BAB II
LANDASAN TEORI

2.1 Komunikasi

2.1.1 Pengertian Komunikasi

Menurut Wibowo 2014,p165 komunikasi adalah proses dalam pengaturan organisasi untuk memelihara agar manajemen dan para karyawan tetap tahu tentang bermacam-macam hal yang relevan. Sedangkan menurut Haryani (2016) komunikasi merupakan proses dimana seseorang (komunikator) mengirimkan stimuli (biasanya dengan simbol-simbol verbal) untuk mengubah perilaku dari orang lain (komunikan). Sedangkan menurut Mangkunegara (2014) komunikasi adalah proses pemindahan suatu informasi, ide, pengertian dari seseorang ke orang lain tersebut dapat menginterprestasikannya sesuai dengan tujuan yang dimaksud. Supardi (2016) memaknai komunikasi sebagai usaha untuk mendorong orang lain untuk menginterprestasikan pendapat seperti apa yang dikehendaki oleh orang yang mempunyai pendapat tersebut. Dengan komunikasi diharapkan diperoleh titik persamaan, saling pengertian. Komunikasi mengandung arti yang lebih luas daripada sekedar mengatakan atau menuliskan sesuatu, di dalamnya juga tercakup suatu pengertian. Dari pengertian maupun definisi Komunikasi para ahli di atas maka dapat disimpulkan bahwa Komunikasi merupakan suatu proses dimana seseorang menyampaikan pesan atau informasi kepada orang lain dalam aktivitasnya.

Pada dasarnya organisasi atau perusahaan juga melakukan komunikasi, bahkan komunikasi bisnis lebih komplek dibanding komunikasi individu. Komunikasi yang terjadi di dalam perusahaan ini selanjutnya disebut dengan komunikasi bisnis. Pada suatu perusahaan, orang-orang yang di dalamnya akan saling melakukan komunikasi, yang dikenal dengan komunikasi internal,

dalam bisnis komunikasi dapat dipandang apakah komunikasi dilakukan secara verbal atau non verbal. Namun karena dalam bisnis ini komunikasinya bersifat resmi, maka yang ditekankan adalah komunikasi verbal saja. Namun demikian dalam praktiknya, komunikasi non verbal juga perlu dipahami. Komunikasi verbal adalah komunikasi dengan menggunakan simbol-simbol yang mempunyai makna yang berlaku umum dalam proses komunikasi. Simbol-simbol yang dapat digunakan dalam komunikasi verbal yaitu suara, tulisan atau gambar. Sedangkan komunikasi non verbal adalah kumpulan isyarat, gerak tubuh, intonasi suara, sikap dan sebagainya yang memungkinkan seseorang untuk berkomunilasi tanpa menggunakan kata-kata.

2.1.2 Saluran Komunikasi dalam Perusahaan

Pemahaman yang lebih baik tentang komunikasi organisasi dapat diperoleh dengan mempelajari arah-arah dasar geraknya yang tampak dengan bentuknya saluran-saluran komunikasi. Saluran-saluran komunikasi formal ditentukan oleh struktur organisasi atau ditunjukkan oleh berbagai sarana formal lainnya. Menurut Wibowo 2014,p.167, tipe saluran-saluran dasar komunikasi adalah vertikal, horizontal dan diagonal.

a. Komunikasi Vertikal

Komunikasi vertikal terdiri atas komunikasi ke bawah dan komunikasi ke atas sesuai rantai perintah. Manajemen seharusnya tidak hanya memusatkan perhatiannya pada komunikasi ke bawah, tetapi juga komunikasi ke atas.

1. Komunikasi Kebawah *(downward communicatioin)*

Dimulai dari manajemen puncak kemudian mengalir ke bawah melalui tingkatan-tingkatan manajemen sampai ke karyawan lini dan personalia paling bawah. Maksud utama komunikasi ke bawah adalah untuk memberi pengarahan, informasi, instruksi, nasehat/saran dan untuk memberi penilaian kepada bawahan serta memberikan informasi kepada

para anggota organisasi tentang tujuan dan kebijaksanaan organisasi. Berita- berita ke bawah dapat berbentuk tulisan maupun lisan dan biasanya disampaikan melalui memo, laporan atau dokumen lainnya, bulletin, pertemuan atau rapat dan percakapan serta melalui interaksi orang atau kelompok-kelompok kecil.

b. Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal meliputi hal-hal berikut ini :

1. Komunikasi di antara para anggota dalam kelompok kerja yang sama.
2. Komunikasi yang terjadi antara dan di antara departemen-departemen pada tingkatan organisasi yang sama.

Bentuk komunikasi ini pada dasarnya bersifat *koordinatif* dan merupakan hasil dari konsep *spesialisasi* organisasi. Sehingga komunikasi ini dirancang guna mempermudah koordinasi dan penanganan masalah. Komunikasi horizontal juga menghindarkan prosedur pemecahan masalah yang lambat.

c. Komunikasi Diagonal

Komunikasi diagonal merupakan komunikasi yang memotong secara menyilang diagonal rantai perintah organisasi. Hal ini sering terjadi sebagai hasil hubungan departemen lini dan staf. Tipe komunikasi ini mencangkup masalah-masalah lini dan saran staf. Hubungan-hubungan yang ada antara personalia lini dan staf dapat berbeda-beda, yang akan membentuk beberapa komunikasi diagonal yang berbeda-beda pula.

2.1.3 Komunikasi yang Efektif

Komunkasi yang efektif mencakup pengiriman dan penerimaan pesan-pesan yang akurat dan dapat dimengerti dengan jelas antara manajemen dan para

bawahan dalam proses dua arah. Menurut Wibowo (2014,p168) komunikasi yang efektif perlu diingat langkah-langkah berikut :

a. Mempunyai gagasan yang jelas tentang pesan yang akan disampaikan.
b. Gagasan harus disampaikan dalam bentuk yang sesuai, bila mungkin dalam bahasa si penerima.
c. Memilih medium komunikasi yang paling sesuai, misalnya telepon/fax, e-mail, rapat/pertemuan, memo atau laporan.
d. Memastikan bahwa pesan sampai pada penerima, namun demikian harus disadari bahwa dalam analisis akhir tanggung jawab untuk mengartikan isi pesan ada pada penerima.
e. Memastikan bahwa makna yang dimaksud oleh pesan sampai ke tujuan, hal ini lebih mudah dalam komunikasi dua arah.

2.1.4 Indikator Komunikasi

Menurut Wibowo (2014,p.171) 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.

2.2 Gaya kepemimpinan

2.2.1 Pengertian Gaya kepemimpinan

Dalam menyukseskan kepemimpinan dalam organisasi, pemimpin perlu memikirkan dan memperlihatkan gaya kepemimpinan yang akan diterapkan kepada pegawainya. Gaya kepemimpinan atasan dapat mempengaruhi kesuksesan pegawai dalam berprestasi, dan akan berujung pada keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya (Suranta, 2012). Pemimpin perlu memikirkan gaya kepemimpinan yang paling tepat, dimana gaya kepemimpinan yang paling tepat yaitu gaya kepemimpinan yang dapat memaksimumkan kinerja, dan mudah dalam menyesuaikan dengan segala situasi dalam organisasi.

Menurut Wilson Bangun (2012, p.337) kepemimpinan adalah kesanggupan untuk mempengaruhi perilaku orang lain dalam suatu arah tertentu. Sedangkan menurut Mulyadi dan Rivai (2015) menerangkan bahwa gaya kepemimpinan merupakan pola perilaku dan strategi yang disukai dan sering diterapkan oleh seorang pemimpin dalam rangka mencapai sasaran organisasi. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan yaitu pola perilaku dan strategi yang disukai dan sering diterapkan pemimpin, dengan menyatukan tujuan organisasi dengan tujuan individu atau pegawai, dalam rangka mencapai tujuan atau sasaran yang telah menjadi komitmen bersama. Suranta (2012) menjelaskan bahwa gaya kepemimpinan bersifat lentur atau fleksibel, maksudnya adalah gaya kepemimpinan yang biasa diterapkan pemimpin dapat berubah dengan gaya kepemimpianan yang lainnya seiring dengan berubahnya situasi dan kondisi internal organisasi. Sehingga tercapai keefektifan gaya kepemimpinan, dan tercapainya tujuan organisasi.

2.2.2 Tipe / Macam Gaya Kepemimpinan

Terdapat lima gaya kepemimpinan menurut Siagian (2012, p.79) yaitu:

1. Tipe pemimpin yang otokratik

   Seorang pemimpin yang otokratik adalah Seorang pemimpin yang menganggap organisasi adalah milik pribadi; Mengidentikkan tujuan pribadi dengan tujuan organisasi; Menganggap bahwa sebagai alat mata – mata; Tidak mau menerima kritik, saran dan pendapat; Terlalu tergantung pada kekuasaan formalnya; Dan dalam tindak penggeraknya sering menggunakan *approach* yang menggunakan unsur paksaan dan puntif (bersifat menghukum).

2. Tipe pemimpin yang militeristik

   Seorang pemimpin militeristik berbeda dengan seorang pemimpin modern. Seorang pemimpin yang bertipe militeristik ialah seorang yang memiliki sifat – sifat sebagai berikut :

   a. Dalam menggerakkan bawahannya sistem perintah yang sering dipergunakan.
   b. Dalam menggerakkan bawahannya senang bergantung pada pangkat dan jabatan.
   c. Senang kepada formalitas yang berlebih – lebihan.
   d. Menurut disiplin yang tinggi dan kaku dari bawahannya.

3. Tipe pemimpin yang paternalistik

   a. Menganggap bahwa sebagai manusia yang tidak dewasa.
   b. Bersikap selalu melindungi.
   c. Jarang memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengambil keputusan dan inisiatif.
   d. Jarang memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan daya kreasi dan fantasi.
   e. Sering bersikap mau tahu.

4. Tipe pemimpin yang kharismatik

   Harus diakui bahwa untuk keadaan tentang seorang pemimpin yang demikian sangat diperlukan, akan tetapi sifatnya yang negatif mengalahkan sifatnya yang positif.

5. Tipe pemimpin yang demokratik

   Pengetahuan tentang kepemimpinan telah membuktikan bahwa tipe pemimpin yang demokratislah yang paling tepat untuk organisasi modern karena:

a. Senang menerima saran, massukan atau bahkan kritikan dari bawahannya.
b. Selalu mengutamakan kerjasama atau *teamwork* dalam mencapai tujuan.
c. Selalu berusaha menjadikan bawahannya lebih sukses dari pada dirinya.
d. Selalu berusaha mengembangkan kapasitas diri pribadinya sebagai pemimpin.

2.2.3 Unsur-Unsur Kepemimpinan

Terdapat empat unsur gaya kepemimpinan menurut Wilson Bangun (2012, p.340) yaitu

1. Kumpulan Orang

   Dalam suatu organisasi terdapat kumpulan orang yang menjadi pengikut untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. Para pengikut akan menerima pengarahan dan perintah dari pemimpin. Tanpa adanya kelompok sebagai pengikut dalam organisasi, maka kepemimpinan tidak akan terwujud.

2. Kekuasaan

   Pada unsur ini ada kekuasaan yang dimiliki pemimpin untuk mengarahkan dan mengatur para pengikut untuk melaksanakan tugasnya. Kekuasaan merupakan kekuatan yang dimiliki seorang pemimpin untuk mempengaruhi para pengikutnya dalam melaksanakan tugasnya.

3. Mempengaruhi

   Unsur ketiga dari kepemimpinan adalah kemampuan pemimpin dalam menggunakan berbagai bentuk kekuasaan yang dimikilinya untuk mempengaruhi para anggota organisasi agar mau melaksanakan tugasnya.

4. Nilai

   Unsur keempat dari kepemimpinan adalah kemampuan untuk menggunakan tiga unsur sebelumnya dan mengakui bahwa kemampuan berkaitan dengan nilai. Pimpinan yang mengabaikan komponen moral akan dikenang sebagai moral yang jelek, dengan demikian moral sangat berkaitan dengan nilai-nilai dan persyaratan bahwa para pengikut diberi cukup pengetahuan.

2.2.4 Indikator Gaya Kepemimpinan

Menurut Kartono (2017, p.34) indikator Gaya Kepemimpinan menyatakan sebagai berikut :

1. Kemampuan Mengambil Keputusan

   Pengambilan keputusan adalah suatu pendekatan yang sistematis terhadap hakikat alternatif yang dihadapi dan mengambil tindakan yang menurut perhitungan merupakan tindakan yang paling tepat.

2. Kemampuan Memotivasi

   Kemampuan Memotivasi adalah Daya pendorong yang mengakibatkan seorang anggota organisasi mau dan rela untuk menggerakkan kemampuannya (dalam bentuk keahlian atau keterampilan) tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan menunaikan kewajibannya, dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.

3. Kemampuan Komunikasi

   Kemampuan Komunikasi Adalah kecakapan atau kesanggupan penyampaian pesan, gagasan, atau pikiran kepada orang lain dengan tujuan orang lain tersebut memahami apa yang

dimaksudkan dengan baik, secara langsung lisan atau tidak langsung.

4. Kemampuan Mengendalikan Bawahan

   Seorang Pemimpin harus memiliki keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau jabatan secara efektif dan pada tempatnya.

5. Tanggung Jawab

   Seorang pemimpin harus memiliki tanggung jawab kepada bawahannya. Tanggung jawab bisa diartikan sebagai kewajiban yang wajib menanggung, memikul jawab, menanggung segala sesuatunya atau memberikan jawab dan menanggung akibatnya.

5. Kemampuan Mengendalikan Emosional

   Kemampuan Mengendalikan Emosional adalah hal yang sangat penting bagi keberhasilan hidup kita. Semakin baik kemampuan kita mengendalikan emosi semakin mudah kita akan meraih kebahagiaan.

2.3 Teknologi Informasi

Menurut Kadir dan Triwahyuni (2013) “Teknologi informasi adalah seperangkat alat yang membantu Anda bekerja dengan informasi dan melakukan tugas yang berhubungan dengan pemrosesan informasi”. Hal ini dijelaskan bahwa teknologi informasi merupakan suatu gabungan. antara teknologi komputer dan teknologi komunikasi. Teknologi komputer adalah seperangkat peralatan yang digunakan untuk mengubah data menjadi suatu informasi yang dapat menjadi bahan dalam pengambilan keputusan. Data-data yang dapat diolah oleh perangkat komputer dapat berupa angka maupun gambar. Sedangkan teknologi komunikasi adalah teknologi yang berupa komunikasi yang berhubungan dengan jarak jauh (misalnya telepon, radio, dan

televisi). Komputer dapat mengolah data menjadi informasi seperti komunikasi lisan maupun tulisan, dan dengan komputer pula hal itu dapat diakses. Jadi teknologi komputer dan teknologi komunikasi adalah hal yang tidak dapat dipisahkan. Fauzi (2018) Teknologi informasi adalah teknologi yang memanfaatkan komputer sebagai perangkat utama untuk mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat.

Menurut Jogiyanto (2015) mengatakan bahwa sistem teknologi informasi merupakan suatu sistem teknologi di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manejerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan. Dalam penguasaan teknologi informasi juga dapat menggunakan model TAM (*Technology Acceptance Model*), yaitu suatu model penerimaan sistem teknologi informasi yang akan digunakan oleh pemakai.

2.3.1 Indikator Teknologi Informasi

Menurut Jogiyanto, (2015) TAM adalah sebuah teori yang dirancang untuk menjelaskan bagaimana pengguna mengerti dan menggunakan sebuah teknologi informasi.

a. Persepsi Kegunaan/Manfaat TI (*Perceived Usefulness*)

Persepsi Kegunaan (*perceived usefulness*) didefinisikan sebagai sejauhmana seseorang percaya bahwa menggunakan suatu teknologi akan meningkatkan kinerja pekerjaannya.

b. Persepsi Kemudahan Pengguna TI (*Perceived Ease of Use*)

Kemudahan pengguna (*ease of use*) didefinisikan sebagai sejauhmana seseorang percaya bahwa menggunakan suatu teknologi akan bebas dari usaha. Kemudahan penggunaan akan mengurangi usaha (baik waktu dan tenaga) seseorang didalam mempelajari komputer.

c. Sikap terhadap Perilaku TI (*Attitude toward Behaviour*)

Sikap terhadap perilaku (*attitude toward behaviour*) sebagai perasaan positif atau negatif seseorang jika harus melakukan perilaku yang akan ditentukan.

d. Niat Perilaku TI (Behavioral Intention)

Niat perilaku adalah suatu keinginan (minat) seseorang untuk melakukan suatu perilaku tertentu. Seseorang akan melakukan suatu perilaku jika mempunyai keinginan atau niat untuk melakukannya.

e. Perilaku (*Behaviour*)

Perilaku (*behaviour*) adalah tindakan nyata yang dilakukan seseorang. Dalam konteks penggunaan sistem teknologi informasi, perilaku (*behaviour*) adalah penggunaan sesungguhnya (*actual usage*) dari teknologi.

2.4 Kinerja Karyawan

2.4.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Menurut Widodo, Suparo Eko (2015,p.131) kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh sesorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Mangkunegra (2015,p.132) menyatakan bahwa pada umumnya kinerja dibedakan menjadi dua, yaitu kinerja individu dan kinerja organisasi. Sedangkan menurut Simanjuntak (2015,p,130) kinerja adalah tingkatan pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu.

2.4.2 Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Widodo, Suparno Eko (2015,p.133) kinerja dipengaruhi oleh :

1. Kualitas dan kemampuan pegawai. Yaitu hal – hal yang berhubungan dengan pendidikan/pelatihan, etos kerja, motivasi kerja, sikap mental dan kondisi fisik pegawai.
2. Sarana pendukung yaitu hal yang berhubungan dengan lingkungan kerja dan hal – hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai.

3. Supra sarana, yaitu hal – hal yang berhubungan dengan kebijaksanaan pemerintah dan hubungan industrial manajemen.

Menurut Widodo, Suparno Eko (2015,p.133) factor – factor yang mempengaruhi kinerja antara lain : Sikap dan mental (motivasi kerja, disiplin kerja dan etika kerja), pendidikan, keterampilan, manajemen kepemimpinan, Tingkat penghasilan, gaji dan kesehatan, jaminan social, iklim kerja, sarana dan prasarana, teknologi serta kesempatan berprestasi.

2.4.3 Manfaat Penilaian Kinerja

Menurut Widodod, Suparno Eko (2015,p.138) tujuan dari penilaian kinerja yaitu :

1. Untuk mengetahui keterampilan dan kemampuan pegawai.
2. Sebagai dasar perencanaan bidang kepegawaian khususnya penyempurnaan kondisi kerja, peningkatan mutu dan hasil kerja.
3. Sebagai dasar pengembangan dan pendayagunaan pegawai seoptimal mungkin.
4. Mendorong terciptanya hubungan timbale balikyang sehat antara atasan dan bawahan.
5. Mengetahui kondisi organisasi secara keseluruhan dari bidamng kepegawaian khususnya kinerja pegawai dalam bekerja.
6. Secara pribadi, pegawai mengetahui kekuatan dan kelemahannya sehinnga dapat memacu perkembangannya.
7. Hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan dapat bermanfaat bagi penelitian dan pengembangan di bidang kepegawaian.

2.4.4 Elemen dan Kriteria Sistem Penilaian Kinerja

Karakteristik system penilaiankinerja yang efektif menurut Widodo, Suparno Eko (2015,p.140), karakteristik system penilaian yang efektif adalah :

1. Criteria yang terkait dengan pekerjaan

   Keriteria yang digunakan untuk menilai kinerja pegawai harus berkaitan dengan pekerjaan/valid.

2. Ekspektasi Kinerja

   Sebelum periode penilaian, para manajer harus menjelaskan secara gambling tentang kinerja yang diharapkan kepada pekerja.

3. Standardisasi

   Pekerja dalam katagori pekerjaan yang sama dan berada dibawah organoisasi yang sama harus dinilai dengan menggunakan instrument yang sama.

4. Penilaian yang cakap

   Tanggung jawab untuk menilai kinerja pegawai hendaknya dibebankan pada seseorang atau sejumlah orang, yang secara langsung mengamati palin tidak sampel yang reprensentatif dari kinerja itu.

5. Komunikasi terbuka

   Pada umumnya, para pekerja memiliki kebutuhan untuk mengetahui tentang seberapa baik kinerja mereka.

6. Akses karyawan terhadap hasil penilaian

   Setiap pekerja harus memperoleh akses terhadap hasil penilaian.

7. Proses pengajuan keberatan

   Dalam hubungannya dengan pengajuan keberatan secara formal atas hasil penilaiannya, penetapan *due process* merupakan langkah penting.

2.4.5 Indikator Kinerja Karyawan

Menurut Ranupandojo & Husnan dalam Ardansyah (2014) indikator kinerja karyawan dapat dibagi menjadi :

1. Kuantitas

   Banyaknya hasil kerja sesuai dengan waktu kerja yang ada yang perlu diperhatikan bukan hasil rutun tapi seberapa cepat pekerjaan dapat diselesaikan..

2. Kualitas

   Mutu hasil kerja yang diasarkan pada standard yang ditetapkan. Biasanya iukur melalui ketepatan, ketelitian, keterampilan dan keberhasilan kerja..

3. Keandalan

   Dapat atau tidaknya karyawan diandalkan adalah kemampuan memenuhi atau mengikuti instruksi, inisiatif , hati – hati, kerajinan dan kerja sama.

4. Inisiatif

   Kemampuan mengenali masalah dan mengambil tindakan korektif, memberikan saran – saran untuk peningkatan dan menerima tanggung jawab untuk menyelesaikan,

5. Kerajinan

   Kesediaan melakukan tugas tanpa adanya paksaan dan juga bersifat rutin.

6. Sikap

   Prilaku karyawan terhadap perusahaan atau atasan atau teman kerja.

7. Kehadiran

   Keberadaan karyawan di tempat kerja untuk bekerja sesuai dengan waktu jam kerja yang telah ditentukan.

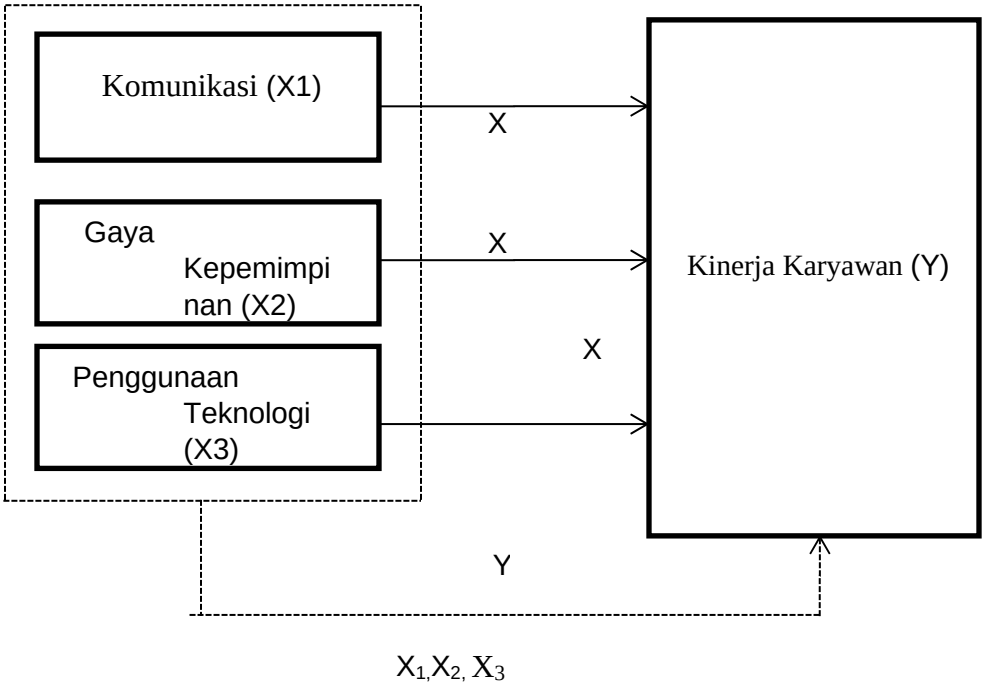
2.5 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Rizky Aditya (2018)	Pengaruh Motivasi kerja Dan Gaya kepemimpinan terhadap Kinerja karyawan PT. Maruna Kencana Abadi	Hasil pengujian hipotesis menemukan, terdapat pengaruh motivasi kerja dan gaya kepemimpinan terhadap kinerja PT. Maruna Kencana Abadi baik secara parsial maupun secara simultan.
2	Alexander Dwi (2018)	Pengaruh Komunikasi Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan PT. Pegadaian	Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara komunikasi dan kompensasi terhadap kinerja karyawan PT. Pegadaian.
3	M. Rizky (2018)	Pengaruh Kompensasi dan gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara Kompensasi dan gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan baik secara parsial maupun simultan
4	Ragilia Saputri (2019)	Rendahnya kinerja karyawan terkait komunikasi dan gaya kepemimpinan pada Hotel ABC di Bandung	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel komunikasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan sedangkan gaya kepemimpinan tidak mempengaruhi kinerja karyawan Hotel ABC
5	Ratina Handayani. (2018)	Pengaruh Penguasaan Teknologi Informasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Telkom Indonesia Cabang Manado	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel penguasaan teknologi informasi ada pengaruh signifikan terhadap variabel kinerja karyawan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa 65.2% kinerja karyawan dapat dipengaruhi oleh variabel penguasaan teknologi informasi. Sedangkan 34.8% dipengaruhi oleh variabel lainnya yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

2.6 Kerangka Pemikiran

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



Gambar 2.1
Struktur Kerangka Pemikiran

2.7 Pengembangan Hipotesis

1. Pengaruh komunikasi terhadap kinerja

Menurut Hasibuan 2016, p.202, komunikasi merupakan kunci pendorong moral, kedisiplinan, dan prestasi kerja karyawan dalam mendukung terwujudnya tujuan perusahaan. Adapun yang dilakukan oleh perusahan adalah menjaga mereka agar tetap memiliki dorongan untuk tetap menjalankan pekerjaannya dengan baik. Sebagaimana jika komunikasi karyawan disuatu perusahaan sudah tidak ada lagi untuk bekerja, maka dapat dipastikan karyawan

akan memiliki kinerja yang buruk. Hasil penelitian yang dilakukan oleh Alexsander Dwi (2018), menyatakan bahwa komunikasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Hal ini mengindikasikan bahwa komunikasi yang kurang baik dapat mengakibatkan kinerja karyawan menurun. Hal ini dapat diartikan bahwa komunikasi dapat mempengaruhi kinerja karyawan. Maka hipotesis dalam penelitian ini adalah :

H1: Komunikasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. Galang Tinggi Raya.

2. Pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja

Seorang pemimpin harus menerapkan gaya kepemimpinan untuk mengelola bawahannya, karena seorang pemimpin akan sangat mempengaruhi keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya (Waridin dan Bambang, 2017). Faktor kepemimpinan juga berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Menekankan untuk menghargai tujuan individu sehingga nantinya para individu akan memiliki keyakinan bahwa kinerja actual akan melampaui harapan kinerja mereka. Seorang pemimpin harus menerapkan gaya kepemimpinan untuk mengelola bawahannya, karena seorang pemimpin akan sangat mempengaruhi keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Hasil penelitian ini mendukung penelitian yang dilakukan oleh Rizki Aditya (2018) dan M. Rizky (2018) menyatakan bahwa gaya kepemimpinan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Maka hipotesis dalam penelitian ini adalah :

H2: Gaya Kepemimpinan berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. Galang Tinggi Raya

3. Pengaruh teknologi terhadap kinerja

Teknologi Informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, manipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, juga dapat digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis, dan pemerintahan yang merupakan informasi yang strategis untuk pengambilan keputusan (Aprilia, 2018). Sedangkan kegunaan utama teknologi informasi secara global adalah membantu dalam pemecahan masalah dengan kreatifitas tinggi dan membuat manusia semakin efektif dalam memanfaatkannya. Manfaat Teknologi Informasi untuk hal yang positif tentu akan mendapat banyak dukungan dari berbagai kalangan. Jadi, untuk didapatkan hasil kinerja yang efisien dan efektif, organisasi harus mampu berinteraksi dengan suatu teknologi informasi yang ada dan memanfaatkan teknologi informasi tersebut untuk membantu mencapai tujuan mereka. Hasil penelitian yang dilakukan oleh Ratina Handayani (2018) menyatakan bahwa teknologi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Selain itu penguasaan teknologi informasi merupakan masalah yang sangat penting dalam perusahaan ini, karena dapat mempengaruhi peningkatan kinerja karyawan. Maka hipotesis dalam penelitian ini adalah :

H3: Penggunaan Teknologi berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. Galang Tinggi Raya.

4. Pengaruh komunikasi, gaya kepemimpinan dan teknologi terhadap kinerja

Komunikasi merupakan kunci pendorong moral, kedisiplinan, dan prestasi kerja karyawan dalam mendukung terwujudnya tujuan perusahaan. Adapun yang dilakukan oleh perusahan adalah menjaga mereka agar tetap memiliki dorongan untuk tetap menjalankan pekerjaannya dengan baik.

Sebagaimana jika komunikasi karyawan disuatu perusahaan sudah tidak ada lagi untuk bekerja, maka dapat dipastikan karyawan akan memiliki kinerja yang buruk. Seorang pemimpin harus menerapkan gaya kepemimpinan untuk mengelola bawahannya, karena seorang pemimpin akan sangat mempengaruhi keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya (Waridin dan Bambang, 2017). Jadi, untuk didapatkan hasil kinerja yang efisien dan efektif, organisasi harus mampu berinteraksi dengan suatu teknologi informasi yang ada dan memanfaatkan teknologi informasi tersebut untuk membantu mencapai tujuan mereka.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Alexander Dwi (2018) yang menjelaskan bahwa komunikasi, gaya kepemimpinan dan teknologi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Selain itu penguasaan teknologi informasi merupakan masalah yang sangat penting dalam perusahaan ini, karena dapat mempengaruhi peningkatan kinerja karyawan**.** Maka hipotesis dalam penelitian ini adalah :

H4: Komunikasi, gaya kepemimpinan dan penggunaan teknologi berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. Galang Tinggi Raya.