

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kajian teori

Secara umum peneliti ini memiliki empat variabel yaitu variabel X1 (kerjasama tim), variabel X2 (komunikasi), variabel X3 (disiplin kerja) dan variabel Y (kinerja pegawai). Dalam penggunaan teori penelitian menggunakan teori umum .

1. Kinerja

a. definisi Kinerja

Pengertian kinerja menurut Rismawati dan Mattalata (2018:2) menyatakan bahwa:“Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan suatu perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional”.

Kinerja menurut (Chirunnisah et al., 2021:2) adalah “pegawai yang menjalankan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan dan berhasil secara kualitas dan kuantitas”. Kinerja menurut (W Enny, 2019):114) adalah “keterampilan yang sulit dan sangat penting dari seorang supervisor.”

Berdasarkan konsep kinerja yang diturunkan dari berbagai pendapat diatas, menyimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang

berkualitas baik serta jumlah pegawai yang dicapai pegawai, dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang dipercayakan kepadanya dan hasilnya pekerjaan disesuaikan dengan hasil kerja yang diharapkan, melalui kriteria atau standar kinerja pegawai yang berlaku.

b. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Pendapat Mangkunegara dalam (Khaeruman et al., 2021:9) ada dua faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pencapaian kinerja, antara lain yaitu sebagai berikut:

1. Faktor Individu

Secara psikologis, individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis (rohani) dan fisiknya (jasmaniah). Dengan adanya integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fisik, maka individu tersebut memiliki konsentrasi diri yang baik. Konsentrasi yang baik ini merupakan modal utama manusia untuk mampu mengelola dan mendayagunakan potensi dirinya secara optimal dalam melaksanakan kegiatan atau aktivitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi.

2. Faktor Lingkungan

Faktor lingkungan kerja organisasi sangat menunjang bagi individu dalam mencapai prestasi kerja. Faktor lingkungan organisasi yang dimaksud antara lain uraian jabatan yang jelas, otoritas yang memadai, target kerja yang menantang, pola komunikasi kerja efektif, hubungan kerja harmonis, iklim kerja respek dan dinamis, peluang berkarier dan fasilitas kerja yang relative memadai.

Menurut Pendapat Prawirosentono dalam (Silaen et al., 2021) faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai, antara lain:

1. Kuantitas Kerja

Kuantitas pekerjaan dapat menunjukkan kinerja karyawan karena kuantitas kerja melihat seberapa banyak pekerjaan yang dapat diselesaikan secara efektif dan efisien. Dalam mengukur produktivitas sumber daya manusia, maka pegawai hendaknya diberikan target yang akan dicapai untuk mengetahui seberapa besar nilai atau seberapa banyak pekerjaan yang dapat mereka selesaikan.

2. Kualitas Kerja

Salah satu indikator penting dalam menilai kinerja pegawai adalah kualitas pekerjaan selain besarnya target pekerjaan yang akan dicapai dan banyaknya pekerjaan yang dapat diselesaikan. Proses pegawai dalam melakukan pekerjaannya sangat berbanding lurus dengan kualitas pekerjaannya. Oleh karena itu, pimpinan dalam mendelegasikan pekerjaan bagi pegawai hendaknya memberikan panduan yang jelas atau sesuai dengan standar dan kebijakan yang telah ditetapkan.

3. Pengetahuan Tentang Pekerjaan Pegawai

harus memiliki pengetahuan dan keahlian karena hal ini sangat berkaitan dengan kinerja mereka di dalam pekerjaan. Pengetahuan yang diberikan oleh perusahaan lewat pelatihan dan latar belakang pendidikan pegawai dapat meningkatkan kinerja pegawai. Begitu juga halnya dengan keahlian pegawai, di mana pimpinan memastikan posisi yang ada di dalam perusahaan harus menempatkan pegawai yang sesuai dengan keahliannya.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa faktor individu dan faktor lingkungan memiliki keterkaitan yang dapat mempengaruhi terhadap Kinerja dimana hal tersebut merupakan modal utama pencapaian kinerja bagi organisasi dalam mencapai tujuannya.

c. Indikator Kinerja Pegawai

Indikator Penilaian kinerja adalah alat untuk mengukur sejauh mana pencapaian kinerja pegawai. Berikut beberapa indikator untuk mengukur kinerja pegawai adalah:

Menurut Robbins dalam (Novia Ruth Silaen, 2021:6) ada lima indikator untuk mengukur kinerja pegawai yaitu:

1. Kualitas Kerja

Kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai dan persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan merupakan ukuran dari kualitas kerja.

2. Kuantitas Kerja

Jumlah yang dinyatakan dalam unit dan siklus aktifitas yang diselesaikan adalah jumlah yang dihasilkan yang dinyatakan dalam kuantitas.

3. Ketepatan waktu

Menyelesaikan aktifitas dengan tepat waktu dan memaksimalkan waktu yang ada dengan aktifitas lain.

4. Efektivitas

Menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya dengan cara memaksimalkan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, bahan baku) yang ada.

5. Komitmen

Tingkat di mana seorang pegawai yang dapat menjalankan fungsi kerjanya dan tanggung jawabnya terhadap instansi atau perusahaan disebut dengan komitmen.

d. Penilaian Kinerja Pegawai

Seorang pegawai yang telah melaksanakan pekerjaannya dalam suatu organisasi dapat diketahui dan dinilai melalui instrument penilaian kinerja. Cara membandingkan penampilan kerja individu dengan standar baku penampilan merupakan salah satu hakikat evaluasi penilaian kinerja. Hall mengatakan bahwa proses yang berkelanjutan untuk menilai kualitas kerja personel dan usaha untuk memperbaiki kerja personel dalam organisasi merupakan hakikat dari penilaian kinerja.

Menilai hasil karya yang ditampilkan terhadap pencapaian sasaran sistem manajemen dan proses penelusuran kegiatan pribadi personel pada masa tertentu disebut dengan penilaian kinerja menurut Certo dalam (Silaen et al., 2021:7), Beberapa hal yang menyebabkan pentingnya kinerja adalah:

1. Peluang untuk mengembangkan kemampuan kerja semaksimal mungkin merupakan keinginan dari setiap individu yang bekerja.
2. Ketika melaksanakan pekerjaan dengan sebaik mungkin, individu juga ingin mendapatkan prestasi dan penghargaan.
3. Setiap orang juga ingin mendapatkan penilaian kinerjanya dilakukan dengan cara yang objektif.

2. Kerjasama tim

a. Definisi kerjasama tim

Kerjasama tim adalah suatu unit yang terdiri atas dua orang atau lebih yang berinteraksi dan mengkoordinasi kerja mereka untuk tujuan tertentu. Kerjasama tim yang baik dibutuhkan untuk bisa mendukung proses pencapaian tujuan perusahaan.

Menurut Leonard (Anggraeni & Saragih, 2019), kerjasama tim adalah sekelompok orang yang memiliki kemampuan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan secara bersama-sama dengan mengarahkan setiap prestasi yang dimiliki demi mencapai hasil yang lebih baik. dengan melakukan kerjasama tim daripada dilakukan sendiri”.

Sedangkan menurut Manzoor (dalam Devina, 2018) “kerjasama tim adalah kumpulan individu yang saling bergantung pada tugas dan bersama-sama bertanggung jawab atas hasil yang diperoleh”. Sedangkan menurut Sriyono dan Farida (dalam Devina, 2018) “teamwork merupakan kegiatan

yang dikelola dan dilakukan oleh sekelompok orang yang tergabung dalam satu organisasi”.

b. Faktor – faktor yang mempengaruhi Kerjasama Tim

Menurut Hackman dalam (Aziz,Sahra & Budi, 2018), mengemukakan beberapa faktor yang mempengaruhi Kerjasama tim yaitu :

- a. Tujuan dan arah yang jelas
Tim butuh tujuan untuk memusatkan tujuan mereka dan mengevaluasi kinerja mereka.
- b. Pemimpin yang baik
Pemimpin dibutuhkan untuk mengatur hubungan internal dan eksternal dari anggota tim dan untuk menghadapkan tim ke tujuan bersama.
- c. Tugas yang sesuai
Tugas harus sesuai dan kompleks sehingga anggota tim memerlukan usaha untuk mencapai target yang telah ditentukan tim.
- d. Lingkungan saling mendukung
Lingkungan di dalam tim harus saling mendukung dan anggota harus cukup kuat dan berwibawa untuk mengizinkan anggota tim untuk membuat dan melaksanakan keputusan bersama.
- e. Bertanggung jawab
Setiap tim harus mampu menghadapi tantangan yang diberikan tim, sehingga menjadi semangat, kebanggaan bagi anggota tim dalam menyelesaikan tugasnya.
- f. Mampu berkomunikasi dengan baik
Setiap anggota tim harus mampu bekerjasama dengan anggota tim lainnya, sehingga tidak terjadi munculnya kesalahan komunikasi dengan anggota tim yang lainnya.
- g. Hubungan interpersonal
Para anggota tim perlu untuk berhubungan baik dengan satu dengan yang lainnya, komunikasi dan memecahkan konflik,. Mereka harus saling mendukung, menunjukkan perhatian sehingga merasa menjadi satu keluarga.

c. Ciri – ciri Kerjasama Tim

Untuk mengetahui kerjasama tim yang baik dan efektif, maka peneliti menetapkan ciri kerjasama tim menurut beberapa tokoh, sebagai berikut.

Adapun ciri – ciri kerjasama tim menurut Dalvis dalam (Hidayat, Lubis & shabari,2019) adalah sebagai berikut :

- a. Tujuan yang sama
Tim yang efektif harus memiliki tujuan dan semua anggota tim tahu benar dengan tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi.
- b. Antusiasme
Anggota tim tidak merasa takut untuk mengeluarkan pendapatnya, mereka diberikan kesempatan untuk bisa menunjukkan pemikiran mereka sehingga kontribusi dan juga keterlibatannya di dalam organisasi bisa menjadi lebih optimal.
- c. Peran dan tanggung jawab yang jelas
Anggota tim harus mengetahui peran masing – masing agar tercipta tanggung jawab di dalam diri anggota tim secara individu.
- d. Komunikasi yang efektif
Dalam mencapai tujuan organisasi haruslah ada komunikasi yang efektif antar anggota di dalam tim.
- e. Resolusi konflik
Adanya kesepakatan dalam menyelesaikan konflik yang dihadapi oleh perusahaan atau organisasi.
- f. *Share power* (pembagian kekuasaan)
Setiap anggota tim perlu untuk diberikan kesempatan dalam menjadi pemimpin agar dapat menunjukkan kemampuan dan potensi yang dimiliki serta menciptakan rasa tanggung jawab saat mencapai tujuan yang dituju.

d. Indikator Kerjasama Tim

Terdapat indikator-indikator kerjasama tim yang dikemukakan oleh Letsoin & Ratnasari (2020) yang dapat dijadikan sebagai alat ukur, yakni :

- 1) “Mau bekerjasama (*Cooperative*).
Sebagai makhluk sosial yang membutuhkan orang lain, maka rasa kerjasama tim dalam diri pegawai ditandai dengan sikap ingin bekerja sama dengan pegawai yang lainnya.
- 2) Mengungkapkan harapan yang positif.
Pegawai merasa optimis dan selalu berharap baik dengan timnya dalam mewujudkan visi dan misi perusahaan.
- 3) Menghargai masukan.
Merasa menjadi bagian dari pegawai lain sehingga setiap masukan dari pegawai lain akan dihargai.
- 4) Memberikan dorongan.
Tidak hanya mementingkan diri sendiri namun pegawai akan memperhatikan pegawai lainnya. Seperti memberikan dorongan ketika merasa ada pegawai lain yang kekurangan motivasi.
- 5) Membangun semangat kelompok.
Membangun semangat kelompok dilakukan dengan tujuan agar setiap individu dalam tim memiliki rasa antusias yang sama”.

3. Komunikasi

a. Pengertian komunikasi

Asnawi (2020) menyatakan bahwa “komunikasi yang terjadi dalam organisasi yaitu komunikasi informal yang terdiri dari komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal”. Menurut (Permatasari, 2019), “Komunikasi merupakan salah satu kegiatan interaksi yang sangat penting dalam kehidupan sosial manusia, karena seluruh kegiatan manusia, di mulai dengan komunikasi”.

De Vito dalam (Wandi et al., 2019) berpendapat bahwa “komunikasi adalah proses pengiriman dan penerimaan pesan di antara dua orang atau kelompok dengan orang dengan beberapa efek dan beberapa umpan balik seketika”.

b. Faktor – faktor yang mempengaruhi komunikasi

Menurut Maharani et al., (2022), ada beberapa faktor yang mempengaruhi kemampuan berkomunikasi, yaitu :

1. Perkembangan, adalah tingkat perkembangan dalam individu untuk menentukan jenis komunikasi yang akan digunakan.
2. Emosi, menjadi cara untuk seseorang dalam menginterpretasikan isi pesan yang diterimanya.
3. Gender, cara berkomunikasi yang berbeda antara pria dan wanita.
4. Pengetahuan, untuk mengetahui cara menggunakan Bahasa yang umum agar mudah dipahami dalam mengirim dan menerima pesan.
5. Lingkungan, membantu dalam berkomunikasi secara nyaman.

c. Jenis – jenis Komunikasi

Komunikasi berdasarkan penyampaiannya. Pada umumnya setiap orang dapat berkomunikasi satu sama lain tidak hanya makhluk individu tetapi juga makhluk sosial yang selalu mempunyai kebutuhan untuk berkomunikasi dengan sesamanya. Namun tidak semua orang terampil berkomunikasi, oleh sebab itu dibutuhkan beberapa cara dalam menyampaikan informasi. Berdasarkan cara menyampaikan informasi dapat dibedakan menjadi komunikasi verbal dan non verbal, sementara komunikasi berdasarkan perilaku dapat dibedakan menjadi komunikasi formal, komunikasi informal, dan komunikasi non formal, berikut penjelasannya:

1. Komunikasi berdasarkan Penyampaian
Pada umumnya setiap orang dapat berkomunikasi satu sama lain karena manusia tidak hanya makhluk individu tetapi

juga makhluk sosial yang selalu mempunyai kebutuhan untuk berkomunikasi dengan sesamanya. Namun tidak semua orang terampil berkomunikasi, oleh sebab itu dibutuhkan beberapa cara dalam menyampaikan informasi. Berdasarkan cara penyampaian informasi dapat dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu :

- a. Komunikasi verbal (Lisan)
 - a) Yang terjadi secara langsung serta tidak dibatasi oleh jarak , dimana kedua belah pihak dapat bertatap muka. Contohnya dialog dua orang
 - b) Yang terjadi secara tidak langsung akibat dibatasi oleh jarak. contohnya komunikasi lewat telepon.
 - b. Komunikasi nonverbal (Tertulis)
 - b) Naskah, yang biasanya digunakan untuk menyampaikan kabar yang bersifat kompleks.
 - c) Gambar dan foto akibat tidak bisa dilukiskan dengan kata-kata atau kalimat.
2. Komunikasi berdasarkan Prilaku
- Komunikasi berdasarkan prilaku dapat dibedakan menjadi :
- a) Komunikasi Formal , yaitu komunikasi yang terjadi diantara organisasi atau perusahaan yang tata caranya sudah diatur dalam struktur organisasinya. Contohnya seminar.
 - b) Komunikasi Informal , yaitu komunikasi yang terjadi pada sebuah organisasi atau perusahaan yang tidak ditentukan dalam struktur organisasi serta tidak mendapat kesaksian resmi yang mungkin tidak berpengaruh kepada kepentingan organisasi atau perusahaan. Contohnya kabar burung , desasdesus, dan sebagainya.
 - c) Komunikasi Non formal , yaitu komunikasi yang terjadi antara komunikasi yang bersifat formal dan informal , yaitu komunikasi yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pekerjaan organisasi atau perusahaan dengan kegiatan yang bersifat pribadi anggota organisasi atau perusahaan tersebut. Contohnya rapat mengenai ulang tahun perusahaan.
3. Komunikasi berdasarkan Kelangsungannya
- Berdasarkan Kelangsungannya , komunikasi dapat dibedakan menjadi :
- a) Komunikasi Langsung , yaitu proses komunikasi dilakukan secara langsung tanpa bantuan perantara orang ketiga ataupun media komunikasi yang ada dan tidak dibatasi oleh adanya jarak.

- b) Komunika s Tidak Langsun g , yaitu proses komunikasinya dilaksanakan dengan bantuan pihak ketiga atau bantuan alat - alat media komunikasi.
- 4. Komunikasi Berdasarkan Maksud
 Komunikasi Berdasarkan maksud komunikasi dapat dibedakan sebagai berikut :
 - a. Berpidato
 - b. Memberi
 - c. Wawancara
 - d. Memberi Perintah alias Tugas Dengan demikian jelas bahwa inisiatif komunikator menjadi hal penentu , demikian pula kemampuan komunikator yang memegang peranan kesuksesan proses komunikasinya.
- 5. Komunikasi Berdasarkan Ruang Lingkup
 Berdasarkan Ruang Lingkupnya , komunikasi dapat dibedakan sebagai berikut :
 - 1. Komunikasi Internal Komunikasi internal dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) macam , yaitu
 - 1) Komunikasi vertikal yang terjadi di dalam bentuk komunikasi dari pemimpin kepada anggota , seperti perintah , teguran , pujian , dan sebagainya.
 - 2) Komunikasi horizontal yang terjadi di dalam ruang lingkup organisasi atau perusahaan diantara orang - orang yang memiliki kedudukan sejajar .
 - 3) Komunikasi diagonal yang terjadi di dalam ruang lingkup organisasi atau perusahaan diantara orang - orang yang memiliki kedudukan berbeda pada posisi tidak sejajar vertikal.
 - 2. Komunikasi Eksternal Komunikasi yang terjadi antara organisasi atau perusahaan dengan pihak masyarakat yang ada diluar organisasi atau perusahaan tersebut. Komunikasi eksternal dimaksudkan untuk memperoleh pengertian , kepercayaan, bantuan dan kerjasama dengan masyarakat. Komunikasi dengan pihak luar bisa berbentuk :
 - 1) Eksposisi , pameran , promosi, dan sebagainya.
 - 2) Konferensi pers.
 - 3) Siaran televisi , radio dan sebagainya.
 - 4) Bakti sosial.
 - 3. Komunikasi Berdasarkan Jumlah Yang Berkomunikasi Komunikasi berdasarkan Jumlah yang berkomunikasi , dapat dibedakan menjadi:

- 1) Komunikasi Perseorangan , yaitu komunikasi yang terjadi dengan cara perseorangan atau individu antara pribadi dengan pribadi mengenai persoalan yang bersifat pribadi juga.
- 2) Komunikasi Kelompok , yaitu komunikasi yang terjadi pada kelompok mengenai persoalan - persoalan yang menyangkut kepentingan kelompok. Perbedaanya dengan komunikasi perseorangan yaitu komunikasi ini lebih terbuka dibandingkan dengan komunikasi perseorangan.
4. Komunikasi Berdasarkan Peranan Individu Dalam komunikasi ini , peranan individu sangat mempengaruhi kesuksesan proses komunikasinya. Berikut beberapa macam komunikasi berdasarkan peranan individu, diantaranya :
 - 3) Komunikasi antar individu dengan individu yang lain. Komunikasi ini terjadi secara nonformal maupun informal , individu bertindak sebagai komunikator mampu mempengaruhi individu yang lain.
 - 4) Komunikasi antar individu dengan lingkungan yang lebih luas. Komunikasi ini terjadi karena individu yang dimaksud memiliki kemampuan yang tinggi untuk mengadakan hubungan dengan lingkungan yang lebih luas.
 - 5) Komunikasi antar individu dengan dua kelompok atau lebih. Pada komunikasi ini individu berperan sebagai perantara antara dua kelompok atau lebih, sehingga dituntut kemampuan yang prima untuk menjadi penyelarar yang harmonis.
5. Komunikasi Berdasarkan Jaringan Kerja Didalam suatu organisasi atau perusahaan , komunikasi akan terlaksana berdasarkan sistem yang ditetapkan dalam jaringan kerja. Komunikasi berdasarkan jaringan kerja ini dapat dibedakan menjadi :
 - 1) Komunikasi jaringan kerja rantai , yaitu komunikasi terjadi menurut saluran hirarki organisasi dengan jaringan komando sehingga mengikuti pola komunikasi formal.
 - 2) Komunikasi jaringan kerja lingkaran , yaitu komunikasi terjadi melalui saluran komunikasi yang berbentuk seperti pola lingkaran.
 - 3) Komunikasi jaringan bintang , yaitu komunikasi terjadi melalui satu sentral dan saluran yang dilewati lebih pendek.

6. Komunikasi Berdasarkan Ajaran Informasi
Komunikasi berdasarkan Ajaran Informasi dapat dibedakan menjadi :

- 1) Komunikasi satu arah , yaitu komunikasi yang berjalan satu pihak saja (one way Communication).
- 2) Komunikasi dua arah , yaitu komunikasi yang bersifat timbal balik (two ways communication).
- 3) Komunikasi ke atas , yaitu komunikasi yang terjadi dari bawahan terhadap atasan.
- 4) Komunikasi ke bawah , yaitu komunikasi yang terjadi dari atasan terhadap bawahan.
- 5) Komunikasi kesamping , yaitu komunikasi yang terjadi diantara orang yang mempunyai kedudukan sejajar. (Pohan dan Fitria, 2021).

d. Indikator Komunikasi

Menurut Mangkunegara dalam Prasada, D. (2019: 3)

"komunikasi adalah proses mentransfer informasi, ide, pemahaman dari satu orang ke orang lain, yang dapat ditafsirkan untuk tujuan yang dimaksudkan". Maka indikator-indikator komunikasi antara lain adalah:

1. Kemudahan dalam memperoleh informasi
Kinerja yang baik dari seseorang dapat tercipta apabila terdapat kemudahan dalam memperoleh informasi dalam suatu proses komunikasi maka terwujud kelancaran dalam pemindahan ide, gagasan maupun pengertian dari seseorang ke orang lain.
2. Intensitas komunikasi
Apabila banyaknya terjadi percakapan yang baik, maka proses komunikasi menjadi semakin lancar. Intensitas komunikasi sangat diperlukan guna kelancaran dalam proses komunikasi dalam suatu organisasi.
3. Efektivitas komunikasi
Efektivitas komunikasi mengandung pengertian bahwa komunikasi yang bersifat arus langsung, Artinya proses komunikasi yang dilakukan secara langsung dengan adanya frekuensi tatap muka untuk memudahkan orang lain mengetahui apa yang disampaikan komunikator.

4. Tingkat pemahaman pesan

Seseorang dapat memahami apa yang ingin disampaikan oleh seorang komunikator kepada penerima juga tergantung pada tingkat pemahaman seseorang. Adanya komunikasi yang baik dan lancar dapat lebih memudahkan seseorang atau penerima mengerti dan memahami pesan yang akan disampaikan.

5. Perubahan sikap

Setelah seseorang memahami pesan yang disampaikan oleh seorang komunikator kepada penerima pesan, maka akan terjadi perubahan sikap yang dilakukan sesuai dengan apa yang dikomunikasikan.

4. Disiplin kerja

a. Pengertian disiplin kerja

Kedisiplinan merupakan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin kerja pegawai, semakin baik kinerja yang akan dicapai. Berikut adalah pengertian-pengertian disiplin kerja menurut para ahli :

Disiplin kerja adalah kesadaran dan kerelaan seseorang dalam mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku, Menurut Hasibuan dalam (Khaeruman et al., 2021:23).

Disiplin kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan, menurut Rivai dalam (Khaeruman et al., 2021:23).

Menurut Simamura dalam (Khaeruman et al., 2021:23), mengungkapkan bahwa disiplin adalah prosedur yang

mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur.

Menurut Sastrodiwiryono dalam (Khaeruman et al., 2021:23). Disiplin kerja adalah sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan menerima sanksi-sanksi apabila melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Disiplin kerja dapat diartikan sebagai sikap pegawai yang mematuhi semua peraturan perusahaan seperti, datang dan pulang tepat waktu serta mengerjakan semua pekerjaan dengan baik. Fathoni dalam (Khaeruman et al., 2021:23).

Berdasarkan pengertian diatas disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis, dan bila melanggar akan ada sanksi atas pelanggaran.

b. Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Dalam sumber daya manusia merujuk pada elemen-elemen yang mempengaruhi manajemen dan kinerja pegawai, Menurut Edi Sutrisno dalam (Khaeruman et al., 2021:25), terdapat banyak faktor yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi.
Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Pegawai/pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, jika mendapatkan jaminan balas

jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah berkontribusi bagi perusahaan.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan
Hal ini sangat penting, karena dalam lingkungan perusahaan, semua Pegawai/pegawai akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan kedisiplinan.
3. Ada tidaknya pengawasan pimpinan
Dalam setiap kegiatan yang dilakukan perusahaan perlu adanya pengawasan yang akan mengarahkan para pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat.
4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan
Bila ada pegawai melanggar disiplin maka perlu adanya keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan.
5. Ada tidaknya perhatian kepada pegawai/pegawai
Pegawai/pegawai merupakan manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang pegawai/pegawai tidak hanya puas dengan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi mereka juga masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinan.

c. Jenis-jenis Disiplin Kerja

Sejatinya disiplin kerja dibuat untuk memfasilitasi pegawai atau pegawai agar bersikap dan berperilaku baik ,Ada beberapa jenis disiplin kerja Menurut Hamali dalam Zalianty (2024: 105), disiplin mempunyai 3 (tiga) bentuk antara lain sebagai berikut:

1. Disiplin Preventif
Disiplin preventif merupakan upaya untuk mendorong pegawai agar mengikuti dan mentaati peraturan kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Tujuan utamanya adalah menjadikannya departemen pribadi. Hal ini untuk memastikan bahwa peran kepemimpinan tidak tunduk pada beban pengawasan dan pemaksaan sehingga menghambat inisiatif, kreativitas, dan partisipasi masyarakat.
2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah tindakan yang diambil setelah terjadi pelanggaran terhadap Kode atau peraturan. Langkah ini dimaksudkan untuk mencegah pelanggaran di masa depan. Tindakan ini biasanya berupa hukuman tertentu, seperti peringatan, skorsing atau pemberhentian, yang sering disebut dengan tindakan disipliner.

3. Disiplin Progresif

Disiplin progresif adalah tindakan pendisiplinan yang diulang-ulang dalam bentuk hukuman yang semakin berat dengan tujuan agar pelaku dapat memperbaiki diri sebelum dijatuhi hukuman yang berat.

d. Indikator Disiplin Kerja

Indikator adalah ukuran atau parameter yang digunakan untuk menilai atau menunjukkan kemajuan, kinerja, atau kondisi suatu fenomena atau proses. Dalam konteks manajemen, indikator sering digunakan untuk mengevaluasi pencapaian tujuan dan efektivitas strategi, baik dalam organisasi maupun proyek. Indikator dapat bersifat kuantitatif (angka) atau kualitatif (deskripsi) dan membantu dalam pengambilan keputusan.

Menurut Hasibuan dalam (Dwi Poetra, 2019:12), memaparkan dimensi dan indikator disiplin kerja sebagai berikut:

1. Norma

Peraturan mengenai hal yang diperbolehkan dan yang tidak diperbolehkan untuk dilakukan oleh pegawai selama dalam perusahaan. Norma juga menjadi acuan dalam bersikap, yaitu mematuhi peraturan yang ditentukan perusahaan secara sadar dan mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh perusahaan.

2. Tingkat kewaspadaan pegawai

Pegawai yang dalam pelaksanaan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat

kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya.

3. Ketaatan pada standar kerja
Dalam melaksanakan pekerjaannya pegawai diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.
4. Ketaatan pada peraturan kerja
Dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.
5. Sikap
Perilaku pegawai yang tercemin dari kesadaran atau kerelaan pegawai dalam melaksanakan peraturan perusahaan, yaitu kehadiran pegawai ditempat kerja untuk bekerja dan kemampuan dalam memanfaatkan atau menggunakan perlengkapan dengan baik.
6. Etika kerja
Etika kerja adalah sebuah nilai yang di dasarkan pada kerja keras dan ketekunan yang dimiliki pegawai atas tugas yang di bebankan kepadanya. Etika kerja diperlukan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama pegawai.
7. Kehadiran
Frekuensi kehadiran merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai. Semakin tinggi frekuensi kehadirannya atau rendahnya tingkat kehadirannya maka pegawai tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi.

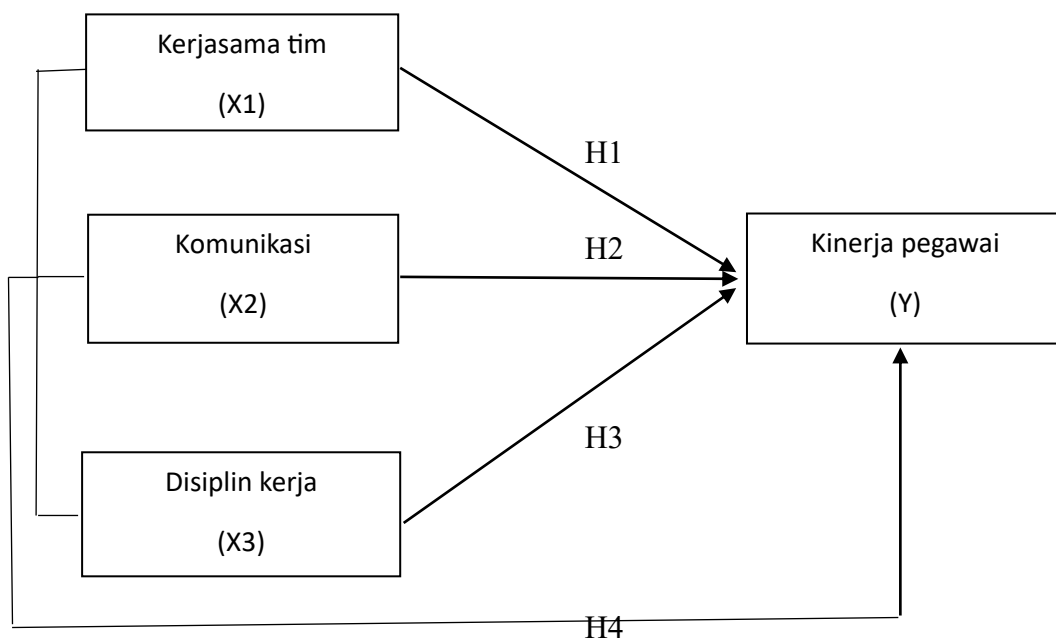
B. Kerangka pikiran

Menurut Uma Sekaran dalam (Andriani, 2022) mengemukakan bahwa, kerangka pikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.

Kerangka pikir digunakan sebagai acuan agar peneliti memiliki arah penelitian yang sesuai dengan tujuan penelitian. Kerangka pikir ini bertujuan untuk melihat seberapa besar pengaruh variabel kerjasama tim,

komunikasi, dan disiplin sebagai independen (x) terhadap variabel kinerja pegawai sebagai variabel dependen (y). Kerangka pikiran dari penelitian ini sebagai berikut :

Gambar 2.1 kerangka pikiran



C. Hipotesis

Menurut Sugiyono (2020) hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan 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. Maka hipotesis dari penelitian ini adalah:

1. Ada pengaruh Kerjasama tim terhadap kinerja pegawai pada Kantor Pekon Desa Fajar Baru.
2. Ada pengaruh Komunikasi terhadap kinerja pegawai pada Kantor Pekon Desa Fajar Baru.
3. Ada pengaruh Disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Pekon Desa Fajar Baru.
4. Ada pengaruh Kerjasama tim, komunikasi dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Pekon Desa Fajar Baru.