

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam era globalisasi saat ini sebuah organisasi ataupun perusahaan dituntut untuk harus mampu mengembangkan kompetensi internal maupun eksternalnya. Kompetensi sumber daya manusia yang dimiliki oleh sebuah organisasi atau perusahaan perlu ditingkatkan guna tercapainya visi dan misi organisasi atau perusahaan. Sumber daya manusia merupakan hal yang paling penting yang dimiliki oleh sebuah organisasi tersebut. Jika berbicara SDM tidak hanya menyangkut kualitas tapi termasuk bagaimana strategi mengelolanya. Untuk memahami itu semua, maka perlu melalui pendekatan manajemen sumber daya manusia (MSDM) sebagaimana bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada manusia. (Sinambela, 2017:5).

Disamping itu penulis meneliti mengenai kinerja karyawan di CV Someday Bandung. CV Someday Bandung adalah perusahaan yang bergerak dibidang pembuatan sandal, spatu, topi, hoddie dan *t-shirt*. CV Someday Bandung juga menciptakan produk yang dirancang khusus bagi semua kalangan. Di CV Someday Bandung juga memiliki volume pekerjaan yang relative banyak, dikarenakan hasil kerja yang dicapai setiap harinya harus memenuhi target yang telah ditetapkan. Mengingat pentingnya kualitas produk yang dihasilkan oleh CV Someday Bandung, oleh karena itu perusahaan perlu menciptakan ide-ide dan gagasan baru,

sehingga produk yang dihasilkan dapat memiliki nilai jual yang tinggi dan disukai oleh semua kalangan.

Mengingat pentingnya penilaian kinerja ini, maka manajemen perlu mempelajari manajemen kinerja dan semua aspek yang terkait. Jika proses dan penilaian kinerja telah dilakukan dengan baik dan hasilnya menunjukkan kinerja pegawai/karyawan meningkat, maka kinerja perusahaan/organisasi pada umumnya berhasil, ini disebut hubungan kausal (sebab-akibat). Dampaknya pemegang saham (*shareholder*) mendapatkan deviden yang lebih baik dan karyawan menjadi sejahtera.

Salah satu faktor yang mempengaruhi tingkat keberhasilan suatu instansi adalah kinerja, kinerja adalah sebagai hasil kerja yang dicapai oleh pekerja atau karyawan secara kualitas dan kuantitas yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab mereka, Mangkunegara (2017: 67). Kinerja pegawai menjadi suatu hal sangat penting karena kinerja pegawai akan menentukan keberhasilan suatu instansi, sehingga instansi dituntut untuk selalu mengembangkan dan meningkatkan kinerja dari para pegawainya. Begitu juga dengan CV Sameday Bandung yang mengharapkan kinerja karyawannya memiliki tingkat yang tinggi.

Disamping itu peneliti meneliti mengenai komunikasi, disiplin kerja, dan kinerja karyawan pada CV. Sameday Bandung. Peneliti melakukan pra-survey terhadap 30 orang pegawai untuk mengetahui variabel-variabel apa saja yang dapat mempengaruhi terhadap kinerja, berikut hasil pra-survey sebagai berikut :

Tabel 1.1 Hasil Rekapitulasi Penilaian Kinerja Karyawan CV Someday Bandung Tahun 2020-2022

| No | Tahun | Angka | Predikat | Keterangan |
|----|-------|-------|----------|------------|
| 1 | 2020 | 79 | C | Cukup |
| 2 | 2021 | 77 | C | Cukup |
| 3 | 2022 | 65 | D | Kurang |

Sumber: CV. Someday Bandung

Berdasarkan tabel 1.1 dapat dilihat bahwa kinerja karyawan CV. Someday Bandung mengalami fluktuasi. Dimana dari tahun 2020-2022 mendapat predikat C (Cukup), C (Cukup), D (Kurang). Di tahun 2020 mengalami penurunan. Dikarenakan perusahaan tersebut tidak efektif dalam mendorong karyawan untuk bekerja lebih produktif, sehingga hasil kerja yang diperoleh kurang memuaskan.

CV Someday Bandung sangat mengharapkan kinerja yang tinggi dari para karyawannya. Semakin banyak karyawan yang mempunyai kinerja yang tinggi, maka produktivitas perusahaan secara keseluruhan akan meningkat sehingga perusahaan akan dapat bertahan dalam persaingan global. Karyawan dituntut untuk mampu menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan efisien.

Kinerja karyawan CV. Someday Bandung juga dapat diukur melalui penyelesaian tugasnya secara efektif dan efisien serta melakukan peran dan fungsinya. Semua itu berhubungan erat dengan keberhasilan suatu perusahaan. Terdapat faktor negatif yang menurunkan kinerja karyawan, diantaranya adalah menurunnya keinginan karyawan untuk mencapai prestasi kerja, kurangnya ketepatan waktu dalam penyelesaian pekerjaan sehingga kurang menaati peraturan, keterlambatan hadir ditempat kerja dan pulang sebelum waktunya, pengaruh negatif yang berasal dari lingkungan kerja, teman kerja dan tidak adanya contoh yang harus

dijadikan acuan dalam pencapaian prestasi kerja yang baik. Semua itu menjadi penyebab menurunnya kinerja karyawan dalam bekerja.

Menurut pendapat peneliti data sekunder masih kurang untuk dijadikan landasan pelaksanaan penelitian. Oleh karena itu, untuk mengetahui gambaran kinerja karyawan pada CV. Someday Bandung penulis melakukan pra-survey dengan menyebarkan kuesioner pada 30 karyawan. Berikut ini di Tabel 1.2

Tabel 1.2 Hasil Pra-Survey Kinerja Karyawan CV Someday Bandung

| No | Pernyataan | Tingkat Kesetujuan | | | | | Jumlah Skor | Rata-rata |
|---|-----------------|--------------------|-------|--------|--------|---------|-------------|-----------|
| | | SS (5) | S (4) | KS (3) | TS (2) | STS (1) | | |
| 1 | Kualitas Kerja | 3 | 10 | 6 | 11 | 0 | 95 | 3,16 |
| 2 | Kuantitas Kerja | 3 | 9 | 7 | 9 | 2 | 92 | 3,06 |
| 3 | Inisiatif | 3 | 6 | 9 | 11 | 1 | 89 | 2,96 |
| 4 | Tanggung Jawab | 5 | 7 | 9 | 8 | 1 | 97 | 3,23 |
| Skor rata-rata kinerja karyawan | | | | | | | | 3,10 |
| <p style="text-align: center;">Jumlah Skor = Nilai x Tingkat Kesetujuan Rata-rata = Jumlah Skor : Jumlah Responden Jumlah Skor Rata-rata = Jumlah Rata-rata : Jumlah Pertanyaan</p> | | | | | | | | |

Berdasarkan Tabel 1.1 diatas memperlihatkan bahwa kinerja yang dimiliki oleh karyawan CV. Someday Bandung masih belum ideal.

Dari hasil kuesioner pra-survey mengenai kinerja yang dilakukan pada CV Someday Bandung variabel kinerja memiliki skor rata-rata 3,10. Dimensi yang memiliki total nilai dan rata-rata terkecil yaitu dimensi Inisiatif dengan nilai rata-rata 2,96 dimana karyawan CV. Someday Bandung masih kurang dalam hal berinisiatif sendiri untuk mencapai target kerja, sedangkan di CV. Someday Bandung perlu inisiatif yang sangat baik demi menciptakan produk-produk yang

berkualitas demi memenuhi serta memuaskan kebutuhan masyarakat. Hal ini dapat dikatakan kinerja karyawan masih kurang optimal yang harus diselesaikan. Dapat disimpulkan target standar kinerja karyawan masih belum mencapai standar kerja .

Peneliti melakukan pra-survey terhadap 30 orang pegawai untuk mengetahui variabel-variabel apa saja yang dapat mempengaruhi terhadap kinerja, berikut hasil pra-survey sebagai berikut :

Tabel 1.3 Hasil Kuesioner Pra-Survey Berdasarkan Faktor-Faktor Yang Dapat Mempengaruhi Kinerja Karyawan

| Variabel | Dimensi | Tingkat Kesetujuan | | | | | | Rata-rata |
|---------------------------------|--------------------------|--------------------|----------|-----------|-----------|------------|----------------|-----------|
| | | SS (5) | S (4) | KS (3) | TS (2) | STS (1) | Jumlah Skor | |
| Kompetensi | Pengetahuan | 9 | 12 | 5 | 1 | 3 | 113 | 3,76 |
| | Keterampilan | 7 | 12 | 4 | 4 | 3 | 106 | 3,53 |
| | Sikap | 5 | 10 | 6 | 7 | 2 | 99 | 3,3 |
| Skor Rata-rata Kompetensi | | | | | | | | 3,53 |
| Kepuasan Kerja | Pekerjaan | 7 | 8 | 9 | 3 | 3 | 103 | 3,43 |
| | Kedudukan | 9 | 6 | 8 | 5 | 2 | 111 | 3,70 |
| | Mutu Pengawasan | 6 | 4 | 4 | 8 | 8 | 82 | 2,73 |
| | Rekan Kerja | 7 | 8 | 6 | 6 | 3 | 100 | 3,33 |
| Skor Rata-rata Kepuasan Kerja | | | | | | | | 3,29 |
| Motivasi Kerja | Kebutuhan akan prestasi | 5 | 9 | 15 | 1 | 0 | 108 | 3,60 |
| | Kebutuhan akan afiliasi | 8 | 7 | 9 | 6 | 0 | 107 | 3,57 |
| | Kebutuhan akan kekuasaan | 6 | 14 | 8 | 2 | 0 | 114 | 3,80 |
| Skor Rata-rata Motivasi Kerja | | | | | | | | 3,65 |
| Lingkungan Kerja | Suhu udara | 7 | 8 | 12 | 3 | 0 | 109 | 3,63 |
| | Kebisingan | 5 | 9 | 15 | 1 | 0 | 108 | 3,60 |
| | Pencahayaan | 4 | 12 | 10 | 2 | 2 | 104 | 3,47 |
| | Kebersihan | 9 | 13 | 4 | 0 | 0 | 109 | 3,63 |
| Skor Rata-rata Lingkungan Kerja | | | | | | | | 3,58 |
| Komunikasi | Dimensi komunikator | 3 | 9 | 10 | 8 | 0 | 97 | 3,23 |
| | Dimensi pesan | 5 | 6 | 8 | 11 | 0 | 85 | 2,83 |
| | Dimensi media | 3 | 7 | 8 | 12 | 0 | 91 | 3,03 |
| | Dimensi komunikan | 4 | 9 | 10 | 7 | 0 | 100 | 3,33 |
| Skor Rata-rata Komunikasi | | | | | | | | 3,10 |

| Variabel | Dimensi | Tingkat Kesetujuan | | | | | | |
|-------------------------------|----------------------|--------------------|----------|-----------|-----------|------------|----------------|---------------|
| | | SS (5) | S (4) | KS (3) | TS (2) | STS (1) | Jumlah Skor | Rata- rata |
| Disiplin Kerja | Tujuan dan Kemampuan | 3 | 12 | 4 | 11 | 0 | 97 | 3,23 |
| | Teladan Pemimpin | 5 | 8 | 8 | 8 | 1 | 98 | 3,26 |
| | Balas Jasa | 4 | 7 | 8 | 10 | 1 | 93 | 3,1 |
| | Keadilan | 4 | 7 | 7 | 11 | 1 | 92 | 3,06 |
| Skor Rata-rata Disiplin Kerja | | | | | | | | 3,16 |

Berdasarkan data pra-survey pada tabel diatas dapat diketahui bahwa tanggapan pegawai mengenai 6 variabel bebas yang mempengaruhi kinerja pegawai di CV Someday Bandung yang mendapatkan nilai rata-rata terendah yaitu variabel komunikasi, dan disiplin kerja memperoleh skor yang rendah. Pada variabel komunikasi dengan skor rata-rata 3,10 dan variabel disiplin kerja dengan skor rata-rata 3,16. Hal ini menunjukkan bahwa dimana kedua variabel tersebut inilah yang menjadi faktor utama dari kinerja pegawai yang bermasalah. Hal tersebut didukung dari hasil pra-survey sementara yang dilakukan peneliti.

Tabel 1.4 Hasil Pra-Survei Komunikasi CV Someday Bandung

| No | Pernyataan | Tingkat Kesetujuan | | | | | | |
|---------------------------|---------------------|--------------------|----------|-----------|-----------|------------|----------------|---------------|
| | | SS (5) | S (4) | KS (3) | TS (2) | STS (1) | Jumlah Skor | Rata- rata |
| 1 | Dimensi Komunikator | 3 | 6 | 10 | 8 | 0 | 97 | 3,23 |
| 2 | Dimensi Pesan | 5 | 9 | 8 | 11 | 0 | 85 | 2,83 |
| 3 | Dimensi Media | 3 | 7 | 8 | 12 | 0 | 91 | 3,03 |
| 4 | Dimensi Komunikan | 4 | 9 | 10 | 7 | 0 | 100 | 3,33 |
| Skor rata-rata Komunikasi | | | | | | | | 3,10 |

Hasil pra-survey komunikasi dengan hasil 3,10 dapat dikatakan bahwa hasil skor rata-rata tersebut masih kurang sempurna atau masih dianggap rendah dan menyatakan rendahnya komunikasi anggota di lingkungan kerja. Dimensi yang

memiliki total nilai dan rata-rata terkecil yaitu dimensi pesan dengan nilai rata-rata sebesar 2,83 dimana karyawan CV. Someday Bandung masih kurang dalam hal menyampaikan pesan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan, sedangkan di CV. Someday Bandung perlu rasa tanggung jawab dalam memberikan pesan informasi yang sangat baik demi kelancaran dalam bekerja.

Menurut Udiani (2018) mengatakan komunikasi adalah penyampaian informasi dan pengertian dari seseorang. Komunikasi akan dapat berhasil baik apabila sekiranya timbul saling pengertian yaitu jika kedua belah pihak si pengirim dan si penerima dapat memahami informasi yang disampaikan.

Tabel 1.5 Hasil Pra-Survei Disiplin Kerja CV Someday Bandung

| No | Pernyataan | Tingkat Kesetujuan | | | | | Jumlah Skor | Rata-rata |
|-------------------------------|----------------------|--------------------|-------|--------|--------|---------|-------------|-----------|
| | | SS (5) | S (4) | KS (3) | TS (2) | STS (1) | | |
| 1 | Tujuan dan Kemampuan | 3 | 12 | 4 | 11 | 0 | 97 | 3,23 |
| 2 | Teladan Pemimpin | 5 | 8 | 8 | 8 | 1 | 98 | 3,26 |
| 3 | Balas Jasa | 4 | 7 | 8 | 10 | 1 | 93 | 3,1 |
| 4 | Keadilan | 4 | 7 | 7 | 11 | 1 | 92 | 3,06 |
| Skor Rata-Rata Disiplin Kerja | | | | | | | | 3,16 |

Variabel selanjutnya dapat dilihat bahwa variabel Disiplin kerja di CV Someday Bandung yang dapat dikatakan bermasalah, ditandai dengan hasil nilai rata-rata disiplin kerja sebesar 3,16 dirasa belum sesuai dengan apa yang diharapkan sehingga rendahnya tingkat disiplin kerja yang dialami oleh karyawan diduga akan berpengaruh kepada kinerja karyawan untuk mencapai hasil kerja yang optimal dan memuaskan agar perusahaan mampu mencapai tujuan yang diharapkan. Komunikasi dan Disiplin kerja merupakan dua hal yang sangat

berpengaruh terhadap tingkat kinerja seseorang. Dimensi yang memiliki total nilai dan rata-rata terkecil yaitu dimensi keadilan dengan nilai rata-rata sebesar 3,06 dimana pimpinan CV. Someday Bandung masih kurang dalam hal memberikan keadilan kepada karyawannya, sedangkan di CV. Someday Bandung perlu diterapkannya prinsip keadilan yang diberikan oleh pimpinan agar terciptanya hubungan yang baik antar karyawan maupun dengan pimpinan dalam melaksanakan disiplin kerja.

Disiplin kerja dapat membawa dampak terhadap penurunan atau peningkatan kinerja pegawai, namun hal tersebut juga tergantung pada setiap pegawai bagaimana mereka menyikapi disiplin kerja tersebut. Di waktu tertentu disiplin kerja memang dibutuhkan guna mendorong pegawai untuk lebih bekerja keras dalam meningkatkan kinerjanya. Kinerja pegawai sangatlah penting demi mencapai tujuan atau target-target yang telah ditetapkan perusahaan atau organisasi.

Menurut Sari (2018) mengatakan bahwa disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun, terus menerus, dan bekerja dengan sesuai aturan-aturan yang berlaku dengan tidak melanggar aturan yang sudah diterapkan. Selanjutnya menurut Suwanto (2021) mengatakan bahwa disiplin adalah sikap atau perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan organisasi tempat ia bekerja. Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi karyawan. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Adapun

bagi karyawan akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya.

Berdasarkan hasil pra-survey diatas penulis tertarik untuk melakukan penelitian di cv someday Bandung yang bergerak dalam bidang produksi barang seperti sandal, topi, sepatu, hoodie, dan *t-shirt*. Dari penjelasan latar belakang mengenai komunikasi, disiplin kerja dan kinerja karyawan maka peneliti akan mengangkat tema dengan judul :

“PENGARUH KOMUNIKASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA CV SOMEDAY BANDUNG”.

1.1 Identifikasi dan Rumusan Masalah Penelitian

Identifikasi masalah merupakan cakupan atau lingkup masalah yang diuraikan sebelumnya. Sedangkan rumusan masalah menggambarkan permasalahan yang tercakup didalam penelitian terhadap variabel komunikasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang dan masalah yang dihadapi oleh CV. Someday Bandung, berikut ini adalah identifikasi masalahnya :

1. Komunikasi Kerja
 - a. Kurangnya aspirasi karyawan dalam menyampaikan laporan perkembangan perusahaan kepada pimpinan.
 - b. Kurangnya sikap pegawai dalam mempengaruhi sesame lain ketika bekerja.
 - c. Kurangnya komunikasi antara atasan dan bawahan sehingga menimbulkan kekeliruan dan kesalah pahaman.

2. Disiplin Kerja

- a. Tekanan dan pekerjaan yang telah diberikan tidak sesuai dengan kemampuan saya.
- b. Kurangnya perhatian dan arahan yang diberikan oleh pimpinan kepada karyawan.
- c. Kurangnya kesadaran atas pentingnya kedisiplinan yang harus dijalankan.

3. Kinerja Pegawai

- a. Menurunnya kemampuan mengelola waktu dengan efektif dan efisien dalam bekerja
- b. Kurangnya Kerjasama antar pegawai/tim dalam bekerja
- c. Masih adanya pegawai yang menyelesaikan pekerjaan dengan hasil yang tidak sesuai dengan target yang telah ditentukan instansi

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis merumuskan Masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Komunikasi Karyawan pada CV. Someday Bandung.
2. Bagaimana Disiplin Kerja Karyawan pada CV. Someday Bandung.
3. Bagaimana Kinerja Karyawan pada CV. Someday Bandung.
4. Seberapa Besar Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan baik secara simultan maupun secara parsial pada CV. Someday Bandung.

1.3 Tujuan Penelitian

Bersarkan rumusan masalah yang telah disampaikan, adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisa:

1. Komunikasi karyawan di CV. Someday Bandung.
2. Disiplin kerja karyawan di CV. Someday Bandung.
3. Kinerja Karyawan di CV. Someday Bandung.
4. Besarnya pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan di CV. Someday Bandung baik secara simultan maupun secara parsial.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Bagi Peneliti

Penelitian ini akan berguna untuk menambah memperluas wawasan dan menambah pengetahuan berkaitan dengan ilmu manajemen tentang komunikasi, disiplin kerja dan kinerja karyawan.

2. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan masukan bagi perusahaan untuk mengambil keputusan saat membuat kebijakan bagi karyawan.

3. Bagi Universitas

Diharapkan penelitian ini dapat menjadi masukan informasi serta dapat menyampaikan saran bermanfaat bagi fakultas serta universitas.

4. Bagi Peneliti Berikutnya

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan referensi dan bahan bacaan untuk melakukan penelitian selanjutnya yang ingin mengembangkan penelitian dengan topik yang sama

5. Bagi Masyarakat

Sebagai suatu bahan referensi dan tambahan informasi yang bermanfaat untuk para pembaca yang ingin mengetahui tentang komunikasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA. KERANGKA PEMIKIRAN & HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Pada sebuah upaya untuk melakukan penelitian maka dibutuhkan sebuah panduan teori-teori serta dukungan untuk setiap hasil penelitian yang sudah ada sebelumnya yang akan berkaitan dengan sebuah penelitian yang sedang dilakukan. Pustaka yang sedang dibahas yaitu mengenai referensi pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja terhadap kinerja karyawan. Seperti dinyatakan oleh Sugiyono (2018: 52) bahwa “Teori adalah seperangkat konstruk (konsep), definisi, dan proposisi yang berfungsi untuk melihat fenomena secara sistematis melalui spesifikasi hubungan antar variabel, sehingga dapat berguna untuk menjelaskan dan meramalkan fenomena.”

Konsep merupakan pendapat ringkas yang dibentuk melalui proses penyimpulan umum dari suatu peristiwa berdasarkan hasil observasi yang relevan. Definisi merupakan suatu pernyataan mengenai ciri-ciri penting suatu hal dan biasanya lebih kompleks dari arti, makna atau pengertian suatu hal. Sedangkan proposisi merupakan pernyataan yang membenarkan atau menolak suatu perkara.

2.1.1 Pengertian Manajemen

Sebelum berbicara mengenai MSDM secara rinci, penting untuk mengetahui tentang manajemen. Beberapa ahli mendeskripsikan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni, seperti yang diungkapkan George R. Terry, yang diterjemahkan oleh Emron, Yohny Anwar (2018: 4) bahwa, “Seorang manajer adalah seorang ilmuwan dan seorang seniman. Untuk situasi tertentu ilmu

pengetahuan dapat mengurangi jumlah seni manajemen yang diperlukan, tetapi hal itu tidak pernah dapat mengeliminasi seni manajemen. Seni manajemen senantiasa ada”. Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Jadi manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan, banyak ahli yang mengemukakan definisi mengenai manajemen, diantaranya penulis mengemukakan pengertian manajemen menurut Stephen P. Robbins & Coulter (2017: 39) dalam bukunya “*management*” yang diterjemahkan oleh Harry Slamet & Ernawati Lestari yang berpendapat bahwa manajemen merupakan proses melibatkan koordinasi dan pengawasan kegiatan kerja orang lain, sehingga kegiatan mereka dapat diselesaikan secara efisien dan efektif. Seorang manajer harus bisa melibatkan dan memastikan bahwa, aktivitas kerja diselesaikan secara efisien dan efektif oleh karyawan yang bertanggungjawab dalam melakukannya.

Schermerhorn et.al, (2017: 23) yang diterjemahkan oleh M. Purnawa Putranto mengatakan bahwa manajemen adalah kegiatan dalam perencanaan, pengorganisasian, memimpin dan mengendalikan penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan kinerja.

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2017: 9) menyatakan bahwa:

“Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.” Pendapat para ahli mengenai manajemen yang telah dijelaskan sebelumnya dapat diartikan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur penggunaan sumber daya agar efektif dan efisien dalam penggunaannya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

2.1.1.1 Fungsi Manajemen

Dessler (2017:2) dalam bukunya yang berjudul *Human Resources Management* yang diterjemahkan oleh Diana Angelica membagi *management process* menjadi lima bagian, yaitu:

1. *Planning* : menetapkan tujuan, standar, mengembangkan peraturan dan prosedur, dan mengembangkan rencana.
2. *Organizing* : mengkoordinasikan pekerjaan, wewenang, dan otoritas serta komunikasi kepada bawahan.
3. *Staffing* : menentukan dan memilih karyawan, memberi kompensasi, mengevaluasi, melatih dan mengembangkan karyawan.
4. *Leading* : membuat orang lain bertanggung jawab dengan menyelesaikan tugas, dan menjaga moral dalam organisasi, serta memotivasi karyawan.
5. *Controlling* : bertujuan untuk memastikan bahwa proses telah berjalan sesuai dengan rencana dan prinsip-prinsip yang sudah ditetapkan.

Menurut Stephen P. Robbins & Judge (2017: 4) yang diterjemahkan oleh Ratna Saraswati terdapat keahlian manajemen (*management skill*) terbagi menjadi tiga bagian, yaitu:

1. Keterampilan Teknis (*Technical Skill*)

Yaitu mencakup kemampuan untuk menerapkan pengetahuan khusus kepada keahlian.

2. Keterampilan Manusia (*Human Skill*)

Merupakan kemampuan dalam berkomunikasi, memahami, memotivasi, serta mendukung orang lain baik secara individu maupun dalam kelompok.

3. Keterampilan Konseptual (*Conceptual Skill*)

Merupakan kemampuan mental dalam menganalisis dan membaca situasi yang kompleks.

Kemudian Stephen P. Robbins & Judge (2017: 3) yang diterjemahkan oleh Ratna Saraswati juga menjelaskan bahwa peran manajemen terbagi dalam tiga jenis antara lain :

1. Peran Interpersonal : semua manajer diharuskan untuk melaksanakan tanggung jawab yang sifatnya seremonial dan simbolis.
2. Peran Informasional : semua manajer pada tingkat tertentu, memperoleh informasi dari luar organisasi dan institusi, khususnya melalui media berita (termasuk internet) dan berbicara dengan orang lain untuk mempelajari perubahan selera masyarakat, apa yang mungkin sedang direncanakan pesaing, dan sebagainya.
3. Peran Memutuskan : Mintzberg mengidentifikasi empat peran yang membutuhkan keputusan. Dalam peran wirausaha, manajer mengawasi dan mengawasi proyek-proyek baru yang akan meningkatkan kinerja organisasi

2.1.1.2 Unsur-Unsur Manajemen

Menurut Emron, Yohny (2018: 20) Ada beberapa unsur manajemen yang disingkat 6M (*man, money, material, machine, method, and market* adalah sebagai berikut :

1. Manusia (*Man*) : Sarana utama bagi setiap manajer untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu adalah manusia.

2. Uang (*Money*) : Untuk melakukan berbagai aktivitas perusahaan uang adalah salah satu hal yang sangat diperlukan untuk biaya-biaya yang dikeluarkan.
3. Bahan-bahan (*Materials*) : Bahan-bahan merupakan faktor pendukung utama dalam proses produksi, tanpa adanya bahan-bahan maka proses produksi tidak akan berjalan.
4. Mesin (*Machine*) : Dengan kemajuan teknologi, penggunaan mesin-mesin sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan.
5. Metode (*Method*) : Untuk melakukan kegiatan-kegiatan agar berdaya guna dan berhasil guna, manusia dihadapkan pada berbagai alternatif metode atau cara melakukan pekerjaan.
6. Pasar (*Market*) : Pasar merupakan sarana yang tidak kalah penting dalam manajemen, agar bisa dipasarkan ke masyarakat luas dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan/laba.

Berdasarkan unsur-unsur manajemen diatas dapat disimpulkan bahwa 6 unsur manajemen yaitu (man, money, methods, materials, machine, market) merupakan alat pendukung didalam suatu perusahaan maupun organisasi untuk membantu terwujudnya suatu tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan tersebut.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah manajemen yang memfokuskan diri memaksimalkan kemampuan karyawan atau anggotanya melalui berbagai langkah strategis dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai/karyawan

menuju pengoptimalan tujuan organisasi. MSDM ini sendiri didefinisikan sebagai proses mengelola, memotivasi, dan membangun sumber daya manusia untuk dapat menunjang aktivitas organisasi secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan strategis organisasi, dengan fungsi-fungsi diantaranya adalah:

(1) data kepegawaian, (2) perencanaan dan pengembangan, (3) rekrutmen, (4) kompensasi dan kesejahteraan, (5) kedisiplinan dan aturan (6) penilaian dan penghargaan, (7) memotivasi, (8) pemeliharaan, (9) pengintegrasian, (10) Kesehatan kerja (Emron, 2018: 10).

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (*human resouces management*) adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan, tenaga kerja yang efektif.

Manajer memiliki peran besar dalam mengarahkan orang-orang yang berada di organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan, termasuk memikirkan bagaimana memiliki manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang mampu bekerja secara efektif dan efisien.

Agar pengertian MSDM ini lebih jelas, dibawah ini dirumuskan dan dikutip definisi yang mengemukakan oleh para ahli :

Menurut Sutrisno (2017: 6) menjelaskan bahwa : “Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi”.

Menurut Sinambela (2017: 68) mengemukakan bahwa :

“Manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan sumber daya manusia sebagai sumber daya atau asset yang utama, melalui penerapan fungsi manajemen maupun fungsi operasional sehingga tujuan organisasi yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik”.

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2017: 10) menyatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.”

Berdasarkan pengertian manajemen sumber daya manusia menurut para ahli diatas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa, dalam manajemen sumber daya manusia dapat berbagi fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, penempatan, pengendalian, dan pengawasan. Pelaksanaan sumber daya manusia bertujuan untuk mencapai tujuan individu, perusahaan, ataupun organisasi.

2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Malayu S.P Hasibuan (2017:21) meliputi :

1. Perencanaan (*Planning*) : perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.
2. Pengorganisasian (*Organizing*) : pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, delegasi wewenang, imtegrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (organizational

chart). Pada tahap ini karyawan akan ditempatkan sesuai dengan jobdesk nya masing-masing.

3. Pengarahan (*Directing*) : pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
4. Pengendalian (*Controlling*) : pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.
5. Pengadaan (*Procurement*) : proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
6. Pengembangan (*Development*) : proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui Pendidikan dan pelatihan.
7. Kompensasi (*Compensation*) : pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
8. Pengintegrasian (*Integration*) : kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan
9. Pemeliharaan (*Maintenance*) : kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pension.

10. Kedisiplinan (*Discipline*) : merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan perusahaan.
11. Pemberhentian (*Separation*) : adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari perusahaan, kontrak kerja berakhir pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia diatas sangat penting bagi karyawan dan perusahaan. Apabila komunikasi dilaksanakan dengan baik, maka kinerja karyawan pun akan meningkat, sehingga tujuan perusahaan akan tercapai.

2.1.2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Yusuf (2018: 35) menjelaskan bahwa :

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis, dan sosial.

2.1.3 Komunikasi Kerja

Komunikasi memiliki yang penting dalam sebuah perusahaan. Komunikasi yang berjalan dengan baik dalam perusahaan akan menentukan keberhasilan suatu perusahaan. Menurut Keith Davis dalam Mangkunegara (2017 : 52), komunikasi adalah suatu pemindahan informasi dan pemahaman dari seseorang kepada orang lain.

Menurut Sutrisno (2017: 17), komunikasi merupakan suatu konsep yang multi makna. Makna komunikasi dapat dibedakan berdasarkan Komunikasi sebagai proses sosial Komunikasi pada makna ini ada dalam konteks ilmu sosial. Dimana para ahli ilmu sosial melakukan penelitian dengan menggunakan pendekatan

komunikasi yang secara umum menfokuskan pada kegiatan manusia dan kaitan pesan dengan perilaku.

Menurut Ganyang (2018 : 207) “komunikasi adalah suatu aktifitas penyampaian dan penerimaan pesan atau informasi dari seseorang kepada orang lain dengan harapan orang yang menerima pesan atau informasi tersebut menginterpretasikan sesuai dengan yang dimaksud oleh penyampai pesan atau informasi”.

Menurut Effendi (2017 : 188) “komunikasi ialah kapasitas individu atau kelompok untuk menyampaikan perasaan, pikiran dan kehendak kepada individu dan kelompok lain”.

Kemudian menurut Arizal, Sutopo, & Rahmasari (2017 : 235) “komunikasi adalah suatu alur pemindahan maksud yang berbentuk gagasan atau informasi dari seseorang ke orang lain agar orang yang diajak berkomunikasi tersebut terpengaruh untuk menerapkan suatu gagasan atau informasi sesuai dengan yang diharapkan oleh komunikator.

Dari pendapat beberapa ahli diatas, 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.

2.1.3.1 Fungsi Komunikasi

Menurut Deddy Mulyana dalam buku Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar yang dikutip oleh Ngalimun (2017:30) dalam buku Ilmu Komunikasi Sebuah Pengantar Praktis, ada beberapa fungsi dalam komunikasi yaitu :

1. Fungsi komunikasi sosial

Komunikasi itu penting membangun konsep diri kita, aktualisasi diri, kelangsungan hidup untuk memperoleh kebahagiaan, terhindar dari tekanan. Pembentukan konsep diri, konsep diri adalah pandangan kita mengenai siapa diri kita dan itu hanya bisa kita peroleh lewat informasi yang diberikan orang lain kepada kita. Konsep diri yang paling dini umumnya dipengaruhi oleh keluarga, dan orang-orang dekat lainnya disekitar kita, termasuk kerabat merekalah yang disebut *significant other*.

2. Fungsi komunikasi ekspresif

Komunikasi ekspresif tidak otomatis bertujuan mempengaruhi orang lain, namun dapat dilakukan sejauh komunikasi tersebut menjadi instrumen untuk menyampaikan perasaan-perasaan (emosi) kita. Perasaan-perasaan tersebut dikomunikasikan terutama melalui pesan-pesan nonverbal. Perasaan yang peduli, rindu, simpati, gembira, sedih, takut, prihatin, marah dan benci dapat disampaikan lewat kata-kata, namun terutama lewat perilaku nonverbal.

3. Fungsi komunikasi instrumental

Komunikasi instrumental mempunyai beberapa tujuan umum : menginformasikan, mengajar, mendorong, mengubah sikap dan keyakinan, mengubah perilaku atau menggerakkan tindakan dan juga sesungguhnya seringkali mempunyai fungsi-fungsi tumpang tindih, meskipun salah satu fungsinya sangat menonjol dan mendominasi.

2.1.3.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Komunikasi

Mewujudkan perilakunya, setiap manusia terpengaruh oleh dua hal pokok, yaitu faktor dirinya sebagai makhluk individual, dan dirinya sebagai makhluk sosial. Demikian pula halnya, ketika manusia berkomunikasi, dua dimensi itu akan mewarnai bentuk dan isi komunikasinya. Faktor yang mempengaruhi komunikasi Rochmawati dalam Khairani, Makmun (2017:68) diantaranya:

1. Latar belakang. Interpretasi suatu pesan akan terbentuk dari pola pikir seorang melalui kebiasaannya. Sehingga semakin sama latar belakang budaya antara komunikator dengan komunikan maka komunikasi semakin efektif
2. Ikatan kelompok group. Nilai-nilai yang dianut oleh suatu kelompok sangat mempengaruhi cara mengamati pesan.
3. Harapan. Harapan mempengaruhi penerima pesan sehingga dapat menerima sesuai dengan yang diharapkan.
4. Pendidikan. Semakin tinggi pendidikan akan semakin kompleks sudut pandang dalam menyikapi isi pesan yang disampaikan.
5. Situasi. Perilaku manusia di pengaruhi oleh lingkungan/situasi syaraf optik menyambungkan implus-implus ke otak.

2.1.3.3 Jenis-Jenis Komunikasi

Menurut Rosmadi (2018: 80) “tujuan komunikasi singkatnya untuk mengharapkan pengertian, dukungan, gagasan dan terakhir tindakan”. Dan menurut Nurhadi & Kurniawan (2017: 91) “mengemukakan bahwa tujuan komunikasi adalah untuk mendapat efek tertentu pada komunikan”. Komusssnikasi 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.

Anwar P. 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 social.

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.

2.1.3.4 Indikator Komunikasi

Menurut Barzam (2018: 1) “indikator dari komunikasi adalah sebagai berikut :

1. *Statment Positif*, *Statment positif* memiliki arti kalau apa yang tiap kita ucapkan ataupun sampaikan kepada orang lain, hendak memperoleh suatu reaksi yang baik serta penerimaan di situ. Tanpa terdapatnya penerimaan dini, bisa jadi komunikasi yang berlangsung tidaklah komunikasi yang terbuka.
2. Perasaan Bertanggung Jawab, Perasaan bertanggung jawab di dalam komunikasi interpersonal berarti kalau kita mempunyai perasaan mempunyai terhadap apa yang kita sampaikan kepada orang lain. Buat menampilkan perilaku bertanggung jawab ini, kita wajib terbiasa buat mengucapkan “aku” pada dikala berkomentar. Ini hendak membagikan kesan yang baik kalau apa yang kita sampaikan memanglah betul- betul ujaran dari kita.

3. Kedatangan, dikala kita melaksanakan komunikasi interpersonal, hingga kita butuh membenarkan kalau kita muncul baik secara raga ataupun emosional di situ. Orang lain hendak lebih segan buat berbicara dengan kita apabila kita sanggup betul- betul muncul dalam komunikasi tersebut. Terkadang terdapat orang yang pikirannya seolah tidak terdapat bersama ia pada dikala berbicara. Ini merupakan perihal yang semestinya dihindari.
4. Umpan Balik, dengan terdapatnya kedatangan kita, hingga hendak terdapat umpan balik yang diberikan oleh orang lain. Umpan balik ialah wujud penanda keterbukaan dalam komunikasi interpersonal. Tanpa terdapatnya umpan balik, kita hendak merasa kalau kita lagi diabaikan. Ini pasti saja jadi wujud komunikasi yang kurang cocok serta tidak berjalan dengan semestinya.
5. Respon Otomatis, respon otomatis pula menampilkan terdapatnya keterbukaan dalam proses komunikasi antar individu. Seorang hendak kilat dalam membagikan responnya selaku ciri kalau dia paling tidak mencermati apa yang kita utarakan.
6. Perasaan Leluasa Berkomentar, hilangnya rasa intimidasi serta pula perasaan tidak leluasa dalam mengatakan suatu menampilkan kalau keterbukaan yang telah terbangun dalam proses komunikasi. Kita jadi lebih aman dalam berujar.
7. Atensi, terdapatnya atensi sesungguhnya nyaris sama dengan respon otomatis. Ini ialah perihal yang lumayan baik sebab menampilkan kalau apa yang lagi kita sampaikan memanglah didengar oleh penerima pesan.
8. Kejujuran, kejujuran sesungguhnya tidak absolut jadi penanda dari keterbukaan karena keterbukaan yang diartikan di mari merupakan gimana komunikasi kita

dapat memperoleh umpan balik. Namun paling tidak dengan terdapatnya faktor kejujuran ini, komunikasi kita jadi lebih benar serta dapat dipertanggungjawabkan”.

Menurut Udiani (2018: 10) agar efektif ada “4 indikator komunikasi yaitu :

- 1) Pemahaman, Merupakan suatu kemampuan memahami pesan secara cermat sebagaimana yang disampaikan oleh komunikator. Dalam hal ini komunikasi dikatakan efektif apabila mampu memahami secara tepat. Sedangkan komunikator dikatakan efektif apabila berhasil menyampaikan pesan secara cermat.
- 2) Kesenangan, Apabila proses komunikasi itu selain berhasil menyampaikan informasi, juga dapat berlangsung dalam suasana yang menyenangkan ke dua belah pihak. Sebenarnya tujuan berkomunikasi tidaklah sekedar transaksi pesan, akan tetapi dimaksudkan pula untuk saling interaksi secara menyenangkan untuk memupuk hubungan insani.
- 3) Pengaruh pada sikap, Apabila seorang komunikasi setelah menerima pesan kemudian sikapnya berubah sesuai dengan makna pesan itu. Tindakan mempengaruhi orang lain merupakan bagian dari kehidupan sehari-hari di perkantoran. Dalam berbagai situasi kita berusaha mempengaruhi sikap orang lain dan berusaha agar orang lain bersikap positif sesuai keinginan kita.
- 4) Hubungan yang makin baik, Bahwa dalam proses komunikasi yang efektif secara tidak sengaja meningkatkan kadar hubungan interpersonal. Di perkantoran, seringkali terjadi komunikasi dilakukan bukan untuk menyampaikan informasi atau mempengaruhi sikap semata, tetapi kadang-

kadang terdapat maksud implisit di sebaliknya, yakni untuk membina hubungan baik”.

2.1.4 Disiplin Kerja

Disiplin kerja sangatlah penting bagi suatu perusahaan atau instansi pemerintah dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan. Tanpa adanya disiplin kerja yang baik sulit bagi suatu perusahaan untuk mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya.

Kedisiplinan merupakan fungsi sumber daya manusia yang keenam dari fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin banyak disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin kerja karyawan yang baik, sulit bagi perusahaan mencapai hasil kerja yang optimal.

Menurut Handoko (2018:334), disiplin adalah kesediaan seseorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi. Menurut Heidjrachman dan Husnan (2018:334), disiplin adalah setiap perseorangan dan juga kelompok yang menjamin adanya kepatuhan terhadap perintah dan berinisiatif untuk melakukan suatu tindakan yang diperlukan seandainya tidak ada perintah. Menurut Davis dan Sinambela (2018:334), disiplin penerapan pengelolaan untuk memperteguh dan melaksanakan pedoman-pedoman organisasi.

Malayu S.P Hasibuan (2019:193), “kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial

yang berlaku”. Latainer dalam Sutrisno (2019:87) mengartikan “disiplin sebagai suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh karyawan dan menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan, peraturan, dan nilai-nilai yang tinggi dari pekerjaan dan perilaku”.

Disiplin adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan dari perusahaan, pada diri setiap karyawan sehingga menyebabkan seseorang dapat menyesuaikan diri secara sukarela terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Disiplin kerja terhadap karyawan yaitu perilaku seseorang yang sesuai terhadap peraturan dan prosedur kerja yang ada yaitu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik yang tertulis dan tidak tertulis. (Sutrisno, 2019)

Merangkum dari beberapa pendapat ahli diatas, dapat dikatakan bahwa disiplin kerja adalah suatu perilaku yang menaati peraturan yang ada dan bertanggung jawab atas perbuatannya apabila melanggar peraturan yang ada.

2.1.4.1 Jenis-jenis Disiplin Kerja

Anwar P. Mangkunegara (2017: 129) Mengemukakan dua wujud disiplin kerja, ialah disiplin preventif serta disiplin korektif.

1. Disiplin Preventif

Merupakan sesuatu upaya buat menggerakkan pegawai menjajaki serta mematuhi pedoman kerja, aturan- aturan yang sudah digariskan oleh industri. Tujuan dasarnya merupakan buat menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan metode preventif, pegawai bisa memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan industri. Disiplin preventif ialah sesuatu sistem yang berhubungan

dengan kebutuhan kerja buat seluruh bagian sistem yang terdapat dalam organisasi. Bila sistem organisasi baik, hingga diharapkan hendak lebih gampang menegakkan disiplin kerja.

2. Disiplin Korektif

Merupakan sesuatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan sesuatu peraturan serta menggerakkan buat senantiasa mematuhi peraturan cocok dengan pedoman yang berlaku pada industri. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin kerja butuh diberikan sanksi cocok dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi merupakan untuk memperbaiki pegawai melanggar, memelihara peraturan yang berlaku serta membagikan pelajaran kepada pelanggar.

Sutrisno (2019:86) menyebutkan beberapa bentuk disiplin yang baik yang tercermin pada suasana, sebagai berikut :

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
3. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi di kalangan karyawan.
5. Meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan.

2.1.4.2 Tujuan Disiplin Kerja

Beberapa tujuan diterapkannya disiplin kerja menurut Kresna (2017 : 2)

Secara spesial tujuan disiplin kerja para tenaga kerja, antara lain:

1. Supaya para pegawai menepati seluruh peraturan serta kebijakan ketenagakerjaan ataupun peraturan serta kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis ataupun tidak tertulis, dan melakukan perintah manajemen dengan baik.
2. Pegawai bisa melakukan pekerjaan dengan sebaik- baiknya dan sanggup membagikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan organisasi cocok dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
3. Pegawai bisa memakai serta memelihara fasilitas serta prasarana, benda serta jasa organisasi dengan sebaik- baiknya.
4. Para pegawai bisa berperan serta berpartisipasi cocok dengan norma- norma yang berlaku pada organisasi.
5. Pegawai sanggup menciptakan produktivitas yang besar cocok dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek ataupun jangka panjang.

2.1.4.3 Indikator Disiplin Kerja

Kedisiplinan dapat diartikan apabila pegawai selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, teliti dan sungguh- sungguh, serta mematuhi semua peraturan dan norma-norma yang diberlakukan di suatu lembaga.

Adapun indikator dalam disiplin kerja menurut Hasibuan (2017:194), yaitu:

1. Tujuan dan Kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar ia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.
2. Teladan pemimpin sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh para karyawannya. Pemimpin harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan.
3. Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya.
4. Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat dasar manusia yang selalu merasa dirinya penting minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.
5. Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.
6. Ketegasan pemimpin dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pemimpin harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi

hukuman yang telah ditetapkan. Pemimpin yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepimpinannya oleh karyawan.

2.1.5 Kinerja karyawan

Kinerja ialah salah satu tolak ukur yang mengukur keberhasilan seorang dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, serta intensitas dan waktu. Menurut Fahmi (2018:2) kinerja adalah hasil yang diperoleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat profit oriented dan non profit oriented yang dihasilkan selama satu periode waktu. Dalam Edison, Anwar, Komariyah (2018:188) menyatakan bahwa kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan mengukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Kinerja sendiri dalam Bahasa Inggris diucapkan dengan *job performance* ataupun *actual performance*, yang ialah tingkatan keberhasilan karyawan dalam menuntaskan pekerjaannya. Kinerja bukan ialah ciri orang, semacam bakat ataupun keahlian, melainkan perwujudan dari bakat ataupun keahlian itu sendiri. Menurut Donni Juni Priansa (2018:269) menyatakan bahwa kinerja adalah perilaku yang nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dalam organisasi

Mathis serta Jackson dalam Priansa (2017 : 48) mengungkapkan kinerja pada dasarnya merupakan hal-hal yang dicoba ataupun tidak dicoba oleh pegawai dalam mengemban pekerjaannya. Menurut Dov Elizur (2017 : 479) menyatakan suatu pekerjaan didefinisikan sebagai suatu kelompok jabatan yang identik dalam hal

tugas-tugas utama. Suatu pekerjaan dapat dianggap sebagai suatu kelompok jabatan yang cenderung serupa yang dapat dievaluasi dan dianalisis hasil-hasil pencapaiannya.

Disiplin adalah sikap yang taat dan patuh terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, maupun nilai-nilai yang dapat dipercaya atau tanggung jawab yang diberikan kepadanya, dan sikap tunduk terhadap pengawasan serta pengendalian, sedangkan kerja menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia kegiatan melakukan sesuatu; yang dilakukan (diperbuat), sesuatu yang dilakukan untuk mencari nafkah, mata pencaharian.

Sedangkan menurut Kaswan (2017: 278) kinerja pegawai mencerminkan perilaku pegawai di tempat kerja sebagai penerapan keterampilan, kemampuan, dan pengetahuan, yang memberikan kontribusi atau nilai terhadap tujuan organisasi. Menurut Rismawati dan Mattalata (2018: 2) kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi yang diemban suatu perusahaan atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional.

Dari semua pendapat ahli diatas, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa kinerja merupakan pencapaian atau hasil yang dilakukan oleh anggota yang mencerminkan adanya keberhasilan dalam menjalankan pekerjaan atau tugasnya yang diterimanya. Kinerja dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain kemampuan, motivasi, dukungan yang diterima, keberadaan pekerjaan yang dilakukan, hubungan karyawan dengan organisasi.

2.1.5.1 Aspek Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dihasilkan oleh karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Mangkunegara (2017: 67). Pengaruh kinerja karyawan ini sangat berdampak pada maju mundurnya suatu perusahaan atau organisasi. Berikut faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan:

1. Kemampuan dan Keahlian

Kemampuan merupakan keterampilan yang dimiliki oleh karyawan dalam melakukan suatu pekerjaan. Semakin luas keterampilan yang dimiliki oleh seorang karyawan, maka semakin mudah karyawan tersebut dalam mencapai hasil kinerja yang maksimal. Sedangkan keahlian merupakan pengetahuan yang dimiliki karyawan tentang pekerjaannya. Semakin baik pengetahuan karyawan maka potensi karyawan tersebut dalam menghasilkan kinerja yang berkualitas akan semakin tinggi. Oleh karena itu kemampuan dan keahlian merupakan komponen yang sangat berpengaruh terhadap kinerja seorang karyawan.

2. Kepribadian

Kepribadian atau karakter yang dimiliki karyawan berpengaruh terhadap kinerjanya. Karyawan yang memiliki kepribadian yang baik maka dapat melakukan pekerjaannya dengan baik. Misalnya, karyawan yang memiliki karakter ulet dan bertanggung jawab akan melakukan pekerjaannya dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab sehingga hasil kinerjanya lebih

baik dibandingkan dengan karyawan yang tidak memiliki karakter tanggung jawab.

3. Motivasi Kerja

Motivasi kerja adalah dorongan bagi karyawan untuk melakukan pekerjaannya. Biasanya motivasi kerja dipengaruhi oleh banyak komponen lain seperti gaji, tunjangan kesehatan, keselamatan kerja, kebijakan pimpinan, dan beberapa faktor lainnya. Jika karyawan memiliki dorongan yang kuat, maka karyawan akan termotivasi untuk melakukan pekerjaannya dengan baik. Sehingga kinerja yang akan dihasilkan karyawan tersebut akan baik pula.

4. Budaya Organisasi

Budaya organisasi merupakan kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dalam suatu organisasi atau perusahaan. Biasanya kebiasaan atau norma-norma ini mengatur hal-hal yang berlaku dan dapat diterima secara umum serta harus dipatuhi oleh seluruh anggota perusahaan atau organisasi.

5. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja merupakan perasaan senang atau suka karyawan setelah melakukan pekerjaannya. Jika karyawan senang dengan pekerjaannya maka karyawan akan berpotensi lebih besar dalam menghasilkan kinerja yang lebih baik. Hal tersebut menjadi faktor ini menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan.

6. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah kondisi tempat karyawan bekerja. Faktor lingkungan sangat mempengaruhi kinerja karyawan. Jika lingkungan kerja nyaman dapat

membuat karyawan lebih fokus dan mudah dalam mencapai kinerja maksimal. Lingkungan kerja juga dapat diartikan sebagai suasana kerja. Suasana yang suportif akan membuat produktivitas karyawan lebih tinggi dibandingkan suasana kerja yang tidak suportif.

7. Komitmen

Banyak komponen yang mempengaruhi komitmen karyawan dalam bekerja. Komitmen dapat diartikan sebagai kepatuhan terhadap perjanjian yang telah dibuat karyawan bersama perusahaan atau organisasi. Semakin kuat komitmen karyawan maka semakin besar keinginan karyawan untuk menghasilkan kinerja yang baik.

8. Loyalitas

Loyalitas adalah kesetiaan karyawan terhadap perusahaan atau organisasi. Faktor yang satu ini sangat mempengaruhi terhadap kinerja karyawan. Semakin tinggi loyalitas karyawan terhadap perusahaan atau organisasi maka karyawan akan semakin bersungguh-sungguh dalam bekerja. Sehingga kinerja yang dihasilkan akan semakin baik. Oleh karena itu penting bagi pengelola perusahaan atau organisasi untuk menciptakan rasa loyalitas yang tinggi di lingkungan kerja.

2.1.5.2 Tujuan serta Khasiat Evaluasi Kinerja Karyawan

Tujuan penilaian kinerja merupakan buat membetulkan ataupun tingkatkan kinerja organisasi lewat kenaikan kinerja dari sumber energi manusia organisasi. Secara lebih khusus, tujuan penilaian kinerja sebagaimana dikemukakan Mangkunegara(2017: 10) ialah:

1. Tingkatkan silih penafsiran antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
2. Mencatat serta mengakui hasil kerja seseorang karyawan.
3. Membagikan kesempatan kepada karyawan buat mendiskusikan kemauan serta aspirasinya serta tingkatkan kepedulian terhadap karier ataupun terhadap pekerjaan yang diembannya saat ini.
4. Mendefinisikan ataupun merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi buat berpartisipasi cocok dengan potensinya.
5. Mengecek rencana penerapan serta pengembangan yang cocok dengan kebutuhan pelatihan, spesial rencana dikalat, serta setelah itu menyetujui rencana itu bila tidak terdapat hal- hal yang butuh diganti.

Selanjutnya Khasiat evaluasi kinerja karyawan ialah:

1. Selaku bawah dalam pengambilan keputusan yang digunakan buat prestasi, pemberhentian serta besarnya balas jasa.
2. Buat mengukur sepanjang mana seseorang karyawan bisa menuntaskan pekerjaannya.
3. Selaku bawah buat mengevaluasi daya guna segala aktivitas dalam industri.

2.1.5.3 Indikator Kinerja Karyawan

Menurut wibowo (2017 : 43) ada 8 indikator kinerja karyawan, yaitu:

1. Tujuan, ialah kondisi yang berbeda yang secara aktif dicari oleh seseorang individu ataupun organisasi buat dicapai. Dengan demikian, tujuan membuktikan kemana kinerja wajib dicoba. Atas bawah arah tersebut, dicoba kinerja buat menggapai tujuan.

2. Standar, ialah sesuatu dimensi apakah tujuan yang di idamkan bisa tercapai. Tanpa sadar, tidak bisa dikenal kapan sesuatu tujuan tercapai.
3. Umpan balik, ialah masukan yang dipergunakan buat mengukur kemajuan kinerja, standar kinerja, serta pencapaian tujuan. Dengan umpan balik dicoba penilaian terhadap kinerja serta selaku hasilnya bisa dicoba revisi kinerja.
4. Perlengkapan serta fasilitas, ialah aspek penunjang buat pencapaian tujuan. Tanpa perlengkapan serta fasilitas, tugas pekerjaan khusus tidak bisa dicoba serta tujuan tidak bisa dituntaskan sebagaimana sepatutnya.
5. Kompetensi, ialah persyaratan utama dalam kinerja. Kompetensi ialah keahlian yang dipunyai oleh seseorang buat melaksanakan pekerjaan dengan baik. Serta kompetensi membolehkan seorang buat mewujudkan tugas yang berkaitan dengan pekerjaan yang dibutuhkan buat menggapai tujuan
6. Motif, ialah alibi ataupun pendorong untuk seorang buat melaksanakan suatu. Semacam manajer memfasilitasi motivasi kepada karyawan dengan insentif berbentuk duit, berikan pengakuan, menetapkan tujuan menantang, menetapkan standar terjangkau serta sediakan sumber energi yang dibutuhkan.
7. Kesempatan, pekerja butuh memperoleh peluang buat menampilkan prestasi kerjanya. ada 2 aspek yang menyumbangkan pada terdapatnya kekurangan peluang buat berprestasi, ialah ketersediaan waktu serta keahlian buat penuhi ketentuan.

Indikator kinerja pegawai menurut Mangkunegara (2017:75) antara lain adalah:

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

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.

Inisiatif adalah seberapa jauh pegawai mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

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

2.2 Penelitian Terdahulu

Dalam menentukan variabel-variabel yang terdapat dalam penelitian ini, peneliti menggunakan, membaca dan juga mengamati beberapa penelitian terdahulu sebagai referensi, selain itu penelitian terdahulu dapat dipakai sebagai sumber perbandingan dengan penelitian yang sedang penulis lakukan. Kajian digunakan yaitu mengenai komunikasi kerja, disiplin kerja yang berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Berikut ini adalah beberapa penelitian terdahulu yang didapat dari jurnal dari jurnal dan internet sebagai perbandingan agar diketahui persamaan dan perbedaannya, yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

| No. | Peneliti Dan Judul Penelitian | Perbedaan | Persamaan | Hasil Penelitian |
|-----|---|--------------------------------|--|--|
| 1 | <p>Dessy Shinta, Mauli Siagian (2020)</p> <p>Pengaruh Komunikasi, Disiplin Kerja, Dan Insentif Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt Citra Mandiri Distribusindo</p> <p>(e-JURNAL APRESIASI EKONOMI) Vol 8, No 2 (2020)</p> | Insentif dan lokasi penelitian | Komunikasi, disiplin kerja, kinerja karyawan | <p>Hasil menunjukkan baik secara parsial maupun simultan variable komunikasi, disiplin kerja dan insentif berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT.Citra Mandiri Distribusindo.</p> |
| 2 | <p>Elsa Adha Pratiwi (2018)</p> <p>Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di PT Leuwitex</p> <p>Jurnal Ekonomi & Bisnis Vol 4, No. 1 (2018)</p> | Komunikasi, Lokasi Penelitian | Disiplin Kerja, Kinerja Karyawan | <p>hasil penelitian menunjukkan bahwa sebagian responden memiliki disiplin kerja cukup dengan kinerja yang cukup. Hasil uji korelasi menunjukkan nilai keeratan hubungan 0,290 yang dikategorikan lemah.</p> |
| 3 | <p>Hartriansyah Winata (2019)</p> <p>Pengaruh Komunikasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Kahatex Bandung</p> <p>Jurnal Manajemen Bisnis Vol.2 No.1 (2019)</p> | Lokasi Penelitian | Komunikasi, Disiplin Kerja, Kinerja Karyawan | <p>Secara simultan diketahui bahwa komunikasi dan disiplin kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Kahatex Bandung</p> |

| No. | Peneliti Dan Judul Penelitian | Perbedaan | Persamaan | Hasil Penelitian |
|-----|---|-----------------------------------|--|--|
| 4 | <p>Melia Excalsa (2017)</p> <p>Pengaruh Disiplin Kerja dan Komunikasi dalam Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Pada Indaline Textile)</p> <p>Jurnal Manajemen Vol 7 No.2 (2017)</p> | Lokasi Penelitian | Komunikasi, Disiplin Kerja, Kinerja Pegawai | <p>Hasil analisis menunjukkan bahwa variabel kinerja pegawai dipengaruhi oleh disiplin kerja dan komunikasi dalam organisasi. Hasil secara simultan menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif signifikan variabel komunikasi dan discipline kerja terhadap kinerja karyawan.</p> |
| 5 | <p>Teza Sugyartony(2021)</p> <p>Pengaruh Komunikasi, Disiplin Kerja, Dan Insentif Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt Jaya Textile</p> <p>Jurnal ilmiah ekonomi Vol 1 no. 4 (2021)</p> | Lokasi penelitian | Komunikasi, Disiplin Kerja, Kinerja karyawan | <p>Hasil menunjukkan baik secara parsial maupun simultan variabel komunikasi, disiplin kerja dan insentif berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. jaya textile.</p> |
| 6 | <p>Ery Teguh dan Puspa Marlina (2019)</p> <p>Pengaruh Disiplin Kerja dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bintang jaya textile industry</p> <p>Jurnal ekonomi & bisnis Vol 9 no. 7 (2019)</p> | Kepuasan kerja, Lokasi penelitian | Disiplin Kerja, Kinerja karyawan | <p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara variabel disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.</p> |

| No. | Peneliti Dan Judul Penelitian | Perbedaan | Persamaan | Hasil Penelitian |
|-----|---|---|--|--|
| 7 | Eka Rili Novisagita (2021) Pengaruh Disiplin Kerja, Pelatihan Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Di PT. Kharisma cemerlang sentosa Jurnal manajemen bisnis Vol 5 no. 1 | Pelatihan, Lokasi Penelitian | Disiplin Kerja, Komunikasi, Kinerja Karyawan | Hasil analisis data dalam penelitian ini menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan |
| 8 | Muhamad Viki Yerza (2019) Pengaruh Komunikasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. sinar domas textile Jurnal ekonomi & bisnis Vol 3 no. 3 (2019) | Lokasi Penelitian | Komunikasi, Disiplin Kerja, Kinerja Karyawan | Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa variable tersebut berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. sinar domas textile |
| 9 | Hakim Fachrezi (2019) Pengaruh Komunikasi, Dan disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di PT. Gamatex Jurnal ilmu manajemen Vol 1 no. 8 (2019) | Motivasi, Lingkungan Kerja, Lokasi Penelitian | Komunikasi, Kinerja Karyawan | Hasil penelitian ini dengan uji <i>analysis path</i> mengetahui pengaruh langsung terbukti bahwa Komunikasi berpengaruh dan signifikan terhadap Lingkungan Kerja di PT Gamatex |
| 10 | Chotamul Fajri (2020) | | disiplin kerja terhadap kinerja karyawan | Hasil uji hipotesis menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada |

| No. | Peneliti Dan Judul Penelitian | Perbedaan | Persamaan | Hasil Penelitian |
|-----|---|-------------------|---|---|
| | Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan CV. Permata Mitra Karya Tangerang selatan Jurnal inovasi bisnis dan akuntansi Vol 1 no. 2 (2020) | Lokasi Penelitain | | CV. Permata Mitra Karya. |
| 11 | Agustina Mogi (2020) Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Ramayana Lestari Sentosa Jakarta Pusat Jurnal Semarak 3 vol 3 no. 1 (2020) | Lokasi penelitian | Komunikasi disiplin kerja terhadap kinerja karyawan | komunikasi dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Ramayana Lestari Sentosa.Tbk. |
| 12 | Retno Japanis (2019) Pengaruh komunikasi kerja terhadap kinerja karyawan PT. Hokben Alam Sutera Tangerang Jurnal Jenius vol 2 no. 3 (2019) | Lokasi Penelitian | Komunikasi disiplin kerja terhadap kinerja karyawan | .Hasil koefisien determinasi menunjukkan bahwa pengaruh komunikasi memberikan kontribusi sebesar 42,3% terhadap kinerja karyawan, sisanya sebesar 57,7% dipengaruhi oleh variabel lain. |
| 13 | Andre Fitrisno | Lokasi Penelitian | Komunikasi Disiplin | Secara simultan gaya kepemimpinan, |

| No. | Peneliti Dan Judul Penelitian | Perbedaan | Persamaan | Hasil Penelitian |
|-----|---|--------------------------|---|---|
| | <p>(2020)</p> <p>Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di PT Bandung Sakura Textile Mills</p> <p>Jurnal Ilmu Manajemen METHONOMIX</p> <p>Vol 3 No.2 (2020) hal. 1-8</p> | | <p>Kerja Terhadap Kinerja Karyawan</p> | <p>komunikasi dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan PT Bandung Sakura Textile Mills</p> |
| 14 | <p>Dwi Dewianawati (2022)</p> <p>Pengaruh Kecerdasan Emosional, Kompetensi, Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Heksatex Indah</p> <p>Jurnal Teknologi dan Manajemen Industri Terapan</p> <p>Vol 1 No.3 (2022) Hal. 1-8</p> | <p>Lokasi Penelitian</p> | <p>Komunikasi, Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan</p> | <p>Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel kecerdasan emosional, kompetensi, komunikasi dan disiplin kerja berpengaruh signifikan secara parsial terhadap kinerja karyawan. Variabel kecerdasan emosional, kompetensi, komunikasi dan disiplin kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan.</p> |

| No. | Peneliti Dan Judul Penelitian | Perbedaan | Persamaan | Hasil Penelitian |
|-----|--|-------------------|--|--|
| 15 | Ririn Agustriani (2022) Pengaruh Disiplin Kerja, Komunikasi, Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi kasus PT Hidup Damai Textile) Jurnal Trias Politika Vol 6 No.1 Hal. 1-19 | Lokasi Penelitian | Komunikasi, Disiplin Kerja, Kinerja Karyawan | Berdasarkan hasil penelitian, adanya pengaruh positif signifikan disiplin kerja, komunikasi, motivasi kerja, dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Hidup Damai Tekstile |

Berdasarkan penelitian terdahulu yang bisa dilihat dari tabel 2.1 dapat dikatakan bahwa adanya perbedaan dan persamaan baik judul ataupun variabel yang diteliti, tempat atau objek penelitian, maupun pelaksanaan penelitiannya. Dilihat dari judul atau variabel yang diteliti, bahwa ada banyak penelitian yang menggunakan variabel-variabel yang sejenis, sehingga penulis bisa merujuk pada penelitian-penelitian sebelumnya.

2.3 Kerangka pemikiran

Setiap organisasi memiliki tujuan yang ingin dicapai. Organisasi harus mengelola hasil kerja atau kinerja karyawan nya agar bisa mencapai tujuan dari organisasi tersebut. Mengelola hasil kerja karyawan bukanlah yang yang mudah karena karyawan merupakan penghasil dari hasil kerja tersenut bukanlah individu yang statis. Memingat akan pentingnya karyawan dan hasil kerja mereka bagi kelangsungan hidup organisasi maka seorang atasan atau pimpinan dari organisasi

tersebut harus tau bagaimana mengarahkan atau mendorong karyawan untuk berperilaku sesuai dengan keinginan atasan.

komunikasi yang diberikan akan mengarahkan karyawan untuk berperilaku sesuai dengan yang diharapkan oleh atasan dan pada akhirnya akan meningkatkan hasil kerja atau kinerja yang sesuai dengan keinginan perusahaan, maka dari itu komunikasi sangatlah penting supaya tidak ada kekeliruan antara atasan dan karyawan dalam suatu pekerjaan dan terciptalah komunikasi yang efektif dan efisien yang terjadi didalam suatu perusahaan.

Karyawan yang memiliki kesadaran akan sikap dan perilakunya maka akan memiliki kedisiplinan. Kedisiplinan merupakan kesadaran dan kerelaan melakukan peraturan yang ada. Kesadaran dan kerelaan ini akan muncul apabila karyawan memiliki hasrat yang kuat dalam melaksanakan norma-norma dan etika sehingga mereka memiliki perilaku yang terkendali dan ketaatan yang tinggi. Karyawan yang disiplin akan memberikan semangat dan memberikan arahan kepada karyawan yang lain, sehingga bisa bersikap dan berperilaku sesuai yang diharapkan oleh organisasi sehingga terciptanya prestasi kerja yang baik.

2.3.1 Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan

Komunikasi dalam dunia kerja adalah faktor yang sangat penting karena jika komunikasi tidak berjalan dengan baik, maka akan sering terjadi kesalahan paham antar bagian ataupun interpersonal dalam organisasi atau sering disebut dengan *miss communication*. Karyawan dapat bekerja dengan baik apabila didalam organisasinya terdapat bentuk hubungan dan komunikasi yang baik antara atasan dan bawahannya. Komunikasi atasan bawahan ini sangat penting didalam

organisasi karena dapat membawa pengaruh yang besar terhadap organisasi. Aliran komunikasi yang lancar jelas dan sampai sesuai dengan kebutuhan akan berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Kelancaran aliran informasi organisasi menyebabkan karyawan bisa dengan mudah memahami perintah dan tanggung jawab kerja, tanpa harus bersusah-susah untuk sekedar minta penjelasan mengenai perintah yang diberikan.

Dengan adanya efektifitas komunikasi akan berpengaruh pada kinerja karyawan, dimana akan terjadi peningkatan. Hal ini sesuai dengan studi empirisi yang telah dilakukan oleh Oey Michelle dalam Charina Dwiki (2019) yang mengatakan bahwa komunikasi yang terjalin dengan baik, terutama dengan atasan akan membuat para karyawan lebih termotivasi untuk bekerja dengan lebih baik karena hubungan dengan atasan penting untuk pekerjaan mereka, dimana sering dilakukan diskusi, pelatihan, dan kerja tim yang membutuhkan arahan dari atasan, dan Komunikasi yang baik dengan atasan juga membuat karyawan menjadi mudah bertukar informasi, bertanya tentang pekerjaan.

Komunikasi berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan dibuktikan oleh beberapa penelitian terdahulu seperti yang dilakukan oleh Dessy Sinta dan Mauli Siagian (2020) yang mengangkat judul penelitian Pengaruh Komunikasi, Disiplin Kerja, dan Insentif Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Citra Mandiri Distribusindo menunjukkan hasil Komunikasi pengaruhnya positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT Citra Mandiri Distribusindo. Penelitian lainnya dilakukan Hartriansyah winata (2019) yang mengangkat judul penelitian pengaruh komunikasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan PT Kahatex bandung.

Menunjukkan hasil penelitian bahwa komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

2.3.2 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan pegawai menaati semua peraturan organisasi dan norma – norma sosial yang berlaku. Dengan demikian, disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan pimpinan untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku mereka mengikuti aturan main yang ditetapkan supaya terciptanya kinerja karyawan yang berkualitas. Disiplin kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan dibuktikan oleh beberapa penelitian terdahulu seperti yang dilakukan oleh Elsa Adha Pratiwi (2018) Kesimpulan dalam penelitian ini bahwa ada pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan. Penelitian lainnya dilakukan oleh Eka Rili Novisagita (2021) kesimpulan dalam penelitian ini bahwa Hasil analisis data dalam penelitian ini menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan dengan nilai $5,939 > t \text{ tabel } 1,65449$.

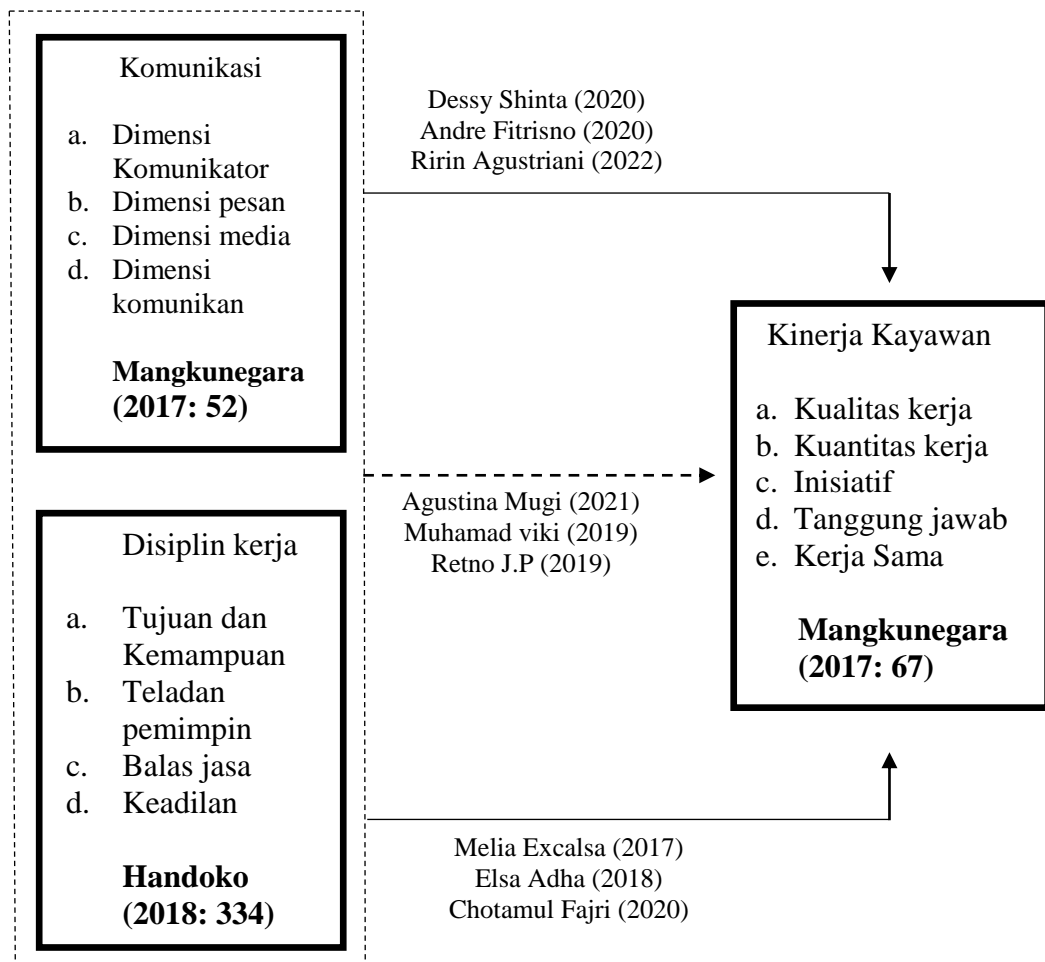
2.3.3 Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Penelitian yang dilakukan oleh Hartiansyah Winata (2019) hasilnya menyatakan bahwa Secara simultan diketahui bahwa komunikasi dan disiplin kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Kahatex Bandung. Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Melia Excalsa (2017) Hasil analisis menunjukkan bahwa variabel kinerja pegawai dipengaruhi oleh disiplin kerja dan komunikasi dalam organisasi. Hasil secara simultan menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif signifikan variabel komunikasi dan discipline kerja

terhadap kinerja karyawan. Selanjutnya jurnal yang mendukung dikemukakan oleh Agustina Mogi (2020) dengan jurnal berjudul Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Ramayana Letari Sentosa Jakarta Pusat menunjukkan bahwa komunikasi dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Ramayana Lestari Sentosa Tbk.

2.4 Paradigma Penelitian

Gambar 2.4 Paradigma Penelitian



Keterangan :

-----> : Pengaruh secara simultan

—————> : Pengaruh secara parsial

Berdasarkan alur pemikiran diatas, maka kita dapat merumuskan hipotesis yang akan diajukan dalam pannelitian ini:

2.5 Hipotesis

Hipotesis penelitian adalah suatu jawaban tentatif (sementara) terhadap masalah yang ditentukan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Sugiyono (2017).

Parsial

Komunikasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada CV. Someday Bandung
 Disiplin Kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada CV. Someday
 Bandung

Simultan

Komunikasi dan Disiplin Karyawan berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan pada CV. Someday Bandung.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian adalah suatu hal yang penting dalam sebuah penelitian, karena objek penelitian merupakan sumber informasi dalam penelitian yang akan dikelola. Objek penelitian ini adalah Karyawan CV. Sameday Bandung

3.2 Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2018;13) data kuantitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan positivistic (data konkrit), data penelitian berupa angka-angka yang akan diukur menggunakan statistik sebagai alat uji penghitungan, berkaitan dengan masalah yang diteliti untuk menghasilkan suatu kesimpulan.

Data kuantitatif ini dapat diukur melalui perhitungan ilmiah yang berasal dari sampel Karyawan CV. Sameday Bandung ketika menjawab sejumlah pertanyaan survey. Survey yang dimaksud adalah peneliti membagikan kuesioner kepada mahasiswa Karyawan Cv. Sameday Bandung.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder untuk mendukung penelitian yang actual, berdasarkan sumbernya data dibedakan menjadi.

1. Data Primer

Menurut Sugiyono (2018:456) Data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Dalam penelitian ini data primer diperoleh dengan memberikan kuesioner kepada Karyawan CV. Sameday Bandung. Data primer yang didapat kemudian akan diolah lagi, baru akan mendapatkan hasil yang diinginkan guna kepentingan penelitian.

2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2018:456) data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Data yang telah di dapat antara lain: studi pustaka, obeservasi, dokumentasi, serta literature-literatur yang berkaitan dengan penelitian. Dengan kata lain data sekunder merupakan data pelengkap yang diperoleh melalui pengumpulan data.

3.4 Populasi dani Sampel

3.4.1 Populasi

Populasi adalah keseluruhan subyek/objek yang akan diukur, yang merupakan unit yang diteliti yang meliputi karakteristik/sifat yang dimiliki oleh subyek atau obyek yang akan diteliti. Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2017: 80).

3.4.2 Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Apa yang dipelajari dari sampel itu, kesimpulannya akan dapat diberlakukan untuk populasi. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan Teknik probability sampling. Probability sampling adalah teknik pengambilan sampel, di mana subjek populasi mendapatkan kesempatan yang sama untuk dipilih sebagai sampel yang representative (Sugiyono, 2017: 84). Teknik yang digunakan dalam probability sampling adalah sampling jenuh. Sampling jenuh adalah Teknik penentuan sampel bila sebagian anggota populasi digunakan sebagai sampel. Berdasarkan hasil survey awal di CV. Someday Bandung, peneliti mendapatkan data populasi karyawan berjumlah kurang dari 100 orang yang terdiri dari 55 karyawan tetap. Untuk penelitian ini peneliti akan mengambil data sampel yang berjumlah 55 orang karyawan yang bekerja di CV. Someday Bandung.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah langkah paling setrategis dalam penelitian, karena tujuan dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapat data yang memenuhi setandar yang ditentukan. Teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan cara:

1. Observasi

Secara umum observasi merupakan aktivitas pengamatan terhadap suatu objek secara cermat langsung di lokasi penelitian, serta mencatat secara sistematis mengenai gejala-gejala yang diteliti. Beberapa informasi yang diperoleh dari hasil observasi dapat berupa tempat, pelaku, kegiatan, objek, perbuatan, kejadian atau peristiwa, waktu dan perasaan. observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi juga tidak terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam yang lain. Melalui kegiatan observasi peneliti dapat belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut (Sugiyono, 2018:229).

2. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik mengumpulkan data. Menurut Sugiyono (2018: 467) mendefinisikan jenis wawancara ini sudah termasuk dalam kategori in-depth interview, dimana wawancara semiterstruktur dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara bebas dibandingkan wawancara terstruktur namun masih tetap berada pada pedoman wawancara yang sudah dibuat.

3. Kuesioner

Dalam pengumpulan data yang dilakukan peneliti yaitu menggunakan kuesioner. Data tersebut didapatkan dengan memberikan angket atau kuesioner pada sampel penelitian. Menurut Sugiyono (2017: 84) angket atau kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Responden yang dipilih merupakan responden yang berkaitan dengan objek penelitian dan orang yang

memberikan jawaban atas pertanyaan yang dituliskan di angket. Responden yang dipilih untuk menjawab pertanyaan harus bersikap komoeratif. Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan presepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena social. Maka untuk mengukur nilai pada subjek dikategorikan dalam 5 poin skala.

3.6 Definisi Operasional Variabel

Menurut Sugiyono (2017:38) mengemukakan bahwa variabel adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulan.

Tabel 3.1 Definisi Operasional Variabel dan Indikator

| Konsep variabel | Dimensi | Indikator | Ukuran | Skala | No. item |
|--|------------------------------|-------------------------------|--|---------|----------|
| Komunikasi Kerja (X1) komunikasi adalah suatu pemindahan informasi dan pemahaman dari seseorang kepada orang lain. Menurut Mangkunegara (2017:52) | Dimensi strategi komunikator | Pemahaman | Tingkat pemahaman pesan/informasi | Ordinal | 1 |
| | Dimensi pesan | Kesenangan | Tingkat diterima oleh orang lain | Ordinal | 2 |
| | Dimensi media | Pengaruh pada sikap | Tingkat sikap positif berkomunikasi | Ordinal | 3 |
| | Dimensi komunikasi | Hubungan yang makin baik | Tingkat hubungan yang baik antar pegawai | Ordinal | 4 |
| | | Tindakan | Tingkat tindakan yang dilakukan oleh pegawai atau pimpinan | Ordinal | 5 |
| Disiplin Kerja (X2) | Tujuan dan Kemampuan | Kemampuan dalam berkomunikasi | Tingkat kemampuan dalam berkomunikasi | Ordinal | 6 |

| Konsep variabel | Dimensi | Indikator | Ukuran | Skala | No. item |
|--|------------------|--|---|---------|----------|
| Disiplin adalah kesediaan seseorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi. Menurut Handoko (2018:334) | Teladan Pemimpin | Sikap teladan pemimpin kepada karyawan | Tingkat keteladanan pimpinan | Ordinal | 7 |
| | Balas Jasa | Balas jasa antar pegawai dan pimpinan | Tingkat balas jasa antar pegawai | Ordinal | 8 |
| | Keadilan | Keadilan yang diberikan oleh pimpinan terhadap karyawannya | Tingkat keadilan pimpinan terhadap karyawan | Ordinal | 9 |
| Kinerja Karyawan (Y) Kinerja Karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya Menurut Mangkunegara (2017:67) | Kualitas Kerja | Kualitas terhadap hasil yang dicapai | Tingkat kualitas terhadap hasil yang dicapai | Ordinal | 10 |
| | | Kesalahan, kerusakan, kecermatan | Tingkat kesalahan, kerusakan, kecermatan | Ordinal | 11 |
| | Kuantitas kerja | Jumlah pekerjaan yang dihasilkan | Tingkat jumlah pekerjaan yang dihasilkan | Ordinal | 12 |
| | Kerjasama | Kerjasama dengan orang lain dalam bekerja | Tingkat Kerjasama dengan orang lain dalam bekerja | Ordinal | 13 |
| | Tanggung jawab | Sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan | Tingkat tanggung jawab serta sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan | Ordinal | 14 |
| | Inisiatif | Inisiatif dalam penanganan masalah-masalah yang timbul | Tingkat inisiatif selama melaksanakan tugas pekerjaan, khususnya dalam hal penanganan masalah-masalah yang timbul | Ordinal | 15 |

3.7 Metode Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data lain terkumpul, kegiatan dalam analisis data adalah mengelompokan data berdasarkan variable dan jenis responden, mentabulasi berdasarkan variable dan jenis responden, menyajikan data tiap variable yang diteliti, melakukan penghitungan untuk menjawab rumusan masalah, dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan.

3.7.1 Analisis Deskriptif

Analisis statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa maksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi (Sugiyono, 2017: 147).

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan skala likert. Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dalam penelitian, fenomena sosial ini telah ditetapkan secara spesifik oleh peneliti, yang selanjutnya disebut sebagai variabel penelitian. Dengan skala likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel.

3.7.2 Analisis Verifikatif

Analisis verifikatif merupakan analisis untuk membuktikan dan mencari kebenaran dari hipotesis yang diajukan. Menurut Sugiyono (2017: 8) merupakan

sebuah metode penelitian kuantitatif yang berlandaskan filsafat positivisme, berfungsi untuk meneliti sebuah populasi atau sampel tertentu, dengan pengumpulan data menggunakan *instrument* penelitian, serta analisis datanya bersifat kuantitatif atau statistik, dengan tujuan untuk menguji dan mengetahui hipotesis yang sudah ditetapkan.

3.7.2.1 Uji Validitas dan Reliabilitas

Menurut Ghozali (2018:51) Uji validitas digunakan untuk mengetahui sah atau tidaknya suatu kuesioner penelitian. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan yang ada pada kuesioner tersebut mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. Uji validitas dilakukan dengan cara membandingkan nilai R hitung dengan nilai R tabel untuk degree of freedom ($df = n-2$), dalam hal ini n adalah jumlah sampel. Dengan kriteria pengujian uji validitas adalah sebagai berikut :

1. Jika $R \text{ hitung} \geq R \text{ tabel}$ maka instrumen atau item-item pertanyaan berkorelasi signifikan terhadap skor total (dinyatakan valid)
2. Jika $R \text{ hitung} < R \text{ tabel}$ maka instrumen atau item-item pertanyaan tidak berkorelasi signifikan terhadap skor total (dinyatakan tidak valid).

Uji reliabilitas adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner penelitian yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Uji reliabilitas juga digunakan untuk menguji konsistensi data yang dimiliki dalam jangka waktu tertentu, yakni untuk mengetahui sejauh apa pengukuran yang digunakan dapat diandalkan atau dipercaya.

Pengukuran reliabilitas dilakukan dengan cara *One Shot* (pengukuran sekali saja) yaitu pengukurannya dilakukan hanya sekali dan kemudian hasilnya dibandingkan dengan dengan pertanyaan lain atau mengukur korelasi antar jawaban pertanyaan (Ghozali, 2018:45). Teknik yang digunakan dalam penelitian ini yaitu *Cornbach Alpha* (α) yaitu suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai *Cornbach Alpha* $> 0,60$, sedangkan untuk memudahkan perhitungan dalam uji reliabilitas ini di gunakan alat bantu komputer dengan program SPSS (*Statistical Package for Social Science*) (Ghozali, 2018:45).

3.7.2.2 Uji Regresi Linear Berganda

Analisis regresi linear berganda adalah analisis yang digunakan untuk mengetahui pengaruh beberapa variable X terhadap satu variable Y, yang dinyatakan dengan persamaan:

$$Y = a + b_1 X_1 + b_2 X_2 + e$$

Keterangan:

Y = Kinerja Karyawan

a = Nilai kostanta

X₁ = Komunikasi

X₂ = Disiplin Kerja

b₁ b₂ = Koefesien regresi

e = Setandar eror

3.7.2.3 Analisis Korelasi Berganda

Analisis korelasi berganda bertujuan untuk mengukur derajat hubungan atau kekuatan antara variabel (X1) Komunikasi, variabel (X2) Disiplin kerja terhadap variabel (Y) Kinerja karyawan. Hubungan variabel tersebut terdiri dari dua macam yaitu hubungan yang positif dan hubungan yang negatif. Tanda positif menunjukkan arah perubahan yang sama. Jika satu variabel lain naik, variabel yang lain akan naik demikian pula sebaliknya. Tanda negatif menunjukkan arah perubahan yang berlawanan. Jika satu variabel naik, maka variabel yang lain akan turun.

Analisis ini digunakan untuk mengetahui derajat atau kekuatan hubungan antara variabel bebas (X) dengan variabel terikat (Y) secara bersamaan. Nilai koefisien korelasi yang semakin besar (mendekati +1) maka derajat hubungan tersebut semakin tinggi. Sebaliknya jika nilai koefisien korelasi yang semakin rendah berarti derajat hubungan variabel semakin lemah. Rumus korelasi berganda adalah sebagai berikut :

$$R_{xy} = \frac{\sqrt{JK_{regresi}}}{\sqrt{JK_{total}}}$$

Keterangan :

R_{xy} = Koefisien korelasi berganda

$JK_{regresi}$ = Jumlah kuadrat regresi dalam bentuk deviasis

JK_{total} = Jumlah kuadrat total korelasi dalam bentuk deviasi

Interpretasi Koefisien Korelasi

| Interval Koefisien | Tingkat Hubungan |
|--------------------|------------------|
| 0,01-0,09 | Sangat Lemah |
| 0,10-0,29 | Lemah |

| | |
|-----------|----------------|
| 0,30-0,49 | Sedang/Moderat |
| 0,50-0,69 | Kuat |
| 0,70-0,89 | Sangat Kuat |

Sumber: (Pearson, 2017)

3.7.2.4 Analisis Koefisien Determinasi Simultan

Berdasarkan perhitungan koefisien korelasi, maka dapat dihitung koefisien determinasi simultan yaitu melihat besarnya persentase pengaruh variabel komunikasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan. Koefisien determinasi dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$Kd = R^2 \times 100\%$$

Keterangan :

Kd = Koefisien determinasi

R^2 = Kuadrat dari koefisien korelasi berganda

Kriteria untuk analisis koefisien determinasi adalah :

- a. Jika Kd mendekati nol (0), berarti pengaruh antara variabel independent terhadap variabel dependent lemah
- b. Jika Kd mendekati angka satu (1), berarti pengaruh antara variabel independent terhadap variabel dependent kuat.

3.7.2.5 Analisis Koefisien Determinasi Simultan

Berdasarkan perhitungan koefisien korelasi, maka dapat dihitung koefisien determinasi simultan yaitu melihat besarnya persentase pengaruh variabel komunikasi

kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan. Koefisien determinasi dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$Kd = R^2 \times 100\%$$

Keterangan :

Kd : Koefisien determinasi

R^2 : Kuadrat dari koefisien korelasi berganda

- a. Jika Kd mendekati nol (0), berarti pengaruh antara variabel *independent* terhadap variabel *dependet* lemah
- b. Jika Kd mendekati angka satu (1), berarti pengaruh antara variabel *independent* terhadap variabel *dependent* kuat.

3.7.2.6 Analisis Koefisien Determinasi Parsial

Analisis Koefisien Determinasi Parsial adalah digunakan untuk menentukan besarnya pengaruh dari salah satu variabel independen (X) terhadap variabel dependen (Y) secara parsial. Rumus yang digunakan untuk menggunakan koefisien determinasi parsial yaitu:

$$Kd = B \times \text{Zero Order} \times 100\%$$

Keterangan :

B = Beta (nilai *standardized coefficients*)

Zero Order = Matrix korelasi variabel independent dengan variabel dependen dimana apabila :

Kd = 0, berarti pengaruh variabel X terhadap variabel Y, lemah.

$K_d = 1$, berarti pengaruh variabel X terhadap variabel Y, kuat.

3.8 Rancangan Kuesioner :

Kuesioner adalah instrumen pengumpulan data atau informasi yang dioperasionalkan ke dalam bentuk item atau pernyataan. Kuesioner ini berisi pernyataan mengenai variabel pengaruh komunikasi kerja, dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan sebagaimana yang tercantum pada operasionalisasi variabel. Kuesioner ini bersifat tertutup, dimana pernyataan yang membawa responden ke jawaban alternatif yang sudah ditetapkan sebelumnya, sehingga responden tinggal memilih pada kolom yang telah disediakan. Responden tinggal memilih pernyataan yang sudah disediakan peneliti seperti adanya pilihan sangat setuju, setuju, kurang setuju, tidak setuju dan sangat tidak setuju. Skala pengukuran yang digunakan yaitu skala likert, dimana setiap jawaban akan diberikan skor dengan kriteria sebagai berikut :

Tabel 3.2 Skala Likert

| Alternatif Jawaban | Bobot Nilai |
|---------------------------|--------------------|
| Sangat Setuju (SS) | 5 |
| Setuju (S) | 4 |
| Kurang Setuju (KS) | 3 |
| Tidak Setuju (KS) | 2 |
| Sangat Tidak Setuju (STS) | 1 |

3.9 Lokasi dan Waktu Penelitian

Usulan Penelitian ini disusun berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti di Jl. Babakan Tarogong No.127, Suka asih, Kec. Bojongloa Kaler, Kota Bandung, Jawa Barat - Indonesia 40232. di Peneliti melakukan pra-survey di CV Someday Bandung. Pra-survey dilakukan sejak Agustus 2021 meliputi penyusunan proposal, seminar usulan proposal ini dilakukan sampai dengan sidang akhir hasil penelitian.