

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1 Komunikasi

2.1.1.1 Pengertian Komunikasi

(Deddy, 2017) mengemukakan komunikasi ialah suatu proses dimana seorang komunikator mengirimkan stimulasi berupa symbol verbal untuk mengubah perilaku seseorang atau komunikator. (Mangkunegara, 2017) berpendapat bahwa komunikasi adalah suatu proses perpindahan laporan, gagasan antar individu untuk menguraikan alasan yang diharapkan. Menurut (Handoko, 2017) , komunikasi adalah proses pemindahan pengertian dari individu ke individu lainnya dalam bentuk ide dan informasi. Komunikasi bukan hanya mencakup penggunaan kata-katanya, namun juga intonasi, serta ekspresi wajah vocal dan lainnya.

Gatewood dan Taylor (Amirullah, 2017, p. 206) mengartikan komunikasi sebagai cara paling umum untuk menyampaikan data dan mencari tahu (tujuan) dimulai dengan satu individu kemudian ke yang berikutnya. Data dan pemahaman dapat disampaikan dalam struktur yang berbeda (misalnya terdiri atau lisan), dan teknik untuk menyampaikan data dan pemahaman harus memungkinkan tatap muka, memo, telpon dan sebagainya.

2.1.1.2 Fungsi Komunikasi

Menurut MacBride (Effendy, 2017, p. 31) ada delapan fungsi komunikasi yakni:

- a. Motivasi, yaitu dorongan dari dalam seseorang untuk menentukan pilihan dan keinginannya sebagai tujuan organisasi.
- b. Informasi, yaitu perhimpunan, penyimpanan, berita menyeluruh yang didasari dengan fakta.
- c. Diskusi, yaitu proses pertukaran ide untuk memperoleh suatu pemecahan masalah dalam masyarakat.
- d. Sosialisasi, yaitu kesadaran seseorang akan adanya fungsi social.
- e. Intergrasi, yaitu menyediakan bagi bangsa, kelompok, serta individu teruntuk berkesempatan mendapatkan bermacam pesan yang dibutuhkan.
- f. Hiburan, yaitu tanda, suarra, sinyal, tarian, seni ataupun olah raga untuk kesenangan.
- g. Kebudayaan, yaitu pemberdayaan hasil kebudayaan untuk melestarikan peninggalan jaman dulu dengan kerativitas.
- h. Pendidikan, yaitu pengembangan ilmu pengetahuan sifat, ketrampilan, dan pengetahuan untuk bidang kehidupan.

2.1.1.3 Proses Komunikasi

Menurut Kotler (Hamali, 2018, p. 277) ada beberapa hal yang di perlukan dalam proses komunikasi, diantaranya:

- a. Komunikator, yakni pelaku utama untuk mengirimkan informasi.
- b. *Encoding*, yang merupakan cara paling umum untuk mengubah data menjadi gambar tertentu yang akan dikirimkan dari penerima data.
- c. *Message*, yakni bentuk sebenarnya atau fisik dari proses sebelumnya yaitu *encoding*.

- d. Decoding, yaitu interaksi dimana penerima mengartikan pesan yang diterima.
- e. *Receiver*, yakni pihak yang mendapat pesan yang disampaikan oleh komunikator.
- f. *Feedback*, yakni respon penerima akan pesan yang telah diberikan oleh komunikator.

2.1.1.4 Komunikasi Organisasi

Dalam sebuah organisasi, komunikasi ialah proses utama untuk saling memahami antar anggota. Komunikasi dapat terjadi karena terpengaruh dari lingkungan eksternal dan internal didalam organisasi itu, dimana akan menjadi sebuah komunikasi organisasi yang terarah. (Mangkunegara, 2017) mengatakan bahwa terdapat kemungkinan komunikasi organisasi memiliki 4 arah yang berbeda, berikut penjelasan berbagai arah tersebut:

- a. Komunikasi ke bawah

Komunikasi yang terjadi dari seseorang yang memiliki tingkat tertinggi ke tingkat yang ada dibawahnya. Bentuk paling umum seperti intruksi, memo resmi, prosedur, pernyataan terkait kebijakan dan pengumuman perusahaan, serta pedoman kerja.

- b. Komunikasi ke atas

Komunikasi yang dilakukan oleh bawahan kepada atasan, dan untuk membantu kelancaran tersebut, atasan diharapkan dapat memberikan kesempatan berbicara atau menyampaikan pendapatnya. Penggunaan alat pada komunikasi ini seperti rapat kelompok, kotak saran, laporan pada penyedia, serta prosedur permohonan atau keluhan.

c. Komunikasi horizontal

Komunikasi ini terbilang sangat penting untuk memfasilitasi dan menggabungkan kapasitas otoritas yang berbeda. Komunikasi ini penting sebab dapat memberi citra baik dari mitra dan pasti dapat memberikan dampak positif di tempat kerja.

d. Komunikasi diagonal

Komunikasi ini telah jarang dipergunakan, namun penting untuk seseorang yang tidak dapat menyampaikan di saluran atau media yang berbeda.

2.1.1.5 Indikator Komunikasi

Menurut Robbins (Judge, 2017, p. 7) ada tiga macam indikator komunikasi, yaitu:

- a. Komunikasi dengan atasan, komunikasi yang terjadi atau dilakukan dengan orang yang lebih tinggi jabatannya.
- b. Komunikasi dengan bawahan, komunikasi yang dilakukan dari orang yang memiliki jabatan tinggi dengan orang yang memiliki jabatan dibawahnya.
- c. Komunikasi antar rekan kerja, komunikasi yang dapat terjadi dengan orang yang memiliki kedudukan atau posisi yang sama.

2.1.2 Disiplin Kerja

2.1.2.1 Pengertian Disiplin Kerja

Berdasar (Hasibuan, 2017, p. 193) Kedisiplinan ialah fungsi operatif SDM, kedisiplinan yakni latihan batin dan watak yang bermaksud agar perbuatan dan perilaku manusia selalu menaati tata tertib dan aturan. Sedangkan menurut Singodimedjo (Surianti, 2019, p. 86) mengungkap bahwa disiplin ialah keinginan

serta kesadaran seseorang teruntuk tunduk terhadap seluruh peraturan dan norma sosial yang bersangkutan.

(Sinambela, 2017, p. 335), mengemukakan bahwa disiplin kerja ialah alat yang dipergunakan para atasan guna melakukan komunikasi dengan perwakilan, maka mereka akan melakukan perubahan pada perilaku mereka dengan mematuhi pedoman peraturam yang telah ditentukan. (Mangkunegara, 2017), mengemukakan terkait disiplin kerja sebagai pelaksanaan eksekutif guna membangun aturan hierarkis. Sehingga bisa ditarik kesimpulan bahwa disiplin ialah kekuatan yang tercipta didalam diri masing-masing pegawai serta membuat pegawai bisa melakukan penyesuaian diri dengan keputusan yang ada serta dengan nilai dan norma yang ada.

2.1.2.2 Tujuan Disiplin Kerja

Berdasar Sinambela (Nurwulan, 2021, p. 340), disiplin kerja mempunyai tujuan tertentu diantaranya :

- a. Karyawan dapat melaksanakan semua pedoman dan strategi kerja serta pengaturan organisasi yang relevan secara tertulis ataupun tidak tertulis dan juga menjalankan perintah manajemen.
- b. Bisa melakukan dan menjalankan tugas atau tanggung jawab dengan semaksimal mungkin.
- c. Bisa bertanggungjawab dalam menggunakan sarana dan prasarana yang disediakan perusahaan.
- d. Berperilaku sesuai standar dan norma yang ada.

- e. Tenaga kerja mendapatkan tingkat efisiensi yang tinggi berdasar pada asumsi organisasi dalam jangka pendek ataupun jangka panjang.

2.1.2.3 Indikator Disiplin Kerja

Seperti yang di tunjukkan oleh (Hasibuan, 2017), disiplin kerja dapat dilakukan oleh individu yang bekerja dalam suatu perusahaan. Yang mana ada indikator di dalamnya, yakni:

- a. Tujuan dan kemampuan, dalam tujuan yang akan dicapai harus jelas dan terdefinisi dengan baik, ideal, serta mampu dilaksanakan oleh karyawan.
- b. Teladan pimpinan, dalam hal ini seorang pemimpin bisa memberi contoh yang baik, agar karyawan dapat mengikutinya dan memberikan dampak positif untuk keberlangsungan pekerjaan.
- c. Balas jasa, hal utama yang menjadi factor kedisiplinan karyawan. Karena adanya balas jasa karyawan akan terpuji untuk melaksanakan peraturan dan tanggungjawab yang ada.
- d. Keadilan, karena ego dan perilaku manusia yang berbeda-beda maka perlu peran penting pemimpin dalam menanganinya agar tercapainya keadilan bagi karyawan lainnya serta dapat menimbulkan sisi positif untuk kedisiplinan.
- e. Waskat atau pengawasan, dijadikan sebagai tindakan nyata untuk mewujudkan disiplin pegawai perusahaan sebab pengawasan ini artinya atasan harus dan langsung memantau perilaku dan etika, etika, sikap, semangat kerja serta efisiensi kerja.

- f. Sanksi hukuman, merupakan hal penting terkait kedisiplinan. Sebab dengan sanksi yang semakin ketat, karyawan akan mengurangi atau bahkan tidak mau melanggar aturan perusahaan.

2.1.3 Pengawasan

2.1.3.1 Pengertian Pengawasan

Berdasar Maringan (Putri Mauliza, 2020, p. 61) pengawasan adalah tindakan yang dilakukan seseorang untuk mengetahui hasil dari pekerjaan yang telah ditentukan oleh organisasi. Pengawasan juga dapat mengukur penyimpangan yang terjadi, pengambilan tindakan korektif bila dibutuhkan teruntuk memastikan keseluruhan sumber daya perusahaan dipergunakan secara efisien dan efektif guna menggapai tujuan perusahaan.

(Hasibuan, 2017) memiliki pendapat “*Controlling is the process of regulating the various factors in an enterprise according to the requirement of its plans*”. Arti dari pendapat tersebut ialah pengawasan merupakan suatu proses penyesuaian bermacam hal didalam perusahaan agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Ada pendapat lain yang di ungkapkan oleh (Handoko, 2017) pengawasan adalah pengungkapan dan pemanfaatan teknik dan peralatan guna menjaminnya bahwa rencana yang telah dilaksanakan itu sesuai dengan apa yang menjadi tujuan.

2.1.3.2 Tujuan Pengawasan

Terdapat tujuan pengawasan yang dinyatakan (Yusran, 2017, p. 15) yakni:

- a. Menentukan sejauh apa keberjalanan aktivitas organisasi berjalan sesuai dengan program atau rencana.

- b. Mengarahkan penilaian dan survei realitas dan latihan yang berhubungan dengan tugas.
- c. Mengadakan penilaian dan tinjauan acara dan kegiatan terkait misi dibandingkan dengan Koreksi, perubahan, suplemen dalam waktu sehingga terlaksana sesuai dengan rencana apa yang telah ditetapkan.
- d. Melakukan review kinerja untuk mendukung semua kegiatan.

2.1.3.3 Manfaat pengawasan

Menurut (Feriyanto, Andri dan Triana, 2017, p. 67) menyebutkan bahwa terdapat beberapa manfaat dari adanya pengawasan ini, yakni:

- a. Untuk mendapatkan data dan wawasan seputar pekerjaan seseorang.
- b. Menjadi sumber dukungan baik untuk diri sendiri ataupun orang lain.
- c. Untuk menumbuhkan pemahaman dan kemampuan di tempat kerja.
- d. Untuk dapat memanfaatkan secara maksimal sumber daya eksklusif dari seseorang yang profesional dengan baik.
- e. Untuk memastikan kualitas dari pekerjaan yang dihasilkan.
- f. Teruntuk memastikan tak ada orang lain yang membuat masalah yang berdampak buruk dan merasa ditinggalkan.
- g. Untuk memilih ruang untuk menyelidiki dan mengkomunikasikan masalah, simulasi individu, transaksi yang mungkin dibawa oleh pekerja.

2.1.3.4 Indikator pengawasan

Pengawasan yakni salah satu variabel yang memberi pengaruh pada kinerja seorang karyawan, mengacu pada (Handoko, 2017) terdapat dimensi indikator pengawasan diantaranya yaitu :

- a. Objektif, yaitu sikap yang lebih pasti dan diyakini kelengkapannya yang melibatkan pikiran serta asumsi.
- b. Standar, yaitu menetapkan suatu satuan pengukuran yang akan digunakan sebagai penilaian.
- c. Akurat, yaitu pelaksanaan kegiatan harus akurat dalam mengambil tindakan.
- d. Pengukuran Pekerjaan, yaitu sebagai alat ukur yang dilakukan berulang agar mendapatkan hasil kerja.
- e. Koreksi, yaitu Tindakan perbaikan jika dalam proses pelaksanaan pekerjaan ditemukan kesalahan yang perlu diperbaiki harus diperbaiki.

2.1.4 Kinerja Karyawan

2.1.4.1 Konsep Kinerja

Kinerja ialah suatu capaian prestasi kerja oleh para pekerja dengan kuantitas atau kuantitas dalam menyelesaikan suatu pemberian tugas atau kewajiban tersebut (Mangkunegara, 2017). Mathis dan Jackson dalam Priansa (Priansa, 2017, p. 48) mengungkapkan bahwa pada dasarnya presentasi ialah perihal yang dijalankan ataupun tidak dijalankan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Berdasar (Supriyono, 2018, p. 281), mengemukakan bahwa kinerja ialah hasil dari capaian individu ketika mengerjakan semua pemberian tugas yang telah diberikan tersebut berdasarkan kemampuan, pengalaman, kapasitas, serta waktu. Berdasarkan gambaran di atas, bahwa kinerja ialah hasil prestasi yang dilakukan individu yang menggambarkan kemajuan mereka dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas yang mereka dapatkan. Pengaruh pada kinerja bisa

dikarenakan oleh beberapa elemen, termasuk kapasitas, inspirasi, dukungan, aksesibilitas kerja, hubungan pekerja dengan asosiasi,

2.1.4.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

(Eko Widodo, 2017, p. 133) mengemukakan terdapat 2 faktor yang memberi pengaruh pada pencapaian kinerja, yakni:

1. Kemampuan

Pada dasarnya, manusia mempunyai 2 kemampuan yakni kemampuan potensi dan aktual. Di dunia kerja, teruntuk meraih kinerja yang baik maka seseorang harus mempunyai kompetensi yang memadai dengan pekerjaan yang sedang dijalankannya.

2. Motivasi

Masing karyawan pada diri mereka mempunyai dorongan teruntuk bekerja menggapai tujuan mereka. Motivasi adalah suatu keadaan yang menggerakkan pegawai menuju tercapainya tujuan kerja.

2.1.4.3 Tujuan dan Kegunaan Penilaian Kinerja Karyawan

Maksud dari adanya evaluasi kinerja ialah teruntuk meningkatkan atau memperbaiki kinerja suatu organisasi dengan meningkatkan kinerja pada SDM. Secara khusus, tujuan tersebut menurut (Mangkunegara, 2017) ialah:

- a. Meningkatkan pemahaman sesama pekerja.
- b. Mengapresiasi hasil kinerja karyawan.
- c. Memberikan karyawan kesempatan guna melakukan diskusi terkiat keinginan serta aspirasinya dan meningkatkan kesadaran tentang profesi karyawan atau pekerjaan yang sedang dijalani saat ini.

- d. Mendefinisikan atau merumuskan lagi tujuan masa mendatang, membuat karyawan terdorong untuk terlibat dengan potensi mereka.
- e. Memeriksa rencana pengembangan dan implementasi berdasarkan kebutuhan pelatihan, terutama rencana pendidikan dan pelatihan.

Adapun dibawah ini, kegunaan kinerja karyawan yakni:

- a. Dipergunakan sebagai pengambilan keputusan terkait pemberhentian dan jumlah kompensasi.
- b. Pengukuran seberapa baik karyawan dapat menjalankan pekerjaannya.
- c. Menjadi dasar dalam menilai efektifitas semua aktivitas perusahaan.

2.1.4.4 Indikator Kinerja

Menurut (Wibowo, 2017, p. 88) inidikator yang mempengaruhi kinerja ialah:

- a. Tujuan, merupakan kondisi yang lebih baik untuk diraih di masa mendatang, sehingga mengarahkan kinerja yang harus dicapai.
- b. Standar, adalah ukuran terkait apakah tujuan yang diharapkan bisa tercapai. Tanda-tanda standar, seseorang tak bisa mengatakan suatu tujuan kapan akan tergapai.
- c. Umpan balik, ialah masukan yang dibutuhkan teruntuk dalam pengukuran kemajuan, standar kinerja, serta capaian tujuan dengan adanya *feedback* tinjauan kinerja sehingga bisa dilakukan peningkatan kinerja kapasitas.
- d. Alat atau sarana, yakni asset yang bisa digunakan teruntuk membantu secara efektif dalam menuntaskan tujuan.

- e. Kompetensi, yakni suatu kemampuan yang dimiliki pekerja guna menyelesaikan pekerjaannya.
- f. Tugas, yakni suatu hal yang mendapatkan lebih banyak waktu dan di perioritaskan.

2.2 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

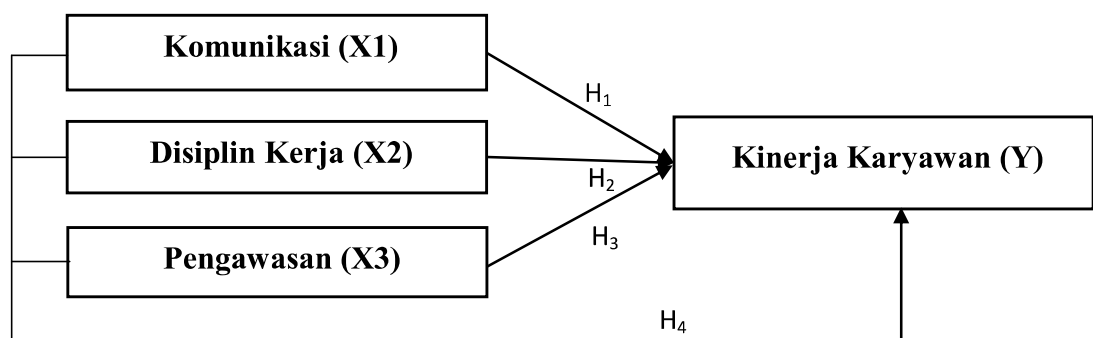
No	Nama dan Tahun	Judul	Alat Analisis	Hasil
1	Nofria Dewita 2020 (Indeks DOAJ)	Pengaruh Disiplin Kerja dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Yeakin Plastic Industry Di Kota Batam	Analisis data menggunakan aplikasi spss 25 dengan regresi linear berganda.	Variabel Disiplin Kerja dan Komunikasi berpengaruh pada kinerja karyawan.
2	Putri Mauliza, 2020 (Indeks DOAJ)	Pengaruh Pengawasan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Pendidikan Kota Banda Aceh	Analisis linear berganda, melalui kuisioner	Motivasi, Pengawasan dan Disiplin Kerja ada pengaruh simultan pada Kinerja Pegawai
3	Retno Japanis Permatasari, 2019 (Terindeks SINTA)	Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hokben Alam Sutera Tangerang	Uji regresi linear dua variabel	Variabel Komunikasi dan Disiplin Kerja ada pengaruh pada Kinerja
4	Tommy Hartono dan Mauli Siagian, 2020 (Terindeks Google Scholar)	Pengaruh Disiplin Kerja dan Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan di PT BPR Sejahtera Batam	Analisis data menggunakan regresi linear berganda.	Variabel Disiplin Kerja dan Pelatihan Karyawan berpengaruh signifikan pada Kinerja Karyawan
5	Sang Putu Gede Puja Pratama, 2020 (Terindeks DOAJ)	Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Prov. Bali	Analisis data menggunakan aplikasi spss 25 dengan regresi linear berganda	Variabel Disiplin Kerja dan Komunikasi ada pengaruh simultan pada Kinerja Pegawai

Lanjutan Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

6	Ibnu Sina Samura, 2019 (Terindeks SINTA)	Pengaruh Pengawasan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Kerja Pegawai Kantor Badan Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu	Analisis linear berganda, melalui kuisioner	Terdapat pengaruh signifikan antara variabel Pengawasan dan Lingkungan Kerja pada Kinerja Kerja
7	Akbar Syafa'at Ginting, 2018 (Terindeks SINTA)	Pengaruh Pengawasan dan Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan	Analisis linear berganda, melalui kuisioner	Ada pengaruh signifikan antara variabel Pengawasan dan Komunikasi pada Kinerja Karyawan
8	Sri Haryanti Lubis dan Heryenzus, 2020 (Terindeks GOOGLE SCHOLAR)	Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Tiki Jalur Nugraha Eka Kurir	Analisis regresi linier berganda	Ada pengaruh signifikan antara variabel Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja pada Kinerja Karyawan
9	Kevin Andrew dkk, 2020 (Terindeks SINTA)	Pengaruh Stress Kerja, Kompetensi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan	Analisis linear berganda, melalui kuisioner dengan analisis SPSS	Ada pengaruh signifikan Stress Kerja, Kompetensi Kerja dan Disiplin Kerja pada Kinerja Karyawan

Sumber: Peneliti, 2022

2.3 Kerangka Pemikiran



Gambar 2.1: Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis

Hipotesis yakni jawaban temporer yang diberikan berdasar penjabaran latar belakang serta rumusan permasalahan yang telah dipaparkan oleh peneliti, sehingga hipotesis yang dapat dirumuskan yakni:

H₁ : Diduga Komunikasi kerja berpengaruh secara parsial terhadap kinerja karyawan PT Doellken Bintan di Kota Batam.

H₂ : Diduga Disiplin kerja berpengaruh secara parsial terhadap kinerja karyawan PT Doellken Bintan di Kota Batam.

H₃ : Diduga Pengawasan kerja berpengaruh secara parsial terhadap kinerja karyawan PT Doellken Bintan di Kota Batam.

H₄ : Diduga variabel Komunikasi, Disiplin Kerja dan Pengawasan kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan PT Doellken Bintan di Kota Batam.