

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi. Karyawan atau pegawai merupakan unsur terpenting dalam menentukan maju mundurnya suatu perusahaan. Untuk mencapai tujuan perusahaan diperlukan karyawan yang sesuai dengan persyaratan dalam perusahaan, dan juga harus mampu menjalankan tugas-tugas yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Setiap perusahaan akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawannya, dengan harapan apa yang menjadi tujuan perusahaan akan tercapai. Maju mundurnya organisasi dapat dipengaruhi oleh pegawai. Permasalahan mengenai kinerja merupakan permasalahan yang akan selalu dihadapi oleh pihak manajemen perusahaan, karena itu manajemen perlu mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan. Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi

kinerja karyawan tersebut akan membuat manajemen perusahaan dapat mengambil berbagai kebijakan yang diperlukan, sehingga dapat meningkatkan kinerja karyawannya agar sesuai dengan harapan perusahaan. Kinerja pada umumnya diartikan sebagai kesuksesan seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya untuk mencapai target kerja. Pegawai dapat bekerja dengan baik bila memiliki kinerja yang tinggi sehingga dapat menghasilkan kerja yang baik. Kinerja pegawai merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan perusahaan atau organisasi dalam mencapai tujuannya.

Kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya untuk mencapai target kerja. Karyawan dapat bekerja dengan baik bila memiliki kinerja yang tinggi sehingga dapat menghasilkan kerja yang baik. Kinerja karyawan merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan perusahaan atau organisasi dalam mencapai tujuannya. Untuk itu kinerja dari para karyawan harus mendapat perhatian dari para pimpinan perusahaan, sebab menurunnya kinerja dari karyawan dapat mempengaruhi kinerja perusahaan secara keseluruhan

Objek penelitian ini adalah PT. Sumatera Inti Karet. PT. Sumatera Inti Karet merupakan perusahaan yang bergerak pada industri karet bungkus dan produksi tapak sepatu dengan merek yang cukup terkenal yaitu Ruddock dan Dollar. Selain

kedua merek tersebut, perusahaan juga menjual merek tapak sepatu lainnya seperti Gold Star, Swallow, Unyil, Penguin, Kocik, dan Lobster.

Hasil wawancara dan kusioner pra survey kepada para pegawai PT. Sumatera Inti Karet Marindal menyatakan bahwa kinerja pegawai yang rendah berdasarkan kuantitas kerja yang ditandai oleh kurangnya hasil pekerjaan yang dapat dihasilkan oleh para pegawai, beberapa karyawan yang sering tidak hadir dalam bekerja dan selalu mengakhiri pekerjaan terlalu awal yang disebabkan karena kemalasan ataupun kurang bertanggung jawabnya karyawan terhadap pekerjaannya, kurangnya semangat kerja karyawan di karenakan rutinitas kerja yang terlalu monoton sehingga timbul rasa bosan dan kemalasan dari dalam diri karyawan. Terlebih lagi kurangnya perhatian yang diberikan oleh pemimpin terhadap karyawan yang telah memiliki prestasi kerja yang baik, hal itu membuat karyawan seperti kurang mendapat suatu dorongan yang bisa membuat mereka tetap mempertahankan hasil yang mereka capai.

Salah satu cara yakni dengan memperhatikan disiplin kerja. Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, digunakan terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyenangkan peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik. Disiplin kerja disini adalah mengenai disiplin waktu bekerja, dan disiplin dalam menaati peraturan yang telah ditetapkan instansi tersebut. Dengan adanya kesadaran yang

tinggi dalam melaksanakan aturan-aturan perusahaan yang diwujudkan dalam disiplin kerja yang tinggi, maka suatu produktivitas kerja juga akan tercapai. Adapun disiplin pada hakekatnya mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Disiplin kerja bisa diartikan jika karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik dan tepat waktu, melaksanakan perintah atasan, dan mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku.

Selanjutnya cara dalam meningkatkan kinerja pegawai yaitu dengan cara pemberian komunikasi sebagai hasil balas jasa dari semua usaha yang telah dilakukan bagi perusahaan. Komunikasi merupakan aktivitas dasar manusia. Dengan berkomunikasi, manusia dapat saling berhubungan satu sama lain baik dalam kehidupan sehari-hari di rumah tangga, di tempat pekerjaan, dalam masyarakat atau dimana saja manusia berada. Tidak ada manusia yang tidak terlibat dalam komunikasi. Komunikasi memiliki peranan yang sangat penting dalam kehidupan manusia, baik secara individu, kelompok, maupun dalam organisasi. Komunikasi manusia adalah suatu proses melalui mana individu dalam hubungannya, dalam kelompok, dalam organisasi dan dalam masyarakat menciptakan, mengirimkan, dan menggunakan informasi untuk mengkoordinasi lingkungannya dan orang lain. Komunikasi dalam organisasi merupakan bentuk interaksi pertukaran pesan antar anggota organisasi, baik komunikasi secara verbal maupun non verbal yang memiliki fungsi dalam hal menyampaikan informasi mengenai organisasi, nilai-nilai-inti maupun hal-hal yang menjadi

aturan-aturan dalam sebuah perusahaan, yaitu apa yang menjadi budaya dalam Perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas maka perlu dilakukan penelitian dengan judul: “Pengaruh disiplin kerja dan komunikasi terhadap kinerja pegawai di PT. Sumatera Inti Karet Marindal”.

1.2. Identifikasi Masalah

Untuk menghindari ruang lingkup permasalahan agar tidak terlalu luas, maka dalam penelitian ini terlebih dahulu masalah tersebut di identifikasikan melalui pengamatan-pengamatan yang penulis lakukan terhadap objek penelitian. Adapun identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Beberapa karyawan yang sering tidak hadir dalam bekerja dan selalu mengakhiri pekerjaan terlalu awal yang disebabkan karena kemalasan ataupun kurang bertanggung jawabnya karyawan terhadap pekerjaannya.
2. Kurangnya semangat kerja karyawan di karenakan rutinitas kerja yang terlalu monoton sehingga timbul rasa bosan dan kemalasan dari dalam diri karyawan.
3. Terlebih lagi kurangnya perhatian yang diberikan oleh pemimpin terhadap karyawan yang telah memiliki prestasi kerja yang baik, hal itu membuat karyawan seperti kurang mendapat suatu dorongan yang bisa membuat mereka tetap mempertahankan hasil yang mereka capai.

1.3. Batasan Masalah

Untuk menghindari kekeliruan dalam penafsiran mengenai masalah yang dibahas serta terbatasnya waktu dan pengetahuan yang dimiliki penulis, maka dalam hal ini permasalahan hanya dibatasi pada masalah pengaruh disiplin kerja dan komunikasi terhadap kinerja pegawai di PT. Sumatera Inti Karet Marindal.

1.4. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan sesuatu yang sangat penting dalam suatu penelitian. Berdasarkan latar belakang masalah maka penulis dapat merumuskan permasalahan sebagai berikut :

1. Apakah ada pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di PT. Sumatera Inti Karet Marindal.
2. Apakah ada pengaruh komunikasi terhadap kinerja pegawai di PT. Sumatera Inti Karet Marindal.
3. Apakah ada pengaruh disiplin kerja dan komunikasi terhadap kinerja pegawai di PT. Sumatera Inti Karet Marindal.

1.5. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk menganalisis pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di PT. Sumatera Inti Karet Marindal.

2. Untuk menganalisis pengaruh komunikasi terhadap kinerja pegawai di PT. Sumatera Inti Karet Marindal.
3. Untuk menganalisis pengaruh disiplin kerja dan komunikasi terhadap kinerja pegawai di PT. Sumatera Inti Karet Marindal.

1.6. Manfaat Penelitian

1. Untuk penulis, dapat menambah ilmu pengetahuan dan memperluas wawasan khususnya tentang pengaruh disiplin kerja dan komunikasi terhadap kinerja pegawai.
2. Untuk perusahaan, dapat memberikan sumbangan pemikiran dan diharapkan dapat dijadikan informasi yang bermanfaat bagi PT. Sumatera Inti Karet Marindal Medan tentang pengaruh disiplin kerja dan komunikasi terhadap kinerja pegawai.
3. Bagi pihak lain, diharapkan dapat digunakan sebagai perbandingan bagi penelitian selanjutnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Uraian Teoritis

2.1.1. Kinerja Pegawai

2.1.1.1. Pengertian Kinerja Pegawai

Menurut Fahmi (2014:127) kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat profit oriented dan non profit oriented yang dihasilkan selama satu periode waktu. Menurut Alfatamma (2020) mengemukakan kinerja adalah menggambarkan kinerja sebagai proses berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja individu dengan menyelaraskan dengan yang diinginkan (dan dengan tujuan strategis organisasi) secara informal, sehari-hari, dan secara informasi/sistematis melalui wawancara penilaian dan penetapan tujuan. Pekerjaan yang dilakukan dalam kapasitas manajemen tenaga kerja.

Rivai (2010:532) juga menyebutkan kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan suatu kegiatan, dan menyempurnakannya sesuai tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Menurut Mondy (2010:256) kinerja adalah proses berorientasi tujuan yang diarahkan untuk memastikan bahwa proses-proses keorganisasian ada pada tempatnya untuk memaksimalkan produktivitas para karyawan, tim dan akhirnya organisasi. Mathis (2015:378) menjelaskan bahwa kinerja adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh karyawan.

Selanjutnya menurut Mangkunegara (2014:67) menyatakan bahwa kinerja karyawan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Marwansyah (2016:229) juga mendefenskan kinerja adalah pencapaian atau prestasi seseorang berkenaan dengan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.

Dari beberapa pengertian menurut para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa definisi kinerja pegawai adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu instansi sesuai dengan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya pencapaian tujuan instansi sesuai dengan prinsip tertentu.

2.1.1.2. Penilaian Kinerja Pegawai

Menurut Dessler (2010:322) Penilaian kinerja berarti mengevaluasi kinerja pegawai saat ini dan atau dimasa lalu relatif terhadap standar kerjanya. Menurut Nawawi (2011:236) penilaian kinerja adalah usaha mengidentifikasi, mengukur (menilai) dan mengelola (manajemen) pekerjaan yang dilaksanakan oleh para pekerja (SDM) dilingkungan suatu organisasi/perusahaan.

Menurut Rachmawati (2007:123) Penilaian kinerja adalah proses dimana organisasi menilai atau mengevaluasi prestasi kerja pegawai. Menurut Marwansyah (2016:232) Penilaian kinerja adalah uraian sistematis tentang

kekuatan atau kelebihan dan kelemahan yang berkaitan dengan pekerjaan seseorang atau suatu kelompok.

2.1.1.3. Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Colquitt dalam Kasmir (2015: 183) kinerja ditentukan oleh 3 faktor, yaitu :

1. Kinerja tugas (task performance)
2. Perilaku kesetiaan (citizenship behavior) sebagai perilaku positif
3. Perilaku produktif tandingan (counter productive behavior) sebagai perilaku negati

Masram (2017:147) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan terdiri dari:

1. Efektivitas dan efisiensi

Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien.

2. Otoritas (wewenang)

Otoritas adalah sifat dari suatu komunikasi atau pemerintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki oleh seorang anggota organisasi kepada anggota lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja dengan kontribusinya.

3. Disiplin

Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku.

4. Inisiatif

Yaitu yang berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

2.1.1.4. Tujuan dan Manfaat Kinerja

Menurut Fahmi (2014:131) tujuan kinerja karyawan sebagai berikut :

1. Mencapai peningkatan yang dapat diraih dalam kinerja organisasi.
2. Bertindak sebagai pendorong perubahan dalam mengembangkan suatu budaya yang berorientasi pada kinerja.
3. Meningkatkan motivasi dan komitmen karyawan
4. Memungkinkan individu mengembangkan kemampuan mereka.
5. Mengembangkan hubungan yang konstruktif dan terbuka antara individu dan manajer dalam suatu proses dialog yang dihubungkan dengan pekerjaan yang sedang dilaksanakan sepanjang tahun

Menurut Rozarie (2017:66) penilaian kinerja dapat dipergunakan untuk kepentingan yang lebih luas, seperti:

1. Evaluasi tujuan dan saran

Evaluasi terhadap tujuan dan sasaran memberikan umpan balik bagi proses perencanaan dalam menetapkan tujuan sasaran kinerja organisasi diwaktu yang akan datang.

2. Evaluasi rencana

Bila dalam penilaian hasil yang dicapai tidak sesuai dengan rencana dicari apa penyebabnya.

3. Evaluasi lingkungan

Melakukan penilaian apakah kondisi lingkungan yang dihadapi pada waktu proses pelaksanaan tidak seperti yang diharapkan, tidak kondusif, dan mengakibatkan kesulitan atau kegagalan.

4. Evaluasi proses kinerja

Melakukan penilaian apakah terdapat kendala dalam proses pelaksanaan kinerja. Apakah mekanisme kerja berjalan seperti diharapkan, apakah terdapat masalah kepemimpinan dan hubungan antar manusia dalam organisasi.

5. Evaluasi pengukuran kinerja

Menilai apakah penilaian kinerja telah dilakukan dengan benar, apakah sistem review dan coaching telah berjalan dengan benar serta apakah metode sudah tepat.

6. Evaluasi hasil

Apabila terdapat deviasi, dicari faktor yang menyebabkan dan berusaha memperbaikinya di kemudian hari.

Menurut Veithzal Rivai (2011:552) tujuan evaluasi kinerja pada dasarnya meliputi :

1. Meningkatkan etos kerja
2. Meningkatkan motivasi kerja
3. Untuk mengetahui tingkat kinerja pegawai selama ini
4. Untuk mendorong pertanggungjawaban dari pegawai

5. Pemberian imbalan yang sesuai
6. Untuk pembeda antar pegawai yang satu dengan yang lainnya
7. Pengembangan SDM
8. Alat untuk membantu dan mendorong pegawai agar inisiatif
9. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan agar kinerja menjadi baik.
10. Untuk memperoleh umpan balik dari pegawai
11. Pemutusan hubungan kerja
12. Memperkuat hubungan antar pegawai
13. Sebagai penyalur keluhan yang berkaitan dengan masalah pekerjaan.

2.1.1.5. Upaya Peningkatan Kinerja Pegawai

Menurut Stoner (2010:184) mengemukakan adanya empat cara untuk meningkatkan kinerja karawan, yaitu:

1. Diskriminasi

Seorang manajer harus mampu membedakan secara objektif antara mereka yang dapat memberi sumbangan berarti dalam pencapaian tujuan organisasi dengan mereka yang tidak. dalam konteks penilaian kerja memang harus ada perbedaan antara karyawan yang berprestasi dengan karyawan yang tidak berprestasi. Oleh karena itu, dapat dibuat keputusan yang adil dalam berbagai bidang, misalnya pengembangan SDM, penggajian dan sebagainya.

2. Pengharapan

Dengan memerhatikan bidang tersebut diharapkan bisa meningkatkan kinerja karyawan. Karyawan yang memiliki kinerja tinggi mengharapkan pengakuan dalam

bentuk berbagai penghargaan yang diterimanya dari organisasi. Untuk mempertinggi motivasi dan kinerja, mereka yang tampil mengesankan dalam bekerja harus dididentifikasi sedemikian rupa sehingga penghargaan memang jatuh pada tangan yang memang berhak. Pengembangan Bagi yang bekerja dibawah standar, skema untuk mereka adalah mengikuti program pelatihan dan pengembangan. Sedangkan yang diatas standar, misalnya dapat dipromosikan kepada jabatan yang lebih tinggi. Berdasarkan hasil laporan manajemen, bagaimanapun bentuk kebijakan organisasi dapat tejamin keadilan dan kejujurannya. Untuk itu diperlukan suatu tanggung jawab yang penuh pada manajer yang membawahnya.

3. Komunikasi

Para manajer bertanggung jawab untuk mengevaluasi kinerja para karyawan dan secara akurat mengomunikasikan penilaian yang dilakukannya. Untuk dapat melakukan secara akurat, para manajer harus mengetahui kekurangan dan masalah pa saja yang dihadapi para karyawan dan bagaimana cara mengatasinya. Disamping itu, para manajer juga harus mengetahui program pelatihan dan pengembangan apa saja yang dibutuhkan. Untuk memastikannya, para manajer perlu berkomunikasi secara intens dengan karyawan.

2.1.1.6. Indikator Kinerja

Indikator kinerja pegawai menurut Mangkunegara (2014:75) mengemukakan bahwa dimensi dan indikator kinerja dapat diukur yaitu sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja

Kualitas kerja adalah seberapa baik seseorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

Dimensi kualitas kerja diukur dengan menggunakan tiga indikator, yaitu :

- a. Kerapihan
 - b. Ketelitian
 - c. Hasil kerja
2. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seseorang karyawan dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap karyawan itu masing-masing.

Dimensi kuantitas kerja diukur dengan dua indikator yaitu :

- a. Kecepatan
 - b. Kemampuan
3. Tanggung jawab

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

Dimensi tanggung jawab diukur dengan menggunakan dua indikator, yaitu:

- a. Hasil kerja
 - b. Mengambil keputusan
4. Kerjasama

Kesediaan karyawan untuk berpartisipasi dengan karyawan atau pegawai lain secara vertikal dan horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan semakin baik.

Dimensi kerja sama diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu :

- a. Jalinan kerjasama
 - b. Kekompakan
5. Inisiatif

Inisiatif dari dalam diri anggota perusahaan untuk melakukan pekerjaan serta mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah dari atasan atau menunjukkan tanggung jawab dalam pekerjaan yang sudah menjadi kewajiban karyawan maupun pegawai. Dimensi inisiatif diukur dengan menggunakan satu indikator yaitu kemampuan mengatasi masalah tanpa menunggu perintah atasan. Maka dapat disimpulkan indikator kinerja karyawan dapat diukur dimulai dari dimensi kualitas kerja, kuantitas kerja, tanggung jawab, kerjasama, dan inisiatif yang dilakukan oleh pegawai itu sendiri.

2.1.2. Disiplin Kerja

2.1.2.1. Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Yuwono (2015: 93) disiplin adalah sikap kejiwaan seseorang atau kelompok orang yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti atau memenuhi keputusan yang telah ditetapkan. Hasibuan (2017:193) kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Nitisemito (2015:199) mengatakan disiplin kerja adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari perusahaan baik yang tertulis maupun tidak.

Menurut Sutrisno (2017:87) disiplin kerja adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan yang ada dalam diri karyawan yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan Perusahaan. Selain itu, Sari (2019:2) menyatakan bahwa disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan - peraturan perusahaan dan norma yang berlaku.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan sikap ketaatan dan kesetiaan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan tertulis maupun tidak tertulis yang tercermin dalam bentuk tingkah laku dan perbuatan pada suatu organisasi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

2.1.2.2. Faktor-faktor yang Memengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Handoko (2015: 96) disiplin kerja dibagi menjadi tiga faktor yaitu sebagai berikut:

1. Disiplin Preventif

Yaitu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan dapat dicegah.

2. Disiplin Korektif

Yaitu kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturanaturan yang mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan disiplin.

3. Disiplin Progresif

Yaitu kegiatan yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuan dari disiplin progresif ini agar karyawan untuk mengambil tindakan-tindakan korektif sebelum mendapatkan hukuman yang lebih serius

Selain itu menurut Sutrisno (2017:89), faktor yang memengaruhi disiplin kerja pegawai adalah sebagai berikut:

1. Besar kecilnya pemberian komunikasi

Besar kecilnya komunikasi dapat memengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan. Bila ia menerima komunikasi yang memadai, maka akan dapat bekerja tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya. Akan tetapi, bila ia merasa komunikasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka ia akan berfikir mendua, dan berusaha untuk mencari tambahan penghasilan lain di luar, sehingga menyebabkan ia sering mangkir, sering minta izin keluar.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam Perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang telah ditetapkan. Peranan keteladanan pimpinan sangat berpengaruh besar dengan perusahaan, bahkan sangat dominan dibandingkan dengan semua faktor yang

memengaruhi disiplin dalam perusahaan, karena pimpinan dalam suatu perusahaan masih menjadi panutan dalam karyawan. Para bawahan akan selalu meniru yang dilihatnya setiap hari. Oleh sebab itu, bila seorang pimpinan menginginkan tegaknya disiplin dalam perusahaan, maka ia harus lebih dulu mempraktikkan, supaya dapat diikuti dengan baik oleh para karyawannya.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan.

Pembinaan disiplin tidak dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan intruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi. Para karyawan akan mau melakukan disiplin bila ada aturan yang jelas dan diinformasikan kepada mereka.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan.

Bila ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi, dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Namun sudah menjadi tabiat manusia bahwa mereka selalu ingin bebas, tanpa terikat atau diikat oleh peraturan

apapun juga. Dengan adanya pengawasan seperti demikian, maka sedikit banyak para karyawan akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja. Orang yang tepat melaksanakan pengawasan terhadap disiplin ini tentulah atasan langsung para karyawan yang bersangkutan. Pengawasan yang dilaksanakan atasan langsung ini sering disebut WASKAT.

6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan komunikasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin didengar, dan dicarikan jalan keluar, dan sebagainya. Pimpinan yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada karyawannya akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik.

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin.

Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain:

- a. Saling menghormati, bila bertemu dilingkungan pekerjaan.
- b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
- c. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
- d. Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan, kemana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

2.1.2.3. Menegakkan Disiplin Kerja

Menurut Darodjat (2015:97) ada beberapa menegakkan disiplin kerja yaitu sebagai berikut:

1. Disiplin harus ditegakkan ketika hukuman harus dijatuhkan segera mungkin setelah terjadi pelanggaran jangan sampai terlambat, karena jika terlambat akan kurang efektif.
2. Disiplin harus didahului peringatan dini dengan peringatan dini dimaksudkan bahwa semua karyawan harus benar-benar tahu secara pasti tindakan-tindakan mana yang dibenarkan mana yang tidak.
3. Disiplin harus konsisten artinya seluruh karyawan yang melakukan pelanggaran akan di ganjar hukuman yang sama. Jangan sampai terjadi pengecualian, mungkin karena alasan masa kerja telah lama, punya keterampilan yang tinggi atau mempunyai hubungan dengan atasan itu sendiri.
4. Disiplin harus interpersonal artinya seorang atasan sebaiknya jangan menegakkan disiplin dengan perasaan marah dan emosi. Jika ada perasaan ini ada baiknya atasan menunggu beberapa menit agar rasa marah dan emosinya reda sebelum mendisiplinkan karyawan tersebut. Pada akhirnya pembicaraan sebaiknya diberikan suatu pengarahan yang positif guna memperkuat jalinan karyawan dan atasan.
5. Disiplin harus setimpal artinya bahwa hukuman itu layak dan sesuai tindak pelanggaran yang dilakukan

2.1.2.4. Fungsi Disiplin Kerja

Menurut Tu'u (2017:36) terdapat fungsi disiplin yaitu sebagai berikut:

1. Menata kehidupan bersama

Sikap disiplin diperlukan dalam perusahaan bahkan kehidupan bermasyarakat. Disiplin akan berpengaruh terhadap tata kehidupan bermasyarakat setiap individu. Sikap disiplin masing-masing anggota masyarakat akan membuat hubungan yang baik antara anggota masyarakat satu dengan anggota masyarakat yang lain. Hal ini disebabkan karena masing-masing anggota masyarakat bertindak dengan penuh rasa tanggung jawab, sehingga setiap anggota dapat menata kehidupan bermasyarakat dengan baik.

2. Membangun kepribadian

Lingkungan yang memiliki sikap disiplin yang baik sangat berpengaruh terhadap kepribadian seseorang. Terutama bagi karyawan yang sedang membentuk kepribadiannya, maka dari itu kondisi lingkungan perusahaan dan lingkungan keluarga memiliki pengaruh yang kuat terhadap pembentukan kepribadian karyawan. Lingkungan perusahaan yang tertib, teratur, dan disiplin memiliki peran penting dalam membangun kepribadian yang baik.

3. Melatih kepribadian

Disiplin berfungsi untuk melatih kepribadian karyawan. Karyawan harus berada pada lingkungan yang baik untuk berlatih membiasakan diri bersikap disiplin. Lingkungan yang dimaksud ialah lingkungan dimana terdapat individu-individu yang memiliki sikap disiplin dan dijadikan tauladan oleh karyawan.

4. Pemaksaan

Disiplin Dapat berfungsi sebagai pemaksaan kepada seseorang untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan perusahaan itu. Pemaksaan ini berdampak positif, karena dengan dipaksanya seseorang untuk berperilaku disiplin, akan membuat orang tersebut terlatih mengikuti aturan-aturan yang ada di lingkungannya. Bentuk pemaksaan yang ada perusahaan yaitu karyawan yang tidak mengikuti aturan yang ada di perusahaan dan bersikap tidak disiplin akan diberikan hukuman atau sanksi sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan.

5. Hukuman

Yaitu sanksi yang diberikan kepada karyawan saat melanggar atau tidak mentaati aturan-aturan yang ada di lingkungannya. Dengan adanya sanksi tersebut karyawan akan merasa takut untuk melanggar aturan yang ada, maka dari itu bentuk dan jenis hukuman disesuaikan dengan jenis pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan. Hukuman yang diberikan kepada karyawan yang tidak disiplin bertujuan untuk memberikan dorongan kepada karyawan agar mentaati aturan-aturan yang ada di lingkungannya.

6. Menciptakan lingkungan kondusif

Lingkungan perusahaan yang kondusif adalah perusahaan yang nyaman, tenang, dan tidak ada gangguan dalam melaksanakan proses pelaksanaan tugas yang dikerjakan, sehingga karyawan, staf, manager dll, dapat melaksanakan proses pelaksanaan tugas dengan baik.

2.1.2.5. Pelaksanaan Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo dalam Sutrisno (2017:94) peraturan-peraturan yang akan berkaitan dengan disiplin itu 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, di mana setiap anggotanya harus mengendalikan dorongan hatinya dan bekerjasama 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. Selain itu, hendaknya peraturan tersebut juga dikomunikasikan sehingga para karyawan tahu apa yang menjadi larangan dan apa yang tidak.

2.1.2.6. Indikator-indikator Disiplin Kerja

Menurut Sutrisno (2017:94) indikator-indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1. Taat terhadap aturan, yaitu dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan.
2. Taat terhadap peraturan perusahaan, yaitu peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan, yaitu ditunjukkan dengan cara melakukan pekerjaan sesuai dengan jabatan, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Taat terhadap aturan lainnya di perusahaan, yaitu aturan tentang apa yang boleh dilakukan pegawai selama di dalam Perusahaan.

2.1.3. Komunikasi

2.1.3.1. Pengertian Komunikasi

Mulyana (2015:11) menyebutkan komunikasi adalah proses berbagi makna melalui perilaku verbal dan non verbal yang dilakukan oleh dua orang atau lebih. Menurut Sikula (2017:145) komunikasi adalah proses pemindahan informasi, pengertian, dan pemahaman dari seseorang, suatu tempat, atau sesuatu kepada sesuatu, tempat atau orang lain. Menurut Hardjana (2016:15) komunikasi merupakan kegiatan dimana seseorang menyampaikan pesan melalui media tertentu kepada orang lain dan sesudah menerima pesan kemudian memberikan tanggapan kepada pengirim pesan.

Sedangkan menurut Haryani (2016) komunikasi merupakan proses dimana seseorang (komunikator) mengirimkan stimuli (biasanya dengan simbol-simbol

verbal) untuk mengubah perilaku dari orang lain (komunikan). Mangkunegara (2014) menjelaskan komunikasi adalah proses pemindahan suatu informasi, ide, pengertian dari seseorang ke orang lain tersebut dapat menginterpretasikannya sesuai dengan tujuan yang dimaksud. Supardi (2016) memaknai komunikasi sebagai usaha untuk mendorong orang lain untuk menginterpretasikan pendapat seperti apa yang dikehendaki oleh orang yang mempunyai pendapat tersebut.

Berdasarkan pada pendapat diatas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa komunikasi merupakan suatu proses dimana komunikator menyampaikan pesan yang berupa ide, gagasan, pemikiran kepada komunikan melalui media tertentu yang efisien untuk memberikan pengertian atau makna yang sama terhadap komunikan sehingga komunikan memperoleh pengaruh dan mengalami perubahan tingkah laku yang sesuai dengan komunikator.

2.1.3.2. Konsep Komunikasi

Winarso (2016:10) menyatakan bahwa komunikasi memiliki 5 unsur penting yang terkait dengan konsep komunikasi yaitu :

1. Unsur Who (Siapa)

Who, dalam konteks ini dipahami sebagai sumber (informasi) atau sering disebut sebagai komunitator, yaitu orang, baik secara individu maupun kelompok atau institusi yang menyampaikan atau memberikan informasi atau pesan kepada pihak lain.

2. Unsur Says What (Apa yang Dikatakan Pesan)

Unsur ini pada dasarnya merupakan pesan atau informasi yang disampaikan oleh komunikator kepada komunikan.

3. Unsur Which Channel (Media/Saluran)

Unsur ini berkaitan dengan media atau sarana yang digunakan dalam proses komunikasi itu. Media ini berkaitan dengan seluruh alat (perangkat) yang digunakan dalam membantu lancarnya proses komunikasi itu seperti surat kabar, telepon, majalah, radio, televisi, dan internet.

4. Unsur To Whom (Kepada Siapa)

Unsur ini berkaitan dengan siapa yang menerima pesan atau informasi itu. Siapa dalam konteks komunikasi sering disebut sebagai penerima atau komunikan.

5. Unsur With What Effect (Akibat yang Terjadi)

Unsur ini pada dasarnya berkaitan dengan respon audiens atau khalayak sebagai akibat dari pesan yang disampaikan oleh komunikator.

2.1.3.3. Komunikasi yang Efektif

Menurut Wibowo (2014:168) komunikasi yang efektif perlu diingat langkah-langkah berikut :

1. Mempunyai gagasan yang jelas tentang pesan yang akan disampaikan.
2. Gagasan harus disampaikan dalam bentuk yang sesuai, bila mungkin dalam bahasa si penerima.
3. Memilih medium komunikasi yang paling sesuai, misalnya telepon/fax, email, rapat/pertemuan, memo atau laporan.

4. Memastikan bahwa pesan sampai pada penerima, namun demikian harus disadari bahwa dalam analisis akhir tanggung jawab untuk mengartikan isi pesan ada pada penerima.
5. Memastikan bahwa makna yang dimaksud oleh pesan sampai ke tujuan, hal ini lebih mudah dalam komunikasi dua arah.

2.1.3.4. Bentuk Komunikasi

Menurut Dwiantara (2015:27) bentuk dari komunikasi terdiri dari :

1. Komunikasi Interpersonal (Interpesonal Commucation)

Komunikasi interpesonal pada dasarnya merupakan proses komunikasi yang dilakukan dua orang atau lebih secara langsung (tata muka) dan dialogis.

2. Komunikasi Kelompok (Group Communication)

Komunikasi kelompok pada dasarnya merupakan proses komunikasi yang dilakukan oleh sejumlah orang dengan norma dan peran yang ditentukan oleh kelompok itu

3. Komunikasi Massa (Mass Communication)

Komunikasi massa merupakan bentuk komunikasi yang menggunakan media (saluran) dalam menghubungkan komunikator dan komonikan secara massal, berjumlah banyak, bertempat tinggal jauh (terpencar), sangat heterogen dan menimbulkan efek tertentu.

Sedangkan Mulyana (2012:75) didalam berhubungan sehari-hari komunikasi dibagi menjadi dua bentuk yaitu :

1. Komunikasi Verbal

Komunikasi verbal meliputi Symbol atau pesan yang menggunakan satu kata atau lebih, dari semua interaksi yang disadari termasuk dalam kategori disengaja yang dilakukan dengan sadar ke orang lain baik itu menggunakan lisan. Bahasa juga digunakan dalam kode verbal dan dapat didefinisikan sebagai perangkat simbol, dengan aturan dan yang mengkombinasikan simbol-simbol tersebut, yang digunakan dalam memahami suatu komunitas-komunitas.

2. Komunikasi non verbal

Komunikasi non verbal adalah semua komunikasi yang tidak menggunakan kata-kata. Komunikasi ini mencakup semua rangsangan kecuali ransangan verbal dalam suatu sistem komunikasi, yang bagi pengirim atau penerima, dan kita mengirim pesan non verbal tanpa menyadari bahwa pesan-pesan tersebut bermakna bagi orang lain

2.1.3.5. Tujuan Komunikasi

Menurut Effendy (2015:27) ada empat tujuan komunikasi, yaitu:

1. Mengubah Sikap (to Change The Attitude), yaitu sikap individu atau kelompok terhadap sesuatu menjadi berubah atas informasi yang mereka terima.
2. Mengubah Pendapat Atau Opini (to Change Opinion), yaitu pendapat individu atau kelompok terhadap sesuatu menjadi berubah atas informasi yang mereka terima.

3. Mengubah perilaku (to Change The Behavior), yaitu perilaku individu atau sekelompok terhadap sesuatu menjadi berubah atas informasi yang diterima.
4. Mengubah masyarakat (to Change The Society), yaitu tingkat social individu atau kelompok terhadap sesuatu menjadi berubah atas informasi yang mereka terima.

2.1.3.6. Saluran Komunikasi

Menurut Wibowo (2014:167) tipe saluran-saluran dasar komunikasi adalah vertikal, horizontal dan diagonal.

1. Komunikasi Vertikal

Komunikasi vertikal terdiri atas komunikasi ke bawah dan komunikasi ke atas sesuai rantai perintah. Manajemen seharusnya tidak hanya memusatkan perhatiannya pada komunikasi ke bawah, tetapi juga komunikasi ke atas. Komunikasi Kebawah (downward communication) Dimulai dari manajemen puncak kemudian mengalir ke bawah melalui tingkatan-tingkatan manajemen sampai ke karyawan lini dan personalia paling bawah. Maksud utama komunikasi ke bawah adalah untuk memberi pengarahan, informasi, instruksi, nasehat/saran dan untuk memberi penilaian kepada bawahan serta memberikan informasi kepada para anggota organisasi tentang tujuan dan kebijaksanaan organisasi. Berita- berita ke bawah dapat berbentuk tulisan maupun lisan dan biasanya disampaikan melalui memo, laporan atau dokumen lainnya, bulletin, pertemuan

atau rapat dan percakapan serta melalui interaksi orang atau kelompok-kelompok kecil.

2. Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal meliputi hal-hal berikut ini :

- a. Komunikasi di antara para anggota dalam kelompok kerja yang sama.
- b. Komunikasi yang terjadi antara dan di antara departemen-departemen pada tingkatan organisasi yang sama. Bentuk komunikasi ini pada dasarnya bersifat koordinatif dan merupakan hasil dari konsep spesialisasi organisasi. Sehingga komunikasi ini dirancang guna mempermudah koordinasi dan penanganan masalah. Komunikasi horizontal juga menghindarkan prosedur pemecahan masalah yang lambat.
- c. Komunikasi Diagonal

Komunikasi diagonal merupakan komunikasi yang memotong secara menyilang diagonal rantai perintah organisasi. Hal ini sering terjadi sebagai hasil hubungan departemen lini dan staf. Tipe komunikasi ini mencakup masalah-masalah lini dan saran staf. Hubungan-hubungan yang ada antara personalia lini dan staf dapat berbeda-beda, yang akan membentuk beberapa komunikasi diagonal yang berbeda-beda pula.

2.1.3.7. Indikator Komunikasi

Menurut Mangkunegara (2016:34) indikator - indikator komunikasi antara lain :

1. Intensitas komunikasi

Apabila banyaknya terjadi percakapan yang baik, maka proses komunikasi menjadi semakin lancar. Intensitas komunikasi sangat diperlukan guna kelancaran dalam proses komunikasi dalam suatu organisasi.

2. Efektivitas komunikasi

Efektivitas komunikasi mengandung pengertian bahwa komunikasi yang bersifat arus langsung, artinya proses komunikasi yang dilakukan secara langsung dengan adanya frekuensi tatap muka untuk memudahkan orang lain mengetahui apa yang disampaikan komunikator.

Seseorang dapat memahami apa yang ingin disampaikan oleh seorang komunikator kepada penerima juga tergantung pada tingkat pemahaman seseorang. Adanya komunikasi yang baik dan lancar dapat lebih memudahkan seseorang atau penerima mengerti dan memahami pesan yang akan disampaikan.

2.2. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1

Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul	Hasil
1	Agus Sembiring, (2017)	Pengaruh Insentif dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kutai Timur	Hasil penelitian ini ialah secara parsial disiplin berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kutai Timur
2	Rio Marpaung	Pengaruh Pengawasan Dan Disiplin Kerja Terhadap	Disiplin kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja

	dan Tri Dinda Agustin (2013)	Kinerja Pegawai Kejaksaan Tinggi Riau	pegawai Kejaksaan Tinggi Riau
3	Yuli Eprianti, (2022)	Pengaruh Komunikasi dan Lingkungan kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Musi Rawas	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Komunikasi mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Musi Rawas
4	Markoni Badri (2012)	Pengaruh Komunikasi, Pengawasan Dan Keahlian Terhadap Kinerja Pejabat Pembuat Komitmen Dalam Proyek Apbn Di Sumatera Selatan Pada Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional	Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara variabel komunikasi terhadap kinerja Pejabat Pembuat Komitmen Dalam Proyek Apbn Di Sumatera Selatan Pada Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional
5	Handayani, (2023)	Pengaruh Disiplin Kerja Dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Kantor Badan Perencanaan Dan Penelitian Kabupaten Sikka	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan Pada Kantor Badan Perencanaan Dan Penelitian Kabupaten Sikka
6	Astadi (2016)	Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di biro pelayanan sosial dasar sekretariat daerah provinsi jawa barat	Disiplin kerja (x) memiliki pengaruh yang signifikan positif terhadap kinerja biro pelayanan sosial dasar secretariat daerah provinsi jawa barat.
7	Zainul. (2012)	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja serta Disiplin kerja Terhadap Kinerja Karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Lumajang	Hasil analisis menunjukkan bahwa lingkungan kerja dan disiplin kerja serta disiplin kerja mempunyai pengaruh bermakna terhadap kinerja karyawan PDAM Kabupaten Lumajang

Sumber : Agus Sembiring, (2017), Astadi (2016), Handayani, (2023), Markoni

Badri (2012), Rio Marpaung dan Tri Dinda Agustin (2013), Yuli Eprianti, (2022), Zainul. (2012)

2.3. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual merupakan suatu bentuk kerangka berpikir yang dapat digunakan sebagai pendekatan dalam memecahkan masalah. Biasanya kerangka penelitian ini menggunakan pendekatan ilmiah dan memperlihatkan hubungan antar variabel dalam proses analisisnya.

2.3.1. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Disiplin kerja mempunyai pengaruh yang positif bagi kinerja pegawai yang mentaati aturan baik dari kedatangan saat pulang dalam bekerja biasanya memiliki kinerja yang baik. Semakin tinggi disiplin kerja maka semakin tinggi kinerja pegawai. Disiplin kerja adalah suatu sikap dan tingkah laku yang menunjukkan ketaatan pegawai terhadap peraturan perusahaan. Melalui disiplin kerja yang baik perusahaan mengharapkan secara tidak langsung kinerja akan semakin meningkat. Dari berbagai pengertian disiplin dan kinerja dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja yang tinggi akan mendorong kinerja meningkat.

2.3.2. Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai

Komunikasi merupakan salah satu bentuk intraksi yang mempunyai peran organisasi yang penting dalam mempengaruhi hubungan suatu organisasi, dengan adanya komunikasi yang terbuka dapat memberikan kesempatan bagi pegawai untuk memberi masukan ke para pegawai. Kinerja pegawai merujuk kepada perilaku seseorang dalam bekerja sesuai dengan komitmen mereka, kinerja pegawai yang rendah akan menjadi masalah bagi perusahaan atau instansi. Kinerja

pegawai adalah secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

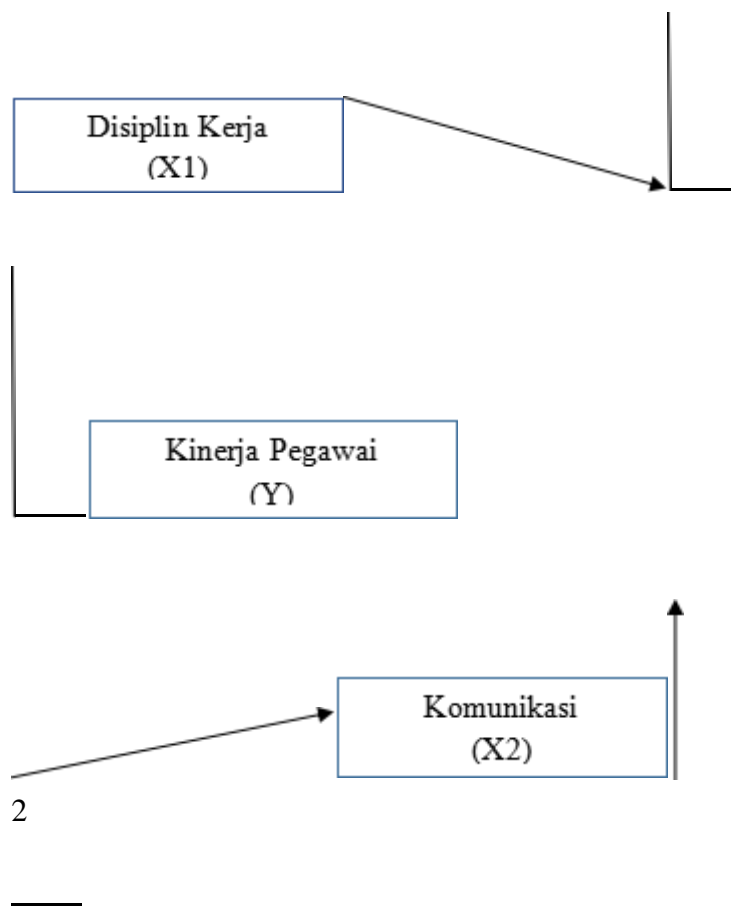
2.3.3. Pengaruh Disiplin Kerja dan Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai

Untuk mencapai kinerja yang optimal guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Intansi harus mampu mengembangkan semangat kerja karyawan. Beberapa hal yang dapat dilaksanakan antara lain meningkatkan disiplin kerja dan lingkungan kerja karyawan dalam bekerja. Dimana disiplin kerja dan komunikasi dapat memberikan dampak yang baik bagi kinerja apabila dilaksanakan dengan baik, ada beberapa teori dan penelitian yang telah dilaksanakan dalam disiplin kerja dan komunikasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Adapun gambar kerangka berpikir dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar 2.1.

Gambar 2.1

Kerangka Konsep



2.4. Hipotesis

Berdasarkan teori dan kerangka konsep, maka hipotesis penelitian ini sebagai berikut :

H1 : Disiplin kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai di PT. Sumatera Inti Karet Marindal.

H2 : Komunikasi mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai di PT. Sumatera Inti Karet Marindal.

H3 : Disiplin kerja dan komunikasi mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai di PT. Sumatera Inti Karet Marindal.