**BAB II**

**LANDASAN TEORI**

**2.1 Komunikasi**

**2.1.1 Pengertian Komunikasi**

Gunawan dkk (2019), Menyatakan bahwa komunikasi merupakan suatu proses penyampaian informasi dari seseorang kepada orang lain dengan harapan timbul kesamaan pengertian dan persepsi yang kemudian untuk diarahkan kepada suatu tindakan tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Melalui komunikasi manusia dapat saling berinteraksi atau berhubungan dengan manusia lain dalam kehidupannya. Hasan (2018), Menyatakan bahwa Komunikasi adalah suatu proses pertukaran informasi antar individu melalui suatu sistem yang biasa (lazim), baik dengan simbol-simbol, sinyal-sinyal, maupun perilaku atau tindakan. Prasetya dkk (2018), komunikasi adalah proses dalam pengaturan organisasi untuk memelihara agar manajemen dan para karyawan tetap tahu tentang bermacam-macam hal yang relevan. Sanjaya dkk (2019), Menyatakan bahwa komunikasi ialah kapasitas individu atau kelompok untuk menyampaikan perasaan, pikiran, dan kehendak kepada individu dan kelompok lain.

Pengertian Komunikasi disimpulkan bahwa proses pemberitahuan dari satu pihak ke pihak lain dengan jelas dan mudah dipahami, yang dapat berupa rencana-rencana, instruksi-instruksi, petunjuk-petunjuk, saran-saran, dan sebagainya. Orang telah mengirimkan surat, menempelkan pengumuman pada papan pengumuman, penelepon, dan sebagainya, ia menganggap bahwa dirinya telah melaksanakan komunikasi.

**2.1.2 Fungsi Komunikasi**

Bangun (2012, p.361), menyatakan bahwa fungsi komunikasi dalam organisasi merupakan sarana untuk memadukan tugas-tugas yang terorganisasi. Ada 4 fungsi komunikasi dalam organisasi antara lain sebagai pengawasan, memotivasi, pengungkapan emosi, dan informasi.

1. Fungsi Pengawasan, setiap organisasi mempunyai struktur dan garis komando. Berdasarkan garis komando tersebut, bila karyawan mengkomunikasikan keluhannya kepada atasannya berkaitan dengan pekerjaannya, sesuai dengan deskripsi pekerjaan dan kebijakan perusahaan, maka komunikasi terssebut sudah menjalankan fungsi pengawasan. Di samping itu, komunikasi informal juga dapat mengendalikan perilaku. misalnya, apabila kelompok-kelompok kerja melecehkan anggota yang memproduksi barang terlalu banyak sehingga bagian lain terlihat buruk, maka mereka secara informal sudah berkomunikasi dan mengendalikan perilaku anggota.
2. Sebagai Motivasi, dengan memberikan penjelasan kepada para karyawan tentang apa yang harus mereka lakukan, bagaimana prestasi kerja karyawan dan bagaimana cara bekerja agar dapat meningkatkan prestasi kerja.
3. Sebagai Emosi, individu dan kelompok dalam organisasi merupakan sumber daya pertama yang berinteraksi secara sosial. Komunikasi yang terjadi dalam organisasi tersebut merupakan mekanisme yang mendasar pada masing-masing individu atau kelompok dalam organisasi tersebut yang menunjukkan rasa kecewa dan kepuasannya. Dengan demikian, komunikasi merupakan sarana dalam melepaskan rasa emosi sebagai rasa pemenuhan kebutuhan sosial.
4. Informasi, fungsi ini berkaitan dengan pengambilan keputusan. Melalui kegiatan komunikasi dapat memberikan inormasi kepada individu atau kelompok dalam pengambilan keputusan.

**2.1.3 Komunikasi dalam Organisasi**

Komunikasi sangat penting dilakukan dalam organisasi, karena menyangkut penyampaian pesan antar individu dan kelompok tentang pekerjaan dalam organisasi. Kesalahan dalam penyampaian pesan dapat mengakibatkan kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan sehingga tidak tercapainya tujuan organisasi. Oleh karena itu, penting sekali kualitas komunikasi ditingkatkan agar kesalahan dalam pekerjaan dapat ditekan sekecil mungkin. Hendry dkk (2019) menyatakan bahwa Komunikasi yang terjadi di dalam organisasi disebut komunikasi organisasi. Komunikasi organisasi sebagai derajat atau tingkat informasi tentang pekerjaan yang dikirimkan organisasi untuk anggota dan diantara anggota organisasi. Tujuan komunikasi dalam organisasi adalah untuk membentu saling pengertian sehingga terjadi kesetaraan kerangka referensi dan kesamaan pengalaman diantara anggota organisasi. Sehingga dengan komunikasi yang berjalan dengan baik diharapkan tidak terjadi kesalahan dalam perpindahan informasi sehingga kinerja karyawan bisa maksimal.

Beberapa pendapat tersebut maka dapat disimpulkan komunikasi ke bawah adalah komunikasi yang mengalir dari manajemen puncak kemudian mengalir ke bawah melalui tingkatan-tingkatan manajemen sampai ke karyawan lini dan personalia paling bawah untuk menyampaikan tujuan. Handoko mengemukakan bahwa maksud utama komunikasi ke bawah adalah untuk memberi pengarahan, informasi, instruksi, nasehat/saran dan penilaian kepada bawahan. Serta memberikan informasi kepada para anggota organisasi tentang tujuan dan kebijaksanaan organisasi. Siagian mengemukakan bahwa kesemuanya itu dalam rangka usaha manajemen untuk lebih menjamin bahwa tindakan, sikap dan perilaku para karyawan sedemikian rupa sehingga kemam-puan organisasi untuk mencapai tujuan dan berbagai sasarannya semakin meningkat yang pada gilirannya meungkinkan organisasi memenuhi kewajiban kepada para anggotanya.

**2.1.4 Tipe-Tipe Saluran Komunikasi**

Saluran komunikasi dalam organisasi merupakan proses penyampaian pesan antar anggota-anggota organisasi yang terjadi untuk kepentingan organisasi, seperti halnya komunikasi antara atasan dan bawahan maupun antara sesama bawahan. Prasetya (2018), tipe-tipe saluran komunikasi ini dibedakan menjadi empat, yaitu:

1. Komunikasi Ke Bawah *(Downward Communication)*

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

1. Komunikasi Ke Atas *(Upward Communication)*

Kebutuhan komunikasi ke bawah sama banyaknya dengan jumlah komunikasi ke atas. Alat komunikasi ke atas yang sering digunakan secara luas terdiri dari kotak saran, rapat kelompok, laporan kepada penyelia, dan prosedur permohonan atau keluhan. Bentuk komunikasi ini biasanya tersendat-sendat dan tersaring. Setiap jenjang pimpinan enggan meneruskan masalah ke atas karena hal itu dapat dipandang sebagai pengakuan kegagalan. Para karyawan biasanya cenderung hanya memberitahu atasan tentang hal-hal yang menurut mereka ingin di dengar atasan. Jadi, setiap bawahan memiliki alasan untuk memilih, menafsirkan dan berbagai tindakan penyaringan informasi lainnya.

1. Komunikasi Horizontal

Tersedianya arus komunikasi horisontal sering kali dilupakan dalam sebuah desain organisasi. Komunikasi horisontal sangat penting bagi koordinasi dan integrasi dari beraneka ragam fungsi keorganisasian. Komunikasi dari teman sejawat sering kali diperlukan untuk mengadakan koordinasi dan dapat juga memberikan kepuasan terhadap kebutuhan sosial.

1. Komunikasi Diagonal

Komuniikasi diagonal yang merupakan komunikasi yang terjadi secara menyilang baik dari segi posisi, struktur organisasi, maupun tingkat yang ada dalam organisasi itu sendiri. Komunikasi diagonal ini terkadang dibilang bentuk komunikasi yang menyimpang karena berbeda dengan bentuk sebelumnya yaitu vertikal dan horizontal, komunikasi ini mendobrak sistem tradisional dan memutus alur yang sebelumnya ditetapkan dlam organisasi tersebut.

**2.1.5 Indikator Komunikasi**

Wijayantini dkk (2019) Menyatakan bahwa Komunikasi yaitu merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan untuk mengadakan hubungan dengan karyawannya. Karena itu, penting dilakukan komunikasi yang efektif agar maksud dan pesan yang disampaikan dapat diterima sesuai dengan keinginan pengirim berita, adapun beberapa indikator komunikasi :

* + - 1. Kepercayaan, adalah rasa percaya diri dari seseorang yang akan di temukan atas dasar hasrat/keinginan dari orang lainnya di bandingkan atas kekuatan dirinya sendiri
			2. Pembuatan keputusan bersama, adalah segala putusan yang telah ditetapkan atau disetujui. Siapa pun yang terikat dan terkait dengan hasil keputusan harus menaatinya.
			3. Kejujuran adalah suatu perilaku manusia yang didasarkan pada upaya menjadikan dirinya sebagai orang yang dapat dipercaya dalam perkataan, tindakan, dan pekerjaan, baik terhadap dirinya maupun pihak lain.
			4. Keterbukaan dalam komunikasi, merupakan kemampuan seseorang untuk mengungkapkan informasi tentang diri sendiri kepada orang lain dalam menjaga hubungan kerja tetap baik.
	1. **Disiplin Kerja**
		1. **Pengertian Disiplin Kerja**

Alaydrus (2019), menyatakan bahwa Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak menggelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Veithzal Rivai Zainal dkk (2015, p.598), menyatakan bahwa disiplin kerja merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting, semakin baik disiplin karyawan pada sebuah perusahaan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapai. Sebaliknya tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi sebuah perusahaan mencapai hasil yang optimal. Jadi kedisiplinan. Disiplin kerja adalah sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku seseorang, kelompok masyarakat berupa ketaatan (*obedience)* terhadap peraturan, norma yang berlaku dalam masyrarakat Hariyadi (2019).

Winarno dkk (2019) mengatakan bahwa disiplin merupakan sikap – sikap kesediaan dan juga kerelaan seorang karyawan untuk mematuhi dan menaati norma – norma peraturan yang berlaku. Karyawan yang memiliki tingkat kedisiplinan yang tinggi akan mempercepat perusahaan mencapai tujuannya, dan juga berlaku sebaliknya apabila tingkat kedisiplinan karyawan rendah maka akan mempersulit perusahaan mencapai tujuannya. Sulityono (2018), disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku dan untuk meningkatkan kesadaran seseorang agar menaati semua peraturan dan norma sosial yang berlaku di suatu perusahaan.

Disiplin kerja adalah suatu sikap dan tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan aturan dari instansi baik yang tertulis maupun tidak tertulis. Jadi dapat disimpulkan dari beberapa definisi di atas bahwa disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku untuk mencapai prestasi kerja yang baik.

* + 1. **Penilaian Disiplin Kerja**

Veithzal Rivai Zainal dkk (2015, p.600), berpendapat bahwa terdapat tiga konsep dalam pelaksanaan disipliner yaitu :

1. Aturan tungku panas. Pendekatan untuk melaksanakan tindakan disipliner disebut sebagai aturan tungku panas (*hot stove rule*). Menurut pendekatan ini, tingkatan disipliner haruslah memiliki konsekuensi yang analog dengan menyentuh sebuah tungku panas.
2. Tindakan Disiplin Progresif. Tindakan disiplin progresif di (*progressive disipline*) dimaksudkan untuk memastikan bahwa terdapat hukuman minimal yang tepat terhadap setiap pelanggaran.
3. Tindakan disiplin positif. Dalam banyak situasi, hukum tidaklah memotivasi pegawai mengubah suatu perilaku. Namun, hukuman hanya mengajar seseorang agar takut atau membenci alokasi hukuman yang dijatuhkan penyelesaian. Tindakan disiplin positif dimaksudkan untuk menutupi kelemahan, yaitu mendorong pegawai memantau perilaku-perilaku mereka sendiri dan memikul tanggung jawab atas konsekuensi-konsekuensi dari tindakan-tindakan mereka.
	* 1. **Hambatan-Hambatan Kedisplinan**

Hambatan-hambatan kerja yang sering terjadi menurut Juwarni dkk (2018), dalam bukunya “ Manajemen Supervisi ” adalah sebagai berikut :

1. Melanggar peraturan jam istirahat dan jadwal kerja lain
2. Melanggar peraturan keamanan dan kesehatan kerja
3. Terlambat masuk kerja atau mangkir pada saat jam kerja
4. Bekerja sangat ceroboh ataupun merusak peralatannya, bahan bakunya
5. berkelahi, tidak bisa bekerja *team*, ataupun perilaku lainnya yang tidak

 menggenakkan ( usil ) sesama karyawan.

1. Terang terangan menunjukan ketidak patuhan, seperti menolak melaksanakan tugas yang seharusnya di lakukan.
	* 1. **Indikator Disiplin Kerja**

Winarno dkk (2019) berpendapat bahwa pada dasarnya terdapat banyak indikator yang dapat memengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan pada suatu perusahaan, diantaranya adalah :

1. Tujuan dan kemampuan. Tujuan yang akan harus dicapai oleh karyawan harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang untuk mengasah kemampuan karyawan. Tujuan dari pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh – sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.
2. Teladan pemimpin. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik.
3. Balas jasa, merupakan (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan rasa kecintaan dan kepuasan kepada karyawan. Jika karyawan memiliki rasa cinta terhadap karyawan maka kedisiplinan mereka akan berdisiplin dengan baik.
4. Keadilan, Merupakan dorongan kedisiplinan karyawan, karena pada dasarnya ego dan sifat manusia selalu merasa dirinya ingin diperlakukan sama dengan yang lainnya.
5. Waskat. Dengan waskat berarti atasan perlu aktif dan mengawasi langsung perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Ini berarti atasan haru selalu ada/hadir ditempat kerja supaya dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.
6. Sanksi hukuman. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan juga akan semakin takut untuk melanggar peraturanperaturan yang ditetapkan oleh perusahaan, sikap, dan perilaku indispliner karyawan akan berkurang.
7. Ketegasan. Pimpinan harus berani dan tegas memberikan hukuman terhadap karyawan yang tidak disiplin sesuai dengan sanksi yang telah ditentukan. Pimpinan yang bersikap tegas akan disegani oleh karyawan.
8. Hubungan kemanusiaan, yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan.

**2.3 Kinerja**

**2.3.1 Pengertian Kinerja**

Pendapat Alaydyrus (2019), mengatakan bahwa pengertian kinerja adalah penampilan, hasil karya personil baik kualitas, maupun kuantitas penampilan individu maupun kelompok kerja personil, penampilan hasil karya tidak terbatas kepada personil yang memangku jabatan fungsional maupun struktural tetapi juga kepada keseluruhan jajaran personil di dalam organisasi. Wahyuni (2019), kinerja merupakan kesediaan seseorang atau suatu kelompok untuk melakukan kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. kinerja adalah suatu tampilan keadaan secara utuh atas perusahaan selama periode tertentu, merupakan hasil atau prestasi yang dipengaruhi oleh kegiatan operasional perusahaan dalam memanfaatkan sumber - sumber daya yang dimiliki Veithzal Rivai Zainal dkk (2015, p.447).

Hariyadi (2019), menyatakan bahwa kinerja adalah hasil fungsi pekerjaan/kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu. Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang didasarkan pada kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu menurut standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. Sedangkan menurut Djudi (2017), “kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama”. Dari pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja selama periode tertentu dari segi kualitas dan kuantitas yang didasarkan oleh standar kerja yang telah ditetapkan.

**2.3.2 Penilaian Kinerja Karyawan**

Tujuan penilaian kinerja Veithzal Rivai dkk (2015, p.408), mengemukakan bahwa suatu perusahaan melakukan penilaian kinerja didasarkan pada dua alasan pokok, yaitu dua faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu, manajer memerlukan evaluasi terhadap kinerja dimasa yang akan datang serta manajer memerlukan alat untuk membantu karyawan memperbaiki kinerja, merencanakan pekerjaan dan memperkuat kualitas hubungan yang bersangkutan dengan karyawan. Berdasarkan uraian tersebut, tujuan penilaian kinerja pada dasarnya meliputi : (1) Untuk mengetahui tingkat prestasi karyawan selama ini (2) Pemberian imbalan yang serasi (3) Mendorong pertanggung jawaban dari perusahaan (4) Untuk membedakan antara karyawan satu dengan yang lain (5) Pengembangan SDM yang meliputi, penugasan kembali, promosi, kenaikan jabatan, dan pelatihan (6) Meningkatkan motivasi kerja (7) Meningkatkan etos kerja (8) Memperkuat hubungan antara karyawan dengan supervisor melalui diskusi melalui diskusi tentang kemajuan pekerjaan (9) Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari karyawan untuk memperbaiki desain pekerjaan (10) Riset seleksi sebagai keriteria/efektivitas (11) Sebagai salah satu sumber informasi untuk perencanaan SDM (12) Membantu menempatkan karyawan dengan pekerjaan yang sesuai (13) Sebagai sumber informasi untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan gaji (14) Sebagai penyaluran keluhan yang berkaitan dengan masalah pribadi maupun pekerjaan (15) Sebagai alat untuk menjaga tingkat kinerja (16) Sebagai alat untuk membantu dan mendorong karyawan untuk mengambil inisiatif (17) Untuk mengetahui efektivitas kebijakan SDM (18) Mengindentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar kinerja menjadi baik (19) Mengembangkan dan menetapkan kompensasi pekerjaan (20) Pemutusan hubungan kerja, pemberian sanksi maupun hadiah.

**2.3.3 Manfaat dan Alasan Penilaian Kinerja**

Wilson Bangun (2012, p.232), menyatakan bahwa Bagi suatu perusahaan penilaian kinerja memiliki berbagai manfaat antara lain :

Evaluasi antar individu dalam perusahaan

Penilaian kinerja dapat bertujuan untuk menilai kinerja setiap individu dan perusahaan. Tujuan ini dapat memberi manfaat dalam menentukan jumlah dan jenis kompensasi yang merupakan hak bagi setiap individu dalam perusahaan.

2. Pengembangan diri setiap individu dalam perusahaan

Penilaian kinerja pada tujuan ini bermanfaat untuk pengembangan pegawai. Setiap individu dalam perusahaan dinilai kinerjanya, bagi pegawai yang memiliki kinerja rendah perlu dilakukan pengembangan baik melalui pendidikan maupun pelatihan.

Pemeliharaan Sistem

Berbagai sistem yang ada dalma perusahaan, setiap subsistem yang ada saling berkaitan antara satu subsistem lainnya. Salah satu subsistem tidak berfungsi dengan baik akan mengganggu jalannya subsistem lainnya.

1. Dokumentasi

Penilaian kinerja akan memberi manfaat sebagai dasar tindak lanjut dalam posisi pekerjaan pegawai di masa akan datang.

**2.3.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Harapan yang ingin dicapai dari hasil penilaian kinerja personil adalah kinerjanya baik. Okesadara para pimpinan dan bagian personil sejak awal harus memahami akan pentingnya faktor-faktor yang memengaruhi mengapa seseorang bisa berkinerja baik dan tidak. Pada umumnya kinerja personil dipengaruhi oleh berbagai faktor yaitu antara lain:

1. Sasaran : adanya rumusan sasaran yang jelas tentang apa yang diharapkan oleh perusahaan untuk dicapai.
2. Standar : apa ukurannya bahwa seseorang telah berhasil mencapai sasaran yang diinginkan oleh perusahaan.
3. Umpan balik : informasi terhadap kegiatan yang berkaitan dengan upaya mencapai sasaran sesuai standar yang telah ditentukan.
4. Peluang : beri kesempatan orang itu untuk melaksanakan tugasnya mencapai sasaran tersebut.
5. Sarana : sediakan sarana yang diperlukan untuk mendukung tugasnya.
6. Kompetensi : beri pelatihan yang efektif, yaitu bukan sekadar belajar tentang sesuatu, tetapi belajar bagaimana melakukan sesuatu.
7. Disiplin Kerja : harus bisa menjawab pertanyaan “mengapa saya harus melakukan pekerjaan ini?”

Adapun faktor-faktor lingkungan yang perlu diketahui yang sering menimbulkan masalah dalam kinerja antara lain adalah:

1. Koordinasi yang kurang baik antara pegawai dalam bekerja.
2. Tidak cukupnya informasi yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas.
3. Kurangnya peralatan pendukung dan banyaknya mesin yang rusak.
4. Tidak cukupnya dana.dan tidak mamadainya pelatihan.
5. Kurang kerja sama atau komunikasi antar pegawai.
6. Tidak cukupnya waktu yang diperlukan untuk mengerjakan pekerjaan.
7. Lingkungan pekerjaan yang buruk, misalnya panas, terlalu dingin, berisik, banyaknya gangguan dan lain-lain.

**2.3.5 Indikator Kinerja**

Kinerja merupakan catatan tentang bagaimana hasil yang telah diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan selama kurun waktu tertentu. Untuk mengukur kinerja karyawan tersebut digunakan beberapa kriteria dalam kinerja. Winarno Alex (2019) Indikator untuk mengukur kinerja karyawan secara individu ada enam indikator yaitu.

1. Kualitas

Kualitas kerja dapat diukur melalui persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang mereka dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.

1. Kuantitas

Merupakan jumlah yang dihasilkan karyawan dan dinyatakan dalam istilah seperti unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

1. Ketepatan waktu

Adalah tingkat aktivitas yang dapat diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dapat dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

1. Efektivitas

Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) yang dimaksimalkan dengan tujuan untuk menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya yang tersedia.

1. Kemandirian

Merupakan tingkat seorang karyawan dimana nantinya akan dapat menjalakankan tugasnya.

1. Komitmen kerja

Suatu tingkat dimana tertanam rasa komitmen dan tanggung jawa seorang karyawan dengan perusahaan.

* 1. **Penelitian Terdahulu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Judul** | **Peneliti/Tahun** | **Hasil** |
| 1 | Pengaruh Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan (Studi Disekolah Tinggi Dibawah Yayasan Bani Saleh) | Putro Sri Raharjo Saptono (2019) | Terdapat Pengaruh Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan (Studi Disekolah Tinggi Dibawah Yayasan Bani Saleh) |
|
| 2 | The Influence of Communication and Work Discipline on the Employee Performance (A Case Study of Employee Performance of Dwi Arsa Citra Persada Foundation in Yogyakarta, Indonesia) | Rokhmawati dkk (2018)Journal Internasional | According to the research result and the description of the displayed data, communication and work discipline had significant influence on employee performance both simultaneously and partially. |
| 3 | Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Growth Asia | Putri Yovie Ernanda (2019) | Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Growth Asia |
| 4 | Pengaruh Sistem Informasi Sumber Daya Manusia dan Displin Kerja terhadap Kinerja Pada Karyawan CV. Cihanjuang Inti Teknik Cimahi | Erpurini Wala (2019)  | Terdapat Pengaruh Sistem Informasi Sumber Daya Manusia dan Displin Kerja terhadap Kinerja Pada Karyawan CV. Cihanjuang Inti Teknik Cimahi |
|
| 5 | The Effect of Responsibility, Job Satisfaction, Communication and Work Discipline on the Performance of Employees in STIE IBNU SINA BATAM's Office | Suyono (2019) | The results of this study indicate that responsibility, job satisfaction, communication and work discipline simultaneously have a significant effect on employee performance. |
|

*Sumber : Joural Peneliti terdahulu*

**2.5 Kerangka Pemikiran**

**Permasalahan :**

1. Komunikasi di rasa kurang terjalin dengan efektif.
2. Guru masih melakukan pelanggaran-pelanggaran disiplin kerja.
3. Terdapat penurunan pada kinerja karyawan

Komunikasi (X1)

Disiplin Kerja (X2)

Kinerja (Y)

1. Seberapa Besar Komunikasi berpengaruh terhadap Kinerja Guru Yayasan AL- Azhar Lampung Sekolah Dasar AL-Azhar 1 .
2. Seberapa Besar Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Guru Yayasan AL- Azhar Lampung Sekolah Dasar AL-Azhar 1
3. Seberapa Besar Komunikasi dan Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Guru Yayasan AL- Azhar Lampung Sekolah Dasar AL-Azhar 1 .

Analisis Data :

-Regresi linier berganda

- Uji t

- Uji F

1. Terdapat pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Guru pada Yayasan AL- Azhar Lampung Sekolah Dasar AL-Azhar 1
2. Terdapat Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Guru Pada Yayasan AL- Azhar Lampung Sekolah Dasar AL-Azhar 1
3. Terdapat Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Guru Pada Yayasan AL- Azhar Lampung Sekolah Dasar AL-Azhar 1

 Umpan Balik

*Sumber : Journal peneliti terdahulu dan buku*

* 1. **Hipotesis Penelitian**

Sujarweni (2014, p.44) menyatakan bahwa Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap tujuan penelitian yang diturunkan dari kerangka pemikiran yang telah dibuat. Hipotesis merupakan pernyataan tentarif tentang hubungan antara beberapa dua variabel atau lebih. Sesuai dengan variabel–variabel yang akan diteliti maka hipotesis yang akan diajukan dalan penelitian ini adalah :

**2.6.1 Pengaruh Komunikasi Pada Kinerja Guru**

Komunikasi adalah hal yang paling penting dan menakjubkan dalam suatu ruang lingkup organisasi/perusahaan komunikasi merupakan hal yang paling utama dan digunakan setiap saat guna menciptakan kinerja yang baik di perusahaan Yayasan AL- Azhar Lampung Sekolah Dasar AL-Azhar 1 setiap guru harus mampu melakukan komunikasi baik, begitupun komunikasi antara guru satu maupun dengan lainnya dan antara guru dengan atasan/pimpinan, guna menciptakan kinerja yang baik dibutuhkan penyampaian pesan ataupun informasi yang akurat dan dibutuhkan komunikasi yang jelas. Menurut pandangannya, manusia bertahan berkata dan komunikasi, serta terus berkembang berkat komunikasi. Gunawan dkk (2019) Menyatakan bahwa komunikasi merupakan suatu proses penyampaian informasi dari seseorang kepada orang lain dengan harapan timbul kesamaan pengertian dan persepsi yang kemudian untuk diarahkan kepada suatu tindakan tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Beberapa telah empirik yang telah dilakukan, ditemukan adanya hubungan yang positif antara Komunikasi dan kinerja. Penelitian yang dilakukan Hasan Junaidi (2018), tentang komunikasi dan kinerja karyawan, hasil penelitian ini menyatakan komunikasi berpengaruh secara dominan dan mampu mempengaruhi secara signifikan kualitas hubungan, dan kinerja karyawan. Juga menyatakan bahwa komunikasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja. Berdasarkan temuan dari penelitian-penelitian tersebut dapat dikemukakan bahwa komunikasi memiliki korelasi yang erat dengan kinerja Putro Sri Raharjo Saptono (2019) Oleh karena itu perlu perlu di uji apakah komunikasi memberikan pengaruh terhadap kinerja karyawan, dengan merumuskan hipotesis sebagai berikut:

**H1 : Komunikasi memengaruhi terhadap Kinerja Guru.**

**2.6.2 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Guru.**

Disiplin kerja merupakan bagian variabel yang sangat penting dalam pengembangan sumber daya manusia, karena itu disiplin diperlukan dalam suatu organisasi agar tidak terjadi keteledoran, penyimpangan atau kelalaian dan akhirnya pemborosan dalam melakukan pekerjaan. Hubungan positif antara disiplin kerja terhadap kinerja telah dibuktikan dengan adanya beberapa penelitian. Veithzal Rivai Zainal dkk (2015, p.598) berpendapat bahwa disiplin kerja merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting, semakin baik disiplin karyawan pada sebuah perusahaan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapai Pemberian motivasi pun juga bisa mendorong karyawan untuk meningkatkan kinerja mereka. Sedangkan Hariyadi (2019), menyatakan bahwa disiplin kerja adalah sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku seseorang, kelompok masyarakat berupa ketaatan (*obedience)* terhadap peraturan, norma yang berlaku dalam masyrarakat. Hasil penelitihan yang dilakukan Wahyuni Siti (2019) yang menyatakan bahwa Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan. Oleh karena itu perlu perlu di uji apakah Disiplin Kerja memberikan pengaruh terhadap kinerja karyawan, dengan merumuskan hipotesis sebagai berikut:

**H2 : Disiplin Kerja memengaruhi Terhadap Kinerja Guru.**

**2.6.3 Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja pada Kinerja Guru**

Suatu kinerja karyawan dalam peningkatan perusahaan dibutuhkan komunikasi atau penyampaian pesan yang akurat dan hubungan baik antara atasan dan bawahan dengan adanya komunikasi yang baik maka kinerja akan meningkat, namun disiplin kerja juga merupakan faktor penting dalam mendorong meningkatkan hasil kerja para guru agar dapat tercapainya ttuan yang diinginkan oleh pihak yayasan. Hubungan antara Komunikasi Dan Disiplin kerja Terhadap Kinerja telah banyak dilakuka, beberapa penelitian yaitu Hubungan komunikasi dengan kinerja karyawan sangat erat dimana melalui komunikasi memungkinkan sesuatu ide tersebar dan dihayati anggota organisasi, karena komunikasi adalah merupakan darahnya organisasi dan disiplin juga akan meningkatkan pencapaian target. Alaydyrus (2019), mengatakan bahwa pengertian kinerja adalah penampilan, hasil karya personil baik kualitas, maupun kuantitas penampilan individu maupun kelompok kerja personil, penampilan hasil karya tidak terbatas kepada personil yang memangku jabatan fungsional maupun struktural tetapi juga kepada keseluruhan jajaran personil di dalam organisasi.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Hasan Junaidi (2018), menyatakan bahwa Komunikasi berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan. Hasil penelitian tersebut konsisten dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Oktavianna Rakhmawati (2018), menyatakan bahwa Komunikasi berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan. Hasil penelitian yang dilakukan oleh Erpurini Wala (2019), menyatakan bahwa Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan. Dengan demikian dapat dinyatakan bahwa Komunikasi dan Disiplin Kerja yang baik dapat mempengaruhi kinerja karyawan maka dapat dirumuskan hipotesis dalam penelitian ini adalah:

**H3 : Komunikasi dan Disiplin Kerja memengaruhi Kinerja Guru**