

**ANALISIS KOMPETENSI *SAFETY COMMUNICATION*  
PETUGAS KESELAMATAN DAN KESEHATAN  
KERJA (K3) PADA PT. SINAR ELEKTRIKAL  
TANJUNGPINANG**

**SKRIPSI**

**DEBBY FEBRIYA PRATAMA**

**NIM : 15612123**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI ( STIE ) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2019**

**ANALISIS KOMPETENSI *SAFETY COMMUNICATION*  
PETUGAS KESELAMATAN DAN KESEHATAN  
KERJA (K3) PADA PT. SINAR ELEKTRIKAL  
TANJUNGPINANG**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi  
Syarat-Syarat guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi

**Oleh**

**DEBBY FEBRIYA PRATAMA**

**NIM : 15612123**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI ( STIE ) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2019**

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS KOMPETENSI *SAFETY COMMUNICATION*  
PETUGAS KESELAMATAN DAN KESEHATAN  
KERJA (K3) PADA PT. SINAR ELEKTRIKAL  
TANJUNGPINANG**

Diajukan Kepada :

Panitia komisi Ujian  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan  
Tanjungpinang

Oleh

**DEBBY FEBRIYA PRATAMA**  
NIM: 15612123

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,



**Selvi Fauzar, SE. MM**  
NIDN.1001109101/ Asisten Ahli

Pembimbing Kedua,



**Muhammad Muazamsyah, S.Sos. MM**  
NIDN. 1008108302/ Asisten Ahli

Mengetahui,  
Ketua Program Studi



**Imran Ilyas, MM**  
NIDN.1007036603 / Lektor

Skripsi Berjudul

**ANALISIS KOMPETENSI *SAFETY COMMUNICATION*  
PETUGAS KESELAMATAN DAN KESEHATAN  
KERJA (K3) PADA PT. SINAR ELEKTRIKAL  
TANJUNGPINANG**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

DEBBY FEBRIYA PRATAMA  
NIM: 15612123

Telah dipertahankan didepan Panitia Komisi Ujian pada Tanggal Empat Belas  
Agustus Tahun Dua Ribu Sembilan Belas dan Dinyatakan Telah  
Memenuhi Syarat Untuk Di Terima

Panitia Komisi Ujian

Ketua



**Selvi Fauzar, S.E., M.M**  
NIDN. 1001109101/ Asisten Ahli

Sekretaris,



**Satriadi, S.AP., M.Sc**  
NIDN. 1041108901/ Lektor

Anggota,



**Imran Ilyas, M.M**  
NIDN.1007036603 / Lektor

Tanjungpinang, 14 Agustus 2019  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang



Ketua,

**Charli Marlinda, S.E.M.Ak.CA**  
NIDN. 1029127801 / Lektor

## PERNYATAAN

Nama : DEBBY FEBRIYA PRATAMA  
NIM : 15612123  
Tahun Angkatan : 2015  
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.33  
Program Studi : Manajemen  
Judul Skripsi : Analisis Kompetensi *Safety Communication*  
Petugas Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)  
Pada PT. Sinar Elektrikal Tanjungpinang

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 14 Agustus 2019

METERAI  
TEMPEL  
F5EC9AFF24473039A  
6000  
ENAM RIBURUPIAH

Penyusun,  


**DEBBY FEBRIYA PRATAMA**

NIM: 15612123

## HALAMAN PEREMBAHAN

الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ اللَّهُ بِسْمِ

Dengan Menyebut Nama Allah Yang Maha Pengasih

Lagi Maha Penyayang



Alhamdulillah, Alhamdulillah, alhamdulillahirabbilalamiin. Segala Puji Bagi

Allah SWT yang maha besar, maha pengasih lagi maha penyayang.

Dalam keridhoan Allah SWT skripsi ini kupersembahkan untuk

Papa dan Mama

(Syafuruddin & Fidiawati)

Serta Nenek dan Mbah yang kusayangi

(Hj Rosmini & Mbah Rasni)

Terima kasih untuk Papa & Mama karena telah berjuang membesarkanku dan merawatku hingga saat ini. Mungkin tanpa Ridho dan Doa darimu saya tidak akan menjadi seperti ini. Perjuangan mereka tidak dapat dibandingkan dengan perjuangan kita.

“Sesungguhnya Ridho Allah tergantung pada Ridho orang tua dan murka Allah tergantung pada murka orang tua”.

## HALAMAN MOTTO

وَجَدَ جَدًّا مِّنْ

### **Man Jadda Wajada**

“Barang siapa yang bersungguh-sungguh pasti akan mendapatkan hasil dari usahanya”

“Dan barang siapa yang bertakwa kepada Allah SWT niscaya Allah menjadikan baginya kemudahan dalam segala urusannya”

**[Ath-Thalaq :4]**

“Jika Allah menolong kamu, maka tidaklah ada orang lain yang dapat mengalahkanmu”

**[Q.S Ali Imran (3): 160]**

## **KATA PENGANTAR**

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Berkat rahmat dan ridhonya, penulis dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul “ Analisis Kompetensi *Safety Communication* Petugas Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Pada PT. Sinar Elektrikal Tanjungpinang” ini dengan tujuan ingin memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Strata Satu pada Program Studi Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang. Shalawat serta salam tercurahkan kepada Rasulullah SAW, keluarga dan para sahabatnya.

Dalam proses penulisan tentunya penulis tidak terlepas dari bantuan pihak yang selalu mendukung. Maka dengan ketulusan hati, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada pihak-pihak sebagai berikut :

1. Ibu Charly Marlinda, SE, M.Ak. Ak. CA selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, SE, Ak., M.Si., CA selaku wakil ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia S.E., Ak., M.Si., CA selaku wakil II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Imran Ilyas, MM selaku ketua Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

5. Ibu Selvi Fauzar, SE. MM selaku dosen pembimbing pertama. Dosen yang telah membimbing saya dalam penyusunan skripsi.
6. Bapak Muhammad Muazamsyah, S.Sos. MM selaku dosen pembimbing kedua. Dosen yang telah membimbing saya dalam penyusunan skripsi.
7. Seluruh Dosen dan Staff Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
8. Bapak Hermanto selaku Direktur di PT. Sinar Elektrikal yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian disana.
9. Bapak M. Anshoruddin Masyhuri selaku Komisaris di PT. Sinar Elektrikal yang telah membantu saya dalam memberikan banyak pengetahuan sekaligus informasi yang terkait.
10. Untuk kedua orang tuaku Ibuku Fidiawati dan Bapak Syafruddin serta Nenek Hj. Rosmini dan Mbah Rasni yang selalu mendukung, memberi semangat dan senantiasa mendoakan saya dalam menyelesaikan skripsi ini hingga selesai. Serta Seluruh keluarga saya Kolong 6 Family selalu memberi motivasi saya dalam menyelesaikan kuliah.
11. Untuk seseorang yang spesial bagi saya Endra Kurniawan, terima kasih karena selalu menyemangati dan mensupport saya dalam segala kegiatan yang saya lakukan selama ini.
12. Teman baikku Zakiah, yang selalu menemani dan mendampingi saya selama ini, selalu membantu dan sabar dalam menghadapi saya. Untuk teman-teman seperjuanganku Dwi Selfi Ayu, Elis Herawaty, Dwi Rizka Rachmawati dan

Sri Utoyo terimakasih banyak atas doa dan dukungannya selama ini. Semoga pertemanan kita berkah selalu.

Semoga Allah SWT menunjukkan jalan dan memberikan cahaya-Nya, serta melapangkan dada kita dengan limpahan iman, rahmat, dan keindahan tawakal. Penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan, namun demikian manusia tidak ada yang sempurna.

Wassalamualaikum. Wr. Wb

Tanjungpinang, 14 Agustus 2019

Penulis,

**DEBBY FEBRIYA PRATAMA**

15612123

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN</b>	
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b>	
<b>HALAMAN PESRSEMBAHAN</b>	
<b>HALAMAN MOTTO</b>	
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xi</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Masalah .....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	8
1.3. Rumusan Masalah .....	9
1.4. Tujuan Penelitian .....	9
1.5. Kegunaan Penelitian.....	9
1.5.1 Kegunaan Ilmiah .....	9
1.5.2 Kegunaan Praktis .....	10
1.6. Sistematika Penulisan .....	10
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Tinjauan Teori.....	12
2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	12
2.1.1.1 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	14
2.1.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	18

2.1.2	Pengertian Kompetensi .....	20
2.1.2.1	Manfaat Kompetensi .....	20
2.1.2.2	Dimensi Kompetensi .....	21
2.1.2.3	Standar Kompetensi .....	23
2.1.2.4	Faktor yang mempengaruhi Kompetensi .....	24
2.1.3	Pengertian Komunikasi .....	26
2.1.3.1	Pengertian Kompetensi Komunikasi .....	27
2.1.3.2	Indikator Kompetensi Komunikasi .....	31
2.1.3.3	Proses Komunikasi Kerja .....	31
2.1.3.4	Fungsi Komunikasi .....	34
2.1.3.5	Dimensi Komunikasi .....	35
2.1.4	Pengertian Komunikasi Persuasif .....	38
2.1.4.1	Cara Mengembangkan Komunikasi Persuasif .....	40
2.1.4.2	Pengertian Komunikasi Efektif .....	42
2.1.4.3	Tujuan Komunikasi Efektif .....	44
2.1.4.4	Kriteria Komunikasi Efektif .....	45
2.1.4.5	Cara Membangun Komunikasi Efektif .....	45
2.1.4.6	Gaya Komunikasi .....	46
2.1.5	Pengertian Keselamatan Dan Kesehatan Kerja .....	49
2.1.5.1	Pengertian Keselamatan Kerja .....	53
2.1.5.2	Pengertian Kesehatan Kerja .....	54
2.2	Kerangka Pemikiran .....	55
2.3	Penelitian Terdahulu .....	57

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

3.1	Jenis Penelitian .....	66
3.2	Jenis Data .....	66
3.2.1	Data Primer .....	66
3.2.2	Data Sekunder .....	67
3.3	Teknik Pengumpulan Data .....	67
3.3.1	Wawancara .....	68

	3.3.2 Kepustakaan .....	68
3.4	Populasi dan Sampel .....	68
	3.4.1 Populasi .....	68
	3.4.2 Sampel .....	69
3.5	Definisi Operasional Variabel .....	71
3.6	Teknik Pengolaan Data .....	72
	3.6.1 Reduksi Data .....	72
	3.6.2 Penyajian Data .....	72
	3.6.3 Penarikan Kesimpulan .....	73
3.7	Analisis Data .....	73
	3.7.1 Uji Kredibilitas.....	73

#### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1	Profil PT. Sinar Elektrical Tanjungpinang.....	76
	4.1.1 Visi dan Misi PT. Sinar Elektrical Tanjungpinang .....	76
	4.1.2 Visi PT. Sinar Elektrical Tanjungpinang .....	77
	4.1.3 Misi PT. Sinar Elektrical Tanjungpinang .....	78
	4.1.4 Struktur Organisasi PT. Sinar Elektrical Tanjungpinang.....	78
	4.1.5 Uraian Tugas Wewenang PT. Sinar Elektrical Tanjungpinang	81
	4.1.6 Informasi Narasumber.....	83
4.2	Analisis Hasil Penelitian .....	84
	4.2.1 Pengumpulan Data .....	84
	4.2.2 Reduksi Data .....	85
	4.2.2.1 Indikator Pengetahuan Komunikasi .....	85
	4.2.2.2 Indikator Keterampilan Komunikasi.....	94
	4.2.2.3 Indikator Motivasi Komunikasi .....	100
	4.2.3 Penyajian Data .....	106
	4.2.3.1 Penyajian Data Wawancara.....	106
	4.2.3.2 Penyajian Data Kepustakaan.....	109
	4.2.3.3 Penyajian Data Dokumentasi .....	109

4.3	Pembahasan .....	117
-----	------------------	-----

**BAB V PENUTUP**

5.1	Kesimpulan .....	121
-----	------------------	-----

5.2	Saran.....	122
-----	------------	-----

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**CURRICULUM VITAE**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Hasil Identifikasi Kecelakaan Kerja .....	6
Tabel 2.1	Fungsi Operatis Manajemen Sumber Daya Manusia .....	17
Tabel 3.1	Jumlah Karyawan .....	69
Tabel 3.2	Jumlah Sampel .....	70
Tabel 3.3	Definisi Operasional Variabel .....	71
Tabel 4.1	Tabel Narasumber PT. Sinar Elektrical .....	84
Tabel 4.2	Jadwal Pengumpulan Data .....	85
Tabel 4.3	Reduksi Data Indikator Pengetahuan Komunikasi .....	86
Tabel 4.4	Reduksi Data Indikator Keterampilan Komunikasi .....	94
Tabel 4.5	Reduksi Data Indikator Motivasi Komunikasi .....	100
Tabel 4.6	Penyajian Data Wawancara .....	107
Tabel 4.7	Daftar Literatur Peneitian .....	109
Tabel 4.7	Daftar Dokumentasi .....	109

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Pemikiran .....	57
Gambar 3.1	Gambar Teknik Triangulasi.....	74
Gambar 3.2	Gambar Teknik Triangulasi Sumber .....	75
Gambar 4.1	Struktur Organisasi .....	80

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Pedoman Wawancara

Lampiran 2. Hasil Wawancara Informan

Lampiran 3. Surat Izin Penelitian

Lampiran 4. Dokumentasi Surat Izin Penelitian

Lampiran 5. Plagiatrisme

## ABSTRAK

### ANALISIS KOMPETENSI *SAFETY COMMUNICATION* PETUGAS KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA(K3) PADA PT.SINAR ELEKTRIKAL TANJUNGPINANG

Debby Febriya Pratama, 15612123. Manajemen.  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.  
Debbypratama111gmail.com

Penelitian ini bertujuan untuk untuk mengetahui bagaimana kompetensi komunikasi petugas K3 di PT. Sinar Elektrikal dalam mengkomunikasikan tentang *safety communication*.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif. Populasi dalam penelitian ini adalah 27 orang. Teknik sampling yang digunakan dalam penelitian ini yaitu, menggunakan metode *purposive sampling* sehingga memperoleh sampel sebanyak 5 orang. Jenis data dalam penelitian ini menggunakan data primer dan data primer. Teknik pengolahan data menggunakan teknik wawancara,kepastakaan, dan dokumentasi. Teknik pengolahan data yang digunakan ialah meliputi proses reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Teknik analisis data yang digunakan ialah menggunakan uji kredibilitas dengan menggunakan metode triangulasi yang dimana menggunakan triangulasi sumber pada penelitian ini.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengetahuan komunikasi para pekerja yang bekerja dengan menjalankan peraturan, prosedur, penggunaan peralatan dan taktik dalam bekerja sudah baik. Pada indikator keterampilan komunikasi para pekerja dalam kemampuannya berkomunikasi cukup baik, karena penyampaian informasi secara lisan ini sering terjadinya kesalah pemahaman dalam penyampaian informasi dan terjadinya miss komunikasi antara petugas dan pekerja ataupun antara pekerja. Pada indikator motivasi komunikasi para pekerja di PT. Sinar Elektrikal sikap kreativitasnya para pekerja kurang baik. Karena sebagian para pekerja masih bekerja atas dasar perintah atau sesuai arahan atasannya, tidak ada inisiatif dalam melakukan suatu hal tentang pekerjaan.

Kesimpulan dalam penelitian ini yaitu memang benar, bahwa dalam untuk mencapai kompetensi komunikasi yang baik dan efektif. Harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang baik agar dapat mendukung manusia terampil dalam berkomunikasi. Jika salah satu indikator tidak memenuhi standar, tidak akan terjadinya komunikasi yang baik dan efektif.

Kata Kunci : Kompetensi, Kompetensi Komunikasi

Dosen Pembimbing I : Selvi Fauzar, SE. MM

Dosen Pembimbing II : Muhammad Muazamsyah, S.Sos. MM

## ABSTRACT

### *ANALYSIS OF SAFETY COMMUNICATION COMPETENCY OF WORK SAFETY AND HEALTH (K3) ON PT. SINAR ELEKTRIKAL TANJUNGPINANG*

*Debby Febriya Pratama, 15612123. Management.  
High School of Economic (STIE) Development Tanjungpinang.  
Debbypratama111@gmail.com*

*This study aims to determine how the communication competencies of K3 officers at PT. Sinar Elektrikal in communicating about safety communication.*

*The type of research used in this study is descriptive qualitative research. The population in this study were 27 people. The sampling technique used in this study is, using a purposive sampling method so as to obtain a sample of 5 people.*

*The type of data in this study uses primary data and primary data. Data processing techniques using interview techniques, literature, and documentation. Data processing techniques used are covering the process of data reduction, data presentation, and conclusion drawing. The data analysis technique used is using the credibility test using the triangulation method which uses source triangulation in this study.*

*The results of this study indicate that the knowledge communication of workers who work by implementing rules, procedures, use of equipment and tactics in working is good. On the indicators of the skills communication of the workers in their ability to communicate quite well, because of the verbal delivery of information is often the occurrence of misunderstanding in the delivery of information and the occurrence of miss communication between officers and workers or between workers. On the motivation communication indicators of workers at PT. Sinar Elektrikal the attitude of creativity of the workers is not good. Because some workers still work on the basis of orders or according to the direction of their superiors, there is no initiative in doing things about work.*

*The conclusion in this study is indeed true, that in achieving good and effective communication competencies. Must have good knowledge, skills and attitudes in order to be able to support people skilled in communication. If one indicator does not meet the standards, there will not be good and effective communication.*

*Keywords : Competence, Communication Competence*

*Lecturer Adviser I : Selvi Fauzar, SE. MM*

*Lecturer Adviser II : Muhammad Muazamsyah, S.Sos. MM*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) merupakan suatu kebutuhan untuk seorang pekerja, pengusaha dan pemerintah. Pemerintah telah banyak mengeluarkan peraturan perundang-undangan K3 untuk mendukung K3 di Indonesia. Akan tetapi pihak pengusaha dan pekerja masih banyak belum menyadari tentang arti pentingnya K3. Hal ini terbukti dengan banyaknya kasus kecelakaan kerja yang dialami pekerja di tempat kerjanya. Banyaknya kecelakaan kerja terjadi akibat kurang adanya komunikasi antar sesama pekerja maupun dengan petugas, sehingga mempengaruhi kinerja K3 organisasi tersebut.

Salah satu langkah preventif untuk meminimalisasi risiko adalah dengan adanya komunikasi keselamatan dan kesehatan kerja (*safety communication*). Dengan melakukan komunikasi K3 yang persuasif dapat meningkatkan kesadaran terhadap pekerja. Untuk komunikasi K3 itu sendiri berperan penting karena membentuk suatu pengetahuan, pemahaman, mengubah sikap, meningkatkan kesadaran yang akan membentuk perilaku dalam berbudaya selamat. Dengan adanya program K3 yang telah direncanakan dapat mengurangi kemungkinan angka kecelakaan kerja dan mencegah timbulnya kecelakaan kerja dalam bekerja dan penyakit akibat kerja.

Keselamatan dan kesehatan kerja tidak hanya menjadi salah satu unsur perlindungan tenaga kerja yang bertujuan menjamin keselamatan bagi pekerja saja, namun juga untuk menjamin agar sumber-sumber produksi dapat digunakan secara aman dan efisien serta dapat menjamin kelancaran segala sesuatu kegiatan produksi karena merupakan faktor penting dalam peningkatan produksi dan produktivitas. Karena karyawan atau tenaga kerja tersebut merupakan sebuah aset utama dan sangat penting bagi perusahaan untuk pencapaian tujuannya.

Di seluruh tempat kerja membutuhkan komunikasi agar segala sesuatu yang dijalankan sesuai program akan berjalan dengan baik, salah satunya bergerak di bidang kontraktor dan jasa. Penyediaan informasi harus sesuai dengan tenaga kerja dan semua pihak yang bersangkutan agar dapat memotivasi dan mendorong penerimaan serta pemahaman umum dalam upaya perusahaan dalam meningkatkan kinerja K3 tersebut. Industri kontraktor merupakan suatu industri yang melakukan kontrak kerja dengan orang atau pemerintah atau sebuah perusahaan lain sebagai pemasok barang atau menyelesaikan jasa tertentu. Untuk tingkat risiko kecelakaan kerja pada pekerja kontraktor cukup tinggi dikarenakan hal tersebut langsung berhubungan dengan proyek yang akan dijalankan, lokasi kerja yang berbeda-beda, tempat kerja terbuka dan dipengaruhi cuaca, waktu pelaksanaan terbatas, menuntut akan ketahanan fisik yang tinggi untuk pekerja, serta banyak menggunakan tenaga yang terlatih dan berkompeten sesuai ahli bidangnya. Ditambah lagi dengan kondisi manajemen keselamatan kerja yang lemah, mengakibatkan para pekerja harus menghadapi pelaksanaan kerja dengan risiko tinggi. Di Indonesia, penyelenggaraan kontraktor sudah banyak

menimbulkan masalah di bidang keselamatan dan kesehatan kerja dan termasuk kedalam salah satu jenis pekerjaan yang sangat berisiko tinggi terhadap kecelakaan kerja.

Pada PT. Sinar Elektrikal merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang kontraktor dan dibidang jasa konstruksi listrik seperti pembangunan gardu, pemasangan trafo dan tiang penyangga listrik PLN. PT. Sinar Elektrikal ini sudah berdiri sejak tahun 2009 dan sudah mencakupi pekerjaan wilayah PLN Riau dan Kepulauan Riau yang berperan sebagai mitra dari usaha perusahaan tersebut. Menurut informasi yang diperoleh melalui hasil wawancara dari staf K3 bahwa masih sering ditemukan angka kecelakaan yang terjadi di proyek seperti tersengat aliran listrik, tertimpa bongkahan material dan lainnya. Masih banyak juga para pekerja tidak menggunakan alat pelindung diri lengkap, seperti sepatu, helm, rompi, sarung tangan. Walaupun petugas K3 sering mengingatkan untuk memakai perlengkapan kerja, namun para pekerja tidak pernah menghiraukannya. Hal ini bisa terjadi karena latar belakang pendidikan pekerja hanya sebagian besar lulusan SMP dan SMA yang membuat mereka sulit untuk diarahkan dan para pekerja merasa sudah terbiasa bekerja tanpa menggunakan alat pelindung diri. Selain itu, kurangnya pemasangan *safety sign* di proyek sehingga kurangnya pengetahuan para pekerja dengan tanda-tanda akan bahaya.

Menurut informasi yang di berikan oleh staf K3, program komunikasi K3 kurang berjalan di proyek menjadi salah satu penghambat dalam perjalanan proyek. Program komunikasi dilakukan dalam dua cara. Yang pertama adalah program *safety morning* dimana *safety morning* dilakukan seminggu sekali,

namun karena padatnya jadwal proyek sedang dikerjakan maka program *safety morning* pun dilakukan dua minggu sekali. Yang kedua adalah program *safety induction* yang dilakukan kepada pekerja baru. *Safety induction* ini merupakan pengarahan mengenai jenis pekerjaan, risiko yang akan dihadapi, serta cara pengendaliannya. Namun tidak semua pekerja mengikuti apa yang telah disampaikan oleh petugas K3. Hal itu terbukti dengan masih adanya pekerja yang memakai alat pelindung diri dalam bekerja.

Dalam hal ini juga petugas K3 harus memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik, agar pesan-pesan yang diberikan oleh petugas K3 dapat dipahami oleh pekerjanya. Jika dalam penyampaian pesan-pesan itu berjalan dengan baik dan lancar, maka dalam melaksanakan aktivitas pun akan berjalan dengan semaksimal mungkin. Petugas K3 ini harus dapat mencapai kinerja yang memuaskan, dapat dilihat dari kemampuan kerjanya, cara berkomunikasi dan bersosialisasi dengan para pekerja serta petugas K3 mampu menunjukkan potensi dirinya dalam melaksanakan aktivitasnya. Jika pengetahuan, kemampuan serta keterampilan yang dimiliki oleh petugas K3 sudah mencapai standar kompetensi dalam berkomunikasi, maka petugas K3 akan mampu mengarahkan para pekerja serta para pekerja dapat memahami apa yang disampaikan oleh petugas K3 dan komunikasi tersebut dapat berjalan secara efektif dan akan muncul pencapaian yang diharapkan antara petugas K3 dan pekerja.

Menurut Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 307 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok

Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil; Analisis dan Uji Teknis Golongan Analisis dan Uji Teknis Sub Golongan Analisis dan Uji Teknis Kelompok Usaha Jasa Sertifikasi Jabatan Kerja Petugas Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi, ada 7 kompetensi kerja pelaksana pekerjaan K3 konstruksi, salah satunya adalah melakukan komunikasi di tempat kerja. Apabila kompetensi komunikasi tersebut telah terpenuhi maka resiko terjadinya kecelakaan dapat diminimalisasi.

Dalam hal ini perlu diterapkan program komunikasi agar komunikasi yang terjadi dalam PT.Sinar Elektrikal ini berjalan dengan efektif. Dengan itu diperlukannya komunikasi dua arah yang dimana komunikasi dua arah merupakan komunikasi yang mengharapkan adanya timbal balik (*feedback*) dalam berkomunikasi seperti komunikan memberikan pesan atau memberikan tanggapannya, dan pada orang tersebut dapat mengerti atau memahami pesan apa yang disampaikan oleh pihak komunikan tersebut.

Permasalahan yang terjadi pada PT. Sinar Elektrikal ini masih sering ditemukannya angka kecelakaan kerja yang muncul di proyek. Dikarenakan kurangnya komunikasi antara pekerja dan petugas K3. Sehingga program komunikasi K3 kurang berjalan dengan baik dalam proyek dan dampaknya akan berpengaruh terhadap penghambatan pengerjaan suatu proyek. Komunikasi yang dilakukan oleh petugas K3 di PT. Sinar Elektrikal tidak berjalan dengan baik, dikarenakan penyampaian informasi yang diberikan tidak dimengerti dan dipahami oleh para pekerja. Karena latar belakang para pekerja kebanyakan lulusan SMP dan SMA. Hal ini menyebabkan para pekerja sulit memahami

penyampaian dan sulit diarahkan oleh petugas K3 tentang keselamatan dan kesehatan kerja dalam bekerja. Oleh sebab itu petugas K3 di PT. Sinar Elektrikal harus memiliki kemampuan dalam berkomunikasi agar semua informasi yang diberikan sesuai dengan tenaga kerja dan semua pihak yang terkait dapat digunakan untuk memotivasi dan mendorong penerimaan serta pemahaman informasi yang diberikan dalam upaya perusahaan untuk meningkatkan kinerja para pekerja dalam hal K3. Agar komunikasi berjalan dengan baik, petugas K3 harus memiliki kompetensi kerja dalam pelaksanaan pekerjaan K3. Jika kompetensi dalam berkomunikasi tersebut sudah terpenuhi maka, perusahaan dapat meminimalisasi risiko kecelakaan kerja yang terjadi.

**Tabel 1.1**

**Hasil Identifikasi Kecelakaan Kerja di PT. Sinar Elektrikal  
Tanjungpinang**

SUMBER PENYEBAB	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
APD tidak layak pakai	0	1	0	0	0	1	0	0	0
Cuaca buruk	0	0	2	2	2	0	0	0	0
Ketidak-hatian	7	2	12	17	0	0	0	0	0
Konstruksi tidak aman	5	0	0		2	3	4	3	3
Kurangnya rambu-rambu	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Peralatan rusak	0	4	0	0	0	0	0	1	1
Tidak menggunakan APD	0	0	1	2	2	4	2	3	6
Tidak mengikuti peraturan	0	0	0	0	0	0	0	2	1
<b>TIPE-TIPE KECELAKAAN KERJA</b>									
Terjatuh	6	0	0	0	0	8	0	1	2
Terjepit oleh benda	0	0	0	1	1	2	1	2	0
Terkena arus listrik	0	1	1	0	1	1	3	14	5

Tertimpa benda	1	7	0	5	0	4	0	1	1
Kecelakaan kendaraan	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Longsor	0	0	0	1	1	3	0	0	0
AKIBAT KECELAKAAN KERJA									
Luka berat	1	1	1	1	0	3	0	2	2
Luka ringan	0	2	2	2	1	1	1	1	2
Meninggal	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sumber : PT. Sinar Elektrikal Jln Soekarno Hatta Tanjungpinang

Berdasarkan tabel 1.1 pada tahun 2013 pada sumber penyebab ketidak-hatian mengalami dampak yang tinggi ketimbang dari tahun sebelumnya. Faktor penyebab dari ketidak-hatian ini disebabkan karena para pekerja di PT. Sinar Elektrikal sering menghiraukan penyampaian informasi yang diberikan oleh petugas K3 PT.Sinar Elektrikal. Pada setiap memulai pekerjaan petugas K3 selalu menyampaikan *safety morning* dan *safety induction* untuk para pekerja. *Safety morning* yang disampaikan oleh petugas K3 sangatlah bermanfaat untuk pekerja, karena *safety morning* merupakan suatu kegiatan yang dapat mengarahkan para pekerja tentang K3 agar selama mengerjakan pekerjaan para pekerja agar terhindar dari bahaya-bahaya maupun kecelakaan kerja yang terjadi di tempat kerja dan harapan dari petugas K3 para pekerja dapat mengikuti arahan yang telah diberikan agar para pekerja dapat menjaga keselamatan para pekerja. Sedangkan *safety induction* merupakan sebuah pelatihan tentang keselamatan dan kesehatan kerja yang diberikan oleh petugas K3 untuk para pekerjanya. Para petugas memberikan bagaimana contoh yang baik dan benar ketika seorang pekerja menaati peraturan standard keselamatan kerja, memakai Alat Pelindung Diri (APD) yang baik dan benar, mengetahui akan bahaya spesifik pada area tempat

bekerja dan bagaimana cara mengendalikannya. Tujuan dari *safety induction* adalah mengkomunikasikan akan bahaya-bahaya keselamatan dan kesehatan kerja umum yang terdapat selama dalam pekerjaan, sehingga para pekerja dapat mengetahui pentingnya akan dan dapat melakukan suatu tindakan pengendalian suatu bahaya tersebut. Oleh sebab itu di PT. Sinar Elektrikal para pekerja sering menghiraukan dan selalu mengabaikan peringatan yang diberikan oleh petugas K3. Seharusnya para pekerja mengerti pentingnya penyampaian informasi tentang *safety morning* dan *safety induction* yang diberikan oleh petugas K3 para pekerja. Dampak yang dihasilkan akan baik karena dapat mengingatkan para pekerja agar selalu berhati-hati dalam pengerjaan pekerjaannya di proyek yang sedang dijalankan.

Berdasarkan dalam uraian dari masalah yang terjadi di PT. Sinar Elektrikal dapat diuraikan bahwa judul penelitian ini untuk mengetahui dan menganalisis kompetensi *safety communication* petugas K3 konstruksi di PT. Sinar Elektrikal di Kota Tanjungpinang.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang di atas atau fenomena yang terjadi di PT. Sinar Elektrikal di Jln. Soekarno Hatta No.11 Kelurahan Tanjung Pinang, maka penulis merumuskan permasalahan dalam penelitian ini yaitu “Bagaimanakah kompetensi komunikasi petugas K3 dalam mengkomunikasikan tentang *safety communication* di PT. Sinar Elektrikal?”

### **1.3 Batasan Masalah**

Agar penelitian ini dapat dilakukan lebih fokus, sempurna, dan mendalam maka peneliti memandang permasalahan penelitian yang diangkat perlu dibatasi agar tidak terlalu luas. Oleh sebab itu, peneliti hanya melakukan Analisis Kompetensi *Safety Communication* Petugas Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) pada PT. Sinar Elektrikal Tanjungpinang.

### **1.4 Tujuan Penelitian**

Tujuan penulis melakukan penelitian ini tentunya memiliki maksud dan tujuan tertentu, ada pun maksud dan tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana kompetensi komunikasi petugas K3 di PT. Sinar Elektrikal dalam mengkomunikasikan tentang *safety communication*.

### **1.5 Kegunaan Penelitian**

#### **1.5.1 Kegunaan Ilmiah**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan, penambahan ilmu pengetahuan serta sebagai acuan atau menjadi bahan pertimbangan untuk penelitian selanjutnya. Sesuai dengan apa yang diteliti tentang Analisis Kompetensi *Safety Communication* Petugas Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Pada PT. Sinar Elektrikal Tanjungpinang. Dimana hasil penelitian tersebut dapat dijadikan sebagai pedoman sebagai bahan teori dalam perkuliahan.

### **1.5.2 Kegunaan Praktis**

Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang kompetensi *safety communication* pada petugas keselamatan dan kesehatan kerja (K3) pada PT. Sinar Elektrikal Tanjungpinang. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi dan sebagai sumber bacaan bagi pihak lain yang ingin melakukan penelitian dengan ruang lingkup yang terkait dengan penelitian ini.

### **1.6 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan penelitian ini terdiri dari lima bab dimana akan dijelaskan sebagai berikut:

#### **BAB I        PENDAHULUAN**

Pada uraian ini terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika penulisan.

#### **BAB II        TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab ini di uraikan tinjauan pustaka yang berisikan landasan teori, kerangka pemikiran dan penelitian terdahulu.

#### **BAB III        METODOLOGI PENELITIAN**

Pada uraian bab ini terdiri dari jenis penelitian yang digunakan, jenis data, teknik pengumpulan data, populasi dan sample, definisi

operasional variabel, teknik pengolahan data, teknis analisis data, dan jadwal penelitian.

#### BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi tentang penjelasan hasil analisis data yang didapatkan dari objek penelitian beserta penjelasan yang diperlukan. Analisis data dan penjabarannya akan didasarkan pada landasan teori yang telah dijabarkan, sehingga segala permasalahan yang dikemukakan dalam latar belakang masalah dan dapat terpecahkan atau mendapatkan solusi yang tepat.

#### BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisi dua bagian kesimpulan merupakan rangkuman dari hasil penelitian yang telah dilakukan berdasarkan perumusan masalah yang akan dibahas, serta bagian saran yang akan diberikan penulis untuk pihak akademik.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Tinjauan Teori**

##### **2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya kepada pengaturan peranan sumber daya manusia dalam kegiatan suatu organisasi. Beberapa pakar manajemen sumber daya manusia memberikan pengertian tentang manajemen sumber daya manusia sebagai serangkaian kegiatan pengolahan SDM yang memusatkan praktek dan kebijakan, serta fungsi-fungsi manajemen untuk mencapai tujuan suatu organisasi (Hanggraeni, 2012)

Menurut Hasibuan dalam (Indah Puji Hartatik, 2014) Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan suatu ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien untuk membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Dalam melakukan kegiatan MSDM, tidak hanya seorang pemimpin mengetahui potensi pegawainya, namun lebih pada cara seorang pemimpin mendesain sebuah formulasi tertentu yang diaplikasikan pada SDM yang ada, sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.

Sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi di samping faktor yang lainnya. Oleh karena itu, SDM harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi

organisasi, sebagai salah satu fungsi dalam organisasi yang dikenal dengan Manajemen Sumber Daya Manusia. (Edy Sutrisno, 2012)

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Fungsi-fungsi MSDM yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian. Agar perusahaan dapat menaikkan rentabilitas laba yang lebih besar, dan karyawan mendapatkan kepuasan dari pekerjaannya. (Drs. H. Malayu Hasibuan, 2016)

Menurut Amstrong dalam (Triton PB, 2010) Manajemen Sumber Daya Manusia didefinisikan sebagai suatu pendekatan stratjiek dan untuk mengelola aset paling berharga milik suatu organisasi, baik secara individu maupun kolektif, dan memberikan sumbangan untuk mencapai sasaran organisasi.

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya kepada pengaturan peranan sumber daya manusia dalam suatu kegiatan organisasi. Beberapa pakar manajemen sumber daya manusia memberikan pengertian manajemen sumber daya manusia sebagai serangkaian kegiatan pengelolaan SDM yang memusatkan praktek dan kebijakan, serta fungsi-fungsi manajemen untuk mencapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia merupakan faktor sentral dalam suatu organisasi maupun

instansi. Manusia menjadi faktor penentu dalam semua kegiatan yang dilakukan oleh suatu instansi. (Suswanto, 2011)

#### **2.1.1.1 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

##### **1. Perencanaan**

Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu tercapainya suatu tujuan.

##### **2. Pengorganisasian**

Pengorganisaasian merupakan kegiatan yang mengorganisasiakan semua karyawannya dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu pencapaian tujuan secara efektif.

##### **3. Pengarahan**

Pengarahan (*directing*) adalah suatu kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

#### 4. Pengendalian (*controlling*)

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terjadi penyimpangan atau kesalahan, maka akan diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.

#### 5. Pengadaan

Pengadaan adalah suatu proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

#### 6. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan karyawan, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan karyawan agar kebutuhan tersebut dapat bermanfaat untuk karyawan untuk masa kini dan masa akan datang.

#### 7. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung ataupun tidak langsung berupa uang ataupun barang yang diberikan kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan oleh perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai

dengan prestasi kerjanya dan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhannya akan sebagai seorang karyawan.

#### 8. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan yang untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar terciptanya kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya.

#### 9. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah suatu kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik bisa dilakukan dengan program kesejahteraan berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

#### 10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan, karena tanpa adanya disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

## 11. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusya hubungan kerja seseorang dari perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

Menurut (Mangkunegara, 2009) mengemukakan bahwa terdapat enam fungsi operatif dalam manajemen sumber daya manusia yaitu :

**Tabel 2.1**

### **Fungsi Operatif Manajemen Sumber Daya Manusia**

<p>1. Pengadaan tenaga kerja terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan sumber daya manusia</li> <li>b. Analisis jabatan</li> <li>c. Penarikan karyawan</li> <li>d. Penempatan kerja</li> <li>e. Orientasi kerja</li> </ul>	<p>2. Pengembangan tenaga kerja meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan dan pelatihan</li> <li>b. Pengembangan karier</li> <li>c. Penilaian prestasi kerja</li> </ul>	<p>3. Pemberian balas jasa mencakup :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Balas jasa langsung terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gaji/upah</li> <li>b. Insentif</li> </ul> </li> <li>B. Balas jasa tidak langsung terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tunjangan</li> <li>b. Pelayanan/kesejahteraan</li> </ul> </li> </ul>
---	---	---

<p>4. Integrasi mencakup :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kebutuhan karyawan</li> <li>b. Motivasi kerja</li> <li>c. Disiplin kerja</li> <li>d. Partisipasi kerja</li> </ul>	<p>5. Pemeliharaan tenaga kerja meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Komunikasi kerja</li> <li>b. Kesehatan dan keselamatan kerja</li> <li>c. Pengendalian konflik kerja</li> <li>d. Konseling kerja</li> </ul>	<p>6. Pemisahan tenaga kerja mencakup pemberhentian karyawan</p>
--	---	--

Sumber : (Mangkunegara, 2009)

#### **2.1.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi tersebut dengan cara bertanggung jawab secara etis, strategis, dan sosial (Hasibuan, 2017) . Manajemen sumber daya manusia mengandung empat tujuan sebagai berikut :

##### **1. Tujuan Sosial**

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya. Suatu organisasi atau perusahaan diharapkan dapat meningkatkan kualitas masyarakat sehingga dapat membantu menyelesaikan masalah-masalah sosial.

## 2. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya. Divisi sumber daya manusia dibentuk untuk membantu mewujudkan tujuan organisasi. Dengan cara meningkatkan efektivitas organisasional seperti menyediakan tenaga kerja yang terlatih, mendayagunakan tenaga kerja yang efisien dan efektif, menyediakan kesempatan kerja bagi tiap orang, dan mensosialisasikan kebijakan sumber daya manusia ke semua karyawan.

## 3. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi divisi sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi tersebut. Divisi sumber daya manusia harus meningkatkan pengelolaan sumber daya manusia dengan cara memberikan konsultasi yang baik dan dituntut mampu menyediakan program-program rekrutmen dan pelatihan ketenagakerjaan.

## 4. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi yang hendak dicapai melalui aktivitas organisasinya. Karyawan akan keluar dari perusahaan apabila tujuan pribadi dan tujuan organisasi tidak harmonis. Konflik antar tujuan organisasi dapat menyebabkan kinerja karyawan rendah, sehingga akan berdampak buruk bagi organisasi tersebut. Perusahaan diharapkan dapat memenuhi kebutuhan

karyawan yang terkait dengan pekerjaan, karena karyawan akan bekerja efektif apabila tujuan pribadi dalam bekerja tercapai.

### **2.1.2 Pengertian Kompetensi**

Kompetensi adalah suatu kemampuan yang dimiliki oleh seseorang individu yang memiliki nilai jual dan itu teraplikasi dari hasil kreativitas serta inovasi yang dihasilkan. Menurut Boulder et.al dalam (Irhah Fahmi, 2016) Kompetensi adalah karakteristik dasar dari seseorang yang memungkinkan mereka mengeluarkan kinerja superior dalam pekerjaannya.

Menurut Mulyasa dalam (Edy Sutrisno, 2012) mengemukakan Kompetensi merupakan perpaduan dari pengetahuan, keterampilan, nilai, dan sikap yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak. Adapun menurut McAshan dalam (Edy Sutrisno, 2012) mengemukakan kompetensi diartikan sebagai pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dikuasai oleh seseorang yang telah menjadi bagian dari dirinya, sehingga ia dapat melakukan perilaku-perilaku kognitif, afektif, dan psikomotorik dengan sebaik-baiknya. Apabila kompetensi diartikan sama dengan kemampuan, maka dapat diartikan pengetahuan memahami tujuan bekerja, pengetahuan dalam melaksanakan kiat-kiat jitu dalam melaksanakan pekerjaan yang tepat dan baik, serta memahami betapa pentingnya disiplin dalam organisasi agar semua aturan dapat berjalan dengan baik.

Menurut Boulter, Dalziel, dan Hill dalam (Edy Sutrisno, 2012) mengemukakan kompetensi adalah suatu karakteristik dasar seseorang yang

mampu memberikan kinerja yang unggul dalam pekerjaan, peran, serta situasi pada saat tertentu. Keterampilan merupakan suatu hal-hal yang orang bisa lakukan dengan baik, serta pengetahuan adalah sesuatu yang diketahui seseorang tentang topik. Peran sosial adalah citra yang ditunjukkan oleh seseorang didepan publik, peran sosial merupakan suatu cerminan dari nilai-nilai seseorang.

Menurut Elliot dan Dweck dalam (Donni Juni Priansa, 2016) kompetensi merupakan peta kualitas dari kemampuan, kecukupan, kesuksesan, dan efektivitas yang dimiliki pegawai. Sedangkan menurut Barbazette dalam (Donni Juni Priansa, 2016) menyatakan bahwa kompetensi didasarkan pada apa yang dilakukan pegawai, dan perilaku mereka yang dapat diamati. Jika salah satu kompeten, maka kinerjanya efektif bahkan mungkin luar biasa.

#### **2.1.2.1 Manfaat Kompetensi**

Menurut Ruky dalam (Edy Sutrisno, 2012) mengemukakan konsep kompetensi menjadi semakin populer dan sudah banyak digunakan oleh perusahaan-perusahaan besar dengan berbagai alasan, yaitu:

1. Memperjelas standar kerja dan harapan yang ingin dicapai. Dalam hal ini, model kompetensi akan mampu menjawab dua pertanyaan mendasar: Keterampilan, pengetahuan, dan karakteristik apa saja yang dibutuhkan dalam pekerjaan, dan perilaku apa saja yang berpengaruh langsung dengan prestasi kerja. Kedua hal tersebut akan banyak membantu dalam mengurangi pengambilan keputusan secara subjektif dalam bidang SDM.

2. Alat seleksi karyawan. Penggunaan kompetensi standar sebagai alat seleksi dapat membantu organisasi untuk memilih calon karyawan yang terbaik. Dengan kejelasan terhadap perilaku efektif yang diharapkan dari karyawan, kita dapat mengarahkan pada sasaran yang selektif serta mengurangi biaya rekrutmen yang tidak perlu. Caranya dengan mengembangkan suatu perilaku yang dibutuhkan untuk setiap fungsi jabatan serta memfokuskan wawancara seleksi pada perilaku yang dicari.
3. Memaksimalkan produktivitas. Tuntutan untuk menjadikan suatu organisasi “ramping” mengharuskan kita untuk mencari karyawan yang dapat dikembangkan secara terarah untuk menutupi kesenjangan dalam keterampilannya sehingga mampu untuk di mobilisasikan secara vertikal maupun horizontal.
4. Dasar untuk pengembangan sistem remunerasi. Model kompetensi dapat digunakan untuk mengembangkan sistem remunerasi (imbalan) yang akan dianggap lebih adil. Kebijakan remunerasi akan lebih terarah dan transparan dengan mengaitkan sebanyak mungkin keputusan dengan suatu set perilaku yang diharapkan yang ditampilkan seorang karyawan.
5. Memudahkan adaptasi terhadap perubahan. Dalam era perubahan yang sangat cepat, sifat dari suatu pekerjaan sangat cepat berubah dan kebutuhan akan kemampuan baru terus meningkat. Model kompetensi

memberikan sarana untuk menetapkan keterampilan apa saja yang dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan yang selalu berubah ini.

6. Menyelaraskan perilaku kerja dengan nilai-nilai organisasi. Model kompetensi merupakan cara yang paling mudah untuk mengomunikasikan nilai-nilai dan hal-hal apa saja yang harus menjadi fokus dalam unjuk kerja karyawan.

#### **2.1.2.2 Dimensi Kompetensi**

Karakteristik Kompetensi menurut Spencer and Spencer dalam (Edy Sutrisno, 2012) terdapat lima aspek, yaitu:

1. *Motives*, adalah sesuatu dimana seseorang secara konsisten berpikir sehingga ia melakukan tindakan. Misalnya, orang memiliki motivasi berprestasi secara konsisten mengembangkan tujuan-tujuan yang memberi tantangan pada dirinya dan bertanggung jawab penuh untuk mencapai tujuan tersebut serta mengharapkan *feedback* untuk memperbaiki dirinya.
2. *Traits*, adalah watak yang membuat orang untuk berperilaku atau bagaimana seseorang merespons sesuatu dengan cara tertentu. Misalnya, percaya diri, kontrol diri, stres, atau ketabahan.
3. *Self concept*, adalah sikap dan nilai-nilai yang dimiliki seseorang. Sikap dan nilai diukur melalui tes kepada responden untuk mengetahui bagaimana nilai yang dimiliki seseorang, apa yang menarik bagi seseorang melakukan sesuatu. Misalnya, seseorang yang di nilai

menjadi pimpinan memiliki perilaku kepemimpinan sehingga perlu adanya tes tentang *leadership ability*.

4. *Knowledge*, adalah informasi yang dimiliki seseorang untuk bidang tertentu. Pengetahuan merupakan kompetensi yang kompleks. Skor atas tes pengetahuan sering gagal untuk memprediksi kinerja SDM karena skor tersebut tidak berhasil mengukur pengetahuan dan keahlian seperti apa seharusnya dilakukan dalam pekerjaan. Tes pengetahuan mengukur kemampuan peserta tes untuk memilih jawaban yang paling benar, tetapi tidak bisa melihat apakah seseorang dapat melakukan pekerjaan berdasarkan pengetahuan yang dimiliki.
5. *Skills*, adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu baik secara fisik maupun mental. Misalnya, seorang programmer komputer membuat suatu program yang berkaitan dengan SIM SDM.

### **2.1.2.3 Standar Kompetensi**

Menurut (Darsono, 2012) Untuk mengetahui kompetensi pekerja harus dilakukan ukuran penilaian yang lazim dengan mengukur standar kompetensinya. Standar kompetensi itu meliputi :

- a. Karakteristik individu, karakter atau watak, atau keperibadian merupakan faktor internal kompetensi. Cara berfikir rasional, bertindak secara cermat, akurat, jujur, dan bersedia bekerjasama merupakan dasar untuk menilai kompetensi seseorang.

- b. Tugas kerja, tugas kerja yang sulit dan menantang dan bisa diselesaikan dengan cepat , tepat, dan akurat merupakan ukuran penilaian kompetensi seseorang.
- c. Kinerja individu kinerja yang diatas rata-rata orang lain yang selevel merupakan ukuran penilaian kompetensi seseorang.
- d. Kriteria penilaian , harus bersifat objektif dan jujur tidak memihak sebelah pihak saja.

#### **2.1.2.4 Faktor Yang Mempengaruhi Kompetensi**

Menurut (Susan E, JACKSON, 2010) mengungkapkan bahwa terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kecakapan kompetensi seseorang, yaitu sebagai berikut :

- a) Keyakinan dan nilai-nilai. Keyakinan orang tentang dirinya mampu terhadap orang lain akan sangat mempengaruhi perilaku.
- b) Keterampilan. Memainkan peran dibanyak kompetensi, seperti berbicara atau berkomunikasi didepan umum.
- c) Pengalaman. Keahlian dari banyak kompetensi memerlukan pengalaman mengorganisasi orang, komunikasi di hadapan kelompok, menyelesaikan masalah dan sebagainya.
- d) Karakteristik keperibadian. Yaitu kemampuan merespon dan berinteraksi dengan kekuatan dan lingkungan sekitarnya.
- e) Motivasi. Yaitu memberikan dorongan, apresiasi terhadap pekerjaan bawahan, memberikan pengakuan dan perhatian individual dari atasan dan mempunyai pengaruh positif terhadap memotivasi seseorang.

- f) Isu emosional. Yaitu hambatan emosional yang dapat membatasi penguasaan kompetensi. Takut membuat kesalahan, menjadi malu, merasa tidak disukai atau tidak menjadi bagian.
- g) Kemampuan intelektual. Yaitu kompetensi yang bergantung pada pemikiran kognitif seperti pemikiran konseptual dan pemikiran analitis.
- h) Budaya organisasi. Budaya organisasi dapat mempengaruhi kompetensi sumber daya manusia dalam setiap kegiatan SDM.

### **2.1.3 Pengertian Komunikasi**

Komunikasi adalah suatu proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan atau informasi dari seseorang ke orang lain. Pengertian pemindahan tersebut melibatkan lebih dari sekedar kata-kata yang digunakan dalam sebuah percakapan, tetapi ekspresi wajah, intonasi, titik putus vokal juga merupakan salah satu bentuk ekspresi berkomunikasi. Dan pemindahan komunikasi yang efektif tidak hanya memerlukan transmisi data, tetapi seseorang dapat mampu mengirimkan pesan ataupun berita dengan keterampilan-keterampilan tertentu (membaca, menulis, mendengar, berbicara, dan lain-lain) agar tercapainya pencapaian pesan atau berita tersebut (Darsono, 2012)

Menurut (Wahyudi, 2011) komunikasi adalah suatu proses mengirimkan pesan dan menerima pesan, komunikasi terjadi apabila individu mencapai suatu pemahaman yang sama, merangsang pihak lain untuk melakukan tindakan, dan mendorong orang untuk berfikir dengan cara baru.

Pengertian dari komunikasi adalah proses di mana individu, kelompok/*group* atau organisasi mengirimkan berbagai bentuk informasi atau pesan kepada orang lain, kelompok atau organisasi (Sunyoto, 2011:70).

Menurut Raymond S. Ross (Andri feriyanto, 2015) komunikasi adalah suatu proses menyortir, memilih, dan mengirimkan simbol-simbol sedemikian rupa sehingga membantu pendengar membangkitkan makna atau respons dan pikirannya yang serupa dengan yang dimaksudkan komunikator.

Menurut Redi Panuju (Andri feriyanto, 2015) komunikasi adalah merupakan sistem aliran yang menghubungkan dan menyatukan kinerja antar bagian dalam organisasi sehingga menghasilkan sinergi.

Menurut (Suprpto, 2011 : 6) komunikasi merupakan suatu proses interaksi yang mempunyai arti antara sesama manusia, hubungan kontak antara manusia dengan manusia baik individu maupun dengan kelompok. Dalam kehidupan sehari-hari disadari atau tidak komunikasi adalah bagian dari kehidupan manusia itu sendiri. Manusia sejak dilahirkan sudah berkomunikasi dengan lingkungannya.

### **2.1.3.1 Pengertian Kompetensi Komunikasi**

Menurut (Marwansyah, 2014) kompetensi komunikasi merupakan suatu kompetensi teknis dalam pengetahuan dan keterampilan yang sangat spesifik dan berhubungan erat dengan jenis pekerjaan pada suatu jabatan dalam satu organisasi atau jenis industri tertentu. Seperti analisis finansial, aplikasi komputer, pemasaran, pengembangan SDM, karakteristik atau kualitas diri adalah kompetensi yang berhubungan dengan karakteristik bawaan seseorang yang

dibutuhkan di lingkungan kerja dan berpotensi mempengaruhi sikap dan kinerjanya.

Menurut Spitzberg dan Cupach (Laras Trias Ambar Suksesi Edwardin, 2010) ) Kompetensi komunikasi merupakan sebuah hal-hal dalam bentuk pengetahuan, tentang peran lingkungan (konteks) dalam mempengaruhi isi (konten) dan bentuk pesan komunikasi. Pengetahuan tentang tata cara perilaku nonverbal (misalnya, kepatutan sentuhan, suara yang keras, serta kedekatan fisik) juga merupakan bagian dari kompetensi komunikasi. Secara singkat, komunikasi yang dilakukan oleh seseorang komunikator yang kompeten mencakup dua hal, yaitu efektifitas dan kesesuaian.

Menurut Friedrich (Ayub Dahana, 2013) mengemukakan bahwa kompetensi komunikasi merupakan suatu kemampuan situasional untuk menetapkan tujuan realistis yang tepat dan memaksimalkan kemampuan mereka dengan menggunakan pengetahuan tentang diri, konteks lain dan teori komunikasi sehingga dapat menghasilkan kinerja komunikasi yang adaptif. Kompetensi komunikasi adalah sejauh mana individu merasa bahwa mereka telah puas dengan tujuan mereka dengan situasi sosial tertentu tanpa membahayakan kemampuan mereka atau kesempatan untuk mengejar tujuan-tujuan mereka yang lain subjektif lebih penting.

Menurut (Devito, 2011) kompetensi komunikasi mengacu pada kemampuan seseorang dalam berkomunikasi secara efektif. Kemampuan ini mencakup hal-hal seperti pengetahuan tentang peran lingkungan (konteks) dalam mempengaruhi kandungan (*content*) dan bentuk pesan komunikasi. Misalnya,

pengetahuan bahwa suatu topik mungkin layak dikomunikasikan kepada pendengar tertentu di lingkungan tertentu tetapi mungkin tidak layak bagi pendengar dan lingkungan lain.

Menurut (Deddy Mulyana, 2009 : 3) kemampuan komunikasi adalah suatu proses berbagai makna melalui perilaku verbal dan nonverbal. Segala perilaku dapat disebut komunikasi jika melibatkan dua orang atau lebih. Dalam proses komunikasi harus melibatkan dua orang atau lebih yaitu orang yang memberi pesan dan orang yang menerima pesan. Komunikasi adalah bentuk interaksi manusia yang saling mempengaruhi satu sama lain. Sengaja atau tidak sengaja dan tidak terbatas pada bentuk komunikasi verbal, tetapi juga dalam hal ekspresi wajah, lukisan, seni, dan teknologi.

Menurut (Khairul Nasri: 2012) kompetensi komunikasi sama dengan kemampuan seseorang dalam berkomunikasi. Meskipun setiap hari orang berkomunikasi, tetapi jarang orang yang tahu sejumlah mana efektifitas komunikasi kita, baik secara individual, sosial, maupun secara professional. Kompetensi sendiri memiliki pengertian kemampuan seseorang yang meliputi keterampilan, pengetahuan, dan sikap dalam melakukan sesuatu kegiatan atau pekerjaan tertentu sesuai dengan standar-standar yang telah ditetapkan.

Menurut Brian Spitzberg dan William Cupach (Greene & Burleson, 2010 ) dimensi-dimensi dari kompetensi komunikasi adalah sebagai berikut :

1. *Knowladege*

Untuk mencapai tujuan dari komunikasi, individu harus memiliki pengetahuan yang dibutuhkan dalam berkomunikasi secara efektif dan

tepat. Spitzberg dan Cupach mengemukakan bahwa pengetahuan dalam hal ini lebih ditekankan pada “ bagaimana” sebenarnya komunikasi daripada “apa” itu komunikasi. Pengetahuan-pengetahuan tersebut diantaranya seperti mengetahui apa yang harus diucapkan, tingkah laku seperti apa yang harus diambil dalam situasi yang berbeda, bagaimana orang lain akan menanggapi dan berperilaku, siapa yang diajak berkomunikasi, serta memahami isi pesan yang disampaikan. Pengetahuan ini dibutuhkan agar komunikasi dapat berjalan secara efektif dan tepat.

## 2. *Motivation*

Motivasi dalam hal ini merupakan hasrat atau keinginan seseorang untuk melakukan komunikasi atau menghindari komunikasi dengan orang lain. Motivasi biasanya berhubungan dengan tujuan-tujuan tertentu seperti untuk menjalin hubungan baru, mendapatkan informasi yang diinginkan, terlibat dalam pengambilan keputusan bersama, dan lain sebagainya. Semakin individu memiliki keinginan untuk berkomunikasi secara efektif dan meninggalkan kesan yang baik terhadap orang lain, maka akan semakin tinggi motivasi individu untuk berkomunikasi.

## 3. *Skill*

meliputi tindakan nyata dari perilaku, yang merupakan kemampuan seseorang dalam mengolah perilaku yang diperlukan dalam berkomunikasi secara tepat dan efektif. Dalam hal ini, individu mampu

mendengar, melihat dan merasakan apa yang disampaikan orang lain baik secara verbal maupun nonverbal. *Other-orientation* akan berlawanan dengan *self-centeredness* dimana individu hanya memperhatikan dirinya sendiri dan kurang tertarik dengan orang lain dalam berkomunikasi.

### **2.1.3.2 Indikator-Indikator Kompetensi Komunikasi**

Menurut Payne (Laras Trias Ambar Suksesi Edwardin, 2010) indikator kompetensi komunikasi meliputi:

1. Pengetahuan Komunikasi
2. Keterampilan Komunikasi
3. Motivasi Komunikasi

### **2.1.3.3 Proses Komunikasi Kerja**

Dalam proses komunikasi, kewajiban komunikator adalah mengusahakan agar pesan-pesannya dapat diterima oleh komunikan sesuai dengan kehendak pengirim. Model proses komunikasi secara umum dapat memberikan gambaran kepada pengelola organisasi bagaimana mempengaruhi atau mengubah sikap anggota atau *stakeholder* melalui desain dan implementasi komunikasi (andri feriyanto, 2015) . Model proses komunikasi menurut Kotler meliputi :

1. Pengirim (*Sender*)

Pengirim atau komunikator adalah seseorang yang berinisiatif dan menyiapkan pesan untuk disampaikan. Komunikator dapat berupa seorang individu yang sedang berbicara, menulis, organisasi, dan

sebagainya. Variabel yang terlibat dan berkenaan dengan keterampilan komunikasi, perhatian, pengalaman, sikap mental, serta persepsi. Komunikator dituntut memiliki kemampuan yang tinggi dalam berkomunikasi dan memiliki pengetahuan serta keterampilan dalam berkomunikasi agar mampu melakukan perubahan sikap/pikiran pada diri komunikan.

## 2. *Encoding*

*Encoding* adalah proses penerjemahan informasi kedalam simbol-simbol tertentu yang akan disampaikan kepada penerima informasi. *Encoding* dilakukan secara relatif otomatis dalam komunikasi lisan sehari-hari. *Encoding* menerjemahkan informasi ke dalam simbol-simbol yang akan dipahami bersama oleh pengirim dan penerima pesan.

## 3. Pesan (*Message*)

Pesan merupakan bentuk fisik dari hasil proses *encoding*. Kata merupakan pesan dalam komunikasi lisan, sedangkan tulisan merupakan pesan dalam komunikasi tertulis. Pesan sering kali juga disampaikan dengan gerakan tubuh, raut wajah, ataupun cara berbicara. Pesan bisa berupa informasi, ide, pikiran, atau perasaan.

## 4. Media Komunikasi

Media komunikasi merupakan metode penyampaian sebuah informasi dari satu pihak, ke pihak lainnya. Jika komunikasi lisan maka udara atau alat penyampai pesan merupakan media komunikasi, dan jika

komunikasi tertulis, maka kertas dan pensil menjadi media komunikasi kata.

#### 5. *Decoding*

*Decoding* merupakan proses dimana penerima menerjemahkan atau mengartikan pesan yang diterima. Penerima akan memahami dan kemudian mengartikan pesan tersebut. Proses *decoding* dipengaruhi banyak hal seperti latar belakang penerima, pengharapan penerima, dan kesamaan arti dengan pengirim dalam menerjemahkan simbol-simbol yang diterima. Jika proses *decoding* semakin mendekati apa yang dimaksud pengirim, maka komunikasi semakin efektif.

#### 6. Penerima

Penerima merupakan pihak yang menerima dan diharapkan mengerti pesan yang disampaikan oleh pengirim. Penerima dapat terdiri atas beberapa orang.

#### 7. Umpan Balik (*feedback*)

Umpan balik adalah reaksi pihak penerima terhadap komunikasi yang dikirimkan oleh pengirim. Umpan balik dengan demikian merupakan kebalikan dari proses komunikasi dan dapat dipandang sebagai proses komunikasi yang baru yaitu penerima berubah menjadi pengirim dan pengirim berubah penerima pesan. Umpan balik merupakan suatu pelengkap dari proses komunikasi.

#### **2.1.3.4 Fungsi Komunikasi**

Fungsi komunikasi menurut (Adiyanti Nur Afifah, 2017) :

##### **1. Fungsi Informatif**

Fungsi informatif berkaitan dengan komunikasi sebagai sebuah penyampain informasi. Setiap individu dalam organisasi berharapkan mendapat informasi yang lebih baik agar dapat melakukan pekerjaan dengan baik dan sempurna. Kejelasan sebuah informasi menentukan cara melaksanakan sesuatu pekerjaan dan mempengaruhi hasil akhir pekerjaannya.

##### **2. Fungsi Regulatif**

Fungsi regulatif merupakan fungsi peraturan dimana komunikasi berfungsi sebagai sarana untuk mengatur tiap individu dalam organisasi tersebut. Fungsi ini berkaitan dengan orang-orang yang mempunyai wewenang dalam memberikan aturan-aturan dalam organisasi tersebut. Selain itu juga fungsi regulatif berkaitan dengan pengaturan dalam kinerja. Fungsi ini adalah tentang apa saja yang boleh dilakukan dan apa saja yang tidak diperbolehkan dalam pekerjaan yang tujuannya untuk mengontrol seorang bawahan dalam mengerjakan pekerjaannya.

##### **3. Fungsi Persuasif**

Persuasif mengandung arti mengajak, mempengaruhi, dan meyakinkan orang lain. Fungsi persuasif dalam komunikasi organisasi lebih mengarah kepada motivasi diri individu sehingga terdapat perubahan

yang lebih baik dalam kinerja tiap individu dalam organisasi tersebut. Adapun manfaat dalam dari komunikasi persuasif adalah meningkatkan kesukarelaan bawahan dalam bekerja, serta menumbuhkan sikap inisiatif. Sikap ini dapat membantu kelancaran dalam proses pencapaian tujuan organisasi tersebut.

#### 4. Fungsi Integratif

Fungsi integratif komunikasi adalah sebagai penghubung antara individu dalam lingkungan pekerjaannya. Saluran komunikasi ini dihubungkan dengan komunikasi formal dan informal. Contoh komunikasi formal terjadi dalam sebuah rapat didalam organisasi, pelaporan kemajuan tentang organisasi, informasi yang diberikan dalam bentuk selebaran dan untuk komunikasi informal meliputi sebuah obrolan yang dilakukan di waktu senggang yang tidak terkait dalam waktu bekerja.

### **2.1.3.4 Dimensi Komunikasi**

#### 1. Komunikasi Internal

Komunikasi internal biasa terjadi antara atasan dan bawahan yang sering terjadi di forum kecil. Dalam hal ini komunikasi internal dibagi menjadi dua, yaitu komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal. Komunikasi vertikal sifatnya penyampaian pesan melalui tingkatan jabatan. Sedangkan komunikasi horizontal terjadi dalam tingkatan dari struktur organisasi yang sejajar. Bentuk komunikasi internal bisa berupa diskusi kecil yang merupakan komunikasi antarpribadi atau

kelompok. Proses komunikasi ini membahas bagaimana pencapaian tujuan yang diinginkan melalui kelompok kecil karena dirasa efektif.

## 2. Komunikasi Eksternal

Dalam komunikasi eksternal ini lebih banyak dilakukan dengan sasaran publiknya, lebih tertuju kepada kepala hubungan masyarakat (*Humas*) dalam organisasi tersebut. Tujuan dari komunikasi ini adalah untuk mendapatkan umpan balik dari penyampaian komunikasi tersebut. Dalam sebuah organisasi pasti terdapat pertukaran informasi atau gagasan. Komunikasi internal dan eksternal berfungsi sebagai sarana dari proses pertukaran informasi. Tujuan dari komunikasi tersebut dijalin agar dapat menjalankan tujuan bersama serta dapat menjalankan fungsinya secara efektif.

Indikator komunikasi menurut Siagian ( Azwar, 2016 ) indikator komunikasi adalah sebagai berikut:

### 1. Tidak mendominasi pembicaraan

Tidak mendominasi pembicaraan adalah dalam berbicara setiap orang harus mendapat giliran untuk berbicara tidak boleh hanya terpaku kepada orang satu orang dan tidak mengizinkan orang lain untuk berbicara.

### 2. Menciptakan suasana yang tidak tegang

Menciptakan suasana yang tidak tegang adalah ketika melakukan komunikasi dengan orang lain haruslah kita bersikap rendah hati, ramah, menerima pendapat orang lain, menghargai hasil kerja orang lain dan

melakukan pembicaraan secara santai dalam berkomunikasi untuk menyelesaikan masalah.

3. Mendengarkan pendapat karyawan

Mendengarkan pendapat karyawan adalah ketika kita melakukan komunikasi haruslah kita mendengarkan pendapat orang lain agar dalam berkomunikasi terjalin hubungan yang harmonis dan masalah yang terjadi dapat diselesaikan dengan cepat.

4. Menghilangkan hal-hal yang dapat mengalihkan perhatian dari pembicaraan yang sedang berlangsung

Yaitu ketika pada saat kita melakukan komunikasi dengan orang lain kita harus bersikap sopan, menghormati pembicaraan, menghargai saat dia berbicara dan mendengarkan pembicaraannya dan tidak melakukan hal-hal yang dapat mengalihkan pembicaraan yang sedang berlangsung dengan tidak mengobrol dengan orang lain.

5. Mampu menempatkan diri pada posisi pada orang lain

Mampu menempatkan diri pada posisi orang lain yaitu ketika harus menghargai setiap orang yang berkomunikasi dengan kita maupun orang lain karena dengan kita menghargai pembicaraannya maka nanti orang lain juga akan menghargai ketika kita sedang berkomunikasi dengan orang lain.

6. Bersikap sabar

Bersikap sabar adalah salah satu sikap menahan emosi dan keinginan serta bertahan dalam situasi sulit dengan tidak mengeluh.

#### 7. Mengendalikan emosi

Mengendalikan emosi adalah sikap menahan dorongan atau keinginan yang berlebihan untuk bertindak atau melakukan sesuatu.

#### 8. Mencegah timbulnya suasana perdebatan

Mencegah timbulnya suasana perdebatan adalah kita menghindari suatu keadaan yang dapat menimbulkan perdebatan atau pertengkaran ketika kita berkomunikasi dengan orang lain.

#### 9. Mengajukan berbagai pertanyaan sebagai bukti perhatian yang diberikan kepada karyawan

Mengajukan berbagai pertanyaan sebagai bukti perhatian yang diberikan kepada karyawan yaitu setiap kali melakukan komunikasi dengan atasan maupun bawahan atau sesama karyawan sebaiknya kita mengajukan pertanyaan tentang informasi yang disampaikan sebagai bukti perhatian yang kita berikan kepada orang lain atas informasi yang disampaikan.

### **2.1.4 Pengertian Komunikasi Persuasif**

Dalam beberapa keadaan panik ketika seseorang memerlukan bantuan, maka diperlukan suatu bentuk komunikasi. Tujuannya agar bisa membantu mereka dalam membuat keputusan cerdas, berdasarkan pada informasi mengenai pesannya. Dengan menyebutkan secara khusus manfaat spesifik yang diketahui yang bisa menarik bagi penerima pesannya. Pesan persuasif merupakan suatu proses mengubah sikap orang atau mempengaruhi tindakan mereka. Untuk setiap pesan, yang dikenal sebagai pesan persuasif. Pesan persuasif bertujuan untuk

membina kredibilitas, menciptakan suatu minat, dan mendorong keinginan untuk menekankan manfaat diketahui dan penerima pesan. (Wahyudi, 2011)

Menurut (Effendy, 2009) komunikasi persuasif adalah merupakan proses penyampaian suatu pesan, ide, pikiran atau gagasan dari seorang komunikator kepada komunikan dengan tujuan membujuk, mengajak, merayu, agar dapat mempengaruhi keyakinan, pikiran, nilai, atau sikap komunikan sesuai yang diharapkan komunikator.

Komunikasi persuasif menurut (Leo Vani Defrianto, 2015) adalah suatu aspek yang sangat penting dalam mempengaruhi seseorang, menegaskan “ *persuasion is, in su, an inescapable fact to life* ” persuasi secara keseluruhan merupakan suatu fakta hidup yang tidak bisa dielakkan. Namun komunikasi persuasif bukanlah hal yang mudah, banyak faktor yang harus dipertimbangkan agar komunikan dapat merubah sikap, pendapat, maupun perilakunya, diantaranya faktor-faktornya sebagai berikut :

1. Kejelasan tujuan
2. Memikirkan secara cermat orang-orang yang akan dihadapi
3. Memilih strategi-strategi yang tepat yang berhubungan dengan komunikasi

Selain itu pesan merupakan unsur penting dalam komunikasi persuasif, suatu pesan dapat dikatakan efektif apabila pesan tersebut dapat merubah sikap, pendapat serta perilaku dari sasaran pesan yang bersifat persuasif harus dibuat untuk meyakinkan dari pihak—pihak yang terkait. Pesan-pesan persuasif yang efektif haruslah dirancang sedemikian rupa agar pesan yang disampaikan

terfokuskan dan penyampaian pesan dapat sesuai dengan tujuan. Pada umumnya sikap-sikap individu dipengaruhi oleh tiga komponen, yaitu sebagai berikut :

1. Kognitif , perilaku dimana seorang individu mencapai tingkat “tahu” pada objek yang diperkenalkan.
2. Afektif , perilaku dimana individu memiliki kecenderungan untuk suka atau tidak suka pada objek.
3. Konatif , perilaku yang sudah sampai pada sebuah tahap hingga individu melakukan sesuatu atau perbuatan terhadap objek tersebut.

#### **2.1.4.1 Cara Mengembangkan komunikasi Persuasif**

Pesan persuasif yang efektif memiliki komponen yang penting dan berbeda yaitu (Drs Mohamad wahyudi, 2011) :

##### **1. Membangun Kredibilitas Diri**

Salah satu cara terbaik untuk memperoleh kredibilitas adalah dengan mendukung pesan anda dengan fakta. Kesaksian, dokumen, garansi, statistik, hasil riset, dan hal serupa tampaknya memberikan bukti objektif untuk apa yang harus dikatakan agar dapat menambah kredibilitas diri.

Cara lain dalam memperoleh kredibilitas diri adalah :

- a. Menjadi seorang ahli : pengetahuan anda dalam bidang subjek yang akan anda bicarakan dapat membantu memberikan informasi bermutu yang diperlukan penerima untuk membuat keputusan.
- b. Bersikap antusias : kegairahan anda pada subjek pesan anda dapat menular kepada penerima.

- c. Bersikap objektif : pemahaman dan kesediaan anda dalam mengakui semua sisi dari suatu masalah membantu anda menyajikan argumen yang adil dan logis dalam pesan persuasif.
- d. Bersikap jujur : kejujuran, keaslian, maksud baik dan kecermatan anda membantu memfokuskan pada kebutuhan penerima.
- e. Bersikap dapat dipercaya : kejujuran dan sifat yang dapat diandalkan membantu anda memperoleh respek dari penerima pesan.
- f. Mempunyai niat baik : kesediaan untuk tetap mengingat minat penerima membantu anda menciptakan pesan persuasif yang etis.
- g. Mendapatkan pijakan yang sama : persamaan keyakinan, sikap, dan pengalaman yang anda miliki dengan anggota penerima akan membantu mereka beranggapan bahwa anda merupakan dari bagian mereka.

## 2. Membatasi argumentasi anda

Setelah mengumpulkan fakta, bukti dan sumber yang cukup untuk membangun kredibilitas, anda harus siap untuk membuat suatu kerangka argumen. Pesan persuasif memiliki beberapa ancangan organisasi dengan empat fase yaitu :

- a. *Attention* (Perhatian). Dalam fase ini anda harus meyakinkan penerima bahwa anda mempunyai sesuatu yang bermanfaat atau menarik untuk dikatakan. Buatlah kalimat yang singkat dan menjanjikan, tanpa membuat pernyataan yang berlebihan ataupun mengancam dan tanpa mengungkapkan hal-hal yang tidak relevan

- b. *Interest* (Minat). Dalam fase *interest* anda harus menjelaskan hubungan pesan dengan penerima. Kemudian teruskan dengan tema yang anda gunakan untuk memulai, lalu anda gambarkan secara rinci dengan kata-kata yang mudah dipahami. Membuat penerima teratur dan berpikir tentang apa yang anda sampaikan.
- c. *Desire* (Keinginan). Dalam fase ini, anda membuat penerima ingin berubah dengan penjelasan yang akan memberikan keuntungan bagi mereka. Anda mengurangi penolakan dengan memikirkan pertanyaan yang mungkin akan diajukan penerima dan menjawabnya terlebih dahulu.
- d. *Action* (Tindakan). Dalam fase ini, anda menyarankan tindakan apa yang anda inginkan untuk penerima. Semua pesan persuasif diakhiri dengan bagian yang mendesak tindakan spesifik. Bagian fase ini merupakan peluang baik sebagai pengingat terakhir manfaat utama yang akan disadari penerima kalau melakukan apa yang anda inginkan. Dalam fase ini tindakan merupakan sesuatu yang dapat mempermudah dalam sebuah tindakan.

#### **2.1.4.2 Pengertian Komunikasi Efektif**

Komunikasi efektif merupakan cara yang digunakan dalam pertukaran informasi, ide, kepercayaan, perasaan, dan sikap antara dua orang atau lebih yang hasilnya sesuai tujuan yang diharapkan. Komunikasi dikatakan efektif apabila komunikasi tersebut mampu menghasilkan suatu perubahan sikap pada seseorang yang terlibat dalam komunikasi tersebut. Oleh karena itu dibutuhkan kemampuan

dalam mengelola pesan, bagaimana cara kita dalam penyampaian pesan tersebut agar dapat diterima oleh komunikan. Cara mengelolah pesan atau strategi penyampaian pesan dalam berkomunikasi disebut dengan istilah komunikasi efektif. (Dr. Arni, 2015)

Menurut Stewart L.Tubbs dan Sylvia Moss komunikasi efektif menimbulkan 5 hal yang saling berkaitan, antara lain :

1. Munculnya suatu pengertian

Merupakan penerimaan pesan secara cermat dari pesan yang disampaikan oleh komunikator. Tidak adanya suatu pengertian adalah tanda kegagalan dalam mencapai komunikasi yang efektif. Komunikasi efektif adalah upaya membangun pengertian bersama agar mampu mencapai tujuan bersama. Dengan cara bertanya kepada komunikan dan melakukan obrolan ringan sehingga terciptanya suatu kesepakatan yang didasarkan pada minat dan kepentingan bersama.

2. Munculnya kesenangan

Kesenangan muncul karena adanya pengertian bersama. Komunikasi yang dibangun atas dasar kepentingan bersama yang akan menimbulkan kepuasan terhadap masing-masing individu. Hubungan yang dibina dengan baik maka akan mendukung komunikasi yang efektif.

3. Mempengaruhi pada sikap

Dengan adanya pengertian dan kesenangan akan mempengaruhi perubahan sikap, dimana pengertian dan kesenangan merupakan unsur dari terciptanya suasana organisasi yang nyaman.

4. Terciptanya hubungan sosial yang semakin baik

Perubahan positif pada sikap antar individu dalam organisasi merupakan cikal bakal perubahan suasana organisasi menjadi lebih baik. Hal ini terjadi karena hubungan sosial yang menjadi semakin membaik sehingga mendukung produktivitas dan kualitas kerja dalam organisasi dan menciptakan berbagai manfaat lainnya.

5. Munculnya sebuah tindakan

Tindakan muncul karena adanya kemauan yang kuat dari seseorang untuk melakukan sesuatu. Tindakan terjadi karena dipengaruhi oleh motivasi dalam diri seseorang melalui komunikasi persuasif. Tindakan merupakan suatu ukuran penting dalam efektif atau tidaknya komunikasi yang dilakukan. Semakin sesuai tindakan yang diharapkan, maka semakin pula efektif pula komunikasi yang terjadi.

#### **2.1.4.3 Tujuan Komunikasi Efektif**

1. Mampu menghasilkan perubahan sikap kepada orang lain melalui proses komunikasi
2. Memberikan kemudahan dalam memahami pesan antara pemberi pesan dan penerima pesan, sehingga menggunakan bahasa yang mudah dicerna, dan memberi informasi dengan jelas dan lengkap

3. Terjadinya umpan balik yang seimbang
4. Bermanfaat untuk melatih penggunaan bahasa nonverbal yang baik

#### **2.1.4.4 Kriteria Komunikasi Efektif**

Komunikasi dapat dikatakan efektif apabila terdapat beberapa ciri sebagai berikut :

1. Komunikator dapat mengerti pesan yang dimaksud oleh komunikator
2. Pesan yang disampaikan mendapat tindak lanjut sesuai yang diharapkan
3. Tidak terdapat hambatan yang berarti untuk melakukan hal yang diharapkan tersebut
4. Komunikasi efektif ditandai dengan adanya pengertian, menimbulkan kesenangan, mempengaruhi sikap, memiliki hubungan sosial yang baik, dan serta menimbulkan suatu tindakan.

#### **2.1.4.5 Cara membangun Komunikasi Efektif**

Dalam membangun komunikasi efektif diperlukan beberapa syarat. Ada beberapa hal yang harus dilakukan agar komunikasi berjalan efektif dan beberapa hal yang perlu dihindari karena dapat menjadi hambatan komunikasi efektif.

Unsur komunikasi efektif :

1. Tidak terdapat kesalahan persepsi
2. Komunikator memahami isi pesan
3. Komunikator melakukan hal yang berkaitan dengan pesan dengan baik

4. Adanya umpan balik
5. Terciptanya iklim komunikasi yang baik

Yang perlu dihindari agar tidak terjadi hambatan dalam komunikasi efektif:

1. Menghakimi
2. Menginterogasi
3. Menyalahkan
4. Mengintimidasi

Keahlian yang perlu dikembangkan dalam mencapai komunikasi efektif :

1. Keahlian dalam bahasa verbal dan nonverbal
2. Keterampilan mendengarkan dan memahami orang memahami orang lain serta bertanya
3. Keterampilan dalam membaca dan menulis

Dengan langkah-langkah tersebut dapat memudahkan untuk memahami unsur-unsur dalam membangun komunikasi efektif. Pada dasarnya, komunikasi efektif berarti diplomasi, yang tentang bagaimana membangun persamaan persepsi untuk memudahkan pencapaian tujuan.

#### **2.1.4.6 Gaya Komunikasi**

Dalam berinteraksi dengan orang lain, terutama dalam suatu organisasi, terdapat gaya komunikasi yang beraneka ragam, Menurut (Dr. Arni, 2015) ada 6 jenis gaya komunikasi. Dengan adanya gaya komunikasi kita dapat menganalisis

permasalahan dalam berkomunikasi yang kadang menjadi penghambat dalam pencapaian tujuan organisasi. Mengemukakan bahwa ada 6 gaya komunikasi, yaitu :

1. Gaya Komunikasi Mengendalikan

Gaya komunikasi ini juga disebut gaya komunikasi satu arah, artinya seorang komunikator berfungsi sebagai pengendali suatu tindakan. Komunikator mempunyai maksud mengendalikan atau membatasi perilaku, pikiran dan tanggapan orang lain. Pihak yang bertindak sebagai komunikator mendorong orang lain agar mau melakukan sesuatu atas dasar keinginannya. Orang yang menggunakan komunikasi satu arah ini memusatkan pada pengiriman pesan dan tidak memiliki keterkaitan terhadap umpan balik. Ia menggunakan wewenang untuk melaksanakan perintahnya. Komunikasi satu arah ini digunakan pemimpin sebagai komunikator mengenai apa yang harus dilakukannya, tujuannya agar mampu bertindak secara efektif.

2. Gaya Komunikasi Dua Arah

Gaya komunikasi ini adalah kebalikan dari komunikasi satu arah dan ditandai dengan penyampain pesan verbal secara lisan maupun tertulis yang sifatnya dua arah. Dengan demikian memungkinkan terjadinya timbal balik atau *feedback*. Komunikasi dua arah ini memiliki sifat terbuka sehingga anggota organisasi dapat menyampaikan gagasannya dan pada akhirnya tercapai kesepakatan bersama. Dengan adanya

pengertian bersama maka akan tercapai suatu kesepakatan yang adil karena melibatkan lebih banyak peran dalam pengambilan keputusan.

Gaya komunikasi dua arah ini akan memudahkan tindakan komunikasi dalam organisasi karena gaya ini efektif dalam memelihara empati dan kerja sama. Interaksi antaranggota menjadi lebih fleksibel dan dapat memunculkan masukan, gagasan, serta ide-ide baru.

### 3. Gaya Komunikasi Berstruktur

Gaya komunikasi berstruktur menitikbertakan perhatian tentang bagaimana upaya memengaruhi orang lain dengan berbagai informasi mengenai tujuan organisasi, aturan-aturan dalam organisasi, jadwal, serta langkah kerja dalam organisasi. Hal ini dilakukan melalui pesan verbal secara tertulis maupun secara langsung, tujuannya adalah untuk memantapkan informasi dan tujuan organisasi.

### 4. Gaya Komunikasi Dinamis

Gaya komunikasi ini sifatnya dinamis dan agresif karena pengiriman pesan memahami lingkungan pekerjaannya yang berorientasi pada tindakan. Tujuan dalam komunikasi dinamis ini adalah merangsang pekerja agar lebih cepat dan memperoleh hasil yang baik. Gaya komunikasi dinamis berarti cara berkomunikasi dengan menyesuaikan diri dengan lawan bicara dan mengikuti pola yang diinginkannya. Gaya komunikasi ini dipandang cukup efektif sebagai alternatif pemecahan masalah atas persoalan yang bersifat kritis.

#### 5. *The Relinquishing Style*

Kecenderungan gaya komunikasi adalah menerima saran atau pendapat dari orang lain. Dalam komunikasi ini harus bersikap terbuka terhadap adanya masukan-masukan yang diberikan oleh orang lain.

Dengan menggunakan gaya komunikasi ini, pesan-pesan akan menjadi lebih efektif. Pada saat proses pengiriman pesan bekerja sama dengan orang-orang yang mempunyai pengetahuan luas, berpengalaman, memiliki banyak wawasan, teliti, dan bertanggung jawab atas pekerjaannya.

#### 6. *The Withdrawal Style*

Gaya komunikasi ini merupakan gaya komunikasi yang dilakukan seseorang yang menghindari keterlibatan dalam suatu persoalan. Hal ini akan menimbulkan dampak melemahnya komunikasi yang disebabkan karena tidak ada keinginan dari orang-orang yang memakai gaya ini untuk berkomunikasi dengan orang lain. Timbulnya gaya komunikasi demikian bisa jadi disebabkan karena masalah pribadi atau bisa juga karena ketidakpastian dalam komitmen maupun terlibat dengan konsekuensinya. Gaya komunikasi ini mempunyai ciri khas berperilaku dengan cenderung menghindari masalah dan malah bukan menyelesaikannya.

### **2.1.5 Pengertian Keselamatan Dan Kesehatan Kerja**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah suatu kondisi kerja yang terbebas dari ancaman bahaya yang

mengganggu proses aktivitas dan mengakibatkan terjadinya cedera, penyakit, kerusakan harta benda, serta gangguan lingkungan. OHSAS 18001: 2007 mendefinisikan keselamatan dan kesehatan kerja sebagai kondisi dan faktor yang mempengaruhi atau akan mempengaruhi keselamatan dan kesehatan pekerja (termasuk pekerja kontrak dan kontraktor), tamu atau orang lain di tempat kerja.

Dari definisi keselamatan dan kesehatan kerja di atas serta definisi keselamatan dan kesehatan kerja menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia dan OHSAS dapat disimpulkan bahwa keselamatan dan kesehatan kerja adalah suatu program yang menjamin keselamatan dan kesehatan kerja karyawan di tempat kerja. Keselamatan dan kesehatan kerja adalah bidang yang terkait dengan kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan manusia yang bekerja di sebuah institusi maupun lokasi proyek. Tujuan K3 adalah untuk memelihara kesehatan dan keselamatan lingkungan kerja. K3 juga melindungi rekan kerja, keluarga pekerja, konsumen, dan orang lain yang juga mungkin terpengaruh kondisi lingkungan kerja.

Keselamatan kerja merupakan perhatian utama di kalangan pemerintahan dan pelaku bisnis. Faktor keselamatan kerja menjadi sangat penting karena terkait dengan kinerja karyawan dan juga berpengaruh terhadap kinerja perusahaan. Fasilitas keselamatan kerja yang disediakan oleh perusahaan akan membuat terjadinya kemungkinan terjadinya kecelakaan kerja.

Dalam UU RI Nomor 13/2003 tentang Ketenagakerjaan tercantum pasal tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Dalam pasal 86 tertulis :

- 1) Setiap pekerja/buruh mempunyai hak untuk memperoleh perlindungan atas :
  - a. Keselamatan dan kesehatan kerja
  - b. Moral dan kesusilaan
  - c. Perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia serta nilai-nilai agama
- 2) Untuk melindungi keselamatan pekerja/buruh guna mewujudkan produktivitas kerja yang optimal diselenggarakan upaya keselamatan dan kesehatan kerja.
- 3) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam pasal 87 UU RI Nomor 13/2003 tentang Ketenagakerjaan juga tertulis :

- 1) Setiap perusahaan wajib menerapkan sistem manajemen keelamatan dan kesehatan kerja yang terintegrasi dengan sistem manajemen perusahaan.
- 2) Ketentuan mengenai penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja adalah bagian dari sistem manajemen perusahaan secara keseluruhan yang meliputi

struktur organisasi, perencanaan, pelaksanaan, tanggung jawab, prosedur, proses, dan sumber daya yang dibutuhkan bagi pengembangan penerapan, pencapaian, pengkajian, serta pemeliharaan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja dalam pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja.

Menurut ( Suma'mur, 2009 ) Keselamatan dan kesehatan kerja merupakan satu upaya perlindungan yang diajukan kepada semua potensi yang dapat menimbulkan bahaya. Hal tersebut bertujuan agar tenaga kerja dan orang lain yang ada di tempat kerja selalu dalam keadaan selamat dan sehat serta semua sumber produksi dapat digunakan secara aman dan efisien

Kesehatan kerja menunjukkan suatu kondisi yang bebas dari gangguan fisik, mental, emosi, atau rasa sakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja. Risiko kesehatan merupakan faktor yang berasal dari dalam lingkungan kerja, dan dapat menyebabkan stres emosi dan gangguan fisik lainnya.

Keselamatan dan kesehatan kerja termasuk salah satu program pemeliharaan dalam suatu perusahaan. Pelaksanaan program keselamatan dan kesehatan kerja bagi karyawan itu sangat penting karena bertujuan untuk menciptakan sistem keselamatan dan kesehatan kerja karyawan yang melibatkan unsur manajemen, tenaga kerja, kondisi lingkungan kerja yang terintegrasi agar mengurangi kecelakaan kerja.

### 2.1.5.1 Pengertian Keselamatan Kerja

Keselamatan berasal dari bahasa Inggris yaitu '*safety*' dan biasanya selalu dikaitkan dengan keadaan terbebasnya seseorang dari peristiwa celaka (*accident*) atau nyaris celaka (*near-miss*). Jadi pada hakikatnya keselamatan sebagai suatu pendekatan keilmuan maupun sebagai suatu pendekatan praktis mempelajari faktor-faktor yang dapat menyebabkan terjadinya kecelakaan dan berupaya mengembangkan berbagai cara dan pendekatan untuk memperkecil risiko terjadinya kecelakaan (Kerja Et Al., 2015).

Indikator keselamatan kerja menurut (Youlan Septiani, Baju Widjasena, 2016) adalah :

1. Alat Pelindung Diri (APD)
2. Beban Kerja
3. Peraturan Keselamatan Kerja
4. Komunikasi dan Dukungan
5. Pentingnya Pelatihan Keselamatan Kerja

Sedangkan indikator keselamatan kerja menurut (Mangkunegara, 2009) adalah:

1. Keadaan tempat lingkungan kerja, meliputi :
  - a. Penyusunan dan penyimpanan barang-barang berbahaya
  - b. Ruang kerja yang terlalu padat dan sesak
  - c. Pembuangan kotoran dan limbah yang tidak pada tempatnya

2. Pemakaian peralatan kerja, meliputi :
  - a. Pengaman peralatan kerja yang sudah rusak
  - b. Penggunaan mesin, alat elektronik tanpa pengaman yang baik dan pengaturan penerangan

#### **2.1.5.2 Pengertian 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 dewasa ini tidak hanya berarti terbebasnya seseorang dari penyakit, tetapi pengertian sehat secara sosial. Dengan demikian pengertian sehat secara utuh menunjukkan pengertian sejahtera (*well-being*). Kesehatan sebagai suatu pendekatan keilmuan maupun pendekatan praktis juga berupaya untuk mengembangkan berbagai cara atau pendekatan untuk mencegah agar manusia tidak menderita sakit, bahkan menjadi lebih sehat (Siti Al Fajar & Heru, 2010).

Indikator kesehatan kerja menurut (Saropah Purwati , Mimpin Sitepu, 2017) adalah :

1. Lingkungan Kerja Fisik
2. Sarana dan Pelayanan Kesehatan
3. Sarana Rekreasi
4. Peraturan Kesehatan Kerja

Sedangkan indikator kesehatan kerja menurut (Mangkunegara, 2009) adalah sebagai berikut :

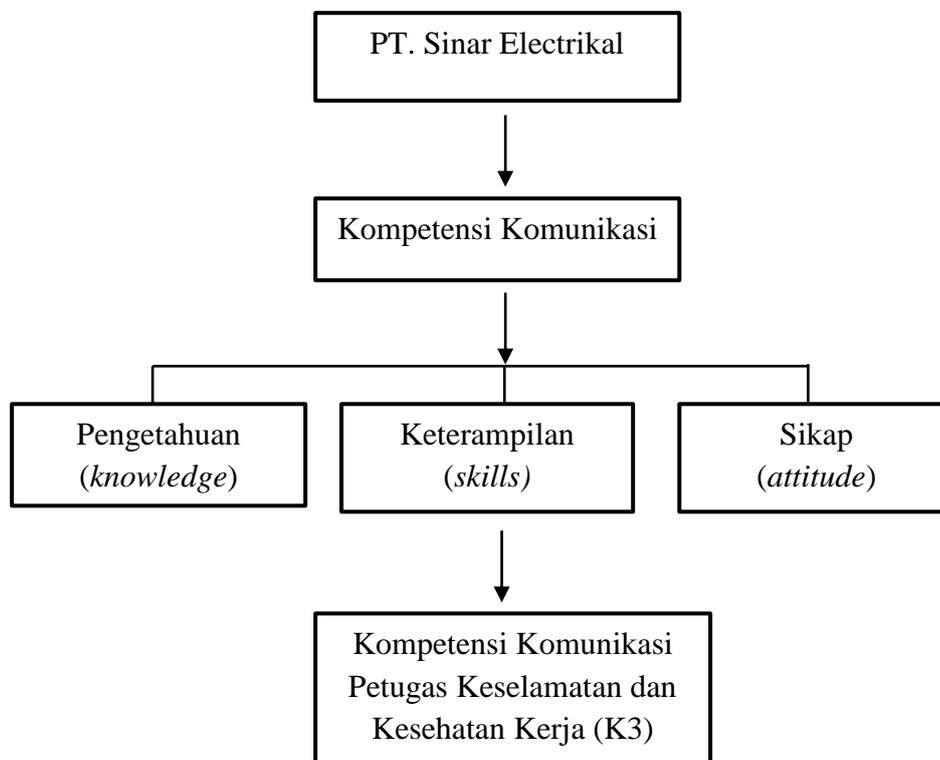
1. Kebersihan Ruang Kerja
2. Penerangan Ruang Kerja
3. Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan
4. Pemeriksaan Kesehatan
5. Jaminan Kesehatan

## **2.2 Kerangka Pemikiran**

Dalam hal ini petugas K3 harus memiliki kemampuan dalam berkomunikasi yang baik, agar pesan-pesan yang diberikan oleh petugas K3 di PT. Sinar Elektrikal dapat dipahami dan diterima oleh pekerjanya. Jika penyampain pesan-pesan berjalan dengan baik dan lancar, maka dalam melaksanakan aktivitas pun akan berjalan dengan semaksimal mungkin. Petugas K3 pun harus menunjukkan potensi dirinya dalam melaksanakan aktivitasnya. Jika pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dimiliki oleh Petugas K3 di PT. Sinar Elektrikal sudah mencapai standar kompetensi dalam berkomunikasi, maka petugas K3 akan mampu mengarahkan para pekerjanya dan komunikasi tersebut akan berjalan dengan secara efektif serta dapat mencapai apa yang diharapkan antara petugas K3 dengan pekerja. Untuk petugas K3 itu sendiri harus memiliki pengetahuan komunikasi untuk membuat rencana tindakan, agar dalam menyusun dan menjalankan prosedural dapat berjalan dengan baik. Serta mampu mengetahui dan memahami pengetahuan dibidangnya masing-masing yang menyangkut tugas

dan tanggung jawab dalam bekerja. Untuk keterampilan komunikasi, petugas K3 harus memiliki kemampuan berkomunikasi dan sekaligus memiliki keterampilan dalam mengkomunikasikan informasinya. Keterampilan dalam berkomunikasi sangatlah dibutuhkan, dengan terampilnya petugas dalam menyampaikan informasi dapat mempermudah para pekerja untuk menerima dan memahami informasi-informasi yang telah disampaikan oleh petugas K3. Dan sikap pun harus diperhatikan, karena dalam penyampaian informasi kita sebagai komunikator harus memiliki sikap yang baik serta kemampuan dalam berkeaktifitas dalam penyampaian. Dengan sikap seseorang dapat menilai bagaimana kemampuan seseorang dalam berbicara, semangat yang terletak dalam diri seseorang. Jika semua sudah terpenuhi, maka dalam penyampaian informasi dalam mengkomunikasikan tentang *safety communication* petugas keselamatan dan kesehatan kerja dapat mencapai tujuan yang ingin dicapai sesuai apa yang diharapkan oleh perusahaan tersebut.

**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**



Sumber : Konsep yang disesuaikan untuk penelitian 2019

### 2.3 Penelitian Terdahulu

1. Penelitian ini dengan judul “Analisis Kompetensi *Safety Communication* Petugas Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)” oleh (Youlan Septiani, Baju Widjasena, 2016) yang bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis kompetensi *safety communication* petugas K3. Metode penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif. Dalam penelitian ini yang menjadi informan adalah 1 orang koordinator K3L dan 2 orang staf dari bagian lain. Pengumpulan data penelitian dilakukan dengan cara observasi dan

wawancara mendalam kepada informan utama dan informan triangulasi sebagai penguat data. Validitas data menggunakan triangulasi sumber, metode dan data atau analisis. Hasil penelitian menunjukkan bahwa petugas K3L PT.X Kota Semarang telah memenuhi 3 dari 5 atau 60% kriteria untuk kerja dalam elemen kompetensi melaksanakan komunikasi dua arah yang efektif dalam rangka pelaksanaan K3 di tempat kerja. Petugas K3L PT.X Kota Semarang belum memenuhi semua kriteria untuk kerja dalam elemen kompetensi mengomunikasikan sistem manajemen K3 perusahaan kepada pihak-pihak terkait. Petugas K3L PT.X Kota Semarang telah memenuhi 3 dari 4 atau 75% kriteria untuk kerja dalam elemen kompetensi melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pihak-pihak terkait.

2. Penelitian ini dengan judul “Komunikasi Persuasif HSE (*Health Safety and Environment*) Dalam Meningkatkan Kesadaran Keselamatan Kerja” oleh (Leo Vani Defrianto, 2015) yang bertujuan untuk mengetahui komunikasi persuasif dalam meningkatkan kesadaran keselamatan kerja karyawan di PT. Dimas Drillindo Duri Riau. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan cara deskriptif. Pengambilan sampel dilakukan dengan *purposive sampling* dengan populasi 15. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan secara wawancara dan observasi maka dapat dihasilkan bahwa kredibilitas HSE (*Health Safety and Environment*) untuk

meningkatkan kesadaran keselamatan dan kesehatan kerja karyawan PT. Dimas Drillindo Duri Riau masih memperhatikan penampilan, penguasaan masalah, dan mempunyai sertifikat dalam bidang *safety* kerja, penguasaan bahasa dan memperhatikan etos komunikator dan sikap komunikator sebelum melakukan persuasif. Pesan yang dilakukan HSE (*Health Safety and Environment*) PT. Dimas Drillindo Duri Riau belum mempersuasif lebih memperhatikan penyampaian pesannya secara langsung atau lisan dan juga pesan yang disampaikan berupa informative, persuasif, koersif, umum, jelas dan secara bahasa yang disampaikan dilakukan secara keinginan. Saluran yang digunakan HSE (*Health Safety and Environment*) PT. Dimas Drillindo Duri Riau dilakukan secara langsung dan untuk memperkuat komunikasi HSE melakukan komunikasi persuasif menggunakan media massa seperti pamphlrt untuk memperkuat persuasif yang dilakukan secara langsung. Dari komunikasi persuasif HSE (*Health Safety and Environment*) PT. Dimas Drillindo Duri Riau memiliki umpan balik dari komunikasi yang dilakukan berupa tanggapan dan saran yang disampaikan oleh karyawan. Efek dari HSE (*Health Safety and Environment*) berupa bantahan dan saran tersebut dimanfaatkan oleh HSE untuk pembelajaran dan koreksi untuk mempersuasif berikutnya.

3. Penelitian ini dengan judul “Analisis Pengaruh Kompetensi Komunikasi, Kecerdasan Emosional, Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan” oleh (Laras Trias Ambar Suksesi

Edwardin, 2010) yang bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh kompetensi komunikasi terhadap kinerja karyawan, untuk mengetahui dan menganalisis kecerdasan emosional terhadap kinerja karyawan, untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh kompetensi komunikasi terhadap budaya organisasi dan untuk menganalisis pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja karyawan di PT. Pos Indonesia Persero Kota Semarang. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kuantitatif dengan cara mendeskripsikan. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan data primer, data yang diperoleh langsung dari sumber data yang dikumpulkan secara khusus dan bersangkutan dengan permasalahan. Populasi dalam penelitian ini sebanyak 545 orang dan sample sebanyak 120 orang. Teknik sample yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan teknik *Disproportionate stratified sampling*. Berdasarkan hasil penelitian bahwa kompetensi komunikasi perlu memperhatikan peningkatan kompetensi komunikasi karyawan untuk memelihara motivasi komunikasi dan keterampilan komunikasi dengan memberikan penjelasan tentang apa yang dilakukan, seberapa baik mereka mengerjakannya dan apa yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kinerja jika sedang berada dibawah standar. Karyawan yang mempunyai kompetensi komunikasi yang baik mampu memperoleh dan mengembangkan tugasnya. Jika kecerdasan emosional dapat ditingkatkan melalui pelatihan, maka hal ini bisa

menjadi peluang yang perlu di wujudkan untuk kinerja karyawan yang lebih baik dengan meningkatkan interaksi-interaksi, kontribusi-kontribusi karyawan dan kesejahteraan karyawan. Perusahaan hendaknya memperhatikan dimensi-dimensi budaya organisas sebagai contoh profesionalisme sehingga dapat meningkatkan dan memberikan pelatihan bagi karyawan untuk melayani pelanggan. Pihak manajemen harusnya meniadakan peraturan birokrasi yang ketat (yang menghambat proses penyelesaian pekerjaan), mengupayakan komunikasi antar karyawan dan manajemen dapat dibangun dengan mengadakan acara rutin diluar kedinasan yang mampu menghilangkan kesenjangan antar karyawan. Jadi perusahaan perlu membuat tolak ukur atau penilaian kerja individu yang jelas setiap tahunnya, dimana kinerja tersebut meliputi kemampuan dan keterampilan yang dimiliki ole setiap karyawa. Dengan adanya tolak ukur yang jelas, maka diharapkan karyawan akan terpacu untuk berprestasi dengan bekerja sungguh-sungguh dan memperhatikan kuantitas dan kualitas hasil kerja.

4. Penelitian ini dengan judul “*Role of Safety and Health Awareness in Occupational Safety and Health Performance in Public Health Facilities in Machakos Country, Kenya* ” oleh (Patrick Kinyanjui njogu, Charles mburu, 2019) yang bertujuan untuk menentukan apakah keselamatan dan kesehatan kerja (OSH) kesadaran di kalangan pekerja kesehatan dan manajemen kesehatan menghambat pelaksanaan OSHA

di apotik umum dan pusat kesehatan. Metode penelitian ini menggunakan penelitian survei deskriptif *cross-sectional* yang dilakukan pada 800 pekerja kesehatan apotik umum dan pusat kesehatan dan 72 anggota manajemen kesehatan di Machakos County. Dengan kuesioner dengan skala likert dengan pertanyaan dengan bentuk positif untuk mendapatkan tanggapan dari responden. Dengan sample 107 orang. Dimana jumlah sample 107 orang terdiri dari 88 perawat, 11 orang *clinical*, dan 8 orang staf laboratorium. Berdasarkan hasil penelitian bahwa dari hasil tabel 1, 4,4% dari tenaga kesehatan sangat setuju bahwa informasi keselamatan dan kesehatan secara memadai dikomunikasikan keseluruh fasilitas kesehatan, sementara 23,3% dari mereka sangat tidak setuju. Dari responden 13,3% setuju sementara 28,1% tidak setuju dan 24,4% netral. Keselamatan dan pelatihan kesehatan harus diberikan kepada semua pekerja kesehatan dan anggota manajemen kesehatan. Manajemen kesehatan harus mempertahankan OSH kesadaran di antara semua orang di tempat kerja dengan memastikan pelatihan rutin dan seminar penyelenggaraan dilakukan. Keselamatan dan informasi harus dikomunikasikan secara baik kepada semua orang dan harus ditampilkan dengan kompetensi dalam berkomunikasi agar penyampaian informasi dapat diterima oleh para pekerja. Serta memberikan pelatihan dan menampilkan di fasilitas kesehatan terus menerus. Kurangnya kesadaran OSH antara manajemen dan pekerja menghambat pelaksanaan Keselamatan dan

Undang-Undang di apotik umum dan pusat kesehatan. Mean untuk kesadaran adalah 2,41 dan 2,39 di antara para pekerja kesehatan dan manajemen, yang mewakili 48,2% dan 47,8% tingkat masing-masing kesadaran. Para pekerja kesehatan dan manajemen belum terlatih dalam OSH dan tidak ada seminar OSH diadakan. Informasi OSH tidak dikomunikasikan dan pedoman OSH untuk tugas-tugas pekerjaan tidak diberikan. Baik manajemen kesehatan dan pekerja yang tidak akrab dengan sektor kesehatan Kebijakan OSH dan UU Kenya OSH. keselamatan dan inspeksi kesehatan dan audit oleh para ahli independen tidak dilakukan di fasilitas. analisis regresi sederhana menunjukkan peningkatan unit OSH kesadaran memperkirakan penurunan 0,64 unit hambatan dalam pelaksanaan OSH Act.

5. Penelitian ini dengan judul "*Understanding and Defining OH&S Competency For Construction SITE Positions: Worker Perceptions*" oleh (Dr Donald P Dingsdag, Dr Herbert C Biggs, 2009) yang bertujuan untuk memeriksa pendapat, sikap berkomunikasi dan persepsi pekerja konstruksi dalam keterampilan berkomunikasi, pengetahuan, dan perilaku berkontribusi terhadap berbudaya keselamatan dalam bekerja. Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan mengadakan survei langsung kepada pekerja berdasarkan situs melalui kontak dengan kontraktor utama. Populasi sekitar 300 dan sample 107 pekerja. Berdasarkan hasil penelitian bahwa data kuesioner dari pekerja di situs konstruksi menyarankan

bahwa persepsi pekerja dari karakteristik utama dari budaya keselamatan divalidasi ajaran budaya keselamatan yang ditemukan dalam teori budaya keselamatan, seperti komunikasi diterima dan berbeda dengan posisi kepemimpinan penting beberapa keselamatan. Analisis 107 tanggapan kuesioner menyarankan bahwa para pekerja melihat empat posisi penting keselamatan paling berpengaruh berada di tingkat situs konstruksi dan tidak di kantor pusat. " Peringkat sesuai dengan preferensi ini bahwa Kesehatan dan Petugas Keselamatan, mandor / pengawas, Wakil Serikat Dagang dan pekerja itu sendiri. Tidak ada bukti dalam survei ini dari tingkat yang diharapkan dari pengakuan posisi kepemimpinan penting keselamatan di tingkat manajemen eksekutif. persepsi pekerja promosi budaya keselamatan termasuk pelatihan dan pendidikan, pengetahuan yang kuat aturan dan peraturan, komunikasi yang baik dan keterampilan komunikasi interpersonal dan perilaku dan tindakan yang menegakkan dan memantau keamanan. Keterampilan komunikasi dapat dilihat sebagai umpan balik yang efektif misalnya menegakkan keamanan, mendengarkan aktif, berbagai informasi dan menghindari penugasan menyalahkan dan memelihara budaya keselamatan. Keterampilan komunikasi yang lebih efektif juga akan memaksimalkan kemungkinan bahwa penyampaian pesan tentang keselamatan kerja dapat dipahami. Pemberdayaan pekerja adalah kebutuhan yang diperlukan untuk membangun kepercayaan dan kerjasama dan penting

dalam mengembangkan budaya keselamatan hidup. kebutuhan pelatihan komunikasi diberikan dengan cara yang praktis dan diterapkan - memberikan *trainee* kesempatan untuk berlatih dan menerima umpan balik pada kinerja mereka.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Dalam penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Menurut (Sugiyono, 2013) Metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivme/*enterpretif*, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, sebagai lawannya eksperimen dimana peneliti sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan) dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, Menurut (Sugiyono, 2015) penelitian deskriptif kualitatif ditujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan sebuah kejadian atau fenomena-fenomena yang terjadi, baik yang bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, keterkaitan antar kegiatan. Dimana penelitian deskriptif merupakan salah satu jenis penelitian yang mengungkapkan suatu kejadian atau fakta, kejadian, fenomena yang terjadi saat penelitian sedang berlangsung.

#### **3.2 Jenis Data**

##### **3.2.1 Data Primer**

Data primer yaitu data yang penulis langsung peroleh dari sumber data primer, yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul

data. Data primer menurut (Sugiyono, 2015) adalah sebuah data dalam bentuk verbal atau kata-kata yang diucapkan secara lisan, gerak-gerik atau perilaku yang dilakukan oleh subjek yang dapat dipercaya, yakni subjek penelitian atau informan yang berhubungan dengan variabel yang diteliti ini atau data yang diperoleh (Arikunto, 2013). Data primer berupa wawancara langsung dengan karyawan PT.Sinar Elektrikal Tanjungpinang

### **3.2.2 Data Sekunder**

Menurut Soeranto dan Lincoln Arsyad (Sunyoto, 2011) merupakan data yang diterbitkan atau yang digunakan organisasi yang digunakan pengelolanya. Ataupun data sekunder ini diperoleh peneliti dalam bentuk yang sudah jadi dari instansi yang bersangkutan, atau yang telah tersusun dalam bentuk dokumen meliputi data, struktur organisasi, profil perusahaan, pembagian tugas karyawan, dan lain-lainnya. Data sekunder adalah data pendukung untuk melengkapi data primer yang menunjang keberhasilan dalam penelitian, seperti dokumen-dokumen dari PT. Sinar Elektrikal Tanjungpinang.

### **3.3 Teknik Pengumpulan Data**

Disebutkan dalam (Sugiyono, 2013) bila dilihat dari segi cara atau teknis pengumpulan data, maka teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan wawancara, kuesioner, kepustakaan, dan gabungan ketiganya. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

### **3.3.1 Wawancara**

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data, apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan sebuah masalah yang terjadi dan harus meneliti masalah tersebut dan apabila peneliti juga ingin mengetahui hal-hal dari respondennya sedikit atau kecil. Adapun jenis wawancara yang penulis gunakan yaitu wawancara terstruktur, dimana peneliti menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. (Sugiyono, 2013)

### **3.3.2 Kepustakaan**

Penulis mengumpulkan materi yang berasal dari buku, jurnal, dan referensi lainnya sebagai landasan teori penelitian ini.

### **3.3.3 Dokumentasi**

Menurut (Sugiyono, 2013) Dokumen, merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Adapun dokumen yang didapatkan oleh penulis adalah berupa sejarah kantor, struktur organisasi dan beberapa contoh dokumen dari PT. Sinar Elektrikal.

## **3.4 Populasi dan Sampel**

### **3.4.1 Populasi**

Menurut (Sugiyono, 2015) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu, yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian diambil kesimpulannya. Lebih lanjut dikatakan bahwa populasi bukan hanya orang, tetapi juga objek dan

benda-benda alam lain yang dipakai dalam penelitian. Yang menjadi sample dalam penelitian ini adalah semua karyawan pada PT. Sinar Elektrikal dengan jumlah karyawan sebanyak 27 orang.

**Tabel 3.1**  
**Jumlah Karyawan**

No	Jabatan	Jumah
1	Direktur	1
2	Komisaris	1
3	Administrasi Keuangan	1
4	Penanggung Jawab Teknik	1
5	Tenaga Teknik dan Ahli K3	1
6	Tenaga Teknik	2
7	Staf Lapangan	20
	<b>Jumlah</b>	<b>27</b>

Sumber : PT. Sinar Elektrikal Tanjungpinang (2019)

### 3.4.2 Sample

Menurut Sugiono dalam (V. Wiratna Sujarweni, 2015) teknik sampling adalah suatu teknik pengambilan sampel. Untuk dapat menentukan sampel yang akan digunakan dalam penelitian ini terdapat berbagai teknik sampling yang digunakan. Yang menjadi sampel pada penelitian ini adalah 5 orang dari pekerja PT. Sinar Elektrikal. Teknik pengumpulan sampling dilakukan dengan menggunakan metode *purposive sampling*.

**Tabel 3.2**  
**Jumlah Sampel**

<b>No</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Jumah</b>
<b>1</b>	<b>Komisaris</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Penanggung Jawab Teknik</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Tenaga Teknik dan Ahli K3</b>	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>Administrasi</b>	<b>1</b>
<b>5</b>	<b>Staf lapangan</b>	<b>1</b>
	<b>Jumlah</b>	<b>5</b>

Sumber : PT. Sinar Elektrikal Tanjungpinang (2019)

Menurut (Sugiyono, 2010) sample sampel merupakan bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar dan peneliti tidak mempelajari semua yang ada pada populasi, karena adanya keterbatasan oleh waktu, tenaga, dan maupun dana. Maka dari itu peneliti menggunakan sampel yang diambil dari populasi. Apa yang dipelajari sampel itu, kesimpulannya akan dapat diberlakukan untuk populasi. Untuk itu sampel yang diambil dari populasi harus betul-betul representatif (mewakili). Disini peneliti mengambil sampel sebanyak 5 orang dari populasi dari 1 orang komisaris, 1 penanggung jawab teknik, 1 orang tenaga teknik dan ahli k3, 1 orang administrasi dan 1 orang bagian staf lapangan.

### 3.5 Definisi Operasional Variabel

**Tabel 3.3**

**Definisi Operasional Variabel**

No	Variabel	Definisi	Dimensi/Indikator
1.	Kompetensi Komunikasi	Menurut (Marwansyah, 2014) kompetensi komunikasi merupakan suatu kompetensi teknis dalam pengetahuan dan keterampilan yang sangat spesifik dan berhubungan erat dengan jenis pekerjaan pada suatu jabatan dalam satu organisasi atau jenis industri tertentu. Seperti analisis finansial, aplikasi komputer, pemasaran, pengembangan SDM, karakteristik atau kualitas diri adalah kompetensi yang berhubungan dengan karakteristik bawaan seseorang yang dibutuhkan di lingkungan kerja dan berpotensi mempengaruhi sikap dan kinerjanya.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan Komunikasi</li> <li>2. Keterampilan Komunikasi</li> <li>3. Motivasi Komunikasi</li> </ol> Menurut Payne (Laras Trias Ambar Suksesi Edwardin, 2010)

### **3.6 Teknik Pengolahan Data**

Menurut Sunyoto (V. Wiratno Sujarweni, 2015), dalam penelitian tahap pengolahan data yang akan digunakan yaitu data yang diperoleh dari data yang di dapatkan secara manual maupun secara statistik. Teknik pengolahan data adalah untuk menginterpretasikan dan menarik kesimpulan dari jumlah data yang terkumpul. Teknik yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah :

#### **3.6.1 Reduksi Data**

Reduksi data merupakan suatu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, dan transformasi kalimat data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan sehingga menjadikan suatu data dan kalimat yang baik. Dalam penelitian ini, proses analisis akan dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu wawancara, pengamatan yang sudah terdokumentasi oleh penulis, dokumen resmi dan lain-lainnya.

#### **3.6.2 Penyajian Data**

Penyajian data merupakan suatu penyusunan berbagai informasi yang diperoleh yang dapat memberikan kemungkinan akan penarikan kesimpulan dan pengambilan suatu tindakan. Kegiatan reduksi data dan proses penyajian data merupakan aktivitas yang akan terkait secara langsung. Setelah dilakukan reduksi data, maka langkah selanjutnya penyajian data. Penyajian data merupakan penyajian tema-tema besar dan lebih luas lingkupnya untuk mendukung terbentuknya sebuah kesimpulan.

### **3.6.3 Penarikan kesimpulan**

Penarikan kesimpulan yang dilakukan dalam penelitian ini dengan melihat hasil reduksi data dan penyajian data yang berorientasi pada rumusan masalah serta tujuan yang ingin dicapai. Data yang telah disusun kemudian dibandingkan dengan data yang lainnya agar mempermudah untuk penarikan kesimpulan.

## **3.7 Analisis Data**

Uji keabsahan data dalam penelitian sering ditekankan pada uji validitas dan reliabilitas. Dalam penelitian kualitatif, suatu temuan dan data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sebenarnya terjadi pada obyek yang telah diteliti. Menurut (Sugiyono, 2015), uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji kredibilitas, uji *transferability*, uji *depenability*, dan uji *konfirmability*. Berdasarkan empat jenis uji keabsahan data menurut Sugiyono, dalam penelitian ini menggunakan Uji Kredibilitas.

### **3.7.1 Uji Kredibilitas**

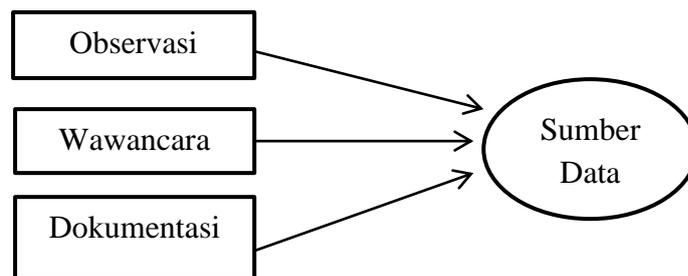
Dalam uji kredibilitas data peneliti menggunakan teknik Triangulasi. Dimana teknik triangulasi diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Pada teknik triangulasi peneliti menggunakan triangulasi sumber. Triangulasi sumber adalah suatu pengecekan dalam kredibilitas data yang digunakan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang telah dianalisis akan menghasilkan

kesimpulan kemudian meminta kesepakatan dengan tiga sumber data tersebut.

(V. Wiratna Sujarweni, 2015)

- a. Teknik Triangulasi :

**Gambar 3.1 Teknik Triangulasi**

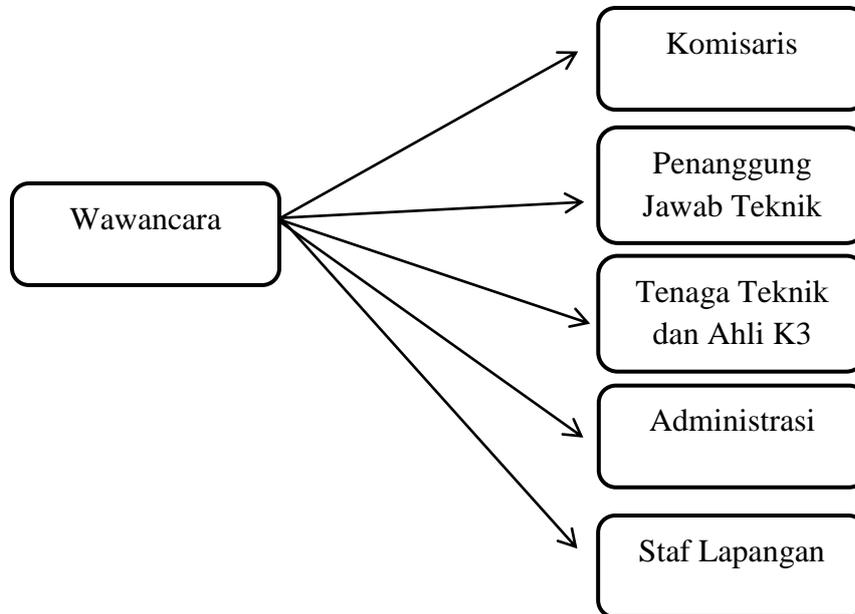


Sumber : Sugiyono, 2015

- b. Triangulasi Sumber :

Triangulasi sumber merupakan teknik untuk menguji kredibilitas data dari sumber yang berbeda-beda dengan menggunakan teknik yang sama, dengan cara pengecekan data melalui berbagai sumber yang sudah dilakukan dengan wawancara, yaitu wawancara kepada direktur, penanggung jawab teknik, tenaga teknik, dan ahli k3 dan staf lapangan.

**Gambar 3.2 Teknik Triangulasi Sumber**



Sumber : Sugiyono, 2015

**DAFTAR PUSTAKA**

- Adiyanti Nur Afifah. (2017). *manager supervisor guide book*. yogyakarta: Quadrant.
- Andri Feriyanto. (2015). *komunikasi bisnis, strategi bisnis dalam mengelolah bisnis*. yogyakarta: mediaterra.
- Arikunto, S. (2013). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: RINEKA CIPTA.
- Ayub Dahana. (2013). *Kompetensi Komunikasi Yuli Sumpil Dalam Memimpin Kelompok Suporter Aremania. E-Komunikasi, 1*.
- Darsono. (2012). *manajemen sumber daya manusia*. yogyakarta: kencana.
- Donni Juni Priansa. (2016). *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: ALFABETA, cv.
- Dr. Arni. (2015). *komunikasi organisasi*. jakarta: PT bumi aksara.
- Dr Donald P Dingsdag, Dr Herbert C Biggs, V. L. S. (2009). *Understanding and Defining OH&S Competency For Construction SITE Positions: Worker Perceptions*.
- Drs. H. Malayu Hasibuan. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. jakarta: PT Bumi Aksara.

Drs Mohamad wahyudi. (2011). *Keterampilan dan strategi komunikasi bisnis* (11th ed.). Yogyakarta: CAPS.

Edy Sutrisno. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: K E N C A N A PRENADA MEDIA GROUP.

Hanggraeni, R. D. (2012). *manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Fakultas ekonomi universitas indonesia.

Hasibuan, D. h. malayu. (2017). *peran manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: bumi aksara.

Indah Puji Hartatik. (2014). *Mengembangkan SDM*. Banguntapan Jogjakarta: Laksana.

Irham Fahmi. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Aplikasi*. Bandung: ALFABETA, cv.

Kerja, K., Pt, P., Manyar, R., Gresik, D. I., Hongadi, E., Bisnis, P., ... Petra, U. K. (2015). ANALISIS PENERAPAN PROGRAM KESEHATAN DAN KESELAMATAN, 1(3).

Laras Trias Ambar Suksesi Edwardin. (2010). analisis pengaruh kompetensi komunikasi, kecerdasan emosional, dan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan.

Leo Vani Defrianto. (2015). Komunikasi Persuasif HSE (Health Safety Environment) Dalam Meningkatkan Kesadaran Keselamatan Kerja Pad PT.

Dimas Drillindo Duri-Riau, 2.

Mangkunegara. (2009). *manajemen sumber daya manusia*. bandung: rosda.

Marwansyah. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: ALFABETA.

Patrick Kinyanjui njogu, Charles mburu, B. karanja. (2019). Role of safety and health awareness in occupational safety and health performance in public health facilities in machakos country, kenya.

Saropah Purwati , Mimpin Sitepu, Fery Panjaitan. (2017). Analisis pengaruh penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (k3) terhadap produktivitas kerja karyawan, 20.

Siti Al Fajar, & Heru, T. (2010). *manajemen sumber daya manusia*. jogjakarta: sekolah tinggi ilmu manajemen ykpn.

Sugiyono. (2013). *metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. bandung: ALFABETA, cv.

Sugiyono. (2015a). *METODOLOGI PENELITIAN KUANTITATIF, KUALITATIF R&D*. Bandung: Ikatan Penerbit Indonesia.

Sugiyono. (2015b). *METOPEL MANEJEMEN*. Bandung: AFABETA.

Sugiyono, P. D. (2015c). *METODOLOGI PENELITIAN*. (C. ALFABETA, Ed.) (22nd ed.). bandung.

Sunyoto. (2011a). *Metodologi Penelitian Untuk Ekonomi*. Yogyakarta: CAPS.

- Sunyoto, D. (2011b). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT. BUKU SERU.
- Susan E, JACKSON, R. S. (2010). *Pengelolaan Sumber Daya Manusia Managing Resources*. Jakarta: Salemba Empat.
- Suswanto, Y. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: ALFABETA.
- Triton PB. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia perspektif partnership dan kolektivitas*. Jakarta Selatan: ORYZA.
- V. Wiratna Sujarweni. (2015). *METEDOLOGI PENELITIAN BISNIS & EKONOMI* (Cetakan Ke). Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- v. wiratno sujarweni. (2015). *metodologi penelitian bisnis & ekonomi*. Yogyakarta: PUSTAKABARUPRESS.
- Wahyudi, D. M. (2011). *Komunikasi Bisnis*. Yogyakarta: CAPS.
- Youlan Septiani, Baju Widjasena, I. W. (2016). Analisis Kompetensi Safety Communication Petugas Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi PT. X Kota Semarang. *Kesehatan Masyarakat, 4*.

## CURRICULUM VITAE



Nama : Debby Febriya Pratama

Tempat/Tanggal Lahir : Batam, 21 Februari 1997

Jenis Kelamin : Perempuan

Status : Belum Menikah

Agama : Islam

Alamat : Perumahan Bukit Lengkuas, Blok A No. 4 Kijang  
Kota

No Hp : 0853-7306-3652

Pendidikan Formal :

- TK Antam Kijang ( 2002-2003 )
- SD Negeri 001 Bintan ( 2003-2009 )
- SMP Negeri 2 Bintan ( 2009-2012 )
- SMA Negeri 1 Bintan ( 2012-2015 )
- S1 STIE Pembangunan Tanjungpinang ( 2015-2019 )