

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Komunikasi

Komunikasi merupakan sarana penting untuk memecahkan suatu masalah yang terjadi. Komunikasi memiliki hubungan dalam mempermudah pengambilan keputusan. Komunikasi dalam organisasi atau perusahaan merupakan hal yang sangat penting, karena tanpa adanya komunikasi segala sesuatu akan berjalan dengan kurang baik. Kemungkinan besar akan terjadi *miss* komunikasi dengan sesama rekan kerja ataupun atasan yang dampaknya akan cukup besar bagi individu maupun organisasi.

2.1.1.1 Pengertian Komunikasi

Komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi dari satu pihak kepada pihak lainnya sehingga pesan yang dimaksud dapat dipahami. Komunikasi merupakan kegiatan dimana seseorang menyampaikan pesan melalui media tertentu kepada orang lain dan sesudah menerima pesan kemudian memberikan tanggapan kepada pengirim pesan (Agus M. Hardjana, 2016:15), sedangkan menurut Keith Davis dalam buku Mangkunegara (2017:145), komunikasi adalah pemindahan informasi dan pemahaman dari seorang kepada orang lain. Berdasarkan pendapat para ahli, maka komunikasi dapat disimpulkan sebagai proses pemindahan suatu informasi, ide atau gagasan, pengertian dari seorang kepada orang lain dengan harapan orang lain tersebut dapat menginterpretasikannya sesuai dengan tujuan yang dimaksud.

2.1.1.2 Fungsi Komunikasi

Fungsi komunikasi dalam sebuah organisasi menurut Ruliana (2016:34) yaitu :

1. Fungsi umum :

Komunikasi berfungsi untuk menyampaikan atau memberikan informasi kepada individu atau kelompok tentang bagaimana melaksanakan suatu pekerjaan sesuai dengan kompetensinya. Contoh: deskripsi pekerjaan (*job description*).

2. Fungsi khusus :

- a. Membuat para pegawai melibatkan diri ke dalam isu organisasi lalu menerjemahkannya ke dalam tindakan tertentu di bawah sebuah komando atau pemerintah.
- b. Membuat para pegawai memiliki kemampuan untuk menangani dan mengambil keputusan-keputusan dalam suasana yang ambigu dan tidak pasti.

2.1.1.3 Komunikasi Organisasi

Dalam organisasi, komunikasi merupakan cara bagi anggota organisasi untuk saling memahami dan saling mengerti. Komunikasi organisasi menurut Goldhaber (Ruliana, 2016:28) adalah proses menciptakan dan saling menukar pesan dalam satu jaringan hubungan yang saling tergantung satu sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau selalu berubah-ubah. Komunikasi organisasi terjadi dalam suatu sistem terbuka yang kompleks yang dipengaruhi oleh lingkungannya, baik internal maupun eksternal. Komunikasi organisasi juga

melibatkan pesan dan saluran, tujuan, arah dan media. Mangkunegara (2017:211) menyarankan agar pola organisasi harus memberi kemungkinan komunikasi dalam empat arah yang berbeda-beda, yakni :

1. Komunikasi ke bawah

Komunikasi ke bawah dalam suatu organisasi berarti ia mengalir dari wewenang yang lebih tinggi ke wewenang yang lebih rendah. Atau komunikasi yang mengalir dari orang pada jenjang hirarki yang lebih tinggi ke jenjang yang lebih rendah. Bentuk yang paling umum adalah intruksi, memo resmi, pernyataan tentang kebijakan perusahaan, prosedur, pedoman kerja, dan pengumuman perusahaan.

2. Komunikasi ke atas

Kebutuhan akan komunikasi ke bawah sama banyaknya dengan jumlah komunikasi ke atas. Pada situasi tertentu, komunikator berada dalam jenjang yang lebih rendah dalam organisasi dari pada penerima. Komunikasi ke atas yang efektif sulit untuk tercapai, terutama dalam organisasi besar. Alat komunikasi ke atas yang sering digunakan secara luas terdiri dari kotak saran, rapat kelompok, laporan pada penyedia, dan prosedur permohonan atau keluhan. Jika hal ini tidak ada maka orang akan mencari suatu cara apapun juga untuk menyesuaikan diri dengan saluran komunikasi ke atas yang tidak ada. Saluran komunikasi ke atas yang efektif penting karena saluran itu memberikan kesempatan bagi pegawai untuk berbicara.

3. Komunikasi horizontal

Tersedianya arus komunikasi horizontal sering kali dilupakan dalam

sebuah desain organisasi. Komunikasi horizontal sangat penting bagi koordinasi dan integrasi dari beraneka ragam fungsi keorganisasian. Komunikasi dari teman sejawat ke teman sejawat sering kali diperlukan untuk mengadakan koordinasi dan dapat juga memberikan kepuasan terhadap kebutuhan sosial.

4. Komunikasi diagonal

Jenis komunikasi ini jarang sekali digunakan, namun komunikasi diagonal adalah penting dalam keadaan dimana para anggota tidak dapat berkomunikasi secara efektif lewat jalur lain.

2.1.1.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Komunikasi

Mangkunegara (2017:148) menyatakan ada dua tinjauan faktor yang mempengaruhi komunikasi, yaitu faktor dari pihak *sender* atau disebut pula komunikator, dan faktor dari pihak *receiver* atau komunikan.

1. Faktor dari pihak *sender* atau komunikator, yaitu keterampilan, sikap, pengetahuan *sender*, media saluran yang digunakan.

a. Keterampilan *sender*

Sender sebagai pengirim informasi, ide, berita, pesan perlu menguasai cara-cara penyampaian pikiran baik secara tertulis maupun lisan.

b. Sikap *sender*

Sikap *sender* sangat berpengaruh pada *receiver*. *Sender* yang bersikap angkuh terhadap *receiver* dapat mengakibatkan informasi atau pesan yang diberikan menjadi ditolak oleh *receiver*. Begitu pula sikap *sender* yang ragu-ragu dapat mengakibatkan *receiver* menjadi tidak percaya

terhadap informasi atau pesan yang disampaikan. Maka dari itu, *sender* harus mampu bersikap menyakinkan *receiver* terhadap pesan yang diberikan kepadanya.

c. Pengetahuan *sender*

Sender yang mempunyai pengetahuan luas dan menguasai materi yang disampaikan akan dapat menginformasikannya kepada *receiver* secepat mungkin. Dengan demikian, *receiver* akan lebih mudah mengerti pesan yang disampaikan oleh *sender*.

d. Media saluran yang digunakan oleh *sender*

Media atau saluran komunikasi sangat membantu dalam penyampaian ide informasi atau pesan kepada *receiver*. *Sender* perlu menggunakan media saluran komunikasi yang sesuai dan menarik perhatian *receiver*.

2. Faktor dari pihak *receiver*, yaitu ketrampilan *receiver*, sikap *receiver*, pengetahuan *receiver*, dan media saluran komunikasi.

a. Keterampilan *receiver*

Keterampilan *receiver* dalam mendengarkan atau membaca pesan sangat penting. Pesan yang diberikan oleh *sender* akan dapat dimengerti dengan baik, jika *receiver* mempunyai ketrampilan mendengarkan dan membaca.

b. Sikap *receiver*

Sikap *receiver* terhadap *sender* sangat mempengaruhi efektif tidaknya komunikasi. Misalnya, *receiver* bersikap meremehkan, berprasangka buruk terhadap *sender*, maka komunikasi menjadi tidak efektif, dan

pesan menjadi tidak berarti bagi *receiver*. Maknanya dari itu *receiver* haruslah bersikap positif terhadap *sender*, sekalipun pendidikan *sender* lebih rendah dibandingkan dengannya.

c. Pengetahuan *receiver*

Pengetahuan *receiver* sangat berpengaruh pula dalam komunikasi. *Receiver* yang mempunyai pengetahuan yang luas akan lebih mudah dalam menginterpretasikan ide atau pesan yang diterimanya dari *sender*. Jika pengetahuan *receiver* kurang luas sangat memungkinkan pesan yang diterimanya menjadi kurang jelas atau kurang dapat dimengerti oleh *receiver*.

d. Media saluran komunikasi

Media saluran komunikasi yang digunakan sangat berpengaruh dalam penerimaan ide atau pesan. Media saluran komunikasi berupa alat indera yang ada pada *receiver* sangat menentukan apakah pesan dapat diterima atau tidak untuknya. Jika alat indera *receiver* terganggu maka pesan yang diberika oleh *sender* dapat menjadi kurang jelas bagi *receiver*.

2.1.1.5 Indikator Komunikasi

Indikator komunikasi menurut Mangkunegara (2017: 150) adalah sebagai berikut.

1. Kemudahan dalam memperoleh informasi

Kinerja yang baik dapat kemudahan dalam memperoleh informasi, memiliki ide, gagasan maupun pengertian dari seseorang.

2. Identitas komunikasi

Banyaknya terjadi percakapan yang baik, proses kelancaran komunikasi suatu organisasi.

3. Efektivitas komunikasi

Komunikasi yang bersifat arus langsung, bertatap muka untuk memudahkan yang disampaikan komunikator.

4. Tingkat pemahaman pesan

Mampu memahami apa yang disampaikan oleh seorang komunikator, adanya komunikasi yang baik dapat memudahkan dan memahami pesan yang akan disampaikan.

5. Perubahan sikap

Perubahan sikap yang dilakukan sesuai dengan apa yang dikomunikasikan.

2.1.2 Disiplin Kerja

Disiplin kerja memiliki peranan besar terhadap kinerja karyawan dalam organisasi. Dengan disiplin kerja karyawan dapat mematuhi semua peraturan yang menjadi ketentuan organisasi. Disiplin kerja juga mendorong karyawan untuk memanfaatkan waktu kerja dengan sebaik-baiknya. Maka dari itu disiplin kerja sangat penting dilakukan dalam perusahaan supaya karyawan bekerja sesuai peraturan yang ada dan dengan begitu kinerja karyawan akan semakin baik.

2.1.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang ditetapkan (Sinambela, 2017:335).

Mangkunegara (2017:129) berpendapat bahwa disiplin kerja sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi. Jadi dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh pegawai dan menyebabkan pegawai dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan perilaku.

2.1.2.2 Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Bentuk disiplin kerja, yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif (Mangkunegara, 2017:129).

1. Disiplin Preventif

Adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan. Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja.

2. Disiplin Korektif

Adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyetujui suatu peraturan dan menggerakkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang

berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai melanggar, memelihara peraturan yang berlaku dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

2.1.2.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Faktor-faktor yang memengaruhi disiplin kerja karyawan menurut Sutrisno (2016:219) adalah :

1. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua pegawai akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana pimpinan dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang ditetapkan.

2. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, jika tidak ada aturan yang tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan jika peraturan yang dibuat hanya berdasarkan intruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi

3. Keberanian pimpinan dapat mengambil tindakan

Keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan sangat diperlukan ketika ada seorang pegawai yang melanggar disiplin, yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Tindakan tegas yang diambil oleh seseorang

pimpinan akan membuat pegawai merasa terlindungi dan membuat pegawai berjanji tidak akan mengulangi kesalahan yang telah dilakukan.

4. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Orang yang paling tepat melaksanakan pengawasan terhadap disiplin ini tentulah atasan langsung ke para pegawai yang bersangkutan. Hal ini disebabkan para atasan langsung itulah yang paling tahu dan paling dekat dengan para pegawai yang ada dibawahnya. Seorang pimpinan bertanggung jawab melaksanakan pengawasan melekat ini pada tingkat manapun, sehingga tugas-tugas kepada bawahan tidak menyimpang dari apa yang telah ditetapkan.

2.1.2.4 Pelaksanaan Disiplin Kerja

Organisasi atau perusahaan yang baik harus berupaya menciptakan peraturan atau tata tertib yang akan menjadi rambu-rambu yang harus dipenuhi oleh seluruh karyawan dalam organisasi. Peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin Menurut Singodimedjo dalam Edy (2016:94) antara lain :

1. Peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat.
2. Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan
3. Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi dan sebagainya.

Disiplin perlu untuk mengatur tindakan kelompok, dimana setiap anggotanya harus mengendalikan dorongan hatinya dan bekerja sama demi kebaikan bersama.

Dengan kata lain, mereka harus secara sadar tunduk pada aturan perilaku yang diadakan oleh kepemimpinan organisasi, yang ditujukan pada tujuan yang hendak dicapai. Dalam pelaksanaan disiplin kerja, peraturan dan ketetapan perusahaan hendaknya masuk akal dan bersifat adil bagi seluruh karyawan.

2.1.2.5 Indikator Disiplin Kerja

Indikator-indikator mengenai disiplin kerja menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2019:94) antara lain sebagai berikut:

1. Peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat.
2. Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam instansi dan sebagainya.

Sedangkan menurut pendapat Rivai dalam Alfiah (2019) ada lima indikator disiplin kerja yaitu sebagai berikut:

1. Kehadiran merupakan indikator utama yang mengukur tingkat kedisiplinan dan pada umumnya disiplin kerja yang rendah pada pegawai dapat tercermin dari kebiasaan pegawai yang suka terlambat dalam bekerja.
2. Ketaatan pada peraturan kerja merupakan bentuk kepatuhan dari pegawai terhadap peraturan kerja dan selalu mematuhi prosedur yang berlaku di Kantor.
3. Ketaatan pada standar kerja yaitu seberapa besar tanggung jawab seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

4. Tingkat kewaspadaan tinggi pegawai merupakan sikap teliti dan berhati-hati dalam bekerja yang efektif dan efisien.
5. Etika bekerja merupakan bentuk dari tindakan indisipliner dan disiplin kerja pegawai.

2.1.3 Kinerja Karyawan

Dalam sebuah perusahaan kinerja karyawan merupakan hal yang sangat berpengaruh bagi keberhasilan sebuah perusahaan. Kinerja karyawan yang baik akan berbanding lurus dengan hasil kerja yang baik dalam perkembangan perusahaan. Sebaliknya, apabila kinerja karyawan buruk maka akan berdampak buruk pula pada perusahaan.

2.1.3.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja karyawan atau *job performance* atau *actual performance* atau *level of performance*, adalah tingkat keberhasilan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Kinerja bukan merupakan karakteristik individu, seperti bakat atau kemampuan, melainkan perwujudan dari bakat atau kemampuan itu sendiri. Kinerja merupakan perwujudan dari kemampuan dalam bentuk karya nyata atau merupakan hasil kerja yang dicapai karyawan dalam mengemban tugas dan pekerjaan yang berasal dari perusahaan (Priansa, 2017:48).

Mathis dan Jackson dalam Priansa (2017:48) menyatakan kinerja pada dasarnya adalah hal-hal yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pegawai dalam mengemban pekerjaannya. Rivai dan Sagala dalam Priansa (2017:48) setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dalam perusahaan., kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan

tugas-tugas yang diberikan kepadanya yang didasarkan atau kecakapan, pengalaman, kesanggupan serta waktu (Supriyono, 2014:281).

Berdasarkan uraian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa, kinerja adalah hasil atau pencapaian yang dikerjakan oleh karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab terhadap pekerjaannya.

2.1.3.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja menurut Widodo (2015:133) yaitu:

1. Kemampuan

Manusia pada dasarnya memiliki dua kemampuan yaitu kemampuan potensi dan kemampuan reality. Kemampuan reality merupakan penggabungan antara pengetahuan (*knowledge*) dan keterampilan (*skill*). Dalam dunia kerja, untuk dapat mencapai kinerja yang baik, pegawai, karyawan atau pekerja harus memiliki kemampuan yang sesuai dengan pekerjaan yang dilakukannya.

2. Motivasi

Setiap pegawai atau karyawan memiliki motivasi didalam dirinya untuk bekerja dalam mencapai tujuannya. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan kerja.

2.1.3.3 Tujuan dan Kegunaan Penilaian Kinerja Karyawan

Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja dari sumber daya manusia organisasi.

Sebagaimana dikemukakan Mangkunegara (2017:10) secara lebih spesifik, tujuan evaluasi kinerja yaitu:

1. Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
2. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan.
3. Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan kepedulian terhadap karier atau terhadap pekerjaan yang diembannya sekarang.
4. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berpartisipasi sesuai dengan potensinya.
5. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana dikalat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu diubah.

Kegunaan penilaian kinerja karyawan yaitu:

1. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk prestasi, pemberhentian dan besarnya balas jasa.
2. Untuk mengukur sejauh mana seorang karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya.
3. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan dalam perusahaan.
4. Sebagai dasar untuk mengevaluasi program latihan dan keefektifan jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, kondisi kerja dan pengawasan.

5. Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi karyawan yang berada di dalam organisasi.
6. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan sehingga dicapai *performance* yang baik.
7. Sebagai alat untuk melihat kekurangan atau kelemahan dan meningkatkan kemampuan karyawan selanjutnya.
8. Sebagai kriteria menentukan, seleksi dan penempatan karyawan.
9. Sebagai alat untuk memperbaiki atau mengembangkan kecakapan karyawan.
10. Sebagai dasar untuk memperbaiki atau mengembangkan uraian tugas (*job description*).

2.1.3.4 Indikator Kinerja Karyawan

Indikator-indikator dalam kinerja karyawan menurut Ambar Sulistyani (2012: 78) adalah:

1. Prestasi kerja

Merupakan hasil kerja yang dicapai pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya, yang dipengaruhi oleh kecakapan, pengalaman dan kesungguhan yang bersangkutan

2. Kesetiaan/loyalitas

Kesanggupan untuk mentaati, melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab yang dibuktikan melalui tingkah laku dan sikap dalam melaksanakan tugas sehari-hari

3. Tanggung jawab

Kesanggupan seorang pegawai dalam menyelesaikan tugas yang diserahkan

kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu, serta berani memikul resiko atas keputusan yang telah diambil,

4. Ketaatan

Kesanggupan seorang pegawai untuk mentaati segala peraturan dan perundangan yang berlaku

5. Kejujuran

Ketulusan hati seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang

6. Kerjasama

Kemampuan seorang pegawai untuk bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan tugas yang diberikan

7. Prakarsa

Kemampuan seorang pegawai untuk mengambil keputusan atau melaksanakan tindakan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas yang diberikan kepadanya.

2.2 Penelitian Terdahulu

Berikut untuk mendukung penelitian ini, disajikan daftar penelitian terdahulu dan teori yang sudah dijabarkan atau dikemukakan sehingga dapat membedakan keaslian penelitian ini:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

NO	Peneliti, Tahun, dan Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian	Sumber
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Purwanto, 2013, Pengaruh Komunikasi, Motivasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Perusahaan Konsultan Proyek Pondasi Tower Timor Leste PT Cahaya Indonesia)	Komunikasi (X ₁) Kinerja Karyawan (Y)	Objek Penelitian, Tahun Penelitian, dan Variabel Motivasi dan Kepuasan Kerja	Hasil penelitian menyatakan bahwa komunikasi, motivasi dan kepuasan kerja memiliki dampak signifikan terhadap kinerja karyawan PT Cahaya Indonesia	Jurnal IJAM, Jurnal Aplikasi Manajemen
2	Badarudin, 2021, Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Setia Tama Mega Konsultan Banjarmasin	Komunikasi (X ₁) Disiplin Kerja (X ₂) Kinerja Karyawan (Y)	Objek Penelitian, Tahun Penelitian	Hasil penelitian menunjukkan komunikasi dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT Setia Tama Mega Konsultan Banjarmasin	Repository UNISKA
3	Azwar, 2016, Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Komunikasi, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Archoplan Indoraya Surabaya	Komunikasi (X ₂) Disiplin Kerja (X ₃) Kinerja Karyawan (Y)	Objek Penelitian, Tahun Penelitian dan variable Gaya Kepemimpinan (X ₁)	Gaya kepemimpinan, komunikasi dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT Archoplan Indoraya Surabaya.	Jurnal ilmu dan Riset Manajemen : Vol. 5, No. 3, Maret 2016 : 2461-0593.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Ari Rizqi Ridwan Arifin, 2019, Pengaruh Komunikasi, Disiplin Kerja, dan Pengawasan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Prima Usaha Era Mandiri di Surabaya	Komunikasi (X ₁) Disiplin Kerja (X ₂) Kinerja Karyawan (Y)	Objek Penelitian, Tahun Penelitian dan Tambahan Variabel Pengawasan Kerja (X ₃)	Hasil analisis menunjukkan bahwa komunikasi, disiplin kerja dan pengawasan kerja mempengaruhi kinerja karyawan pada PT Prima Usaha Era Mandiri di Surabaya.	Jurnal Ubhara Surabaya Repository
5	Zamzam Zenal Arifin, 2021, Pengaruh Disiplin dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan dengan Studi Penelitian Terhadap Karyawan Bagian Pelayanan Di PT Matahari <i>Department Store</i> Tbk Tasikmalaya	Disiplin Kerja (X ₁) Kinerja Karyawan (Y)	Objek Penelitian, Tahun Penelitian dan variable Lingkungan Kerja (X ₂)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin dan lingkungan kerja mempengaruhi kinerja karyawan bagian pelayanan di PT Matahari <i>Department store</i> Tasikmalaya	Perpustakaan Universitas Siliwangi
6	Maya Sabila, 2020, Pengaruh Disiplin Kerja Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan (Suatu Penelitian Terhadap Pramuniaga Bagian Fashion Mall Plaza Asia Tasikmalaya)	Disiplin Kerja (X ₁) Komunikasi (X ₂) Kinerja Karyawan (Y)	Objek Penelitian, Tahun Penelitian	Komunikasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan bagian pramuniaga Mall Plaza Asia Tasikmalaya	Perpustakaan Universitas Siliwangi
7	Peronika Taboh, 2018, Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja	Komunikasi (X ₁) Disiplin Kerja (X ₂)	Objek Penelitian, Tahun Penelitian	Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara	Jurnal Manajemen Universitas

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Karyawan Pada PT Sentosa Abadi Semesta Pangkalpinang	Kinerja Karyawan (Y)		komunikasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.	Bangka Belitung (2018)
8	Aditya Fernanda, 2021, Pengaruh Disiplin Kerja Dan Komunikasi Internal Terhadap Kinerja Karyawan Pada PD Pembangunan Kota Medan	Disiplin Kerja (X ₁) Komunikasi (X ₂) Kinerja Karyawan (Y)	Objek Penelitian, Tahun Penelitian	Terdapat pengaruh yang kuat antara komunikasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan	Jurnal Ilmiah, Universitas Medan Area
9	Hartriansyah, 2019, Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Bank Sumut Cabang Koordinator Medan	Komunikasi (X ₁) Disiplin Kerja (X ₂) Kinerja Karyawan (Y)	Objek Penelitian, Tahun Penelitian	Komunikasi dan disiplin kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan	Jurnal UMSU
10	Sumaki, Taroreh dan Soepeno, 2015, Pengaruh Disiplin Budaya Organisasi dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan PT PLN (Persero) Wilayah Suluttenggo Area Manado	Komunikasi (X ₁) Disiplin Kerja (X ₂) Kinerja Karyawan (Y)	Objek Penelitian, Tahun Penelitian	Hasil penelitian menunjukkan disiplin kerja, budaya organisasi dan komunikasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT PLN Wilayah Suluttenggo Area Manado	E-Journal UNSRAT

2.3 Kerangka Pemikiran

Komunikasi adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk atau informasi dari seseorang ke orang lain (Handoko, 2013:271). Dari pengertian tersebut peneliti simpulkan bahwa komunikasi adalah hubungan dua orang atau

lebih secara timbal balik dengan menggunakan lambang-lambang yang bermakna berupa simbol atau kata-kata yang dapat digunakan untuk menyampaikan gagasan, pendapat atau informasi sehingga terjadi saling pengertian diantara keduanya.

Indikator komunikasi yang digunakan dalam penelitian ini yaitu indikator yang dikemukakan oleh Mangkunegara (2017:150) dimana komunikasi kerja dapat dilihat dari lima indikator yang terdiri dari, kemudahan dalam memperoleh informasi, identitas komunikasi, efektivitas komunikasi, tingkat pemahaman pesan dan perubahan sikap.

Pengaruh komunikasi terhadap kinerja karyawan sebelumnya telah diteliti oleh Taboh (2018). Hasil penelitiannya menyatakan bahwa komunikasi kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Penelitian ini juga diteliti oleh Sabila (2020) yang menyebutkan bahwa komunikasi kerja efektif terhadap adanya peningkatan kinerja karyawan.

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu komunikasi memiliki pengaruh penting terhadap kinerja karyawan. Komunikasi yang efektif juga dapat membantu meningkatkan kinerja karyawan dalam pelaksanaan tugas. Oleh karena itu, penting bagi perusahaan untuk memastikan bahwa komunikasi yang terjalin antara pimpinan dengan bawahan atau sesama karyawan berjalan dengan baik untuk meningkatkan kinerja karyawan. Dengan adanya komunikasi yang baik diantara karyawan dan manajer tentunya setiap pesan dari manajer akan tersampaikan dengan maksimal termasuk dalam hal penyampaian aturan kerja perusahaan, seperti yang dikemukakan oleh hasil penelitian Taboh (2018) yang menyatakan bahwa ada

pengaruh yang signifikan antara variabel komunikasi terhadap disiplin kerja pegawai.

Pengertian disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan pimpinan untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang ditetapkan (Sinambela, 2017:335). Kedisiplinan dapat diartikan bilamana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, memenuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku. Dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan alat manajemen untuk berkomunikasi pada karyawan supaya karyawan patuh terhadap peraturan yang berlaku di perusahaan.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan indikator yang dikemukakan menurut Singodimedjo dalam buku Sutrisno (2019:94) yaitu peraturan jam masuk, pulang, dan jam istirahat. Peraturan dasar tentang berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan, peraturan cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit kerja lain, serta peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh karyawan.

Penelitian mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai telah dilakukan oleh Taboh (2018) yang menunjukkan disiplin berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Hal ini juga diperkuat oleh hasil penelitian dari Sabila (2020) yang memberikan gambaran bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan teori dan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, maka dapat dikatakan bahwa disiplin kerja merupakan faktor yang sangat penting yang dapat memengaruhi kinerja karyawan

perusahaan untuk mencapai tujuan tertentu yang di inginkan dan diharapkan oleh suatu organisasi.

Kinerja karyawan adalah tingkat pencapaian dan kemampuan karyawan dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan perusahaan (Qodarini, 2015:14). Kinerja atau prestasi adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2017: 67). Dapat disimpulkan bahwa, kinerja karyawan adalah hasil atau pencapaian yang dikerjakan oleh karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab terhadap pekerjaannya. Indikator kinerja karyawan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu indikator yang dikemukakan oleh Ambar Sulistyani (2012:78) yaitu prestasi kerja, loyalitas, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama dan prakarsa.

Faktor komunikasi dan disiplin kerja yang berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan pernah dilakukan oleh Taboh (2018) dan Sabila (2020) dimana hasil penelitian keduanya mengungkapkan bahwa komunikasi kerja dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan secara simultan terhadap kinerja karyawan. Dengan demikian berdasarkan teori dan hasil penelitian terdahulu dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh komunikasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

Dari uraian diatas, terlihat adanya keterkaitan antara komunikasi sebagai salah satu fungsi dalam manajemen yang berguna untuk menerjemahkan apa yang menjadi visi dan misi dari suatu perusahaan, jika dilaksanakan dengan maksimal akan berdampak terhadap peningkatan disiplin kerja yang baik, begitupun apabila

disiplin kerja terlaksana dengan baik sehingga karyawan sadar akan tugas, tanggung jawab dan tujuan perusahaan maka akan membentuk pula komunikasi yang baik pada perusahaan yang dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja karyawan.

2.4 Hipotesis

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah digambarkan maka hipotesis yang akan diuji dalam penelitian ini adalah terdapat pengaruh komunikasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan CV CID *Consultant*.