

**PENGARUH KOMUNIKASI DAN LINGKUNGAN KERJA  
TERHADAP KINERJA KARYAWAN  
PADA PT. MILAN ECOWOOD INDONESIA**

**SKRIPSI**

Oleh :

**EVITA TOPAN**

**20150500185**

**JURUSAN MANAJEMEN**

**KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**



**FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG  
2019**

**PENGARUH KOMUNIKASI DAN LINGKUNGAN KERJA  
TERHADAP KINERJA KARYAWAN  
PADA PT. MILAN ECOWOOD INDONESIA**

**SKRIPSI**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar  
Sarjana Pada Jurusan Manajemen Fakultas Bisnis  
Universitas Buddhi Dharma Tangerang  
Jenjang Pendidikan Strata 1**

**Oleh :**

**EVITA TOPAN**

**20150500185**



**FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG  
2019**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Evita Topan

NIM : 20150500185

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Milan Ecowood Indonesia

Usulan skripsi ini telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan dalam pembuatan Skripsi.

Menyetujui,  
Pembimbing,



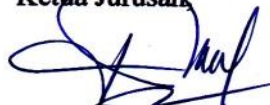
**Pujiarti, S.E., M.M.**

NIDN : 0419096601

Tangerang, 19 Februari 2019

Mengetahui,

Ketua Jurusan,



**Eso Hernawan, S.E., M.M.**

NIDN : 0410067609

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING**

Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Milan Ecowood Indonesia.

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Evita Topan

NIM : 20150500185

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Skripsi ini kami setuju untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Universitas Buddhi Dharma sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar **Sarjana Manajemen (S.M)**.

Tangerang, 03 Mei 2019

Menyetujui,

Mengetahui,

Pembimbing,

Ketua Jurusan,



**Pujiarti, S.E., M.M.**  
NIDN : 0419096601

**Eso Hernawan, S.E., M.M.**  
NIDN : 0410067609

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
TANGERANG**

**REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Pujiarti, S.E., M.M.  
Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Evita Topan  
NIM : 20150500185  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Jurusan : Manajemen  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Milan Ecowood Indonesia.

Telah layak untuk mengikuti Sidang Skripsi.

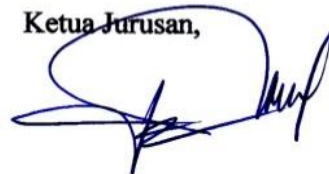
Menyetujui,  
Pembimbing,



**Pujiarti, S.E., M.M.**  
NIDN : 0419096601

Tangerang, 03 Mei 2019

Mengetahui,  
Ketua Jurusan,



**Eso Hernawan, S.E., M.M.**  
NIDN : 0410067609

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
TANGERANG**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama Mahasiswa : Evita Topan  
NIM : 20150500185  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Jurusan : Manajemen  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi dan Lingkungan Kerja  
Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Milan  
Ecowood Indonesia

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat  
“**SANGAT MEMUASKAN**” oleh Tim Penguji pada hari jumat, tanggal 26 juli  
2019.

**Nama Penguji**


**Tanda Tangan**

Ketua Penguji : **Sutrisna, S.E., S.H., M.M., M.Kn.**  
NIDN : 0421077402

Penguji I : **Rr.Dian Anggraeni, S.E., M.Si.**  
NIDN : 0427047303

Penguji II : **Fidellis Wato Tholok, S.E., M.M.**  
NIDN : 0401127407

Dekan Fakultas Bisnis,

  
**Sutrisna, S.E., S.H., M.M., M.Kn.**  
NIDN : 0421077402



## SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis, skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana di Universitas Buddhi Dharma ataupun di Universitas lain.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan original penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dosen pembimbing.
3. Dalam karya tulis tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis dengan jelas dan dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Karya tulis, skripsi ini tidak terdapat (kebohongan) pemalsuan, seperti : buku, artikel, jurnal, data sekunder, data responden, data kuesioner, pengolahan data, dan pemalsuan tanda tangan Dosen atau Ketua Jurusan atau Dekan atau Rektor Universitas Buddhi Dharma yang dibuktikan dengan keasliannya.
5. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh karena karya tulis saya ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Buddhi Dharma.

Tangerang, 03 Mei 2019

Yang membuat pernyataan,



Evita Topan

NIM : 20150500185

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

Dibuat oleh,

NIM : 20150500185  
Nama : Evita Topan  
Jenjang Studi : S1  
Jurusan : Manajemen  
Perminatn : Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah kami yang berjudul: “ Pengaruh Komunikasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Milan Ecowood Indonesia”, beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Universitas Buddhi Dharma berhak menyimpan, mengalih media atau formatkan, mengelola dalam pangkalan data (*database*), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di *internet* atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan Universitas Buddhi Dharma, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 14 Agustus 2019

Penulis



( Evita Topan )



**PENGARUH KOMUNIKASI DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP  
KINERJA KARYAWAN  
PADA PT. MILAN ECOWOOD INDONESIA**

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Milan Ecowood Indonesia. Populasi penelitian ini berjumlah 50 responden. Pengumpulan data dilakukan melalui penyebaran kuesioner, dan pengolahan data pada penelitian ini menggunakan SPSS 25. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif, dimana metode ini menggambarkan sistematis, factual dan akurat mengenai faktor-faktor yang diteliti. Analisis data yang digunakan yaitu regresi linear berganda untuk menguji dan membuktikan hipotesis penelitian.

Hasil dari pengolahan data diperoleh persamaan linear berganda  $Y = 11,457 + 0,526 X_1 + 0,183 X_2$  artinya setiap ada peningkatan atau penurunan variabel  $X_1$  dan  $X_2$ , dimana artinya ketika variabel  $X_1$  mengalami peningkatan 1 point maka variabel  $Y$  akan mengalami peningkatan sebesar 0,526 sedangkan apabila variabel  $X_2$  mengalami kenaikan sebesar 1 point maka variabel  $Y$  akan mengalami kenaikan sebesar 0,526.

Selain itu diperoleh hubungan antara variable bebas dengan variable terikat, pada penelitian ini diperoleh nilai hubungan antar variabel, korelasi Komunikasi 56,1% dan sisanya 43,9% dipengaruhi faktor lain. Lingkungan kerja mempengaruhi kinerja karyawan 61,8% dan sisanya dipengaruhi faktor lain.

Berdasarkan uji hipotesis diperoleh thitung untuk Komunikasi ( $X_1$ ) sebesar 7,599 dan thitung untuk Lingkungan Kerja ( $X_2$ ) 2,659 dengan ttabel sebesar 1,67722 yang diperoleh dari T tabel distribusi untuk  $df = 50-2$  dan level of significant 0,0. Dengan kata lain  $H_a$  diterima  $H_0$  ditolak karena thitung > ttabel . sedangkan dari hasil uji F diperoleh nilai Fhitung sebesar 38,047 dimana nilai itu lebih besar dari Ftabel sebesar 3,19 dengan tingkat signifikan 0,0 lebih kecil dari 0,05 maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima.

**Kata Kunci : Komunikasi, Lingkungan Kerja, Kinerja Karyawan**

**THE EFFECT OF COMMUNICATION AND WORK  
ENVIRONMENT ON EMPLOYEE PERFORMANCE IN  
PT. MILAN ECOWOOD INDONESIA**

**ABSTRACT**

*This study aims to determine the effect of communication and work environment on employee performance at PT. Milan Ecowood Indonesia. The population of this study amounted to 50 respondents. Data collection is done through questionnaires, and data processing in this study uses SPSS 25. The method used is descriptive method, where this method describes systematic, factual and accurate about the factors studied. The data analysis used is multiple linear regression to test and prove the research hypothesis.*

*The results of data processing obtained multiple linear equations  $Y = 11,457 + 0.526 X1 + 0.183 X2$ , meaning that there is an increase or decrease in variables  $X1$  and  $X2$ , which means that when  $X1$  variables increases 1 point, the  $Y$  variable will increase by 0,526 while  $X2$  experiences increase of 1 point then the variable  $Y$  will increase by 0,526.*

*In addition, the relationship between independent variables and dependent variables was obtained, in this study the value of relationships between variables, communication correlation 56,1% and the remaining 43,9% were influenced by other factors. Work environment influences employee performance 61,8% and the rest is influenced by other factors.*

*Based on the hypothesis test obtained  $t$ count for Communication ( $X1$ ) of 7,599 and  $t$ count for Work Environment ( $X2$ ) 2,659 with  $t$  table of 1.67722 obtained from  $T$  distribution table for  $df = 50-2$  and significant level of 0.0. In other words  $H_a$  is accepted  $H_o$  is rejected because of  $t$  count >  $t$  table. while from the results of the  $F$  test obtained  $F$ count value of 38,047 where the value is greater than  $F$ table of 3.19 with a significant level of 0.0 smaller than 0.05 then  $H_o$  is rejected and  $H_a$  is accepted.*

**Keywords : Communication, Work Environment, Employee Performance**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan Rahmat Karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya. Adapun judul skripsi ini adalah “Pengaruh Komunikasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Milan Ecowood Indonesia”. Penyusunan skripsi ini dibuat untuk memenuhi syarat untuk mencapai gelar Sarjana Manajemen pada jurusan Manajemen di Universitas Buddhi Dharma di Tangerang. Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan skripsi ini, khususnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Dr. Sofian Sugioko, MM., CPMA selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma.
2. Bapak Sutrisna, S.E., S.H., M.M., M. Kn. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
3. Bapak Eso Hernawan, S.E., M.M. selaku Ketua Jurusan Manajemen (S1) Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
4. Ibu Pujiarti, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing materi yang telah banyak membantu memberikan bimbingan dan arahan demi terwujudnya skripsi ini.
5. Seluruh Dosen Pengajar Universitas Buddhi Dharma yang telah memberikan ilmu pengetahuan yang tak ternilai harganya.
6. Kepada seluruh Karyawan Universitas Buddhi Dharma yang telah membantu kelancaran administrasi, informasi dan registrasi selama ini.

7. Pimpinan dari PT. Milan Ecowood Indonesia, Tangerang yang telah mengizinkan dan membantu penulis melakukan penelitian di Perusahaan.
8. Kepada Kepala HRD dari PT. Milan Ecowood Indonesia yang membantu penulis dan memperkenalkan sejarah serta profil dari perusahaan.
9. Kepada Staf Karyawan PT. Milan Ecowood Indonesia, Tangerang yang telah memberikan bantuan dan pelayanan kepada penulis dalam pengumpulan data serta informasi yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
10. Kepada kedua orang tua saya, Mami dan Papi yang telah memberikan motivasi baik secara moril maupun non moril sehingga penyusunan skripsi ini terselesaikan dengan baik.
11. Kepada kakak dan adik saya yang telah membantu saya dalam memberikan masukan yang positif dan dukungan sehingga penyusunan skripsi ini terselesaikan dengan baik.
12. Kepada teman-teman seperjuangan dalam mengerjakan skripsi ini yaitu Chandra Agustinawati, Bryan, Indra, Cicilya Wantika, Liza, Chory Yeshany, Cantona, Aldy Antonius, Amadea dan Christian Elia, yang saling membantu dan bersama – sama dalam menyelesaikan skripsi ini sampai selesai.

13. Kepada teman-teman yang selalu memberikan semangat dan dukungan serta motivasi selama perkuliahan maupun dalam penyusunan skripsi berlangsung yaitu Junius, Cindiana Dewi, Helen Tri Yanti, Vinka Shella, Shyela Mela Sofy, Noviana, Adhikurnia dan Derry Febriant.

Akhir kata, skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, baik dari segi penyusunan, isinya, tata bahasa yang digunakan. Oleh karena itu, penulis meminta kritik dan saran yang bersifat membangun untuk perbaikan lebih baik. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih.

Tangerang, 03 Mei 2019



Evita Topan



# DAFTAR ISI

Halaman

**JUDUL LUAR**

**JUDUL DALAM**

**LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI**

**LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING**

**REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**SURAT PERNYATAAN**

**LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

ABSTRAK ..... i

*ABSTRACT* ..... ii

KATA PENGANTAR ..... iii

DAFTAR ISI ..... vi

DAFTAR TABEL ..... xii

DAFTAR BAGAN ..... xv

DAFTAR LAMPIRAN ..... xvi

**BAB I : PENDAHULUAN..... 1**

A. Latar Belakang Masalah ..... 1

B. Identifikasi Masalah..... 3

C. Rumusan Masalah..... 3

D. Tujuan Penelitian .....	4
E. Manfaat Penelitian .....	4
F. Sistematika Penulisan Skripsi .....	5

**BAB II : LANDASAN TEORI .....**7

A. Gambaran Umum Teori .....	7
1. Manajemen Sumber Daya Manusia .....	7
a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	7
b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	8
c. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia .....	11
2. Komunikasi .....	12
a. Pengertian Komunikasi .....	12
b. Jenis – Jenis Komunikasi .....	13
c. Faktor – Faktor Komunikasi.....	15
d. Manfaat Komunikasi.....	17
3. Lingkungan Kerja.....	19
a. Pengertian Lingkungan Kerja.....	19
b. Jenis – Jenis Lingkungan Kerja.....	20
c. Faktor – Faktor Lingkungan Kerja.....	21
d. Manfaat Lingkungan Kerja.....	27
4. Kinerja Karyawan .....	28
a. Pengertian Kinerja Karyawan .....	28
b. Faktor Kinerja Karyawan .....	29
c. Manfaat Penilaian Kinerja.....	31
d. Tujuan Penilaian Kinerja Karyawan.....	33
B. Hasil Penelitian Terdahulu.....	36
C. Kerangka Pemikiran .....	37
D. Perumusan Hipotesa .....	3

<b>BAB III : METODE PENELITIAN.....</b>	<b>38</b>
A. Jenis Penelitian .....	38
B. Objek Penelitian.....	39
1. Sejarah Perusahaan.....	39
2. Visi & Misi Perusahaan.....	40
3. Struktur Organisasi .....	41
4. Uraian Tugas .....	42
C. Jenis dan Sumber Data.....	44
1. Jenis Data.....	44
2. Sumber Data .....	44
D. Teknik Pengumpulan Data.....	45
1. Pengamatan.....	45
2. Wawancara .....	46
3. Kuesioner.....	46
4. Studi Kepustakaan.....	46
5. Riset Internet.....	46
E. Populasi dan Sampel.....	47
1. Populasi .....	47
2. Sampel .....	47
F. Operasionalisasi Variabel Penelitian .....	48
G. Teknik dan Analisis Data.....	50
1. Uji Validitas .....	50
2. Uji Reliabilitas.....	51
3. Transformasi Data Ordinal Ke Interval.....	52
4. Metode Analisis Data.....	52
5. Hipotesis Penelitian .....	54
a. Uji t.....	55
b. Uji F.....	56
<b>BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>58</b>
A. Deskripsi Data Hasil Penelitian .....	58

1. Deskripsi Data Responden .....	58
a. Data Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	58
b. Data Responden Berdasarkan Usia .....	59
c. Data Responden Berdasarkan Jenis Pekerjaan .....	60
2. Deskripsi Variabel Bebas ( <i>Independent Variable</i> ) .....	61
a. Deskripsi Variabel Harga (X1) .....	61
b. Deskripsi Variabel Kualitas Produk (X2) .....	71
3. Deskripsi Variabel Terikat ( <i>Dependent Variable</i> ) .....	81
c. Deskripsi Variabel Keputusan Pembelian (Y) .....	81
B. Analisis Hasil Penelitian .....	91
1. Uji Validitas & Reliabilitas Variabel (X1) .....	91
2. Uji Validitas & Reliabilitas Variabel (X2) .....	94
3. Uji Validitas & Reliabilitas Variabel (Y) .....	97
C. Pengujian Hipotesis .....	100
<b>BAB V : PENUTUP .....</b>	<b>111</b>
A. Kesimpulan .....	111
1. Kesimpulan Umum .....	111
2. Kesimpulan Khusus .....	112
B. Implikasi .....	114
1. Implikasi Teoritis .....	114
2. Implikasi Manajerial .....	114
3. Implikasi Metodologi .....	115
C. Saran .....	115
1. Saran Untuk Kebijakan Manajerial .....	115
2. Saran Untuk Pengembangan Ilmu .....	116

**DAFTAR PUSTAKA**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel II.1. Penelitian Terdahulu.....	36
Tabel III.2. Operasionalisasi Variabel Penelitian .....	48
Tabel IV.3. Data Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	58
Tabel IV.4. Data Responden Berdasarkan Usia.....	59
Tabel IV.5. Data Responden Berdasarkan Jenis Pekerjaan .....	60
Tabel IV.6. Deskripsi Variabel Komunikasi (X1) Pernyataan 1 .....	61
Tabel IV.7. Deskripsi Variabel Komunikasi (X1) Pernyataan 2 .....	62
Tabel IV.8. Deskripsi Variabel Komunikasi (X1) Pernyataan 3 .....	63
Tabel IV.9. Deskripsi Variabel Komunikasi (X1) Pernyataan 4 .....	64
Tabel IV.10. Deskripsi Variabel Komunikasi (X1) Pernyataan 5 .....	65
Tabel IV.11. Deskripsi Variabel Komunikasi (X1) Pernyataan 6 .....	66
Tabel IV.12. Deskripsi Variabel Komunikasi (X1) Pernyataan 7 .....	67
Tabel IV.13. Deskripsi Variabel Komunikasi (X1) Pernyataan 8 .....	68
Tabel IV.14. Deskripsi Variabel Komunikasi (X1) Pernyataan 9 .....	69
Tabel IV.15. Deskripsi Variabel Komunikasi (X1) Pernyataan 10 .....	70
Tabel IV.16. Deskripsi Variabel Lingkungan Kerja (X2) Pernyataan 1.....	71
Tabel IV.17. Deskripsi Variabel Lingkungan Kerja (X2) Pernyataan 2.....	72
Tabel IV.18. Deskripsi Variabel Lingkungan Kerja (X2) Pernyataan 3.....	73
Tabel IV.19. Deskripsi Variabel Lingkungan Kerja (X2) Pernyataan 4.....	74
Tabel IV.20. Deskripsi Variabel Lingkungan Kerja (X2) Pernyataan 5.....	75
Tabel IV.21. Deskripsi Variabel Lingkungan Kerja (X2) Pernyataan 6.....	76
Tabel IV.22. Deskripsi Variabel Lingkungan Kerja (X2) Pernyataan 7.....	77
Tabel IV.23. Deskripsi Variabel Lingkungan Kerja (X2) Pernyataan 8.....	78
Tabel IV.24. Deskripsi Variabel Lingkungan Kerja (X2) Pernyataan 9.....	79
Tabel IV.25. Deskripsi Variabel Lingkungan Kerja (X2) Pernyataan 10.....	80
Tabel IV.26. Deskripsi Variabel Kinerja Karyawan (Y) Pernyataan 1.....	81
Tabel IV.27. Deskripsi Variabel Kinerja Karyawan (Y) Pernyataan 2.....	82



Tabel IV.28. Deskripsi Variabel Kinerja Karyawan (Y) Pernyataan 3.....	83
Tabel IV.29. Deskripsi Variabel Kinerja Karyawan (Y) Pernyataan 4.....	84
Tabel IV.30. Deskripsi Variabel Kinerja Karyawan (Y) Pernyataan 5.....	85
Tabel IV.31. Deskripsi Variabel Kinerja Karyawan (Y) Pernyataan 6.....	86
Tabel IV.32. Deskripsi Variabel Kinerja Karyawan (Y) Pernyataan 7.....	87
Tabel IV.33. Deskripsi Variabel Kinerja Karyawan (Y) Pernyataan 8.....	88
Tabel IV.34. Deskripsi Variabel Kinerja Karyawan (Y) Pernyataan 9.....	89
Tabel IV.35. Deskripsi Variabel Kinerja Karyawan (Y) Pernyataan 10.....	90
Tabel IV.36. <i>Case Processing Summary</i> Variabel Komunikasi (X1).....	91
Tabel IV.37. <i>Reliability Statistics</i> Variabel Komunikasi (X1) .....	92
Tabel IV.38. <i>Item Total Statistics</i> Variabel Komunikasi (X1).....	93
Tabel IV.39. <i>Case Processing Summary</i> Variabel Lingkungan Kerja (X2) .....	94
Tabel IV.40. <i>Reliability Statistics</i> Variabel Lingkungan Kerja (X2).....	95
Tabel IV.41. <i>Item Total Statistics</i> Variabel Lingkungan Kerja (X2).....	96
Tabel IV.42. <i>Case Processing Summary</i> Variabel Kinerja Karyawan (Y).....	97
Tabel IV.43. <i>Reliability Statistics</i> Variabel Kinerja Karyawan (Y).....	98
Tabel IV.44. <i>Item Total Statistics</i> Variabel Kinerja Karyawan (Y).....	99
Tabel IV.45. <i>Descriptive Statistics</i> .....	101
Tabel IV.46. <i>Correlations</i> .....	102
Tabel IV.47. <i>Variables Entered/Removed</i> .....	103
Tabel IV.48. <i>Model Summary</i> .....	104
Tabel IV.49. <i>ANOVA</i> .....	106
Tabel IV.50. <i>Coefficients</i> .....	108

## DAFTAR BAGAN

	Halaman
Bagan II.1. Kerangka Pemikiran.....	37
Bagan III.2. Struktur Organisasi .....	41



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Kuesioner

Lampiran 2 Hasil Jawaban Responden Variabel Komunikasi (X1)

Lampiran 3 Hasil Jawaban Responden Variabel Lingkungan Kerja (X2)

Lampiran 4 Hasil Jawaban Responden Variabel Kinerja Karyawan (Y)

Lampiran 5 Nilai Distribusi r tabel

Lampiran 6 Nilai Distribusi t tabel

Lampiran 7 Nilai Distribusi F tabel

Lampiran 8 Surat Keterangan Penelitian



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Di dalam sebuah perusahaan faktor Manajemen Sumber Daya Manusia sangatlah penting untuk menjadi penggerak dalam rangka menjalankan seluruh aktifitas penunjang perusahaan tersebut dan peran operasional dalam menjalankan seluruh tugas yang harus dilaksanakan untuk membuat perusahaan menjadi bergerak dan menghasilkan hasil yang diinginkan. Bila sebuah Perusahaan tidak didukung Sumber Daya Manusia yang berkompetensi hal ini akan menyulitkan perusahaan dalam mencapai visi dan misi yang sudah ditetapkan.

Pentingnya Sumber Daya Manusia ini perlu disadari oleh seluruh kegiatan Manajerial didalam sebuah perusahaan. Sumber daya manusia merupakan modal terpenting dalam membentuk sebuah organisasi perusahaan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Di dalam sebuah organisasi juga penting adanya hubungan kerja yang harmonis, lingkungan kerja yang nyaman dan komunikasi yang aktif sehingga nantinya akan menghasilkan kinerja karyawan yang berkualitas.

Setiap perusahaan akan selalu berusaha secara maksimal untuk meningkatkan kualitas komunikasi antar sesama karyawan untuk membangun sumber daya manusia yang aktif sehingga proses dalam penyelesaian masalah juga akan terselesaikan sehingga perusahaan dapat menyelesaikan setiap permasalahan dengan cepat. Lingkungan yang ada di sebuah perusahaan pun sama halnya harus diperhatikan bila lingkungan di dalam perusahaan sudah tidak kondusif dan nyaman tingkat loyalitas karyawan pun akan berkurang sehingga hasil kerja yang didapat pun tidak optimal bagi kepentingan perusahaan tersebut.

Persaingan di dalam dunia kerja yang semakin meningkat juga akan membuat perusahaan terus mencari cara agar kualitas kinerja karyawannya terus meningkat sehingga dapat mendatangkan profit yang menguntungkan baik untuk perusahaan itu sendiri. Perusahaan sendiri pun sudah seharusnya membantu dengan pemberian lingkungan kerja yang baik dan membangun suasana yang kondusif untuk kegiatan berkomunikasi yang dilakukan sesama karyawan di dalam perusahaan tersebut. Sehingga nantinya di dalam perusahaan terdapat sumber daya manusia yang mampu bersaing dengan lingkungan luar.

Berdasarkan pada latar belakang tersebut, maka peneliti ingin melakukan penelitian yang berhubungan dengan faktor sumber daya manusia dengan judul **“Pengaruh Komunikasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. MILAN ECOWOOD INDONESIA”**.



## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka yang menjadi identifikasi masalahnya yaitu :

1. Komunikasi kurang efektif.
2. Lokasi kantor menimbulkan kebisingan.
3. Fasilitas di dalam kantor belum maksimal.
4. Tingkat kinerja karyawan belum maksimal.

## **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, maka penulis dapat mengambil pokok permasalahan yang akan diajukan dalam penelitian, yaitu :

1. Apakah terdapat pengaruh Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Milan Ecowood Indonesia ?
2. Apakah terdapat pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Milan Ecowood Indonesia ?
3. Apakah terdapat pengaruh Komunikasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Milan Ecowood Indonesia ?

#### **D. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memperoleh tujuan yang mendalam dan memberikan bukti empiris mengenai pengaruh komunikasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan.

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Milan Ecowood Indonesia.
2. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Milan Ecowood Indonesia.
3. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh Komunikasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Milan Ecowood Indonesia.

#### **E. Manfaat Penelitian**

Penelitian yang telah dibuat ini diharapkan mempunyai manfaat sebagai berikut:

##### **1. Manfaat Praktis**

Sebagai salah satu sumbang saran bagi pimpinan dalam rangka meningkatkan kinerja karyawannya.

##### **2. Manfaat Teoritis**

Sebagai salah satu hasil akhir dari penelitian ini dapat dipakai sebagai dokumen ilmiah yang akan berguna dalam perkembangan penelitian yang

masih berkaitan dengan masalah faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan.

### **3. Kepuasan Manajerial**

Sebagai bahan masukan yang berarti dalam bentuk sumbangan pikiran sebagai perkembangan dalam mengambil keputusan untuk membantu pencapaian tujuan perusahaan.

### **4. Pengembangan Ilmu Pengetahuan**

Sebagai bahan referensi dan sumber informasi yang dapat membantu penelitian sejenis. Menambah wawasan dan pengetahuan mengenai hubungan insentif dan gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan.

## **F. Sistematika Penulisan Skripsi**

Sistematika penulisan skripsi ini terdiri dari 5 (lima) bab yaitu :

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Dalam bab ini berisi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, sistematika penulisan skripsi.

### **BAB II : LANDASAN TEORI**

Dalam bab ini berisi gambaran umum teori terkait variabel harga dan pelayanan konsumen terhadap keputusan pembelian, hasil penelitian terdahulu, kerangka pemikiran dan perumusan hipotesis.

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

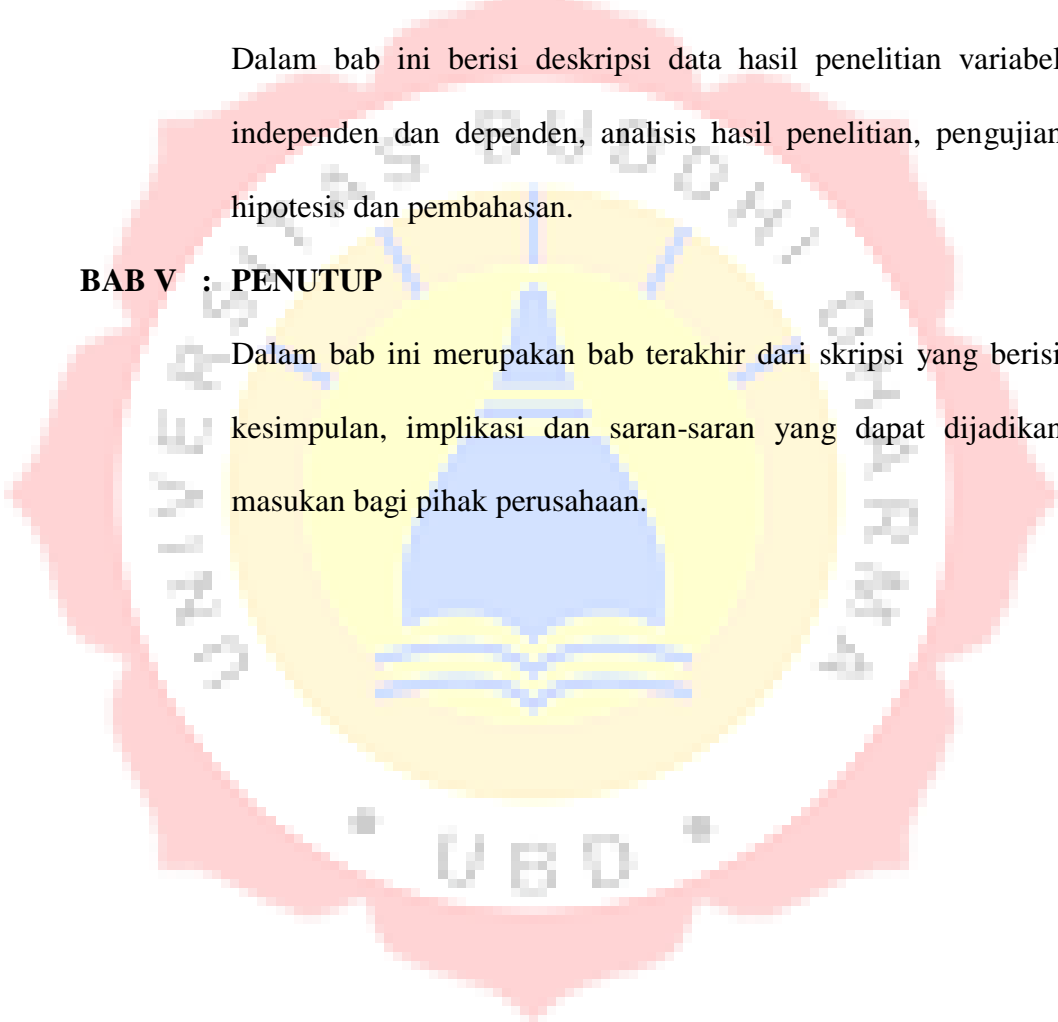
Dalam bab ini berisi jenis penelitian, objek penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, operasionalisasi variabel penelitian dan teknik analisis data.

### **BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini berisi deskripsi data hasil penelitian variabel independen dan dependen, analisis hasil penelitian, pengujian hipotesis dan pembahasan.

### **BAB V : PENUTUP**

Dalam bab ini merupakan bab terakhir dari skripsi yang berisi kesimpulan, implikasi dan saran-saran yang dapat dijadikan masukan bagi pihak perusahaan.



## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Gambaran Umum Teori**

##### **1. Manajemen Sumber Daya Manusia**

###### **a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut (Irhan Fahmi 2012, 14) menyatakan bahwa :

“Manajemen Sumber Daya Manusia adalah rangkaian aktifitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif”.

Menurut (Hasibuan 2013, 1) menyatakan bahwa :

“Ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan Sumber Daya Manusia dan sumber – sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu”.

Menurut (Widodo 2015, 10) menyatakan bahwa:

“Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu proses yang mencakup evaluasi terhadap kebutuhan SDM, mendapatkan orang- orang untuk memenuhi kebutuhan itu dan mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya yang penting”.

Berdasarkan definisi – definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan ilmu dan seni dalam melakukan suatu proses untuk menjalankan aktifitas – aktifitas untuk melakukan kegiatan organisasi sesuai kebutuhan SDM dengan cara mengembangkan, menarik, mempertahankan, mengoptimalkan,

dan mengevaluasi secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan tertentu.

## **b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut (Hasibuan 2016, 21) menyatakan bahwa :

### **1) Fungsi Manajerial**

#### **a) Perencanaan**

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam 10 membantu terwujudnya suatu tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

#### **b) Pengorganisasian**

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi.

#### **c) Pengarahan**

Pengarahan adalah kegiatan yang mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dengan efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

#### **d) Pengendalian**

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan yang telah direncanakan. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan perencanaan.

### **2) Fungsi Operasi**

#### **a) Pengadaan**

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya suatu tujuan

#### **b) Pengembangan**

Pengembangan adalah suatu proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

#### **c) Kompensasi**

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan atau upah yang diberikan oleh suatu perusahaan.

#### **d) Pengintegrasian**

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

#### **e) Pemeliharaan**

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagai besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

#### **f) Kedisiplinan**

Kedisiplinan merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa adanya kedisiplinan yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal.

#### **g) Pemberhentian**

Pemberhentian adalah putusnya suatu hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini biasanya disebabkan oleh keinginan keryawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja yang telah berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.



### **c. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Cushway dalam (Edy Sutrisno 2016, 7) menyatakan bahwa :

- 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 dan 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 manajer lini mencapai tujuannya.
- 5) Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- 6) Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
- 7) Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

## 2. Komunikasi

### a. Pengertian Komunikasi

Menurut (Bangun 2012, 12) dalam buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, menyatakan bahwa :

“Pemindahan informasi dari seseorang dari orang lain agar suatu pekerjaan dapat dipahami secara jelas”.

Menurut John Fiske (2014, 1) menyatakan bahwa :

“Komunikasi adalah salah satu dari aktivitas manusia yang dikenali oleh semua orang namun sangat sedikit yang dapat mendefinisikannya secara memuaskan. Komunikasi memiliki variasi definisi yang tidak terhingga seperti; saling berbicara satu sama lain, televisi, penyebaran informasi, gaya rambut kita, kritik, sastra, dan masih banyak lagi”.

Menurut Stoner, Freeman dan Gilbert ( Ernie Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, 2017, 225) menyatakan bahwa :

“Komunikasi sebagai *the process by which people attempt to share meaning via the transmission of symbolic messages*”

Yang berarti : “Komunikasi sebagai proses dimana seseorang berusaha untuk memberikan pengertian atau pesan kepada orang lain melalui pesan simbolis”.

Berdasarkan definisi – definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa Komunikasi adalah aktivitas seseorang dalam memberikan pengertian atau pesan kepada orang lain dan berbicara kepada orang lain yang berisi informasi agar dapat memahami suatu pesan.

## **b. Jenis – jenis Komunikasi**

Menurut (Sunyoto, Burharudin 2015, 72-80) dalam buku yang berjudul Teori Perilaku Keorganisasian, menyatakan bahwa :

### **1) Komunikasi Ke Atas**

Komunikasi ke atas adalah komunikasi yang mengalir dari bawahan ke atasan.

### **2) Komunikasi Ke Bawah**

Komunikasi ke bawah adalah komunikasi yang mengalir dari bawahan ke atasan.

### **3) Komunikasi Horizontal**

Komunikasi horizontal merupakan komunikasi yang terjadi antara rekan kerja dalam unit kerja yang sama.

### **4) Komunikasi Eksternal**

Komunikasi eksternal adalah komunikasi aliran dua arah antara pekerja dan berbagai stakeholder di luar organisasi, termasuk pelanggan, pemasok, pemegang saham / pemilik, serikat pekerja, pemerintah, masyarakat dan seterusnya.

### **5) Komunikasi Formal**

Komunikasi formal adalah komunikasi yang mengikuti struktur organisasi. Komunikasi formal dipandang resmi dalam komunikasi di lingkungan kerja.

## **6) Komunikasi Informal**

Komunikasi Informal adalah komunikasi yang tidak mengikuti struktur organisasi. Komunikasi ini dapat dilakukan dengan meloncati tingkat manajemen dan memotong garis kewenangan

## **7) Komunikasi Verbal**

Komunikasi verbal adalah komunikasi yang disampaikan sender kepada receiver dengan cara tertulis (written) atau lisan (oral).

## **8) Komunikasi Non Verbal**

Komunikasi non verbal adalah komunikasi tanpa menggunakan kata – kata.

## **9) Emosi**

Dengan adanya emosi seseorang dapat menginterpretasikan pesan yang sama secara berbeda. Emosi yang berlebihan atau tidak sesuai dengan informasi yang disampaikan akan menjadi penghambat dalam komunikasi.

## **10) Bahasa**

Pengelompokan karyawan dalam departemen seringkali menciptakan istilah yang berbeda. Perbedaan bahasa inilah yang dapat menghambat komunikasi.

### **c. Faktor-faktor Komunikasi**

Berikut ini adalah faktor – faktor yang mempengaruhi Komunikasi yang dilakukan sesama rekan kerja / karyawan untuk dapat memahami tentang pekerjaan yang dilakukan, yaitu :

#### **1) Pengetahuan**

Tingkat pengetahuan yang dimiliki seseorang menjadi faktor penting dalam berkomunikasi satu dengan yang lainnya. Seseorang yang memiliki pengetahuan yang luas akan dengan mudah melakukan komunikasi sehingga akan tercapainya tujuan dengan baik dan cepat. Seseorang dengan pengetahuan yang luas / tinggi pun akan menyampaikan informasi / pesan dengan komunikasi secara verbal maupun non verbal kepada komunikannya sehingga komunikan dapat merespon dengan baik dan sesuai dengan pesan yang disampaikan sebelumnya.

#### **2) Perkembangan**

Perkembangan didalam faktor komunikasi terdapat dua aspek, yaitu:

##### **a) Pertumbuhan Manusia**

Pertumbuhan manusia dapat mempengaruhi pola pikir manusia. Komunikan akan menanggapi informasi yang telah diberikan Komunikator begitu juga sebaliknya sehingga setiap orang akan memiliki perbedaan dalam hal menyampaikan informasi / pesan sesuai pola pikir seseorang masing – masing.

## b) Keterampilan Bahasa

Keterampilan dalam berbahasa ini merupakan salah satu faktor yang berhubungan dengan faktor pertumbuhan manusia. Seiring dengan pertumbuhan manusia juga perkembangan jaman keterampilan dalam menyampaikan pesan juga akan berbeda – beda sesuai dengan perkembangan yang ada.

### 3) Persepsi

Persepsi adalah suatu cara seseorang dalam menafsirkan atau membayangkan informasi / pesan yang didapat menjadi suatu pandangan berdasarkan harapan, pengalaman atau suasana hati seseorang. Proses dalam pemahaman persepsi ini terjadi karena, seseorang memiliki stimulus atau rangsangan yang berbeda – beda.

### 4) Peran dan Hubungan

Peran dan hubungan memiliki pengaruh dari proses komunikasi tergantung dari materi informasi atau jika terdapat permasalahan yang ingin di bicarakan dengan tehnik penyampaian pesan atau komunikasi. Hubungan komunikator dan komunikan yang tidak memiliki hubungan sebelumnya akan cenderung melakukan komunikasi formal baik secara materi ataupun penyampaian pesannya. Berbeda halnya apabila komunikan dan komunikator mempunyai hubungan sebelumnya akan cenderung melakukan

komunikasi non formal baik secara materi atau penyampaian pesannya.

### **5) Lingkungan**

Lingkungan yang nyaman dan kondusif akan berpengaruh baik dalam melakukan kegiatan berkomunikasi. Tetapi bila lingkungan tidak nyaman dan kondusif akan menjadi hambatan dalam melakukan kegiatan berkomunikasi. Hambatan ini biasanya datang dari faktor – faktor Lingkungan, yaitu:

- a) Nilai Budaya seseorang yang berbeda- beda
- b) Jarak antar Komunikator dan Komunikan yang cukup berjauhan
- c) Lingkungan Fisik yang tidak kondusif, seperti; Kebisingan suara yang tinggi.

### **d. Manfaat Komunikasi**

Berikut ini merupakan manfaat yang didapatkan dalam kegiatan komunikasi, yaitu :

#### **1) Sebagai Kendali Seseorang**

Manfaat sebagai kendali seseorang mempunyai arti dimana komunikasi dapat mengatur dan mengendalikan tindakan atau tingkah laku seseorang dengan cara – cara yang harus dipatuhi dan dilaksanakan.

## **2) Sebagai Motivasi**

Manfaat sebagai motivasi seseorang mempunyai arti komunikasi dapat memberi perubahan dalam memotivasi seseorang untuk meningkatkan kinerja seseorang di dalam suatu pekerjaan ataupun untuk mencapai tujuan tertentu yang ingin dicapai. Biasanya orang yang melakukan komunikasi untuk memotivasi seseorang disebut Motivator.

## **3) Sebagai Pengungkapan Emosional**

Manfaat sebagai pengungkapan motivasi seseorang mempunyai arti komunikasi dapat mempunyai fungsi untuk mengungkapkan perasaan terhadap orang lain ataupun mengungkapkan emosi terhadap orang lain.

## **4) Sebagai Informasi**

Manfaat sebagai informasi mempunyai arti untuk memberi dan menyampaikan informasi yang didapat dari Komunikan terhadap Komunikator dan sebaliknya yang dilakukan baik didalam suatu pekerjaan atau aktivitas penunjang sehari – hari.



### **3. Lingkungan Kerja**

#### **a. Pengertian Lingkungan Kerja**

Menurut (Siagian 2014, 56) menyatakan bahwa :

“Lingkungan kerja adalah lingkungan dimana pegawai melakukan pekerjaannya sehari-hari”.

Menurut (Sunyoto 2012, 43) menyatakan bahwa :

“Lingkungan kerja merupakan bagian komponen yang sangat penting di dalam karyawan melakukan aktivitas bekerjanya”

Menurut Nitisemo ( 2014, 159 ) menyatakan bahwa :

“Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar pekerja dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas – tugas yang dibebankan”.

Berdasarkan definisi – definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar pekerja untuk melakukan aktivitas dalam menjalankan tugas – tugas pekerjaan yang dibebankan setiap harinya.

## **b. Jenis – jenis Lingkungan Kerja**

### **1) Lingkungan Fisik**

Menurut (Siagian 2014, 57) menyatakan bahwa :

“Lingkungan Kerja Fisik Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja dan dapat mempengaruhi karyawan”.

Ada beberapa kondisi fisik dari tempat kerja yang baik yaitu :

- a) Bangunan tempat kerja disamping menarik untuk dipandang juga dibangun dengan pertimbangan keselamatan kerja.
- b) Tersedianya peralatan kerja yang memadai.
- c) Tersedianya tempat istirahat untuk melepas lelah, seperti kafetaria baik dalam lingkungan perusahaan atau sekitarnya yang mudah dicapai karyawan.
- d) Tersedianya tempat ibadah keagamaan seperti masjid dan musholla untuk karyawan.
- e) Tersedianya sarana angkutan, baik yang diperuntukkan karyawan maupun angkutan umum yang nyaman, murah dan mudah di peroleh.

### **2) Lingkungan Non Fisik**

Menurut (Nitisemo 2013, 171 – 173 ) menyatakan bahwa :

“Perusahaan hendaknya mencerminkan kondisi yang mendukung kerjasama antar tingkat atasan, bawahan

maupun yang memiliki jabatan yang sama di perusahaan”.

Di dalam lingkungan kerja non fisik terdapat 5 macam aspek yang dapat mempengaruhi perilaku karyawan, yaitu :

- a) Struktur Kerja
- b) Tanggung Jawab Kerja
- c) Perhatian dan Dukungan
- d) Kerjasama Antar Kelompok
- e) Kelancaran Komunikasi

### **c. Faktor – Faktor Lingkungan Kerja**

#### **1) Penerangan / Cahaya**

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi pegawai guna mendapat keselamatan dan kelancaran kerja, oleh sebab itu perlu diperhatikan adanya penerangan (cahaya) yang terang tetapi tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas (kurang cukup) mengakibatkan penglihatan menjadi kurang jelas, sehingga pekerjaan akan lambat, banyak mengalami kesalahan, dan pada akhirnya menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga tujuan organisasi sulit dicapai.

## **2) Temperatur / Suhu Udara**

Dalam keadaan normal, tiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur yang berbeda. Tubuh manusia selalu berusaha untuk mempertahankan keadaan normal, dengan suatu sistem tubuh yang sempurna sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi di luar tubuh. Tetapi kemampuan untuk menyesuaikan diri tersebut ada batasnya, yaitu bahwa tubuh manusia masih dapat menyesuaikan dirinya dengan temperatur luar jika perubahan temperatur luar tubuh tidak lebih dari 20% untuk kondisi panas dan 35% untuk kondisi dingin, dari keadaan normal tubuh. Menurut hasil penelitian apabila temperatur udara lebih rendah dari 17°C, berarti temperatur udara ini ada di bawah kemampuan tubuh. Untuk menyesuaikan diri (35% di bawah normal), maka tubuh manusia akan mengalami kedinginan, karena hilangnya panas tubuh yang sebagian besar diakibatkan oleh konveksi dan radiasi, sebagian kecil akibat penguapan. Temperatur yang terlampau dingin akan mengakibatkan gairah kerja menurun. Sedangkan temperatur udara yang terlampau panas, akan mengakibatkan cepat timbul kelelahan tubuh dan dalam bekerja cenderung membuat banyak kesalahan.

## **3) Kelembaban**

Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasa dinyatakan dalam persentase. Kelembaban ini berhubungan

atau dipengaruhi oleh temperatur udara, dan secara bersama-sama antara temperatur, kelembaban, kecepatan udara bergerak dan radiasi panas dari udara tersebut akan mempengaruhi keadaan tubuh manusia pada saat menerima atau melepaskan panas dari tubuhnya. Pengaruh lain adalah makin cepatnya denyut jantung karena makin aktifnya peredaran darah untuk memenuhi kebutuhan oksigen, dan tubuh manusia selalu berusaha untuk mencapai keseimbangan antara panas tubuh dengan suhu di sekitarnya.

#### **4) Sirkulasi Udara**

Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup, yaitu untuk proses metabolisme. Udara di sekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh. Sumber utama adanya udara segar adalah adanya tanaman di sekitar tempat kerja. Tanaman merupakan penghasil oksigen yang dibutuhkan oleh manusia. Dengan cukupnya oksigen di sekitar tempat kerja, ditambah dengan pengaruh secara psikologis akibat adanya tanaman di sekitar tempat kerja, keduanya akan memberikan kesejukan dan kesegaran pada jasmani. Rasa sejuk dan segar selama bekerja akan membantu mempercepat pemulihan tubuh akibat lelah setelah bekerja.

## 5) Kebisingan

Salah satu polusi yang cukup menyibukkan para pakar untuk mengatasinya adalah kebisingan, yaitu bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga. Tidak dikehendaki, karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi, bahkan menurut penelitian, kebisingan yang serius bisa menyebabkan kematian. Karena pekerjaan membutuhkan konsentrasi, maka suar bising hendaknya dihindarkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan dengan efisien sehingga produktivitas kerja meningkat.

## 6) Getaran Mekanis

Getaran mekanis artinya getaran yang ditimbulkan oleh alat mekanis, yang sebagian dari getaran ini sampai ke tubuh pegawai dan dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan. Getaran mekanis pada umumnya sangat mengganggu tubuh karena ketidakteraturannya, baik tidak teratur dalam intensitas maupun frekuensinya. Gangguan terbesar terhadap suatu alat dalam tubuh terjadi apabila frekuensi alam ini beresonansi dengan frekuensi dari getaran mekanis. Secara umum getaran mekanis dapat mengganggu tubuh dalam hal:

a) Konsentrasi bekerja

b) Datangnya kelelahan

c) Timbulnya beberapa penyakit, di antaranya karena gangguan

terhadap: mata, syaraf, peredaran darah, otot, tulang dan lain-lain.

### **7) Bau - Bauan**

Adanya bau-bauan di sekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mengganggu konsentrasi bekerja, dan bau-bauan yang terjadi terus-menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman. Pemakaian “*air condition*” yang tepat merupakan salah satu cara yang dapat digunakan untuk menghilangkan bau-bauan yang mengganggu di sekitar tempat kerja.

### **8) Tata Warna**

Menata warna di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaik-baiknya. Pada kenyataannya tata warna tidak dapat dipisahkan dengan penataan dekorasi. Hal ini dapat dimaklumi karena warna mempunyai pengaruh besar terhadap perasaan. Sifat dan pengaruh warna kadang-kadang menimbulkan rasa senang, sedih dan lain-lain, karena dalam sifat warna dapat merangsang perasaan manusia.

### **9) Dekorasi**

Dekorasi ada hubungannya dengan tata warna yang baik, karena itu dekorasi tidak hanya berkaitan juga dengan cara mengatur tata letak, tata warna, perlengkapan dan lainnya untuk bekerja.

## **10) Musik**

Menurut para pakar, musik yang nadanya lembut sesuai dengan suasana, waktu dan tempat dapat membangkitkan dan merangsang pegawai untuk bekerja. Oleh karena itu lagu-lagu perlu dipilih dengan selektif untuk dikumandangkan di tempat kerja. Tidak sesuai musik yang diperdengarkan di tempat kerja akan mengganggu konsentrasi kerja.

## **11) Keamanan**

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan adanya keamanan dalam bekerja. Oleh karena itu faktor keamanan perlu diwujudkan keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Pengaman (SATPAM).



#### **d. Manfaat Lingkungan Kerja**

Menurut (Rasto 2015, 247) menyatakan bahwa :

##### **1) Meningkatkan Efisiensi**

Penyediaan pencahayaan yang buruk, kebisingan yang berlebihan, dan kurangnya ventilasi yang tepat memiliki efek buruk atas efisiensi kerja karyawan.

##### **2) Meningkatkan Kesehatan**

Kesehatan karyawan kantor antara lain dipengaruhi oleh debu, pencahayaan yang buruk mempengaruhi pengelihatannya. Suara yang berlebih memiliki efek pada syaraf pendengaran.

##### **3) Mengurangi *Turnover* Karyawan**

Ketika para karyawan tidak puas dengan lingkungan kerja, mereka akan tertarik untuk pindah ke kantor lain. Hal ini mengakibatkan hilangnya karyawan yang efisien dan berpengalaman di kantor.

##### **4) Mengurangi Kelelahan Kerja**

Kecepatan melakukan pekerjaan akan terhambat karena tegangan sebagai akibat dari kondisi kerja yang baik tidak disediakan.

##### **5) Meningkatkan Semangat Kerja**

Lingkungan Kerja memiliki dampak psikologis kepada karyawan. Penyediaan kondisi kerja yang baik dapat meningkatkan semangat kerja karyawan.

#### 4. Kinerja Karyawan

##### a. Pengertian Kinerja Karyawan

Menurut (Fajar Nur'aini Dwi Fatimah 2017,12) menyatakan bahwa :

“Kinerja adalah suatu prestasi yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas atau pekerjaannya”.

Menurut M.Maruf Abdullah ( 2014,3 31 ) menyatakan bahwa :

“Kinerja adalah hasil kerja atau prestasi kerja. Dan dalam pengertian yang simpel kinerja adalah hasil dari suatu usaha organisasi atau perusahaan yang dikerjakan oleh karyawan dengan sebaik- baiknya sesuai dengan petunjuk (manual), arahan yang diberikan oleh pimpinan (manajer), kompetensi dan kemampuan nalarnya dalam bekerja”.

Menurut (Lijan Poltak Sinambela 2016, 481) menyatakan bahwa :

“Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing – masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai moral dan etika”.

Berdasarkan definisi-definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa, Kinerja karyawan adalah suatu hal yang didapat oleh seseorang yang berbentuk hasil kerja atau prestasi kerja yang dilakukan baik secara individu atau berkelompok yang sudah dikerjakan dengan

sebaik-baiknya dan terarah sesuai tanggung jawab masing-masing untuk mencapai tujuan tertentu.

## **b. Faktor Kinerja Karyawan**

Menurut (H.Supardi 2015, 300) menyatakan bahwa :

### **1) Kualitas Kerja**

Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

### **2) Kuantitas Kerja**

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seseorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja masing – masing pegawai.

### **3) Kerjasama**

Kerjasama adalah kegiatan bersama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang sama.

### **4) Komunikasi**

Komunikasi adalah suatu di mana seseorang atau beberapa orang kelompok, organisasi, dan masyarakat menciptakan, dan menggunakan informasi agar terhubung dengan lingkungan orang lain.

### **5) Inisiatif**

Inisiatif adalah kemampuan seseorang untuk bertindak melebihi yang dibutuhkan atau yang dituntut dari pekerjaan

### **6) Kejujuran**

Seseorang dikatakan jujur apabila dia menyatakan kebenaran sesuai fakta yang ada tanpa menambah dan menguranginya. Kejujuran adalah ketulusan hati seseorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan serta kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang telah diberikan kepadanya.

### **7) Tanggung Jawab**

Kesadaran akan kewajiban untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan. Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melakukan pekerjaan yang di berikan perusahaan.

### **8) Disiplin**

Disiplin adalah perasaan taat dan patuh terhadap nilai – nilai yang dipercaya termasuk melakukan pekerjaan tertentu yang menjadi tanggung jawabnya.

### **9) Koordinasi**

Koordinasi adalah suatu proses untuk mencapai kesatuan tindakan diantara kegiatan yang saling bergantung.

## **10) Pengambilan Keputusan**

Pengambilan keputusan dianggap sebagai suatu hasil alasan atau keluaran dari proses mental dan kognitif yang membawa pada pemilihan suatu jalur tindakan diantara beberapa alternatif yang tersedia.

### **c. Manfaat Penilaian Kinerja**

Peningkatan Kinerja Karyawan mempunyai manfaat yang sangat penting bagi sebuah Perusahaan sehingga nantinya akan bertujuan untuk membuat hasil pekerjaannya yang dikerjakan menjadi optimal. Berikut ini adalah manfaat – manfaat adanya penilaian sebuah Kinerja Karyawan sebagai berikut, yaitu :

#### **1) Manfaat Untuk Karyawan**

- a) Meningkatkan motivasi karyawan.
- b) Meningkatkan kepuasan diri yang dimiliki.
- c) Pengetahuan tentang kekuatan dan kelemahan menjadi lebih besar.
- d) Meningkatkan hubungan yang harmonis dengan atasan ataupun bawahan.
- e) Adanya peningkatan hasil kerja dari sebelumnya.

#### **2) Manfaat Bagi Penilai Kinerja Karyawan**

- a) Meningkatkan pemahaman yang lebih baik terhadap karyawan.

- b) Mengidentifikasi kesempatan untuk rotasi atau perubahan tugas karyawan.
- c) Meningkatkan kesempatan untuk mengukur dan mengidentifikasi kinerja karyawan untuk perbaikan manajemen.
- d) Mengembangkan sistem pengawasan baik untuk pekerjaan manajer sendiri ataupun pekerjaan dari bawahnya.
- e) Membuka kesempatan untuk dapat menjelaskan tujuan dan prioritas penilai dengan memberikan pandangan yang lebih baik terhadap kinerja yang lebih berkontribusi untuk perusahaan.

### **3) Manfaat Bagi Perusahaan**

- a) Meningkatkan komunikasi yang lebih efektif antar sesama rekan kerja , atasan dan bawahan.
- b) Meningkatkan motivasi karyawan secara keseluruhan.
- c) Mengetahui sejauh mana perusahaan berkontribusi dalam membantu meningkatkan kinerja karyawan dalam bidang lingkungan fisik dan non fisik.
- d) Membuat karyawan merasa lebih dihargai oleh perusahaan.
- e) Perusahaan dapat mengetahui potensi yang dimiliki oleh setiap karyawan dan lebih mudah untuk dikembangkan oleh perusahaan.

#### **d. Tujuan Penilaian Kinerja Karyawan**

##### **1) Untuk Memperbaiki Kualitas Pekerjaan**

Untuk memperbaiki kualitas pekerjaan artinya perusahaan semakin tahu dimana kelemahan.

##### **2) Keputusan Penempatan**

Bagi karyawan yang telah dinilai kinerjanya kurang mampu untuk menempati posisinya sekarang, maka perlu dipindahkan ke unit atau bagian lainnya. Sebaliknya lagi mereka yang memiliki kinerja yang baik perlu diperhatikan agar kinerjanya tidak menurun kebijakan perusahaan selanjutnya.

##### **3) Perencanaan dan Pengembangan Karir**

Hasil penilaian kinerja digunakan untuk menentukan jenjang karir seseorang. Artinya bagi mereka yang mengalami peningkatan kinerja akan dilakukan promosi jabatan atau kepangkatan sesuai dengan peraturan perusahaan. Demikian pula sebaliknya bagi karyawan yang hasil penelitian terus memburuk, tentu akan mendapatkan penurunan karir atau demosi.

##### **4) Kebutuhan Latihan Dan Pengembangan**

Tujuan kinerja adalah untuk kebutuhan pelatihan dan pengembangan maksudnya adalah bagi karyawan yang memiliki kemampuan atau keahlian yang kurang, perlu diberikan pelatihan agar mampu meningkatkan kinerjanya tersebut.

### **5) Penyesuaian Kompensasi**

Penyesuaian kompensasi artinya hasil kinerja digunakan untuk kepentingan penyesuaian kompensasi adalah bagi mereka yang kinerjanya meningkat maka akan ada penyesuaian kompensasi.

### **6) *Inventory* Kompetensi Pegawai**

Dengan dilakukan penilaian kinerja terhadap seluruh karyawan untuk beberapa periode, maka perusahaan memiliki simpanan data dan informasi mengenai kompetensi, bakat dan potensi seluruh karyawan. Artinya perusahaan memiliki peta tentang kekuatan dan kelemahan karyawannya.

### **7) Kesempatan Kerja Adil**

Dengan melakukan sistem kinerja yang baik akan memberikan rasa keadilan bagi seluruh karyawan. Artinya bagi mereka yang memiliki kinerja baik, akan memperoleh balas jasa atas jerih payahnya meningkatkan kinerja.

### **8) Komunikasi Efektif Atasan Dan Bawahan**

Hasil penilaian kinerja juga digunakan untuk mengukur efektivitas komunikasi antara atasan dengan bawahan. Atasan akan dapat mengoreksi bagaimana seharusnya melakukan komunikasi yang baik terhadap bawahan satu persatu. Dengan komunikasi yang seharusnya dilakukan, maka tentu akan memberikan pengaruh terhadap kinerja seseorang.

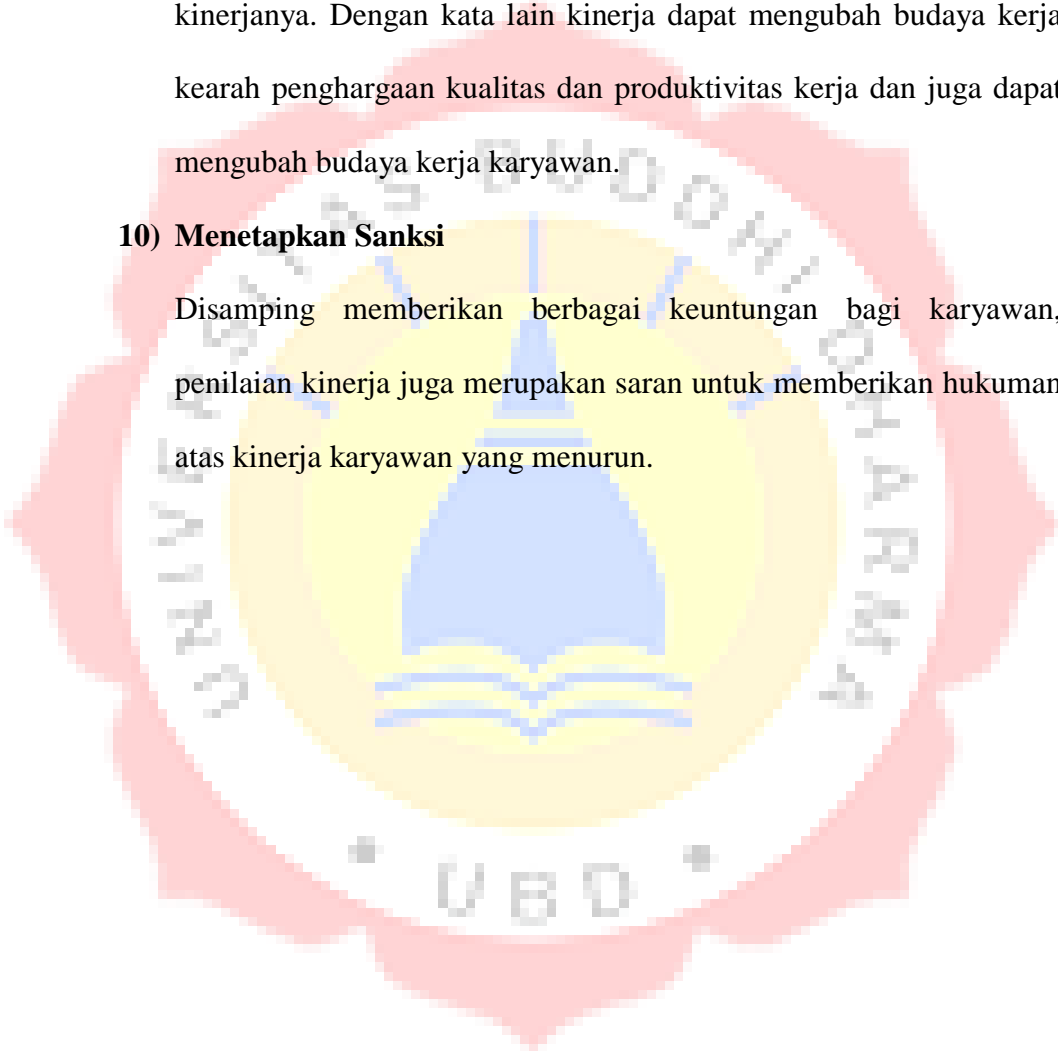


## **9) Budaya Kerja**

Artinya dengan adanya penilaian kinerja maka akan tercipta budaya yang menghargai kualitas kerja. Karyawan tidak dapat bekerja dengan seenaknya, akan tetapi harus berusaha meningkatkan kinerjanya. Dengan kata lain kinerja dapat mengubah budaya kerja kearah penghargaan kualitas dan produktivitas kerja dan juga dapat mengubah budaya kerja karyawan.

## **10) Menetapkan Sanksi**

Disamping memberikan berbagai keuntungan bagi karyawan, penilaian kinerja juga merupakan saran untuk memberikan hukuman atas kinerja karyawan yang menurun.



## B. Hasil Penelitian Terdahulu

Tabel II.1.

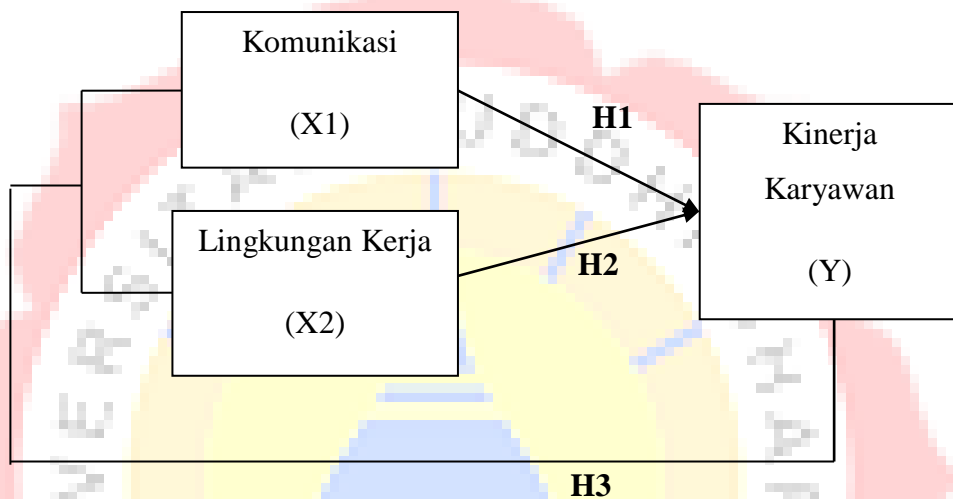
### Penelitian Terdahulu

No.	Penulis	Judul	Hasil Penelitian
1.	Rachman Safara, 2014	Pengaruh Komunikasi Organisasi Dengan Kinerja Karyawan Pada Dinas Pendidikan Kota Sabang	Komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan yaitu sebesar 0,678.
2.	Lidya T Rumengan, dan Peggy A Mekel, 2015	Analisis Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNSRAT MANADO	Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan, yaitu 0,622.
3.	Hendry Wijaya, 2017	Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Instansi Pemerintahan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin	Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan yaitu sebesar 0,470.

### C. Kerangka Pemikiran

Bagan II.1.

Kerangka Pemikiran



### D. Perumusan Hipotesis

Berdasarkan penelitian sebelumnya dan kerangka konsep sebelumnya dapat dirumuskan beberapa hipotesis yaitu :

H1 : Komunikasi (X1) secara parsial berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y).

H2 : Lingkungan kerja (X2) secara parsial berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y).

H3 : Komunikasi (X1) dan lingkungan kerja (X2) diduga secara simultan berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y).

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Untuk memperoleh data yang baik, dalam penelitian ini diperlukan data dan keterangan diperoleh dengan melakukan penelitian, baik penelitian langsung ke lapangan maupun penelitian kepustakaan. Oleh karena itu, dalam suatu penelitian diperlukan metode-metode yang tepat agar data-data yang diperoleh sesuai dengan hasil penelitian.

Dalam melakukan penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif analisis, yaitu dengan mengemukakan berdasarkan data dan keterangan yang diperoleh yang kemudian dianalisa dan disimpulkan berdasarkan data melalui teori yang relevan. Data yang diperoleh ini merupakan data primer dan sekunder yang diambil langsung dari objek yang diteliti dan data yang sudah jadi dari pihak lain.

#### **B. Objek Penelitian**

Objek penelitian ini adalah PT. Milan Ecowood Indonesia yang beralamatkan di Jalan Bumi Serpong Damai Raya Utama No. 22, Pagedangan, Tangerang, Banten 15339.

## 1. Sejarah Perusahaan

PT. Milan Ecowood Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak dibidang spesialisasi kayu komposit yang bersifat modern dengan produk kayu komposit untuk digunakan untuk keperluan *indoor* dan *outdoor* seperti *decking*, dinding, lantai, plafon, dan lain-lain. PT. Milan Ecowood Indonesia ini juga bekerja sama dengan *Newtechwood* untuk mengembangkan formula dalam mengembangkan teknologi material kayu komposit (*Wood Composite Panel*) sehingga nantinya konsumen dapat merasakan dan melihat seperti kayu asli. Produk kayu komposit yang dihasilkan oleh PT. Milan Ecowood Indonesia juga sangat berkualitas dan juga produk yang dihasilkan dapat diaplikasikan pada hiasan dinding, plafon, dinding serta untuk kebutuhan eksterior pada bangunan. PT. Milan Ecowood Indonesia sendiri juga berkomitmen untuk menghasilkan produk yang ramah lingkungan sehingga konsumen dapat ikut serta menjaga lingkungan dengan memilih produk dari PT. Milan Ecowood Indonesia.

## **2. Visi dan Misi**

### **a. Visi Perusahaan**

Menjadikan perusahaan kayu komposit yang terdepan dan terkemuka di Indonesia dengan teknologi terkini.

### **b. Misi Perusahaan**

- 1) Mengembangkan solusi inovatif untuk memenuhi kebutuhan pelanggan.
- 2) Mengedukasi masyarakat tentang penggunaan alternatif kayu untuk menjaga kelestarian alam.
- 3) Meningkatkan kesejahteraan sumber daya manusia kami seiring dengan pertumbuhan perusahaan.



#### 4. Uraian Tugas

##### a. *Commisioner*

- 1) Mengawasi jalannya perusahaan secara berkala.
- 2) Mengevaluasi hasil yang diperoleh perusahaan.
- 3) Menentukan dan memutuskan kandidat Direktur.
- 4) Menyetujui rencana yang dibuat oleh direktur.
- 5) Memberikan solusi serta masukan untuk kepentingan perusahaan.

##### b. *Director*

- 1) Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
- 2) Memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari kepala bagian dan karyawan.
- 3) Menyetujui anggaran untuk perusahaan.
- 4) Menyampaikan laporan kepada komisaris dan pemegang saham atas kinerja perusahaan.
- 5) Menjadi perwakilan perusahaan pada saat bekerjasama dengan perusahaan luar.

##### c. *HRD (Human Resources Department)*

- 1) Merekrut karyawan untuk posisi yang dibutuhkan perusahaan.
- 2) Memberikan pengawasan kinerja dari setiap karyawan.
- 3) Memberikan rekomendasi dalam pengangkatan jabatan.
- 4) Memberikan pelatihan dan pengembangan karyawan.



5) Melakukan distribusi penggajian karyawan..

**d. Sales Executive Team**

- 1) Menjaga hubungan baik dengan pelanggan baru maupun retensi.
- 2) Mempermosikan dan menjaga citra produk.
- 3) Membuat rencana penjualan.
- 4) Melakukan kegiatan prospek kepada calon pelanggan atau pembeli.
- 5) Mencari sasaran pelanggan baru.

**e. Marketing**

- 1) Memperkenalkan sebuah perusahaan kepada masyarakat melalui produk yang dibuat oleh perusahaan.
- 2) Menghasilkan pendapatan untuk perusahaan dengan menjual produk perusahaan tersebut.
- 3) Menyampaikan informasi kepada perusahaan untuk meningkatkan kualitas produk.
- 4) Menjadi jembatan penghubung dengan perusahaan lainnya.
- 5) Membuat perencanaan untuk strategi penjualan.

**f. IT Support**

- 1) Memastikan bahwa komputer yang dipakai user dapat digunakan.
- 2) Melakukan backup data komputer pegawai.
- 3) Memastikan web perusahaan *up to date*.
- 4) Memperbaiki segala jenis kerusakan komputer pegawai.
- 5) Membuat laporan secara sistematis menggunakan computer

## **C. Jenis dan Sumber Data**

### **1. Jenis Data**

Dalam penelitian ini untuk mendapatkan data-data yang relevan, maka digunakan sumber-sumber data sebagai berikut:

#### **a. Data Primer**

Data primer yaitu data penelitian yang diperoleh langsung dari sumber asli tanpa melalui media perantara. Data primer secara khusus di kumpulkan untuk dapat menjawab pertanyaan penelitian. Untuk memperolehnya penelitian ini melakukan penyebaran kuesioner yang akan diedarkan dan kemudian di isi oleh responden yaitu karyawan.

#### **b. Data Sekunder**

Data sekunder yaitu merupakan sumber data penelitian yang diperoleh penulis secara tidak langsung melalui media perantara diperoleh dan dicatat oleh pihak lain. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini berupa bahan dari buku dan juga bahan referensi lainnya guna menyempurnakan penulis skripsi ini.

### **2. Sumber Data**

Sumber data adalah tempat untuk mendapatlam data yang diinginkan. Pengetahuan tentang sumber data merupakan hal yang sangat penting agar tidak terjadi kesalahan dalam memilih sumber data yang sesuai dengan tujuan penelitian, yaitu :

#### **a. Sumber Data Primer**

Sumber data primer merupakan data yang diperoleh dari observasi langsung pada objek penelitian yaitu pada PT. Milan Ecowood Indonesia melalui penyebaran kuesioner pada karyawan PT. Milan Ecowood Indonesia.

#### **b. Sumber Data Sekunder**

Sumber data sekunder merupakan data yang diperoleh dari buku-buku referensi dan sumber – sumber lain yang berkaitan dengan variabel yang diteliti.

### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Menurut (Sugiyono 2016, 224) menyatakan bahwa :

“Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian adalah memperoleh data”.

Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, peneliti tidak akan memperoleh data-data yang relevan dan memenuhi standar data yang ditetapkan. Dalam usaha mengumpulkan data yang akurat, maka penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data sebagai berikut:

#### **1. Pengamatan (Observasi)**

Pengamatan secara langsung yang dilakukan untuk menguji objektivitas data yang diperoleh.

## **2. Wawancara**

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga untuk mendapatkan informasi yang lebih mendalam dari responden.

## **3. Kuesioner**

Dengan menyebarkan daftar pertanyaan atau kuesioner untuk diajukan kepada responden agar diisi dan dijawab. Tujuannya yaitu untuk menggali keterangan, tanggapan, dan pendapat dari responden.

## **4. Studi Kepustakaan**

Dilakukan dengan cara membaca dan mempelajari buku referensi, jurnal serta sumber-sumber lainnya yang berkaitan dengan materi yang akan diteliti untuk melengkapi informasi yang dibutuhkan.

## **5. Riset Internet (Online Research)**

Penulis berusaha mencari data dan informasi tambahan dari situs web yang berhubungan dengan penelitian.

## **E. Populasi dan Sampel**

### **1. Populasi**

Menurut (Sujarweni 2016, 4) menyatakan bahwa :

“Populasi adalah keseluruhan jumlah yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai karakteristik dan kualitas tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk diteliti dan kemudian ditarik kesimpulannya”.

Populasi dalam penelitian ini adalah PT. Milan Ecowood Indonesia yang berjumlah 50 karyawan.

### **2. Sampel**

Menurut (Sujarweni 2016, 4) menyatakan bahwa :

“Sampel adalah bagian dari sejumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi yang digunakan untuk penelitian”.

Menurut Krejcie dan Morgan membuat rumusan sederhana untuk menghitung sampel yang dibutuhkan dari sejumlah populasi tertentu yaitu:

- a. Ukuran sampel yang layak digunakan dalam penelitian adalah antara 30 sampai 500.
- b. Dalam penelitian ini diambil dari populasi adalah sebanyak 50 orang karyawan yang bekerja pada PT. Milan Ecowood Indonesia.

## F. Operasionalisasi Variabel Peneliti

Tabel III.2

Operasionalisasi Variabel Peneliti

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala		
Komunikasi (X1)	1. Arah Komunikasi	1. Komunikasi ke atas 2. Komunikasi ke bawah	Ordinal		
	2. Unsur Komunikasi	3. Komunikasi horizontal 4. Komunikasi diagonal			
	3. Bentuk Komunikasi	5. Pesan 6. Umpan balik			
	4. Hambatan Komunikasi	7. Komunikasi verbal 8. Komunikasi non verbal			
		9. Emosi			
		10. Bahasa			
	Sumber: Manajemen Sumber Daya Manusia (Rasto, 2015)				
	Lingkungan Kerja (X2)	1. Lingkungan Kerja Fisik		1. Cahaya 2. Temperatur	Ordinal

		3. Kelembaban	
<b>Variabel</b>	<b>Sub Variabel</b>	<b>Indikator</b>	<b>Skala</b>
	2. Lingkungan Non Fisik	4. Sirkulasi Udara 5. Kebisingan 6. Getaran Mekanis 7. Bau-bauan 8. Tata Warna 9. Dekorasi 10. Keamanan	
Sumber: Manajemen Sumber Daya Manusia (Rasto, 2015)			
Kinerja Karyawan (Y)	1. Dasar – Dasar Pengukuran Kerja 2. Faktor yang mempengaruhi kinerja 3. Unsur – Unsur Dalam Mengukur Kinerja	1. Mengukur Kinerja 2. Standar Kinerja 3. Efektivitas dan Efisiensi 4. Otoritas 5. Inisiatif 6. Kesetiaan 7. Prestasi Kerja 8. Kejujuran 9. Kedisiplinan 10. Kerjasama	Ordinal
Sumber: Manajemen Kinerja (Wibowo 2015, 100)			

## G. Teknik Analisis Data

Pada pengujian penelitian ini dilakukan dengan melakukan uji Validitas dan Reliabilitas. Validitas dan Reliabilitas sangat penting untuk menciptakan kebenaran, kredibilitas dan kepercayaan terhadap temuan. Pada kenyataan, nilai sempurna untuk nilai validitas dan reliabilitas adalah tidak mungkin.

### 1. Uji Validitas

Uji validitas merupakan derajat ketetapan antara data yang terjadi pada objek penelitian dengan data yang dapat dilapor oleh peneliti. Dengan demikian data yang valid adalah data yang tidak berbeda antara data yang dilaporkan oleh peneliti dengan data yang sesungguhnya terjadi pada objek penelitian produk moment adalah sebagai berikut:

$$r = \frac{n(\sum xy) - (\sum x \sum y)}{\sqrt{[n \sum x^2 - (\sum x)^2][n \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

Keterangan :

r = koefisien korelasi

x = nilai dari item

y = nilai dari total item

n = jumlah sampel



Hasil perhitungan dapat dikatakan valid apabila nilai  $f$  hitung lebih besar dari nilai  $r$  table pada tingkat signifikansi ( $\alpha=0,05$ )

## 2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas berkenan dengan derajat konsistensi dan stabilitas data atau temuan, berguna untuk menetapkan apakah instrument yang dalam hal kuesioner dapat digunakan lebih dari satu kali, paling tidak oleh responden yang sama.

Uji reliabilitas dilakukan dengan teknik *Cronbach* menggunakan rumus sebagai berikut:

$$r_n = \left( \frac{k}{k-1} \right) \left( \sum_1 \sigma^2 \frac{b}{\sigma_t^2} \right)$$

Keterangan:

$r_n$  = Reliabilitas

$k$  = jumlah Butir Pertanyaan

$\sum_t \sigma^2$  = Jumlah Varian Butir

$\sigma_t^2$  = Varian Total

Reliabilitas suatu instrument dapat diterima apabila memiliki koefisien reliabilitas ( $r_n$ ) minimal 0,5. Hal ini berarti bahwa *instrument* dapat digunakan sebagai pengumpul data yang handal, jika telah memiliki koefisien reliabilitas lebih besar atau sama dengan 0,5.

### 3. Transformasi Data Ordinal ke Interval

Dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Sangat Setuju (SS) diberi bobot = 5
- b. Setuju (S) diberi bobot = 4
- c. Kurang Setuju (KS) diberi bobot = 3
- d. Tidak Setuju (TS) diberi bobot = 2
- e. Sangat Tidak Setuju (STS) diberi bobot = 1

### 4. Metode Analisis Data

Dalam usaha menganalisis data untuk membahas permasalahan yang dikemukakan pada penelitian ini, penulis menggunakan suatu teknik dan alat analisis, sebagai berikut:

#### a. Regresi Linear Berganda

Analisis regresi linear berganda, yaitu teknik untuk dapat menentukan korelasi antara suatu variabel dependen dengan variabel independen yang menggunakan metode statistik umum.

$$\gamma = \alpha + \beta X_1 + \beta^2 X_2$$

Keterangan:

$\gamma$  = Produktivitas Kerja

$X^1$  = Disiplin Kerja

$X^2$  = Kompensasi

$\beta^1\beta^2 =$  Koefisien Regresi

## b. Koefisien Korelasi

Analisis koefisien korelasi berganda (R) digunakan untuk menerangkan kekuatan dan arah hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen (Sugiyono, 2013). Penulis menggunakan analisis korelasi berganda. Cara mengetahui keadaan korelasi digunakan kriteria sebagai berikut:

- 1) 0,00 – 0,199 : Sangat Rendah
- 2) 0,20 – 0,399 : Rendah
- 3) 0,40 – 0,599 : Sedang
- 4) 0,60 – 0,799 : Kuat
- 5) 0,80 – 1,00 : Sangat Kuat

## c. Analisis Determinasi

Digunakan untuk mengetahui presentase sumbangan pengaruh variabel independen secara serentak terhadap variabel dependen.

Rumus untuk mencari koefisien determinasi dengan dua variabel independen adalah:

$$R^2 = \frac{(ryx1)^2 + (ryx2)^2 - 2.(ryx1)(ryx2)}{1 - (rx1x2)^2}$$

Ada dua kemungkinan hasil yang akan diperoleh, yaitu:

- 1) Jika  $R^2 = 0$ , Maka tidak ada sedikitpun presentase sumbangan pengaruh yang diberikan variabel independen terhadap variabel dependen.
- 2) Jika  $R^2 = 1$ , Maka presentase sumbangan pengaruh yang diberikan variable independen terhadap variabe dependen adalah sempurna.

#### **d. Analisis Koefisien Penentu (Determinasi)**

Merupakan alat analisa untuk mengukur dua variabel seberapa besar pengaruh koefisien  $R_y^{12}$  terhadap naik turunnya variabel  $y$ , maka rumus koefisien penentunya adalah sebagai berikut:

$$KP = R^2 y^{12}$$

#### **5. Hipotesis Penelitian**

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap suatu rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yg diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi, hipotesis juga dapa dikatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empiris.

### a. Uji t

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap suatu masalah tertentu yang akan diteliti. Sedangkan untuk menguji keterkaitan koefisien, maka dapat diuji melalui uji t dan untuk menghitung uji t, penulis menggunakan alat bantu berupa SPSS.

Adapun rumus untuk menguji hipotesis menurut (Sugiyono 2016, 230) menyatakan bahwa :

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan:

t = Pengujian Hipotesis

r = Koefisien Korelasi

r<sup>2</sup> = Koefisien Determinasi

n = Jumlah Responden

Perumusan hipotesis dirumuskan sebagai berikut:

H<sub>0</sub> : P = 0 (Tidak ada hubungan antara X dan Y)

H<sub>0</sub> : P > 0 (Ada hubungan positif antara X dan Y)

H<sub>0</sub> : P < 0 (Ada hubungan negative antara X dan Y)

H<sub>a</sub> : P ≠ 0 (Ada hubungan antara X dan Y)

Untuk menguji hipotesis Nol (H<sub>0</sub>) kriteriannya sebagai berikut :

1) Bila nilai hitung > nilai t table, maka H<sub>0</sub> ditolak dan H<sub>0</sub> diterima.

2) Bila nilai  $t$  hitung  $<$  nilai  $t$  tabel, maka  $H_0$  diterima dan  $H_0$  ditolak.

Dalam pengujian menggunakan tingkat kepercayaan sebesar 95%, sedangkan  $\alpha = 5\%$ ,  $df = n - 2$ .

#### b. Uji F

Uji pengaruh simultan (*f test*) digunakan untuk mengetahui apakah variabel independen secara bersama-sama atau simultan mempengaruhi variabel dependen. Rumusan untuk pengujian F menurut (Sugiyono 2016, 235) menyatakan bahwa:

$$\frac{R^2/k}{(1 - R^2) / (n - k - 1)}$$

Keterangan :

R = Koefisien Korelasi Ganda

k = Jumlah Variabel Independen

n = Jumlah Anggota Sampel

Setelah mendapatkan nilai F hitung ini, kemudian dibandingkan dengan nilai F tabel dengan tingkat signifikansi sebesar 0,05 atau 5% artinya kemungkinan besar dari hasil penarikan kesimpulan memiliki

probabilitas 95% atau korelasi 5% dan derajat kebebasan digunakan untuk menentukan F tabel.

Adapun kriteria yang digunakan, di antaranya sebagai berikut:

a. Ho diterima apabila:  $F_{hitung} < F_{tabel}$

b. Ho ditolak apabila:  $F_{hitung} > F_{tabel}$

Apabila Ho diterima, maka hal ini diartikan bahwa pengaruh variabel independen secara simultan terhadap variabel dependen dinyatakan tidak signifikan, dan sebaliknya apabila Ho ditolak menunjukkan bahwa pengaruh variabel independen secara simultan terhadap variabel dependen dinyatakan signifikan.

