

**PENGARUH KOMUNIKASI DAN DISIPLIN KERJA
TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA
PT.HAPEKA SENTRA NIAGA UTAMA**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk menyelesaikan Program Strata Satu

Program Studi Manajemen



Oleh:
SITI HERLINA
Nim : 2016511097

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA
PROGRAM SARJANA PRODI MANAJEMEN S1
JAKARTA
2020**

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan segala puji syukur kepada Allah SWT dan atas dukungan dan do'a dari orang-orang tercinta, dengan rasa bangga dan bahagia akhirnya skripsi ini dapat selesai dengan baik dan tepat pada waktunya. Skripsi ini dipersembahkan kepada :

1. Kedua orang tua saya yang telah memberikan dukungan dan doa serta semangat untuk saya, dan juga yang tidak pernah lelah mendidik serta mengingatkan untuk selalu mencari ilmu, belajar, beribadah dan berdoa.
2. Bapak dan ibu dosen pembimbing, penguji dan pengajar, yang selama ini telah tulus dan ikhlas meluangkan waktunya untuk menuntun dan mengarahkan penulis memberikan bimbingan dan pelajaran yang tiada ternilai harganya.
3. Untuk teman-teman yang selalu menyemangati dan memberikan dukungan kepada saya dalam berjuang meraih pendidikan.

Semoga Allah SWT membalas jasa budi kalian dikemudian hari dan memberikan kemudahan dalam segala hal, amin.

SURAT PERNYATAAN

Bersama ini,

Nama : Siti Herlina

Nim : 2016511097

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya ajukan ini adalah hasil karya sendiri yang belum pernah disampaikan untuk mendapatkan gelar pada Program Sarjana ini ataupun pada program lain. Karya ini adalah milik Saya, karena ini pertanggung jawabannya berada di pundak Saya. Apabila dikemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, maka Saya bersedia untuk ditinjau dan menerima sanksi sebagaimana mestinya.

Jakarta, 24 Agustus 2020

SITI HERLINA

NIM: 2016511097

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA
PROGRAM SARJANA – PRODI MANAJEMEN S1**

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Siti Herlina
NIM : 2016511097
Judul Proposal : Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap
Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga
Utama.

Jakarta, 24 Agustus 2020

Dosen Pembimbing,

Muh. Ali Maskuri, SE, MM

**PENGARUH KOMUNIKASI DAN DISIPLIN KERJA
TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA
PT. HAPEKA SENTRA NIAGA UTAMA**



SITI HERLINA

NIM : 2016511097

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Pada hari Senin, 24 Agustus 2020 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai Skripsi Program Sarjana Manajemen – Program Studi Manajemen.

1. Dr. Heru Mulyanto, SE.,MM
Ketua
Tanggal : 24 Agustus 2020

2. Dra. Yuli Triastuti, SE.,MM
Anggota
Tanggal : 24 Agustus 2020

3. Muh. Ali Maskuri,SE.,MM
Anggota
Tanggal :24 Agustus 2020

Menyetujui,

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta
Program Sarjana-Program Studi Manajemen
Ketua Program,

Dr. Susanti Widhiastuti, SE, MM

Tanggal : 24 Agustus 2020

ABSTRAK

Komunikasi dan disiplin merupakan dua dari beberapa faktor yang diduga relatif besar dalam mempengaruhi kinerja karyawan PT. Hapeka Sentra Niaga Utama. Untuk membuktikan pengaruh keduanya maka dilakukan penelitian ini dengan tujuan untuk mengetahui pengaruh komunikasi dan disiplin terhadap kinerja karyawan PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.

Penelitian ini dilakukan di PT. Hapeka Sentra Niaga Utama dengan mengambil 75 pegawai sebagai sampel penelitian dengan margin error 5%. Pengambilan data dilakukan dengan instrumen kuesioner 10 skala dari sangat negatif sampai sangat positif. Penelitian dilakukan secara kuantitatif yaitu dengan mendeskripsikan data penelitian dan melakukan analisis inferensi. Analisis regresi sederhana dan ganda digunakan sebagai alat analisis sedangkan pengujian hipotesis dilakukan dengan uji-t dan uji-f.

Penelitian menghasilkan dua temuan utama sesuai dengan hipotesis yang di ajukan, yaitu : 1) Komunikasi memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan; 2) Disiplin memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

Berdasarkan hasil temuan tersebut maka untuk meningkatkan kinerja karyawan disarankan agar dilakukan upaya memperbaiki komunikasi dan disiplin karyawan.

Kata kunci :

Komunikasi, Disiplin, Kinerja Karyawan.

ABSTRACT

Communication and discipline are the two factors of a few relatively large factors suspected to influence employee performance on the PT. HAPEKA SENTRA NIAGA UTAMA Bekasi. These research aimed to determine the effect of communication and discipline toward employee performance on the PT. HAPEKA SENTRA NIAGA UTAMA Bekasi.

Research conducted at the PT. Hapeka Sentra Niaga Utama by taking 75 employees as the research samples with a margin of error of 5%. Data collection was carried out with a 10 scale questionnaire instrument from very negative to very positive. Quantitative research was conducted by describing and analyzing research data. The simple and multiple linier regression analysis are the statistic approach to data analysis. Hypothesis testing is done by t-test and F-test.

The study produced two major findings consistent with the hypothesis put forward, that are: 1) Communication has a positive influence on employee performance; 2) Discipline has a positive influence on employee performance.

Base on the research finding, in order to increase employee performance can be done by increase communication and discipline.

Key word:

Communication Discipline, Employee Preformance.

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas lindungannya maka skripsi dengan judul “PENGARUH KOMUNIKASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. HAPEKA SENTRA NIAGA UTAMA” ini dapat terselesaikan tepat waktu. Selain dari pada itu, penyelesaian skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, sehingga penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Muh. Ali Maskuri, SE., MM. selaku pembimbing yang tidak kenal lelah meluangkan waktu memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis.
2. Dr. Susanti Widhiastuti, SE., MM. selaku Ketua Program Studi Sarjana Manajemen S1 STIE IPWIJA.
3. Dr. Suyanto, SE., M.Ak. selaku Ketua STIE IPWIJA.
4. Pimpinan dan staf PT. Hapeka Sentra Niaga Utama yang telah meluangkan waktu membantu kelancaran penelitian.
5. Civitas Akademika STIE IPWIJA.
6. Rekan-rekan mahasiswa Program Pascasarjana Magister Manajemen STIE IPWIJA khususnya konsentrai SDM.
7. Keluarga tercinta yang senantiasa memberikan dukungan, doa dan dorongan semangat sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
8. Pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Semoga bantuan yang bapak, ibu, dan rekan-rekan berikan mendapat imbalan dari Yang Maha Kuasa dan penulis juga berharap hasil penelitian yang sederhana ini dapat memberikan manfaat bagi perusahaan, pembaca, pelaku bisni, dan pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu serta perkembangan ilmu pengetahuan.

Jakarta, 24 Agustus 2020

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Persembahan	ii
Halaman Orisinalitas	iii
Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing	iv
Halaman Pengesahan Skripsi	v
Abstrak	vi
<i>Abstrack</i>	vii
Kata Pengantar	viii
Daftar Isi.....	x
Daftar Tabel	xii
Daftar Gambar.....	xiii
Daftar Lampiran	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah	6
1.3. Tujuan Penelitian.....	7
1.4. Manfaat Penelitian.....	7
1.5. Sistematika Penelitian	8
BAB 2 KAJIAN PUSTAKA.....	10
2.1. Landasan Teori	10
2.2. Penelitian Terdahulu.....	40

2.3.	Kerangka Pemikiran	43
2.4.	Hipotesis Penelitian	47
BAB 3	METODOLOGI PENELITIAN.....	48
3.1.	Tempat dan Waktu Penelitian	48
3.2.	Desain Penelitian	48
3.3.	Operasional Variabel	49
3.4.	Populasi, Sampel dan Metode Sampling	51
3.5.	Metode Pengumpulan Data	52
3.6.	Instrumentasi Variabel.....	54
3.7.	Metode Analisis dan Pengujian Hipotesis	56
BAB 4	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	62
4.1.	Hasil Penelitian.....	62
4.2.	Pembahasan	83
BAB 5	KESIMPULAN DAN SARAN	86
5.1.	Kesimpulan.....	86
5.2.	Saran	87

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Absensi	5
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	40
Tabel 3.1 Pelaksanaan Penelitian	48
Tabel 3.2 Operasional Variabel.....	50
Tabel 4.1 Data Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	67
Tabel 4.2 Data Responden Berdasarkan Usia	68
Tabel 4.3 Data Responden Berdasarkan Pendidikan	70
Tabel 4.4 Hasil Uji Validitas.....	72
Tabel 4.5 Hasil Uji Reliabilitas Komunikasi	73
Tabel 4.6 Hasil Uji Reliabilitas Disiplin Kerja	74
Tabel 4.7 Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Karyawan	74
Tabel 4.8 Uji Multikolinearitas	76
Tabel 4.9 Uji Autokorelasi	77
Tabel 4.10 Hasil Determinasi.....	79
Tabel 4.11 Analisis Resgresi.....	80
Tabel 4.12 Hasil Uji F.....	81
Tabel 4.13 Hasil Uji T.....	82

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Alur Pikir.....	47
Gambar 3.1 Desain Penelitian.....	49
Gambar 3.2 Skala Bipolar Adjective	54
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	64
Gambar 4.2 Data Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	68
Gambar 4.3 Data Responden Berdasarkan Usia	69
Gambar 4.4 Data Responden Berdasarkan Pendidikan.....	71
Gambar 4.5 Hasil Uji Normalitas.....	75
Gambar 4.6 Hasil Uji Heteroskedastisitas	78

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner.....	
Lampiran 2 Daftar Jawaban Responden	
Lampiran 3 Hasil Uji Data SPSS Versi 26.0 Uji Validitas dan Reliabilitas	

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan harus mampu menciptakan kondisi yang dapat mendorong dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan serta keterampilan yang dimiliki secara efektif dan efisien. Salah satu faktor yang dapat meningkatkan kinerja sumber daya manusia adalah dengan komunikasi yang baik.

Komunikasi menjadi salah satu aktivitas yang sangat penting dan kompleks bagi kehidupan manusia, dimana dapat kita lihat komunikasi dapat terjadi pada setiap gerak dan langkah manusia. Proses komunikasi didalam perusahaan merupakan salah satu faktor penentu dalam tercapainya sebuah tujuan. Komunikasi yang terjalin dengan baik akan menumbuhkan pemahaman yang sama antara karyawan, sehingga kinerja karyawan dapat berjalan dengan optimal. Kesalahan dalam penyampaian pesan komunikasi akan membuat kesalahan dalam melakukan pekerjaan sehingga akan berdampak pada tidak tercapainya tujuan perusahaan.

Komunikasi adalah suatu alat pengalihan informasi dari komunikator kepada komunikan agar antara mereka terdapat interaksi (Hasibuan, 2019). Komunikasi pada umumnya proses pemindahan suatu informasi, ide, pengertian dari seseorang kepada orang lain dengan harapan orang lain tersebut dapat

menginterpretasikannya sesuai dengan tujuan yang dimaksud (Mangkunegara, 2009). Seperti yang dikatakan Untung Sriwidodo (2010) dalam judul Pengaruh Kompetensi, Motivasi, Komunikasi dan Kesejahteraan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Sukoharjo. Mengemukakan bahwa Komunikasi mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Komunikasi merupakan aktivitas dasar manusia. Dengan berkomunikasi, manusia dapat saling berhubungan satu sama lain didalam kehidupan sehari-hari dimanapun berada. Dalam sebuah organisasi, komunikasi yang efektif apabila pengirim pesan dan penerima pesan bersama-sama mencapai pengertian dan kesimpulan yang sama sesuai dengan yang dimaksudkan, tentang apa sebenarnya yang diinformasikan. Pimpinan atau manajer menyampaikan semua fungsi manajemen dan tugas manajemen dan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan serta pengawasan, semuanya dilakukan melalui komunikasi kepada bawahannya. Selain komunikasi, disiplin kerja juga sangat berpengaruh untuk meningkatkan kinerja karyawan dalam perusahaan.

Kedisiplinan merupakan suatu hal yang jadi tolak ukur untuk mengetahui apakah peran manajer atau pimpinan secara keseluruhan dapat dilaksanakan dengan baik atau tidak. Kedisiplinan harus tumbuh dari kesadaran pribadi seseorang dan bukan karena dipaksa. Pembinaan disiplin harus diupayakan secara efektif dan efisien agar bermanfaat bagi semua pihak baik karyawan maupun perusahaan. Perusahaan berhak menuntut karyawan untuk disiplin dan melaksanakan tugas yang diberikan untuk mencapai sebuah tujuan.

Disiplin kerja adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya Singodimejo dalam (Mulyadi, 2015). Seperti yang dikatakanEigis Yani Pramularso, (2017) dalam judul Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan Cipta Hotel Pancoran Jakarta Selatan. Mengemukakan bahwa Disiplin Kerja mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.

Disiplin kerja bisa dikatakan baik jika seorang karyawan bekerja sesuai dengan peraturan yang telah dibuat oleh perusahaan seperti tidak terlambat pada saat jam masuk kerja, pulang kerja sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, dan juga bekerja secara optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan. Jika seorang karyawan mempunyai kedisiplinan yang baik dan bekerja sesuai dengan standar operasional perusahaan, maka produktivitas karyawan akan meningkat. Oleh karena itu, Disiplin kerja diperlukan untuk menunjang kinerja karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya. Supaya hasil kerja yang diperoleh dapat tercapai secara optimal.

Kinerja karyawan sangat berhubungan erat dengan sebuah organisasi. Kinerja karyawan dapat dilihat dari apa yang telah dilakukan dan yang telah dihasilkan dalam sebuah organisasi. Komunikasi dan disiplin dalam bekerja harus berjalan dengan baik agar karyawan semakin produktif dan semangat bekerja untuk mencapai tujuan perusahaan. Komunikasi dan disiplin adalah bentuk dari

pelaksanaan kegiatan manajemen dan pengendalian diri pegawai untuk menjalankan standar-standar organisasional. Tujuannya agar kinerja karyawan meningkat dan setiap pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

Penelitian ini dilakukan di PT. Hapeka Sentra Niaga Utama, perusahaan ini berkantor pusat di Jatisampurna, Bekasi. Sedangkan produksinya bertempat di Jati Asih, Bekasi. Perusahaan ini bergerak dibidang makanan yang memproduksi minuman dari buah lemon. Kinerja karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama ini kurang optimal, hal ini dapat dilihat dari komunikasi yang kurang baik antara karyawan dan kurangnya disiplin kerja pada karyawan. Manajemen perusahaan yang kurang terstruktur dengan baik juga mempengaruhi kinerja karyawan.

Komunikasi yang menjadi tolak ukur disini adalah keterbukaan antar karyawan. Selama ini seiring berjalannya waktu komunikasi pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama sudah semakin membaik, hanya saja masih ada beberapa karyawan yang bertindak tidak sesuai dengan peraturan perusahaan sehingga memperlambat proses produksi. Hal ini disebabkan karena karyawan tersebut merasa dirinya sudah lama bekerja pada perusahaan tersebut dan juga kurangnya komunikasi yang baik antara atasan dan bawahan sehingga membuat karyawan bekerja sesuka hati. Selain itu tempat produksi dan kantor pusat yang tidak berada dalam satu lokasi membuat komunikasi kurang berjalan secara optimal sehingga membuat proses produksi terhambat.

Sedangkan disiplin dalam bekerja juga harus benar-benar ditanamkan dalam diri karyawan agar menjadi semangat untuk melakukan pekerjaannya dengan

ikhlas dan senang hati. Dalam kurun waktu agustus hingga november 2019 karyawan PT. Hapeka Sentra Niaga Utama menunjukkantingkat absensi yang flukuatif. Toleransi absensi adalah batas diperbolehkannya karyawantidak masuk kerja, biasanya karena sakit dan kematian keluarga. Sehingga para karyawantidak di perbolehkan tidak masuk jika tidak ada izin atau kejelasan yang pasti, Tingkat absensi karyawantersebut dapat dilihat pada table 1.2 di bawah ini :

Tabel 1.1
Data absensi PT.Hapeka Sentra Niaga Utama
September - November 2019

Bulan	JHK (Hari)	JP (orang)	Jumlah Absensi	Tingkat Absensi
September	25	75	120	6,40
Oktober	27	75	119	5,87
November	25	75	115	6,13
Rata-rata				6,13

Perhitungan tingkat absensi karyawantersebut dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Tingkat Absensi} = \frac{\text{Jumlah Absensi}}{\text{JHK(hari) x JP(orang)}} \times 100\%$$

Tingkat absensi PT.Hapeka Sentra Niaga Utama menunjukkan angka yang flukuatif, tingkat rata-rata absensi yang terjadi pada september sampaidengan november 2019 sebesar 6,13%. Tingkat absensi ini melebihi dari tingkat toleransi

perusahaan sebesar 5%. Hal ini dapat berpengaruh secara negatif terhadap kinerja karyawan, artinya semakin tinggi tingkat absensi akan mempengaruhi rendahnya kinerja dari karyawan (Hasley, 2012).

Dari kedua fenomena tersebut yaitu kurangnya komunikasi dan disiplin kerja yang baik antara karyawan sehingga membuat kinerja dari karyawan kurang optimal. Pada penelitian ini penulis lebih memfokuskan pada Komunikasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan karena melihat fenomena dari komunikasi dan disiplin kerja yang terjadi pada perusahaan.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas penulis tertarik untuk mengambil judul **Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah disampaikan di atas, maka permasalahan umum penelitian ini yaitu Apakah Terdapat Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama. Permasalahan tersebut selanjutnya dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Apakah terdapat pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.
2. Apakah terdapat pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan diatas, maka tujuan umum penelitian ini adalah untuk mengetahui Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama. Tujuan tersebut selanjutnya dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui Pengaruh Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.
2. Untuk mengetahui Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.

1.4 Manfaat Penelitian

Penulis berharap dari penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi banyak pihak. Adapun manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah khasanah ilmu pengetahuan khususnya dalam bidang produksi minuman .
 - b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat dapat digunakan sebagai referensi bagi peneliti yang akan melakukan penelitian dibidang Produksi Minuman yang menyehatkan khususnya yang berkaitan dengan pengaruh Disiplin Kinerja dan Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi perusahaan

- Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan acuan untuk meningkatkan kinerja karyawan dalam hal disiplin kerja dan komunikasi pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama, sekaligus untuk memperbaiki apabila ada kelemahan dan kekurangan dalam menjalankan bisnis yang memproduksi minuman menyehatkan.
- Hasil penelitian ini juga diharapkan dapat digunakan sebagai input bagi pimpinan PT. Hapeka Sentra Niaga Utama dalam menentukan kebijakan-kebijakan yang berhubungan dengan Disiplin Kerja dan Komunikasi untuk meningkatkan Kinerja Karyawan.

b. Bagi Penulis

- Dalam melakukan penelitian ini penulis memperoleh ilmu dan pengalaman baru mengenai pengaruh disiplin kerja dan komunikasi terhadap kinerja karyawan yang dihadapi dalam suatu perusahaan.
- Dan juga penulis memperoleh banyak pengetahuan terutama dibidang produksi pembuatan minuman yang di olah dari bahan baku buah lemon.

1.5 Sistematika Penelitian

Adanya sistematika penulisan adalah untuk mempermudah pembahasan dalam penelitian. Dimana sistematika penulisan laporan penelitian adalah sebagai berikut :

BAB 1 PENDAHULUAN

Membahas mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB 2 KAJIAN PUSTAKA

Membahas mengenai landasan teori, penelitian terdahulu, kerangka pemikiran, dan hipotesa dimana landasan teori yang terkait dengan topik penelitian ini mencakup grand teori dan teori mengenai Komunikasi, Disiplin Kerja dan Kinerja Karyawan.

BAB 3 METODOLOGI PENELITIAN

Membahas mengenai metodologi penelitian yang berisi antara lain tempat dan waktu penelitian, desain penelitian, operasionalisme variabel, populasi dan sampel, metode pengumpulan data, dan metode analisis data.

BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN

Membahas mengenai hasil penelitian dan pembahasan dimana didalamnya dijelaskan mengenai gambaran umum PT. Hapeka Sentra Niaga Utama, karakteristik responden, pengujian data, deskripsi variabel penelitian, analisis data penelitian, pembahasan dan implikasi manajerial.

BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN

Merupakan bagian akhir yang berisi kesimpulan dan saran dari hasil penelitian yang dilakukan dan telah dibahas pada bab sebelumnya.

BAB 2

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam rangka persaingan ini organisasi atau perusahaan harus memiliki sumber daya yang tangguh. Sumber daya dibutuhkan perusahaan atau organisasi tidak dapat dilihat sebagai bagian yang berdiri sendiri, tetapi sebagai satu kesatuan yang tangguh membentuk suatu sinergi. Peran sumber daya manusia sangat menentukan. Sumber daya manusia yaitu terjemahan dari “*human resources*”, namun ada pula ahli yang menyamakan sumber daya manusia dengan “*manpower*” (tenagakerja). Sebagian orang menyetarakan pengertian sumber daya manusia dengan personal (personalia, kepegawaian, dan sebagainya). Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa).

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada Sumber Daya Manusia, dimana tugas dari MSDM adalah mengelola unsur manusia secara baik agar diperoleh tenaga kerja yang puas kan pekerjaannya.

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan sumber daya

manusia untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi (Sutrisno, 2019).

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat (Hasibuan, 2019).

Manajemen Sumber Daya Manusia juga merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi (Mangkunegara,2017).

B. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan MSDM sesungguhnya adalah usaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar semakin produktif dan berkembang dalam rangka mencapai tujuan suatu organisasi. Tiap organisasi, termasuk perusahaan, menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin mereka capai dalam memenajemini setiap sumber dayanya termasuk sumber daya manusia. Tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi.

Menurut Cushway (dalam sutrisno 2019) tujuan MSDM meliputi :

1. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan

berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.

2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dalam prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajemen lini mencapai tujuannya.
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antara pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuan.
6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

Sumber Daya Manusia adalah faktor penting dalam proses berjalannya suatu perusahaan untuk mencapai sebuah tujuan, oleh karena itu dengan adanya MSDM adalah bentuk dari upaya perusahaan untuk meningkatkan efektivitas kinerja karyawan agar semakin produktif dan bertanggung jawab terhadap pekerjaannya.

C. Peran dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran manajemen sumber daya manusia yang dikemukakan oleh (Hasibuan, 2019) antara lain :

1. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description*, *job specification*, dan *job evaluation*.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right job*.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilaian prestasi karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

Peran MSDM di akui sangat menentukan bagi terwujudnya tujuan, tetapi untuk memimpin unsur manusia ini sangat sulit dan rumit. Tenaga kerja manusia selain mampu, cakap, dan terampil, juga tidak kalah pentingnya kemauan dan kesungguhan mereka untuk bekerja efektif dan efisien. Kemampuan dan kecakapan kurang berarti jika tidak diikuti moral kerja dan kedisiplinan karyawan dalam mewujudkan tujuan.

Fungsi manajemen sumber daya manusia terbagi menjadi beberapa (Hasibuan, 2019) yaitu :

1. Perencanaan

Perencanaan (*human resource planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu mewujudkan tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian meliputi : pengorganisasian, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian (*organizing*) adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya secara efektif dan optimal.

3. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan kegiatan semua karyawan, agar mau bekerjasama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Pengarahan ini dilakukan oleh pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan, karyawan dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, perjanjian kerja, penempatan, orientasi, induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan perusahaan.

6. Pengembangan

Pengembangan (*development*)² adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

7. Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang dan barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah

adil dan layak. Adil artinya sesuai dengan prestasi kerjanya, layak artinya dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*Integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar terciptanya kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang berbeda.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*Maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagai karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal perusahaan.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial. Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dalam mencapai tujuan perusahaan.

11. Pemberhentian

Pemberhentian (*Separation*) adalah putusya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

Manajemen Sumber Daya Manusia suatu ilmu seni yang berkaitan erat dengan pengelolaan individu-individu yang terlibat dalam organisasi, sehingga setiap individu ini dapat memberikan kontribusi dalam pencapaian tujuan organisasi.

Dapat disimpulkan bahwa tanggung jawab Manajemen Sumber Daya Manusia mempunyai peran penting untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Tujuan Sumber Daya Manusia adalah untuk meningkatkan kinerja karyawan terhadap perusahaan. PT. Hapeka Sentra Niaga Utama harus lebih meningkatkan Manajemen Sumber Daya Manusia agar kualitas dari SDM itu sendiri lebih baik dan optimal dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga tujuan perusahaan tercapai. Namun pada kenyataannya Manajemen SDM yang ada belum terlaksana secara maksimal. Beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan menurun yaitu salah satunya adalah komunikasi yang kurang berjalan dengan baik, hal ini dikarenakan lokasi produksi dan kantor yang berbeda tempat sehingga membuat komunikasi sedikit terhambat. Kemudian karyawan yang kurang disiplin juga membuat kinerja tidak berjalan dengan optimal.

Sehingga dapat dipahami bahwa semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung kepada sumber daya manusia itu sendiri. Oleh karena itu

karyawan harus dikelola dengan baik sehingga dapat membantu dalam mencapai tujuan perusahaan.

2.1.2 Komunikasi

A. Pengertian Komunikasi

Komunikasi adalah suatu proses penyampaian informasi baik itu pesan, ide, maupun gagasan dari satu pihak kepada pihak lain. Umumnya komunikasi dilakukan secara lisan maupun verbal yang dapat dimengerti oleh kedua belah pihak. Apabila tidak terdapat bahasa verbal, dapat digunakan bahasa isyarat seperti tersenyum, gesture tubuh, menggeleng kepala, dan lain-lain.

Komunikasi sendiri berasal dari bahasa latin yaitu *communicatio* yang berarti “ pemberitahuan atau pertukaran “. Kata sifat *communis*, yang bermakna umum atau bersama. Dari kedua kata-kata itu terbentuk kata benda *communio* yang dalam bahasa inggris menjadi *cummunion* yang berarti *kebersamaan, persatuan, persekutuan, gabungan, pergaulan, hubungan*.

Diperlukan usaha dan kerja dalam ber-*communio*, dari kata itu dibuat kata kerja *communicare* yang berarti membagi suatu dengan seseorang, memberikan sebagian kepada seseorang, memberitahukan sesuatu kepada seseorang, bercakap-cakap, bertukar pikiran, berhubungan, berteman. Kata kerja *communicare* itu pada akhirnya dijadikan kata kerja benda *communicatio*, atau yang dalam bahasa inggris adalah *communication*, dan dalam bahasa indonesia diserap menjadi *komunikasi*.

Istilah komunikasi dalam bahasa inggris “*communication*“, dari bahasa latin “*communicatus*“ yang mempunyai arti berbagi atau menjadi milik bersama,

komunikasi diartikan sebagai proses sharing diantara pihak-pihak yang melakukan aktifitas komunikasi tersebut.

Komunikasi adalah suatu alat pengalihan informasi dari komunikator kepada komunikan agar antara mereka terdapat interaksi (Hasibuan, 2019). Komunikasi menekankan pada makna, yang artinya jika tidak ada informasi atau gagasan yang disampaikan maka tidak terjadi komunikasi (Marwansyah, 2014). Kemudian yang lebih penting adalah bahwa komunikasi melibatkan pemahaman makna. Agar komunikasi berhasil, makna (atau pesan) harus disampaikan dan dipahami.

Komunikasi dapat diartikan sebagai proses pemindahan suatu informasi, ide, pengertian dari seseorang kepada orang lain dengan harapan orang lain tersebut dapat menginterpretasikannya sesuai dengan tujuan yang dimaksud (Mangkunegara, 2017).

Biasanya manusia melakukan interaksi sesama mereka. Contohnya antara satu kelompok dengan kelompok yang lain atau antara satu organisasi dengan organisasi yang lain pula. Mereka berhubungan melalui pengiriman dan penerimaan pesan secara lisan ataupun bukan lisan. Lazimnya bahan dasar dalam komunikasi ialah pesan yang berbentuk lisan dan juga bukan lisan.

Pada saat dua orang atau lebih terlibat dalam proses penerimaan dan pengiriman pesan, mereka menanggapi dan kemudian menafsirkan pesan itu. Jika seandainya mereka berhasil dan mendapat suatu terjemahan yang sekata atau sama dalam perkongsian maknanya, ini berarti satu proses komunikasi yang berkesan telah berlaku. Atau dengan kata lain, pesan yang hendak disampaikan

kepada penerima itu telah dapat diterima, dianalisis dan dipahami oleh penerimanya serta dia juga berjaya memberikan balasan, makna yang sekata, kepada pengirimnya.

B. Arus Komunikasi

Pemeliharaan hubungan dengan para karyawan memerlukan komunikasi yang efektif. Terlepas dari besar kecilnya suatu organisasi, menyelenggarakan komunikasi secara terus-menerus merupakan suatu keharusan. Dikatakan demikian karena melalui komunikasi berbagai hal yang menyangkut kehidupan organisasi disampaikan oleh satu pihak ke pihak yang lain. (Siagian, 2018) membagi arus komunikasi menjadi empat jenis yaitu :

1. Komunikasi Vertikal (Kebawah)

Komunikasi demikian merupakan wahana bagi manajemen untuk menyampaikan berbagai hal kepada para bawahannya, seperti perintah, instruksi, kebijakan baru, pengarahan, pedoman kerja, nasihat dan teguran. Kesemuanya itu dalam rangka usaha manajemen untuk lebih menjamin bahwa tindakan, sikap dan perilaku para karyawan sedemikian rupa sehingga kemampuan organisasi untuk mencapai tujuan dan berbagai sasarannya semakin meningkat yang pada gilirannya memungkinkan organisasi memenuhi kewajibannya kepada para anggotanya.

2. Komunikasi Vertikal (Keatas)

Para anggota organisasi selalu ingin didengar oleh para atasannya. Keinginan demikian dimanfaatkan untuk menyampaikan berbagai

halseperti laporan hasil pekerjaan, masalah yang dihadapi, baik yang sifatnya kedinasan maupun yang sifatnya pribadi, saran-saran yang menyangkut pelaksanaan tugas masing-masing dan bahkan juga, dalam organisasi yang dikelola dengan gaya yang demokratik, kritik membangun demi kepentingan organisasi.

3. Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal berlangsung antara orang-orang yang berada pada tingkat yang sama dalam hierarki organisasi, akan tetapi melaksanakan kegiatan yang berbeda-beda. Mengingat bahwa prinsip dasar yang digunakan dalam menggerakkan roda suatu organisasi adalah kerja sama dan bukan kompetisi, organisasi harus dipandang dan diperlakukan sebagai suatu sistem. Artinya keberadaan berbagai satuan kerja dalam organisasi bersumber dari keharusan adanya pembagian tugas. Pembagian tugas tidak boleh berakibat pada cara berpikir dan cara bekerja yang berkotak-kotak. Karena itulah sering dikatakan bahwa hubungan kerja antara berbagai unit haruslah hubungan yang bersifat *simbiosis mutualis*. Artinya meskipun terdapat perbedaan tugas, misalnya karena tuntutan spesialisasi, selalu diperlukan hubungan yang selalu saling menguntungkan. Agar hubungan demikian terwujud, diperlukan komunikasi horizontal sebagai wahana untuk menyampaikan berbagai hal seperti informasi, nasihat dan saran sehingga berbagai satuan kerja tersebut bergerak sebagai suatu kesatuan yang bulat, mempunyai persepsi yang sama tentang arah yang akan ditempuh serta langkah yang seirama dalam menghadapi berbagai masalah yang timbul.

4. Komunikasi Diagonal

Komunikasi ini berlangsung antara dua satuan kerja yang berada pada jenjang hierarki organisasi yang berbeda, tetapi menyelenggarakan kegiatan yang sejenis. Misalnya dalam suatu perusahaan konglomerasi, mungkin di kantor pusat kelompok perusahaan itu terdapat seorang direktur produksi dan di berbagai anak perusahaan ada manajer produksi. Dalam struktur organisasi, manajer produksi pada suatu anak perusahaan bukan bawahan langsung direktur produksi pada tingkat pusat, melainkan bawahan seorang direktur di lingkungan anak perusahaan itu. Akan tetapi karena menangani bidang kegiatan yang sama (dalam hal ini produksi) antara mereka perlu terjadi komunikasi diagonal yang baik untuk kepentingan penyampaian informasi maupun untuk pelaporan atau untuk kepentingan lain tergantung kesepakatan bersama tentang fungsi komunikasi diagonal itu.

C. Proses Komunikasi

Siagian 2018, membagi beberapa hal yang harus diketahui dalam proses komunikasi, yaitu :

1. Adanya dua pihak yang terlibat, yaitu subyek dan obyek komunikasi. Subyek merupakan sumber dan obyek sebagai sasaran komunikasi.
2. Adanya “pesan” yang hendak disampaikan oleh subyek ke pada obyek.
3. Pemilihan cara atau metode yang digunakan oleh subyek untuk menyampaikan pesan, lisan atau tertulis, dengan alat penyampaiannya.

4. Pemahaman metode penyampaian pesan oleh obyek sehingga pesan diterima dalam bentuk yang diinginkan oleh subyek.
5. Penerimaan oleh obyek.
6. Umpan balik dari obyek ke subyek.

Subyek dan Obyek Komunikasi. Dalam kehidupan organisasional, setiap bentuk komunikasi yang telah diidentifikasi di muka selalu bersifat dua arah. Tergantung pada maksud komunikasi tersebutlah dapat ditentukan siapa yang menjadi subyek dan siapa yang menjadi obyek komunikasi.

Kenyataan dalam kehidupan organisasional menunjukkan bahwa sebagian besar komunikasi yang terjadi adalah komunikasi vertikal kebawah antara seorang pimpinan dengan para bawahannya. Karena itu logis pula untuk menekankan bahawa komunikasi demikian menuntu para menajer agar memperhatikan paling sedikit sepuluh hal agar komunikasinya dengan para bawahan mencapai hasil yang diharapkan, yaitu :

- Kesediaan untuk tidak mendominasi pembicaraan,
- Mampu menciptakan suasana yang tidak tegang,
- Menunjukkan kepada lawan bicara bahwa pimpinan yang bersangkutan mau mendengar pihak lain,
- Menghilangkan hal-hal yang dapat mengalihkan perhatian dari pembicaraan yang sedang berlangsung,
- Mampu menempatkan diri pada posisi orang lain,
- Sabar
- Mampu mengendalikan emosi

- Mencegah timbulnya suasana perdebatan,
- Mengajukan berbagai pertanyaan sebagai bukti perhatian yang diberikan,
- Tidak mendominasi pembicaraan.

D. Keterbukaan Dalam Berkomunikasi

Apabila orang berbicara mengenai keterbukaan dalam berkomunikasi, memperhatikan hal-hal inilah yang sesungguhnya dimaksud (Siagian 2018) yaitu :

1. Pesan Yang Hendak Disampaikan

Telah dijelaskan di muka apa yang hendak disampaikan melalui komunikasi. Telah terlihat bahwa dari atas ke bawah dapat berupa perintah, instruksi, arahan, nasihat dan sebagainya. Dari bawah ke atas dapat berupa laporan, pendapat, masalah dan saran. Secara horizontal dapat berupa informasi dan pandangan. Secara diagonal kebawah berupa informasi dan saran sedangkan ke atas berupa laporan, informasi dan usul. Dalam bahasa komunikasi kesemuanya itu disebut sebagai “pesan”. Yang penting diperhatikan ialah bahwa apapun bentuk “pesan” yang hendak disampaikan itu, ia harus jelas baik bagi subyek maupun obyek.

2. Metode Penyampaian Pesan

Telah umum diketahui bahwa pada dasarnya terdapat dua cara menyampaikan pesan melalui komunikasi, yaitu secara lisan dan secara tulisan. Apakah pesan disampaikan secara tertulis, yang penting adalah bahwa gaya bahasa dan istilah-istilah yang digunakan harus dapat dipahami dengan mudah oleh pihak lain. Hal ini penting ditekankan karena dalam

komunikasi tertulis, bahasalah “media” komunikasi yang paling utama. Dalam penyampaian pesan secara lisan, ada hal-hal tertentu yang perlu mendapat perhatian khusus seperti raut muka, gerak-gerik dan nada suara karena akan sangat berpengaruh pada jalannya komunikasi.

3. Pemahaman Metode Oleh Obyek

Komunikasi tidak akan berjalan lancar apabila terjadi distorsi dalam prosesnya. Artinya agar komunikasi berjalan dengan efektif, subyek dan obyek komunikasi harus berada pada “gelombang” yang sama. Ada kalanya perbedaan “gelombang” terjadi karena berbagai hal seperti perbedaan tingkat pendidikan, perbedaan latar belakang sosial, perbedaan suku bangsa, perbedaan daerah asal, latar belakang kultural yang berlainan, status dalam organisasi dan lain sebagainya. Sejauh mungkin implikasi berbagai perbedaan itu harus diperhitungkan dengan matang.

4. Penerimaan Pesan

Suatu proses komunikasi baru dikatakan efektif apabila “pesan” diterima oleh obyek komunikasi dalam bentuk dan jiwa yang dimaksud oleh subyek. Dengan demikian “pesan” tersebut digunakan untuk kepentingan tertentu yang telah ditentukan, atau paling sedikit diharapkan, oleh subyek.

5. Umpan Balik

Penyampaian suatu “pesan” memerlukan umpan balik dari obyek ke subyek. Misalnya terlaksananya suatu perintah, terpecahkannya suatu masalah, hilangnya salah pengertian, terjadinya perubahan dalam perilaku, meningkatnya disiplin dan produktivitas kerja dan lain sebagainya.

E. Indikator-indikator Pengukuran Tingkat Kemampuan Komunikasi

Dalam meningkatkan kemampuan komunikasi terdapat beberapa indikator (Hutapea, Nuriana dkk, 2008) yaitu:

1. Pengetahuan (*Knowledge*) yang meliputi:
 - a. Mengatahui dan memahami pengetahuan di bidangnya masing-masing yang menyangkut tugas dan tanggung jawab dalam bekerja.
 - b. Mengetahui pengetahuan dan yang berhubungan dengan peraturan, prosedur, teknik yang baru dalam perusahaan.
 - c. Mengetahui bagaimana menggunakan informasi, peralatan dan taktik yang tepat dan benar.
2. Keterampilan (*Skill*) yang meliputi:
 - a. Kemampuan dalam berkomunikasi dengan baik secara tulisan.
 - b. Kemampuan dalam berkomunikasi dengan baik secara lisan.
3. Sikap (*Attitude*) yang meliputi:
 - a. Memiliki kemampuan dalam berkeativitas dalam bekerja.
 - b. Adanya semangat kerja yang tinggi.
 - c. Memiliki kemampuan dalam perencanaan/pengorganisasian.

Kesimpulannya adalah didalam sebuah komunikasi feedback merupakan hal yang diharapkan untuk mampu mencapai tujuan yang dimaksud dalam berkomunikasi. Dalam sebuah organisasi, komunikasi merupakan hal mendasar untuk membantu dalam pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Tentunya komunikasi dilakukan oleh seluruh sumber daya manusia yang terlibat didalam sebuah perusahaan.

Dalam hal ini komunikasi yang dilakukan oleh PT. Hapeka Sentra Niaga Utama dirasa masih kurang baik. Dapat dilihat dari kinerja karyawan yang menurun karena minimnya pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki karyawan sehingga menyebabkan kinerja karyawan kurang optimal. Selain itu komunikasi yang terjadi antara atasan dan bawahan kurang efektif. Kemudian karyawan yang kurang memahami arahan dari atasannya juga salah satu penyebab komunikasi tidak berjalan dengan baik.

Komunikasi membantu perkembangan motivasi dengan menjelaskan kepada karyawan apa yang harus dilakukan, bagaimana mereka bekerja baik dan apa yang dikerjakan untuk memperbaiki kinerja jika di bawah standar.

2.1.3 Disiplin Kerja

A. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin merupakan sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Peraturan yang dimaksud termasuk absensi, terlambat masuk, serta cepat pulang karyawan. Jadi hal ini merupakan suatu sikap indisipliner karyawan yang perlu disikapi dengan baik oleh pihak manajemen.

Banyak yang mengartikan disiplin itu bilamana karyawan selalu datang serta pulang tepat pada waktunya. Pendapat itu hanya salah satu yang dituntut oleh organisasi. Oleh karena itu kedisiplinan dapat diartikan sebagai kesadaran dan

kesediaan seseorang menaati peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku (Hasibuan, 2019).

Keith Davis (dalam Mangkunegara, 2017) mengemukakan bahwa *“Discipline is management action to enforce organization standards”*. Berdasarkan pendapat Keith Davis, disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Dengan perkataan lain, pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku karyawan sehingga para karyawan tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan karyawan yang lain serta meningkatkan prestasi kerjanya (Siagian, 2018).

Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan organisasi dan norma sosial. Oleh karena itu disiplin merupakan sarana penting untuk mencapai tujuan, maka pembinaan disiplin merupakan bagian dari manajemen yang sangat penting. Manajemen apa saja dalam pelaksanaannya memerlukan disiplin segenap anggota organisasi. Disiplin dikatakan juga sebagai sarana untuk melatih dan mendidik orang-orang terhadap peraturan-peraturan agar ada kepatuhan dan supaya dapat berjalan dengan tertip dan teratur dalam organisasi. Disiplin juga dikatakan sebagai alat berkomunikasi dengan para karyawan agar karyawan mau berbuat seperti apa yang dianjurkan oleh atasan dan sesuai dengan peraturan perusahaan yang telah ditetapkan.

Menegakkan suatu kedisiplinan penting bagi perusahaan, sebab kedisiplinan berisikan peraturan-peraturan yang harus ditaati karyawan. Dengan kedisiplinan diharapkan dapat membuat pekerjaan seefisien mungkin agar kinerja karyawan semakin optimal. Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para karyawan. Karyawan yang bekerja sesuai dengan peraturan perusahaan dengan rasa tanggung jawab serta disiplin yang tinggi akan menjadi nilai tambah bagi karyawan tersebut.

B. Macam-Macam Disiplin Kerja

Ada dua bentuk disiplin kerja menurut Mangkunegara, 2017 yaitu :

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

Pemimpin perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula pegawai harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi.

Disiplin preventif merupakan suatu sistem yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada dalam organisasi. Jika

sistem organisasi baik, maka diharapkan akan lebih mudah menegakkan disiplin kerja.

2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

C. Pendekatan Disiplin Kerja

Ada tiga pendekatan disiplin menurut (Mangkunegara, 2017) yaitu :

1. Pendekatan Disiplin Modern

Pendekatan disiplin modern yaitu mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru diluar hukuman. Pendekatan ini berasumsi :

- a. Disiplin modern merupakan suatu cara menghindarkan bentuk hukuman secara fisik.
- b. Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku.
- c. Keputusan-keputusan yang semauanya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya.

- d. Melakukan proses terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.

2. Pendekatan Disiplin Dengan Tradisi

Pendekatan disiplin dengan tradisi yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi :

- a. Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.
- b. Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.
- c. Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada pegawai lainnya.
- d. Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras.
- e. Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang lebih berat.

3. Pendekatan Disiplin Bertujuan

Pendekatan disiplin bertujuan berasumsi bahwa :

- a. Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai.
- b. Disiplin bukanlah suatu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku.
- c. Disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik.
- d. Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

D. Indikator Disiplin Kerja

Disiplin kerja memiliki beberapa komponen yang dapat dijadikan indikator yang memengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai pada suatu organisasi (Rivai, 2005) yaitu sebagai berikut:

1. Kehadiran.

Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya pegawai yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat datang atau pulang lebih cepat dalam bekerja.

2. Ketaatan Pada Kewajiban dan Peraturan Kerja.

Pegawai yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh organisasi.

3. Ketaatan Pada Standar Kerja.

Hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab pegawai terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya.

4. Tingkat Kewaspadaan Tinggi.

Pegawai memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien. Oleh karena itu tingkat kewaspadaan harus dimiliki oleh setiap karyawan yang ada dalam sebuah perusahaan agar aman dan nyaman dalam bekerja.

5. Bekerja Etis.

Beberapa pegawai mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan, kepelanggaran atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. Hal ini

merupakan salah satu bentuk tindakan indisipliner, sehingga bekerja sebagai salah satu wujud dari disiplin kerja pegawai.

Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Sedangkan bagi karyawan akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian, karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi. Namun jika seorang karyawan tidak dapat menjalankan kedisiplinannya dengan baik, maka perusahaan wajib menindak lanjuti sesuai dengan peraturan yang telah disepakati antara karyawan dan perusahaan. Contohnya : pada karyawan PT. Hapeka Sentra Niaga Utama, kehadiran karyawan, ketaatan karyawan pada peraturan perusahaan, serta ketaatan karyawan pada standar kerja menjadi salah satu hal yang perlu diperhatikan. Namun disini yang terjadi adalah keterlambatan masuk kerja atau ketidakhadiran kerja dari karyawan tanpa keterangan sehingga dapat dikenakan sanksi. Sanksi pertama diberikan teguran, jika karyawan masih mengulangi kesalahan yang sama maka sanksi kedua adalah diberi surat peringatan, jika karyawan tersebut sudah diberikan surat peringatan sampai tiga kali maka karyawan tersebut bisa dikeluarkan dari perusahaan karena melalaikan peraturan perusahaan. PT. Hapeka Sentra Niaga Utama pada dasarnya sangat memperhatikan kedisiplinan didalam perusahaan. Namun, karena adanya beberapa karyawan yang bertindak tidak sesuai dengan peraturan perusahaan,

maka yang terjadi adalah kinerja dari karyawan tersebut menurun. Sehingga performa dari perusahaan juga bisa menurun karena adanya karyawan yang mengabaikan tanggung jawab dalam pekerjaannya.

Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan searah, apabila disiplin kerja meningkat maka kinerja karyawan juga akan meningkat namun apabila disiplin kerja karyawan menurun maka kinerja karyawan juga ikut menurun.

2.1.4 Kinerja Karyawan

A. Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja merupakan aspek penting dalam upaya pencapaian suatu tujuan. Pencapaian tujuan yang maksimal merupakan buah dari kinerja tim atau individu yang baik, begitu pula sebaliknya, kegagalan dalam mencapai sasaran yang telah dirumuskan juga merupakan akibat dari kinerja individu atau tim yang tidak optimal. Kinerja adalah implementasi dari rencana yang telah disusun tersebut. Implementasi kinerja dilakukan oleh sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, kompetensi, motivasi, dan kepentingan (Wibowo, 2010).

Kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan sesuatu atau kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan (Rivai & Basri, 2008).

Dilihat dari sudut pandang ahli yang lain, kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Kinerja perusahaan adalah tingkat pencapaian hasil dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan (Simanjuntak, 2013).

Kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dan seserapa banyak mereka dapat memberi kontribusi kepada organisasi (Yoyo, 2018). Kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu diperlukan penentuan kriteria yang jelas dan terukur serta ditetapkan secara bersama-sama yang dijadikan sebagai acuan.

Berdasarkan uraian tersebut di atas dengan pencatatan hasil kerja (proses) yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melakukan suatu pekerjaan dapat dievaluasi tingkat kinerja pegawainya, maka kinerja karyawan harus dapat ditentukan dengan pencapaian target selama periode waktu yang dicapai organisasi. Mutu kerja karyawan secara langsung mempengaruhi kinerja perusahaan. Guna mendapatkan kontribusi karyawan yang optimal, manajemen harus memahami secara mendalam strategi untuk mengelola, mengukur dan meningkatkan kinerja, yang dimulai terlebih dahulu dengan menentukan tolak ukur kinerja. Ada beberapa syarat tolak ukur kinerja yang baik, yaitu :

- a. Tolak ukur yang baik, haruslah mampu dikukur dengan cara yang dapat dipercaya.
- b. Tolak ukur yang baik, harus mampu membedakan individu-individu sesuai dengan kinerja mereka.
- c. olak ukur yang baik, harus sensitif terhadap masukan dan tindakan-tindakan dari pemegang jabatan.

- d. Tolak ukur yang baik, harus dapat diterima oleh individu yang mengetahui kinerjanya sedang dinilai.

B. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja Karyawan

Pekerjaan dengan hasil yang tinggi harus dicapai oleh karyawan. Ukuran yang perlu diperhatikan dalam penilaian kinerja (Mangkunegara ,2017) antara lain:

1. Kualitas kerja yaitu kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan. Dengan adanya kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan serta produktivitas kerja yang dihasilkan dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan.
2. Kuantitas Kerja yaitu volume kerja yang dihasilkan dibawah kondisi normal. Kuantitas kerja menunjukkan banyaknya jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan.
3. Tangung jawab yaitu menunjukkan seberapa besar karyawan dapat mempertanggungjawabkan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang dipergunakan serta perilaku kerjanya.
4. Inisiatif yaitu menunjukkan seberapa besar kemampuan karyawan untuk menganalisis, menilai, menciptakan dan membuat keputusan terhadap penyelesaian masalah yang dihadapinya.

5. Kerja sama yaitu merupakan kesediaan karyawan untuk berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lain secara vertical atau horizontal didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan semakin baik.
6. Ketaatan, yaitu merupakan kesediaan karyawan dalam mematuhi peraturan-peraturan yang melakukan pekerjaannya sesuai dengan instruksi yang diberikan kepada karyawan.

Terdapat dua variabel yang mempengaruhi kinerja McCormick dan Tiffin (dalam Suharto & Cahyono,2005) antara lain :

1. Variabel individu

Variabel inivididu terdiri dari pengalaman, pendidikan, jenisb kelamin, umur, motivasi, keadaan fisik, kepribadian.

2. Variabel situasional

Variabel situasional menyangkut dua faktor yaitu:

1. Faktor sosial dan organisasi, meliputi: kebijakan, jenis latihan dan pengalaman, sistem upah serta lingkungan sosial.
2. Faktor fisik dan pekerjaan, meliputi: metode kerja, pengaturan dan kondisi, perlengkapan kerja, pengaturan ruang kerja, kebisingan, penyinaran dan temperatur.

C. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja pegawai antara lain menggunakan aspek produktivitas, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa (Yoyo, 2018) :

1. Unsur Produktivitas

Produktivitas biasanya dinyatakan sebagai hubungan antara *input* dan *output* fisik suatu proses. Oleh karena itu, produktivitas merupakan hubungan antara jumlah *output* dibandingkan dengan sumber daya yang dikonsumsi untuk menghasilkan *output*.

2. Unsur Tanggung Jawab

Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya, tepat waktu, serta berani memikul risiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukan.

3. Unsur Ketaatan

Ketaatan adalah kesanggupan seorang pegawai untuk mentaati segala peraturan kedinasan yang berlaku, dan mentaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang, serta sanggup untuk tidak melanggar larangan yang ditentukan.

4. Unsur Kejujuran

Kejujuran merupakan sikap mental yang keluar dari dalam diri manusia sendiri. Hal tersebut merupakan ketulusan hati dalam melaksanakan tugas, serta mampu untuk tidak menyalahgunakan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

5. Unsur Kerjasama

Kerjasama merupakan kemampuan mental seorang pegawai untuk dapat bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas yang telah ditentukan.

6. **Prakarsa atau Inisiatif**

Prakarsa merupakan terjemahan dari inisiatif. Hal tersebut merupakan kemampuan seorang pegawai untuk mengambil keputusan serta langkah-langkah berikut pelaksanaannya, sesuai dengan tindakan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas pokok tanpa menunggu perintah atasan.

D. Indikator Kinerja

Setiap perusahaan memiliki indikator yang berbeda-beda dalam menilai kinerja para karyawannya. Untuk mengukur kinerja karyawan secara individual ada beberapa indikator yang digunakan. Menurut Robbins (2006) ada enam indikator, yaitu:

1. **Kualitas.**

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

2. **Kuantitas.**

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

3. **Ketepatan Waktu.**

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

4. Efektivitas.

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

5. Kemandirian.

Merupakan tingkat seseorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan tugas kerjanya.

6. Komitmen kerja.

Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

2.2 Penelitian Terdahulu

Beberapa peneliti terdahulu yang berkaitan dengan penelitian ini dikemukakan sebagai berikut :

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama/Judul	Metode Penelitian	Hasil
1	Untung Sriwidodo (2010). Pengaruh Kompetensi, Motivasi, Komunikasi dan Kesejahteraan terhadap Kinerja Pegawai Dinas	Analisis Regresi dan Korelasi Berganda	Kompetensi mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Motivasi mempunyai pengaruh positif yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Komunikasi

	Pendidikan Kabupaten Sukoharjo		mempunyai pengaruh positif yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Kesejahteraan mempunyai pengaruh positif yang signifikan terhadap kinerja pegawai.
2	Didi Wandu, Suhroji Adha, dkk (2019). Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi Banten.	Analisis Regresi Linier Berganda	Komunikasi memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada BPBD Provinsi Banten.
3	Hendriani, & Hariyandi, (2014). Pengaruh Motivasi dan Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Riau	Analisis Regresi Linear Berganda	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel motivasi dan variabel komunikasi berpengaruh secara simultan terhadap kinerja pegawai. Selanjutnya secara parsial motivasi berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai. Komunikasi secara parsial juga berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Riau.
4	Ardiansyah, D.O (2016). Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Dimediasi Oleh Kepuasan Kerja	PLS-SEM	Hasil penelitian menunjukan bahwa komunikasi terhadap kepuasan kerja, komunikasi terhadap kinerja, kepuasan kerja terhadap kinerja, dan Peran mediasi kepuasan kerja terhadap komunikasi dan kinerja karyawan mempunyai pengaruh positif dan signifikan.
5	Srimiatun & Prihatina, T (2017). Pengaruh Komunikasi dan Konflik Terhadap Kinerja Karyawan Tenaga Kependidikan Politeknik Negeri Madiun	Analisis Regresi Linier Berganda	Variabel yang dominan mempengaruhi kinerja pegawai adalah variabel komunikasi. Berdasarkan hasil uji F menunjukkan bahwa variabel komunikasi dan konflik secara bersama-sama memiliki pengaruh

			yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Hasil uji t menyatakan bahwa variabel komunikasi dan konflik memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan. Koefisien determinasi hasil regresi adalah 0,503 artinya bahwa variabel komunikasi dan konflik menjelaskan pengaruhnya terhadap kinerja karyawan sebesar 50,3%. Secara parsial, ternyata variabel komunikasi memiliki pengaruh yang dominan dibandingkan variabel konflik.
6	Wayan Arya Paramarta, Ni Ketut Laswitarni, dkk (2018). Kepemimpinan, Motivasi Dan Disiplin Kerja Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan <i>Joint Operation</i> PT Wijaya Karya (Persero) Tbk. – PT Mirlindo Padu Kencana Pesanggaran Bali	Analisis Regresi Linier Berganda	Berdasarkan hasil penelitian bahwa disiplin kerja (X3) berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan (Y) pada Joint Operation PT Wijaya Karya (Persero) Tbk. – PT Mirlindo Padu Kencana Pesanggaran Bali.
7	Eigis Yani Pramularso, (2017). Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan Cipta Hotel Pancoran Jakarta Selatan	Analisis Regresi Linier Berganda	Persamaan regresi yang dihasilkan menunjukkan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan Cipta Hotel Pancoran Jakarta Selatan.
8	Kartika Dewi (2017). Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Taspen (Persero) KCU Medan.	Analisis Regresi Linier Berganda	Berdasarkan (Uji-F) menunjukkan bahwa variabel bebas yang terdiri dari variabel independen Disiplin dan Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel dependen yaitu Kinerja Karyawan PT. TASPEN (PERSERO) KCU

			Medan.
9	Liyas, Primadi (2017). Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Bank Perkreditan Rakyat.	Analisis Regresi Linier Sederhana	Dari hasil uji hipotesis, dapat dilihat bahwa variabel Disiplin Kerja (X) berpengaruh signifikan terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y) yaitu dimana $t_{hitung} = 10,770 > t_{tabel} = 2,023$.

2.3 Kerangka Pemikiran

Keterkaitan antar masing-masing variabel yang diteliti dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pengaruh Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan.

Komunikasi merupakan salah satu faktor paling penting dalam bekerja. Dalam melaksanakan pekerjaannya, tentunya karyawan akan selalu berkomunikasi satu sama lain, baik dengan atasan, bawahan, maupun dengan rekan kerjanya agar tidak terjadi kesalah pahaman antara pemberi informasi maupun penerima informasi. Komunikasi menekankan pada makna, yang artinya jika tidak ada informasi atau gagasan yang disampaikan maka tidak terjadi komunikasi (Marwansyah, 2014).

Penelitian yang dilakukan oleh Untung Sriwidodo (2010) dalam judul Pengaruh Kompetensi, Motivasi, Komunikasi dan Kesejahteraan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Sukoharjo. Mengemukakan bahwa Komunikasi mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Kemudian penelitian yang dilakukan Hendriani, S & Hariyandi, F (2014) dalam judul Pengaruh Motivasi dan Komunikasi terhadap Kinerja Pegawai Di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Riau. Mengemukakan bahwa Komunikasi secara parsial juga berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Riau.

Selain itu penelitian lain yang dilakukan oleh Srimiatun & Prihatina, T (2017) dalam judul Pengaruh Komunikasi dan Konflik Terhadap Kinerja Karyawan Tenaga Kependidikan Politeknik Negeri Madiun. Mengemukakan bahwa komunikasi mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada Tenaga Kependidikan Politeknik Negeri Madiun.

Melihat pentingnya komunikasi itu sendiri dalam sebuah perusahaan, PT. Hapeka Sentra Niaga Utama berusaha untuk menciptakan hubungan kerja, pengetahuan, keterampilan serta sikap yang baik antar karyawan. Jika sudah tercipta hal yang dimaksudkan tersebut maka kinerja karyawan akan meningkat dan karyawan tersebut akan merasa betah dan nyaman ketika bekerja di perusahaan tersebut sehingga karyawan mampu membawa perusahaan mencapai tujuan. Oleh karena itu dapat diduga bahwa Komunikasi berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.

2. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Disiplin merupakan tindakan manajemen yang mendorong karyawan untuk memenuhi berbagai ketentuan standar yang harus dipenuhi karyawan. Ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan organisasi tentunya merupakan penekanan pada

diri masing-masing karyawan. Disiplin kerja dapat berupa ketepatan waktu dalam kerja, ketaatan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya.

Kedisiplinan dapat diartikan sebagai kesadaran dan kesediaan seseorang menaati peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku (Hasibuan, 2019). Dalam suatu organisasi tidak hanya membutuhkan disiplin kerja yang baik saja agar tujuan organisasi dapat tercapai, melainkan hubungan kerja yang baik pun juga diperlukan antara atasan dengan bawahan. Disiplin kerja yang kurang baik yang terjadi dalam suatu organisasi sangatlah berpengaruh terhadap penurunan kinerja karyawan, sehingga dapat menyebabkan tidak tercapainya tujuan organisasi.

Penelitian yang dilakukan oleh Egis Yani Pramularso, (2017) dalam judul Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan Cipta Hotel Pancoran Jakarta Selatan. Mengemukakan bahwa Disiplin Kerja mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan Cipta Hotel Pancoran Jakarta Selatan.

Kemudian penelitian lain yang dilakukan Kartika Dewi (2017) dalam judul Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Taspen (Persero) KCU Medan. Mengemukakan bahwa Disiplin Kerja mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan PT. Taspen (Persero) KCU Medan.

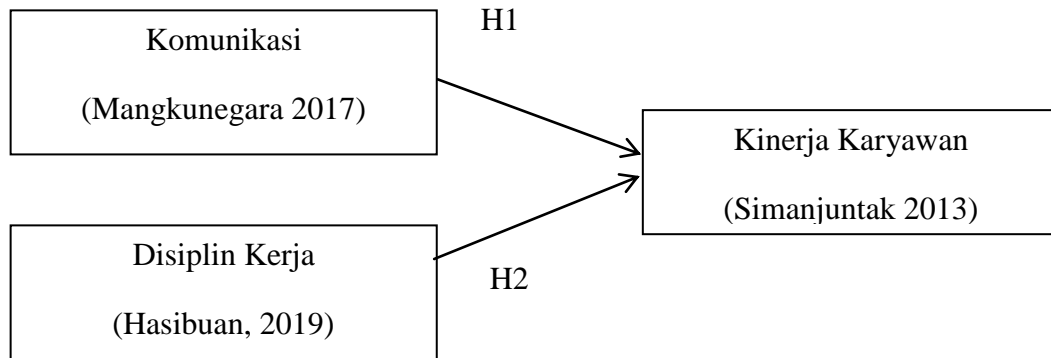
Selain itu penelitian lain yang dilakukan oleh Liyas dan Primadi (2017) dalam judul Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Bank Perkreditan Rakyat. Mengemukakan Disiplin Kerja mempunyai pengaruh yang positif signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada Bank Perkreditan Rakyat.

Selanjutnya penelitian lain yang dilakukan oleh Wayan Arya Paramarta, Ni Ketut Laswitarni, dkk (2018). Kepemimpinan, Motivasi Dan Disiplin Kerja Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan *Joint Operation* PT Wijaya Karya (Persero) Tbk. – PT Mirlindo Padu Kencana Pesanggaran Bali. Mengemukakan bahwa Disiplin Kerja mempunyai pengaruh yang positif signifikan terhadap Kinerja Karyawan *Joint Operation* PT Wijaya Karya (Persero) Tbk. – PT Mirlindo Padu Kencana Pesanggaran Bali.

Melihat pentingnya Disiplin Kerja itu sendiri dalam sebuah perusahaan, PT. Hapeka Sentra Niaga Utama berusaha untuk menciptakan kedisiplinan yang baik agar dimiliki oleh setiap karyawan, seperti kehadiran, ketaatan pada kewajiban, dan ketaatan pada standar kerja. Jika sudah tercipta hal yang dimaksudkan tersebut maka kinerja karyawan akan meningkat sehingga karyawan mampu membawa perusahaan mencapai tujuan. Oleh karena itu dapat diduga bahwa Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.

Berdasarkan tinjauan landasan teori dan penelitian terdahulu, maka dapat disusun kerangka berpikir dalam penelitian ini, seperti yang disajikan pada gambar berikut ini :

Gambar 2.1
Alur Pikir



2.4 Penelitian

Hipotesis adalah dugaan sementara terhadap rumusan masalah penelitian, oleh karena itu rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empiris (Sugiyono, 2008).

Berdasarkan landasan teori dan kerangka pemikiran yang telah diuraikan di atas, model penelitian layak untuk menjelaskan Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama. Oleh karena itu hipotesis yang diajukan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Terdapat pengaruh Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama
2. Terdapat pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama

BAB 3

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Hapeka Sentra Niaga Utama. Penelitian dilakukan selama 5 (lima) bulan, sesuai tabel dibawah ini:

Tabel 3.1
Pelaksanaan Penelitian di PT. Hapeka Sentra Niaga Utama
November 2019 – Agustus 2020

Kegiatan	Nov 19- Jan 20				Mei-20				Jun-20				Jul-20				Agu-20			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Penelitian Pendahuluan																				
Penyusunan Skripsi																				
Pengumpulan Data																				
Analisis Data																				
Pelaporan																				

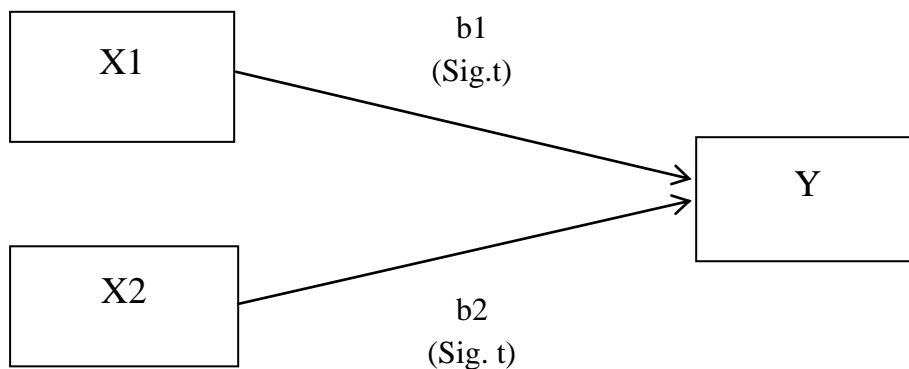
3.2 Desain Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah *explanatory search* tipe kasual yang berupaya menguji pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Lingkup penelitian ini adalah menguji pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.

Terdapat 3 variabel penelitian yaitu, 2 variabel independen dan satu variabel dependen. Variabel independen yang pertama yaitu Komunikasi (X1) dan variabel independen kedua yaitu Disiplin Kerja (X2). Satu variabel dependen yaitu Kinerja Karyawan (Y). Kelayakan model penelitian ditunjukkan oleh nilai R square dengan uji F (Sig.F) dan pengaruh antar variabel ditunjukkan oleh nilai koefisien regresi (b1 untuk koefisien regresi X1 terhadap Y dan b2 untuk koefisien X2 terhadap Y). Rerangka variabel independen terhadap variabel dependen pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

Gambar 3.1
Desain penelitian

$$R^2; (\text{Sig.F})$$
$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2$$



3.3 Operasionalisasi Variabel

Variabel independen yang digunakan dalam penelitian ini adalah Komunikasi (X1) dan Disiplin Kerja (X2). Variabel dependen merupakan variabel

yang dijelaskan atau yang dipengaruhi oleh variabel independen, (Umar, 2005:50). Variabel dependen dalam penelitian ini adalah Kinerja Karyawan (Y).

Selengkapnya mengenai operasionalisasi variabel dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.2
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Indikator	Skala	Item
Komunikasi adalah proses pemindahan informasi, ide, dengan harapan dapat menginterpretasikannya sesuai dengan tujuan yang dimaksud(Mangkunegara, 2017).	* Pengetahuan	Interval 1-10	1,2,3
	* Keterampilan		4,5,6,7
	* Sikap		8,9,10
Sumber: Hutapea dan Nuriana (2008)			
Kedisiplinandapat diartikan sebagai kesadaran dan kesediaan seseorang menaati peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku (Hasibuan, 2019).	* Kehadiran	Interval 1-10	1,2
	* Ketaatan pada kewajiban dan peraturan perusahaan		3,4
	* Ketaatan pada standar kerja		5,6
	* Tingkat kewaspadaan tinggi		7,8
	* Bekerja etis		9,10
Sumber: Rivai (2005)			
Kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Kinerja perusahaan adalah tingkat pencapaian hasil dalam rangka mewujudkan tuuan perusahaan (Simanjuntak, 2013).	* Kualitas Kerja	Interval 1-10	1,2,3
	* Kuantitas		4,5
	* Ketepatan Waktu		6,7
	* Efektivitas		8
	* Kemandirian		9
	* Komitmen Kerja		10
Sumber: Robbins (2006)			

3.4 Populasi, Sampel dan Metode Sampling

3.4.1 Populasi

Populasi adalah seluruh data yang menjadi perhatian kita dalam suatu ruang lingkup dan waktu yang kita tentukan (Margono, 2004). Populasi adalah wilayah generalisasi, obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2014). Populasi juga bisa diartikan sebagai objek, keseluruhan anggota sekelompok orang, organisasi, atau kumpulan yang telah dirumuskan oleh peneliti dengan jelas (Furchan, 2004). Jadi populasi berhubungan dengan data, bukan manusia nya. Kalau setiap manusia memberikan suatu data, maka banyaknya atau ukuran populasi akan sama dengan banyaknya manusia. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai PT. Hapeka Sentra Niaga Utama yang berjumlah 75 orang.

3.4.2 Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut sampel yang diambil dari populasi tersebut harus betul-betul representative(mewakili). Ukuran sampel merupakan banyaknya sampel yang akan diambil dari suatu populasi (Sugiyono, 2014). Jika jumlah populasinya kurang dari 100 orang, maka jumlah sampelnya diambil secara keseluruhan, tetapi jika populasinya lebih besar dari 100 orang, maka bisa diambil 10-15% atau 20-25% dari jumlah populasinya (Arikunto, 2012).

Berdasarkan penelitian ini karena jumlah populasinya tidak lebih besar dari 100 orang responden, maka penulis mengambil 100% jumlah populasi yang ada pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama yaitu sebanyak 75 orang responden. Dengan demikian penggunaan seluruh populasi tanpa harus menarik sampel penelitian sebagai unit observasi disebut sebagai teknik sampel jenuh.

3.4.3 Metode Sampling

Sampel adalah sebagian atau wakil dari populasi yang akan diteliti (Arikunto, 2012). Sedangkan teknik pengambilan sampel adalah suatu cara mengambil sampel yang representatif dari populasi (Riduwan, 2010).

Terkait hal penelitian, penulis menggunakan teknik *total sampling*. Dimana *total sampling* disebut juga dengan sampel jenuh pada dasarnya sebuah riset survei dimana periset mengambil seluruh anggota populasi sebagai sampelnya (Kriyantono, 2007). *Total sampling* disebut juga sampel jenuh yang artinya seluruh total populasi diriset.

Dengan teknik total sampling, diambil sampel sebanyak 75 orang pegawai pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama sebagai responden dalam penelitian ini.

3.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan salah satu aspek yang berperan dalam kelancaran dan keberhasilan dalam suatu penelitian. Dalam penelitian ini metode pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi merupakan cara atau metode menghimpun keterangan atau data yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap fenomena yang sedang dijadikan sasaran pengamatan.

Observasi merupakan teknik pengumpulan data, dimana peneliti melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan (Riduwan, 2010). Semua bentuk penelitian baik itu kualitatif maupun kuantitatif mengandung aspek observasi didalamnya. Observasi merupakan proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis (Sutrisno Hadi, dalam Sugiyono, 2012). Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.

Metode ini digunakan untuk memperoleh data yang penulis butuhkan. Tujuannya untuk mengetahui pengaruh komunikasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.

2. Kuesioner

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk menjawabnya (Sugiyono, 2014). Angket atau kuesioner adalah pernyataan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadi atau hal-hal yang ia ketahui (Arikunto, 2012).

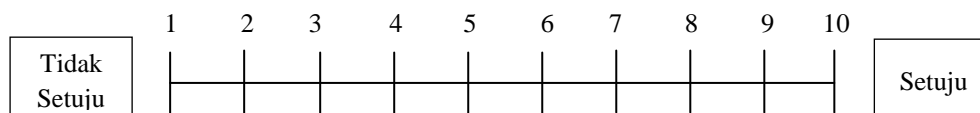
Ada beberapa jenis kuesioner yaitu kuesioner terbuka dan kuesioner tertutup. Kuesioner terbuka adalah apabila pertanyaan diformulasi sedemikian rupa sehingga responden mempunyai kebebasan untuk menjawab tanpa adanya

alternative jawaban yang diberikan periset. Sedangkan kuesioner tertutup adalah suatu kuesioner dimana responden telah memberikan *alternative* jawaban oleh periset. Responden hanya memilih jawaban yang menurutnya sesuai dengan realitas yang dialaminya.

Pada penelitian ini penulis menggunakan kuesioner tertutup (pernyataan sudah tersedia), penulis menyediakan pilihan dari setiap pernyataan yang di ajukan kepada responden, sehingga responden hanya tinggal memberi angka yang telah ditentukan pada setiap pilihan pernyataan. Bentuk jawaban yang digunakan adalah skala Bipolar Adjectif 10 skala dari sangat negatif sampai dengan sangat positif.

Gambar 3.2

Skala Bipolar Adjectif yang digunakan



3.6 Instrumentasi Variabel

Instrumentasi variabel merupakan pengujian terhadap data hasil kuesioner. Uji instrumen penelitian dilakukan melalui uji validitas-reliabilitas untuk memastikan bahwa kuesioner yang disusun dapat dimengerti oleh responden dan memiliki konsistensi pengukuran (Ghozali, 2005).

1. Validitas

Validitas menguji seberapa baik suatu instrument dalam mengukur konsep tertentu yang ingin di ukur, (Sekaran, 2006). Uji validitas dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung (kolom Corrected Item-Total Correlation) dengan rtabel (harus lihat tabel r) dimana butir pernyataan valid apabila memiliki r hitung $>$ rtabel. Untuk mempermudah maka beberapa ahli menyatakan bahwa pernyataan valid apabila nilai Korelasi (kolom Corrected Item-Total Correlation) $>$ 0,3.

2. Reliabilitas

Reliabilitas adalah indeks yang menunjukkan sejauhmana suatu alat pengukur (daftar pernyataan) dapat dipercaya atau dapat diandalkan. Uji reliabilitas dilakukan terhadap keseluruhan butir pernyataan yang telah valid. Uji reliabilitas dilakukan dengan metode Cronbach's Alpha. Reliabilitas terpenuhi jika nilai Cronbach's Alpha $>$ 0,6 (Nunnally dalam Mulyanto dan Wulandari, 2010: 126).

Pengujian reliabilitas banyak metodenya di antaranya yaitu dengan menggunakan metode Koefisien Alpha (α) (Cronbach dalam Saifudin Azwar, 2005:75). Dari analisis ini skor-skor dikelompokkan menjadi belahan dua dari jumlah kuesioner yang ada dan di masukkan ke *Reliability Analysis*. Suatu butir pertanyaan apabila dikatakan reliabel apabila nilai yang diperoleh sama atau lebih besar dari 0,600 yang berarti bahwa 40% skor tes tersebut hanya menampilkan variasi eror (Saefudin Azwar, 2005).

3.7 Metode Analisis dan Pengujian Hipotesis

3.7.1 Metode Analisis

Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dan analisis verifik dsiatif yaitu regresi linier ganda. Analisis deskriptif dilakukan untuk mendeskripsikan data penelitian. Analisis regresi linier ganda digunakan untuk menguji pengaruh beberapa variabel independen terhadap satu variabel dependen dengan tipe data metrik (Interval atau Rasio).Sebelum analisis regresi linier ganda yang sesungguhnya, dilakukan uji persyaratan analisis yaitu uji asumsi klasik. Uji asumsi klasik digunakan untuk membuktikan bahwa model persamaan regresi linier ganda dapat diterima secara ekonometrika karena memenuhi penaksiran BLUE (*Best Linier Unbiased Estimator*) artinya penaksiran tidak bias, linier dan konsisten. Uji asumsi terdiri dari uji normalitas, linieritas, multikolinieritas, autokorelasi, dan heteroskedastisitas, yang dapat dijelaskan sebagai berikut (Mulyanto dan Wulandari, 2010: 181):

a. Uji Normalitas

Normalitas harus terpenuhi yang menunjukkan bahwa data variabel penelitian berasal dari data variabel yang berdistribusi normal. Normalitas data pada analisis regresi linier ganda dalam penelitian ini dilakukan secara grafik yaitu menggunakan Normal P-P Plot. Normalitas terpenuhi jika titik-titik pada grafik Normal P-P Plot menyebar di sekitar dan mengikuti garis diagonal grafik.

b. Uji Multikolinearitas

Multikolinieritas yaitu adanya korelasi yang sangat kuat antar variabel bebas tidak diharapkan sehingga pengujian dilakukan untuk memastikan tidak terjadi multikolinieritas yang menunjukkan variabel bebas satu dengan lainnya setara (independen). Tidak terjadinya multikolinieritas atau terpenuhi uji pengujian dilakukan dengan melihat nilai VIF dan Tolerance yaitu jika:

- a. Nilai tolerance seluruh variabel independen mendekati angka 1 dan atau lebih besar daripada 0.2.
- b. Nilai VIF seluruh variabel independen berada di seputar angka 1 dan tidak boleh lebih dari 10.

c. Uji Asumsi Autokorelasi

Model regresi yang baik adalah yang tidak terjadi autokorelasi dimana pengujian dilakukan dengan melihat nilai Durbin-Watson hasil pengolahan data dibandingkan dengan nilai d_l dan d_u pada Durbin-Watson tabel dengan kriteria sebagai berikut:

- $1.21 < DW < 1.65 =$ tidak dapat disimpulkan
- $2.35 < DW < 2.79 =$ tidak dapat disimpulkan
- $1.65 < DW < 2.35 =$ tidak terjadi autokorelasi
- $DW < 1.21$ dan $DW > 2.79 =$ terjadi autokorelasi

d. Uji Asumsi Heteroskedastisitas

Heteroskedastisitas tidak diharapkan sehingga pengujian dilakukan untuk membuktikan bahwa model persamaan regresi ganda tidak memiliki masalah

heteroskedastisitas. Pengujian dilakukan secara grafis yaitu dengan melihat titik-titik pada grafik scatter plot. Apabila titik-titik tersebar acak tidak membentuk suatu pola tertentu seperti segitiga, segiempat, lengkung yang beraturan dan sebagainya maka uji asumsi ini terpenuhi. Setelah uji asumsi terpenuhi maka dilakukan analisis regresi linier ganda. Hasil analisis yang utama adalah nilai koefisien korelasi R, nilai koefisien determinasi R Square (R²) , dan model persamaan regresi linier ganda:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2$$

X₁ = Komunikasi

X₂ = Disiplin Kerja

Y = Kinerja Karyawan

a = Konstanta

b₁ = Koefisien Regresi Komunikasi

b₂ = Koefisien Regresi Disiplin Kerja

3.7.2 Pengujian Hipotesis

Sebelum dilakukan pengujian hipotesis, terlebih dahulu dilakukan pengujian model hasil analisis yang menunjukkan layak tidaknya model hasil penelitian menjelaskan pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama. Kriteria layak tidaknya hasil penelitian didasarkan pada nilai Adjusted R Square. Hipotesis statistik yang diajukan adalah sebagai berikut:

$H_0 : \rho = 0$: Tidak layak

$H_a : \rho \neq 0$: Layak

Layak tidaknya model persamaan regresi linier ganda untuk menjelaskan hipotesis penelitian dilakukan dengan melihat besaran nilai Adjusted R Square dan uji-F yaitu membandingkan nilai probabilitas (sig F) terhadap taraf uji penelitian ($\alpha = 0.05$). Kriteria yang digunakan untuk menguji kelayakan model adalah sebagai berikut:

- Jika Sig F < α dan nilai Adjusted R Square lebih besar atau mendekati 0,5 maka H_0 ditolak dan H_a diterima, artinya model hasil penelitian layak digunakan untuk menjelaskan pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.
- Jika Sig F > α dan nilai Adjusted R Square lebih kecil atau jauh dari 0,5 maka H_0 diterima dan H_a ditolak, artinya model persamaan regresi hasil penelitian tidak layak untuk menjelaskan pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.

Apabila model penelitian telah memenuhi kriteria kelayakan model, maka selanjutnya dilakukan pengujian hipotesis dalam penelitian sesuai dengan hipotesis penelitian.

1. Uji hipotesis pertama

Hipotesis pertama yang diajukan dalam penelitian ini adalah terdapat pengaruh Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama. Hipotesis statistik yang diajukan adalah sebagai berikut:

H1o : $b_1 = 0$: tidak ada pengaruh

H1a : $b_1 \neq 0$: ada pengaruh

Pengujian hipotesis dilakukan dengan uji-t yaitu membandingkan nilai probabilitas (sig t) terhadap taraf uji penelitian ($\alpha = 0.05$). Kriteria yang digunakan untuk menguji hipotesis penelitian adalah sebagai berikut:

- Jika Sig t < α , maka H1o ditolak dan H1a diterima, artinya terdapat pengaruh Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.
- Jika Sig t > α , maka H1o diterima dan H1a ditolak, artinya tidak terdapat pengaruh Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.

2. Uji hipotesis kedua

Hipotesis kedua yang diajukan dalam penelitian ini adalah terdapat pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama. Hipotesis statistik yang diajukan adalah sebagai berikut:

H2o : $b_2 = 0$: tidak ada pengaruh

H2a : $b_2 \neq 0$: ada pengaruh

Pengujian hipotesis dilakukan dengan uji-t yaitu membandingkan nilai probabilitas (sig t) terhadap taraf uji penelitian ($\alpha = 0.05$). Kriteria yang digunakan untuk menguji hipotesis penelitian adalah sebagai berikut:

- Jika Sig t < α , maka H2o ditolak dan H2a diterima, artinya terdapat pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.

- Jika $\text{Sig } t > \alpha$, maka H_0 diterima dan H_2a ditolak, artinya tidak terdapat pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.

BAB 4

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1. Gambaran Umum PT. Hapeka Sentra Niaga Utama

Nama Hapeka diambil dari produk madu “Penyubur Kandungan” karena berdirinya PT. Hapeka Sentra Niaga Utama sebagian besar dari keuntungan madu penyubur kandungan, maka dibuatlah nama HAPEKA singkatan dari “Hasil Penyubur Kandungan”.

PT. HAPEKA bisa disebut juga HAPEKA GROUP, didirikan pada 16 September 2015. Awalnya bergerak pada bidang Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT). Seiring berkembangnya usaha, maka pada akhir 2018 mengajukan kembali izin Makanan Dalam (MD), untuk produksi makanan dan minuman.

A. Profil Perusahaan

Profil Perusahaan PT. Hapeka Sentra Niaga Utama dapat di uraikan sebagai berikut :

Nama Perusahaan : PT. Hapeka Sentra Niaga Utama

Jenis Perusahaan : Bidang usaha yang dilakukan PT. Hapeka Sentra Niaga Utama ini adalah penjualan produk minuman berbahan herbal. Beberapa produk yang di produksi seperti Nutri Lemon, Lemonesh, Lemonda (Pure Lemon), SS Lemon C,

Nutrimune, Nano Lemon, dan masih banyak lagi produk lainnya.

Alamat Kantor Pusat : PT. Hapeka Sentra Niaga Utama berlokasi di Jl. Mualim
Marja No. 19 Jatiraden, Jatisampurna, Bekasi Jawa Barat.

No Telpon : 021-2867-9712

Email : Office@hapeka.co.id

B. Visi dan Misi PT. Hapeka Senra Niaga Utama

VISI :

“Menjadi perusahaan obat herbal tradisional, makanan dan minuman terbaik dan terbesar yang dapat memberikan manfaat bagi masyarakat dan lingkungan”.

MISI :

1. Mengembangkan produk obat herbal dan minuman kesehatan yang berkualitas, bermutu dan terjangkau oleh masyarakat.
2. Menjadikan obat herbal sebagai pilihan utama dalam pengobatan saat ini yang berdampingan sejajar dengan obat kimia konvensional.
3. Meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya membina kesehatan melalui pola hidup sehat, pemakaian bahan-bahan alami, dan pengobatan secara naturopathy.
4. Mengelola perusahaan yang terstruktur dan berorientasikan ramah lingkungan.

5. Menjadi perusahaan obat herbal dan minuman kesehatan yang mendunia.

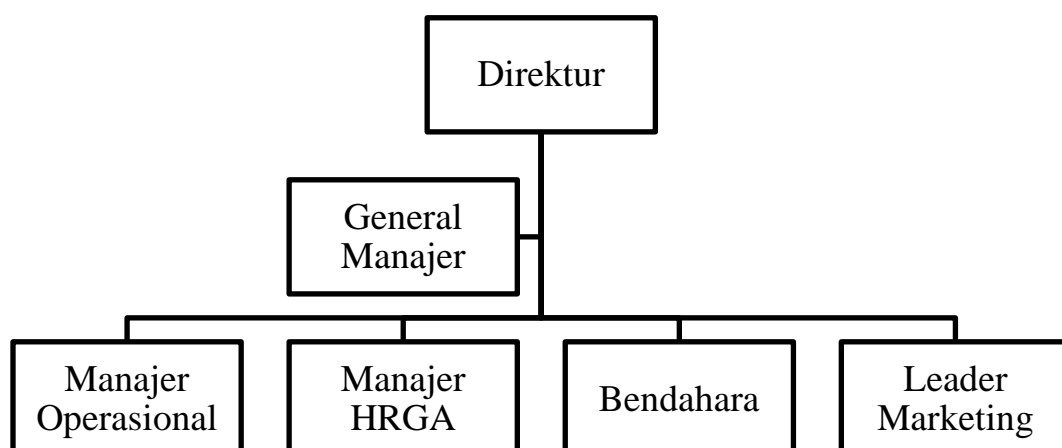
C. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang menunjukkan seluruh kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi. Yang berhubungan dengan fungsi, wewenang dan tanggung jawab untuk mencerminkan mekanisme-mekanisme formal pada pengelolaan organisasi.

Struktur organisasi yang ditetapkan di PT. Hapeka Sentra Niaga Utama adalah bentuk vertikal, dalam bentuk ini, sistem organisasi pimpinan sampai organisasi atau pejabat yang lebih rendah digariskan dari atas kebawah secara vertikal.

Gambar 4.1

Struktur Organisasi PT. Hapeka Sentra Niaga Utama



1. Direktur

Tugas dan Wewenang :

- a. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan dalam perusahaan.
- b. Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan perusahaan.
- c. Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan perusahaan.
- d. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan.
- e. Menetapkan strategi yang strategis untuk mencapai visi dan misi perusahaan.

2. General Manajer

Tugas dan Wewenang :

- a. Memimpin perusahaan dan menjadi motivator bagi karyawan
- b. Mengelola operasional harian perusahaan
- c. Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir, mengawasi, dan menganalisis semua aktivitas bisnis perusahaan.

3. Manajer Operasional

Tugas dan Wewenang :

- a. Mengelola dan meningkatkan efektifitas dan efisien operasi perusahaan.
- b. Mengawaso produksi barang atau penyedia jasa

- c. Meningkatkan sistem operasional, proses dan kebijakan dalam mendukung visi dan misi perusahaan.
- d. Mengatur anggaran dan mengelola biaya
- e. Mengelola program jaminan kualitas.

4. Manajer HRGA

Tugas dan Wewenang :

- a. Membuat perencanaan mengenai kebutuhan karyawan perusahaan
- b. Bertanggung jawab sebagai koordinator seluruh aktivitas perekrutan karyawan.
- c. Memberikan motivasi kepada karyawan agar dapat menunjukkan kinerja yang optimal.
- d. Mengurus berbagai perijinan dan kehumasan, operasional, dll.
- e. Mendukung sarana atau fasilitas penunjang lain.
- f. Bertanggung jawab atas kinerja seluruh karyawan perusahaan.

5. Bendahara

Tugas dan Wewenang :

- a. Mengelola dan mengontrol keuangan perusahaan.
- b. Membuat laporan keuangan perusahaan.
- c. Mencatat semua transaksi keuangan yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan.

6. Leader Marketing

Tugas dan Wewenang :

- a. Melakukan korelasi terhadap harga apabila terjadi kesalahan.

- b. Bertanggung jawab terhadap strategi pemasaran yang telah disusun.
- c. Bertanggung jawab atas efisiensi dan efektivitas kerja di Departemen Marketing.
- d. Membina hubungan yang baik dengan konsumen.

4.1.2. Karakteristik Responden

Berdasarkan penyebaran kuesioner kepada responden, maka diperoleh serangkaian data umum tentang identitas responden, yaitu jenis kelamin, usia, dan pendidikan terakhir.

- a. Jenis Kelamin Responden

Profil responden berdasarkan jenis kelamin dijelaskan pada tabel 4.1

Tabel 4.1

Data responden berdasarkan jenis kelamin

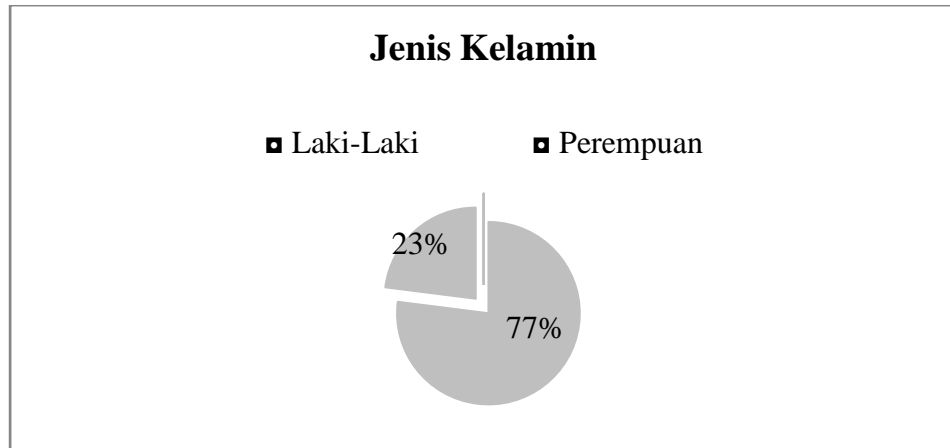
No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Presentase (%)
1	Laki-laki	58	77%
2	Perempuan	17	23%
Total		75	100%

Sumber : *data yang di olah 2020*

Berdasarkan tabel 4.1 penulis menyimpulkan bahwa dari hasil tabel tersebut diatas, terlihat karyawan laki-laki lebih mendominasi yakni sebesar 77% dibandingkan karyawan perempuan yang hanya 27%. Dari hasil ini dapat dilihat pada gambar 4.2

Gambar 4.2

Data Responden Berdasarkan Jenis Kelamin



Sumber : *data yang di olah 2020*

b. Usia Responden

Profil responden berdasarkan usia dapat dilihat dalam tabel 4.2 berikut ini :

Tabel 4.2

Data Responden Berdasarkan Usia

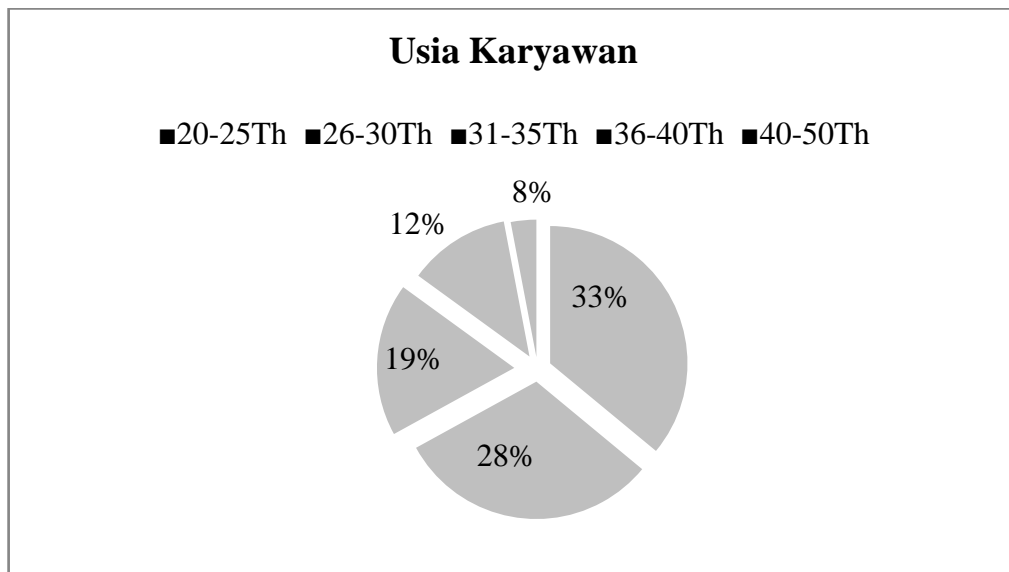
No	Usia	Frekuensi	Presentase (%)
1	20-25 tahun	25	33%
2	26-30 tahun	21	28%
3	31-35 tahun	14	19%
4	36-40 tahun	6	8%
5	40-50 tahun	9	12%
Total		75	100%

Sumber : *data yang di olah 2020*

Pada tabel 4.2 dapat diketahui bahwa dari 75 responden yang berusia 20-25 tahun sebanyak 25 orang (33%), usia 26-30 tahun sebanyak 21 orang (28%), usia 31-35 tahun sebanyak 14 orang (19%), usia 36-40 tahun sebanyak 6 orang (8%), usia 40-50 tahun sebanyak 9 orang (12%). Hal ini menunjukkan bahwa responden yang berusia 26-30 tahun merupakan jumlah responden yang paling banyak yaitu 27 orang, sedangkan responden yang berusia 40-50 tahun yang paling sedikit yaitu sebanyak 6 orang. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 4.3

Data Responden Berdasarkan Usia



Sumber : data yang di olah 2020

c. Responden Berdasarkan Pendidikan

Profil responden berdasarkan usia dapat dilihat dalam tabel 4.3 berikut ini :

Tabel 4.3

Data Responden Berdasarkan Pendidikan

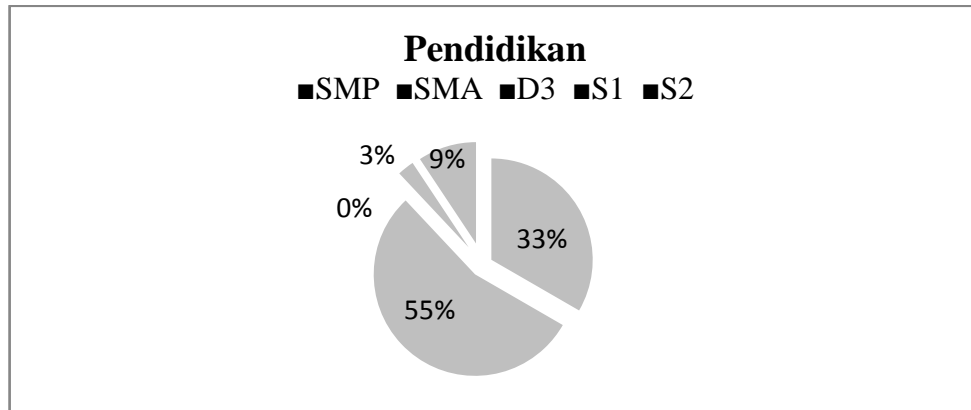
No	Kategori	Jumlah	Presentase (%)
1	SMP	25	33%
2	SMA	41	55%
3	D3	2	3%
4	S1	7	9%
5	S2	-	0%
Total		75	100%

Sumber : *data yang di olah 2020*

Dari tabel 4.3 dapat diketahui bahwa dari 75 responden yang berpendidikan SMP sebanyak 25 orang (33%), SMA sebanyak 41 orang (55%), D3 sebanyak 2 orang (3%), S1 sebanyak 7 orang (9%), sedangkan untuk S2 (0%) artinya tidak ada responden yang berpendidikan S2. Hal ini menunjukkan bahwa responden yang berpendidikan D3 merupakan jumlah responden yang paling sedikit, sedangkan responden yang berpendidikan SMA merupakan jumlah responden yang paling banyak. Seperti dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

Gambar 4.4

Data Responden Berdasarkan Pendidikan



Sumber : data yang di olah 2020

4.1.3. Analisis Data

A. Uji Validitas

Uji validitas ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui kesahihan dari angket atau kuesoiner. Kesahihan disini mempunyai arti kuesioner atau angket yang dipergunakan mampu untuk mengukur apa yang seharusnya di ukur. Suatu kuesioner dikatakan valid (handal) jika jawaban seseorang terhadap pertanyaan yang terdapat dalam kuesioner tersebut adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Dalam hal ini tabel nilai r product moment (pearson) dimana dari 75 responden dengan signifikasi 5% diketahui r tabel seberar 0.227. Uji validitas ini bisa dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung dengan nilai r tabel.

Dasar pengambilan keputusan untuk menguji validitas kuesioner adalah :

1. Jika r hitung positif (+) dan r hitung $>$ r tabel, maka variabel valid.
2. Jika r hitung negatif (-) serta r hitung $<$ r tabel maka variabel tersebut tidak valid.

Tabel 4.4**Hasil Uji Validitas**

No	Variabel indikator	R Hitung	R tabel	Keterangan
1	Komunikasi (X1)			
	P1	0,755	0,227	Valid
	P2	0,317	0,227	Valid
	P3	0,500	0,227	Valid
	P4	0,785	0,227	Valid
	P5	0,755	0,227	Valid
	P6	0,569	0,227	Valid
	P7	0,760	0,227	Valid
	P8	0,575	0,227	Valid
	P9	0,657	0,227	Valid
	P10	0,785	0,227	Valid
2	Disiplin Kerja (X2)			
	P1	0,724	0,227	Valid
	P2	0,640	0,227	Valid
	P3	0,465	0,227	Valid
	P4	0,556	0,227	Valid
	P5	0,444	0,227	Valid
	P6	0,561	0,227	Valid
	P7	0,609	0,227	Valid
	P8	0,550	0,227	Valid
	P9	0,675	0,227	Valid
	P10	0,474	0,227	Valid
3	Kinerja Karyawan (Y)			
	P1	0,721	0,227	Valid
	P2	0,517	0,227	Valid
	P3	0,487	0,227	Valid
	P4	0,621	0,227	Valid
	P5	0,557	0,227	Valid
	P6	0,556	0,227	Valid
	P7	0,623	0,227	Valid
	P8	0,558	0,227	Valid
	P9	0,605	0,227	Valid
	P10	0,524	0,227	Valid

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa nilai r hitung semua bernilai positif dan lebih besar dari nilai r tabel yaitu 0.227. karena indikator yang di uji lebih besar dari r tabel maka dapat disimpulkan bahwa semua indikator dalam penelitian ini dinyatakan valid.

B. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas bertujuan untuk mengetahui apakah alat pengumpul data pada dasarnya menunjukkan tingkat ketepatan, keakuratan, kestabilan, atau konsistensi alat tersebut dalam mengungkapkan gejala-gejala tertentu dari sekelompok individu, walaupun dilakukan pada waktu yang berbeda.

Uji reliabilitas dilakukan dengan metode Cronbach's Alpha dari data item yang telah valid. Realibilitas terpenuhi apabila nilai Cronbach's Alpha > 0,6.

Tabel 4.5

Hasil Uji Reliabilitas Komunikasi (X1)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,845	10

Sumber : *Data yang di olah 2020*

Karena hasil uji mendapatkan nilai *Cronbach's Alpha* lebih besar dari nilai kritis ($0,845 > 0,6$) maka variabel komunikasi yang di ukur menggunakan 10 item pertanyaan telah reliabel sehingga dapat digunakan.

Tabel 4.6

Hasil Uji Reliabilitas Disiplin Kerja (X2)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,772	10

Sumber : data yang di olah 2020

Karena hasil uji mendapatkan nilai *Cronbach's Alpha* lebih besar dari nilai kritis ($0,772 > 0,6$) maka variabel disiplin kerja yang di ukur menggunakan 10 item pertanyaan telah reliabel sehingga dapat digunakan.

Tabel 4.7

Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Karyawan (Y)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,778	10

Sumber : data yang di olah 2020

Karena hasil uji mendapatkan nilai *Cronbach's Alpha* lebih besar dari nilai kritis ($0,778 > 0,6$) maka variabel disiplin kerja yang di ukur menggunakan 10 item pertanyaan telah reliabel sehingga dapat digunakan.

4.1.4. Uji Asumsi Klasik

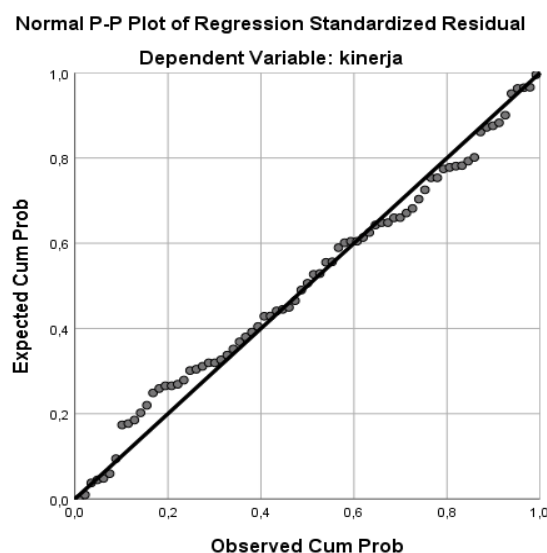
a. Uji Normalitas

Uji normalitas dalam hal ini cara yang digunakan adalah dengan menggunakan Normal P-P Plot. Dimana jika data menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogramnya menunjukkan pola distribusi normal maka model regresi memenuhi asumsi normalitas. Tetapi jika data menyebar jauh dari garis diagonal dan atau tidak mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogramnya tidak menunjukkan pola distribusi normal maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

Berikut ini adalah kurva hasil dari uji normalitas dengan menggunakan cara Normal P-P Plot :

Gambar 4.5

Hasil Uji Normalitas



Sumber : data yang di olah 2020

Berdasarkan kurva uji normalitas di atas dapat dilihat penyebaran data di sekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa data yang di olah merupakan data yang berdistribusi normal sehingga uji normalitas terpenuhi.

b. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas dilakukan untuk mengetahui adanya korelasi yang sangat kuat antar variabel bebas tidak diharapkan sehingga pengujian dilakukan untuk memastikan tidak terjadi multikolinearitas yang menunjukkan variabel bebas satu dengan lainnya setara (independen). Tidak terjadinya multikolinearitas atau terpenuhinya uji pengujian dilakukan dengan melihat nilai VIF dan Tolerance yaitu jika :

- a. Nilai tolerance seluruh variabel independen mendekati angka 1 dan atau tidak lebih besar dari pada 0.2.
- b. Nilai VIF seluruh variabel independen berada di seputar angka 1 dan tidak boleh lebih dari 10.

Tabel 4.8

Uji Multikolinearitas

Coefficients ^a								
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	7,668	5,298		1,447	,152		
	komunikasi	,455	,088	,464	5,175	,000	,708	1,412
	disiplin	,410	,090	,410	4,570	,000	,708	1,412

a. Dependent Variable: kinerja

Sumber : data yang di olah 2020

Dari hasil uji di atas, nilai tolerance seluruh variabel independen lebih besar dari 0.2. Sedangkan untuk nilai VIF seluruh variabel independen tidak lebih besar dari 10. Kesimpulan yang didapat adalah tidak terjadi multikolinearitas sehingga uji pengujian terpenuhi.

c. Uji Asumsi Autokorelasi

Model regresi yang baik adalah yang tidak terjadi autokorelasi dimana pengujian dilakukan dengan melihat nilai Durbin-Watson hasil pengolahan data dibandingkan dengan nilai dl dan du pada Durbin-Watson tabel dengan kriteria sebagai berikut :

- $1.21 < DW < 1.65$ = tidak dapat disimpulkan
- $2.35 < DW < 2.79$ = tidak dapat disimpulkan
- $1.65 < DW < 2.35$ = tidak terjadi autokorelasi
- $DW < 1.21$ dan $DW > 2.79$ = terjadi autokorelasi

Tabel 4.9

Uji Autokorelasi

Model Summary ^b					
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	,768 ^a	,590	,578	4,381	2,100
a. Predictors: (Constant), disiplin, komunikasi					
b. Dependent Variable: kinerja					

Sumber : data yang di olah 2020

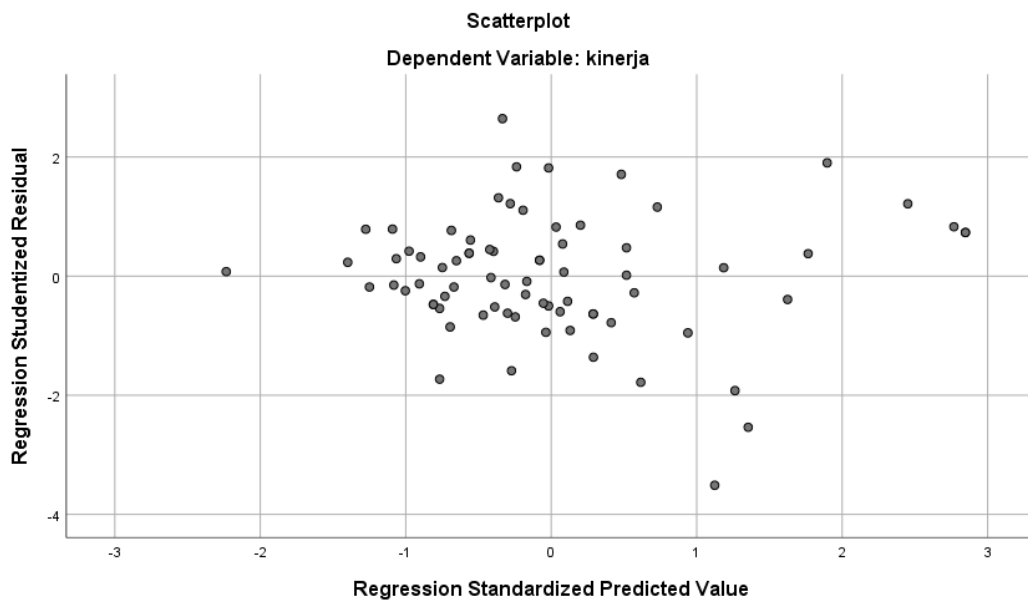
Dari hasil uji diatas dapat diketahui bahwa Durbin-Watson yang diperoleh adalah 2,100 sehingga $1.65 < 2.10 < 2.35$. Dengan demikian tidak terjadi autokorelasi.

d. Uji Asumsi Heteroskedastisitas

Grafik scatterplot memperlihatkan bahawa titik-titik hasil perhitungan menyebar secara acak di atas dan dibawah titik origin serta tidak membentuk pola tertentu. Hal ini dapat dikatakan bahwa hasil analisis regresi ganda benar-benar linier karena tidak memiliki masalah heteroskedastisitas sehingga analisis regresi linier ganda dapat dilanjutkan.

Gambar 4.6

Hasil Uji Asumsi Heteroskedastisitas



Sumber : *data yang di olah 2020*

Karena persyaratan analisis (asumsi klasik) telah terpenuhi, yaitu memenuhi normalitas, tidak terjadi autokorelasi, tidak terjadi multikolinearitas, tidak terjadi heteroskedastisitas maka analisis regresi linier ganda dapat dilanjutkan. Data yang digunakan adalah data yang telah di uji tanpa melakukan perubahan karena persyaratan asumsi klasik telah terpenuhi semua.

4.1.5. Analisis Pengujian Hipotesis

a. Analisis Koefisien Determinasi

Hasil uji korelasi determinasi dengan bantuan SPSS for windows 26 dapat dilihat pada tabel 4.10

Tabel 4.10

Hasil Determinasi

Model Summary ^b				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,768 ^a	,590	,578	4,381
a. Predictors: (Constant), disiplin, komunikasi				
b. Dependent Variable: kinerja				

Sumber : data yang di olah 2020

Berdasarkan perhitungan yang telah dilakukan, nilai R Square diperoleh 0,590 atau 59%. Kesimpulan yang didapat variabel komunikasi dan disiplin kerja berpengaruh sebesar 59% terhadap kinerja karyawan sedangkan sisanya 41% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak termasuk dalam penelitian ini.

b. Analisis Regresi

Berikut ini adalah hasil uji regresi seperti pada tabel 4.11 berikut :

Tabel 4.11

Analisis Regresi

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	7,668	5,298		1,447	,152
	KOMUNIKASI	,455	,088	,464	5,175	,000
	DISIPLIN	,410	,090	,410	4,570	,000

a. Dependent Variable: KINERJA

Sumber : data yang di olah 2020

Dari tabel di atas maka di dapat persamaan regresi linier berganda sebagai berikut :

$$Y = 7,668 + 0,455X_1 + 0,410X_2$$

Persamaan regresi di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a) Konstanta sebesar 7,668 artinya komunikasi (X1) dan disiplin (X2) nilainya adalah 0, maka kinerja karyawan (Y) nilainya adalah 7,668.
- b) Koefisien komunikasi (X1) sebesar 0,455 artinya jika variabel independen lain nilainya tetap dan komunikasi (X1) mengalami kenaikan 1, maka kinerja karyawan (Y) akan mengalami kenaikan sebesar 0,455. Koefisien bernilai positif artinya terjadi hubungan positif antara komunikasi (X1)

dengan kinerja karyawan (Y), semakin naik komunikasi (X1) maka semakin naik pula kinerja karyawan (Y).

- c) Koefisien regresi disiplin (X2) sebesar 0,410 artinya jika variabel independen lain nilainya tetap dan disiplin (X2) mengalami kenaikan 1, maka kinerja karyawan (Y) akan mengalami peningkatan sebesar 0,410. Koefisien bernilai positif artinya terjadi hubungan positif antara disiplin (X2) dengan kinerja karyawan (Y), semakin naik disiplin (X2) maka semakin meningkat pula kinerja karyawan (Y).

c. Uji F (Uji Model)

Hasil output dari uji f dengan nilai signifikansi 0,05 dapat dilihat pada tabel

4.12 berikut :

Tabel 4.12

Hasil Uji F

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1984,389	2	992,194	51,699	,000 ^b
	Residual	1381,798	72	19,192		
	Total	3366,187	74			
a. Dependent Variable: KINERJA						
b. Predictors: (Constant), DISIPLIN, KOMUNIKASI						

Sumber : data yang di olah 2020

Dari uji statistik F (F test) pada tabel 4.12 didapat F hitung sebesar 51,699 dengan tingkat signifikansi pada 0,000 jauh dibawah 0,05.

Hasil pengujian dengan bantuan *SPSS for windows versi 26.0* menunjukkan nilai f hitung sebesar 51,699 sehingga $f \text{ hitung} > f \text{ tabel}$ ($51.699 > 3.122$) pada $\alpha=5\%$, maka H_0 di tolak dan H_a diterima. Sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel komunikasi dan disiplin berpengaruh secara serentak terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.

d. Uji T (Hipotesis)

Tabel 4.13

Hasil Uji t

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	7,668	5,298		1,447	,152
	KOMUNIKASI	,455	,088	,464	5,175	,000
	DISIPLIN	,410	,090	,410	4,570	,000

a. Dependent Variable: KINERJA

Sumber : *data yang di olah 2020*

Berdasarkan tabel diatas dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

- a) Nilai t hitung variabel komunikasi yang diperoleh sebesar 5.175 dengan nilai sig 0.000 sehingga $t \text{ hitung} > t \text{ tabel}$ ($5.175 > 1.666$). Maka dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima, yang artinya komunikasi (X1) berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan (Y) di PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.

- b) Nilai t hitung variabel disiplin yang di peroleh sebesar 4.570 dengan nilai sig 0.000 sehingga $t \text{ hitung} > t \text{ tabel}$ ($4.570 > 1.666$) dan nilai signifikansi lebih kecil dari nilai probabilitas $0.000 < 0.05$ sehingga H_0 di tolak dan H_a diterima. Nilai tersebut menunjukkan bahwa variabel disiplin (X_2) berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan (Y) di PT. Hapeka Sentra Niaga Utama.

4.2 Pembahasan

PT. Hapeka Sentra Niaga Utama adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang produksi minuman dengan bahan baku herbal. Dalam penelitian ini penulis menyoroti dua variabel yang sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama yaitu komunikasi dan disiplin kerja. Kedua variabel tersebut dipilih mengingat kinerja karyawan dari PT. Hapeka Sentra Niaga Utama kurang baik, hal ini karena dipengaruhi oleh komunikasi dan disiplin yang rendah.

Pengukuran variabel penelitian dilakukan dengan menggunakan kuesioner yang di kembangkan dari indikator dari masing-masing variabel penelitian. Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan sebelumnya menunjukkan terdapat pengaruh secara parsial antara komunikasi dan disiplin terhadap kinerja karyawan. Berikut dipaparkan penjelasan atas jawaban dari hipotesis penelitian.

a. Pengaruh komunikasi terhadap kinerja karyawan.

Hasil uji regresi secara parsial menunjukkan hasil signifikan pada variabel komunikasi terhadap kinerja karyawan sebesar 0.000 lebih kecil dari toleransi kesalahan $\alpha = 0,05$ dan hasil uji t hitung bernilai 5.175. Dari hasil penelitian diketahui bahwa komunikasi yang baik dapat meningkatkan kinerja karyawan.

Tingginya komunikasi dari hasil analisis akan berdampak pada kinerja karyawan. Pernyataan tersebut didukung oleh hasil penelitian yang dilakukan oleh Untung Sriwidodo (2010) dalam judul Pengaruh Kompensasi, Motivasi dan Kesejahteraan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Sukoharjo. Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa komunikasi mempunyai pengaruh yang positif signifikan terhadap kinerja pegawai.

b. Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

Hasil uji regresi secara parsial menunjukkan hasil signifikan pada variabel disiplin terhadap kinerja karyawan sebesar 0.000 lebih kecil dari toleransi kesalahan $\alpha = 0,05$ dan hasil uji t hitung bernilai 4.570. Dari hasil penelitian diketahui bahwa adanya pengaruh disiplin terhadap kinerja karyawan.

Pengaruh yang ditimbulkan bersifat positif. Pernyataan tersebut didukung oleh hasil penelitian yang dilakukan oleh Suprayitno (2007) dalam judul Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan kerja, Motivasi terhadap Kinerja Karyawan Sub Dinas Kebersihan dan Tata Kota DPU dan LLAJ Kabupaten Karanganyar. Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

Kinerja karyawan sangat berpengaruh bagi kesuksesan sebuah perusahaan. Kinerja atau performa karyawan yang bagus akan berbanding lurus dengan hasil baik dalam perkembangan bisnis perusahaan. Sebaliknya, kinerja yang buruk akan berdampak buruk pula bagi perusahaan. Salah satu faktor yang mempengaruhi baik buruknya kinerja karyawan pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama adalah komunikasi dan disiplin kerja.

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan tentang Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Hapeka Sentra Niaga Utama, maka penulis memberi kesimpulan sebagai berikut :

1. Komunikasi berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Hapeka Sentra Niaga Utama sehingga dengan adanya peningkatan komunikasi yang baik akan meningkatkan kinerja karyawan.
2. Disiplin kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Hapeka Sentra Niaga Utama sehingga dengan meningkatnya disiplin yang dimiliki oleh karyawan akan meningkatkan kinerja karyawan pada perusahaan.

5.2. SARAN

Berdasarkan penelitian dan kesimpulan diatas, maka penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. PT. Hapeka Sentra Niaga Utama diharapkan dapat meningkatkan komunikasi yang ada didalam perusahaan, karena jika komunikasi berjalan dengan baik maka kinerja karyawan juga akan meningkat. Selain komunikasi perusahaan juga perlu meningkatkan kedisiplinan, penerapan kedisiplinan yang ada pada perusahaan harus dilakukan dengan baik agar dapat meningkatkan kinerja karyawan. Selain itu akan lebih baik apabila pemimpin dapat mengarahkan dan mengingatkan karyawan tentang pentingnya komunikasi dan disiplin kerja yang baik untuk mencapai tujuan perusahaan.
2. Dalam rangka meningkatkan kinerja karyawan PT. Hapeka Sentra Niaga Utama hendaknya dapat lebih meningkatkan perannya baik dalam hal menciptakan inovasi-inovasi baru untuk perbaikan pekerjaan, memperbaiki komunikasi yang baik antara atasan dan bawahan, memperbaiki kedisiplinan agar kinerja karyawan menjadi lebih baik, bersedia mendengarkan keluhan kesah dari bawahan, memberi nasihat dan motivasi bawahan serta melakukan monitoring terhadap hasil kerja karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung.
3. Bagi peneliti selanjutnya, hendaknya dapat memperluas penelitian sehingga diperoleh informasi yang lebih lengkap tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A Anwar Prabu Mangkunegara. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Ahmad, Furchan, 2004: *Pengantar Penelitian Dalam Pendidikan*, Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Ardiansyah, Dimas Okta. 2016. *Pengaruh Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan Dengan Dimediasi Oleh Kepuasan Kerja (Studi Pada Bagian Produksi Pabrik Kertas PT. Setia Kawan Makmur Sejahtera Tulungagung)*.Jurnal Bisnis dan Manajemen. Vol. 3(1). hh 16-30.
- Arikunto, Suharsimi. (2012). *Prosedur Penelitian*.Jakarta:n Rineka Cipta.
- Didi Wandu, Suhroji Adha & Iyah Asriyah (2019). *Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi Banten*.Jurnal Ekonomi Vokasi, Vol. 2 No 2 Juli 2019:28.
- Egis Yani Pramularso, 2017. *Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan Cipta Hotel Pancoran Jakarta Selatan*.Widya Cipta Vol I, No. 2 September 2017:178.
- Ghozali, Imam, 2005. *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program SPSS*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cet. 18. Jakarta: Bumi Arkasa.
- Hendriani, Susi & Hariyandi, Fitri. 2014. *Pengaruh Motivasi dan Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah Propinsi Riau*.Jurnal Aplikasi Bisnis. Vol. 4(2), hh 124-156.
- Hutapea, Parulian., Thoah, Nuriana., 2008. *Kompetensi: Plus teori, desain, kasus, dan penerapan untuk HR dan Organisasi yang dinamis*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Jeli Nata Liyas, Reza Primadi (2017). *Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Bank Perkreditan Rakyat*. Jurnal Lembaga Keuangan dan Perbankan-Volume 2, Nomor 1, Januari-Juni 2017:24-25.

- Kartika Dewi (2017). *Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Taspen (Persero) KCU Medan. Universitas Sumatra Utara*. Desember 2017:83.
- Kriyanto, Rachmat, 2007. *Teknik Praktis Riset Komunikasi*, Jakarta: Kencana.
- Margono, 2004: *Metodologi Penelitian*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Marwansyah. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua, Alfabeta, Bandung.
- Mulyadi. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*. Bogor: In Media.
- Mulyanto, H dan Wulandari, A. 2010, *Penelitian: Metode dan Analisis*, CV.Semarang: CV Agung.
- Riduwan. 2010. *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Rivai, Veitzhal dan Basri. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: dari Teori ke Praktik*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Robbins, S.P, 2006. *Perilaku Organisasi*, Edisi 10, PT. Indeks Kelompok Gramedia.
- Saefudin, Azwar, 2005. *Metodologi Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Siagian, Sondang P. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Ed. 1, Cet. 26. Jakarta: Bumi Aksara.
- Simanjuntak, Payaman J.2013. *Manajemen & Evaluasi Kerja*. FEUI.
- Siswanto Sastrohadiwiryo. 2003. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Pendekatan Administrasi dan Operasional*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Srimiatun & Prihatinta, Triana. 2017. *Pengaruh Komunikasi dan Konflik Terhadap Kinerja Karyawan Tenaga Kependidikan Politeknik Negeri Madiun*. Epicheirisi. Vol. 1(1), hh 19-28.
- Sriwidodo, Untung dan Agus Budhi Haryanto. 2010. *Pengaruh Komunikasi Dan Kesejahteraan Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Sukoharjo*. Jurnal Manajemen Sumberdaya Manusia Vol. 4 No. 1 48 Juni 2010: 47 – 57.
- Sugiyono, 2014, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alvabeta.

- Sutrisno, Edi.2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Ed.1 Cet.10. Jakarta: PRENADAMEDIA GROUP.
- Uma, Sekaran, 2006. *Research Methods For Business (Metodologi Penelitian Untuk Bisnis)*. Edisi Empat buku 1. Salemba Empat.
- Veithzal, Rivai. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Wayan Arya Paramarta, Ni Ketut Laswitarni, dkk. 2018. *KEPEMIMPINAN, MOTIVASI DAN DISIPLIN KERJA PENGARUHNYA TERHADAP KINERJA KARYAWAN JOINT OPERATION PT WIJAYA KARYA (PERSERO)TBK. – PT MIRLINDO PADU KENCANA PESANGGARAN BALI*. Prosiding Seminar Nasional Hail Penelitian-Denpasar. Desember 2018:15-16.
- Wibowo, 2010. *Manajemen Kinerja*, Jakarta: Rajawali Press.
- Yoyo, Sudaryo. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: ANDI