

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1 Produktivitas Kerja

2.1.1 Pengertian Produktivitas Kerja

Setiap Perusahaan selalu berusaha agar karyawan bisa berprestasi dalam bentuk memberikan produktivitas kerja yang maksimal. Produktivitas kerja karyawan bagi suatu perusahaan sangatlah penting sebagai alat pengukur keberhasilan dalam menjalankan usaha. Karena semakin tinggi produktivitas kerja karyawan dalam perusahaan, berarti laba perusahaan dan produktivitas akan meningkat. Produktivitas secara umum di artikan sebagai hubungan antara keluaran (barang-barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan, uang).

Menurut **Sutrisno (2011)** Produktivitas adalah ukuran efesiensi produktif. Suatu perbandingan antra hasil keluaran dan masukan. Masukan sering di batasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran di ukur dalam ke satuan fisik, bentuk nilai. Menurut **Hasibuan (2007)** mengungkapkan bahwa secara lebih sederhana maksud dari produktivitas adalah perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang dipergunakan selama produksi berlangsung. Sumber daya manusia merupakan elemen yang paling strategis dalam organisasi, harus diakui dan diterima manajemen. Peningkatan produktivitas kerja hanya mungkin di lakukan oleh manusia. Sebaliknya, sumber daya manusia pula yang dapat menjadi penyebab terjadinya pemborosan dan inefisiensi dalam berbagai bentuk (**Sutrisno, 2011**). Karena itu memberikan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

perhatian kepada unsure manusia merupakan salah satu tuntutan dalam keseluruhan upaya peningkatan produktivitas kerja.

Menurut (**Sutrisno, 2011**), mengemukakan bahwa produktivitas kerja merupakan sikap mental. Sikap mental yang selalu mencari perbaikan terhadap apa yang telah ada. Suatu keyakinan bahwa seseorang dapat melakukan pekerjaan lebih baik hari ini dari pada hari kemarin dan hari esok lebih baik hari ini. Produktivitas lebih dari sekedar ilmu, teknologi dan teknik-teknik manajemen produktivitas mengandung pola filosofi dan sikap mental yang didasarkan pada motivasi yang kuat untuk secara terus menerus berusaha mencapai mutu kehidupan yang lebih baik (**Mangkunegara, 2011**).

Dari beberapa pengertian diatas disimpulkan bahwa produktivitas merupakan kemampuan seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya untuk memperoleh hasil yang memuaskan, baik secara kualitas maupun kuantitas. Perusahaan harus menetapkan peningkatan produktivitas sisetiap fungsi sebagai satu kesatuan dari masing-masing bidang yang ada dalam perusahaan. Oleh karena itu, sering dikatakan bahwa produktivitas sanga diperlukan karena manfaat produktivitas dapat diraskan oleh semua pihak baik pihak perusahaan maupun karyawan.

2.1.2 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja karyawan di suatu perusahaan perlu memperhatikan faktor–faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan tersebut. Banyak faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan baik hubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor–

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

faktor yang berhubungan dengan lingkungan perusahaan dan kebijakan pemerintah secara keseluruhan.

Menurut (**Sutrisno, 2011**), ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, yaitu:

a. Faktor yang ada pada diri individu, yaitu umur, temperamen, keadaan fisik individu, kelelahan dan motivasi.

b. Faktor yang diluar individu, yaitu kondisi fisik seperti suara, penerangan, waktu istirahat, lama kerja, upah, bentuk organisasi, lingkungan sosial dan keluarga. **Yuniarsih (2013:159)** menyebutkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu faktor internal dan eksternal. Secara lebih rinci dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Faktor Internal

1. Komitmen kuat terhadap visi dan misi institusional.
2. Struktur dan desain pekerjaan.
3. Motivasi, disiplin dan etos kerja yang mendukung ketercapaian target.
4. Dukungan sumber daya yang bisa digunakan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Kebijakan perusahaan yang bisa merangsang kreativitas dan inovasi.
6. Perlakuan menyenangkan yang bisa diberikan pimpinan dan /atau rekan kerja.
7. Praktik manajemen yang diterapkan oleh pimpinan.
8. Budaya organisasi/kerja, dan lingkungan kerja yang ergonomis.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

9. Kesesuaian antara tugas yang diemban dengan latar belakang pendidikan, pengalaman, minat, keahlian, dan keterampilan yang dikuasai.
10. Komunikasi antar individu dalam membangun kerja sama.

b. Faktor Eksternal

1. Peraturan perundangan, kebijakan pemerintah, dan situasi politis
2. Kemitraan (*networking*) yang dikembangkan.
3. Kultur dan *mindset* lingkungan sekitar organisasi.
4. Dukungan masyarakat dan *stakeholder* secara keseluruhan.
5. Tingkat persaingan.
6. Dampak globalisasi.

Masalah produktivitas kerja dalam suatu organisasi merupakan faktor yang penting, terutama bila dihubungkan dengan masalah penggunaan sumber daya input.

Dengan demikian, Jika karyawan diperlakukan secara baik oleh atau adanya hubungan antara karyawan yang baik, makna karyawan tersebut akan berpartisipasi dengan baik pula dalam proses produksi, sehingga akan berpengaruh pada tingkat produktivitas kerja.

2.1.3 Indikator Produktivitas Kerja

Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan yang ada di perusahaan. dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efektif dan efisien, sehingga semua akhirnya sangat diperlukan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan, untuk mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator, yaitu sebagai berikut (Sutrisno, 2011:211) :

1. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja.

2. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut.

3. Semangat kerja

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

4. Pengembangan diri

Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi.

5. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.

2.1.4 Upaya Peningkatan Produktivitas

Menyatakan masalah produktivitas kerja dapat dilihat sebagai masalah berperilaku, tetapi juga dapat mengandung aspek-aspek teknis. Untuk mengatasi hal ini perlu adanya pemahaman yang tepat tentang upaya-upaya penentu keberhasilan meningkatkan produktivitas kerja. Adapun upaya peningkatan produktivitas kerja Menurut (Siagian 2011), adalah :

a. Perbaikan terus menerus

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja, salah satu implikasinya ialah bahwa seluruh komponen organisasi harus melakukan perbaikan secara terus menerus.

b. Peningkatan mutu hasil pekerjaan

Berkaitan erat dengan upaya melakukan perbaikan secara terus menerus ialah peningkatan mutu hasil pekerjaan oleh semua orang dan segala komponen organisasi. Padahal mutu tidak hanya berkaitan dengan produk yang dihasilkan dan dipasarkan, baik berupa barang maupun jasa, akan tetapi menyangkut segala jenis kegiatan dimana organisasi terlibat.

c. Pemberdayaan SDM

Bahwa SDM merupakan unsur yang paling strategis dalam organisasi. Karena itu, memberdayakan SDM mengandung berbagai kiat seperti

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mengakui harkat dan martabat manusia, kekayaan mutu kekaryaan dan penerapan gaya manajemen yang partisipatif melalui proses demokratisasi dalam kehidupan berorganisasi.

2.1.5 Pengukuran Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja merupakan suatu konsep yang menunjukkan adanya kaitan output dengan input yang dibutuhkan seorang tenaga kerja untuk menghasilkan produk. Pengukuran produktivitas dilakukan dengan melihat jumlah output yang dihasilkan oleh setiap karyawan selama sebulan. Seorang karyawan dapat dikatakan produktif apabila ia mampu menghasilkan jumlah produk yang lebih banyak dibandingkan dengan karyawan lain dalam waktu yang sama.

Kualitas kerja adalah merupakan suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh karyawan dalam hal ini merupakan suatu kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya secara teknis dengan perbandingan standar yang ditetapkan oleh perusahaan.

a. Kuantitas kerja adalah merupakan suatu hasil yang dicapai oleh karyawan dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar yang ada atau ditetapkan oleh perusahaan.

b. Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang diselesaikan diawal waktu sampai menjadi output.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.2 Komunikasi

2.2.1 Pengertian Komunikasi

Menurut (Saefullah 2010:295) komunikasi adalah proses dimana seseorang berusaha untuk memberikan pengertian atau pesan kepada orang lain melalui pesan simbolis (Mangkunegara 2011: 145) komunikasi adalah aktivitas yang menyebabkan orang lain menginterpretasikan suatu ide, terutama yang dimaksudkan oleh pembicara atau penulis.

Komunikasi bisa dilakukan secara langsung maupun tidak langsung, dengan menggunakan berbagai media komunikasi yang tersedia. Komunikasi langsung berarti komunikasi disampaikan tanpa penggunaan mediator atau perantara, sedangkan komunikasi tidak langsung berarti sebaliknya. Dengan demikian, maka komunikasi itu pada dasarnya adalah penyampaian atau penerimaan suatu pesan, pesan itu dapat berbentuk verbal ataupun nonverbal (Sutrisno, 2011:43).

Berdasarkan pengertian di atas, maka komunikasi memiliki beberapa elemen penting yaitu :

1. Komunikasi melibatkan orang-orang, sehingga komunikasi yang efektif terkait dengan bagaimana orang-orang dapat berinteraksi satu sama lain secara lebih efektif.
2. Komunikasi berarti terjadinya berbagai informasi atau pemberian informasi maupun pengertian (*sharing meaning*), sehingga agar pemberian informasi maupun pengertian ini dapat terjadi, maka pihak-pihak yang berkomunikasi perlu



menyadari dan mengerti berbagai istilah atau pengertian yang mereka gunakan dalam melakukan komunikasi. Jika tidak, maka kemungkinan terjadinya salah persepsi dalam komunikasi sangat tinggi.

3. Komunikasi melibatkan simbol-simbol, yang berarti komunikasi dapat berupa bahasa tubuh, suara, huruf, angka dan lain-lain sebagai bentuk simbolis dari komunikasi yang dilakukan.

2.2.2 Unsur-unsur Komunikasi

Komunikasi berlangsung apabila antara orang-orang yang terlibat dalam komunikasi terdapat kesamaan makna mengenai suatu hal yang dikomunikasikan. Jelasnya, jika seseorang mengerti tentang sesuatu yang dinyatakan orang lain kepadanya maka komunikasi berlangsung dan dengan kata lain hubungan antara mereka itu bersifat komunikatif. Sebaliknya jika ia tidak mengerti maka komunikasi tidak berlangsung dan dengan kata lain hubungan antara orang-orang itu tidak komunikatif.

Selanjutnya, Cangara (2008: 115) menjelaskan kaitan antara satu unsur dengan unsur yang lain dalam komunikasi yaitu sebagai berikut:

1. Sumber

Sumber sering disebut pengirim pesan atau komunikator. Sebagai pelaku utama dalam proses komunikasi, komunikator memegang peranan yang sangat penting terutama dalam mengendalikan jalannya komunikasi. Untuk itu, seorang komunikator harus terampil berkomunikasi dan juga kaya ide serta penuh dengan daya kreativitas. Dilihat dari jumlahnya, komunikator dapat terdiri dari (a) satu

orang, (b) banyak orang atau (c) massa. Apabila lebih dari satu orang (banyak orang) dimana mereka relatif saling kenal sehingga terdapat ikatan emosional yang kuat dalam kelompoknya, maka kumpulan banyak orang ini disebut dengan kelompok kecil. Apabila lebih dari satu orang atau banyak orang dan relatif tidak saling kenal secara pribadi sehingga ikatan emosionalnya kurang kuat maka disebut dengan massa (kelompok besar). Namun, apabila banyak orang dengan tujuan yang sama dan untuk mencapai tujuan tersebut terdapat pembagian kerja diantara para anggotanya maka wadah kerja yang terbentuk sebagai kesatuan banyak orang ini lazim disebut dengan organisasi.

2. Pesan

Pesan yang dimaksud dalam proses komunikasi adalah sesuatu yang disampaikan pengirim kepada penerima. Hal yang paling penting diperhatikan adalah pesan yang disampaikan dapat dimengerti dan dipahami oleh komunikan. Mengingat hal ini maka yang perlu diperhatikan adalah pemilihan bentuk pesan dan cara penyajian pesan termasuk juga penentuan saluran/media yang harus dilakukan oleh komunikator sebagai penyampai pesan.

3. Media

Media yang dimaksud disini adalah alat yang digunakan untuk memindahkan pesan dari sumber kepada penerima. Terdapat beberapa pendapat mengenai saluran atau media, ada yang menilai bahwa media bisa bermacam-macam bentuknya misalnya dalam komunikasi antar pribadi panca indera dianggap sebagai media komunikasi. Selain indera manusia, ada juga saluran komunikasi seperti telepon, surat dan telegram yang digolongkan sebagai media

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

komunikasi antar pribadi. Dalam komunikasi massa, media adalah alat yang dapat menghubungkan antara sumber dan penerima yang sifatnya terbuka, dimana setiap orang dapat melihat, membaca dan mendengarnya. Media dalam komunikasi massa dapat dibedakan atas dua macam media cetak dan media elektronik. Selain media komunikasi tersebut, kegiatan dan tempat tertentu yang banyak ditemui dalam masyarakat pedesaan dapat juga dipandang sebagai media komunikasi sosial, misalnya rumah ibadah, balai desa, arisan, panggung kesenian dan pesta rakyat.

4. Penerima

Penerima adalah pihak yang menjadi sasaran pesan yang dikirim oleh sumber. Penerima bisa terdiri dari satu orang atau lebih dan juga bisa dalam bentuk kelompok, partai atau negara. Penerima adalah elemen terpenting dalam proses komunikasi karena menjadi sasaran dari komunikasi. Dalam proses komunikasi dapat dipahami bahwa keberadaan penerima adalah akibat adanya sumber.

5. Efek

Efek adalah perbedaan antara apa yang dipikirkan, dirasakan dan dilakukan oleh penerima sebelum dan sesudah menerima pesan. Efek ini bisa terjadi pada pengetahuan, sikap dan tingkah laku seseorang (Cangara, 2008: 25). Efek bisa terjadi dalam bentuk perubahan pengetahuan, sikap dan perilaku. Pada tingkat pengetahuan, efek bisa terjadi dalam bentuk perubahan persepsi dan perubahan pendapat. Perubahan pendapat terjadi apabila terdapat perubahan penilaian terhadap suatu obyek karena adanya informasi yang lebih baru.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Perubahan sikap ialah adanya perubahan internal pada diri seseorang yang diorganisir dalam bentuk prinsip sebagai hasil evaluasi yang dilakukannya terhadap suatu objek baik yang terdapat di dalam maupun di luar dirinya. Berbeda dengan perubahan sikap, perubahan perilaku adalah perubahan yang terjadi dalam tindakan. Dalam komunikasi antar pribadi dan kelompok, efek dapat diamati secara langsung. Sebaliknya dalam komunikasi massa, efek tidak begitu mudah diketahui sebab selain sifat massa tersebar juga sulit dimonitor pada tingkat mana efek tersebut terjadi. Komunikasi massa cenderung lebih banyak mempengaruhi pengetahuan dan tingkat kesadaran seseorang sedangkan komunikasi antar pribadi cenderung berpengaruh pada sikap dan perilaku seseorang.

6. Umpan Balik

Ada yang beranggapan bahwa umpan balik sebenarnya adalah salah satu bentuk dari pada pengaruh yang berasal dari penerima, tetapi sebenarnya umpan balik juga bisa berasal dari unsur lain seperti pesan dan media meskipun pesan belum sampai pada penerima. Contoh dari umpan balik adalah sebagai berikut sebuah konsep surat yang memerlukan perubahan sebelum dikirim atau alat yang digunakan untuk menyampaikan pesan mengalami gangguan sebelum sampai ke tujuan.

7. Lingkungan

Lingkungan adalah faktor-faktor tertentu yang dapat mempengaruhi jalannya komunikasi. Faktor ini dapat digolongkan menjadi empat macam yaitu lingkungan fisik, lingkungan sosial budaya, lingkungan psikologis dan dimensi waktu.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Beberapa prinsip dasar yang harus diperhatikan dalam berkomunikasi yaitu :

a. *Respect*, merupakan sikap hormat dan menghargai terhadap lawan bicara.

Melalui sikap ini, kita belajar untuk berhenti sejenak agar tidak mementingkan diri kita sendiri akan tetapi lebih mengutamakan kepentingan orang lain. Melalui informasi yang telah disampaikan, kita berusaha untuk memahami orang lain dan menjaga sikap bahwa kita memang butuh akan informasi tersebut

b. *Empaty*, yaitu kemampuan kita untuk menempatkan diri kita pada kondisi yang dihadapi oleh orang lain. Dalam hal ini, kita berusaha untuk memahami sikap seseorang serta ikut dalam kondisi yang sedang dialami oleh orang tersebut sehingga hubungan emosional pun akan lebih mudah terjalin.

c. *Audible*, yaitu dapat didengarkan atau dimengerti dengan baik. Hal yang perlu dilakukan agar pesan yang disampaikan dapat dimengerti adalah sebagai berikut :

- Buat pesan untuk mudah dimengerti
- Fokus pada informasi yang penting
- Gunakan ilustrasi untuk membantu memperjelas isi dari pesan
- Antisipasi kemungkinan masalah yang akan muncul

d. *Clarity*, yaitu kejelasan dari pesan yang disampaikan. Kejelasan dari pesan dibutuhkan melalui symbol, bahasa yang baik, penegasan kata dan sebagainya. Penyampaian pesan tidak bisa hanya sekali saja akan tetapi harus berulang kali karena sifat pesan yang biasanya pesan yang lama akan kalah dengan pesan yang baru dan agar pesan yang lama tidak dilupakan maka perlu diingatkan kembali.

e. *Humble*, yaitu sikap rendah hati dimana melalui sikap rendah hati, seseorang akan lebih menghargai orang lain baik sikap, tindakan serta perkataannya. Melalui

sikap ini, akan lebih memudahkan seseorang untuk menyampaikan pesan karena sikap ini lebih mengutamakan kepentingan orang lain dari pada kepentingan sendiri.

2.2.3 Bentuk-bentuk Komunikasi

Menurut Deni Darmawan (2007: 57) komunikasi itu sendiri dapat terjadi dalam beberapa bentuk, diantaranya dalam bentuk komunikasi personal (*personal communication*) dan komunikasi kelompok (*group communication*). Selain itu komunikasi juga dapat bersifat tatap muka (*face-to-face*) dan melalui perantara media lain (*mediated*). Menurut Tono Kartono (2008:89), dalam prosesnya komunikasi itu terbagi dalam dua macam komunikasi, yaitu komunikasi aktif dan komunikasi pasif. Komunikasi aktif merupakan suatu proses komunikasi yang berlangsung dengan aktif antara komunikator dengan komunikan, di mana antara keduanya sama-sama aktif berkomunikasi, sehingga terjadi timbal balik di antara keduanya. Sedangkan komunikasi pasif terjadi di mana komunikator menyampaikan informasi atau ide terhadap halayaknya atau komunikan sebagai penerima informasi, akan tetapi komunikan tidak mempunyai kesempatan untuk memberikan respon atau timbal balik dari proses komunikasi.

Dalam kehidupan organisasi terdiri dari berbagai unsur, yang mempunyai maksud dan tujuan agar organisasi yang dimilikinya tetap dipertahankan dan diarahkan demi untuk perkembangan yang lebih dinamis. Pada dasarnya komunikasi di dalam organisasi, terbagi kepada tiga bentuk:

1. Komunikasi vertikal

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Bentuk komunikasi ini merupakan bentuk komunikasi yang terjadi dari atas ke bawah dan sebaliknya. Artinya komunikasi yang disampaikan pimpinan kepada bawahan, dan dari bawahan kepada pimpinan secara timbal balik.

2. Komunikasi horizontal

Bentuk komunikasi secara mendatar, diantara sesama karyawan dsbnya. Komunikasi horizontal sering kali berlangsung tidak formal. Fungsi komunikasi horizontal/ke samping digunakan oleh dua pihak yang mempunyai level yang sama. Komunikasi ini berlangsung dengan cara tatap muka, melalui media elektronik seperti telepon, atau melalui pesan tertulis.

3. Komunikasi diagonal

Bentuk komunikasi ini sering disebut juga komunikasi silang. Berlangsung dari seseorang kepada orang lain dalam posisi yang berbeda. Dalam arti pihak yang satu tidak berada pada jalur struktur yang lain. Fungsi komunikasi diagonal digunakan oleh dua pihak yang mempunyai level berbeda tetapi tidak mempunyai wewenang langsung kepada pihak lain.

2.2.4 Fungsi Komunikasi

Sendjaja (2007:123) menyatakan fungsi komunikasi dalam organisasi adalah sebagai berikut:

1. Fungsi informatif, organisasi dapat dipandang sebagai suatu sistem pemrosesan informasi. Maksudnya, seluruh anggota dalam suatu organisasi berharap dapat memperoleh informasi yang lebih layak, lebih baik dan tepat waktu. Informasi yang didapat memungkinkan setiap anggota organisasi dapat melaksanakan pekerjaan secara lebih pasti. Orang-orang dalam tataran manajemen

membutuhkan informasi untuk membuat suatu kebijakan organisasi ataupun guna mengatasi konflik yang terjadi didalam organisasi. Sedangkan karyawan (bawahan) membutuhkan informasi untuk melaksanakan pekerjaan, disamping itu juga informasi tentang jaminan keamanan, jaminan sosial dan kesehatan, izin cuti, dan sebagainya.

2. *Fungsi regulatif*, fungsi ini berkaitan dengan peraturan-peraturan yang berlaku dalam suatu organisasi. Terdapat dua hal yang berpengaruh terhadap fungsi regulatif, yaitu:

- a. Berkaitan dengan orang-orang yang berada dalam tataran manajemen, yaitu mereka yang memiliki kewenangan untuk mengendalikan semua informasi yang disampaikan. Juga memberi perintah atau instruksi supaya perintah-perintah dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- b. Berkaitan dengan pesan, pesan-pesan regulatif pada dasarnya berorientasi pada kerja. Artinya, bawahan membutuhkan kepastian peraturan tentang pekerjaan yang boleh dan tidak boleh untuk dilaksanakan.

3. *Fungsi persuasif*, dalam mengatur suatu organisasi, kekuasaan dan kewenangan tidak akan selalu membawa hasil sesuai dengan yang diharapkan. Adanya kenyataan ini, maka banyak pimpinan yang lebih suka untuk mempersuasi bawahannya daripada memberi perintah. Sebab pekerjaan yang dilakukan secara sukarela oleh karyawan akan menghasilkan kepedulian yang lebih besar dibanding kalau pimpinan sering memperlihatkan kekuasaan dan kewenangannya

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. *Fungsi integratif*, setiap organisasi berusaha untuk menyediakan saluran yang memungkinkan karyawan dapat melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik.

Ada dua saluran komunikasi yang dapat mewujudkan hal tersebut, yaitu:

- a. Saluran komunikasi formal, seperti penerbitan khusus dalam organisasi tersebut (buletin, *newsletter*) dan laporan kemajuan organisasi.
- b. Saluran komunikasi informal seperti perbincangan antar pribadi selama masa istirahat kerja, pertandingan olahraga, ataupun kegiatan darmawisata. Pelaksanaan aktivitas ini akan menumbuhkan keinginan untuk berpartisipasi yang lebih besar dalam diri karyawan terhadap organisasi.

2.2.5 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Komunikasi

Menurut **Scott. Dkk**, dalam bukunya, *Effective Public Relation*, terdapat tujuh faktor komunikasi.

1. Kepercayaan (*credibility*)

Proses komunikasi sangat dipengaruhi oleh faktor kepercayaan dalam hal ini komunikasi terjadi karena antara komunikator dengan komunikan saling mempercayai dan saling memerlukan. Apabila tidak ada kepercayaan maka proses komunikasi tidak akan berlangsung.

2. Hubungan (*context*)

Apabila tidak terjadi kontak atau hubungan maka komunikasi tidak akan terjadi. Keberhasilan komunikasi berhubungan erat dengan situasi atau kondisi lingkungan ketika komunikasi berlangsung.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Kepuasan (*content*)

Komunikasi harus dapat menimbulkan rasa puas dari kedua belah pihak. Kepuasan akan tercapai apabila berita atau pesan yang dikirim komunikator dapat diterima dan dimengerti oleh komunikan. Selanjutnya komunikan memberikan reaksi atau respon kepada komunikator.

4. Kejelasan (*clarity*)

Faktor kejelasan sangat penting dalam proses komunikasi. Kejelasan itu meliputi kejelasan isi berita, kejelasan tujuan yang hendak dicapai, dan kejelasan kata-kata yang dipergunakan dalam komunikasi.

5. Kesenambungan dan konsisten (*continuity and consistency*)

Komunikasi dapat berlangsung jika terjadi kesinambungan dan konsistensi hubungan dari kedua belah pihak. Dalam hal ini komunikasi perlu dilakukan terus menerus dan konsisten. Selain itu informasi yang disampaikan jangan saling bertentangan.

6. Kemampuan komunikan (*capability of audience*)

Kemampuan komunikan sangat menentukan dalam proses komunikasi. Dalam hal ini pengiriman berita atau pesan perlu disesuaikan dengan tingkat pengetahuan dan pengalaman pihak penerima berita. Oleh karena itu, komunikator harus menghindari penggunaan istilah-istilah yang sukar dipahami oleh komunikan.

7. Saluran pengiriman berita (*channels of distribution*)

Saluran atau sarana yang dipergunakan dalam pengiriman berita merupakan faktro yang penting dalam berkomunikasi. Agar proses komunikasi

dapat berlangsung, perlu dipakai saluran atau media komunikasi yang sudah biasa digunakan oleh masyarakat umum. Media yang biasa digunakan masyarakat umum adalah media cetak dan media elektrik.

2.2.6 Indikator-indikator Komunikasi

Menurut **Hutapea Dan Nurianna (2008:28)** indikator kemampuan komunikasi meliputi :

1. Pengetahuan (*knowledge*) yang meliputi :

- a. Mengetahui dan memahami pengetahuan di bidangnya masing-masing yang menyangkut tugas dan tanggung jawabnya dalam bekerja.
- b. Mengetahui pengetahuan yang berhubungan dengan peraturan, prosedur, teknik yang baru dalam perusahaan.
- c. Mengetahui bagaimana menggunakan informasi, peralatan dan taktik yang tepat dan benar.

2. Keterampilan (*skills*) yang meliputi :

- a. Kemampuan dalam berkomunikasi dengan baik secara tulisan.
- b. Kemampuan dalam berkomunikasi dengan jelas secara lisan.

3. Sikap (*attitude*) yang meliputi :

- a. Memiliki kemampuan dalam berkeaktifitas dalam bekerja.
- b. Adanya semangat kerja yang tinggi.
- c. Memiliki kemampuan dalam perencanaan/pengorganisasian.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.2.7 Hambatan Komunikasi

Komunikasi tidak selamanya berjalan dengan lancar. Banyak sekali terdapat kesalahan-kesalahan penyampaian, penerimaan, bahkan kesalahan ketika harus mengartikan pesan atau informasi yang diterima.

Menurut Effendy (2008: 11) dalam berorganisasi tidak luput dari kesalahan-kesalahan yang dapat menghambat jalannya proses komunikasi, diantaranya adalah:

1. Hambatan Sosio-Antro-Psikologis

a. Hambatan Sosiologis: merupakan hambatan yang terjadi karena adanya perbedaan golongan dan lapisan, yang menyebabkan adanya perbedaan status sosial, ideology, tingkat pendidikan, tingkat kekayaan, dan sebagainya.

b. Hambatan Antropologis: hambatan komunikasi yang terjadi akibat adanya perbedaan postur, warna kulit, dan kebudayaan, gaya hidup, norma, kebiasaan, dan bahasa.

c. Hambatan Psikologis: komunikasi yang terhambat karena komunikasi sedang sedih, bingung, marah, merasa kecewa, merasa iri hati dan adanya prasangka pada komunikator.

2. Hambatan Semantik

Hambatan ini ditimbulkan oleh komunikator. Kadang terjadi karena salah ucap dalam menyalurkan pikiran dan perasaan, sehingga timbul salah pengertian (*misunderstanding*) atau salah tafsir (*misinterpretation*), yang akhirnya menimbulkan salah komunikasi (*miscommunication*).

3. Hambatan Mekanis

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hambatan yang terjadi pada media yang digunakan untuk berkomunikasi.

Contoh: suara telepon yang tidak jelas, ketikan huruf yang buram pada surat, suara yang hilang dan muncul pada saluran radio.

2.3 Budaya Organisasi

2.3.1 Pengertian Budaya Organisasi

Budaya organisasi didefinisikan sebagai norma, nilai-nilai, asumsi, kepercayaan, filsafat, kebiasaan organisasi dan sebagainya (isi budaya organisasi) yang dikembangkan dalam waktu yang lama oleh pendiri, pemimpin dan anggota organisasi yang disosialisasikan dan diajarkan kepada anggota baru serta diterapkan dalam aktivitas organisasi sehingga mempengaruhi pola pikir, sikap dan perilaku anggota organisasi dalam memproduksi produk, melayani para konsumen dan mencapai tujuan organisasi menurut **Wirawan (2007:10)**. **Robins (2013)** mengartikan budaya organisasi sebagai system makna bersama diantara anggota-anggota yang menjadi pembeda organisasi tersebut dengan organisasi-organisasi lain.

Lebih lanjut **Robins (2008)**, mengatakan perubahan budaya dapat dilakukan dengan : (1) menjadikan perilaku manajemen sebagai model, (2) menciptakan sejarah baru, simbol dan kebiasaan serta keyakinan sesuai dengan budaya yang diinginkan, (3) menyeleksi, mempromosikan dan mendukung pegawai, (4) menentukan kembali proses sosialisasi untuk nilai-nilai yang baru, (5) mengubah sistem penghargaan dengan nilai-nilai baru, (6) menggantikan norma yang tidak tertulis dengan aturan formal atau tertulis, (7) mengacak subbudaya melalui rotasi jabatan, dan (8) meningkatkan kerja sama kelompok.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. *Artifacts* (unsure budaya organisasi yang paling mudah dikenali karena ia dapat di lihat, didengar, dan dirahasiakan). *Artifacts* biasanya berbentuk cerita, mitos, lelucon, metafora, upacara, tata cara, perayaan, pahlawan, dan simbol-simbol. Ada juga beberapa yang bersifat material, tampilan fisik, teknologi, bahasa, pola prilaku, system, prosedur, dan program.

2. Keyakinan , nilai-nilai, dan sikap yang berlaku dalam berorganisasi. Nilai ini lebih mengarah pada kode moral dan etika yang menjadi penentu apa yang sebaiknya dilakukan. Misalnya, sebuah perusahaan punya nilai-nilai kejujuran, keterbukaan dan integritas dalam menjalankan aktifitas bisnisnya

3. Asumsi-asumsi dasar yang mau tidak mau harus di terima sebagai solusi bila terjadi sebuah masalah. Nilai-nilai keyakinan, dan asumsi-asumsi yang di pegang oleh para pendiri dianggap penting bagi pendiri organisasi. Demikian pula hal-hal yang bersifat sesuatu yang sudah dianggap normal atau sudah menjadi sebuah kebiasaan atau menerima apa adanya yang dianggap bersama oleh anggota organisasi.

2.3.3 Fungsi Budaya Organisasi

Budaya organisasi sebagai pedoman untuk mengontrol prilaku anggota organisasi, pasti memiliki fungsi dan manfaat yang berguna bagi organisasi. Berikut adalah beberapa fungsi budaya organisasi yang dijelaskan oleh beberapa ahli. Budaya organisasi berguna untuk membangun dalam mendesain kembali system pengendalian manajemen organisasi, yaitu sebagai alat untuk menciptakan komitmen agar para manajer dan karyawan mau melaksanakan perncanaan strategis, *programming*, *budgeting*, *controlling*, *monitoring*, evaluasi dan lainnya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut (**Robbins 2011:8**), fungsi budaya organisasi sebagai berikut:

- a. Budaya menciptakan perbedaan yang jelas antara satu organisasi dengan organisasi yang lainnya.
- b. Budaya membawa suatu rasa identitas bagi anggota-anggota organisasi.
- c. Budaya mempermudah timbulnya komitmen pada suatu yang lebih luas dari pada kepentingan dari individu seseorang.
- d. Budaya merupakan perekat sosial yang membantu mempersatukan organisasi itu dengan memberikan standar-standar yang tepat untuk dilakukan oleh karyawan.
- e. Budaya sebagai mekanisme makna dan kendali yang memandu dan membentuk sikap serta perilaku karyawan.

(**Burhanuddin 2011:152**) menyebutkan dua fungsi utama budaya organisasi, yakni:

- a. Sebagai proses integrasi internal, dimana para anggota organisasi dapat bersatu, sehingga mereka akan mengerti bagaimana berinteraksi satu dengan yang lain.
- b. Sebagai proses adaptasi eksternal, dimana budaya organisasi akan menentukan bagaimana organisasi memenuhi berbagai tujuannya dan berhubungan dengan pihak luar.

2.3.4 Karakteristik Budaya Organisasi

Karakteristik budaya organisasi menurut **Robbins (2008)** dikemukakan ada tujuh karakteristik primer yang secara bersama-sama menangkap hakikat budaya organisasi. Ketujuh karakter tersebut yaitu:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) Inovasi dan mengambil risiko berkaitan dengan sejauh mana para anggota organisasi/karyawan didorong untuk inovatif dan berani mengambil risiko.
- 2) Perhatian pada rincian berkaitan dengan sejauh mana para anggota organisasi/karyawan diharapkan mau memperlihatkan kecermatan (presisi), analisis dan perhatian kepada rincian.
- 3) Orientasi hasil mendiskripsikan sejauh mana manajemen fokus pada hasil bukan pada teknik dan proses yang digunakan untuk mendapatkan hasil tersebut.
- 4) Orientasi manusia menjelaskan sejauh mana keputusan manajemen memperhitungkan efek hasil kepada orang-orang di dalam organisasi tersebut.
- 5) Orientasi tim berkaitan dengan sejauh mana kegiatan kerja organisasi dilaksanakan dalam tim-tim kerja, bukan pada individu individu.
- 6) Agresivitas menjelaskan sejauh mana orang-orang dalam organisasi menunjukkan keagresifan dan kompetitif, bukan bersantai.
- 7) Stabilitas sejauh mana kegiatan organisasi menekankan dipertahankannya status *quo* sebagai lawan dari pertumbuhan atau inovasi.

Masing-masing ciri tersebut di atas dapat dinilai dalam sebuah rangkaian dari rendah sampai tinggi. Penilaian yang tinggi menunjukkan organisasi tersebut memiliki budaya yang kuat dan sebaliknya penilaian rendah menunjukkan budaya organisasi lemah. Dengan menilai ketujuh dimensi organisasi, orang akan mendapatkan gambaran yang majemuk mengenai budaya suatu organisasi. Ketujuh karakteristik tersebut yang akan menyidik faktor-faktor yang disangka dan kemudian diyakini menjadi komponen dari konsep dasar yang akan diteliti.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Budaya mengandung apa yang boleh dilakukan atau tidak boleh dilakukan sehingga dapat dikatakan budaya organisasi sebagai suatu pedoman yang dipakai untuk menjalankan aktivitas organisasi demi meraih tujuan yang ingin dicapai. Budaya organisasi yang baik akan mempunyai pengaruh yang besar terhadap perilaku para anggotanya karena tingginya tingkat kebersamaan dan intensitas untuk menciptakan suatu iklim internal. Budaya organisasi juga menciptakan, meningkatkan, dan mempertahankan kinerja tinggi. Dimana budaya organisasi yang kondusif menciptakan kepuasan kerja, etos kerja, dan motivasi kerja karyawan. Semua faktor tersebut merupakan indikator terciptanya kinerja tinggi dari karyawan yang akan menghasilkan kinerja organisasi juga tinggi (**Porwani, 2010: 4**).

2.3.5 Tipe-tipe Budaya Organisasi

Para Peneliti berusaha untuk mengidentifikasi dan mengukur berbagai tipe budaya organisasi dengan tujuan untuk mempelajari hubungan antara tipe efektivitas budaya dan organisasi. Ada 3 tipe budaya organisasi, yaitu budaya konstruktif, budaya pasif-defensif, dan budaya agresif-defensif, serta masing-masing tipe berhubungan dengan seperangkat keyakinan normative yang berbeda.

1. Budaya konstruktif. Budaya konstruktif adalah budaya dimana para karyawan didorong untuk berinteraksi dengan individu lain serta mengerjakan tugas dan proyeknya dengan cara yang akan membantu mereka memuaskan kebutuhannya untuk tumbuh dan berkembang.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Budaya pasif-defensif. Budaya ini bercirikan keyakinan yang memungkinkan berinteraksi dengan karyawan lain dengan cara yang tidak mengancam keamanan kerjanya sendiri.

3. Budaya agresif-defensif. Budaya ini mendorong karyawan mengerjakan tugas-tugasnya dengan keras untuk melindungi keamanan kerja dan status mereka.

2.3.6 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Budaya Organisasi

Menurut Robert Stringer (**Wirawan, 2007:135-138**) mengemukakan bahwa terdapat empat faktor yang menyebabkan terjadinya budaya suatu organisasi yaitu:

1 Lingkungan eksternal

Industri atau bisnis yang sama mempunyai budaya organisasi umum yang sama. Walaupun lingkungan eksternal mempengaruhi keenam dimensi budaya organisasi, menurut Stringer terdapat pengaruh langsung yang paling banyak terhadap tiga dimensi yaitu:

- a. Kecepatan perubahan, ketika kecepatan perubahan meningkat, organisasi dengan kinerja tinggi mempunyai struktur lebih rendah dan tanggung jawab lebih tinggi. Dalam jangka panjang, organisasi dengan kinerja tinggi yang menghadapi perubahan eksternal cepat harus memiliki kekuatan tim kerja, kepercayaan, dan dukungan untuk struktur rendah dan tanggung jawab tinggi.
- b. Level konsolidasi dan regulasi tinggi industri tanpa adanya persaingan dalam suatu industri sering menjadi pengaruh penting terhadap pola

budaya organisasi. Jika industri diregulasi secara ketat, maka setiap orang akan mengetahui peraturan.

- c. Ekonomi kuat dan pasar kerja yang baik mempengaruhi dimensi komitmen budaya organisasi. Jika karyawan memiliki peluang dan pilihan karir terpisah dari organisasi mereka, komitmen yang menjadi rendah. Dalam lingkungan eksternal seperti itu, kinerja tinggi bergantung pada komitmen tinggi.

2. Strategi organisasi

Kinerja suatu perusahaan bergantung pada strategi (apa yang diupayakan untuk dilakukan), oleh karena itu strategi mempengaruhi budaya organisasi secara tidak langsung:

- a. Praktik kepemimpinan akan bervariasi, bergantung pada strategi yang dilaksanakan.
- b. Pengaturan organisasi akan dikembangkan untuk memperkuat strategi-strategi yang berbeda.
- c. Strategi jangka panjang akan memiliki dampak terhadap kekuatan sejarah yang menentukan budaya organisasi.

3. Kekuatan sejarah

Semakin tua umur suatu organisasi semakin kuat pengaruh kekuatan sejarahnya. Pengaruh tersebut dalam bentuk tradisi dan ingatan yang membentuk harapan anggota organisasi dan mempunyai pengaruh terhadap iklim organisasinya. Terdapat lima aspek sejarah dan budaya suatu organisasi :

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Nilai-nilai sejarah, yaitu cara karyawan mengakses sifat, aktivitas, atau perilaku tertentu sebagai atau buruk dan produktif atau pemborosan.
- b. Kepercayaan, yaitu pengertian karyawan mengenai cara organisasi bekerja dan kemungkinan konsekuensi atas tindakan yang mereka lakukan.
- c. *Mite*, yaitu bahwa cerita atau legenda yang terus berlangsung mengenai organisasi dan para pemimpinnya mampu memperkuat nilai-nilai inti dan kepercayaan.
- d. Tradisi, yaitu kejadian-kejadian penting yang berulang dalam suatu organisasi yang memperkuat dan mengabadikan nilai-nilai budaya.
- e. Norma, peraturan-peraturan informal yang ada dalam suatu organisasi mengenai pakaian, kebiasaan kerja, jam kerja, perilaku interpersonal.

4. Kepemimpinan

Perilaku pemimpin mempengaruhi iklim organisasi yang kemudian mendorong motivasi karyawan. Motivasi karyawan merupakan pendorong utama terjadinya kinerja.

2.3.7 Indikator Budaya Organisasi

Menurut (**Robbins 2013:3**), bahwa: “Karakteristik budaya organisasi meliputi cara-cara bertindak, nilai-nilai yang dijadikan landasan untuk bertindak, upaya pimpinan memperlakukan bawahan sampai pada upaya pemecahan masalah yang terjadi di lingkungan organisasi, bagaimana sebuah organisasi dalam mencapai sasaran tujuan organisasinya sangat tergantung pada dinamika organisasinya”.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dari pendapat diatas, maka indikator-indikator untuk mengukur Budaya Organisasi dalam penelitian ini, yaitu (1) kedisiplinan, (2) ketepatan, (3) keramahan, (4) ketanggapan, (5) berkoordinasi.

2.3.8 Menanamkan Budaya Organisasi

Sosialisasi merupakan salah satu cara penting untuk menanamkan budaya organisasi. Sosialisasi adalah proses yang mengadaptasi karyawan atau individu dengan budaya organisasi. Oleh sebab itu organisasi membantu para karyawan baru tersebut agar dapat beradaptasi dengan budaya organisasi melalui sosialisasi (Robbins 2008).

Hasil dari sosialisasi dapat berupa hasil tingkah laku dan hasil yang bersifat efektif. Hasil tingkah laku berupa karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, memiliki komitmen untuk tetap berada di organisasi, dan berinovasi serta bekerja sama secara spontan. Sementara itu hasil yang bersifat afektif berupa adanya rasa puas secara umum, memiliki motivasi untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan, dan terlibat dalam pekerjaan yang membutuhkan kemampuan tinggi.

2.4 Pengaruh Antar Variabel

2.4.1 Komunikasi Dengan Produktivitas Kerja

Komunikasi yang efektif mengandung arti pengiriman dan penerimaan informasi yang paling cermat, pengertian pesan yang mendalam oleh kedua pihak dan pengambilan tindakan yang tepat terhadap pertukaran informasi. Seorang pimpinan harus selalu mempertimbangkan biaya dan akibat agar tercapainya suatu tujuan yang efektif dan efisien dalam pemilihan dan penggunaan saluran

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

organisasi, dimana ini juga merupakan usahanya untuk mengembangkan dan memperbaiki komunikasi formal dalam organisasi. Dengan mengetahui peranannya dan saluran-saluran yang dilaluinya dapat memberikan perubahan-perubahan dalam organisasi, sehingga rintangan-rintangan dalam komunikasi dapat dikurangi. Untuk dapat mencapai komunikasi yang efektif, seorang pengirim informasi hendaknya memberikan pesan secara ringkas dan jelas, serta menggunakan bahasa yang sesuai dengan pengetahuan dan kemampuan intelektual dari penerima pesan dengan menggunakan media yang tepat.

Media yang paling tepat sebenarnya tergantung pada apa yang dikomunikasikan dan kemana komunikasi tersebut akan disampaikan. Meningkatkan produktivitas manusia dalam organisasi tidak hanya menyangkut penjadwalan pekerjaan dan keterangan yang diperlukan untuk itu, akan tetapi juga menyangkut kondisi, iklim, dan suasana kerja. Salah satu cara dalam meningkatkan produktivitas yaitu dengan cara memperbaiki komunikasi dengan membuatnya lebih efektif secara terus-menerus.

Jadi, jelaslah bahwa setiap organisasi memerlukan komunikasi yang efektif agar seluruh kegiatan dapat diintegrasikan ke arah pencapaian atau sasaran yang telah ditetapkan. Dengan kata lain, organisasi tidak dapat berfungsi jika komunikasi yang berlangsung dalam organisasi tersebut tidak efektif.

2.4.2 Budaya Organisasi Dengan Produktivitas Kerja

Budaya organisasi merupakan proses. Artinya tidak serta merta terbentuk meskipun sejak semula pendiriannya telah meletakkan fondasi budaya yang mungkin didasarkan pada filsafat hidupnya, pengalamannya dan hasil-hasil yang

pernah diarah dengan menggunakan budaya serupa. Para pendiri organisasi biasanya mengharapkan pelestarian oleh orang-orang yang kemudian bergabung dengan organisasi. Dalam hubungan ini sangat penting untuk memperhatikan bahwa kelembagaan budaya tersebut haruslah sedemikian rupa sehingga usia budaya itu lebih panjang dari usia siapapun dalam organisasi. Soalnya ialah bahwa orang-orang berkepentingan seperti pemilik modal dan kelompok manajemen yang mengelola organisasi bisa saja dan pasti berubah, akan tetapi budaya diharapkan bersifat langgeng.

Kiat untuk melestarikan budaya organisasi, beraneka ragam akan tetapi pada dasarnya berkisar pada efektivitas seleksi karyawan baru, komitmen manajemen puncak, serta sosialisasi dengan harapan terjadi internalisasi dan aktualisasi. Instrumen antara lain melalui penyebarluasan berbagai cerita tentang organisasi, ritus yang biasa digunakan, simbol-simbol status, dan bahasa yang mempunyai makna penting bagi para anggota organisasi.

Keseluruhan pembahasan tersebut menunjukkan bahwa budaya organisasi mempunyai dampak kuat pada kecenderungan para anggotanya dalam menampilkan perilaku tertentu. Makin kuat budaya organisasi, makin tampak jelas keberhasilan para anggotanya melakukan penyesuaian. Kondidisi ini mempermudah para pegawai dalam meningkatkan produktivitas kerjanya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.5 Pandangan Islam Mengenai Komunikasi, Budaya Organisasi dan Produktivitas Kerja

2.5.1 Komunikasi Dalam Islam

Dalam islam, kemampuan berkomunikasi yang dimiliki manusia merupakan keistimewaan sangat besar dan termasuk salah satu perkara yang membedakan manusia dengan hewan, serta tidak dipisahkan dalam kehidupan manusia, sebab berkomunikasi hampir dibutuhkan pada semua gerak dan langkah manusia. Namu demikian, islam memberikan rambu-rambu ketika hendak berkomunikasi. Ia harus berkomunikasi secara islami, yakni berkomunikasi yang berakhlakul karimah atau beretika. Berkomunikasi yang berakhlakul karimah tersebut berarti berkomunikasi bersumber dari Al-Qur'an dan Al-Hadits.

Di dalam Al-Qur'an kata qaulan baligh, hanya disebut sekali, yaitu surat An-Nisa':63

أُولَئِكَ الَّذِينَ يَعْلَمُ اللَّهُ مَا فِي قُلُوبِهِمْ فَأَعْرِضْ عَنْهُمْ وَعِظْهُمْ وَقُلْ لَهُمْ فِي أَنفُسِهِمْ قَوْلًا بَلِيغًا

Artinya :“Mereka itu adalah orang-orang yang Allah mengetahui apa yang di dalam hati mereka. Karena itu berpalinglah kamu dari mereka, dan berilah mereka pelajaran, dan katakanlah kepada mereka perkataan yang berbekas pada jiwa mereka” (Q.S An-Nisa' : 63).

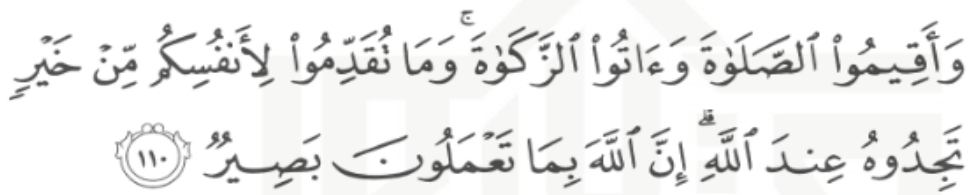
Kata baligh dalam bahasa arab artinya sampai, mengenai sasaran, atau mencapai tujuan. Bila dikaitkan dengan qaul (ucapan atau komunikasi), baligh berarti fasih, jelas maknanya, terang, tepat mengungkapkan apa yang dikehendaki. Karena itu prinsip qaulan balighan dapat diterjemahkan sebagai prinsip komunikasi yang efektif.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.5.2 Budaya Organisasi Dalam Islam

Allah SWT menyatakan bahwa segala apa yang dikerjakan oleh hambanya tentu ia akan mendapatkan balasannya. Manusia dalam bekerja dilarang untuk curang karena Allah SWT maha melihat segala sesuai.dan harus berbudaya atau berperilaku yang positif. Hal ini sesuai dengan firman Allah Swt sebagai berikut:



 وَأَقِيمُوا الصَّلَاةَ وَآتُوا الزَّكَاةَ وَمَا تُقَدِّمُوا لِأَنفُسِكُمْ مِنْ خَيْرٍ
 تَجِدُوهُ عِنْدَ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ بِمَا تَعْمَلُونَ بَصِيرٌ ﴿١١٠﴾

Artinya : “Dan dirikanlah shalat dan tunaikanlah zakat. Dan kebaikan apa saja yang kamu usahakan bagi dirimu, tentu kamu akan mendapat pahalanya pada sisi Allah. Sesungguhnya Alah Maha Melihat apa-apa yang kamu kerjakan”. (Q.S Al Baqarah : 110)

Dari ayat di atas dapat diambil kesimpulan bahwa pekerjaan yang kita lakukan pada dasarnya diperhatikan oleh Allah, oleh karena itu seharusnya dalam bekerja kita menjunjung tinggi keseriusan dan motivasi untuk bekerja dengan baik dan memberikan manfaat dari pekerjaan kita. Menurut (Tasmara, 2007) dalam bukunya Membudayakan Etos Kerja Islami, makna bekerja bagi seorang muslim adalah suatu upaya yang sungguh-sungguh, dengan mengerahkan seluruh aset, pikir, dan zikirnya untuk mengaktualisasikan atau menampakkan arti dirinya sebagai hamba Allah yang harus menundukkan dunia dan menempatkan dirinya sebagai bagian dari masyarakat yang terbaik (khairul ummah) atau dengan kata lain dapat jika dikatakan bahwa hanya dengan bekerja manusia itu memanusiakan dirinya.



Islam mendorong umatnya untuk mencari rezeki yang berkah, mendorong berproduksi dan menekuni aktivitas ekonomi diberbagai bidang usaha, seperti pertanian, perkebunan, perdagangan, maupun industri. Dengan bekerja, setiap individu dapat memberikan pertolongan kepada kaum kerabatnya ataupun yang membutuhkannya, ikut berpartisipasi bagi kemaslahatan umat, dan bertindak di jalan Allah dalam menegakkan kalimat-Nya.

2.5.3 Produktivitas Kerja Dalam Islam

Sumber daya manusia merupakan potensi yang luar biasa dalam lembaga apapun. Di dunia kerja kita temukan bahwa seluruh sumber daya kecuali sumber daya manusia tubduk pada aturan aturan dan system mekanisme untuk mencapai skala produktivitas yang telah direncanakan secara matang. Tidak terkecuali bagi sumber daya manusia muslim, yang juga merupakan potensi yang luar biasa bagi peningkatan produktivitas perusahaan. Adapun ciri -ciri khusus pada pribadi muslim yang produktif adalah sebagai berikut:

1. Kesesuaian kemampuan, keahlian, keterampilan, dan pengamanan khusus kepribadian ini pada kemampuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman pelakunya, sehingga tercapai kelaikan produksi. Kemampuan , keahlian dan keterampilan para perkerja berbeda-beda. Ciri khusus yang dimilikinya pun berbda-beda.
2. Banyak ragam kecenderungan psikis kepribadian ini untuk menjalankan suatu potensi. Orang tersebut memprioritaskan suatu perkerjaan dengan senang hati. Ia berkerja penuh motivasi, semangat dan kepuasan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Tinggi kadar kesesuaian kesehatan mental pada kepribadian ini. Kemampuan bekerja dan berproduksi terkait dengan kesehatan mental individu. Bila kesehatan mental baik, maka ia akan bekerja dengan baik pula.

Pandangan islam tentang pekerjaan perlu kiranya diperjelas dengan usaha sedalam-dalamnya. Sabdah Nabi SAW yang amat terkenal bahwa nilai-nilai suatu bentuk kerja tergantung pada niat pelakunya. Dalam sebuah hadis diriwayatkan oleh Bukhari dan Muslim, Rasulullah bersabda bahwa “ *Sesungguhnya(nilai) pekerjaan ini tergantung pada apa yang diniatkan*”.(HR. Bukhari dan Muslim).

Tinggi rendahnya nilai kerja itu diperoleh seseorang tergantung dari tinggi rendahnya niat-niat jga merupakan dorongan batin bagi seseorang untuk mengerjakan atau tidak mengerjakan sesuatu. Nilai suatu pekerjaan tergantung kepada nilai pelakunya yang tergambar pada firman Allah SWT agar kita membatalkan sedekah(amal kebajikan) dan menyebut- nyebutnya sehingga mengakibatkan penerima merasa tersakiti hatinya. Allah SWT berfirman dalam surat At- taubah ayat 105 yaitu:

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ۗ

وَسُرُّوْنَ اِلَىٰ عَالِمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ

تَعْمَلُونَ

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Artinya: “Dan Katakanlah: "Bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.”

Allah menjadikan kerja sebagai salah satu penentu kekhalifahan manusia dan menjadikan setiap bentuk kerja sebagai bagian dari ibadah, maka jelaskan bahwa pandangan islam manusia harus selalu produktif.

2.6 Penelitian Terdahulu

Sebagai bahan referensi dan juga pembanding dalam penelitian ini, peneliti mencantumkan beberapa hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan permasalahan yang menjadi pembahasan dalam penelitian kali ini.

1. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Zama'syari (2010) melakukan penelitian dengan judul **Pengaruh Etos Kerja Dan Budaya Kerja Islam Terhadap Produktivitas Kerja** (Study pada KJKS/UJKS wilayah Kabupaten Pati). Hasil analisis penerapan etos kerja Islam menunjukkan adanya pengaruh signifikan antara etos kerja Islam dengan produktivitas kerja karyawan pada KJKS/UJKS wilayah kabupaten Pati, dan budaya kerja islam atau budaya organisasi berpengaruh secara signifikan terhadap produktivitas kerja. Terbukti dari uji parsial masing-masing variabel independen terhadap variabel dependen menggunakan uji T, pada table: 2.9 coefficientsnya $t\text{-hitung} > t\text{-tabel}$ yaitu $2,940 > 1,682$.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Tri Widodo (2010) melakukan penelitian dengan judul **Pengaruh Lingkungan Kerja, Budaya Organisasi, Komunikasi Terhadap produktivitas kerja pegawai** (Studi pada Pegawai Kecamatan Sidorejo Kota Salatiga). Hasil analisis menunjukkan bahwa adanya pengaruh positif dan signifikan dari masing-masing variabel yaitu lingkungan kerja, budaya organisasi, dan komunikasi terhadap produktivitas kerja pegawai Kecamatan Sidorejo Kota Salatiga.

3. Endang Dwiningsih 2012, dengan judul **Pengaruh Komunikasi, Semangat Kerja, Lingkungan Kerja, Kemampuan Kerja, Manajemen Konflik, dan Tingkat Kesejahteraan Terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada Akademi Perawatan Panti Kosala Surakarta)**. Kesimpulan dari penelitian menunjukkan variabel komunikasi, motivasi kerja, kemampuan kerja dan tingkat kesejahteraan secara simultan dan parsial mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel kinerja karyawan. Sedangkan lingkungan kerja dan manajemen konflik berpengaruh negatif terhadap kinerja karyawan.

4. Ultsary (2006) **Pengaruh Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan** pada PT PLN (Persero) Cabang Tanjung Karang Bandar Lampung Berdasarkan penelitian yang dilakukan maka dapat disimpulkan bahwa komunikasi berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan PT PLN (Persero) Cabang Tanjung Karang Bandar Lampung.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pengaruh Budaya Organisasi, Komunikasi, Dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan CV. Hitakara Denpasar I

Gusti Agung Aries Indrajaya dan I Gusti Ayu Dewi Andyani (2013)

Berdasarkan perhitungan analisis *standardized coefficients beta* diketahui variabel budaya organisasi memiliki nilai koefisien beta sebesar 0,507, variabel lingkungan kerja sebesar 0,409 dan variabel komunikasi sebesar 0,310. Diantara ketiga variabel bebas tersebut, budaya organisasi memiliki nilai *standardized coefficients beta* terbesar yaitu sebesar 0,507 sehingga dapat dikatakan bahwa budaya organisasi berpengaruh dominan terhadap produktivitas karyawan pada CV. Hitakara Denpasar, sedangkan Variabel Komunikasi Kurang dominan dan mendekati hasil negatif terhadap produktivitas kerja.

Perbedaan penelitian sekarang dengan penelitian terdahulu yaitu terletak pada lokasi penelitian, dan waktu penelitian, serta metode yang digunakan dalam penelitian. Dan perbedaan pada penambahan variabel yang digunakan serta adanya hasil yang tidak signifikan diperoleh pada penelitian terdahulu terhadap salah satu variabel.

2.7 Kerangka Pemikiran

Adapun variabel penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Variabel independen (bebas) yaitu :

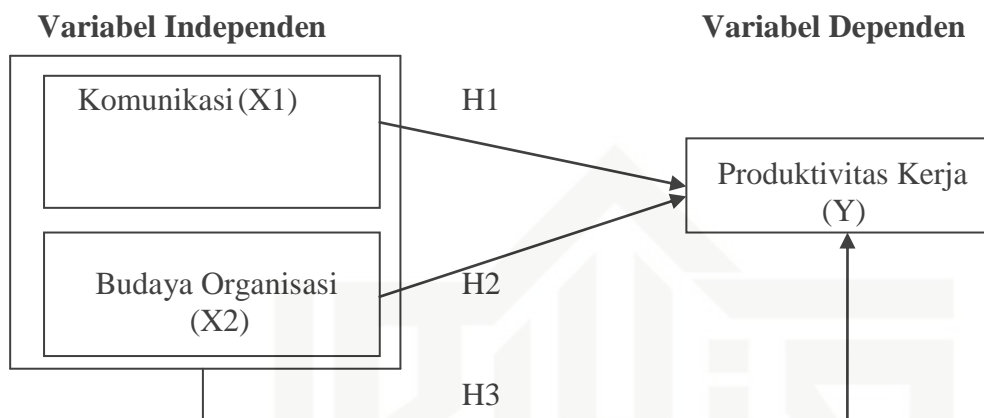
- Komunikasi (X1)
- Budaya Organisasi (X2)

2. Variabel dependen (terikat) yaitu : Produktivitas Kerja (Y)

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Adapun Kerangka Pemikiran pengaruh komunikasi, dan budaya organisasi terhadap produktivitas kerja dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1 : Kerangka Pemikiran

Keterangan :

- a. Komunikasi berpengaruh secara parsial terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT Multi Palma Sejahtera Sekijang Kecamatan Bandar Sei Kijang Kabupaten Pelalawan.
- b. Budaya Organisasi berpengaruh secara parsial terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT Multi Palma Sejahtera Sekijang Kecamatan Bandar Sei Kijang Kabupaten Pelalawan.
- c. Komunikasi dan Budaya Organisasi berpengaruh secara simultan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT Multi Palma Sejahtera Sekijang Kecamatan Bandar Sei Kijang Kabupaten Pelalawan.

2.8 Konsep Operasional Variabel

Tabel 2.1 : Konsep Operasional Variabel

No	Variabel	Definisi Operasional	Indikator	Skala pengukuran
1	Komunikasi (X1)	Komunikasi itu pada dasarnya adalah penyampaian atau penerimaan suatu pesan, pesan itu dapat berbentuk verbal ataupun nonverbal (Sutrisno, 2011:43)	1. Pengetahuan 2. Keterampilan 3. Sikap Hutapea dan Nurianna (2008:28)	Likert
2.	Budaya Organisasi (X2)	Budaya organisasi sebagai system makna bersama diantara anggota-anggota yang menjadi pembeda organisasi tersebut dengan organisasi-organisasi lain. (Robbins, 2013)	1. Kedisiplinan 2. Ketepatan 3. Keramahan 4. Ketanggapan 5. Berkoordinasi (Robbins, 2013:3)	Likert
3.	Produktivitas Kerja (Y)	Produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif. Suatu perbandingan antra hasil keluaran dan masukan. Masukan sering di batasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran di ukur dalam ke satuan fisik, bentuk nilai. (Sutrisno, 2011)	1. Kemampuan 2. Meningkatkan hasil yang dicapai 3. Semangat kerja 4. Pengembangan diri 5. Mutu 6. Efisiensi (Sutrisno, 2011:211-212)	Likert

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.9 Hipotesis

Hipotesis adalah pernyataan yang mengemukakan perkiraan adanya hubungan antara variabel-variabel yang diteliti. Dengan menggunakan hipotesis, penelitian terarah melalui pengujian hipotesis (Wirawan, 2013).

Adapun hipotesis dari penelitian ini adalah :

1. Diduga bahwa komunikasi berpengaruh secara parsial terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Multi Palma Sejahtera Sekijang Kecamatan Bandar Sei Kijang Kabupaten Pelalawan.
2. Diduga bahwa budaya organisasi berpengaruh secara parsial terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Multi Palma Sejahtera Sekijang Kecamatan Bandar Sei Kijang Kabupaten Pelalawan.
3. Diduga bahwa komunikasi serta budaya organisasi berpengaruh secara simultan terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Multi Palma Sejahtera Sekijang Kecamatan Bandar Sei Kijang Kabupaten Pelalawan.