

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Komunikasi Internal

Teori Atribusi menjelaskan bahwa individu cenderung mencari penyebab di balik perilaku atau hasil yang alami, baik disebabkan oleh faktor internal seperti, motivasi dan kemampuan maupun eksternal seperti, lingkungan kerja atau sistem komunikasi (Martinko dkk., 2021). Dalam konteks organisasi, salah satu faktor eksternal penting yang mempengaruhi persepsi dan kinerja individu adalah komunikasi internal. Komunikasi internal merupakan proses komunikasi yang terjadi di dalam sebuah organisasi untuk menyatukan berbagai ide, pendapat, atau perspektif individu yang berbeda untuk mencapai tujuan bersama, yaitu meningkatkan kinerja organisasi. Komunikasi jenis ini dapat terjadi antara rekan kerja, antara bawahan dan atasan atau antara manajer dalam organisasi. Komunikasi ini terjadi karena adanya hierarki dalam organisasi, yang memungkinkan aliran informasi di antara berbagai tingkat struktur. Efektifitas komunikasi bergantung pada seberapa sering dan intensnya interaksi yang terjadi. Dalam organisasi manapun, perbedaan pendapat atau ketidaksepakatan tidak dapat dihindari dan merupakan bagian dari dinamika internal.

Menurut Lewrence D. Brennan (dalam Siregar dkk., 2021) Komunikasi internal adalah proses komunikasi antara karyawan dan anggota lain suatu organisasi yang berlangsung baik secara horizontal maupun vertikal untuk meningkatkan kinerja karyawan. Tujuan utama dari komunikasi internal ini adalah untuk memastikan bahwa setiap tugas, baik yang berkaitan dengan operasional sehari-hari maupun manajemen organisasi, dapat dilaksanakan secara efisien. Menurut Rayhaniah dkk., (2021:111) Komunikasi internal dikenal sebagai komunikasi yang bersifat

mengarahkan, mengendalikan dan mengkoordinasikan dan ditandai dengan integrasi dan orientasi tujuan, dimensi komunikasi internal terdiri dari komunikasi vertikal dan horizontal. Komunikasi vertikal atau komunikasi dari atas ke bawah dan dari bawah ke atas, adalah komunikasi yang mengalir dua arah: dari atasan ke bawahan dan dari bawahan ke atasan.

Dengan komunikasi vertikal, organisasi dapat memastikan bahwa anggota organisasi dibimbing, diarahkan, dan dipantau oleh manajemen. Di sisi lain, komunikasi horizontal memungkinkan koordinasi yang lebih baik antara individu atau kelompok kerja sehingga pekerjaan dapat dilakukan dengan lebih efisien. Oleh karena itu, komunikasi internal merupakan elemen penting yang mendukung keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya.

Menurut (Rismi Somad & Donni Juni Priansa, 2014), terdapat tiga dimensi dari komunikasi internal, yaitu :

a. Komunikasi vertikal

Komunikasi vertikal bisa berupa *downward communication* (komunikasi dari pimpinan ke karyawan), atau *up ward communication* (dari karyawan ke pimpinan). Komunikasi pimpinan ke karyawan dilakukan untuk memberikan pengertian atau wewenang kepada karyawan untuk mengerjakan sesuatu yang harus dilaksanakan dalam sebuah organisasi bisa dalam bentuk perintah, intruksi, petunjuk, informasi atau pengarahan, teguran serta penjelasan. Komunikasi karyawan ke pimpinan dilakukan untuk memberikan keterangan yang diperlukan oleh pimpinan, serta sebagai saluran penyampaian pikiran-pikiran karyawan. Komunikasi karyawan ke pimpinan bisa berupa laporan, usulan-usulan, saran-saran, keluhan, dan gagasan pendapat.

b. Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal dilakukan antar sesama pegawai dan staf lainnya. Komunikasi horizontal umumnya berisi pemberian informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kebijakan pimpinan yang tidak ada unsur perintah. Komunikasi horizontal juga merupakan komunikasi

yang punya peran penting dalam mengkoordinasikan kegiatan, sehingga dapat membantu interaksi dalam pelaksanaan tugas pekerjaan. Komunikasi horizontal dilakukan bisa secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung misalnya, melalui rapat pimpinan, rapat kerja (musyawarah kerja). Sedangkan secara tidak langsung seperti surat kabar, nota, memo dan telepon. Komunikasi vertikal ini dapat menumbuhkan rasa kebersamaan antar karyawan, membantu meminimalkan potensi konflik, serta mendukung terciptanya koordinasi yang lebih baik.

c. Komunikasi Diagonal

Sebutan lain dari komunikasi diagonal adalah komunikasi silang. Komunikasi diagonal adalah komunikasi yang dilakukan dengan cara yang berbeda pada saat tugas atau fungsi yang tidak memiliki jalur komunikasi langsung dengan pihak lain. Sekalipun tingkatan dan kewenangannya mungkin berbeda, komunikasi diagonal sama pentingnya dengan arah komunikasi lainnya. Melalui komunikasi ini, setiap organisasi akan menerima informasi yang berguna untuk tugas-tugas yang berhubungan dengan pekerjaan.

Berdasarkan teori tersebut, indikator komunikasi internal dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Kejelasan informasi dari atasan , yaitu sejauh mana atasan mampu menyampaikan informasi atau instruksi kerja dengan bahasa yang mudah dipahami dan tidak menimbulkan ambiguitas. Hal ini penting dalam komunikasi vertikal dari atas ke bawah.
- 2) Kelancaran komunikasi antar rekan kerja , mencerminkan betapa efektifnya komunikasi horizontal antar karyawan berlangsung dalam mendukung koordinasi kerja dan pelaksanaan tugas.
- 3) Komunikasi dua arah antara bawahan dan atasan , yaitu sejauh mana bawahan dapat memberikan masukan, saran, atau umpan balik kepada atasan, serta mendukung terjadinya komunikasi dari bawah ke atas.

- 4) Ketepatan waktu menyampaikan informasi , yang menunjukkan apakah informasi atau instruksi disampaikan secara tepat waktu agar tidak menghambat proses kerja.
- 5) Keterbukaan komunikasi antar bagian , yaitu sejauh mana setiap bagian/unit dalam saling organisasi terbuka dalam menyampaikan informasi yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Menurut (Novianto Puji Raharjo & Vidya, 2024), tujuan dari komunikasi internal sebagai berikut:

- a. Mendukung kolaborasi dan Kerjasama
- b. Meningkatkan keterlibatan karyawan
- c. Mengelola Perubahan
- d. Mendukung pengambilan Keputusan
- e. Membangun budaya organisasi yang positif

Dengan tujuan ini, komunikasi internal yang efektif adalah kunci untuk kolaborasi yang baik, keterlibatan karyawan yang tinggi, dan manajemen perubahan yang lancar. Selain itu, komunikasi yang transparan mendukung pengambilan Keputusan yang akurat, membangun budaya organisasi yang baik dan positif bisa menciptakan lingkungan kerja yang harmonis.

2. Disiplin Kerja

Disiplin merupakan salah satu bentuk perilaku yang menilai pengetahuan dan kepatuhan karyawan terhadap peraturan, baik yang eksplisit maupun tidak. Akan tetapi, disiplin dalam kehidupan sehari-hari masih cukup sulit diterapkan bagi kebanyakan orang, meskipun hal tersebut merupakan salah satu hal yang paling tidak dianjurkan dalam organisasi.

Disiplin kerja yang baik memiliki dampak yang signifikan terhadap kebiasaan kerja karyawan dan memengaruhi tingkat komitmen mereka terhadap tugas yang diberikan kepada mereka. Disiplin yang baik membantu organisasi mencapai tujuannya sehingga dapat melakukannya dengan baik dan benar, sedangkan disiplin yang buruk dapat menghambat

pencapaian tujuannya. Disiplin kerja merupakan salah satu alat yang digunakan manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan dan memastikan bahwa tindakan mereka sesuai dengan norma dan peraturan sosial yang berlaku. Disiplin di tempat kerja juga memerlukan komunikasi yang efektif, terutama saat memastikan bahwa karyawan yang sedang mengerjakan tugas dapat mengarahkan pekerjaan mereka ke arah yang lebih tepat.

Menurut (Hasibuan, 2021), Disiplin adalah kemampuan seseorang untuk memahami dan mematuhi semua aturan bisnis dan sosial yang diikuti, serta untuk mengakui dan menghargai upaya mereka. Selain itu, menurut Latimer (dalam Edy Sutrisno, 2017), menerangkan bahwa Disiplin dalam bekerja merupakan suatu sifat yang timbul dalam diri setiap karyawan dan menciptakan tenaga kerja yang sungguh-sungguh mampu menyesuaikan diri dengan standar-standar, keputusan-keputusan, aturan-aturan, dan nilai-nilai yang lebih ketat dari yang lain.

Berdasarkan beberapa pernyataan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan disiplin kerja adalah segala peraturan yang ditetapkan oleh manajemen sebagai alat untuk melatih dan membimbing setiap karyawan agar tekun dalam pelaksanaan pekerjaan dan sadar sepenuhnya akan tanggung jawab yang diberikan oleh perusahaan.

Sasaran disiplin kerja ditujukan untuk mencapai sejumlah tujuan. Tujuan utama disiplin kerja, secara umum, adalah untuk meningkatkan kinerja bisnis berdasarkan tujuan organisasi yang masih berlaku saat ini atau yang akan berlaku di masa mendatang. Kemudian, dua tujuan khusus disiplin kerja digunakan untuk memastikan bahwa kinerja karyawan sejalan dengan kebijakan perusahaan, menurut Sastrohadiwirjo (dalam Prasetyo, 2024) antara lain:

- a. Karyawan wajib menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan dan prosedur perusahaan, baik tertulis maupun tidak, dan melaksanakan tugas manajemen.

- b. Pekerjaan dapat dilaksanakan seefisien mungkin dan dapat memberikan dukungan semaksimal mungkin kepada pihak-pihak terkait yang penting bagi perusahaan sesuai dengan pekerjaan yang sedang dilakukan.
- c. Sarana, prasarana, barang, dan jasa perusahaan dapat digunakan dan dievaluasi dengan sangat baik.
- d. Mampu mematuhi standar yang berlaku dalam bisnis.
- e. Mampu menghasilkan output kerja tingkat tinggi sesuai dengan tujuan bisnis, baik dalam pengaturan jangka pendek maupun jangka panjang.

Ada banyak faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan dalam suatu organisasi. Menurut Singodimejo (dalam Edy Sutrisno, 2017), faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin karyawan antara lain:

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Kompensasi yang besar dapat berdampak buruk pada disiplin. Jika karyawan memiliki etos kerja yang sejalan dengan pekerjaan yang telah mereka sumbangkan kepada organisasi, mereka akan menaati setiap peraturan yang berlaku. Jika karyawan mendapat imbalan yang adil, mereka bisa bekerja dengan lebih tenang, fokus, dan termotivasi untuk memberikan hasil kerja yang maksimal. Mengingat hal ini, jika saya dibayar kurang dari yang seharusnya, saya akan lebih cenderung mencari sumber pendapatan lain di luar lingkaran terdekat saya, yang akan mengakibatkan seringnya mangkir dan seringnya minta izin cuti.

- b. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam organisasi.

Keteladanan seorang pemimpin sangatlah penting karena setiap karyawan di lingkungan organisasi akan selalu mengingat bagaimana pemimpin memperlakukan mereka dan bagaimana mereka dapat menjaga kedisiplinan mereka melalui sikap, perkataan, dan perbuatan yang dapat membantu mereka mengikuti aturan kedisiplinan yang telah ditetapkan. Misalnya, jika hari kerja dimulai pukul 08.00 WIB, atasan tidak akan masuk kantor hingga melewati waktu yang telah ditetapkan.

- c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin mungkin tidak dapat mengembangkan disiplin dalam suatu organisasi jika tidak ada aturan tertulis yang menentukan bagaimana cara dianggap sebagai sebuah tim. Diperlukan penegakan disiplin jika aturan tersebut hanya berdasarkan instruksi tertulis yang dapat dimodifikasi berdasarkan keadaan.

- d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Ketika seorang pekerja menunjukkan kurangnya disiplin, manajemen harus berhati-hati untuk menyesuaikan tindakan sesuai dengan tingkat ketidakpatuhannya. Dengan menerapkan tindakan terkait disiplin, sesuai dengan hukum yang berlaku, semua karyawan akan merasa terlindungi dan akan bekerja dengan tekun untuk menghindari melakukan hal yang sama. Dengan menerapkan tindakan terkait disiplin, sesuai dengan hukum yang berlaku, semua karyawan akan merasa terlindungi dan akan bekerja dengan tekun untuk menghindari melakukan hal yang sama.

- e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Setiap aktivitas yang dilaksanakan oleh sebuah organisasi, pasti terdapat pengawasan untuk mendukung karyawan dalam melaksanakan tugasnya secara efisien dan sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan. Akibat dari pengawasan itu, banyak karyawan yang enggan menegakkan disiplin kerja.

- f. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan.

Karyawan adalah sekelompok orang dengan latar belakang yang berbeda. Mereka membutuhkan banyak perhatian dari pimpinan mereka, tetapi mereka juga menginginkan gaji yang tinggi dan pekerjaan yang menantang. Mereka ingin menemukan jalan keluarnya dan menghalangi keluhan dan kesulitan mereka.

Siagian (dalam R Supomo & Eti Nurhayati, 2022) menyatakan bahwa disiplin kerja merupakan salah satu cara untuk mencapai tujuan organisasi atau lembaga, oleh karena itu disiplin kerja berkembang

sesuai dengan jenis-jenis disiplin yang ada. Lebih lanjut Siagian menjelaskan bahwa ada beberapa jenis disiplin kerja. Berikut ini adalah beberapa jenis disiplin kerja:

- 1) Disiplin preventif, yaitu suatu tindakan yang mendorong karyawan untuk mematuhi standar tertentu yang telah ditetapkan.
- 2) Disiplin korektif, yaitu apabila ada pekerja yang sudah dikenakan sanksi disiplin karena mengganggu operasional perusahaan atau tidak mematuhi standar yang telah ditetapkan.

Sementara itu, menurut tokoh MSDM Bernama Vithzal Revai (dalam R Supomo & Eti Nurhayati, 2022) ada empat prespektif tentang disiplin kerja, yaitu:

- 1) Disiplin retributif, yaitu upaya menghukum orang yang melakukan kesalahan.
- 2) Disiplin korektif, yang bertujuan untuk membantu karyawan memperbaiki perilaku mereka yang salah.
- 3) Prespektif hak-hak individu, yang bertujuan untuk melindungi hak-hak dasar individu selama proses pendisiplinan.
- 4) Prespektif utilitarian, yang berfokus pada manfaat tindakan disipliner dengan mengorbankan dampak negatifnya.

Kedisiplinan merupakan faktor penting dalam dunia kerja, yang berkontribusi terhadap efektivitas dan kesuksesan sebuah organisasi. Disiplin tidak hanya tentang mengikuti aturan, tetapi juga mencerminkan tanggung jawab, inisiatif, dan hubungan kerja yang harmonis di dalam perusahaan. Disiplin yang baik dapat meningkatkan produktifitas karyawan, menciptakan suasana kerja yang lebih positif dan mempermudah tujuan perusahaan.

Sedangkan menurut (R Supomo & Eti Nurhayati, 2022), disiplin kerja dinilai melalui indikator tersebut, yaitu.

- 1) Ketepatan waktu hadir, yang mencerminkan komitmen karyawan untuk mematuhi jadwal kerja dengan datang tepat waktu dan tidak sering absen.

- 2) Ketaatan terhadap peraturan kerja, yaitu sejauh mana karyawan mematuhi seluruh kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan secara konsisten. Kolaborasi, yang ditunjukkan melalui interaksi antara pimpinan dan bawahannya.
- 3) Tanggung jawab terhadap kehadiran, mencerminkan kesadaran karyawan dalam menjaga kedisiplinan pribadi, termasuk memberikan informasi kepada atasan jika berhalangan hadir.
- 4) Penyelesaian tugas tepat waktu, menunjukkan kemampuan dan kemauan karyawan untuk menyelesaikan pekerjaannya sesuai batas waktu yang telah ditetapkan.
- 5) Kepatuhan terhadap tanggung jawab kerja, yaitu konsistensi karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan standar dan harapan organisasi.

3. Kinerja Karyawan

Dalam sebuah organisasi, kinerja membutuhkan karyawan yang mempunyai keterampilan dan kemampuan untuk berkinerja dengan baik dan memenuhi kebutuhan organisasi. Menurut Hasibuan dalam (Cahya Belani & Yulianti, 2025) Kinerja karyawan adalah sebuah hasil dari seseorang yang menyelesaikan tugas yang diberikan berdasarkan pengalaman, kecakapan, waktu dan keunggulan. Gery Dessler juga mengungkapkan dalam (Suwanto dkk., 2021) Kinerja karyawan adalah proses berkelanjutan untuk mengenali, menilai dan meningkatkan seorang karyawan sejalan dengan sasaran organisasi, dan menurut Mangkunegara dalam (Prathomo, 2022) Kinerja karyawan adalah hasil dari mutu dan jumlah pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan sesuai dengan aturan dan tanggung jawab yang diberikan kepada mereka.

Berdasarkan beberapa teori di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan istilah umum yang digunakan untuk menggambarkan hasil kerja yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh organisasi. Kinerja karyawan tidak hanya dipengaruhi oleh faktor-faktor

lain seperti kedisiplinan, komunikasi serta sistem penilaian dan pengembangan yang ditetapkan oleh perusahaan. Kedisiplinan memastikan karyawan menjalankan tugas sesuai aturan yang berlaku, sementara komunikasi yang efektif membantu kelancaran koordinasi, pemahaman tugas, serta evaluasi kerja, sehingga mendukung pencapaian hasil yang optimal.

Dengan demikian, kinerja karyawan dapat diukur berdasarkan kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan, sejauh mana pekerjaan tersebut sesuai dengan harapan organisasi, serta bagaimana proses evaluasi dan pengembangan yang dilakukan untuk meningkatkan produktivitas individu dan tim. Kinerja yang optimal akan memberikan dampak positif bagi organisasi untuk terus mengembangkan strategi peningkatan kinerja melalui pelatihan, kedisiplinan, komunikasinya, dan sistem penilaian yang objektif.

Ainsworth, Smith dan Millership (2007) menjelaskan bahwa kinerja merupakan hasil akhir. Dengan kata lain, hasil kerja seorang pekerja diartikan sebagai hasil akhir yang dihasilkan oleh seseorang atau individu, baik berupa barang maupun jasa. Hasil akhir tersebut harus memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan, baik yang berkaitan dengan biaya proses, waktu yang dibutuhkan dalam proses, maupun mutu dan kuantitasnya. Pandangan ini menitikberatkan pada hasil kerja yang menjadi tanggung jawab individu dalam suatu organisasi (Suryani dkk., 2020).

Menurut Mangkunegara dalam (Prathomo, 2022), aspek-aspek yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Individu dengan karakteristik sebagai berikut: Keahlian, pengalaman, bakat, kepercayaan diri, komitmen, individu terhadap karyawan, ketrampilan, sejarah, demografi, motivasi kerja dan disiplin.
- b. Manajer dan pemimpin tim harus menunjukkan kepemimpinan dengan menginspirasi, memotivasi, membimbing, dan mendukung karyawan dalam karir mereka.

- c. Tim: tingkat dukungan dan keceriaan dari anggota tim, kekompakan, kepercayaan terhadap anggota tim, dan saling ketergantungan antar anggota tim.
- d. Sistem: Proses, departemen, dan budaya organisasi yang sukses semuanya berkontribusi pada struktur kerja, peluang, atau infrastruktur organisasi.
- e. Konteks (situasi): Tekanan dan perubahan di dunia, baik eksternal maupun internal.
- f. Psikologi: Persepsi, kepribadian, sikap serta pembelajaran.
- g. Organisasi: bentuk organisasi atau sistem, kepemimpinan, sumber daya, lingkungan kerja, komunikasi, imbalan, imbalan, struktur dan desain tempat kerja.

Secara umum, kinerja bisa diartikan sebagai perbandingan antara hasil yang dicapai (output) dengan target yang telah ditetapkan. Sikap mental produktif berkaitan dengan kinerja meliputi motivasi, disiplin, kreativitas, dinamisme, dan semangat finansial. Kinerja sebagai hasil kerja karyawan yang ditinjau dari aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja dan kerjasama dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Kinerja merupakan hasil fungsi atau indikator suatu pekerjaan atau profesi tertentu pada kurun waktu tertentu.

Menurut Afandi (dalam Nurfitriani, 2022) indikator-indikator kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

- a. Ketepatan waktu kerja , yaitu kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, yang mencerminkan efisiensi dalam penggunaan waktu kerja.
- b. Produktivitas kerja (kuantitas kerja) , yang diukur dari banyaknya pekerjaan yang dapat diselesaikan dalam jangka waktu tertentu dan mencerminkan kapasitas kerja individu.
- c. Inisiatif, yakni dorongan dari dalam diri karyawan untuk selalu berupaya meningkatkan hasil kerja, mengambil tindakan tanpa menunggu perintah, dan tetap semangat meski dalam kondisi sulit.

- d. Efisien, yaitu kemampuan dalam bekerja dengan cepat namun tetap akurat, hemat sumber daya, dan penuh perhatian.
- e. Tingkat kesalahan kerja (akurasi) , yang merujuk pada sejauh mana hasil kerja karyawan bebas dari kesalahan serta sesuai dengan standar mutu dan prosedur kerja yang berlaku.

B. Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No.	Peneliti	Judul	Tahun	Hasil Penelitian
1.	Suwanto, Nurjaya, Denok Sunarsi, Achmad Rozi, dan Azhar Affandi	Pengaruh komunikasi Internal dan Disiplin Kerja terhadap kinerja Karyawan pada bagian Produksi PT Adicipta Boga Intiprima Jakarta Pusat	2021	Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan terhadap kebiasaan kerja karyawan area produksi PT Adicipta Boga Intiprima Jakarta Pusat dikarenakan komunikasi internal dan disiplin kerja yang dilakukan secara bersamaan.
2.	Joko Prathomo, Sahwan, Wahyuni.	Pengaruh Komunikasi Internal dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank SULTENG Cabang Tolitoli	2022	Berdasarkan hasil penelitian, komunikasi internal tidak mempunyai pengaruh negatif terhadap kebiasaan kerja karyawan, kedisiplinan mempunyai pengaruh positif terhadap kebiasaan kerja karyawan, dan kedua variabel tersebut secara bersama-sama mempunyai pengaruh positif terhadap kebiasaan kerja karyawan pada

				PT Bank SULTENG Cabang Tolitoli.
3.	Dodo Mulia Saputra dan Zusmawati	Pengaruh Tim Kerja, Komunikasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus PT Agro Wira Ligatsa Pasaman Barat)	2024	Hasil penelitian ini mengungkap bahwa kerja sama tim memiliki dampak positif terhadap kinerja karyawan. Lebih jauh, komunikasi juga ditemukan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Namun, disiplin kerja tidak menunjukkan pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.
4.	Rahmat hidayat	Pengaruh Komunikasi Internal, Disiplin Kerja Dan Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Karyawan	2021	Penelitian ini menunjukkan bahwa komunikasi internal dan disiplin kerja mempunyai pengaruh positif dan signifikan secara statistik terhadap prestasi kerja karyawan pada PT. Metalindo Elektronik Cikarang.
5	Syifa Azwa Fauziah dan Mulyadi	Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Esa Garda Pratama Jakarta Selatan	2024	Menurut penelitian ini, komunikasi yang efektif dan disiplin kerja memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

C. Pengembangan Hipotesis

Hipotesis adalah asumsi awal atau dugaan sementara yang dikembangkan sebagai solusi terhadap suatu masalah atau pertanyaan penelitian, dan validitasnya akan dinilai melalui analisis dan validasi data.. Berdasarkan kerangka berfikir yang telah diuraikan diatas, maka hipotesis berikut ini diajukan sebagai dugaan awal:

1. Pengaruh Komunikasi Internal terhadap Kinerja Karyawan

Komunikasi internal dalam organisasi mencakup pencapaian informasi yang efektif antara pimpinan dan karyawan, maupun antar sesama karyawan, guna menciptakan pemahaman yang selaras dengan tujuan organisasi. Komunikasi yang baik dapat meningkatkan koordinasi, serta mempercepat penyelesaian pekerjaan yang pada akhirnya berdampak positif terhadap kinerja karyawan.

Penelitian yang dilakukan oleh Suwanto dkk., (2021) menunjukkan bahwa komunikasi internal berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT Adicipta Boga Intiprima Jakarta Pusat. Hasil serupa ditemukan oleh Hidayat, (2021) yang menyatakan bahwa komunikasi yang tidak efektif akan berpotensi menurunkan kinerja karyawan, dan sebaliknya apabila komunikasi berlangsung dengan baik dan memenuhi kebutuhan karyawan, maka kemungkinan terciptanya karyawan yang puas memiliki kinerja tinggi akan semakin besar. Berdasarkan uraian tersebut, maka hipotesis pertama yang diajukan adalah:

H1: Komunikasi internal berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

2. Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan

Disiplin kerja mencerminkan sejauh mana karyawan mematuhi peraturan dan tanggung jawab dan komitmen karyawan terhadap tugas yang diberikan, yang akan berdampak pada peningkatan kinerja.

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Prathomo (2022), disiplin kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan

pada PT. Bank Sulteng Tolitoli. Syifa Azwa Fauziah & Mulyadi (2024) juga menyatakan bahwa disiplin kerja memiliki peran penting dalam membentuk perilaku karyawan. Penerapan disiplin kerja yang mencerminkan sikap dan Tindakan karyawan yang sejalan dengan aturan Perusahaan, serta dapat dijadikan sebagai pedoman perilaku organisasi yang berfokus pada pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Berdasarkan uraian tersebut, maka hipotesis kedua yang diajukan adalah:

H2: Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

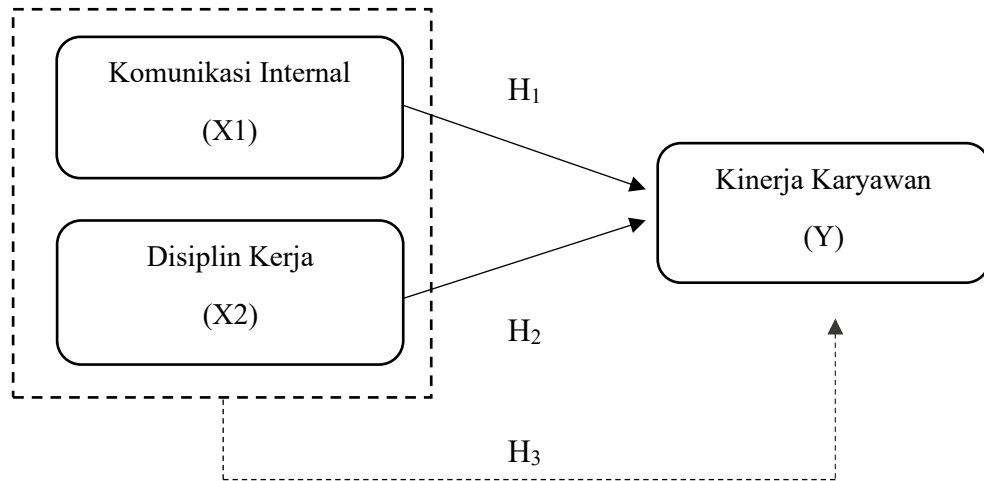
3. Pengaruh Komunikasi Internal dan Disiplin Kerja secara Simultan terhadap Kinerja Karyawan.

Komunikasi internal dan disiplin kerja merupakan dua faktor penting yang saling melengkapi dalam mendukung tercapainya kinerja karyawan yang optimal. Komunikasi yang terbuka akan memperjelas harapan organisasi, sementara disiplin kerja menjaga konsistensi dalam pelaksanaan tugas. Kombinasi keduanya dapat menciptakan lingkungan kerja yang produktif. Hal ini sejalan dengan temuan Suwanto dkk., (2021) yang menyatakan bahwa komunikasi internal dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Adicipta Boga Intiprama. Menurut Syifa Azwa Fauziah & Mulyadi, (2024), komunikasi dan disiplin kerja yang diterapkan secara adil dan konsisten dapat mendorong karyawan untuk bekerja lebih besar dan bertahan lebih lama di Perusahaan. Ketika karyawan merasakan keadilan dalam komunikasi serta kedisiplinan yang diterapkan, maka cenderung lebih termotivasi. Pada akhirnya, hal ini memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan retensi karyawan dan kinerja mereka secara keseluruhan. Berdasarkan uraian tersebut maka, hipotesis ketiga penelitian ini adalah :

H3: Komunikasi internal dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan

D. Kerangka Berfikir

Berdasarkan pemahaman konseptual yang telah dibangun, berikut visualisasi sistematis pengaruh komunikasi internal dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan:



Gambar 2. 1 Kerangka Berfikir

H1: Komunikasi internal berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

H2: Disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

H3: Komunikasi internal dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.