

**PENGARUH MOTIVASI KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA
TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. MAYORA INDAH
TBK PADA DIVISI HRD**

SKRIPSI

Oleh:

MARDIYANKI THEJA UNTORO

20150500121

JURUSAN MANAJEMEN

KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA



FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG

2019

**PENGARUH MOTIVASI KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA
TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. MAYORA INDAH
TBK PADA DIVISI HRD**

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar

Sarjana Pada Jurusan Manajemen Fakultas Bisnis

Universitas Buddhi Dharma Tangerang

Jenjang Pendidikan Strata 1

Oleh:

MARDIYANKI THEJA UNTORO

20150500121



FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG

2019

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Mardiyanki Theja Untoro
NIM : 20150500121
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Jurusan : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Mayora Indah Tbk Pada Divisi HRD.

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

Tangerang, 18 Februari 2019

Menyetujui,

Mengetahui,

Pembimbing,

Ketua Jurusan,



Tjong Se Fung, S.E., M.M.
NIDN : 0405096805



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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Mayora Indah Tbk Pada Divisi HRD.

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Mardiyanki Theja Untoro

NIM : 20150500121

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, 18 Juni 2019

Menyetujui,

Mengetahui,

Pembimbing,

Ketua Jurusan,



Tjong Se Fung, S.E., M.M.
NIDN : 0405096805



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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Tjong Se Fung, S.E., M.M.

Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Mardiyanki Theja Untoro

NIM : 20150500121

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja

Karyawan PT. Mayora Indah Tbk Pada Divisi HRD.

Telah layak untuk mengikuti Sidang Skripsi.

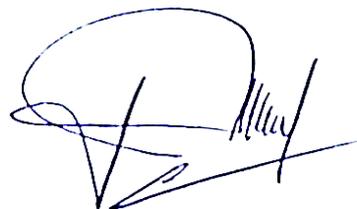
Tangerang, 18 Juni 2019

Menyetujui,
Pembimbing,

Mengetahui,
Ketua Jurusan,



Tjong Se Fung, S.E., M.M.
NIDN : 0405096805



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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Mardiyanki Theja Untoro
NIM : 20150500121
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Jurusan : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Mayora Indah Tbk Pada Divisi HRD.

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat **"SANGAT MEMUASKAN"** oleh Tim Penguji pada hari Selasa, tanggal 30 Juli 2019.

Nama Penguji

Ketua Penguji : Agus Kusnawan, S.E., M.M.
NIDN : 0421107101

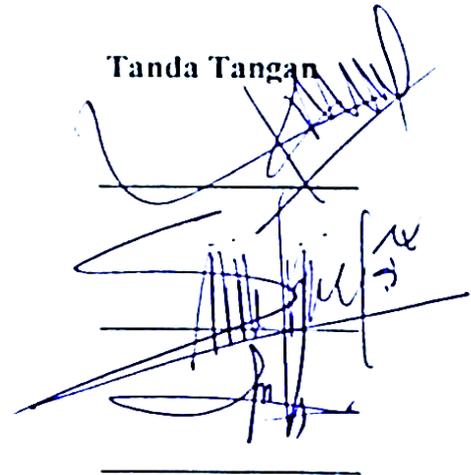
Penguji I : Suhendar Janamarta, S.E., M.M.
NIDN : 0405068001

Penguji II : Peng Wi, S.E., M.Akt.
NIDN : 0406077607

Dekan Fakultas Bisnis,


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

Tanda Tangan



SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana, baik di Universitas Buddhi Dharma maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Skripsi ini saya buat sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dosen pembimbing.
3. Dalam Skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan daftar pustaka.
4. Dalam Skripsi ini tidak terdapat pemalsuan (kebohongan), seperti : buku, artikel, jurnal, data sekunder, pengolahan data, dan pemalsuan tanda tangan dosen atau Ketua Jurusan Fakultas Bisnis di Universitas Buddhi Dharma yang dibuktikan dengan keasliannya.
5. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, tanpa paksaan dan apabila dikemudian hari atau pada waktu lainnya terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh karena Skripsi ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan peraturan dan norma yang berlaku.

Tangerang, 24 Juni 2019

Yang Membuat Pernyataan,

MARDIYANKI THEJA UNTORO
NIM: 20150500121

6000
ENAM RIBU KUPIH

Mardiyanki Theja Untoro

NIM: 20150500121

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Dibuat oleh,

NIM : 20150500121
Nama : Mardiyanki Theja Untoro
Jenjang Studi : Strata I (S1)
Jurusan : Manajemen
Konsentrasi : 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 Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Mayora Indah Tbk Pada Divisi HRD”, 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, 30 Juli 2019

Penulis



(Mardiyanki Theja Untoro)

PENGARUH MOTIVASI KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT.MAYORA INDAH TBK PADA DIVISI HRD

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh motivasi kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan PT Mayora Indah Tbk pada divisi HRD. Sampel penelitian ini berjumlah 150 responden PT Mayora Indah Tbk. Pengumpulan data dilakukan melalui penyebaran kuesioner, dan pengolahan data pada penelitian ini menggunakan SPSS versi 21. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif, dimana metode ini menggambarkan sistematis, faktual 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 $Y = 1.444 + 0,544X_1 + 0,418X_2$, artinya setiap peningkatan motivasi kerja sebesar 1 poin, maka kinerja karyawan pada PT Mayora Indah Tbk akan mengalami peningkatan sebesar 0,617 dan setiap peningkatan atau penurunan lingkungan kerja sebesar 1 poin, maka kinerja karyawan pada PT Mayora Indah Tbk akan mengalami peningkatan sebesar 0,377.

Selain diperoleh hubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat, pada penelitian ini diperoleh nilai hubungan antar variabel, korelasi antara motivasi kerja dengan lingkungan kerja sebesar 0,617 korelasi antara lingkungan kerja dengan kinerja karyawan sebesar 0,377. Maka dapat dikatakan hubungan ketiga variabel tersebut cukup kuat dan positif.

Dari hasil uji F didapat nilai F_{hitung} sebesar 879.071, dimana nilai tersebut lebih besar dari f_{tabel} sebesar 3.06 dengan tingkat signifikan 0.000 lebih kecil dari 0.05 maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Dari hasil uji t didapat t_{hitung} motivasi kerja 13.812 dan lingkungan kerja sebesar 8.442, dimana nilai tersebut lebih besar dari t_{tabel} sebesar 1,976 dengan tingkat signifikan motivasi kerja 0.000 dan lingkungan kerja 0.000 lebih kecil dari 0.05 maka H_0 ditolak dan H_a diterima, artinya terdapat pengaruh antara motivasi kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan.

Kata Kunci : Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja, Kinerja Karyawan

**THE EFFECT OF WORK MOTIVATION AND WORK ENVIRONMENT ON
EMPLOYEE PERFORMANCE PT. MAYORA INDAH TBK IN THE HRD
DIVISION**

ABSTRACT

This study aims to determine the effect of work motivation and work environment on the performance of employees of PT Mayora Indah Tbk in the HRD division. The sample of this study amounted to 150 respondents PT Mayora Indah Tbk. Data collection is done through questionnaires, and data processing in this study uses SPSS version 21. The method used is descriptive method, where this method describes systematic, factual and accurate about the factors studied, Analysis of the data used is multiple linear regression for test and prove the research hypothesis.

The results of data processing obtained multiple linear equations $Y = 1,444 + 0,544X_1 + 0,418X_2$, meaning that every increase in work motivation by 1 point, then the performance of employees at PT Mayora Indah Tbk will increase by 0.617 and any increase or decrease in work environment by 1 point, then the performance of employees at PT Mayora Indah Tbk will increase by 0.377.

In addition to the relationship between the independent variables with dependent variables, the value of the relationship between variables was obtained, the correlation between work motivation and work environment was 0.617 correlation between work environment and employee performance of 0.377. Then it can be said that the relationship between the three variables is quite strong and positive.

From the test results F obtained value F hitung of 879,071, where the value is greater than f tabel of 3.06 with a significant level of 0,000 smaller than 0.05, Ho is rejected and Ha is accepted. From the results of the t test obtained work motivation to 13,812 and work environment is 8,442, where the value is bigger than t tabel of 1,976 with a significant level of work motivation 0,000 and work environment 0,000 is smaller than 0.05 then Ho is rejected and Ha is accepted, meaning that there is an influence between motivation work and work environment on employee performance.

Keywords: Work Motivation, Work Environment, Employee Performance

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan anugrah serta bimbingan-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi tepat waktu sesuai yang diharapkan, Adapun judul skripsi ini yaitu "Pengaruh Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Mayora Indah Tbk Pada Divisi HRD."

Skripsi ini diajukan untuk melengkapi persyaratan guna mencapai gelar Sarjana Manajemen pada Universitas Buddhi Dharma Tangerang.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak akan terselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini yaitu kepada yang terhormat :

1. Bapak Dr. Sofian Sugioko, M.M., CPMA, selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma Tangerang.
2. Bapak Sutrisna, S.E., S.H., M.M., M.Kn. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma Tangerang.
3. Bapak Eso Hernawan, S.E., M.M. selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma Tangerang.
4. Bapak Tjong Se Fung, S.E., M.M, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan tepat pada waktunya.
5. Bapak Ibu dosen serta seluruh staff pengajar Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma yang telah memberikan bimbingan dan bekal ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat bagi penulis.
6. Pimpinan dan semua rekan PT Mayora Indah Tbk yang telah banyak membantu penulisan untuk melakukan riset dan menyediakan data-data yang dibutuhkan dalam penyusunan skripsi ini.

7. Pada kedua orang tua beserta seluruh keluarga saya yang telah mendukung penulis dengan doa dan semangat dalam proses menyelesaikan skripsi ini.
8. Pada teman-teman dan sahabat yang telah banyak membantu dalam penulisan skripsi ini khususnya (Tommy, Chila, Jesika, Novi, Fia, Ester, Tedy, Putri).
9. Seluruh teman-teman penulis yang selalu berbagi selama delapan (8) semester, dan teman-teman seperjuangan yang telah banyak membantu dan memberikan semangat dalam penulisan skripsi ini.

Besar harapan penulis, jika skripsi ini akan berguna bagi pihak terkait terutama teman dan peneliti yang lain sebagai tambahan ilmu pengetahuan dan juga bagi PT.Mayora Indah Tbk khususnya pada Divisi HRD sebagai bahan informasi untuk perkembangan dan kemajuan.

Penulis juga menyadari skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu kritik dan saran terhadap skripsi ini masih penulis harapkan.

Atas bantuan partisipasinya penulis ucapkan terima kasih.

Tangerang 19 Juni 2019

Penulis,

Mardiyanki Theja Untoro
NIM : 20150500121

DAFTAR ISI

Halaman

JUDUL SKRIPSI LUAR	
JUDUL SKRIPSI DALAM	
LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI	
LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	
REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI	
SURAT PERNYATAAN	
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	
ABSTRAK.....	i
ABSTRACT.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii

BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Batasan Masalah.....	4
C. Identifikasi Masalah.....	4
D. Rumusan Masalah	5
E. Tujuan Penelitian	5
F. Manfaat Penelitian	5
G. Sistematika Penulisan Skripsi	7
BAB II LANDASAN TEORI	9
A. Tinjauan Pustaka	9
1. Pengertian Manajemen.....	9
2. Pengertian Motivasi	15
3. Pengertian Lingkungan Kerja	22
4. Pengertian Kinerja Karyawan	30
B. Penelitian Terdahulu	43
C. Kerangka Pemikiran.....	44
D. Hipotesis Penelitian.....	44
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	46
A. Jenis Penelitian.....	46
B. Objek Penelitian	48
C. Metode Penelitian.....	55
D. Jenis dan Sumber Data	55
E. Populasi dan Sampel	56

F. Teknik Pengumpulan Data.....	57
G. Variabel dan Data Penelitian.....	58
H. Pengujian Instrumen Penelitian.....	61
I. Metode Analisis Data.....	65
J. Hipotesis Penelitian.....	67
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	71
A. Deskripsi Data Hasil Penelitian	71
1. Uji Frekuensi Motivasi Kerja (X1)	75
2. Uji Frekuensi Lingkungan Kerja (X2)	85
3. Uji Frekuensi Kinerja (Y)	95
B. Analisis Hasil Penelitian Uji Validitas dan Uji Reliabilitas.....	105
C. Pengujian Hipotesis.....	112
D. Pembahasan Penelitian.....	119
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	121
A. Kesimpulan	121
B. Implikasi.....	122
C. Saran.....	122
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
SURAT KETERANGAN RISET	
LAMPIRAN	

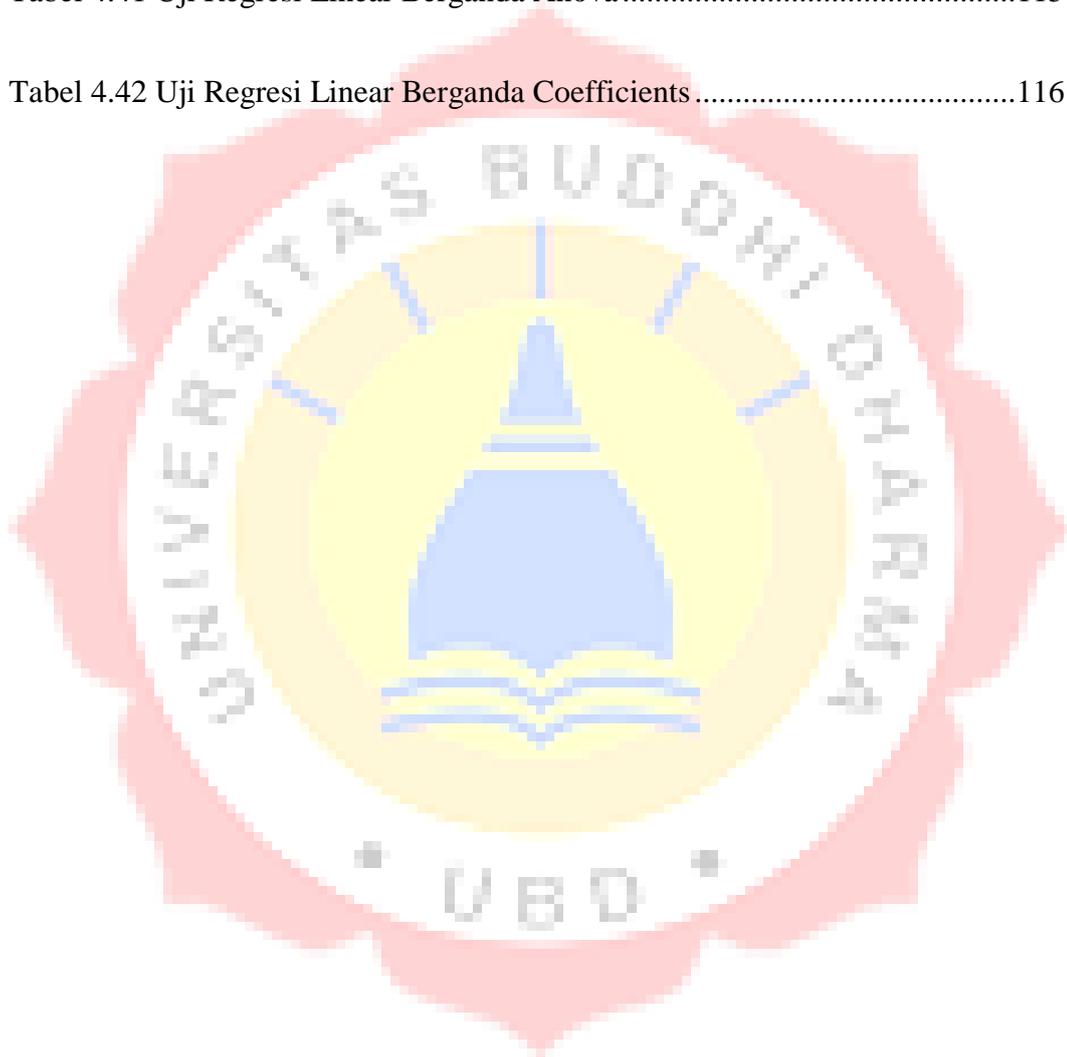
DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	43
Tabel 3.1 Operasional Variabel.....	60
Tabel 3.2 Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi	67
Tabel 4.1 Data Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	72
Tabel 4.2 Data Responden Berdasarkan Usia	72
Tabel 4.3 Data Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	73
Tabel 4.4 Uji Descriptive Statistics.....	74
Tabel 4.5 Uji Frekuensi kesesuaian gaji dengan job description yang dilakukan (X1P1)	75
Tabel 4.6 Uji Frekuensi Fasilitas Kesehatan Yang Diberikan Kepada Karyawan (X1P2).....	76
Tabel 4.7 Uji Frekuensi Keamanan Dilingkungan Kerja (X1P3)	77
Tabel 4.8 Uji Frekuensi Kenyamanan Dilingkungan Kerja (X1P4)	78
Tabel 4.9 Uji Frekuensi Tidak Memiliki Masalah Apapun Antar Rekan Kerja (X1P5)	79

Tabel 4.10 Uji Frekuensi Penyediaan Alat Komunikasi Bagi Karyawan (X1P6).....	80
Tabel 4.11 Uji Frekuensi Apresiasi Yang Diberikan Perusahaan Untuk Karyawan (X1P7).....	81
Tabel 4.12 Uji Frekuensi Kinerja Karyawan Diakui Oleh Atasan (X1P8).....	82
Tabel 4.13 Uji Frekuensi Pengembangan Potensi Diri(X1P9)	83
Tabel 4.14 Uji Frekuensi Pengembangan Kemampuan Untuk Karyawan (X1P10).....	84
Tabel 4.15 Uji Frekuensi Kondisi Ruangan (X2P1)	85
Tabel 4.16 Uji Frekuensi Pencahayaan Lampu (X2P2).....	86
Tabel 4.17 Uji Frekuensi Temperatur Udara (X2P3).....	87
Tabel 4.18 Uji Frekuensi Ruang Gerak (X2P4).....	88
Tabel 4.19 Uji Frekuensi Sirkulasi Udara (X2P5).....	89
Tabel 4.20 Uji Frekuensi Kondisi Saat Bekerja Tenang (X2P6).....	90
Tabel 4.21 Uji Frekuensi Lingkungan Kerja (X2P7).....	91
Tabel 4.22 Uji Frekuensi Penataan Warna Ruang Kerja (X2P8).....	92
Tabel 4.23 Uji Frekuensi Dekorasi Ruang Kerja (X2P9)	93

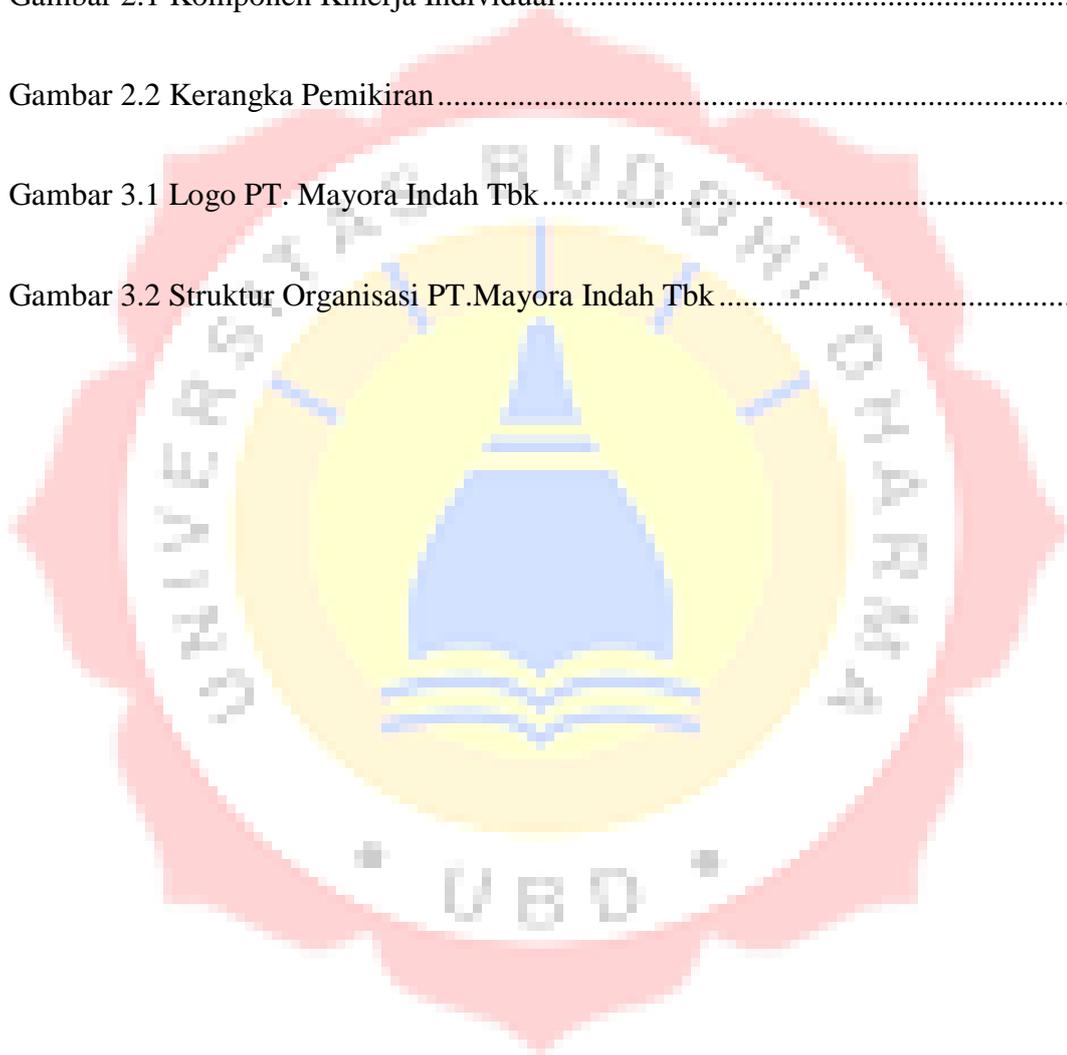
Tabel 4.24 Uji Frekuensi Keamanan Dalam Bekerja (X2P10).....	94
Tabel 4.25 Uji Frekuensi Menyelesaikan Pekerjaan Sesuai Deadline (YP1)	95
Tabel 4.26 Uji Frekuensi Pekerjaan Yang Dikerjakan Sesuai Dengan Harapan Perusahaan (YP2)	96
Tabel 4.27 Uji Frekuensi Bekerja Dengan Teliti (YP3)	97
Tabel 4.28 Uji Frekuensi Bekerja Sesuai Dengan Jam Kerja (YP4)	98
Tabel 4.29 Uji Frekuensi Mampu Menyelesaikan Setiap Tugas Yang Diberikan (YP5).....	99
Tabel 4.30 Uji Frekuensi Sadar Akan Kewajiban (YP6).....	100
Tabel 4.31 Uji Frekuensi Bersedia Lembur (YP7)	101
Tabel 4.32 Uji Frekuensi Bersedia Memberikan Waktu Yang Lebih Untuk Perusahaan (YP8).....	102
Tabel 4.33 Uji Frekuensi Mentaati Peraturan (YP9)	103
Tabel 4.34 Uji Frekuensi Tidak Melanggar Aturan (YP10)	104
Tabel 4.35 Uji Validitas Motivasi Kerja(X1)	105
Tabel 4.36 Uji Validitas Lingkungan Kerja (X2)	107
Tabel 4.37 Uji Validitas Kinerja (Y).....	109

Tabel 4.38 Uji Reliabilitas	111
Tabel 4.39 Uji Regresi Linear Berganda Variables Entered.....	112
Tabel 4.40 Uji Regresi Linear Berganda Model Summary.....	113
Tabel 4.41 Uji Regresi Linear Berganda Anova.....	115
Tabel 4.42 Uji Regresi Linear Berganda Coefficients.....	116



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Komponen Kinerja Individual.....	32
Gambar 2.2 Kerangka Pemikiran.....	44
Gambar 3.1 Logo PT. Mayora Indah Tbk.....	49
Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT.Mayora Indah Tbk.....	50



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Kuesioner
Lampiran 2	: Tabel Kuesioner Motivasi Kerja
Lampiran 3	: Tabel Kuesioner Lingkungan Kerja
Lampiran 4	: Tabel Kuesioner Kinerja Karyawan
Lampiran 5	: Tabel Frekuensi Jenis Kelamin, Usia dan Tingkat Pendidikan
Lampiran 6	: Analisis Descriptive
Lampiran 7	: Uji Frekuensi Motivasi Kerja
Lampiran 8	: Uji Frekuensi Lingkungan Kerja
Lampiran 9	: Uji Frekuensi Kinerja Karyawan
Lampiran 10	: Uji Validitas Motivasi Kerja
Lampiran 11	: Uji Validitas Lingkungan Kerja
Lampiran 12	: Uji Validitas Kinerja Karyawan
Lampiran 13	: Uji Reliabilitas Motivasi Kerja
Lampiran 14	: Uji Reliabilitas Lingkungan Kerja
Lampiran 15	: Uji Reliabilitas Kinerja Karyawan
Lampiran 16	: Uji Regresi Berganda

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Dalam perkembangan dunia kerja di Indonesia pada saat ini, banyak terjadi perubahan pola pikir dalam menentukan kebijakan - kebijakan termasuk dalam menentukan sistem manajemen sumber daya manusia suatu perusahaan. Setiap perubahan diharapkan mampu menjadi alternatif yang menguntungkan bagi pihak perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan secara menyeluruh.

Suatu perusahaan dalam melaksanakan kegiatannya, baik perusahaan yang bergerak dibidang industri, perdagangan maupun jasa akan berusaha untuk mencapai tujuan bukan hanya tergantung pada keunggulan teknologi, dana operasi yang tersedia, sarana ataupun prasarana yang dimiliki, melainkan juga tergantung pada aspek sumber daya manusia.

Hal ini memaksa setiap perusahaan harus dapat bekerja dengan lebih efisien, efektif dan produktif. Tingkat kompetisi yang tinggi akan memacu tiap perusahaan untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya dengan memberikan perhatian pada aspek sumber daya manusia. Jadi manusia dapat dipandang sebagai faktor penentu karena ditangan manusialah segala inovasi akan direalisasikan dalam upaya mewujudkan tujuan perusahaan.

Sumber daya manusia mempunyai peranan penting dalam aktivitas perusahaan, karena bagaimanapun juga kemajuan dan keberhasilan

suatu perusahaan tidak lepas dari peran dan kemampuan sumber daya manusia yang baik. Karyawan adalah orang - orang yang bekerja pada suatu perusahaan atau pada instansi pemerintah atau badan usaha dan memperoleh upah atas jasanya tersebut.

Dalam suatu sistem operasional perusahaan, potensi sumber daya manusia pada hakekatnya merupakan salah satu modal dan memegang suatu peran yang paling penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Oleh karena itu perusahaan perlu mengelola sumber daya manusia sebaik mungkin.

Motivasi merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan oleh pihak manajemen bila mereka menginginkan setiap karyawan dapat memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian tujuan perusahaan. Karena dengan motivasi, seorang karyawan akan memiliki semangat yang tinggi dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.

Tanpa motivasi, seorang karyawan tidak dapat memenuhi tugasnya sesuai standar atau bahkan melampaui standar karena apa yang menjadi motif dan motivasinya dalam bekerja tidak terpenuhi. Sekalipun seorang karyawan memiliki kemampuan operasional yang baik bila tidak memiliki motivasi dalam bekerja, hasil akhir dari pekerjaannya tidak akan memuaskan.

Motivasi dari karyawan ini berguna untuk tetap menjalankan dan mempertahankan eksistensi perusahaan. Saat ini perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang potensial. Perusahaan selalu mempunyai tujuan untuk meningkatkan produktivitas karyawannya. Oleh sebab itu berbagai

caradilakukan oleh perusahaan untuk mengetahui faktor yang menyebabkan peningkatan maupun penurunan produktivitas karyawan.

Demikian halnya dengan PT. Mayora Indah Tbk. Perusahaan yang bergerak dibidang pengolahan makanan dan minuman sudah seharusnya memiliki karyawan yang penuh semangat dan bermotivasi tinggi dalam bekerja dan melakukan pekerjaannya secara efektif dan efisien, untuk kemudian pada akhirnya menunjukkan kinerja yang tinggi dalam usaha mewujudkan misi dan tujuan yang telah ditetapkan.

Setiap perusahaan selalu berusaha meningkatkan kinerja karyawannya, tak terkecuali PT. Mayora Indah Tbk. Sebab itu, PT. Mayora Indah Tbk perlu melakukan motivasi karyawan dan menyediakan lingkungan kerja yang kondusif sehingga dapat menjadi sarana komunikasi yang berkesinambungan dengan karyawannya untuk waktu yang panjang.

Tentu saja motivasi yang dilakukan haruslah tepat sasaran, efisien, berdampak lebih baik terhadap produktivitas karyawan bagi perusahaan, dapat memenuhi kebutuhan dan kepuasan karyawan, serta dapat meningkatkan kinerja perusahaan. Sehubungan dengan hal di atas, maka motivasi merupakan masalah yang sangat penting dalam suatu perusahaan, karena dapat meningkatkan produktivitas karyawan. Sehingga kemampuan manajemen dalam memberikan motivasi akan sangat menentukan keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Dari fenomena di atas membuat peneliti tertarik untuk membuat sebuah penelitian tentang "**Pengaruh Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Mayora Indah Tbk Pada Divisi HRD**".

B. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah ada serta memperoleh gambaran yang jelas, maka perlu adanya pembatasan masalah. Oleh karena itu, penelitian ini lebih memfokuskan pada pengaruh motivasi kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan PT. Mayora Indah Tbk pada divisi HRD dimana pengaruhnya akan berdampak pada kinerja karyawan di perusahaan. Hal ini dapat membuat suatu kerangka garis lurus agar permasalahan tidak keluar dari pokok pembahasan judul dan dapat mudah dipahami oleh pembaca.

C. Identifikasi Masalah

Sesuai dengan latar belakang penelitian yang dikemukakan diatas, maka identifikasi masalah dalam penelitian ini dapat dinyatakan dalam beberapa pertanyaan sebagai berikut :

- 1) Motivasi kerja yang lebih mengarah ke sisi negatif.
- 2) Apakah lingkungan kerja dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan.
- 3) Pengaruh dan dampak nyata dari motivasi kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Mayora Indah Tbk

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang diatas peneliti dapat menyimpulkan permasalahan - permasalahan yang akan diteliti dan dirangkum dalam rumusan masalah. Adapun rumusan masalah tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Apa pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja karyawan PT. Mayora Indah Tbk pada divisi HRD ?
- 2) Apa pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan PT. Mayora Indah Tbk pada divisi HRD ?
- 3) Apa Pengaruh antara motivasi kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan PT. Mayora Indah Tbk pada divisi HRD ?

E. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari dilakukannya penelitian ini adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk mengetahui pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja karyawan PT. Mayora Indah Tbk pada divisi HRD.
- 2) Untuk mengetahui pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan PT. Mayora Indah Tbk pada divisi HRD.
- 3) Untuk mengetahui pengaruh antara motivasi kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan PT. Mayora Indah Tbk pada divisi HRD.

F. Manfaat Penelitian

Hasil Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

- 1) Bagi Perusahaan:

Sebagai bahan pemikiran dan masukan pada pengambilan keputusan dalam memberikan motivasi dan lingkungan kerja yang dapat meningkatkan kinerja karyawan dan meningkatkan keuntungan perusahaan.

2) Bagi penulis:

- a) Untuk mengembangkan pengetahuan penulis dalam praktik didalam perusahaan terutama yang berkaitan dengan motivasi kerja dan lingkungan kerja yang menyangkut kinerja karyawan.
- b) Penulis dapat mengetahui kenyataan praktik dilapangan disamping teori-teori yang didapat dalam pertemuan-pertemuan perkuliahan, sehingga dapat menarik kesimpulan dari pertimbangan yang ada.
- c) Untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan Strata Satu (S1) jurusan Manajemen Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia pada Unioversitas Buddhi Dharma.

3) Bagi pihak lain :

- a) Bagi masyarakat umum khususnya lingkungan Universitas Buddhi Dharma untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan perilaku ketika berorganisasi.
- b) Bagi peneliti lain penulis berharap karya ini dapat dijadikan pedoman ataupun informasi dalam penyusunan karya tulis lainnya dan juga sebagai informasi dasar dalam memulai suatu penelitian.

G. Sistematika Penulisan

Penulisan skripsi ini terbagi dalam lima bab yang disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam pembahasan bab ini berisikan tentang penguraian masalah-masalah secara ringkas yang meliputi : Latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan serta manfaat dari penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Dalam pembahasan bab ini berisikan tentang penjabaran teori-teori yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas dan kerangka pemikiran serta hipotesis untuk membahas pokok permasalahan yang di uraikan.

BAB III : OBJEK DAN METODOLOGI PENELITIAN

Dalam pembahasan bab ini menjelaskan tentang hal-hal yang berhubungan dengan perusahaan, menjelaskan tentang metodologi penelitian, penjelasan tentang pengujian variable dan hipotesis.

BAB IV : ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Dalam pembahasan bab ini menguraikan tentang motivasi kerja dan lingkungan kerja yang mempengaruhi kinerja karyawan PT. Mayora Indah Tbk.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam pembahasan ini merupakan bab terakhir dari skripsi yang akan membahas tentang kesimpulan dan saran serta penulis melakukan berbagai analisa pada PT. Mayora Indah Tbk.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Tinjauan Pustaka

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata "*to manage*" yang berarti mengatur, mengurus atau mengelola. Banyak definisi yang telah diberikan oleh para ahli terhadap istilah manajemen ini, namun dari sekian banyak definisi tersebut ada satu kiranya dapat dijadikan pegangan dalam memahami manajemen tersebut. Pengertian manajemen yaitu proses yang terdiri dari rangkaian kegiatan, seperti perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, pengadilannya yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Menurut Stonner dan Freeman (Danang Sunyoto 2015,4) mengatakan bahwa :

"Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya organisasi dan proses penggunaan semua sumber daya organisasi untuk tercapainya tujuan organisasi yang telah ditetapkan".

Menurut (G.R. Terry 2016,63) mengatakan bahwa :

"Manajemen adalah sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan tindakan yang dilakukan untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya".

Menurut (Hasibuan 2014,116) mengatakan bahwa :

"Manajemen selalu dipakai dan sangat penting untuk mengatur semua kegiatan dalam rumah tangga, sekolah, koperasi, yayasan-yayasan, pemerintahan dan lain sebagainya".

Menurut (Andri Feriyanto 2015,4) mengatakan bahwa :

"Manajemen adalah suatu proses penyelenggaraan kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan sebagai kemampuan atau keterampilan orang yang menduduki jabatan manajerial untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain".

Menurut (H.M. Yani 2012,1) mengatakan bahwa :

"Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efektif dan efisien sehingga tercapai tujuan organisasi atau perusahaan".

Berdasarkan Pengertian-pengertian Manajemen yang telah di jelaskan diatas, maka dalam penelitian ini dapat dipahami bahwa manajemen merupakan suatu rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan serta pengawasan dengan memanfaatkan sumber daya manusia serta sumber-sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan atau sasaran organisasi

2. Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia menunjukkan tugas dan kewajiban yang dilaksanakan organisasi besar maupun kecil dalam rangka pengadaan dan pengorganisasian sumber daya manusianya.

1) Perencanaan Sumber Daya Manusia, Rekrutment dan Seleksi

Melaksanakan analisis pekerjaan untuk menentukan pekerjaan-pekerjaan spesifik yang diperlukan didalam organisasi, Mengembangkan dan mengimplementasikan rencana untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia tersebut, serta meramalkan sumber daya manusia yang dibutuhkan organisasi untuk mencapai sasarannya.

2) Pengembangan Sumber Daya Manusia

Orientasi dan training karyawan, Mendesain dan mengimplementasikan program pengelolaan pengembangan organisasional, membangun tim yang efektif didalam struktur organisasi mendesain sistem penilaian kinerja karyawan, membantu karyawan dalam rencana pengembangan karir.

3) Kompensasi dan Benefit

Mendesain dan mengimplementasikan sistem kompensasi dan benefit untuk semua karyawan dan menjamin keadilan konsistensi kompensasi dan benefit.

4) Karyawan dan Hubungan Perburuhan

Melayani sebagai perantara antara organisasi dan serikat pekerja, serta mendesain sistem disiplin dan penanganan keluhan.

5) Kesehatan dan Keselamatan

Mendesain dan mengimplementasikan organisasi program untuk menjamin kesehatan dan keselamatan karyawan. Menyediakan bantuan untuk mengatasi persoalan pribadi karyawan yang berpengaruh pada pelaksanaan kerjanya.

6) Riset Sumber Daya Manusia

Menyediakan informasi sumber daya manusia dan mendesain serta mengimplementasikan sistem komunikasi karyawan.

3. Unsur-unsur Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen tidak hanya terdiri dari fungsinya saja, manajemen juga terdiri dari berbagai unsur yang mempunyai perannya masing-masing. Jika fungsi dan unsur dapat penanganan yang baik tentunya hal ini juga akan memudahkan tercapainya tujuan perusahaan dan meningkatkan kesejahteraan karyawan perusahaan atau organisasi tersebut. Unsur-unsur manajemen menurut (H.M. Yani 2013,9) yang disingkat dengan 6M, mengatakan bahwa :

1) *Man* (sumber daya manusia)

Dalam manajemen, faktor manusia adalah yang paling menentukan. Manusia yang membuat tujuan dan manusia pula yang melakukan proses untuk mencapai tujuan. Tanpa adanya manusia tidak ada proses kerja, sebab pada dasarnya manusia adalah makhluk kerja yang harus memenuhi kebutuhan hidupnya.

2) *Money* (uang)

Uang merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai. Besar kecilnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang beredar dalam perusahaan. Oleh karena itu uang merupakan alat (*tools*) yang penting untuk mencapai tujuan karena segala sesuatu harus diperhitungkan secara rasional. Hal ini akan berhubungan dengan berapa uang yang harus disediakan untuk membiayai gaji tenaga kerja, alat-alat yang dibutuhkan dan harus dibeli serta berapa hasil yang akan dicapai dari suatu organisasi.

3) *Material* (bahan)

Materi terdiri dari bahan setengah jadi (*raw material*) dan bahan jadi. Dalam dunia usaha untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya juga harus dapat menggunakan bahan atau materi-materi sebagai salah satu sarana. Sebab materi dan manusia tidak dapat dipisahkan, tanpa materi tidak akan tercapai hasil yang dikehendaki.

4) *Machine* (mesin)

Dalam kegiatan perusahaan, mesin sangat diperlukan. Penggunaan mesin akan membawa kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi dan efektivitas kerja.

5) *Method* (metode)

Dalam pelaksanaan kerja diperlukan metode-metode kerja. Suatu tata cara yang baik akan memperlancar jalannya pekerjaan. Sebuah metode dapat dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan kerja suatu tugas dengan

memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan kepada sasaran, fasilitas yang tersedia dan penggunaan waktu, serta uang, dan kegiatan usaha. Perlu diingat meskipun metode baik, sedangkan orang yang melaksanakannya tidak mengerti atau tidak mempunyai pengalaman maka hasilnya tidak akan memuaskan. Dengan demikian, peranan utama dalam manajemen tetap manusianya sendiri.

6) *Market* (pasar)

Memasarkan produk sudah tentu sangat penting sebab bila barang yang diproduksi tidak laku, maka proses produksi barang akan berhenti. Artinya, proses kerja tidak akan berlangsung. Oleh sebab itu, penguasaan pasar dalam arti menyebarkan hasil produksi merupakan faktor menentukan dalam perusahaan. Agar pasar dapat dikuasai maka kualitas dan harga pasar harus sesuai dengan selera konsumen dan daya beli (kemampuan) konsumen.

Dari uraian singkat mengenai fungsi dan unsur manajemen kita dapat mengetahui bahwa peran sumber daya manusia sangat vital didalam organisasi. Jadi fungsi dan unsur manajemen tidak dapat dipisahkan satu dengan lainnya serta saling terikat dan membutuhkan. Jika salah satu bagian tidak dapat dipenuhi atau ditangani maka dapat mengganggu fungsi dan unsur lainnya yang juga akan menyebabkan berkurang atau terhambatnya kinerja karyawan pada perusahaan. Karena di era sekarang sumber daya manusia tidak lagi dianggap sebagai beban (*cost*) tapi lebih dipandang sebagai aset oleh

perusahaan yang dapat membuat perusahaan berkembang dan mencapai tujuannya.

4. Motivasi

a) Pengertian Motivasi

Motivasi sering diartikan sebagai faktor pendorong perilaku seseorang, dan faktor pendorong tersebut tak lain adalah suatu kebutuhan serta keinginan dari seseorang untuk melakukan suatu aktivitas. Dalam suatu perusahaan motivasi sangatlah diperlukan, baik motivasi dari atasan maupun motivasi yang bangkit dari diri sendiri. Untuk bekerja sama bagi kepentingan perusahaan tanpa adanya motivasi maka tujuan yang ditetapkan tidak akan tercapai karena motivasi untuk bekerja ini sangat berpengaruh bagi tinggi rendahnya produktivitas perusahaan.

Menurut (Wilson Bangun 2012,312) mengatakan bahwa :

"Motivasi merupakan suatu kondisi yang mendorong orang lain untuk dapat melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan fungsinya dalam organisasi".

Menurut (Suparno Eko Widodo 2015,187) mengatakan bahwa :

"Motivasi adalah kekuatan yang ada dalam seseorang, yang mendorong perilakunya untuk melakukan tindakan dan juga adalah masalah yang kompleks. Motivasi diri (self motivation) memegang peranan penting dan juga motivasi tidak bersifat tetap".

Menurut (Suryani 2014,22) mengatakan bahwa :

"Motivasi berasal dari bahasa latin *movere* yang artinya menggerakkan seseorang konsumen tergerak membeli suatu produk karena ada sesuatu yang menggerakkan. Proses timbulnya dorongan

sehingga konsumen bergerak membeli suatu produk itulah yang disebut motivasi".

b) Karakteristik Motivasi

Berdasarkan definisi di atas bahwa peranan motivasi sangatlah penting dalam organisasi yang dapat mempengaruhi karyawan dalam bekerja, dan membuat karyawan bersemangat untuk bekerja. Teori hierarki kebutuhan Maslow menurut (Hamzah B. Uno 2017, 41) mengatakan bahwa didalam diri manusia ada lima jenjang kebutuhan sebagai berikut :

- 1) Fisiologis meliputi, rasa lapar, haus, tempat perlindungan (pakaian dan rumah), segala kebutuhan yang harus dipenuhi untuk dapat tetap hidup.
- 2) Rasa aman antara lain, keamanan dan perlindungan dari bahaya fisik dan emosional. Kebutuhan fisiologis yang diarahkan kepada kebutuhan akan rasa aman. Keselamatan itu, termasuk merasa aman di tempat kerja dari setiap jenis ancaman fisik atau kehilangan, serta merasa nyaman saat bekerja.
- 3) Sosial meliputi rasa kasih sayang yang dapat diterima dengan baik misalnya hubungan persahabatan. Mungkin disadari melalui hubungan-hubungan antar pribadi yang mendalam, tetapi juga mencerminkan dalam kebutuhan untuk menjadi bagian berbagai kelompok sosial.
- 4) Penghargaan mencakup faktor rasa hormat yang dipengaruhi secara intern misalnya harga diri, prestasi dan faktor hormat yang dipengaruhi secara ekstern misalnya status, pengakuan dari atasan

kita dan perhatian dari seseorang. Dalam kaitannya dengan pekerjaan, hal ini berarti memiliki pekerjaan yang dapat diakui sebagai bermanfaat, menyediakan sesuatu yang dapat dicapai, serta pengakuan umum dan kehormatan di dunia luar.

- 5) Aktualisasi diri meliputi dorongan yang dapat membentuk individu untuk menjadi apa yang dapat ia mampu menjadi; mencakup pertumbuhan, mencapai potensinya, dan introspeksi diri.

Menurut (Mangkunegara 2011,100) mengatakan bahwa prinsip-prinsip dalam memotivasi pegawai sebagai berikut :

- 1) Prinsip Partisipasi

Dalam upaya Memotivasi kerja, pegawai perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin.

- 2) Prinsip Komunikasi

Pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tujuan, dengan informasi yang jelas, pegawai akan lebih mudah dimotivasi kerjanya

- 3) Prinsip Mengakui Andil Bawahan

Pemimpin mengakui bahwa bawahan (pegawai) mempunyai andil didalam usaha pencapaian tujuan. Dengan pengakuan tersebut pegawai akan termotivasi untuk berdedikasi lebih tinggi dalam pekerjaannya.

4) Prinsip pendelegasian Wewenang

Pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada pegawai untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, akan membuat pegawai yang bersangkutan menjadi termotivasi dalam bekerja

5) Prinsip Memberi Perhatian

Pemimpin memberikan perhatian kepada pegawai bawahan dalam bekerja dengan memberikan apa yang diinginkan pegawai tersebut dalam bekerja.

c) Tujuan Motivasi

Menurut (Sangadji dan Sopiah 2014,159) mengatakan bahwa tujuan motivasi sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kepuasan
- 2) Mempertahankan loyalitas
- 3) Efisiensi
- 4) Efektivitas
- 5) Menciptakan suatu hubungan yang harmonis antara produsen atau penjual dengan konsumen atau pembeli.

d) Metode-metode Motivasi

Ada dua metode motivasi yaitu motivasi langsung dan tidak langsung adalah sebagai berikut :

- 1) Motivasi Langsung (*Direct Motivation*)

Motivasi langsung adalah motivasi (materil dan non materil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya. Jadi sifatnya khusus, seperti pujian, penghargaan, tunjangan hari raya, bonus, dan bintang jasa.

2) Motivasi Tak Langsung (*Indirect Motivation*)

Motivasi tidak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya. Misalnya, kursi yang empuk, mesin-mesin yang baik, ruang kerja yang terang dan nyaman, suasana kerja yang serasi, serta penempatan yang tepat. Motivasi tidak langsung besar pengaruhnya untuk merangsang semangat bekerja karyawan sehingga produktif.

Menurut (Mathis dan Jackson 2016,113) kompensasi memiliki karakteristik, karakteristik kompensasi terdiri sebagai berikut:

1) Gaji pokok

Kompensasi dasar yang diterima oleh seorang karyawan biasanya

2) Penghasilan tidak tetap

3) Tunjangan

e) Teknik Motivasi Kerja Pegawai

Beberapa teknik memotivasi pegawai, antara lain sebagai berikut.

a) Teknik pemenuhan kebutuhan pegawai

Pemenuhan kebutuhan pegawai merupakan fundamen yang mendasari perilaku kerja. Kita tidak mungkin dapat memotivasi kerja pegawai tanpa memperhatikan apa yang dibutuhkannya.

Menurut Abraham Maslow yang dikutip oleh (A.A. Anwar Prabu Mangkunegara2001,101) mengatakan bahwa hierarki kebutuhan pegawai sebagai berikut :

- 1) Kebutuhan fisiologis, yaitu kebutuhan makan, minum, jiperlindungan fisik, pernapasan, dan sexsual. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan yang paling mendasar. Dalam hubungan dengan kebutuhan ini pemimpin perlu memberikan gaji yang layak kepada pegawai.
- 2) Kebutuhan rasa aman, yaitu kebutuhan perlindungan dari ancaman, bahaya, dan lingkungan kerja. Dalam hubungan dengan kebutuhan ini, pemimpin perlu memberikan tunjangan kesehatan, asuransi kecelakaan, perumahan, dan dana pensiun.
- 3) Kebutuhan sosial atau rasa memiliki, yaitu kebutuhan untuk diterima dalam kelompok unit kerja, berafiliasi, berinteraksi, serta rasa dicintai dan mencintai. Dalam hubungan dengan kebutuhan ini, pemimpin perlu menerima eksistensi/ keberadaan pegawai sebaga anggota kelompok kerja, melakukan interaksi kerja yang baik, dan hubungan kerja yang harmonis.

- 4) Kebutuhan harga diri, yaitu kebutuhan untuk dihormati. dihargai oleh orang lain. Dalam hubungan dengan kebutuhan ini pemimpin tidak boleh sewenang-wenang memperlakukan pegawai karena mereka perlu dihormati. diberi penghargaan terhadap prestasi kerjanya.
- 5) Kebutuhan aktualisasi diri, yaitu kebutuhan untuk mengembangkan diri dan potensi. mengemukakan ide-ide, memberikan penilaian, kritik, dan berprestasi. Dalam hubungannya dengan kebutuhan ini, pemimpin perlu memberikan kesempatan kepada pegawai bawahan agar mereka dapat mengaktualisasikan diri secara baik dan wajar di perusahaan.

Selanjutnya, Abraham Maslow berpendapat bahwa orang dewasa (pegawai bawahan) secara normal harus terpenuhi minimal 85 persen kebutuhan fisiologis, 70 persen kebutuhan rasa aman, 50 persen kebutuhan sosial, 40 persen kebutuhan penghargaan, dan 15 persen kebutuhan aktualisasi diri. Jika tidak terpenuhi maka pegawai tersebut akan mengalami konflik diri, keluarga, dan bisa juga menjadi penyebab terjadinya konflik kerja. Dengan demikian, jika kebutuhan pegawai tidak terpenuhi, pemimpin akan mengalami kesulitan dalam memotivasi kerja pegawai.

b) Teknik komunikasi persuasif

Teknik komunikasi persuasif merupakan salah satu teknik memotivasi kerja pegawai yang dilakukan dengan cara mempengaruhi pegawai secara ekstralogis. Teknik ini dirumuskan: "AIDDAS".

A = Attention (Perhatian)

I = Interest (Minat)

D = Desire (Hasrat)

D = Decision (Keputusan)

A = Action (Aksi/Tindakan)

S = Satisfaction (Kepuasan)

Penggunaannya, pertama kali pemimpin harus memberikan perhatian kepada pegawai tentang pentingnya tujuan dari suatu pekerjaan agar timbul minat pegawai terhadap pelaksanaan kerja, jika telah timbul minatnya maka hasratnya menjadi kuat untuk mengambil keputusan dan melakukan tindakan kerja dalam mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin. Dengan demikian, pegawai akan bekerja dengan motivasi tinggi dan merasa puas terhadap hasil kerjanya.

5. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan faktor yang secara tidak langsung mempengaruhi kinerja pegawai. Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan para pegawai untuk dapat bekerja optimal. Lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap pegawai

dalam menyelesaikan tanggung jawab kepada organisasi. Jika pegawai menyenangi lingkungan dimana dia bekerja, maka pegawai tersebut akan betah ditempat kerjanya untuk melakukan aktivitas dan menyelesaikan tugas-tugasnya. Lingkungan kerja tersebut mencakup hubungan kerja antara bawahan dan atasan serta lingkungan fisik tempat pegawai bekerja.

Menurut (Deddy Mulyadi 2015,12) mengatakan bahwa :

"Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang dapat mempengaruhi kelangsungan, eksistensi, keberadaan, dll yang menyangkut organisasi baik dari dalam maupun dari luar"

a) Faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja

Menurut (Suparyadi 2015,391) mengatakan bahwa :

"Faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja adalah :

1) Lingkungan Fisik

Kondisi dari lingkungan kerja yang berada di sekitar karyawan yang perlu dikelola secara baik agar memberikan rasa aman dan nyaman kepada karyawan dalam melakukan pekerjaannya sehingga mereka tidak mengalami gangguan. Termasuk dalam kondisi fisik lingkungan kerja adalah pencahayaan,, suhu udara, tingkat kebisingan, macam-macam polusi udara dari debu, zat kimia, dan lain-lain.

2) Lingkungan Psikologis

Lingkungan psikologis merupakan kondisi lingkungan sebagai akibat pengaturan segala sesuatu yang terkait dengan pekerjaan karyawan yang berpengaruh terhadap kenyamanan batin karyawan

dalam melaksanakan pekerjaannya. Desain ruangan dapat mempengaruhi kenyamanan karyawan dalam bekerja, misalnya ruangan mesin yang dibuat cukup luas agar karyawan dapat leluasa bergerak disekitar mesin".

b) Indikator Lingkungan Kerja

Menurut (Suparyadi 2015, 391) terdapat indikator lingkungan kerja adalah sebagai berikut :

1) Penerangan/ cahaya di tempat kerja

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

2) Temperatur/ suhu udara di tempat kerja

Dalam keadaan normal, tiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur berbeda. Tubuh manusia selalu berusaha untuk mempertahankan keadaan normal, dengan suatu sistem tubuh yang sempurna sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi diluar tubuh. Tetapi kemampuan untuk menyesuaikan diri tersebut ada batasnya, yaitu bahwa tubuh manusia masih dapat

menyesuaikan dirinya dengan temperatur luar tubuh tidak lebih dari 20% untuk kondisi panas dan 35% untuk kondisi dingin, dari keadaan normal tubuh. Menurut hasil penelitian, untuk berbagai tingkat temperatur akan memberi pengaruh yang berbeda.

3) Ruang Gerak

Suatu organisasi sebaiknya karyawan yang bekerja mendapat tempat yang cukup untuk melaksanakan pekerjaan atau tugas. Karyawan tidak mungkin dapat bekerja dengan tenang dan maksimal jika tempat yang tersedia tidak dapat memberikan kenyamanan. Dengan demikian ruang gerak untuk tempat karyawan bekerja seharusnya direncanakan terlebih dahulu agar para karyawan tidak terganggu didalam melaksanakan pekerjaan disamping itu juga perusahaan harus dapat menghindari dari pemborosan dan menekan pengeluaran biaya yang banyak.

4) Sirkulasi udara di tempat kerja

Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup, yaitu untuk proses metabolisme. Udara disekitar 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 disekitar tempat kerja. tanaman merupakan penghasil oksigen yang dibutuhkan oleh manusia. Dengan cukupnya oksigen disekitar

tempat kerja, ditambah dengan pengatur secara psikologis akibat adanya tanaman disekitar 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 di tempat kerja

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 suara bising hendaknya dihindarkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan efisien sehingga produktivitas kerja meningkat.

6) Kebersihan

Lingkungan kerja yang bersih akan menciptakan keadaan disekitarnya menjadi sehat. Oleh karena itu setiap organisasi hendaknya selalu menjaga kebersihan lingkungan kerja. Dengan adanya lingkungan yang bersih karyawan akan merasa senang sehingga kinerja karyawan akan meningkat.

7) Bau tidak sedap di tempat kerja

Adanya bau-bauan disekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mengganggu konsentrasi bekerja, dan bau-bauan yang terjadi terus menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman. Pemakaian air conditioning yang tepat merupakan salah satu cara yang dapat digunakan untuk menghliangkan bau-bauan yang mengganggu disekitar tempat kerja.

8) Tata Warna di tempat kerja

Menata warna ditempat 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 di tempat kerja

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

10) Musik di tempat kerja

Menurut para pakar, musik yang nadanya lembut sesuai dengan suasana, waktu dan tempat dapat membangkitkan dan merangsang karyawan untuk bekerja. Oleh karena itu lagu-lagu perlu dipilih

dengan selektif untuk dikumandangkan ditempat kerja. Tidak sesuaiya musik yang diperdengarkan ditempat kerja akan mengganggu konsentrasi kerja.

11) Keamanan di tempat kerja

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan keberadaannya. Salah satu upaya menjaga keamanan ditempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan (SATPAM).

Yang menjadi indikator-indikator lingkungan kerja menurut (Sedarmayanti 2001, 46) adalah sebagai berikut :

1. Penerangan
2. Suhu udara
3. Suara bising
4. Penggunaan warna
5. Kondisi Ruang kerja
6. Keamanan Kerja
7. Hubungan karyawan

c) Manfaat Lingkungan Kerja

Menurut (Rasto 2015,247) mengatakan bahwa :

"Beberapa manfaat penyediaan lingkungan kerja yang berguna untuk mencapai tujuan-tujuan perusahaan".

Berikut adalah beberapa manfaat lingkungan kerja :

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 dan kebisingan yang berlebihan. Pencahayaan yang buruk mempengaruhi penglihatan. Suara yang berlebih memiliki efek pada syaraf pendengaran.

3. Mengurangi Ketidakhadiran dan Perputaran Tenaga Kerja

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

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

5. Meningkatkan Semangat

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

6. Melindungi Peralatan Kantor dan Arsip

Beberapa peralatan seperti komputer harus dilindungi dari debu dan suhu tinggi, demikian pula arsip harus dijaga dari

kebakaran. Oleh karena itu kondisi fisik yang baik harus disediakan untuk mencegah kerusakan peralatan dan arsip.

6. Kinerja Karyawan

a) Definisi Kinerja Karyawan

Menurut Amstrong dan Baron (Wibowo 2013,3) mengatakan bahwa :

"Kinerja (prestasi kerja) adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya, kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi ekonomi".

Menurut (Payaman J. Simanjuntak 2011,52) mengatakan bahwa :

"Kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas-tugas tertentu".

Menurut (Wibowo 2013,5) mengatakan bahwa :

"Kinerja merupakan implementasi dari perencanaan kinerja yang telah disusun dan dilakukan oleh sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, kompetensi, motivasi, dan kepentingan. Dimana bagaimana cara perusahaan menghargai dan memperlakukan sumber daya manusia akan mempengaruhi sikap dan perilakunya dalam menjalankan kinerja".

Menurut Dr. Sudaryono (2017,66) mengatakan bahwa :

"Bahwa selama ini pengukuran keberhasilan maupun kegagalan dari suatu organisasi menjalankan tugas pokok dan fungsinya sulit dilakukan secara objektif. Kesulitan ini karena belum pernah disusun sistem pengukuran kinerja yang dapat menginformasikan tingkat suatu keberhasilan suatu organisasi".

Menurut (Sudaryono 2017,67) mengatakan bahwa :

"Kinerja mengandung pengertian adanya suatu perbuatan yang ditampilkan seseorang didalam atau selama orang tersebut melakukan aktivitas tertentu".

Berdasarkan pengertian kinerja diatas dapat ditarik kesimpulan yang menerangkan bahwa kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai sesuai dengan standar kriteria yang telah ditetapkan dengan tingkat pencapaian hasil diatas pelaksanaan tugas tertentu sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan dalam waktu tertentu, dimana dalam sebuah organisasi modern penilaian kinerja merupakan mekanisme yang penting bagi manajemen untuk digunakan dalam menjelaskan tujuan dan standar kinerja dalam perusahaan dan digunakan untuk memotivasi kinerja individu pada waktu berikutnya.

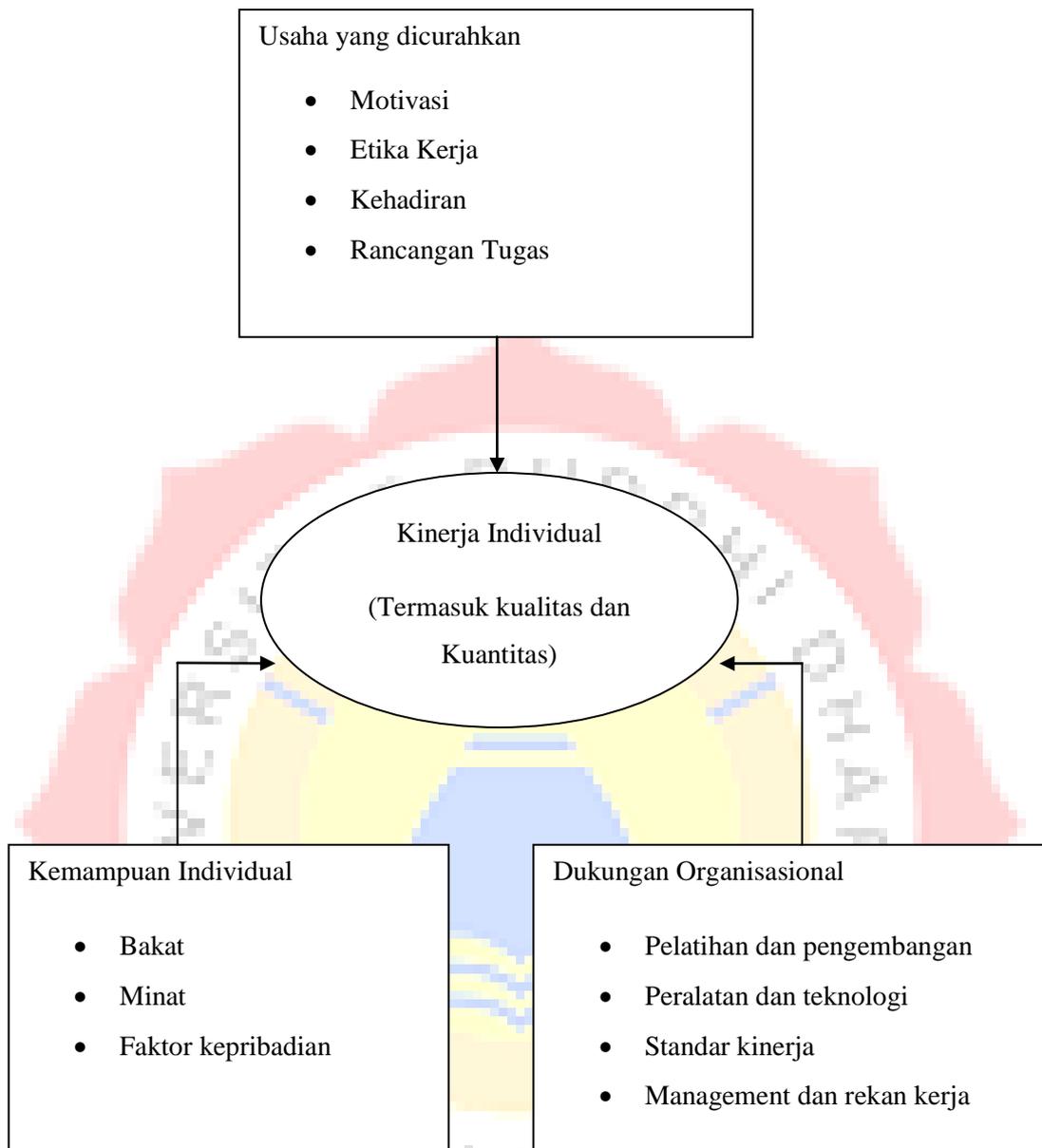
b) Karakteristik Kinerja Karyawan

Menurut (Mathis dan Jackson 2016,92) mengatakan bahwa :

"Ada tiga komponen kinerja karyawan yaitu variabel kemampuan individu untuk melakukan pekerjaan tersebut, variabel dukungan organisasi dan variabel upaya yang dicurahkan (*efforts expended*)".

Komponen tersebut dapat diilustrasikan dalam formulasi sebagai berikut :

Kinerja (Performance - P) = Kemampuan (Ability - A) x Usaha (effort - E) x Dukungan (support x S) Dengan demikian dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1 Komponen Kinerja Individual

Sumber: Mathis dan Jackson (2013, 114)

Variabel Kemampuan individu tersebut meliputi bakat, minat, dan karakter kepribadian karyawan. Sedangkan variabel organisasi meliputi pelatihan dan pengembangan, perlengkapan dan teknologi, standar kinerja, dan manajemen serta rekan kerja. Selanjutnya, variabel upaya yang

dikeluarkan (*efforts expended*) meliputi motivasi, desain pekerjaan, etika kerja, dan tingkat keluar masuknya karyawan.

c) Tujuan Kinerja Karyawan

Kinerja karyawan dalam perusahaan harus diukur untuk memberikan nilai seberapa besar karyawan tersebut memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan perusahaan dan juga untuk menjadi dasar pemberian kompensasi pada karyawan, karena hal tersebut perusahaan perlu melakukan penilaian kinerja didasarkan pada dua atasan pokok, yaitu :

- 1) Manajer memerlukan evaluasi yang objektif terhadap kinerja karyawan pada masa lalu yang digunakan untuk membuat keputusan dibidang sumber daya manusia dimasa yang akan datang.
- 2) Manajer memperbaiki kinerja merencanakan pekerjaan, mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk perkembangan karier dan memperkuat hubungan antar manajemen yang bersangkutan dengan karyawannya.

Menurut (Mangkunegara 2015,110) mengatakan secara spesifik tujuan kinerja karyawan sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja

- 2) Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang lebih baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terdahulu.
- 3) Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan kepedulian terhadap karier atau pekerjaan yang diembannya sekarang.
- 4) Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya.
- 5) Memeriksa Rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu diubah.

d) Indikator Kinerja Karyawan

Menurut (Mathis dan Jackson 2016,20) mengatakan indikator kinerja karyawan adalah :

- 1) Kualitas kerja: Kerapian ketelitian dan keterikatan hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan.
- 2) Kuantitas kerja: Volume kerja yang dihasilkan diatas kondisi normal.
- 3) Jangka waktu output: Kemampuan dalam menyelesaikan satu pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
- 4) Kerjasama: Kemampuan dalam hubungan sesama karyawan selama menangani pekerjaan.

Menurut (Sudaryono 2017,72) mengatakan bahwa indikator-indikator yang terdapat didalam kinerja terdiri dari :

- 1) Hasil-hasil fungsi pekerjaan
- 2) Faktor-faktor yang berpengaruh terhadap prestasi seperti kemampuan, motivasi, kecakapan, dan persepsi peran
- 3) Pencapaian tujuan organisasi
- 4) Periode waktu tertentu
- 5) Tidak melanggar hukum

Berdasarkan indikator-indikator kinerja tersebut, menurut (Sudaryono 2017,72) mengatakan bahwa kinerja sebagai hasil-hasil fungsi pekerjaan atau kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu.

Menurut (Sedarmayanti 2012, 63) mengatakan bahwa indikator-indikator kinerja adalah sebagai berikut :

- 1) Kualitas Kerja

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

- 2) Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap masing-masing pegawai.

- 3) Kerjasama

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

4) Komunikasi

Komunikasi adalah suatu waktu dimana seorang atau beberapa orang, kelompok, organisasi dan masyarakat menciptakan, dan menggunakan informasi agar terhubung dengan lingkungan dan orang lain.

5) Inisiatif

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

6) Kejujuran

Kejujuran seseorang dikatakan apabila dia menyatakan kebenaran sesuai dengan fakta yang ada tanpa menambah dan mengurangi.

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 diberikan 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 atau keluaran dari proses mental atau kognitif yang membawa pada pemilihan suatu jalur tindakan diantara beberapa alternatif yang tersedia.

e) Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut (Kasmir 2017, 189) mengatakan bahwa adapun faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja baik hasil maupun perilaku kerja adalah sebagai berikut:

1) Kemampuan dan Keahlian

Merupakan kemampuan atau *skill* yang dimiliki seseorang dalam melakukan pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang ditetapkan. Artinya karyawan yang memiliki kemampuan dan keahlian yang lebih baik maka akan memberikan kinerja baik pula, demikian pula sebaliknya bagi karyawan yang tidak memiliki kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaannya secara benar, maka akan memberikan hasil yang kurang baik.

2) Pengetahuan

Maksudnya adalah pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya.

3) Rancangan kerja

Merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan karyawan dalam mencapai tujuannya. Artinya jika suatu pekerjaan memiliki rancangan yang baik, maka akan memudahkan untuk menjalankan pekerjaan tersebut secara tepat dan benar.

4) Kepribadian

Yaitu kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki seseorang. Setiap orang memiliki kepribadian atau karakter yang berbeda satu sama lainnya. Seseorang yang memiliki kepribadian atau karakter yang baik, akan dapat melakukan pekerjaan secara sungguh-sungguh penuh tanggung jawab sehingga hasil pekerjaannya juga baik.

5) Motivasi kerja

Motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika karyawan memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya (misalkan dari pihak perusahaan), maka karyawan akan terangsang atau terdorong untuk melakukan sesuatu dengan baik.

6) Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan perilaku seorang pemimpin dalam mengatur, mengelola, dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan suatu tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

7) Budaya organisasi

Merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dan dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan. Kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma ini mengatur hal-hal yang berlaku dan diterima secara umum serta harus dipatuhi oleh segenap anggota suatu perusahaan atau organisasi.

8) Kepuasan kerja

Merupakan perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan suatu pekerjaan.

9) Loyalitas

Merupakan kesetiaan karyawan untuk tetap bekerja dan membela perusahaan dimana tempatnya bekerja. Seorang karyawan harus selalu setia membela kepentingan perusahaan.

10) Komitmen

Merupakan Kepatuhan karyawan untuk menjalankan kebijakan atau peraturan perusahaan dalam bekerja. Komitmen juga diartikan kepatuhan karyawan kepada janji-janji yang telah dibuatnya atau dengan kata lain komitmen merupakan kepatuhan untuk menjalankan kesepakatan yang telah dibuat.

f) Dimensi Kinerja

Dimensi kinerja menurut (Darsono dan Tjatjuk Siswandoko 2011, 254)

mengatakan bahwa ada sepuluh dimensi kinerja yaitu :

1) Efektivitas

Menunjukkan sejauh mana pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik.

2) Efisiensi

Menunjukkan seberapa besar biayanya dalam mengerjakan tugasnya.

3) Pelaksanaan tugas

Menunjukkan sejauh mana karyawan dapat menyelesaikan tugasnya dengan tepat waktu.

4) Keberanian mengambil resiko

Menunjukkan sejauh mana karyawan berani menanggung resiko dalam mengambil keputusan.

5) Penggunaan wewenang

Menunjukkan wewenang yang diberikan disalahgunakan atau dijalankan dengan baik.

6) Laporan hasil kerja

Hasil kerja yang dilaporkan kepada atasan benar dan tepat waktu.

7) Pemberian tugas

Karyawan yang diberikan tugas menguasai tugas yang diberikan.

8) Komunikasi

Menunjukkan sejauh mana karyawan dapat menyampaikan dan menerima pesan dengan baik.

9) Pengkoordinasian

Menunjukkan sejauh mana karyawan dapat menjalin kerjasama dengan antar bagian

10) Penentuan Prioritas

Menunjukkan kemampuan karyawan dalam menentukan prioritas yang tepat.

Menurut (Bernardin dan Russel Kaswan 2015, 154) mengatakan bahwa ada enam dimensi kinerja yaitu :

1) Kualitas

Seberapa jauh/baik proses atau hasil menjalankan aktivitas mendekati kesempurnaan, ditinjau dari kesesuaian dengan cara ideal menjalankan suatu kegiatan atau memenuhi tujuan yang dikehendaki oleh suatu aktivitas.

2) Kuantitas

Jumlah yang dihasilkan, dinyatakan dalam nilai dolar/rupee, jumlah unit, atau jumlah siklus kegiatan yang telah diselesaikan.

3) Ketepatan waktu

Seberapa jauh/baik sebuah aktivitas diselesaikan, atau hasil yang diproduksi, pada waktu yang paling awal yang dikehendaki dari

sudut pandang koordinasi dengan output yang lain maupun memaksimalkan waktu yang ada untuk kegiatan-kegiatan lain.

4) Efektivitas biaya

Seberapa jauh/baik sumber daya organisasi (misalnya manusia, moneter, teknologi, bahan) dimaksimalkan dalam pengertian memperoleh keuntungan tertinggi atau pengurangan dalam kerugian dari masing-masing unit, atau contoh penggunaan sumber daya.

5) Kebutuhan untuk supervisi

Seberapa jauh/baik seorang karyawan dapat melaksanakan fungsi kerja tanpa harus meminta bantuan pengawasan atau memerlukan intervensi pengawasan untuk mencegah hasil yang merugikan.

6) Dampak Interpersonal/kontekstual kinerja

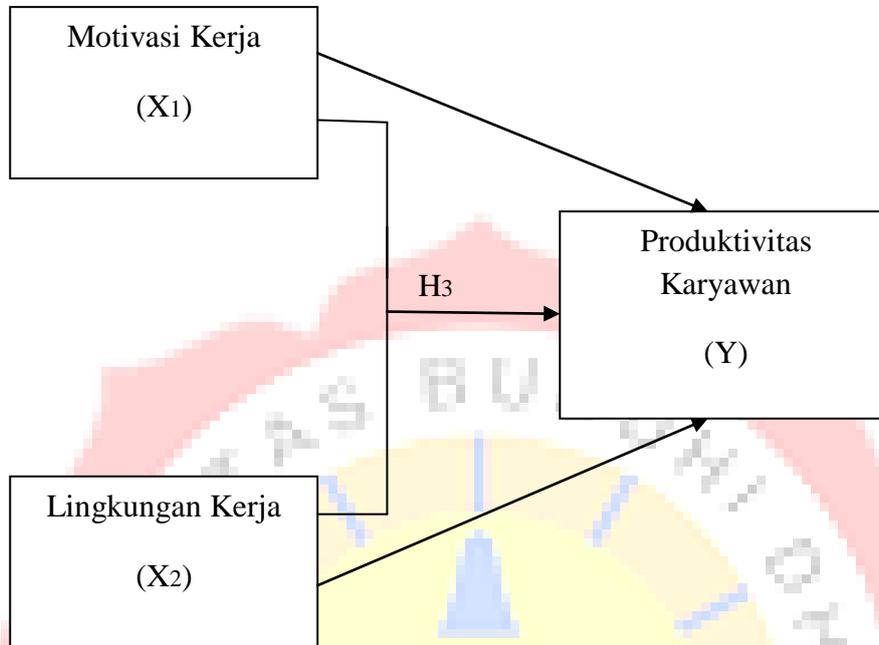
Seberapa jauh/baik karyawan meningkatkan harga diri, itikad baik (*goodwill*), dan kerjasama antar sesama karyawan dan bawahan.

B. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Variabel	Hasil Penelitian
1	Rizon Pranata 2014	X1 (Motivasi) X2 (Disiplin Kerja) Y (Kinerja)	Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk. Arga Makmur Bengkulu Utara
2	Mochamad Dicky Zaky Maulana 2016	X1 (Disiplin Kerja) X2 (Lingkungan Kerja) Y (Kinerja)	Pengaruh Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop II
3	Aldila Nursanti 2014	X1 (Pelatihan Kerja) X2 (Pemberian Insentif) Y (Kinerja)	Pengaruh Pelatihan Kerja dan Pemberian Insentif Terhadap Kinerja Karyawan CV Kedai Digital Yogyakarta
4	Rupik Arofah 2015	X1 (Fasilitas Kantor) X2 (Motivasi Kerja) X3 (Disiplin Kerja) Y (Kinerja)	Pengaruh Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Perangkat Desa di Kecamatan Tulis Kabupaten Batang.
5	Mersa Candra Pratama 2016	X1 (Lingkungan Kerja) X2 (Stres Kerja) Y (Kinerja)	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung,

C. Kerangka Pemikiran



Gambar 2.2 Kerangka Pemikiran

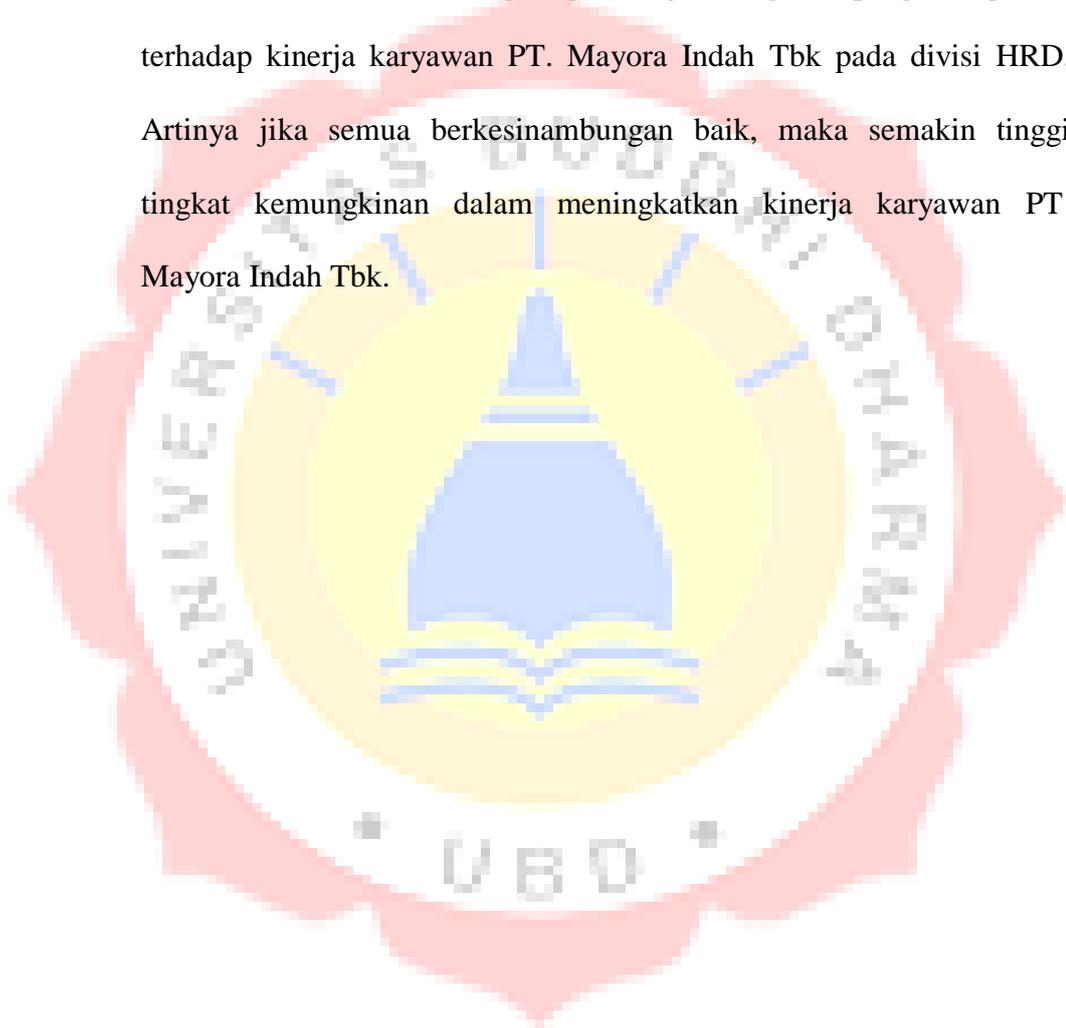
D. Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap suatu masalah penelitian yang kebenarannya harus diuji secara empiris. Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut diatas hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah :

H1 : Variabel motivasi diduga berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan di PT. Mayora Indah Tbk pada divisi HRD. Artinya semakin tinggi motivasi, maka semakin tinggi tingkat kemungkinan dalam meningkatkan kinerja karyawan.

H2 : Variabel lingkungan diduga berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan di PT. Mayora Indah Tbk pada divisi HRD. Artinya semakin nyaman lingkungan, maka semakin tinggi tingkat kemungkinan dalam meningkatkan kinerja karyawan.

H3 : Variabel motivasi dan lingkungan kerja diduga berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan PT. Mayora Indah Tbk pada divisi HRD. Artinya jika semua berkesinambungan baik, maka semakin tinggi tingkat kemungkinan dalam meningkatkan kinerja karyawan PT. Mayora Indah Tbk.



BAB III

OBJEK DAN METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Berdasarkan jenis penggolongan tujuan, jenis penelitian pada skripsi ini adalah penelitian pengembangan. Penelitian pengembangan adalah jenis penelitian yang dilakukan untuk mengembangkan teori yang sudah ada. Dalam penelitian ini, penulis mengkaji sumber-sumber teori pendukung mengenai variabel yang di teliti serta di dukung dengan adanya penelitian terdahulu untuk memperkuat penetapan hipotesis.

Berdasarkan jenis penggolongan pendekatan, jenis penelitian pada skripsi ini adalah penelitian kuantitatif. Penelitian kuantitatif adalah penelitian yang menggunakan data berupa angka ataupun data yang diangkakan.

Berdasarkan jenis penggolongan tempat, jenis penelitian pada skripsi ini adalah penelitian kancang dan penelitian perpustakaan. Penelitian kancang adalah kegiatan penelitian yang dilakukan di lingkungan masyarakat tertentu baik dari lembaga-lembaga dan organisasi kemasyarakatan maupun lembaga-lembaga pemerintahan. Dalam hal ini peneliti merupakan objek penelitian pada suatu perusahaan yaitu PT.Mayora Indah Tbk pada divisi HRD. Penelitian perpustakaan merupakan penelitian dengan cara membaca buku-buku atau majalah dan sumber data lainnya di dalam perpustakaan. Kegiatan

ini dilakukan dengan menghimpun data dari berbagai literatur, baik dari perpustakaan, maupun tempat-tempat lainnya.

Berdasarkan jenis penggolongan pemakaian, jenis penelitian pada skripsi ini menggunakan penelitian terapan. Penelitian terapan adalah penelitian yang di arahkan untuk mendapatkan informasi yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah. Penelitian terapan dilakukan dengan tujuan menerapkan, menguji, dan mengevaluasi masalah-masalah praktis sehingga dapat dimanfaatkan untuk kepentingan manusia, baik secara individual maupun kelompok.

Berdasarkan bidang ilmu, jenis penelitian pada skripsi ini merupakan jenis penelitian kesejahteraan sosial yang berhubungan dengan suatu kegiatan bisnis atau perekonomian pada suatu perusahaan.

Berdasarkan taraf penelitian, jenis penelitian pada skripsi ini adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif adalah suatu model penelitian dengan membuat gambaran secara sistematis dan akurat sifat-sifat yang berhubungan dengan fenomena yang akan diteliti serta menjelaskan tentang bagaimana data dikumpulkan, diolah, dan dianalisa untuk suatu pembuktian dan pengujian dalam mencapai suatu tujuan.

Berdasarkan saat terjadi variabel, jenis penelitian pada skripsi ini adalah penelitian eksperimen. Penelitian eksperimen adalah metode sistematis guna membangun hubungan yang mengandung fenomena sebab akibat. Penelitian eksperimen merupakan metode inti dari model penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif.

B.Objek Penelitian

Penulis melakukan penelitian pada PT. Mayora Indah Tbk yang berlokasi di Jl. Daan Mogot KM. 18 Cengkareng, Jakarta yaitu sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang pengolahan makanan dan minuman.

1. Sejarah Singkat PT. Mayora Indah Tbk

PT. Mayora Indah Tbk. (Perseroan) didirikan pada tahun 1997 dengan pabrik pertama berlokasi di Tangerang dan menjadi perusahaan publik pada tahun 1990. Yang memproduksi dan memiliki 6 (enam) divisi yang masing-masing menghasilkan produk yang berbeda namun terintegrasi. Hingga saat ini, Perseroan tetap konsisten pada kegiatan utamanya, yaitu dibidang pengolahan makanan dan minuman. Sesuai dengan tujuannya, Perseroan bertekad akan terus menerus berupaya meningkatkan segala cara dan upaya untuk mencapai hasil yang terbaik bagi kepentingan seluruh pekerja, mitra usaha, pemegang saham, dan para konsumennya.

2. Visi dan Misi PT. Mayora Indah Tbk

Adapun Visi dan Misi pada PT. Mayora Indah Tbk adalah :

- 1) Menjadi produsen makanan dan minuman yang berkualitas dan terpercaya dimata konsumen domestik maupun internasional dan menguasai pangsa pasar terbesar dalam kategori produk sejenis.
- 2) Dapat memperoleh laba bersih operasi diatas rata-rata industri dan memberikan *value added* yang baik bagi seluruh *stakeholders* Perseroan.

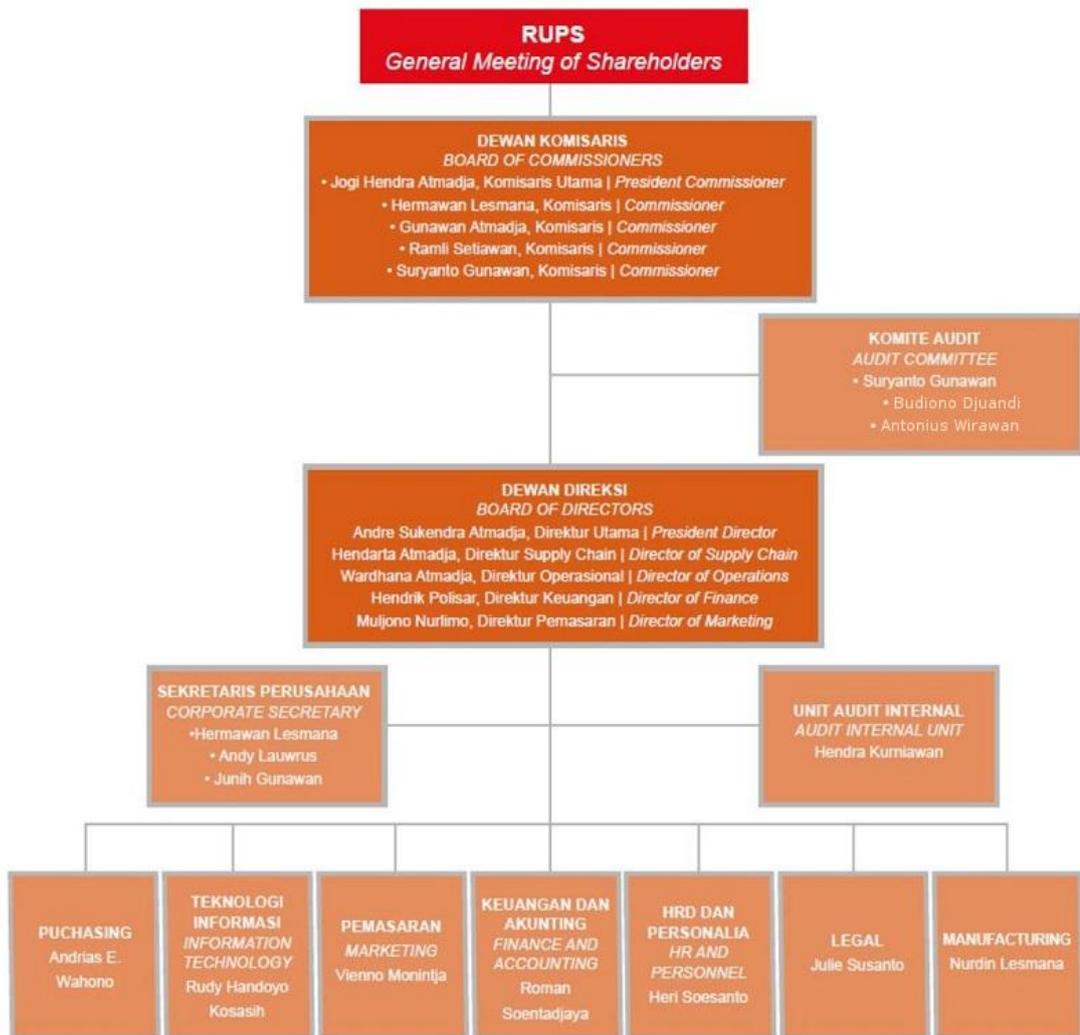
- 3) Dapat memberikan kontribusi positif terhadap lingkungan dan negara dimana Perseroan berada.

3. Logo Perusahaan



Gambar 3.1 Logo PT. Mayora Indah Tbk

4. Struktur organisasi



Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT. Mayora Indah Tbk

a) Uraian Tugas

Tugas dari masing-masing bagian dari struktur organisasi sebagai berikut :

1) RUPS

- a) RUPS merupakan pemegang kekuasaan tertinggi di dalam Perseroan Terbatas dan pemegang segala kewenangan yang tidak diserahkan Dewan Komisaris dan Direksi.

2) Dewan Komisaris

- a) Melakukan pengawasan atas jalannya usaha PT dan memberikan nasihat kepada direktur.
- b) Dalam melakukan tugas, dewan direksi berdasarkan kepada kepentingan PT dan sesuai dengan maksud dan tujuan PT.
- c) Kewenangan khusus dewan komisaris, bahwa dewan komisaris dapat diamanatkan dalam anggaran dasar untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu direktur, apabila direktur berhalangan atau dalam keadaan tertentu.

3) Komite Audit

- a) Membuat rencana kegiatan tahunan yang disetujui oleh Dewan Komisaris.
- b) Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan oleh perusahaan, seperti: laporan keuangan, proyeksi keuangan dan informasi keuangan lainnya.

- c) Memberikan pertimbangan terhadap usulan pengangkatan dan pemberhentian Kepala Unit Audit Internal.

4) Dewan Direksi

- a) Membuat daftar pemegang saham daftar khusus, risalah RUPS dan risalah rapat direksi.
- b) Membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan Perseroan.
- c) Memelihara seluruh daftar, risalah dan dokumen keuangan Perseroan.

5) Sekretaris Perusahaan

- a) Memfilter informasi dan sebagai sumber informasi bagi pimpinan dan menjalankan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya.
- b) Sebagai media perekam, penyimpanan, pengingat kegiatan atasan dalam bentuk penyusunan jadwal kerja harian.
- c) Memperlancar kegiatan ketatausahaan seperti mengetik, kearsipan, komputer dan penggandaan dokumen yang dibutuhkan oleh perusahaan.

6) Unit Audit Internal

- a) Melakukan identifikasi dan evaluasi paparan yang signifikan terhadap resiko, dan kontribusi memperkuat manajemen risiko dan sistem kontrol.
- b) Membantu Perseroan dalam melaksanakan kontrol secara efektif dengan mengevaluasi efektivitas dan efisiensi

mereka serta terus mendorong penyempurnaan terus menerus untuk mencapai kondisi sebagai berikut :

1. Tersedianya informasi finansial dan operasional yang terpercaya dan berintegritas.
2. Terlaksananya kegiatan operasional secara efisien dengan hasil yang efektif.
3. Dijaganya aset Perseroan dan seluruh tindakan dan keputusan Perseroan Sesuai dengan ketentuan Undang-Undang dan peraturan yang berlaku.

7) Purchasing

- a) Mencari dan menganalisa calon supplier yang sesuai dengan material yang dibutuhkan.
- b) Melakukan negosiasi harga sesuai standar kualitas material dan memastikan tanggal pengiriman material.
- c) Melakukan koordinasi dengan pihak supplier mengenai kelengkapan dokumen.

8) Teknologi informasi

- a) Melaksanakan pengkajian perencanaan, pengembangan, pengelolaan dan pemeliharaan teknologi informasi dan komunikasi.
- b) Memberikan informasi dan sosialisasi teknologi informasi dan komunikasi kepada seluruh pengguna.

- c) Memberikan layanan bantuan teknis pada seluruh pengguna dalam hal penerapan dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

9) Pemasaran

- a) Merencanakan dan merumuskan kebijakan strategis yang menyangkut pemasaran.
- b) Memonitoring dan mengarahkan proses-proses diseluruh divisi direktorat pemasaran.
- c) Melakukan koordinasi strategis antar direktorat.

10) Keuangan dan Akunting

- a) Sebagai penjaga asset atau kekayaan organisasi/perusahaan.
- b) Melakukan catatan setiap transaksi ekonomi lembaga sesuai prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia.

11) HRD dan Personalia

- a) Membuat kontrak kerja karyawan serta memperbaharui masa berlakunya kontrak kerja.
- b) Melakukan tindakan disipliner pada karyawan yang melanggar peraturan atau kebijakan perusahaan.
- c) Melakukan seleksi, promosi, transferring dan demosi pada karyawan yang dianggap perlu.

12) Legal

- a) Bertugas menangani dokumen dan perizinan atau bertugas menangani permasalahan hukum, baik untuk masalah perdata maupun pidana.

13) Manufacturing

- a) Mengumpulkan data hasil produksi.
- b) Membuat laporan harian.
- c) Mengontrol proses produksi serta kesesuaiannya dengan data tertulis.

C. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan suatu kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data yang dilakukan dengan metode ilmiah secara efisien dan sistematis yang hasilnya berguna untuk mengetahui suatu keadaan atau persoalan, dalam usaha pengembangan ilmu pengetahuan untuk membuat keputusan dalam rangka pemecah masalah.

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan kuisioner untuk mencari data langsung dari karyawan PT. Mayora Indah Tbk pada divisi HRD, yang di ambil sebagai sampel. Teknik ini digunakan untuk memperoleh data primer dan faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja, lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Mayora Indah Tbk pada divi HRD.

Instrumen dalam penelitian ini akan diukur dengan menggunakan Skala *Likert*. dimana dalam Skala *Likert*, responden akan diberikan pertanyaan-pertanyaan dengan beberapa alternatif jawaban yang dianggap oleh responden sangat tepat. Penentuan pengukuran instrumen penelitian

dilakukan dengan menggunakan Skala *Likert* antara angka 1 sampai dengan angka 5 yaitu, 5 = sangat setuju, 4 = setuju, 3 = kurang setuju, 2 = tidak setuju, dan 1 = sangat tidak setuju.

2. Sumber Data

Dalam teknik pengumpulan data terdapat dua jenis data yang digunakan, yaitu :

1) Data Primer

Yaitu suatu data yang diperoleh dari sumber langsung atau sumber pertamanya. Data primer dapat berupa opini subjek (orang) secara individual atau kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian atau kegiatan, dan hasil pengujian.

2) Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh dari situs resmi perusahaan dan digunakan sebagai bahan penelitian berupa sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, dan struktur perusahaan. Ada pula data yang diperoleh dari buku-buku di perpustakaan dan referensi-referensi lainnya yang berhubungan dengan masalah yang sedang diteliti, sehingga penulis memiliki teori-teori yang dapat membantu dan memudahkan dalam menyelesaikan penelitian.

E. Populasi dan Sampel

Menurut (Ferdinand 2016, 23) mengatakan bahwa populasi adalah gabungan dari seluruh elemen yang terbentuk dari peristiwa, hal, atau orang yang memiliki karakteristik serupa yang menjadi pusat perhatian peneliti,

karena dipandang sebagai semesta penelitian. Sedangkan menurut (Sujarweni dan Endrayanto 2014, 13) mengatakan bahwa, populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Dalam penelitian ini, populasi yang digunakan adalah karyawan PT. Mayora Indah Tbk. Data jumlah populasi di ambil dari data karyawan divisi HRD dengan jumlah data karyawan adalah 150 karyawan, dimana seluruh anggota divisi HRD dijadikan sampel.

F. Teknik Pengumpulan Data

Dalam rangka memperoleh dan menyusun skripsi ini, penulis akan menguraikan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Teknik Pengumpulan Data Primer

a. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Studi Kepustakaan dilakukan dengan membaca buku-buku referensi yang ada hubungannya dengan permasalahan yang dibahas. Penelitian ini dimaksudkan untuk mengumpulkan teori-teori yang relevan untuk dijadikan dasar kriteria dalam pembahasan topik skripsi.

b. Wawancara

Wawancara merupakan proses interaksi atau komunikasi secara langsung antara pewawancara dengan responden.

c. Angket (Kuesioner)

Kuesioner adalah pernyataan tertulis yang diajukan kepada responden, jawaban diisi oleh responden sesuai daftar pernyataan yang diterima, sedangkan pada wawancara, jawaban responden diisi oleh pewawancara.

2. Teknik Pengumpulan Data Sekunder

Kajian Pustaka yaitu teknik pengumpulan data yang diperoleh dari buku-buku referensi atau hasil penelitian terdahulu.

G. Variabel dan Data Penelitian

1. Variabel Penelitian

Operasional variabel penelitian adalah definisi yang diberikan kepada variabel dengan cara memberi arti atau memspesifikasikan kegiatan atau memberikan suatu operasional yang diperlukan untuk melakukan pengujian atau hipotesis yang diajukan maka perlu diadakan pengukuran atas variabel yang diteliti. Variabel yang dianalisis meliputi variabel-variabel yang dipilih dengan pengertian dasar atau konsep operasional sebagai berikut :

- 1) Variabel terikat (dependen variabel), merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variabel bebas. Variabel terikat (Y) pada penelitian ini adalah kinerja karyawan PT. Mayora Indah Tbk pada divisi HRD.
- 2) Variabel bebas (independen variabel) merupakan variabel yang mempengaruhi atau menjadi sebab perubahan atau timbulnya variabel dependen (terikat). Variabel bebas (X) pada penelitian ini adalah

motivasi kerja dan lingkungan kerja PT. Mayora Indah Tbk pada divisi HRD.

a) Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja menurut (Theodore G. Tyssen 2015, 58) mengatakan bahwa arti lingkungan kerja didefinisikan oleh ruang, tata letak fisik, kebisingan, alat-alat, bahan-bahan, dan hubungan rekan sekerja serta kualitas dari semuanya ini mempunyai dampak positif yang penting pada kualitas kerja yang dihasilkan.

b) Motivasi

Motivasi menurut (Manahan 2014, 204) mengatakan bahwa rangsangan dorongan ataupun pembangkit tenaga kerja yang dimiliki seseorang atau kelompok masyarakat yang mau berbuat dan bekerja sama secara optimal dalam melaksanakan sesuatu yang telah direncanakan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Definisi dari operasionalisasi adalah unsur penelitian tentang bagaimana cara mengukur suatu variabel formulasi. Pengukuran operasional variabel ini menggunakan teknik likert yaitu pertanyaan-pertanyaan yang memberikan lima alternatif dan jawaban diberi bobot 1, 2, 3, 4, 5. Pemberian bobot ini dirincikan sebagai berikut :

1. Bila jawaban Sangat Setuju (SS) maka diberi bobot 5.

2. Bila jawaban Setuju (S) maka diberi bobot 4.
3. Bila jawaban Kurang Setuju (KS) maka diberi bobot 3.
4. Bila jawaban Tidak Setuju (TS) maka diberi bobot 2.
5. Bila jawaban Sangat Tidak Setuju (STS) maka diberi bobot 1.

Tabel 3.1 Operasional Variabel

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Motivasi Kerja	Kebutuhan Fisiologis	1. Gaji sesuai pekerjaan	Ordinal
	Kebutuhan Rasa Aman	2. Memberikan jaminan kesehatan	
	Rasa Aman	3. Merasa aman ditempat kerja	
		4. Merasa nyaman saat bekerja	
	Kebutuhan Sosial	5. Hubungan kerja harmonis	
	Penghargaan	6. Interaksi kerja yang baik	
	Aktualisasi Diri	7. Prestasi	
	Kebutuhan Aktualisasi Diri	8. Pengakuan dari atasan	
		9. Mencapai potensinya	
		10. Pengembangan Kemampuan diri	
Hamzah (2017, 41) "Teori Motivasi dan Pengukurannya", A. A. Anwar Prabu Mangkunegara (2001, 101) "Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan"			
Lingkungan Kerja	Kondisi ruang kerja	1. Kondisi ruang kerja	Ordinal
	Penerangan	2. Penerangan/cahaya ditempat kerja	
	Temperatur	3. Temperatur/suhu udara ditempat kerja	
	Ruang gerak	4. Ruang gerak	
	Sirkulasi udara	5. Sirkulasi udara di tempat kerja	
	Kebisingan	6. Kebisingan di tempat kerja	
	Kebersihan	7. Kebersihan	
	Tata warna	8. Tata warna ditempat kerja	

	Dekorasi Keamanan	9. Dekorasi ditempat kerja 10. Keamanan ditempat kerja	
Suparyadi (2015, 391) "Manajemen Sumber Daya Manusia", Sedarmayanti (2001, 46) "Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja"			
Kinerja	Pelaksanaan tugas Efektivitas Ketepatan waktu Tanggung jawab Loyalitas Kepatuhan	1 Pekerjaan selalu selesai sesuai target 2 Secara Kuantitas dan kualitas pekerjaan dapat dicapai 3 Sanggup menjalankan pekerjaan tepat pada waktunya 4 Bekerja sesuai jadwal 5 Mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan 6 Sadar akan kewajiban karyawan 7 Bersedia bekerja lembur apabila diperlukan 8 Bersedia memberikan prioritas waktu untuk perusahaan 9 Selalu mentaati peraturan yang berlaku 10 Tidak pernah melakukan perbuatan yang melanggar peraturan	Ordinal
Kaswan (2015, 154) "Pengembangan Sumber Daya Manusia: Konsepsi, Paradigma, dan Fungsi sampai Aplikasi", Kasmir (2017, 189) "Manajemen Sumber Daya Manusia: Teori dan Praktik", Darsono dan Tjatjuk Siswandoko (2011, 254) "Manajemen Sumber Daya Manusia Abad 21", Sedarmayanti (2012, 63) "Manajemen dan Komponen Terkait Lainnya"			

H. Pengujian Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat yang dapat digunakan untuk memperoleh, mengolah, dan menginterpretasikan informasi yang diperoleh peneliti dengan menggunakan pola ukur yang sama. Pengumpulan data dalam suatu penelitian dapat berupa kuisioner, sehingga skala pengukuran instrumen menentukan

satuan yang diperoleh, sekaligus jenis data atau tingkatan data. Data berjenis nominal, ordinal, interval maupun rasio.

Uji validitas dan reliabilitas yang dilakukan dalam penelitian ini dimaksudkan agar data yang diperoleh dengan cara penyediaan kuisioner *valid* dan *reliabel*, Instrumen dikatakan *valid* jika mampu mengukur apa yang diinginkan dan mampu mengungkapkan data yang diteliti secara tepat. Uji validitas dan reliabilitas, uji ini ditunjuk untuk mengetahui apakah kuisioner yang diajukan layak atau tidak.

Menurut Suharsimi Arikunto yang dikutip oleh (V. Wiratna Sujarweni 2015, 65) mengatakan bahwa :

"Instrumen pengumpulan data adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya".

Instrumen pengumpulan data yang baik harus memenuhi 2 (dua) syarat penting, yakni valid dan reliabel.

1. Uji Validitas

Menurut (Sugiyono 2013, 182) mengatakan bahwa agar data yang diperoleh mempunyai tingkat akurasi dan konsistensi yang tinggi, instrumen penelitian yang digunakan harus valid dan reliabel, suatu instrumen dikatakan valid jika instrumen tersebut dapat mengukur apa yang seharusnya diukur. Instrumen dalam penelitian ini berupa pernyataan yang disusun berdasarkan variabel dan indikatornya dan pada setiap

tanggapan responden atas pernyataan tersebut dikelompokkan sesuai dengan nilai skor pada setiap pernyataan.

Validitas instrumen dalam penelitian ini ditentukan dengan mengorelasikan antara skor yang diperoleh setiap butir pernyataan dengan skor total. Dimana skor total adalah jumlah dari semua skor pernyataan.

Rumus yang digunakan untuk mencari nilai korelasi adalah **Korelasi Pearson Product Moment** yang dirumuskan sebagai berikut :

$$r_{hitung} = \frac{n(\sum X_i X_t) - (\sum X_i \sum X_t)}{\sqrt{\{n(\sum X_i^2) - (\sum X_i)^2\} \{n(\sum X_t^2) - (\sum X_t)^2\}}}$$

Dimana :

r = Nilai koefisien korelasi

n = Jumlah sampel (responden)

x_i = Skor setiap butir pertanyaan

x_t = Skor total butir seluruh pertanyaan

2. Uji Reliabilitas

Menurut Sugiono (V. Wiratna Sujarweni 2015, 108) mengatakan bahwa :

"Uji realibilitas merupakan ukuran suatu kestabilan dan konsistensi responden dalam menjawab hal yang berkaitan dengan konstruk-konstruk pertanyaan yang merupakan dimensi suatu variabel dan disusun dalam bentuk kuesioner".

Uji reliabilitas dapat dilakukan secara bersama-sama terhadap seluruh butir pertanyaan. Jika nilai Alfa > 0,60 maka reliabel dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$r = \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{\sigma_t^2} \right]$$

Keterangan :

r = Koefisien reliability instrumen (*cronbach's alfa*)

k = Jumlah butir pertanyaan

$\sum \sigma_b^2$ = Jumlah varian butir

σ_t^2 = Jumlah varian total

3. Uji Deskripsi Data

Menurut (Sugiyono 2017,232) pengertian deskriptif adalah:

"Analisis deskriptif adalah analisis yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi"

4. Frekuensi Data

Distribusi frekuensi adalah pengelompokan data ke dalam beberapa kategori yang menunjukkan banyaknya data dalam setiap kategori dan setiap data tidak dapat dimasukkan ke dalam dua atau lebih

kategori. Distribusi frekuensi bertujuan untuk memudahkan dalam penyajian data, mudah dipahami dan memudahkan dalam menganalisa.

I. Metode Analisis Data

Menurut (V. Wiratna Sujarweni 2015, 84) Mengatakan bahwa :

"Analisis data diartikan sebagai data yang sudah tersedia kemudian diolah dengan statistik dan dapat digunakan untuk menjawab rumusan masalah dalam penelitian"

Penulis menggunakan suatu teknik dan alat analisa sebagai berikut :

1. Regresi Berganda

Analisis regresi berganda menurut (Abdul Muhid 2012, 133) mengatakan bahwa menghitung besarnya pengaruh dua atau lebih variabel bebas terhadap satu variabel tergantung (*dependent variable*), atau memprediksi variabel tergantung dengan menggunakan dua atau lebih variabel bebas.

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + \dots + b_nX_n$$

Dimana :

Y = Nilai yang diukur atau dihitung pada variabel tidak bebas a = Y pintasan (nilai Y bila X=0)

b = Kemiringan dari garis regresi (kenaikan atau penurunan Y untuk setiap perubahan satuan X) atau koefisien regresi yang mengukur besarnya pengaruh X terhadap Y jika naik 1 unit.

X = Nilai tertentu dari variabel bebas.

2. Korelasi Berganda

Korelasi berganda digunakan untuk mengetahui derajat atau hubungan antara dua atau lebih variabel independen terhadap variabel dependen secara bersama.

Rumus korelasi berganda adalah sebagai berikut :

$$R_{y \ x1. \ x2} = \sqrt{\frac{(ryx1)^2 + (ryx2)^2 - 2 \cdot (ryx1) \cdot (ryx2) \cdot (rx1x2)}{1 - (rx1x2)^2}}$$

Keterangan :

$R_{y \ x1. \ x2}$ = Korelasi antara motivasi kerja (X1) dengan lingkungan kerja (X2) secara bersama-sama dengan kinerja (Y)

$ryx1$ = Korelasi product moment antara motivasi kerja (X1) dengan kinerja (Y)

$ryx2$ = Korelasi product moment antara lingkungan kerja (X2) dengan kinerja (Y)

$rx1x2$ = Korelasi product moment antara motivasi kerja (X1) dengan lingkungan kerja (X2).

Menurut (Sugiyono 2017, 184) mengatakan bahwa untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi adalah:

Tabel 3.2 Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 - 0,199	Sangat rendah
0,20 - 0,399	Rendah
0,40 - 0,599	Sedang
0,60 - 0,799	Kuat
0,80 - 1,000	Sangat kuat

Sumber: Sugiyono (2016:184)

J. Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan pernyataan sementara yang masih lemah kebenarannya, maka perlu diuji kebenarannya. Para ahli menafsirkan arti hipotesis adalah dugaan terhadap hubungan antara dua variabel atau lebih. Atas dasar definisi di atas dapat diartikan bahwa hipotesis adalah jawaban atau dugaan sementara yang harus diuji kebenarannya.

Menurut (V. Wiratna Sujarweni 2015, 112) mengatakan bahwa :

"Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap tujuan penelitian yang diturunkan dari kerangka pemikiran yang telah dibuat dalam pernyataan tentang hubungan antara dua variabel atau lebih".

1. Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi adalah sebuah pengujian untuk mengetahui seberapa besar kemampuan variabel-variabel independen yang diteliti

dalam menjelaskan keadaan dari variabel dependen. Besaran dari koefisien determinasi antara nol dan satu. Apabila R^2 mendekati satu, hal itu menggambarkan bahwa variabel-variabel independen yang diteliti memiliki banyak informasi yang hampir mencerminkan dan menjelaskan keadaan dari variabel dependen, sebaliknya apabila nilai R^2 mendekati nol hal ini menggambarkan bahwa variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian belum memiliki banyak informasi untuk mencerminkan dan menjelaskan keadaan dari variabel dependen. Rumus yang digunakan dalam analisis koefisien determinasi yaitu :

$$KD = (r_{xy})^2 \times 100\%$$

Dimana :

KD = Nilai koefisien determinasi

r_{xy} = Nilai koefisien korelasi antara variabel bebas dan variabel terikat

2. Uji T

Uji t digunakan untuk mengetahui pengaruh masing-masing variabel independen terhadap variabel, untuk itu penulis menggunakan SPSS 21.0.

Rumus untuk menguji hipotesis menurut Sugiyono (2017, 230) adalah sebagai berikut:

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

Keterangan :

t = Nilai uji

r = Koefisien korelasi.

r^2 = Koefisien determinasi.

n = Jumlah sampel.

Untuk menguji hipotesis nol (H_0) kriterianya sebagai berikut :

1. Bila nilai t hitung > nilai t tabel, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.
2. Bila nilai t hitung < nilai t tabel, maka H_0 diterima dan H_a ditolak.

Apabila H_0 diterima, maka hal ini menunjukkan bahwa variabel independen tidak berpengaruh secara signifikan terhadap variabel dependen dan sebaliknya apabila H_0 ditolak, maka variabel independen berpengaruh secara signifikan terhadap variabel dependen.

3. Uji F

Menurut (V. Wiratna Sujarweni 2015, 161) mengatakan bahwa :

"Uji F adalah pengujian signifikansi persamaan yang digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel bebas (X_1 , X_2) secara bersama-sama terhadap variabel tidak bebas (Y)".

Menurut Sugiyono pada buku Statistika Untuk Penelitian adalah sebagai berikut :

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

Keterangan :

R = Koefisien Korelasi Ganda

k = Jumlah Variabel Independen

n = Jumlah Anggota Sampel

Setelah mendapatkan nilai F hitung ini, kemudian bandingkan dengan nilai F tabel dengan tingkat signifikan sebesar 0.5 atau 5% artinya

kemungkinan besar dari hasil penarikan kesimpulan memiliki probabilitas 95% atau korelasi kesalahan sebesar 5% dan derajat kebebasan digunakan untuk menentukan F tabel.

Adapun kriteria yang digunakan, diantaranya sebagai berikut :

1. Jika $F_h > F_t$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima, yang berarti ada pengaruh secara simultan antara variabel bebas terhadap variabel terikat.
2. Jika $F_h < F_t$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak, yang berarti ada pengaruh secara simultan antara variabel bebas terhadap variabel terikat.

Apabila H_0 diterima, maka hal ini diartikan bahwa pengaruh variabel independen secara simultan terhadap variabel dependen dinyatakan tidak signifikan, dan sebaliknya apabila H_0 ditolak menunjukkan bahwa pengaruh variabel independen secara simultan terhadap variabel dependen dinyatakan signifikan.