerja perlu mendapat perhatian yang sangat serius dan utama karena merupakan rumah kedua setelah tempat tinggal (Subaris dan Haryono, 2008: 1). Lingkungan kerja adalah menyangkut tata ruang, cahaya alam dan pengaruh suara yang mempengaruhi konsentrasi seseorang karyawan sewaktu bekerja (Zainuddin dkk, 2006). Fasilitas yang dimiliki organisasi merupakan bagian dari lingkungan kerja yang harus diwujudkan untuk mendukung aktivitas organisasi.

Lingkungan kerja yang tidak kondusif dan kurang mendukung pelaksanaan aktivitas kerja dari karyawan akan mempengaruhi tingkat keberhasilan karyawan terhadap kerjanya. Begitupun pula dengan ketersediaan fasilitas yang kurang akan mempengaruhi efektifitas dan efisiensi waktu kerja. Lingkungan kerja harus menjadi perhatian mengingat sebagian besar waktu tiap harinya dihabiskan di tempat kerja. Lingkungan kerja yang tidak sesuai akan menyebabkan gangguan bagi tenaga kerja yang ada di lingkungan kerja tersebut dan pada akhirnya juga akan mempengaruhi produktifitas (Subaris dan Haryono, 2008: 1).

#### • **KONSEP LINGKUNGAN KERJA**

Lingkungan adalah segala sesuatu yang berada di luar perusahaan, tetapi mempunyai pengaruh atas pertumbuhan dan perkembangan perusahaan. Pada umumnya lingkungan tidak dapat dikuasai oleh perusahaan sehingga perusahaan harus menyesuaikan diri dengan lingkungannya.

Dalam pengertian lain juga disebutkan bahwa Lingkungan adalah segala sesuatu yang tampak dan terdapat dalam alam kehidupan yang senantiasa berkembang. Pengertian lain juga menyebutkan lingkungan adalah segala hal yang terkait dengan operasional perusahaan dan bagaimana kegiatan operasional tersebut dapat berjalan. Lingkungan kerja yang baik akan sangat mempengaruhi tingkat produktivitas karyawan hal ini dapat dilihat dari peningkatan teknologi dan cara produksi, sarana dan peralatan produksi yang digunakan, tingkat keselamatan dan kesehatan kerja serta suasana

lingkungan kerja itu sendiri.

Lingkungan perusahaan adalah berbagai hal atau berbagai pihak yang terkait langsung dengan kegiatan sehari-hari organisasi, dan mempengaruhi langsung terhadap setiap program, kebijakan, hingga denyut nadinya perusahaan. Lingkungan perusahaan banyak sekali sehingga sulit disebutkan satu persatu, adapun salah satu yang termasuk dalam lingkungan perusahaan adalah perundang-undangan beserta peraturan lainnya, sistem birokrasi, dan sistem nilai masyarakat. Syarat-syarat untuk dapat bekerja dengan perasaan tenang, aman dan nyaman mengandung dua faktor utama yaitu faktor fisik dan non fisik. Menurut Slamet Saksiono berpendapat bahwa: *“Segala sesuatu yang menyangkut faktor fisik yang menjadi kewajiban serta tanggung jawab perusahaan adalah tata ruangan kerja. Tata ruangan kerja yang baik adalah yang dapat mencegah timbulnya gangguan keamanan dan keselamatan bagi karyawan. Barang-barang yang diperlukan dalam ruang kerja harus ditempatkan sedemikian rupa sehingga dapat dihindarkan gangguan yang ditimbulkan terhadap karyawan”* (Saksiono, 1998:105).

- **FAKTOR YANG MEMPENGARUHI LINGKUNGAN KERJA**

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja, seperti yang dikemukakan Sedarmayanti (1996: 5), yaitu:

---

### **Penerangan**

Berjalannya suatu perusahaan tak luput dari adanya faktor penerangan, begitu pula untuk menunjang kondisi kerja penerangan memberikan arti yang sangat penting. Salah satu faktor yang penting dari lingkungan kerja yang dapat memberikan semangat dalam bekerja adalah penerangan yang baik. Karyawan yang terlibat dalam pekerjaan sepanjang hari rentan terhadap ketegangan mata yang disertai dengan kelelahan mental, perasaan marah dan gangguan fisik lainnya. Dalam hal penerangan di sini tidak hanya terbatas pada penerangan listrik tetapi juga penerangan matahari. Penerangan yang baik dapat memberikan kepuasan dalam bekerja dan tentunya akan meningkatkan produktivitas, selanjutnya penerangan yang tidak baik dapat memberikan ketidakpuasan dalam bekerja dan menurunkan produktivitas. Hal ini disebabkan karena penerangan yang baik tentunya akan memudahkan para karyawan dalam melakukan aktivitas.

Ciri-ciri penerangan yang baik menurut Sofyan Assauri (1993:31) adalah sebagai berikut: sinar cahaya yang cukup, sinarnya yang tidak berkilau dan menyilaukan, tidak terdapat kontras yang tajam, cahaya yang terang, distribusi cahaya yang merata, dan warna yang sesuai.

---

### **Suhu Udara**

Lingkungan kerja dapat dirasakan nyaman manakala ditunjang oleh beberapa faktor, salah satu faktor yang memberikan andil adalah suhu udara. Suhu udara dalam ruangan kerja merupakan salah satu faktor yang harus diperhatikan oleh manajemen perusahaan agar karyawan dapat bekerja dengan menggunakan seluruh kemampuan sehingga menciptakan hasil yang optimal.

Selain suhu udara, sirkulasi udara di tempat kerja perlu diperhatikan juga. Bila sirkulasi udara baik maka udara kotor yang ada dalam ruangan bisa diganti dengan udara yang bersih yang berasal dari luar ruangan. Berbicara tentang kondisi udara maka ada tiga hal yang menjadi fokus perhatian yaitu kelembaban, suhu udara dan sirkulasi udara. Ketiga hal tersebut sangat berpengaruh terhadap aktivitas para pekerja. Bagaimana seorang staff administrasi dapat bekerja secara optimal bila keadaan udaranya sangat gerah. Hal tersebut akhirnya dapat menurunkan semangat kerja karena dipengaruhi oleh turunnya konsentrasi dan tingkat stress karyawan. Mengenai kelembaban, suhu udara dan sirkulasi udara dijelaskan oleh Sritomo Wignosubroto (1989: 45) sebagai berikut:

a. Kelembaban

Kelembaban udara adalah banyaknya air yang terkandung di dalam udara. Kelembaban ini sangat berhubungan atau dipengaruhi oleh temperatur udara. Suatu keadaan di mana temperatur udara yang sangat panas dan kelembaban yang tinggi akan menimbulkan pengurangan panas dari tubuh secara besar-besaran.

b. Suhu Udara

Tubuh manusia akan selalu berusaha untuk mempertahankan keadaan normal dengan suatu sistem tubuh yang sempurna sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi di luar tubuh tersebut. Produktivitas manusia akan mencapai tingkat yang paling tinggi pada temperatur sekitar 24-27°C.

c. Sirkulasi Udara

Udara disekitar kita dikatakan kotor apabila keadaan oksigen di dalam udara tersebut telah berkurang dan bercampur gas-gas lainnya yang membahayakan kesehatan tubuh. Hal ini diakibatkan oleh perputaran udara yang tidak normal.

Kotoran udara disekitar kita dapat dirasakan dengan sesaknya pernafasan. Ini tidak boleh dibiarkan, karena akan mempengaruhi kesehatan tubuh dan akan cepat membuat tubuh kita lelah. Sirkulasi udara dengan memberikan ventilasi cukup akan membantu penggantian udara kotor dengan udara bersih. Seperti yang diungkapkan oleh Sritomo Wignjosebroto (1989: 50) pengaruh temperatur udara terhadap manusia bisa dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3: Pengaruh Temperatur Terhadap Aktivitas Manusia**

Suhu	Pengaruh Terhadap Manusia
Kurang lebih 49°C	Temperatur yang dapat ditahan sekitar 1 jam, tetapi jauh di atas tingkat kemampuan fisik dan mental. Lebih kurang 30°C aktivitas mental dan daya tanggap cenderung membuat kesalahan dalam pekerjaan. Timbul kelelahan fisik dan sebagainya.
Kurang dari 30°C	Aktivitas mental dan daya tanggap mulai menurun dan cenderung untuk membuat kesalahan dalam pekerjaan dan menimbulkan kelelahan fisik.
Kurang lebih 24°C	Yaitu kondisi optimum (normal) bagi manusia.
Kurang dari 24°C	Kelakuan ekstrim mulai muncul.

**Sumber: Sritomo Wignjosebroto (1989: 50)**

Untuk meningkatkan produktivitas kerja suara yang mengganggu perlu dikurangi. Di lingkungan Call Center Telkomsel suasana tenang sangat diperlukan karena pada saat officer online melayani pelanggan harus terbebas dari suara lain yang bisa terdengar oleh pelanggan. Suara bising ditimbulkan dari suara para officer yang online pada saat bersamaan dalam satu ruangan bisa mengganggu konsentrasi officer itu sendiri pada saat bekerja.

Bunyi bising dapat mengganggu konsentrasi dalam bekerja, untuk itu suara-suara ribut harus diusahakan berkurang. Turunya konsentrasi karena ditimbulkan oleh suara bising dapat berdampak pada meningkatnya stres karyawan. Menurut Sedarmayanti (1996: 26) ada tiga aspek yang menentukan kualitas suara bunyi yang bisa menimbulkan tingkat gangguan terhadap manusia, yaitu:

a. Lama bunyi

Lama waktu bunyi terdengar. Semakin lama telinga kita mendengar kebisingan maka semakin buruk akibatnya bagi pendengaran (tuli).

b. Intensitas kebisingan

Intensitas biasanya diukur dengan satuan desibel (dB), yang menunjukkan besarnya arus energi persatuan luas dan batas pendengaran manusia mencapai 70 desibel.

c. Frekuensi

Frekuensi suara menunjukkan jumlah dari gelombang-gelombang suara yang sampai di telinga kita setiap detik yang dinyatakan dalam jumlah getaran perdetik atau Hertz (HZ). Dari pendapat di atas dapat dikatakan bahwa telinga manusia memiliki batasan dalam pendengaran. Batas pendengaran manusia mencapai 70 desibel, jika suara yang didengar manusia melebihi batas tersebut maka konsentrasi manusia akan mudah kabur. Gangguan-gangguan seperti ini hendaknya dihindari agar semangat kerja tetap stabil dan produktivitas kerja menjadi optimal.

## Penggunaan Warna

---

Warna ruangan mempunyai pengaruh terhadap gairah kerja dan semangat para karyawan. Warna ini berpengaruh terhadap kemampuan mata melihat objek dan memberi efek psikologis kepada para karyawan karena warna mempunyai pengaruh besar terhadap perasaan seseorang. Sifat dan pengaruh warna kadang-kadang menimbulkan rasa senang, ceria atau sumpek dan lain-lain.

Berdasarkan hal yang dikemukakan di atas maka perusahaan harus memperhatikan penggunaan warna agar dapat mempengaruhi semangat dan gairah kerja para karyawannya. Untuk ruang kerja hendaknya dipilih warna-warna yang dingin atau lembut, misalnya coklat, krem, putih, hijau muda dan sebagainya. Sebagai contoh adalah warna putih, warna putih dapat memberikan kesan ruangan yang sempit menjadi tampak leluasa dan bersih.

Sebenarnya bukan warna saja yang harus diperhatikan tapi komposisinya juga

harus diperhatikan. Hal ini disebabkan komposisi warna yang salah dapat mengganggu pematangan sehingga menimbulkan rasa kurang menyenangkan atau bosan bagi yang melihat. Rasa menyenangkan atau bosan dapat mempengaruhi semangat kerja karyawan.

Komposisi warna yang ideal menurut Alex S Nitisemito, terdiri dari:

- a. Warna primer (merah, biru, kuning). Kalau dijumpai tanpa antara akan tampak keras dan tidak harmonis serta tidak bisa dijumpai dengan yang lain sehingga tidak sedap dipandang.
- b. Warna sekunder (orange, hijau, violet). Kalau dijumpai akan menimbulkan kesan yang harmonis, sedap dipandang mata.
- c. Warna-warna primer jika dijumpai dengan warna sekunder yang berada dihadapannya akan menimbulkan warna-warna komplementer yang sifatnya kontras dan baik sekali dipandang mata.
- d. Warna-warna primer jika dijumpai dengan warna sekunder yang terdapat disampingnya akan merusak salah satu dari warna tersebut dan akan terkesan suram.

Komposisi warna sangat berpengaruh terhadap kenyamanan kerja. Bila komposisi warna kurang pas bisa menimbulkan rasa jenuh dan sumpek sehingga mengurangi kenyamanan dalam bekerja sehingga semangat kerja akan menurun yang dapat mengganggu produktivitas kerja. Menurut Sedarmayanti (1996: 29), membagi warna berdasarkan pengaruhnya terhadap perasaan manusia, yaitu: (1) warna merah (bersifat dinamis dan merangsang, berpengaruh menimbulkan semangat kerja), (2) warna kuning (bersifat keanggunan, terang dan leluasa. Berpengaruh menimbulkan rasa gembira dan merangsang urat syaraf mata), dan (3) warna biru (bersifat tenang, tentram dan sejuk sehingga berpengaruh mengurangi tekanan dan ketegangan).

---

## **Ruang Gerak**

Tata ruang kerja yang baik adalah tata ruang kerja yang dapat mencegah timbulnya gangguan keamanan dan keselamatan kerja bagi semua karyawan yang bekerja di dalamnya. Barang-barang yang diperlukan dalam ruang kerja harus ditempatkan sedemikian rupa sehingga tidak menimbulkan gangguan terhadap para karyawan.

Jalan-jalan yang dipergunakan untuk lalu-lalang para karyawan hendaknya tidak dipergunakan untuk meletakkan barang-barang yang tidak pada tempatnya. Dalam ruangan kerja hendaknya ditempatkan tempat sampah sehingga kebersihan lingkungan kerja tetap terjaga.

Ruang kerja hendaknya di desain sedemikian rupa sehingga memberikan kesan nyaman bagi para karyawan. Untuk itu ruangan kerja harus ditata mengacu kepada aliran kerja sehingga meningkatkan efisiensi dan memudahkan koordinasi antar para karyawan. Perusahaan yang baik akan selalu menyediakan berbagai sarana yang memadai, hal ini dimaksudkan agar para karyawan merasa senang dan betah di ruangan

kerja.

Sofyan Assauri (1993: 33) mengemukakan bahwa: “*Agar para karyawan dapat leluasa bergerak dengan baik, maka ruangan gerak para karyawan perlu diberikan ruangan yang memadai. Terlalu sempit ruang gerak akan menghambat proses kerja para karyawan*”. Sebaliknya ruangan kerja yang besar merupakan pemborosan ruangan”. Dari pendapat di atas mengenai ruang gerak yang ideal adalah ruang yang leluasa sehingga dapat membantu kelancaran kerja para karyawan. Ruangan yang sempit akan mengakibatkan lalu-lintas di tempat kerja menjadi semrawut, sehingga karyawan akan kehilangan semangat dalam bekerja. Perusahaan yang memiliki ruang kerja belum tentu mampu meningkatkan gairah para karyawannya, karena tanpa tata ruang yang baik akan menghambat proses kerja.

## **Keamanan Bekerja**

---

Keamanan yang diciptakan suatu perusahaan akan mewujudkan pemeliharaan karyawan dengan baik, namun keamanan bekerja ini tidak bisa diciptakan oleh pimpinan perusahaan. Keamanan bekerja akan tercipta bila semua elemen yang ada di perusahaan secara bahu-membahu menciptakan kondisi keamanan yang stabil. Keamanan kerja untuk sebuah kantor memang harus diperhatikan baik itu untuk keamanan terhadap peralatan yang digunakan dan keamanan lingkungan kerja. Lingkungan kerja harus memenuhi syarat-syarat keamanan dari orang-orang yang berniat jahat dan ruangan kerja yang aman dari aktivitas tamu dan pergerakan umum. Tentang keselamatan kerja ini sudah ada peraturannya, yang harus dipatuhi oleh setiap perusahaan. Artinya setiap perusahaan menyediakan alat keselamatan kerja, melatih penggunaannya. Hal ini dimaksudkan agar karyawan dapat bekerja dengan tenang dan nyaman.

Alex S Nitisemito (1996: 11) berpendapat bahwa “*apabila perusahaan dapat memberikan jaminan keamanan, ketenangan dalam bekerja maka akan timbul semangat kerja dan gairah kerja*”. Pendapat mengenai keamanan bekerja di atas menggambarkan bahwa perusahaan bertanggung jawab akan kondisi karyawannya. Dorongan psikologis para karyawan dalam berkerja yang berupa rasa aman dan nyaman sangat mempengaruhi konsentrasi dalam bekerja. Konsentrasi yang tidak mendukung akan mengakibatkan semangat dan gairah menurun sehingga mengurangi produktivitas kerja.

### **KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)**

#### **• PENGERTIAN K3**

Menurut Mondy (2008) keselamatan kerja adalah perlindungan karyawan dari luka-luka yang disebabkan oleh kecelakaan yang terkait dengan pekerjaan. Resiko keselamatan merupakan aspek-aspek dari lingkungan kerja yang dapat menyebabkan kebakaran, ketakutan aliran listrik, terpotong, luka memar, keseleo, patah tulang, kerugian alat tubuh, penglihatan dan pendengaran.

Sedangkan kesehatan kerja menurut Mondy (2008) adalah kebebasan dari kekerasan fisik. Resiko kesehatan merupakan faktor-faktor dalam lingkungan kerja yang bekerja melebihi periode waktu yang ditentukan, lingkungan yang dapat membuat stres

emosi atau gangguan fisik. Beberapa pendapat mengenai pengertian keselamatan dan kesehatan kerja antara lain:

- a) Menurut Mangkunegara (2002) Keselamatan dan kesehatan kerja adalah suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan baik jasmaniah maupun rohaniah tenaga kerja pada khususnya, dan manusia pada umumnya, hasil karya dan budaya untuk menuju masyarakat adil dan makmur.
- b) Menurut Suma'mur (2001), keselamatan kerja merupakan rangkaian usaha untuk menciptakan suasana kerja yang aman dan tentram bagi para karyawan yang bekerja di perusahaan yang bersangkutan.
- c) Menurut Simanjuntak (1994), keselamatan kerja adalah kondisi keselamatan yang bebas dari resiko kecelakaan dan kerusakan dimana kita bekerja yang mencakup tentang kondisi bangunan, kondisi mesin, peralatan keselamatan, dan kondisi pekerja.
- d) Mathis dan Jackson (2002), menyatakan bahwa Keselamatan adalah merujuk pada perlindungan terhadap kesejahteraan fisik seseorang terhadap cedera yang terkait dengan pekerjaan. Kesehatan adalah merujuk pada kondisi umum fisik, mental dan stabilitas emosi secara umum.
- e) Menurut Ridley (1983) yang dikutip oleh Bobby Shiantosia (2000), mengartikan Kesehatan dan Keselamatan Kerja adalah suatu kondisi dalam pekerjaan yang sehat dan aman baik itu bagi pekerjaannya, perusahaan maupun bagi masyarakat dan lingkungan sekitar pabrik atau tempat kerja tersebut.
- f) Jackson (1999), menjelaskan bahwa Kesehatan dan Keselamatan Kerja menunjukkan kepada kondisi-kondisi fisiologis-fisikal dan psikologis tenaga kerja yang diakibatkan oleh lingkungan kerja yang disediakan oleh perusahaan.

Kesehatan pekerja bisa terganggu karena penyakit, stres, maupun karena kecelakaan. Program kesehatan yang baik akan menguntungkan para pekerja secara material, selain itu mereka dapat bekerja dalam lingkungan yang lebih nyaman, sehingga secara keseluruhan para pekerja akan dapat bekerja secara lebih produktif.

#### • **TUJUAN PENERAPAN K3**

Adapun tujuan penerapan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) ialah sebagai berikut (Luckyta, 2012):

- a) Agar setiap pegawai mendapat jaminan keselamatan dan kesehatan baik secara fisik, sosial dan psikologis.
- b) Agar setiap perlengkapan dan peralatan kerja digunakan sebaik-baiknya dengan seefektif mungkin.
- c) Agar semua hasil produksi dipelihara keamanannya.
- d) Agar adanya jaminan atas pemeliharaan dan peningkatan kesehatan gizi pegawai.
- e) Agar meningkatkan kegairahan, keserasian dan partisipasi kerja.

- f) Agar terhindar dari gangguan kesehatan yang disebabkan oleh lingkungan atau kondisi kerja.
- g) Agar setiap pegawai merasa aman dan terlindungi dalam bekerja.

- **KECELAKAAN KERJA**

Kecelakaan adalah suatu kejadian yang tak terduga dan tidak diharapkan. Tak terduga dikarenakan di belakang peristiwa itu tidak terdapat unsur kesengajaan lebih dalam bentuk perencanaan. Kecelakaan akibat kerja adalah kecelakaan yang berhubungan dengan hubungan kerja pada perusahaan. Penyebab dari kecelakaan di berbagai tempat kegiatan konstruksi tidak sama. Namun memiliki kesamaan umum yang dibedakan dalam 2 golongan (Santoso, 2004):

- a) Tindakan atau perbuatan manusia yang tidak memenuhi keselamatan (*unsafe human acts*) yang berarti manusialah penyebab dari kecelakaan. Tindakan yang membahayakan (*unsafe human acts*) dapat berupa sikap sebagai berikut: (1) menjalankan pekerjaan tanpa mempunyai kewenangan (bekerja bukan pada kewenangannya), (2) gagal menciptakan keadaan yang baik sehingga menjadi tidak aman atau memanas, (3) menjalankan pekerjaan yang tidak sesuai dengan kecepatan gerakannya, (4) memakai Alat Pelindung Diri (APD) atau *safety* hanya berpura-pura, (5) menggunakan peralatan yang tidak layak (6) pengurusan alat pengaman peralatan yang digunakan untuk melindungi manusia, (7) bekerja berlebihan atau melebihi jam kerja di tempat kerja, dan (8) mengangkat dan mengangkut beban yang berlebihan.
- b) Keadaan lingkungan yang tidak nyaman (*unsafe conditions*) yang berarti situasi atau keadaan lingkungan sekitar yang menyebabkan kecelakaan. Kondisi yang membahayakan (*unsafe conditions*) dapat berupa situasi sebagai berikut: (1) dalam keadaan pengamanan yang berlebihan, (2) alat dan peralatan yang sudah tidak layak digunakan, (3) terjadi kemacetan dalam penggunaan alat/mesin (*congestion*), (4) sistem peringatan yang berlebihan (*in adequate warning system*), (5) ada api di tempat yang berbahaya, misalnya, tempat yang mengandung bensin atau sejenisnya yang mendatangkan bahaya api, (6) alat penjaga atau pengaman gedung kurang standar, (7) kondisi suhu (atmosfir) yang membahayakan seperti; terpapar gas, fumes dan lain-lain, (8) terpapar bising, (9) terpapar radiasi, (10) pencahayaan dan ventilasi yang kurang ataupun berlebihan.

### **HUBUNGAN LINGKUNGAN KERJA DAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) DI PT. SANBE FARMA CABANG CIMAH**

Dari pengertian lingkungan kerja sudah jelas bahwa unsur tersebut berkaitan erat dengan aktivitas organisasi yang akan meningkatkan produktivitas kerja organisasi tersebut. Lingkungan kerja juga tentu berpengaruh terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja seorang pegawai yang dalam konteks ini diartikan sebagai karyawan PT. Sanbe Farma Cabang Leuwigajah Cimahi.

Tanpa Lingkungan kerja dan pengelolaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang baik maka akan berakibat pada produktivitas kerja karyawan. Yang seharusnya perusahaan bisa mencapai kinerja yang maksimal tetapi karena terjadi

kecelakaan kerja pada karyawan maka kinerja karyawan tersebut tidak maksimal sesuai dengan kapasitas yang seharusnya bisa kerjakan.

Maka jika ingin mencapai kinerja yang maksimal maka perusahaan tersebut harus memperhatikan Lingkungan Kerja dan pengelolaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang baik bagi para karyawannya sehingga berkurangnya kecelakaan kerja dan efektifitas waktu yang digunakan untuk bekerja pun lebih maksimal dan mencapai hasil kerja yang sesuai dengan keinginan.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Mondy, R.W. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Kesepuluh (terjemahan). Jakarta: Penerbit Erlangga
- Markkanen, Pia K. (2004). *Kesehatan dan Keselamatan Kerja di Indonesia*. Jakarta : Internasional Labour Organisation Sub Regional South-East Asia and The Pacific Manila Philippines.
- Undang - Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- Sutrisno dan Kusmawan Ruswandi. (2007). *Prosedur Keamanan, Keselamatan, & Kesehatan Kerja*. Sukabumi: Yudhistira.
- Kanisius. Suma'mur. (1981). *Keselamatan Kerja dan Pencegahan Kecelakaan*. Jakarta: Gunung Agung.
- Saksono, Slamet. (1998). *Administrasi Kepegawaian*. Yogyakarta: Gunung Agung.
- Schuler, Randall. S., dan Susan E. Jackson. (1999). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Keenam*, Jilid Dua, Jakarta: Erlangga.
- Rivai, H. Veithzal., dan Ella Jauvani Sagala. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk perusahaan*, Edisi Kedua, Jakarta: Rajawali Pers.

---

# PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP PROMOSI, DEMOSI, DAN ROTASI KERJA KARYAWAN PT. PARLINDO<sup>11</sup>

---

Disusun oleh:

Bella Berliantina Mapata (NPM: 61201114005)

Fransisca Novita Kristanti (NPM: 61201114033)

Muhammad Fauzani (NPM: 61201114060)

Neneng Nursusanti (NPM: 61201114038)

Syifa Islamiah (NPM: 61201114028)

## **BAB 1: PENDAHULUAN**

### **LATAR BELAKANG**

Sekarang ini sumber daya manusia merupakan unsur terpenting dalam sebuah kelompok organisasi atau perusahaan untuk menjalankan tugas-tugas organisasi tersebut. Selain sumber daya manusia unsur terpenting lainnya dalam suatu kelompok organisasi atau perusahaan adalah modal sarana kerja, alat-alat produksi berupa mesin-mesin, bahan mentah dan bahan baku, perangkat lunak seperti metode kerja serta pasar bagi organisasi niaga, tetap diperlukan serta tetap mempunyai arti penting, tidak akan ada yang menyanggahnya.

Mengingat bahwa sumber daya manusia merupakan unsur yang terpenting, pemeliharaan hubungan yang kontinyu dan serasi dengan para karyawan dalam setiap organisasi menjadi sangat penting. Teori manajemen sumber daya manusia memberikan petunjuk bahwa hal-hal yang penting diperhatikan dalam pemeliharaan hubungan tersebut antara lain menyangkut motivasi kerja. Manajer atau pemimpin adalah orang-orang yang mencapai hasil melalui orang lain. Orang lain itu adalah para bawahan. Berhubung dengan itu menjadi kewajiban dari setiap pemimpin agar para bawahannya berprestasi. Prestasi bawahan, terutama disebabkan oleh dua hal yaitu: kemampuan dan daya dorong. Kemampuan dan sifat-sifat pribadi, sedang daya dorong dipengaruhi oleh sesuatu yang ada dalam diri seseorang dan hal-hal lain di luar dirinya.

Daya dorong yang ada dalam diri seseorang, sering disebut motivasi. Daya dorong di luar diri seseorang, harus ditimbulkan pemimpin dan agar hal-hal di luar diri seseorang itu turut mempengaruhinya. Pemimpin harus memilih berbagai sarana atau alat yang sesuai dengan orang itu. Salah satu dampak positif dari daya dorong dalam diri seseorang (motivasi) adalah terjadinya daya dorong untuk Disiplin kerja, Secara etimologis disiplin berasal dari bahasa Inggris "*discipline*" yang berarti pengikut atau penganut pengajaran. Latihan dan sebagainya. Disiplin merupakan suatu keadaan tertentu dimana orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang ada dengan rasa senang hati. Sedangkan kerja adalah segala aktivitas manusia yang dilakukan untuk menggapai tujuan yang telah ditetapkannya.

PT. Parlindo adalah salah satu perusahaan *outsourcing* dari Bank BNI yang sangat memperhatikan disiplin kerja dalam ketepatan waktu jam kerja dan juga PT.

---

<sup>11</sup> Terima kasih atas pengarahan dan komentar dari bapak **Ida Bagus Putu Aditya, MM** atas karya tulis ini.

Parlindo menerapkan adanya promosi, demosi dan rotasi karyawan. Terjadinya promosi kerja yang didasari oleh kinerja karyawan yang baik dan mencapai target yang ditetapkan oleh perusahaan sehingga dapat naik jabatan dari jabatan yang sebelumnya. Demosi karyawan ini akan terjadi bila seorang karyawan melanggar perjanjian yang ada didalam kontrak dan tidak mencapai target yang seharusnya dan akan berdampak pada penurunan jabatan. Dan rotasi ini diperuntukkan bagi karyawan yang berprestasi di PT. Parlindo, sehingga karyawan tersebut akan dipindahkan ke Bank BNI.

### **IDENTIFIKASI MASALAH**

Identifikasi masalah yang diangkat adalah; (1) kedisiplinan mempunyai pengaruh besar terhadap kinerja karyawan PT. Parlindo, dan (2) kinerja karyawan PT. Parlindo sangatlah berpengaruh terhadap promosi, demosi, dan rotasi kerja

### **RUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan latar belakang diatas maka masalah penelitian ini dirumuskan sebagai berikut: (1) apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap promosi, demosi, dan rotasi kerja karyawan PT. Parlindo, dan (2) apa manfaat menerapkan disiplin kerja di PT. Parlindo?

### **TUJUAN PENELITIAN**

Tujuan dari penelitian ini adalah; (1) untuk mengetahui berapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap promosi, demosi dan rotasi karyawan PT. Parlindo, dan (2) mengetahui manfaat disiplin kerja di PT. Parlindo.

### **MANFAAT PENELITIAN**

Bagi Penulis, makalah ini disusun untuk memenuhi syarat dan sebagai tugas yang diberikan oleh dosen dalam memenuhi syarat mengembangkan materi yang diberikan sebagai bahan diskusi. Dan bagi kami pribadi sebagai mahasiswa diharapkan makalah ini dapat membantu kami dalam menjalankan tugas diskusi.

Bagi pembaca, makalah ini dimaksudkan untuk membahas tentang Motivasi, disiplin kerja, promosi, demosi dan rotasi jabatan dalam sebuah perusahaan. Diharapkan makalah ini dapat menambah ilmu pengetahuan mengenai Motivasi dan Partisipasi kerja. Para pembaca yang dominan dari kaula mahasiswa bisa digunakan untuk langkah menuju ke pengetahuan yang lebih luas, sehingga kedepannya tercipta sumber daya manusia yang unggul dan berkualitas.

## **BAB 2: KAJIAN PUSTAKA**

### **DISIPLIN KERJA**

#### **• PENGERTIAN DISIPLIN KERJA**

Secara etimologis disiplin berasal dari bahasa Inggris “*disciple*” yang berarti pengikut atau penganut pengajaran, latihan dan sebagainya. Disiplin merupakan suatu keadaan tertentu dimana orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang ada dengan rasa senang hati. Sedangkan kerja adalah segala aktivitas manusia yang dilakukan untuk menggapai tujuan yang telah ditetapkannya.

Soengeng Pridjominto (1993) mengemukakan, “*disiplin adalah suatu kondisi*

yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, keteraturan, dan ketertiban”. Karena sudah menyatu dengan dirinya, maka sikap atau perbuatan yang dilakukan bukan lagi atau sama sekali tidak dirasakan sebagai beban, bahkan sebaliknya akan membebani dirinya bilamana ia tidak berbuat sebagaimana lazimnya. Nilai-nilai kepatuhan telah menjadi bagian dari perilaku dalam kehidupannya. Sikap dan perilaku yang demikian tercipta melalui proses binaan melalui keluarga, pendidikan, dan pengalaman atau pengenalan dari keteladanan dari lingkungannya. Disiplin akan membuat dirinya tahu membedakan hal-hal apa yang seharusnya dilakukan yang wajib dilakukan, yang boleh dilakukan, yang tak sepatutnya dilakukan (karena merupakan hal-hal yang dilarang).

Soegeng Prijodarminto. (1993) berpendapat “*disiplin berbagi pada tiga aspek yaitu sikap mental, pemahaman, dan sikap kelakuan*”, diuraikan sebagai berikut: (1) sikap mental, yang merupakan sikap taat dan tertib sebagai hasil atau pengembangan dari latihan, pengendalian pikiran dan pengendalian watak, (2) pemahaman yang baik mengenai sistem aturan perilaku, norma, kriteria, dan standar yang sedemikian rupa sehingga pemahaman tersebut menumbuhkan pengertian yang mendalam atau kesadaran, bahwa ketaatan akan aturan, norma, kriteria dan standar tadi merupakan syarat mutlak untuk mencapai keberhasilan (sukses), dan (3) sikap kelakuan yang secara wajar menunjukkan kesanggupan hati, untuk mentaati segala hal secara cermat dan tertib.

Dalam sebuah organisasi, diperlukan sebuah pembinaan bagi pegawai untuk mencegah terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan. Dan seorang pemimpin memerlukan alat untuk melakukan komunikasi dengan para karyawannya mengenai tingkah laku para pegawai dan bagaimana memperbaiki perilaku para pegawai menjadi lebih baik lagi. Dan disiplin kerja yang diterapkan merupakan alat komunikasi pimpinan seperti dikemukakan oleh Veitzzal Rivai (2004) yang menyebutkan bahwa: “*disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku*”. Hal ini sesuai dengan pendapat dari Hadad Nawawi (1998), menyatakan bahwa “*disiplin adalah sebagai usaha mencegah terjadinya pelanggaran-pelanggaran terhadap ketentuan yang telah disetujui bersama dalam melaksanakan kegiatan agar pembinaan hukuman pada seseorang atau kelompok dapat dihindari*”. Menurut Malayu SP Hasibuan (1996) bahwa “*kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku*”.

Definisi lainnya diungkapkan dalam Websters New Dictionary (Oteng Sutisna, 1989) yang menyatakan bahwa disiplin adalah: (a) “*latihan yang mengembangkan pengendalian diri, karakter atau keadaan secara teratur dan efisiensi*”, (b) “*hasil latihan serupa; pengendalian diri; perilaku yang tertib*”, (c) “*penerimaan atau ketundukan pada kekuasaan dan kontrol*”, (d) “*perlakuan yang menghukum atau memperbaiki*”, (e) “*suatu cabang ilmu pengetahuan*”.

Disiplin merupakan suatu hal yang sangat penting bagi suatu organisasi atau perusahaan dan mempertahankan atau melangsungkan kehidupannya. Hal ini

disebabkan hanya dengan disiplin yang tinggi suatu organisasi dapat berprestasi tinggi. Hal ini sesuai dengan pendapat Widjaja (1986: 29), sebagai berikut: *“dengan perkataan lain disiplin adalah unsur yang penting yang mempengaruhi prestasi dalam organisasi. Tidak ada organisasi yang berprestasi lebih tinggi tanpa melaksanakan disiplin dalam derajat yang lebih tinggi”*.

Dari uraian tersebut, dapat dikemukakan disiplin adalah suatu alat atau sarana bagi suatu organisasi untuk mempertahankan eksistensinya. Hal ini dikarenakan dengan disiplin yang tinggi, maka para pegawai atau bawahan akan mentaati semua peraturan-peraturan yang ada sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

- **PENTINGNYA DISIPLIN**

Untuk mencapai hasil yang baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, perlu adanya disiplin kerja yang baik dari personil yang bersangkutan. Malayu SP Hasibuan (1996: 212) mengemukakan bahwa, *“disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya”*. Karena hal ini akan mendorong gairah atau semangat kerja, dan mendorong terwujudnya tujuan organisasi. Semangat atau moril (*morale*) adalah suatu istilah yang banyak dipergunakan tanpa adanya suatu perumusan yang seksama. Semangat menggambarkan suatu perasaan, agak berhubungan dengan tabiat (jiwa), semangat kelompok, kegembiraan atau kegiatan. Untuk kelompok pekerja, penggunaan yang sudah lazim menyatakan bahwa semangat menunjukkan iklim dan suasana pekerjaan. Dalam Buku Municipal Personnel Administration dikatakan bahwa, *“morale is an individual or group attitude toward work and environment”*. Pegawai-pegawai dengan semangat yang tinggi merasa bahwa mereka diikutsertakan tujuan organisasi patut diberi perhatian dan bahwa usaha-usaha mereka dikenal dan dihargai.

Pegawai-pegawai dengan semangat yang tinggi memberikan sikap yang positif, seperti kesetiaan, kegembiraan, kerjasama, kebanggaan dalam Dinas dan ketaatan kepada kewajiban. Produktivitas dan efisiensi yang tinggi cenderung merupakan akibat sikap-sikap dan tindakan-tindakan demikian. Sikap dan tindakan itu diantaranya disiplin. Disiplin termasuk dalam sikap mental pegawai. Yang dimaksud dalam sikap mental adalah sikap terhadap kerja itu sendiri, terhadap bekerja dalam industri, terhadap perlunya menghasilkan produk bermutu, terhadap pelayanan prima kepada pelanggan dan akhirnya terhadap integritas moral dan reputasi.

Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi karena tanpa dukungan disiplin personil yang baik, maka organisasi akan sulit dalam mewujudkan tujuannya. Jadi dapatlah dikatakan bahwa kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.

- **FUNGSI DISIPLIN KERJA**

Disiplin kerja sangat dibutuhkan oleh setiap pegawai. Disiplin menjadi persyaratan bagi pembentukan sikap, perilaku, dan tata kehidupan berdisiplin yang akan membuat para pegawai mendapat kemudahan dalam bekerja, dengan begitu akan menciptakan menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendukung usaha

pencapaian tujuan.

Pendapat tersebut dipertegas oleh pernyataan Tulus Tu'u (2004) yang mengemukakan beberapa fungsi disiplin antara lain: menata kehidupan bersama, membangun kepribadian, melatih kepribadian, pemaksaan, hukuman, dan menciptakan.

Disiplin berfungsi mengatur kehidupan bersama, dalam suatu kelompok tertentu atau dalam masyarakat dengan begitu, hubungan yang terjalin antara individu satu dengan individu lain menjadi lebih baik dan lancar. Disiplin juga dapat membangun kepribadian seorang pegawai lingkungan yang memiliki disiplin yang baik, sangat berpengaruh kepribadian seseorang. Lingkungan organisasi yang memiliki keadaan yang tenang, tertib dan tentram sangat berperan dalam membangun kepribadian yang baik.

Disiplin merupakan sarana untuk melatih kepribadian pegawai agar senantiasa menunjukkan kinerja yang baik sikap, perilaku dan pola kehidupan yang baik dan berdisiplin tidak berbentuk dalam waktu yang lama salah satu proses untuk membentuk kepribadian tersebut dilakukan melalui proses latihan. Latihan tersebut dilaksanakan bersama dilaksanakan bersama antar pegawai, pimpinan dan seluruh personil yang ada dalam organisasi tersebut.

Disiplin berfungsi sebagai pemaksaan kepada seseorang untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan tersebut dengan pemaksaan, pembiasaan, dan latihan disiplin seperti itu dapat menyadarkan bahwa disiplin itu penting. Pada awalnya mungkin disiplin itu penting karena suatu pemaksaan namun karena adanya pembiasaan dan proses latihan yang terus-menerus maka disiplin dilakukan atas kesadaran dalam diri sendiri dan dirasakan sebagai kebutuhan dan kebiasaan. Diharapkan untuk dikemudian hari, disiplin ini meningkat menjadi kebiasaan berfikir baik, positif bermakna dan memandang jauh kedepan disiplin bukan hanya soal mengikuti dan mentaati peraturan, melainkan sudah meningkat menjadi kebiasaan berfikir baik, positif bermakna dan memandang jauh kedepan disiplin bukan hanya soal mengikuti dan mentaati peraturan, melainkan sudah meningkat menjadi disiplin berfikir yang mengatur dan mempengaruhi seluruh aspek kehidupannya.

Disiplin yang disertai ancaman sanksi atau hukuman sangat penting karena dapat memberikan dorongan kekuatan untuk mentaati dan mematuhi tanpa ancaman, sanksi atau hukuman, dorongan ketaatan dan kepatuhan dapat menjadi lemah serta motivasi untuk mengikuti aturan yang berlaku menjadi kurang. Maka dari itu fungsi disiplin kerja adalah sebagai pembentukan sikap, perilaku dan tata kehidupan berdisiplin didalam lingkungan di tempat seseorang itu berada, termasuk lingkungan kerja sehingga tercipta suasana tertib dan teratur dalam pelaksanaan pekerjaan.

Menurut T. Hani Handoko (1994) "*disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasi nasional*". Dari pendapat beberapa ahli dapat disimpulkan disiplin kerja adalah suatu usaha dari manajemen organisasi perusahaan untuk menerapkan atau menjalankan peraturan ataupun ketentuan yang harus dipatuhi oleh sítiap pegawai tanpa kecuali.

- **PRINSIP-PRINSIP DISIPLIN KERJA**

Untuk mengkondisikan karyawan perusahaan agar senantiasa bersikap disiplin, maka terdapat beberapa prinsip pendisiplinan sebagai berikut: (1) pendisiplinan dilakukan secara pribadi, (2) pendisiplinan harus bersifat membangun, (3) pendisiplinan haruslah dilakukan oleh atasan langsung dengan segera, (4) keadilan dalam pendisiplinan sangat diperlukan, (5) pimpinan hendaknya tidak seharusnya memberikan pendisiplinan pada waktu bawahan sedang absen, dan (6) setelah pendisiplinan sikap dari pimpinan haruslah wajar kembali, obyektif dan tidak dendam karena akan berdampak kepada penilaian kerja tahunan nantinya (Anantadjaya, 2016).

- **MACAM-MACAM DISIPLIN KERJA**

---

### **Disiplin Diri**

Menurut Jasin (1996: 35) adalah disiplin yang dikembangkan atau dikontrol oleh diri sendiri. Hal ini merupakan manifestasi atau aktualisasi dari tanggung jawab pribadi yang berarti mengakui dan menerima nilai-nilai yang ada di luar dirinya. Melalui disiplin diri karyawan-karyawan merasa bertanggung jawab dan dapat mengatur dirinya sendiri untuk kepentingan organisasi. Penanaman nilai-nilai disiplin dapat berkembang apabila didukung oleh situasi lingkungan yang kondusif yaitu situasi yang diwarnai perlakuan yang konsisten dari karyawan dan pimpinan. Disiplin diri sangat besar peranannya dalam mencapai tujuan organisasi. Melalui disiplin diri seorang karyawan selain menghargai dirinya sendiri juga menghargai orang lain. Misalnya jika pegawai mengerjakan tugas dan wewenang tanpa pengawasan atasan, pada dasarnya pegawai telah sadar melaksanakan tanggung jawab yang telah dipikulnya. Hal itu berarti pegawai mampu melaksanakan tugasnya. Pada dasarnya ia menghargai potensi dan kemampuannya. Di sisi lain, bagi rekan sejawat, dengan diterapkan disiplin diri akan memperlancar kegiatan yang bersifat kelompok, apalagi jika tugas kelompok tersebut terkait dalam dimensi waktu, dimana suatu proses kerja yang dipengaruhi urutan waktu pengerjaannya. Ketidakdisiplinan dalam suatu bidang kerja akan menghambat bidang kerja lain.

---

### **Disiplin Kelompok**

Kegiatan organisasi bukanlah kegiatan yang bersifat individu selain disiplin diri masih diperlukan disiplin kelompok. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa disiplin kelompok adalah patuh, taat dan tunduknya kelompok terhadap peraturan, perintah dan ketentuan yang berlaku serta mampu mengendalikan diri dari dorongan kepentingan dalam upaya pencapaian cita-cita dan tujuan tertentu serta memelihara stabilitas organisasi dan menjalankan standarstandar organisasional.

Disiplin kelompok akan tercapai jika disiplin diri telah tumbuh dalam diri pegawai. Artinya kelompok akan menghasilkan pekerjaan yang optimal jika masing-masing anggota kelompok akan memberikan andil sesuai hak dan tanggung jawabnya. Selain itu disiplin kelompok juga memberikan andil bagi pengembangan disiplin diri bagi pengembangan disiplin diri. Misalnya, jika budaya atau iklim dalam organisasi tersebut merupakan disiplin kerja yang tinggi, maka mau tidak mau pegawai akan

membiasakan dirinya mengikuti irama kerja pegawai lainnya. Pegawai dibiasakan bertindak dengan cara berdisiplin. Kebiasaan bertindak disiplin ini merupakan awal terbentuknya kesadaran. Kaitan antara disiplin diri dan disiplin kelompok seperti dua sisi dari satu mata uang. Kedua mata uang, keduanya saling melengkapi dan manunjang, dan bersifat komplementer. Disiplin diri tidak dapat dikembangkan secara optimal tanpa dukungan disiplin kelompok, sebaliknya disiplin kelompok tidak dapat ditegakkan tanpa adanya dukungan disiplin pribadi.

---

### **Disiplin Preventif**

Disiplin preventif adalah disiplin yang ditujukan untuk mendorong pegawai agar berdisiplin diri dengan mentaati dan mengikuti berbagai standar dan peraturan yang telah ditetapkan. Menurut T. Hani Handoko Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standard an aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Dengan demikian disiplin preventif merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh organisasi untuk menciptakan suatu sikap dan iklim organisasi dimana semua anggota organisasi dapat menjalankan dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan atas kemauan sendiri. Adapun fungsi dari disiplin preventif adalah untuk mendorong disiplin diri para pegawai sehingga mereka dapat menjaga sikap disiplin mereka bukan karena paksaan.

---

### **Disiplin Korektif**

Disiplin korektif merupakan disiplin yang dimaksudkan untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan yang berlaku dan memperbaikinya untuk masa yang akan datang. Hal ini sejalan dengan yang dikemukakan oleh Prabu Mangkunegara bahwa disiplin korektif adalah *“suatu upaya untuk menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku dalam perusahaan”*. Berdasarkan pertanyaan di atas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin korektif merupakan suatu upaya untuk memperbaiki dan menindak pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap aturan yang berlaku. Dengan kata lain sasaran disiplin korektif adalah para pegawai yang melanggar aturan dan diberi sanksi yang sesuai dengan aturan yang berlaku. Disiplin korektif ini dilakukan untuk memperbaiki pelanggaran dan mencegah pegawai yang lain melakukan perbuatan yang serupa dan mencegah tidak adanya lagi pelanggaran dikemudian hari.

---

### **Disiplin Progresif**

Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius. Dilaksanakan disiplin progresif ini akan memungkinkan manajemen untuk membantu pegawai memperbaiki kesalahan. Seperti yang dikemukakan oleh Veithzal Rivai bahwa disiplin progresif dirancang untuk memotivasi karyawan agar mengoreksi kekeliruannya secara sukarela. Contoh dari disiplin progresif adalah teguran secara lisan oleh atasan, skorsing pekerjaan, diturunkan pangkat atau dipecat.

### 1. Pendekatan Disiplin Modern

Yaitu mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru diluar hukuman. Pendekatan disiplin modern berasumsi bahwa disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku, keputusan-keputusan yang semanya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya, serta melakukan protes terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.

### 2. Pendekatan Disiplin dengan Tradisi

Yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi bahwa disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan, disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya, pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada karyawan lainnya, peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras, serta pemberian hukuman terhadap karyawan yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang berat.

### 3. Pendekatan Disiplin Tujuan.

Adanya pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi bahwa disiplin kerja harus dapat diterima dan pahami oleh semua karyawan, disiplin bukanlah suatu hukuman tetapi merupakan pembentukan perilaku, serta bertujuan agar karyawan jawab terhadap perbuatannya.

## **Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

---

Pada dasarnya faktor yang mempengaruhi disiplin kerja berasal dari dua faktor, yaitu intrinsik dan ekstrinsik. Fadila Helmi (1996) merumuskan faktor yang mempengaruhi disiplin kerja menjadi dua faktor, yaitu faktor kepribadian dan faktor lingkungan.

#### a. Faktor Kepribadian

Faktor yang penting dalam kepribadian seseorang adalah system nilai yang dianut. Sistem nilai yang dianut ini berkaitan langsung dengan disiplin. Sistem nilai akan terlihat dari sikap seseorang, dimana sikap ini diharapkan akan tercermin dalam perilaku. Menurut Kelman (1996) perubahan sikap mental dalam perilaku terdapat tiga tingkatan, yaitu disiplin karena identifikasi, dan disiplin karena internalisasi.

##### 1) Disiplin karena kepatuhan

Kepatuhan terhadap aturan-aturan yang didasarkan atas dasar perasaan takut. Disiplin kerja dalam tingkatan ini dilakukan semata untuk mendaptkan reaksi positif dari pimpinan atau atasan yang memiliki wewenang. Sebaliknya, jika pengawas tidak ada di tempat disiplin kerja tidak akan tampak. Contohnya seorang pengendara motor akan memakai helm jika ada polisi saja.

## 2) Disiplin Karena Identifikasi

Kepatuhan terhadap aturan-aturan didasarkan pada identifikasi adanya perasaan kekaguman penghargaan pada pimpinan. Pemimpin yang kharismatik adalah figur yang dihormati, dihargai dan sebagai pusat identifikasi. Karyawan yang menunjukkan disiplin terhadap aturan-aturan organisasi bukan disebabkan pada atasnya disebabkan karena kualitas profesionalnya yang tinggi dibidangnya, jika pusat identifikasi ini tidak ada maka disiplin kerja akan memurun, pelanggaran meningkatkan frekuensinya.

## 3) Disiplin Karena Internalisasi

Disiplin kerja dalam tingkat ini terjadi karyawan punya system nilai pribadi yang menunjukkan tinggi nilai-nilai kedisiplinan. Dalam taraf ini, orang dikategorikan mempunyai disiplin diri. Misalnya, walaupun tidak ada polisi namun pengguna motor tetap memakai helm dan membawa SIM.

### b. Faktor Lingkungan

Disiplin seseorang merupakan produk sosialisasi hasil interaksi dengan lingkungan, terutama lingkungan sosial. Oleh karena itu pembentukan disiplin tunduk pada kaidah-kaidah proses belajar. Disiplin kerja yang tinggi tidak muncul begitu saja tapi merupakan suatu proses belajar terus-menerus. Proses pembelajaran agar efektif maka pemimpin yang merupakan agen pengubah perlu memperhatikan prinsip-prinsip konsisten adil bersikap positif dan terbuka. Konsisten adalah memperlakukan aturan secara konsisten dari waktu ke waktu. Sekali aturan yang telah disepakati dilanggar, maka rusaklah sistem aturan tersebut. Adil dalam hal ini adalah memperlakukan seluruh karyawan dengan tidak membedakan.

Upaya menanamkan disiplin pada dasarnya adalah menanamkan nilai-nilai oleh karenanya komunikasi terbuka adalah kuncinya. Dalam hal ini transparan mengenai apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan termasuk di dalamnya sanksi dan hadiah apabila karyawan memerlukan konsultasi terutama jika aturan aturan dirasa tidak memuaskan karyawan.

Selain faktor kepemimpinan, gaji kesejahteraan dan sistem penghargaan yang lainnya merupakan faktor yang tidak boleh dilupakan. Gaji kesejahteraan dan sistem penghargaan akan memberikan motivasi kerja yang tinggi pada karyawan sehingga akan berdampak pada perilaku disiplin kerja karyawan. Sedangkan Malayu S.P Hasibuan (2006) mengemukakan bahwa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja antara lain: (1) tujuan dan kemampuan, (2) teladan pimpinan, (3) balas jasa, (4) keadilan, (5) pengawasan melekat, (6) sanksi hukuman, (7) ketegasan, dan (8) hubungan kemanusiaan.

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada seorang karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan, agar ia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya. Tetapi jika pekerjaan itu diluar kemampuannya atau pekerjaan itu dibawah kemampuannya, maka kesungguhan kedisiplinan karyawan ini rendah.

Disiplin kerja adalah sikap mental atau keadaan seseorang atau kelompok organisasi dimana ia berniat untuk patuh, taat dan tunduk terhadap peraturan, perintah, dan ketentuan yang berlaku serta mampu mengendalikan diri dari dorongan kepentingan dalam upaya pencapaian cita-cita dan tujuan tertentu serta memelihara stabilitas organisasi dan menjalankan standar-standar organisasional. Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, di antaranya:

### a. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

### b. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahanpun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.

### c. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

### d. Keadilan

Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.

### e. Pengawasan Melekat (Waskat)

Pengawasan melekat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya.

Berdasarkan pengertian di atas dapat ditarik karakteristik disiplin kerja, yaitu; disiplin kerja tidak semata-mata patuh dan taat terhadap penggunaan jam kerja, misalnya datang dan pulang sesuai tidak mangkir saat bekerja, tetapi merupakan suatu upaya dalam mentaati peraturan tidak didasarkan adanya perasaan takut, atau terpaksa, dan memiliki komitmen dan loyal pada organisasi yaitu tercrmin dari bagaimana sikap dalam bekerja.

Dede Hasan (2002) merumuskan indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut:

(1) melaksanakan dan menyelesaikan tugas pada waktunya, (2) bekerja dengan penuh kreatif dan inisiatif, (3) bekerja dengan jujur, penuh semangat dan tanggung jawab, (4) datang dan pulang tepat pada waktunya, (5) bertingkah laku sopan.

Karyawan yang mempunyai disiplin kerja yang tinggi akan merasa riskan meninggalkan pekerjaan jika belum selsai, bahkan akan merasa senang jika dapat menyelesaikan tepat waktu, dia mempunyai target dalam menyelesaikan suatu pekerjaan sehingga selalu memprioritaskan pekerjaan mana yang perlu diselesaikan terlebih dahulu.

## **PROMOSI ROTASI DAN DEMOSI**

### **PROMOSI**

- **DEFINISI PROMOSI MENURUT PARA AHLI**

Menurut Hasibuan (2002: 108), promosi jabatan berarti perpindahan yang memperbesar wewenang dan tanggung jawab ke jabatan yang lebih tinggi di dalam suatu organisasi yang diikuti dengan kewajiban, hak, status, dan penghasilan yang lebih besar. Menurut Manullang (2004: 153), promosi jabatan berarti kenaikan jabatan, yakni menerima kekuasaan dan tanggung jawab lebih besar dari kekuasaan dan tanggung jawab sebelumnya. Menurut Nitisemito (1996: 81), promosi adalah proses pemindahan karyawan dari satu jabatan ke jabatan lain yang lebih tinggi yang selalu diikuti oleh tugas, tanggung jawab dan wewenang yang lebih tinggi pula dari jabatan yang diduduki sebelumnya. Menurut Nasution (2000: 140), promosi adalah proses bergerak maju dan meningkat dalam suatu jabatan yang didudukinya. Menurut Siagian (1999: 169), promosi adalah perpindahan pegawai dari satu pekerjaan ke pekerjaan lain yang tanggung jawabnya lebih besar, tingkatan hirarki jabatannya lebih tinggi dan penghasilannya pun lebih besar pula. Menurut Wursanto (1998: 68), istilah promosi (*promotion*) berarti kemajuan, maju ke depan, pemberian status penghargaan yang lebih tinggi. Menurut Heldjrachman (1991: 111), menyatakan promosi adalah perpindahan dari suatu jabatan lain yang lebih mempunyai status dan tanggung jawab yang lebih tinggi, biasanya disertai dengan kenaikan upah, gaji dan hak-hak lainnya.

Dari definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa promosi adalah penghargaan dengan kenaikan jabatan dalam suatu organisasi ataupun instansi baik dalam pemerintahan maupun non-pemerintah (swasta). Menurut Husein (2003), seseorang yang menerima promosi harus memiliki kualifikasi yang baik dibanding kandidat-kandidat yang lainnya. Terkadang jenis kelamin pria/wanita serta senioritas tua/muda mempengaruhi keputusan tersebut. Hal inilah yang banyak diusahakan oleh kalangan pekerja agar bisa menjadi lebih baik dari jabatan yang sebelumnya ia jabat. Dan juga demi peningkatan dalam status sosial. Promosi merupakan kesempatan untuk berkembang dan maju yang dapat mendorong karyawan untuk lebih baik atau lebih bersemangat dalam melakukan suatu pekerjaan dalam lingkungan organisasi atau perusahaan. Dengan adanya target promosi, pasti karyawan akan merasa dihargai, diperhatikan, dibutuhkan dan diakui kemampuan kerjanya oleh manajemen perusahaan sehingga mereka akan menghasilkan keluaran (*output*) yang tinggi serta akan mempertinggi loyalitas (kesetiaan) pada perusahaan. Oleh karena itu, pimpinan harus menyadari pentingnya promosi dalam peningkatan produktivitas yang harus dipertimbangkan secara objektif. Jika pimpinan telah menyadari dan mempertimbangkan, maka perusahaan akan terhindar dari masalah yang menghambat

peningkatan keluaran dan dapat merugikan perusahaan seperti: ketidakpuasan karyawan, adanya keluhan, tidak adanya semangat kerja, menurunnya disiplin kerja, tingkat absensi yang tinggi atau bahkan masalah-masalah pemogokan kerja. Untuk dapat memutuskan imbalan yang sepenuhnya diberikan kepada seorang karyawan atas hasil kerjanya, maka perusahaan harus memiliki sesuatu sistem balas jasa yang tepat. Mekanisme untuk dapat menentukan balas jasa yang pantas bagi suatu prestasi kerja adalah dengan penilaian prestasi kerja.

Melalui penilaian prestasi kerja akan diketahui seberapa baik ia telah melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya, sehingga perusahaan dapat menetapkan balas jasa yang sepatutnya atas prestasi kerja tersebut. Penilaian prestasi kerja juga dapat digunakan perusahaan untuk mengetahui kekurangan dan potensi seorang karyawan. Dari hasil tersebut, perusahaan dapat mengembangkan suatu perencanaan sumber daya manusia secara menyeluruh dalam menghadapi masa depan perusahaan. Perencanaan sumber daya manusia secara menyeluruh tersebut berupa jalur-jalur karir atau promosi-promosi jabatan para karyawannya.

Promosi jabatan ditandai dengan adanya perubahan posisi ke tingkat yang lebih tinggi. Adanya perubahan tersebut menimbulkan tanggung jawab, hak, status, dan wewenang yang meningkat, serta statusnya semakin besar dan pendapatannya pun semakin besar yang disertai peningkatan fasilitas lainnya.

#### • **TUJUAN PROMOSI JABATAN**

Pada dasarnya promosi pegawai diarahkan kepada peningkatan dari ketetapan perusahaan dalam mencapai sasaran melalui pelaksanaan promosi jabatan dimana peran pegawai tersebut memperoleh kepuasan kerja sehingga memungkinkan seorang pegawai untuk memberikan hasil kerja yang terbaik kepada perusahaan sehingga dapat ditetapkan tujuan promosi sebagaimana yang dikemukakan Hasibuan (2002: 113), yaitu; untuk memberikan pengakuan, jabatan, dan imbalan jasa yang semakin besar kepada karyawan yang berprestasi kerja lebih tinggi. Dapat menimbulkan kepuasan dan kebanggaan pribadi, status sosial yang semakin tinggi, dan penghasilan yang semakin besar.

Untuk memotivasi agar karyawan lebih semangat bekerja, berdisiplin tinggi, dan memperbesar produktivitas kerja. Untuk menjamin stabilitas kepegawaian dengan direalisasikan promosi kepada karyawan dengan dasar dan pada waktu yang tepat serta penilaian yang jujur. Kesempatan promosi dapat menimbulkan keuntungan berantai (*multiplier effect*) dalam perusahaan karena timbul lowongan berantai; (1) memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengembangkan kreatifitas dan inovasinya yang lebih baik demi keuntungan optimal perusahaan, (2) untuk menambah/memperluas pengetahuan serta pengalaman kerja para karyawan dan ini merupakan daya dorong bagi karyawan lainnya, (3) untuk mengisi kekosongan jabatan karena pejabatnya berhenti (agar jabatan itu tidak lowong maka dipromosikan karyawan lainnya. Karyawan yang dipromosikan kepada jabatan yang tepat, semangat kesenangan, dan ketenangannya dalam bekerja semakin meningkat sehingga produktivitas kerjanya semakin meningkat), (4) untuk mempermudah penarikan pelamar, sebab dengan adanya kesempatan promosi merupakan daya pendorong bagi pelamar untuk memasukan lamarannya. Promosi akan memperbaiki status karyawan dari karyawan

sementara menjadi karyawan tetap setelah lulus dari masa percobaannya.

Maka dapat disimpulkan bahwa promosi jabatan bertujuan untuk menunjang kegiatan perusahaan atau pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia secara keseluruhan.

- **DASAR-DASAR PROMOSI**

Pedoman yang dijadikan dasar untuk mempromosikan karyawan atau pegawai menurut Handoko (1999) adalah; (1) pengalaman (lamanya pengalaman kerja karyawan), (2) kecakapan (keahlian atau kecakapan), dan (3) kombinasi kecakapan dan pengalaman (lamanya pengalaman dan kecakapan).

- **SYARAT-SYARAT PROMOSI**

Persyaratan promosi untuk setiap perusahaan tidak selalu sama tergantung kepada perusahaan/lembaga masing-masing. Menurut Handoko (1999) syarat-syarat promosi pada umumnya sebagai berikut: kejujuran, disiplin, prestasi kerja, kerjasama, kecakapan, loyalitas, kepemimpinan, komunikatif, dan pendidikan

- **JENIS-JENIS PROMOSI**

Ada beberapa jenis promosi, sebagai berikut; (1) promosi sementara yaitu seseorang karyawan dinaikkan jabatannya untuk sementara karena adanya jabatan yang lowong yang harus segera diisi, (2) promosi tetap yaitu seorang karyawan dipromosikan dari suatu jabatan ke jabatan yang lebih tinggi karena karyawan tersebut telah memenuhi syarat untuk dipromosikan, (3) promosi kecil yaitu menaikkan jabatan seseorang karyawan dari jabatan yang tidak sulit dipindahkan ke jabatan yang sulit yang meminta ketrampilan tertentu, tetapi tidak disertai dengan peningkatan wewenang, tanggungjawab dan gaji, dan (4) promosi kering yaitu seorang karyawan yang dinaikkan jabatannya ke jabatan yang lebih tinggi disertai dengan peningkatan pangkat, wewenang, dan tanggungjawab tetapi tidak disertai dengan kenaikan gaji atau upah.

### **DEMOSI**

Menurut Suratman (1998) demosi adalah penurunan jabatan dalam suatu instansi yang biasa dikarenakan oleh berbagai hal, contohnya adalah keteledoran dalam bekerja. Menurut organisasi.org, demosi adalah pindahnya seseorang dari pekerjaannya ke posisi yang lebih rendah dengan tingkat tanggung jawab dan tugas yang lebih kecil dari pekerjaan semula dan begitu pula dengan kompensasi pengganjiannya. Turun jabatan biasanya diberikan pada karyawan yang memiliki kinerja yang kurang baik atau buruk serta bisa juga diberikan pada karyawan yang bermasalah sebagai sanksi hukuman. Demosi lebih disukai karyawan dibandingkan pemecatan atau PHK.

Demosi merupakan suatu hal yang sangat dihindari oleh setiap pekerja karena dapat menurunkan status, jabatan, dan gaji. Namun, demosi atau turun jabatan ini biasa dilakukan oleh beberapa instansi ataupun perusahaan demi peningkatan kualitas kerja, dan juga sebagai motivasi bagi karyawan agar bekerja lebih baik. Jadi jika perusahaan-perusahaan ingin maju, maka harus menciptakan kompetisi bagi para karyawannya agar mereka tekun dalam bekerja dan tidak selalu berpangku tangan pada karyawan lainnya. Apabila karyawan memiliki produktivitas dan motivasi kerja yang tinggi, maka laju roda pun akan berjalan kencang, yang akhirnya akan menghasilkan kinerja

dan pencapaian yang baik bagi perusahaan. Di sisi lain, bagaimana mungkin roda perusahaan berjalan baik, jika karyawannya bekerja tidak produktif, artinya karyawan tidak memiliki semangat kerja yang tinggi, dan tidak ulet dalam bekerja.

## **ROTASI**

### **• DEFINISI DAN TUJUAN ROTASI**

Rotasi pekerjaan merupakan salah satu alternatif jika karyawan menderita rutinisasi yang berlebihan atau kebosanan atas kerja mereka, hal tersebut perlu jika karyawan tersebut menganggap bahwa pekerjaannya tidak lagi menantang, maka karyawan tersebut oleh perusahaan seharusnya dipindahkan ke pekerjaan lain, pada tingkat yang sama, yang mempunyai persyaratan keterampilan yang serupa. Rotasi pekerjaan adalah pergantian periodik seorang karyawan dari satu tugas ke tugas lain (Robbins 2006).

Cheraskin dan Stevens (2001) menyatakan bahwa organisasi menggunakan rotasi pekerjaan sebagai sarana untuk mewujudkan *high performance* atau kinerja yang tinggi. mereka juga menyatakan bahwa rotasi pekerjaan adalah pergeseran pekerjaan antar pegawai dalam organisasi. Pergeseran ini tidak dilakukan secara permanen. Dalam tahun-tahun terakhir, rotasi pekerjaan sudah digunakan oleh banyak perusahaan sebagai sarana meningkatkan kelenturan dan mencegah pemutusan hubungan kerja. Kekuatan rotasi pekerjaan adalah mampu mengurangi kebosanan dan meningkatkan motivasi lewat penganekaragaman kegiatan karyawan, tentu saja hal itu dapat juga mempunyai manfaat tidak langsung bagi perusahaan, karena para karyawan dengan rentang ketrampilan yang lebih lebar memberi manajemen lebih banyak kelenturan dalam menjadwalkan kerja, menyesuaikan diri dengan perubahan, dan mengisi kekosongan personalia.

Di pihak lain, rotasi pekerjaan bukanlah tanpa cacat, karena biaya pelatihan akan meningkat dan produktivitas berkurang karena memindahkan pekerja ke posisi baru tepat ketika efisiensinya pada pekerjaan yang lama menciptakan nilai ekonomi organisasi, rotasi pekerjaan juga dapat menciptakan gangguan karena anggota kelompok kerja harus menyesuaikan diri dengan adanya karyawan baru, dan penyelia juga harus menghabiskan banyak waktu untuk menjawab pertanyaan dan memantau pekerjaan karyawan yang baru saja dirotasikan. Rotasi karyawan merupakan suatu pergerakan dari satu pekerjaan ke pekerjaan lain yang biasanya tanpa mengakibatkan perubahan dalam hal gaji atau pangkat (Dessler 2009).

Ada beberapa alasan mengapa terjadi rotasi pada karyawan, para karyawan boleh jadi ingin pindah karena alasan pengembangan pribadi, menginginkan pekerjaan yang lebih menyenangkan, menghendaki kesenangan lebih besar atau untuk mendapatkan kemungkinan peningkatan yang lebih besar. Perusahaan boleh jadi memindahkan karyawan dari suatu posisi dimana karyawan tersebut tidak lagi diperlukan, atau untuk mempertahankan karyawan senior, atau untuk menyesuaikan karyawan dalam perusahaan secara lebih baik. Lebih lanjut Arifamrizal (2008) menjelaskan bahwa tujuan dari rotasi pekerjaan (*job rotation*) adalah memberikan karyawan variasi lebih dalam pekerjaannya. Rotasi pekerjaan memindahkan karyawan dari satu bidang pekerjaan khusus ke bidang lainnya. Karyawan dilatih dan diberikan kesempatan untuk melakukan dua pekerjaan atau lebih dalam sistem rotasi. Dengan

rotasi pekerjaan ini, manajer yakin dapat menstimulasi kemauan dan motivasi karyawan bila menyediakan karyawan perspektif yang luas dalam organisasi. Keuntungan lain dalam rotasi pekerjaan ini adalah meningkatkan fleksibilitas karyawan dan mempermudah penjadwalan karena karyawan sudah dilatih untuk melakukan pekerjaan yang berbeda.

- **PROSEDUR ROTASI KARYAWAN**

Prosedur Rotasi karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan sehingga berorientasi pada penempatan orang yang tepat pada posisi yang tepat pula. Pengambilan keputusan penempatan karyawan diambil berdasarkan pertimbangan rasional dan objektif oleh Manajer Sumber Daya Manusia. Dengan prosedur penempatan yang tepat melalui penilaian yang rasional dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan akan berdampak pada peningkatan kinerja perusahaan karena kinerja karyawan yang baik pula. Hal ini dapat terjadi apabila prosedur penempatan karyawan digunakan dengan efektif. Meskipun pun rotasi pekerjaan bukanlah tidak memiliki perihai negatif, seperti biaya pelatihan yang meningkat, dan produktivitas dapat berkurang karena memindahkan karyawan ke posisi baru tepat ketika efisiensinya pada pekerjaan yang lama menciptakan nilai ekonomi organisasi. Rotasi pekerjaan juga merupakan tantangan bagi karyawan karena harus mampu beradaptasi menyesuaikan diri dengan kelompok kerja yang baru, penyeliaannya mungkin juga harus menghabiskan waktu untuk menjawab pertanyaan dan memantau pekerjaan karyawan yang baru saja dirotasikan.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

Mapparenta. 2010. *Pengaruh Tingkat Pendidikan, Pelatihan dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Timur Provinsi Maluku Utara*, Maluku: Pusat Penerbitan dan Publikasi Ilmiah FE-UMI

Nurlaila, 2010, *Manajemen Sumber Daya Manusia I*. LepKhair

Umar, H. 2003. *Evaluasi Kinerja Perusahaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama