

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

1.1. Penelitian Terdahulu

Berikut ini merupakan hasil penelitian terdahulu yang menjelaskan temuan-temuan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh para peneliti terdahulu tentang komunikasi organisasi dan kinerja karyawan.

Tabel 2.1 Penelitian – Penelitian Terdahulu

No	Nama (Tahun)/Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Metode Analisis	Hasil
1	Amelia Risky Hulu (2023) Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai PT Bank Sumut Cabang Telukdalam	Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai	Analisis Regresi Linier Berganda	komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai PT. Bank Sumut Cabang Telukdalam
2	Lelina Sinaga (2023) Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Perwakilan Bank Indonesia Pematangsiantar	Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai	Analisis Regresi Linier Berganda	terdapat pengaruh positif antara komunikasi organisasi dan kinerja pegawai pada Kantor Perwakilan Bank Indonesia Pematangsiantar
3	Yuyun Yuniasih (2021) Pengaruh Disiplin Dan Komunikasi Terhadap	Disiplin Dan Komunikasi Terhadap Kinerja	Analisis Regresi Linier Berganda	disiplin dan Komunikasi berpengaruh tidak signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada

	Kinerja Karyawan (Suatu Penelitian Pada Staf Pegawai Non Manajer di PT Bank Tabungan Pensiun Nasional Tbk Kota Tasikmalaya)	Pegawai		staf Pegawai Non manajer di Bank Tabungan Pensiun Nasional Tbk Kota Tasikmalaya.
4	Ni Nyoman Indah Purnama Dewi (2022) pengaruh beban kerja dan komunikasi terhadap kinerja karyawan pada PT. Bank rakyat indonesia (persero) tbk. Unit kreneng	beban kerja dan komunikasi terhadap kinerja karyawan	Analisis Regresi Linier Berganda	variabel komunikasi berpengaruh secara parsial terhadap kinerja karyawan
5	Derrick Hendriawan (2022) Pengaruh Komunikasi Lingkungan Kerja Dan Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. Bank Central Asia Tbk Kantor Cabang Supermal Karawaci	Komunikasi Lingkungan Kerja Dan Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Pegawai	Analisis Regresi Linier Berganda	komunikasi tidak berpengaruh terhadap kinerja pegawai, lingkungan kerja mempengaruhi kepada kinerja karyawan, dan kerjasama tim tidak mempengaruhi kepada kinerja karyawan
6	Hartriansyah Winata (2019) Pengaruh Komunikasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT. Bank Sumut Cabang Koordinator Medan	Komunikasi, disiplin kerja dan Kinerja Pegawai	Analisis Regresi Linier Berganda	komunikasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan
7	Joko Prathomo (2022) Pengaruh Komunikasi Internal dan Disiplin	Komunikasi, disiplin kerja dan	Analisis Regresi Linier Berganda	Komunikais Internal tidak berpengaruh terhadap

Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank SULTENG Cabang Tolitoli	Kinerja Pegawai	kinerja karyawan, Disiplin Kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan
---	-----------------	---

1.2. Tinjauan Pustaka

1.2.1. Kinerja Karyawan

2.2.2.1. Definisi Kinerja

Menurut Mangkunegara (2020), mendefinisikan kinerja sebagai perbandingan hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu (lazimnya per jam). Mangkunegara (2020), mengatakan bahwa definisi kinerja karyawan sebagai: “Ungkapan seperti output, efisiensi serta efektifitas sering dihubungkan dengan produktifitas”. Sebuah perusahaan perlu melakukan penilaian kinerja pada karyawannya. Penilaian kinerja memiliki peran yang penting dalam peningkatan motivasi ditempat kerja. Penilaian hendaknya memberikan suatu gambaran yang akurat mengenai prestasi kerja.

Kinerja adalah hasil seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama (Rivai, 2020). Kinerja karyawan tidak hanya sekedar informasi untuk dapat dilakukannya promosi atau penetapan gaji bagi perusahaan. Akan tetapi bagaimana perusahaan dapat memotivasi karyawan dan mengembangkan satu rencana untuk memperbaiki kemerosotan kinerja dapat dihindari.

Menurut Wiraawan (2019) mengatakan bahwa kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja adalah seorang karyawan yang berkenaan dengan pekerjaan yang diberikan perusahaan kepadanya dapat mencapai suatu prestasi. Bahkan dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah tugas dan tanggung jawab individu dalam suatu organisasi dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh organisasi dimana individu tersebut bekerja sesuai dengan hasil kerja yang dicapai oleh individu

Simamora (2019) mengemukakan bahwa kinerja karyawan adalah tingkat pada karyawan mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan, Sebagai berikut:

1. Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja ialah proses yang mengukur kinerja karyawan. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi penilaian kinerja karyawan:

- a) Karakteristik situasi
- b) Deskripsi pekerjaan, spesifikasi pekerjaan dan standar kinerja pekerjaan.
- c) Tujuan-tujuan penelitian kinerja.
- d) Sikap para karyawan dan manajer terhadap evaluasi.

Suatu perusahaan melakukan penilaian kinerja didasarkan pertimbangan bahwa perlu adanya suatu sistem evaluasi yang objektif terhadap organisasional. Selain itu, dengan adanya penilaian kinerja, manajer puncak dapat memperoleh dasar yang objektif untuk memberikan kompensasi sesuai dengan prestasi yang disumbangkan masing-masing pusat pertanggungjawaban kepada perusahaan secara keseluruhan. Semua ini diharapkan dapat membentuk motivasi dan rangsangan kepada masing-masing bagian untuk bekerja lebih efektif dan efisien.

2. Tujuan Penilaian Kinerja.

Tujuan diadakannya penilaian kinerja bagi para karyawan dapat kita ketahui dibagi menjadi dua, yaitu (Simamora, 2019):

a) Tujuan evaluasi

Seorang manajer menilai kinerja dari masalah seseorang karyawan dengan menggunakan rating deskriptif untuk menilai kinerja dan dengan data tersebut berguna dalam keputusan-keputusan promosi, demosi, terminasi, dan kompensasi.

b) Tujuan pengembangan

Seorang manajer mencoba untuk meningkatkan kinerja seorang karyawan dimasa yang akan datang.

2.2.1.2. Aspek-Aspek Kinerja

Aspek-aspek kinerja pegawai menurut Mangkunegara (2020) bahwa kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh karyawan dalam melaksanakan tugasnya, yaitu sebagai berikut :

- a. Hasil kerja bagaimana seseorang mendapatkan sesuatu yang dikerjakannya.
- b. Kedisiplinan, adalah ketepatan dalam menjalankan tugas, bagaimana seseorang menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan tuntutan waktu yang dibutuhkan
- c. Tanggung jawab dan kerjasama, adalah bagaimana seseorang bisa bekerja dengan baik walaupun dalam dengan ada dan tidak adanya pengawasan

2.2.1.3. Faktor-Faktor yang Memengaruhi Kinerja Karyawan

Kinerja dalam suatu organisasi dilakukan oleh segenap sumber daya manusia dalam organisasi, baik unsur pimpinan maupun pekerja, banyak sekali yang mempengaruhi sumber daya manusia dalam menjalankan kinerjanya. Terdapat faktor yang berasal dari dalam diri sumber daya manusia sendiri maupun dari luar dirinya. Adapun faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Prawirosenton (2018) adalah:

1. Efektivitas dan tanggung jawab, memiliki kemampuan melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Otoritas dan tanggung jawab, mengacu pada hak-hak yang melekat dalam posisi manajerial untuk memberikan perintah dan mengharapkan mereka dipatuhi

3. Disiplin, sikap mentaati peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan perusahaan
4. Inisiatif, memiliki inisiatif dalam menyelesaikan pekerjaan
5. Pengawasan, Fungsi manajerial yang keempat setelah perencanaan, pengorganisasian, dan pengarahan. Sebagai salah satu fungsi manajemen
6. Motivasi, kekuatan internal atau dorongan yang mendorong seseorang untuk melakukan pekerjaan dengan maksimal.

Menurut Wirawan (2020) Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain :

1. Faktor internal pegawai, yaitu faktor-faktor dari dalam diri pegawai yang merupakan faktor bawaan dari lahir dan faktor yang diperoleh ketika ia berkembang. Faktor-faktor bawaan, misalnya bakat, sifat pribadi, serta keadaan fisik dan kejiwaan. Sementara itu, faktor yang diperoleh, misalnya pengetahuan, ketrampilan, etos kerja, pengalaman kerja, dan motivasi kerja;
2. Faktor lingkungan internal organisasi. Dalam melaksanakan tugasnya, pegawai memerlukan dukungan organisasi tempat ia bekerja. Dukungan tersebut sangat mempengaruhi tinggi rendahkan kinerja pegawai. Faktor internal organisasi antara lain teknologi robot, sistem kompensasi, iklim kerja, strategi organisasi, komunikasi, dukungan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan, serta sistem manajemen dan kompensasi;

3. Faktor lingkungan eksternal organisasi. Faktor-faktor lingkungan eksternal organisasi adalah keadaan, kejadian, atau situasi yang terjadi di lingkungan eksternal organisasi, misalnya krisis ekonomi

Menurut Bintaro dan Daryanto (2017), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja diantaranya sebagai berikut :

1. Fasilitas Kantor

Fasilitas kantor merupakan sarana yang menunjang seseorang karyawan untuk melakukan aktifitas kerjanya dengan baik dan apabila perusahaan anda tidak dapat memberikan fasilitas yang memadai, tentu saja hal ini akan menurunkan kinerja kerja karyawan anda. Jika anda adalah seorang *star-up* yang baru saja memulai usaha, akan lebih baik jika hal ini dijelaskan terlebih dahulu di awal perekrutan karyawan sehingga mereka tahu dan siap bekerja dengan kondisi fasilitas yang kurang memadai.

2. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan faktor yang sangat penting untuk anda perhatikan, karena hampir 80% karyawan *resign* jika lingkungan kerja mereka tidak baik. Lingkungan kerja yang baik memiliki ruang kerja yang cukup luas, penerangan yang sempurna dan temperatur udara yang sesuai dengan luas ruangan kerja karyawan anda. Jika ada salah satu fasilitas tersebut yang rusak, langsung segera diperbaiki agar kinerja kerja mereka tidak menurun dan mereka tetap nyaman dalam melakukan aktifitas kerja mereka sehari-hari

3. Prioritas Kerja

Berikan prioritas kerja yang jelas. Karyawan akan merasa kebingungan jika anda memberikan banyak tugas kepada mereka tetapi tidak memberikan skala prioritas yang jelas, kemudian biarkan mereka mengerjakan pekerjaannya satu demi satu dengan *timline* yang sudah anda tentukan dan jangan menambahkan tugas yang lain sebelum pekerjaan tersebut diselesaikan, jika memang ada pekerjaan penting yang harus anda berikan karyawan, maka anda harus menggeser *deadline* pekerjaan yang sebelumnya dikerjakan, supaya karyawan anda dapat bekerja dengan tenang dan tidak didesak oleh waktu

4. *Supportive Boss*

Sebagai atasan yang baik anda harus mau “mendengarkan” pendapat dan pemikiran karyawan anda. Berikan dukungan kepada mereka untuk mengemukakan pendapat dan ide-ide baru pada saat *meeting*, ajak mereka untuk “terlibat” dalam proyek yang sedang anda kerjakan. Anda juga harus memberikan ruang kepada mereka untuk belajar dan berkreasi pada bidang yang mereka minati supaya mereka dapat terus mengasah ilmunya, sebab jika suatu saat jika anda membutuhkan skill tersebut anda bisa menggunakan tenaga mereka tanpa harus merekrut karyawan baru dan tentu saja hal ini akan menguntungkan perusahaan anda

5. Bonus

Sebagian besar karyawan akan bekerja dengan senang hati bila pekerjaan yang mereka kerjakan dihargai oleh perusahaan. Penghargaan

terhadap karyawan bisa dimulai dari hal yang sederhana seperti pujian dari atasan atau bahkan berupa bonus. Bonus ini dapat anda berikan kepada karyawan anda yang memang benar-benar mampu bekerja dengan baik sesuai dengan yang anda harapkan. Pemberian penghargaan tersebut ada baiknya jika disaksikan oleh karyawan anda yang lain, tujuannya untuk memicu rasa kompetisi agar mereka dapat bekerja lebih baik lagi

2.2.1.4. Indikator Kinerja

Sebuah organisasi pastinya memiliki tujuan, sementara tujuan tidak dapat tercapai tanpa adanya kerjasama dan kinerja yang baik didalam organisasi. Artinya, organisasi dalam mencapai tujuannya bergantung pada kinerja dari karyawannya. Jadi karyawan harus memahami tentang hasil dari pekerjaannya sudah baik atau belum.

Pengukuran variabel kinerja karyawan diukur dengan skala likert yang diadaptasi dari Koopmans et al (2014).

1. Kinerja Tugas
2. Kinerja Kontekstual
3. Perilaku kerja kontraproduktif

1.2.2. Komunikasi Organisasi

1.2.2.1. Pengertian Komunikasi Organisasi

Istilah organisasi berasal dari bahasa Yunani “organon”, artinya alat. Sedangkan bahasa latinnya “organizare”, yang secara harafiah berarti panduan dari bagian-bagian yang satu sama lainnya saling bergantung. Jadi organisasi adalah suatu kelompok orang dalam suatu wadah untuk tujuan bersama (Afdjani, Hardiono, 2019)

Komunikasi efektif merupakan proses penyampaian informasi kepada seseorang melalui cara tertentu agar si penerima informasi tersebut mengerti dan tersampaikan dengan jelas (Jannah, Darmini, and Rochmayanti 2018).

Komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi di dalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi. Bila organisasi semakin besar dan kompleks maka akan mengakibatkan semakin kompleks pula proses komunikasinya (Wiryanto, 2019). Sedangkan untuk organisasi kecil, yang anggotanya hanya tiga orang saja maka komunikasinya relatif sederhana

Komunikasi organisasi merupakan proses saling menukar pesan dalam satu jaringan yang saling berketergantungan satu sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau yang selalu berubah-ubah (Subkhi & Jauhar, 2019).

Komunikasi organisasi dapat bersifat formal dan informal. Komunikasi formal adalah komunikasi yang disetujui oleh organisasi itu sendiri dan sifatnya berorientasi kepentingan organisasi. Sedangkan komunikasi informal adalah komunikasi yang disetujui secara sosial. Orientasinya bukan pada organisasi, tetapi lebih kepada anggotanya secara individual (Wiryanto, 2019)

Dari berbagai definisi yang dikemukakan oleh para ahli mengenai komunikasi organisasi tersebut dapat disimpulkan definisi komunikasi organisasi sebagai berikut:

1. Komunikasi organisasi terjadi dalam suatu sistem terbuka yang dipengaruhi oleh pihak internal maupun eksternal.
2. Komunikasi organisasi meliputi pesan, tujuan, arus komunikasi dan media komunikasi.
3. Komunikasi organisasi meliputi orang yang mempunyai skill, hubungan dan perasaan yang sama.

Berdasarkan pendapat dari para ahli disimpulkan bahwa komunikasi organisasi adalah pengaturan dan penyusunan bagian tertentu hingga menjadi satu kesatuan, sehingga menjadi satu kesatuan yang teratur dan gabungan kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

1.2.2.2. Jenis-jenis Komunikasi

Menurut Sutrisno (2019), menjelaskan bahwa jenis-jenis komunikasi ke dalam beberapa jenis, yaitu sebagai berikut:

1. Komunikasi Verbal. Bentuk komunikasi verbal adalah yang paling banyak digunakan dalam organisasi. Oleh karena itu, penting bagi seorang pemimpin untuk mengetahui lebih banyak tentang komunikasi verbal. komunikasi verbal merupakan komunikasi yang menggunakan simbol atau kata-kata baik yang dinyatakan secara lisan dan tertulis. Komunikasi verbal adalah karakteristik khusus dari manusia. Tidak ada makhluk lain yang dapat menyampaikan bermacam-macam makna melalui kata- kata.

Kemampuan untuk menggunakan komunikasi verbal secara efektif sangat penting, karena dengan komunikasi verbal memungkinkan identifikasi tujuan, mengembangkan strategi dan perilaku untuk mencapai tujuan.

Komunikasi verbal dapat dibedakan yaitu antara komunikasi lisan dan komunikasi tertulis. Komunikasi lisan dapat didefinisikan sebagai proses di mana seseorang pembicara berinteraksi secara lisan dengan pendengar mempengaruhi tingkah dan perilaku penerima. Sedangkan komunikasi tertulis, jika keputusan yang akan disampaikan oleh pemimpin dikodekan dalam simbol-simbol tertulis yaitu dalam kertas atau di tempat lain yang dapat dibaca, kemudian dikirim ke karyawan yang dimaksudkan

2. Komunikasi Non-Verbal

Komunikasi non-verbal sama pentingnya dengan komunikasi verbal karena keduanya bekerja sama dalam proses komunikasi. Dengan komunikasi non-verbal dapat memberikan penekanan, pengulangan, melengkapi dan menggantikan komunikasi verbal, sehingga lebih mudah ditafsirkan artinya. Dalam hal ini, yang dimaksud dari komunikasi non-verbal adalah penciptaan dan pertukaran pesan dengan tidak menggunakan kata-kata seperti komunikasi yang menggunakan gerakan tubuh, sikap tubuh, suara, kontak mata, ekspresi wajah, jarak jauh dan sentuhan. Dalam hal ini, dapat dikatakan bahwa semua peristiwa dalam situasi komunikasi yang tidak terkait dengan kata-kata yang diucapkan atau ditulis. Dengan komunikasi non-verbal orang dapat mengekspresikan perasaan mereka melalui ekspresi wajah, nada dan sebagainya

3. Komunikasi dari Bawah ke Atas (upward communication) Adapun fungsi utama komunikasi dari bawah ke atas (upward communication) adalah untuk memberikan informasi pada tingkat manajemen yang lebih tinggi tentang apa yang terjadi pada tingkat yang lebih rendah. Jenis komunikasi ini meliputi laporan berkala, penjelasan, ide, dan permintaan untuk keputusan. Dalam hal ini dapat dilihat sebagai data atau informasi feedback untuk manajemen atas. Seorang manajer harus memiliki rasa percaya akan bawahannya untuk mencapai keberhasilan saluran komunikasi ini. Jika tidak, informasi apapun, dari bawahan, tidak akan berguna baginya, karena apa yang muncul hanyalah kecurigaan atau ketidakpercayaan terhadap informasi tersebut.
4. Komunikasi Lateral atau Horizontal Komunikasi Lateral atau Horizontal merupakan komunikasi yang mencakup hal-hal seperti dibawah ini :
 - a. Komunikasi di antara anggota dalam kelompok kerja yang sama. Yaitu komunikasi yang dilakukan antara sesama rekan kerja, antar pegawai dengan pegawai lainnya. .
 - b. Komunikasi yang terjadi antara departemen-departemen pada tingkat organisasi yang sama. Bentuk komunikasi ini pada dasarnya bersifat koordinatif, dan merupakan hasil dari konsep spesialisasi organisasi. Oleh karena itu, untuk komunikasi ini dirancang guna mempermudah koordinasi dan penanganan masalah. Komunikasi lateral, selain membantu koordinasi kegiatan-kegiatan lateral, komunikasi ini juga

dapat menghindari prosedur- prosedur pemecahan masalah yang lambat.

1.2.2.3. Indikator Komunikasi

Menurut Handoko (2020), Indikator komunikasi agar efektif ada empat diantaranya :

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 baik
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.

2.2.3. Disiplin kerja

2.2.3.1. Pengertian Disiplin Kerja

Hasibuan (2022) Disiplin mengacu pada pengetahuan dan kemampuan seseorang untuk mengamati semua aturan perusahaan atau organisasi serta norma sosial yang ada.

Menurut Sutrisno (2019) 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

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin merupakan bentuk pengendalian diri karyawan dan pelaksanaan yang teratur untuk menunjukkan tingkat kesungguhan tim yang bekerja di dalam sebuah perusahaan

2.2.3.2. Indikator Disiplin Kerja

Ada tiga indikator disiplin kerja menurut Prathomo (2022):

1. Disiplin Waktu

Disiplin waktu dicirikan sebagai sikap atau tindakan yang menunjukkan kepatuhan jam kerja, seperti kehadiran dan penegakan

karyawan, sehingga karyawan dapat menyelesaikan tugasnya tepat waktu dan benar.

2. Disiplin peraturan

Aturan dan regulasi tertulis dan tidak tertulis dikembangkan untuk memastikan bahwa tujuan organisasi terpenuhi. Akibatnya, diperlukan sikap dan karyawan terhadap komitmen yang telah ditentukan. Loyalitas dalam konteks ini mengacu pada kepatuhan karyawan terhadap persyaratan seragam organisasi atau perusahaan, serta kedisiplinan mereka dalam melaksanakan arahan dari atasan serta mematuhi undang-undang dan pedoman.

3. Disiplin Tanggung Jawab

Salah satu jenis tugas karyawan adalah memanfaatkan dan merawat peralatan sebaik mungkin agar operasional kantor dapat berjalan dengan lancar. Selain itu, mereka harus mampu menghadapi pekerjaan yang menjadi kewajibannya sebagai karyawan.

2.3. Pengaruh Antar Variabel

1.3.1. Pengaruh komunikasi Organisasi terhadap Kinerja Karyawan

Menurut Hasibuan (2022), komunikasi merupakan kunci pendorong moral, kedisiplinan, dan prestasi kerja karyawan dalam mendukung terwujudnya tujuan perusahaan. Adapun yang dilakukan oleh perusahaan adalah menjaga mereka agar tetap memiliki dorongan untuk tetap menjalankan pekerjaannya dengan baik. Sebagaimana jika komunikasi karyawan disuatu perusahaan sudah tidak ada lagi

untuk bekerja, maka dapat dipastikan karyawan akan memiliki kinerja yang buruk.

Komunikasi dalam suatu organisasi merupakan hal penting dalam menciptakan kesamaan pemahaman atas informasi yang disampaikan satu sama lain. Komunikasi formal merupakan komunikasi yang disetujui oleh suatu organisasi atau kelompok itu sendiri yang bersifat terorientasi pada kepentingan organisasi, yang berisi cara kerja dalam suatu organisasi atau kelompok, produktifitas, dan berbagai macam pekerjaan yang harus dilakukan dalam suatu organisasi.

Penelitian Amelia Rizki Hulu (2023) menjelaskan bahwa komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai PT. Bank Sumut Cabang Telukdalam.. Penelitian Ni Nyoman Indah Purnama Dewi (2022) menjelaskan bahwa komunikasi berpengaruh secara parsial terhadap kinerja karyawan. PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Kreneng

1.3.2. Pengaruh disiplin kerja terhadap Kinerja Karyawan

Dalam disiplin kerja dituntut adanya kesanggupan untuk mengikuti aturan hukum dan tata tertib sehingga sadar akan melaksanakan dan menaati peraturan tersebut. Disiplin kerja mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang telah diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja dan semangat kerja yang mendukung terwujudnya tujuan organisasi. Salah satu faktor yang memengaruhi kinerja karyawan adalah disiplin kerja. Disiplin kerja merupakan salah satu tolok ukur dari penilaian hasil kinerja karyawan. Setiap karyawan yang mampu menunjukkan sikap disiplin dalam bekerja

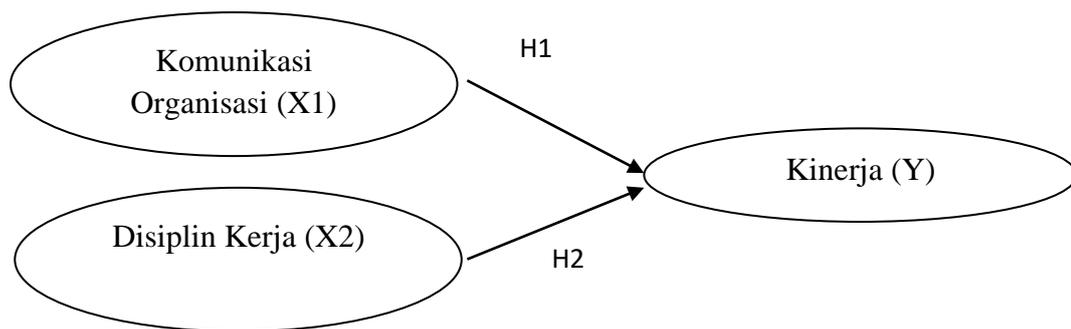
cenderung memiliki ketelitian dan memiliki tanggung jawab yang besar terhadap pekerjaan atau tugas-tugas yang sudah menjadi tanggung jawabnya secara personal. Semakin memiliki kesadaran akan tugas dan tanggung jawab ini akan menimbulkan disiplin kerja yang tinggi. Karyawan yang mampu mengatasi segala permasalahan yang berhubungan dengan pekerjaan cenderung lebih mampu menyelesaikan tugas tepat pada waktunya.

Hasil penelitian Prathomo (2022) Disiplin Kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan, pada PT Bank Sulteng Cabang Tolitoli.

2.4 Kerangka Konseptual

Komunikasi memiliki peran yang sangat penting dalam peningkatan kinerja. komunikasi dari bawah ke atas dapat dijadikan sebagai umpan balik (Feedback) terkait dalam hal kebijakan, aturan-aturan atau norma-norma yang berlaku di perusahaan. Sebaliknya, Downward Communication (komunikasi dari atas ke bawah) juga berdampak bagi peningkatan kinerja karyawan. Komunikasi dari atas ke bawah dapat meningkatkan kinerja karyawan dikarenakan, komunikasi dari atas ke bawah dapat digunakan manajer untuk mengembangkan karyawan, melihat dan mengawasi baik peningkatan maupun penurunan kinerja karyawan, dan bisa membuat karyawan bekerja lebih efektif dan saling bekerjasama dalam menetapkan tujuan perusahaan.

Pada penelitian ini akan dilihat bagaimana pengaruh dari komunikasi organisasi (X1) dan disiplin kerja (X2) terhadap kinerja (Y). Berikut di bawah ini adalah gambar kerangka konseptual penelitian



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual Penelitian

2.5 Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2020) Hipotesis, yang merupakan solusi sementara dari rumusan masalah. Hipotesis merupakan sebuah jawaban yang masih belum terbukti, hipotesis sebagai pengembangan dari rumusan masalah. Jadi hipotesis dari penelitian ini yaitu:

H1: Diduga komunikasi organisasi yang baik dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan

H1: Diduga disiplin kerja yang baik dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan