

**PENGARUH GAJI, DISIPLIN KERJA, MOTIVASI KERJA,
DAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3)
TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. UNIRES
INDONESIA**

SKRIPSI

Oleh:

FREDIKA GLORIA SIHOMBING

20180500141

JURUSAN MANAJEMEN

KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA



FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG

2022

**PENGARUH GAJI, DISIPLIN KERJA, MOTIVASI KERJA,
DAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3)
TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. UNIRES
INDONESIA
SKRIPSI**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar

Sarjana Pada Jurusan Manajemen Fakultas Bisnis

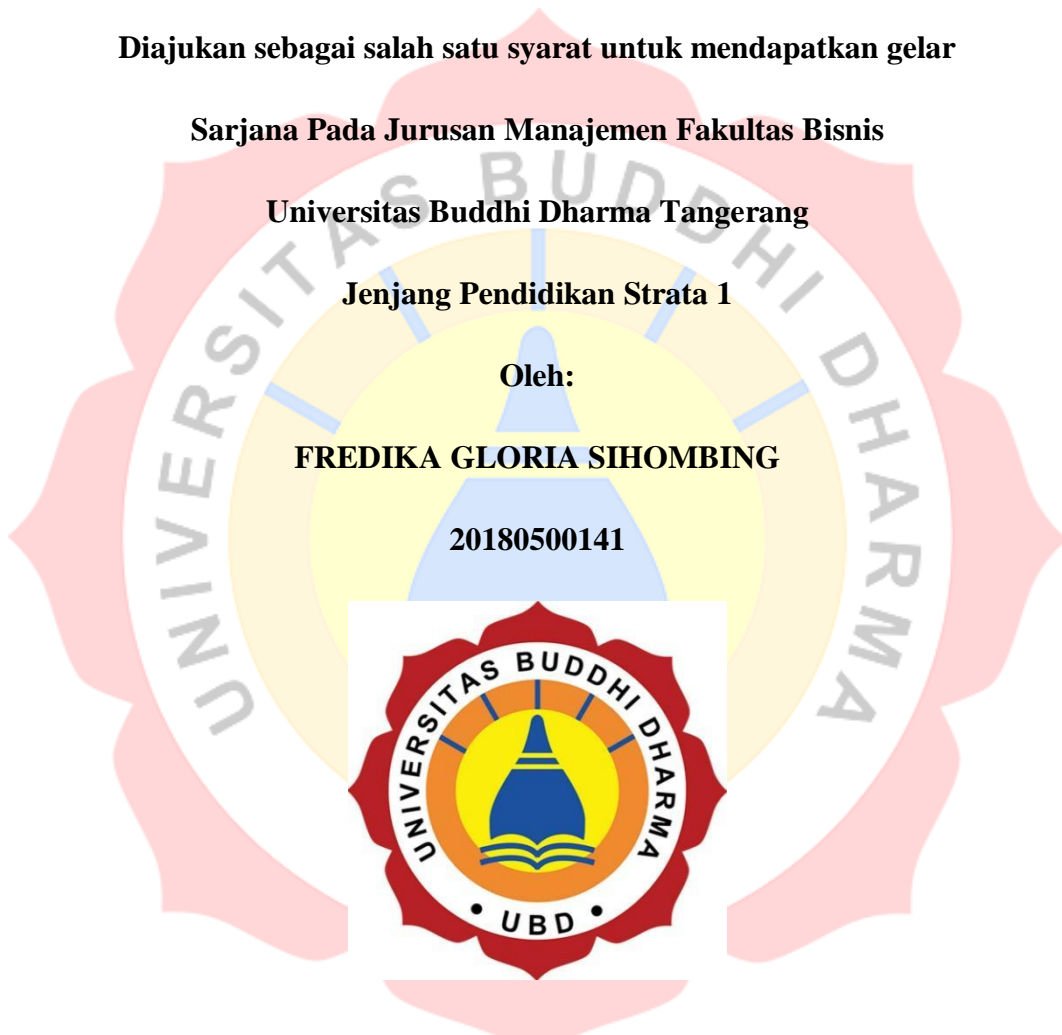
Universitas Buddhi Dharma Tangerang

Jenjang Pendidikan Strata 1

Oleh:

FREDIKA GLORIA SIHOMBING

20180500141



FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG

2022

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Fredika Gloria Sihombing
NIM : 20180500141
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Jurusan : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Gaji, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, dan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) terhadap Kinerja Karyawan PT. Unires Indonesia.

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

Menyetujui,
Pembimbing,



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

Tangerang, 24 Maret 2022

Mengetahui,
Ketua Jurusan,



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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Pengaruh Gaji, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, dan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) terhadap Kinerja Karyawan PT. Unires Indonesia.

Di susun oleh,

Nama Mahasiswa : Fredika Gloria Sihombing
NIM : 20180500141
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 30 Juni 2022

Menyetujui,

Mengetahui,

Pembimbing,

Ketua Jurusan,



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



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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

**REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG
SKRIPSI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Agus Kusnawan, S.E., M.M

Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Fredika Gloria Sihombing

NIM : 20180500141

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Pengaruh Gaji, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, dan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) terhadap Kinerja Karyawan PT. Unires Indonesia.

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.


Menyetujui,
Pembimbing,



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

Tangerang 30 Juni 2022

Mengetahui,
Ketua Jurusan,



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

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

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

Tangerang 30 Juni 2022

Yang Membuat Pernyataan



Fredika Gloria Sihombing

20180500141

**PENGARUH GAJI, DISIPLIN KERJA, MOTIVASI KERJA, DAN
KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3) TERHADAP
KINERJA KARYAWAN PT. UNIRES INDONESIA**

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis dan mengidentifikasi pengaruh Gaji, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, dan Kesehatan Dan Keselamatan Kerja (K3) terhadap Kinerja Karyawan PT. Unires Indonesia. Dalam penelitian ini metode yang digunakan adalah kuesioner. Analisis yang penulis gunakan di dalam skripsi ini adalah metode kuantitatif, penulis melakukan uji validitas, uji reliabilitas, uji normalitas data, uji heteroskedastisitas, regresi linear berganda, koefisien korelasi, koefisien determinasi, uji t dan uji f.

Berdasarkan analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini terdapat pengaruh antara variabel independen yakni variabel Gaji (X1), Disiplin Kerja (X2), Motivasi Kerja (X3), dan Kesehatan Dan Keselamatan Kerja (X4) yang berpengaruh signifikan positif terhadap variabel dependen yaitu Kinerja Karyawan (Y) pada PT. Unires Indonesia. Gaji (X1) memiliki pengaruh dengan nilai signifikansi sebesar 0,000 yang berarti memiliki nilai signifikansi lebih kecil dari yang sudah ditetapkan sebesar 0,05, Disiplin Kerja (X2) memiliki pengaruh dengan nilai signifikansi sebesar 0,000 yang berarti memiliki nilai signifikansi lebih kecil dari yang sudah ditetapkan sebesar 0,05, Motivasi Kerja (X3) memiliki pengaruh dengan nilai signifikansi sebesar 0,000 yang berarti, memiliki nilai signifikansi lebih kecil dari yang sudah ditetapkan sebesar 0,05 Kesehatan Dan Keselamatan Kerja (X4) memiliki pengaruh dengan nilai signifikansi sebesar 0,000 yang berarti memiliki nilai signifikansi lebih kecil dari yang sudah ditetapkan sebesar 0,05.

Kata Kunci: Gaji, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Kesehatan Dan Keselamatan Kerja, Kinerja Karyawan

**THE EFFECT OF SALARY, WORK DISCIPLINE, WORK
MOTIVATION, AND OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY (K3) ON
THE PERFORMANCE OF PT. UNIRES INDONESIA**

ABSTRACT

The purpose of this study was to analyze and identify the effect of Salary, Work Discipline, Work Motivation, and Occupational Health and Safety (K3) on Employee Performance at PT. Unires Indonesia. In this study the method used is a questionnaire. The analysis that the author uses in this thesis is a quantitative method, the author conducts a validity test, reliability test, data normality test, heteroscedasticity test, multiple linear regression, correlation coefficient, coefficient of determination, t test and f test.

Based on the data analysis conducted in this study, there is an influence between the independent variables, namely the variable Salary (X1), Work Discipline (X2), Work Motivation (X3), and Occupational Health and Safety (X4) which have a significant positive effect on the dependent variable, namely Employee Performance. (Y) at PT. University of Indonesia. Salary (X1) has an effect with a significance value of 0.000 which means it has a significance value smaller than the predetermined one at 0.05, Work Discipline (X2) has an influence with a significance value of 0.000 which means it has a significance value smaller than that which has been set. of 0.05, Work Motivation (X3) has an effect with a significance value of 0.000 which means, it has a significance value smaller than that which has been set at 0.05. Occupational Health and Safety (X4) has an influence with a significance value of 0.000 which means it has the significance value is smaller than that which has been set at 0.05.

Keywords: Salary, Work Discipline, Work Motivation, Occupational Health and Safety, Employee Performance

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas kasih dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Pengaruh Gaji, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, dan Kesehatan Dan Keselamatan Kerja (K3) Terhadap Kinerja Karyawan PT. Unires Indonesia”. Tepat pada waktu yang diharapkan. Skripsi ini disusun dalam rangka untuk memenuhi salah satu syarat guna mendapatkan gelar Sarjana Manajemen Fakultas Bisnis Jurusan Manajemen di Universitas Buddhi Dharma Tangerang.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak dapat terselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari pihak lain. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, Baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga skripsi ini dapat terselesaikan, terutama kepada :

1. Bapak Dr. Suryadi Winata, S.E., M.M., M.Si., Ak., C.A., Selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma.
2. Ibu Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si., Selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
3. Bapak Eso Hernawan, S.E., M.M., Selaku Ketua Jurusan Manajemen Universitas Buddhi Dharma.
4. Bapak Agus Kusnawan, S.E., M.M., Selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan demi terwujudnya skripsi ini.

5. Seluruh Dosen Universitas Buddhi Dharma yang telah memberikan ilmu pengetahuannya kepada penulis.
6. Benget Sihombing selaku bapa, Respita Rumapea selaku mama, Steven Hosana selaku abang, serta Rebekka Elisabeth selaku adik yang telah banyak mendukung dan memotivasi dalam pembuatan skripsi hingga terselesaikannya skripsi ini.
7. Bapak Efendi selaku HRD PT. Unires Indonesia terimakasih sudah memberikan izin dan membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Semua karyawan PT. Unires Indonesia terimakasih yang telah membantu penulis untuk berpartisipasi dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Untuk sahabat seperjuangan di saat senang dan susah terimakasih untuk waktunya selama ini dari awal hingga saat ini, terimakasih telah menjadi sahabat dan support system untuk Elvin Kristin, Rafelia Ristandi, Andi Setiabudi, Febrianto Pratama, dan Kevin Hartanto yang telah memberikan bantuan kepada penulis.
10. Untuk sahabat seperjuanganku Christina Novita, Jesica Jania, Mario Oktavianus, Imelda Oktafia, Dicky Bernardus, Tiara Meyarti, Tasya Vientiny dan Efelia Meliana terimakasih telah memberikan semangat, motivasi serta kebersamaan yang tidak akan pernah penulis lupakan.
11. Terimakasih untuk diriku yang telah berjuang hingga saat ini.

Tangerang 30 Juni 2022



Fredika Gloria Sihombing

DAFTAR ISI

JUDUL LUAR

JUDUL DALAM

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

LEMBAR PENGESAHAN

SURAT PERNYATAAN

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

ABSTRAK..... i

ABSTRACT..... ii

KATA PENGANTAR..... iii

DAFTAR ISI..... v

DAFTAR TABEL xii

DAFTAR GAMBAR..... xvii

LAMPIRAN-LAMPIRAN..... xviii

BAB I PENDAHULUAN..... 1

A. Latar Belakang..... 1

B. Identifikasi Masalah..... 4

C. Rumusan Masalah..... 4

D. Tujuan Penelitian 5

E. Manfaat Penelitian	6
F. Sistematika Penulisan Skripsi.....	7
BAB II LANDASAN TEORI.....	9
A. Gambaran Umum Teori	9
1. Manajemen Sumber Daya Manusia	9
a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	9
b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	11
c. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
d. Ruang Lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia	16
2. Gaji	18
a. Pengertian Gaji.....	18
b. Tujuan Gaji	20
c. Indikator Gaji	22
d. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Tingkatan Gaji	23
3. Disiplin Kerja.....	26
a. Pengertian Disiplin Kerja.....	26
b. Tujuan Disiplin Kerja	28
c. Indikator Disiplin Kerja	29
d. Bentuk-bentuk Disiplin Kerja	32
4. Motivasi Kerja	33

a.	Pengertian Motivasi Kerja	33
b.	Tujuan Motivasi Kerja.....	34
c.	Indikator Motivasi Kerja.....	35
d.	Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja	38
5.	Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)	41
a.	Pengertian Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)	41
b.	Tujuan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3).....	42
c.	Indikator Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3).....	43
d.	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kesehatan dan Kesehatan Kerja (K3).....	46
e.	Fungsi Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)	48
6.	Kinerja.....	49
a.	Pengertian Kinerja	49
b.	Tujuan Penilaian Kinerja	50
c.	Indikator Kinerja	51
d.	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja	52
e.	Manfaat Penilaian Kinerja	54
B.	Hasil Penelitian Terdahulu	60
C.	Kerangka Pemikiran.....	63
D.	Perumusan Hipotesis.....	64

BAB III METODOLOGI PENELITIAN	66
A. Gambaran Umum Perusahaan	66
1. Sejarah Singkat PT.Unires Indonesia	66
2. Visi dan Misi PT.Unires Indonesia	66
3. Struktur Organisasi.....	67
B. Jenis Penelitian	69
C. Objek Penelitian.....	70
D. Jenis dan Sumber Data.....	71
E. Populasi dan Sampel	72
F. Teknik Pengumpulan Data	72
G. Operasional Variabel Penelitian	74
H. Teknik Analisis Data.....	77
1. Uji Validitas.....	77
2. Uji Reliabilitas	78
I. Uji Asumsi Klasik.....	79
1. Uji Normalitas Data	79
2. Uji Multikolinieritas.....	80
3. Uji Heteroskedastisitas	81
J. Hipotesis Penelitian	81
1. Regresi Linear Sederhana.....	81

2. Regresi Linear Berganda	82
3. Koefisien Korelasi.....	83
4. Koefisien Determinasi	84
5. Uji T	85
6. Uji F.....	86

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN..... Error! Bookmark not defined.

A. Deskripsi Data Hasil Penelitian **Error! Bookmark not defined.**

B. Uji Frekuensi **Error! Bookmark not defined.**

1. Uji Frekuensi Variabel Gaji (X1) .. **Error! Bookmark not defined.**

2. Uji Frekuensi Variabel Disiplin Kerja (X2) . **Error! Bookmark not defined.**

3. Uji Frekuensi Variabel Motivasi Kerja (X3) **Error! Bookmark not defined.**

4. Uji Frekuensi Variabel Kesehatan dan Keselamatan Kerja (X4)
..... **Error! Bookmark not defined.**

5. Uji Frekuensi Variabel Kinerja (Y) **Error! Bookmark not defined.**

C. Teknik Analisis Data..... **Error! Bookmark not defined.**

1. Uji Validitas dan Reliabilitas Gaji (X1) **Error! Bookmark not defined.**

2. Uji Validitas dan Reliabilitas Disiplin Kerja (X2) **Error!**
Bookmark not defined.
3. Uji Validitas dan Reliabilitas Motivasi Kerja (X3) **Error!**
Bookmark not defined.
4. Uji Validitas dan Reliabilitas Kesehatan Dan Keselamatan Kerja
(K3) (X4)..... **Error! Bookmark not defined.**
5. Uji Validitas dan Reliabilitas Kinerja Karyawan (Y) **Error!**
Bookmark not defined.
- D. Uji Asumsi Klasik..... **Error! Bookmark not defined.**
 1. Uji Normalitas Data **Error! Bookmark not defined.**
 2. Uji Multikolinieritas **Error! Bookmark not defined.**
 3. Uji Heteroskedastisitas **Error! Bookmark not defined.**
- E. Hipotesis Penelitian **Error! Bookmark not defined.**
 1. Regresi Linear Sederhana **Error! Bookmark not defined.**
 2. Regresi Linear Berganda **Error! Bookmark not defined.**
 3. Koefisien Korelasi..... **Error! Bookmark not defined.**
 4. Koefisien Determinasi **Error! Bookmark not defined.**
 5. Uji T **Error! Bookmark not defined.**
 6. Uji F..... **Error! Bookmark not defined.**
- F. Pembahasan **Error! Bookmark not defined.**

1. Pengaruh Gaji (X1) Terhadap Kinerja Karyawan (Y) PT. Unires Indonesia **Error! Bookmark not defined.**
2. Pengaruh Disiplin Kerja (X2) Terhadap Kinerja Karyawan (Y) PT. Unires Indonesia **Error! Bookmark not defined.**
3. Pengaruh Motivasi Kerja (X3) Terhadap Kinerja Karyawan (Y) PT. Unires Indonesia **Error! Bookmark not defined.**
4. Pengaruh Kesehatan Dan Keselamatan Kerja (X4) Terhadap Kinerja Karyawan (Y) PT. Unires Indonesia **Error! Bookmark not defined.**
5. Pengaruh Gaji (X1), Disiplin Kerja (X2), Motivasi Kerja (X3), dan Kesehatan Dan Keselamatan Kerja (X4) terhadap Kinerja Karyawan (Y) PT. Unires Indonesia..... **Error! Bookmark not defined.**

BAB V PENUTUP **Error! Bookmark not defined.**

A. Kesimpulan..... **Error! Bookmark not defined.**

B. Implikasi..... **Error! Bookmark not defined.**

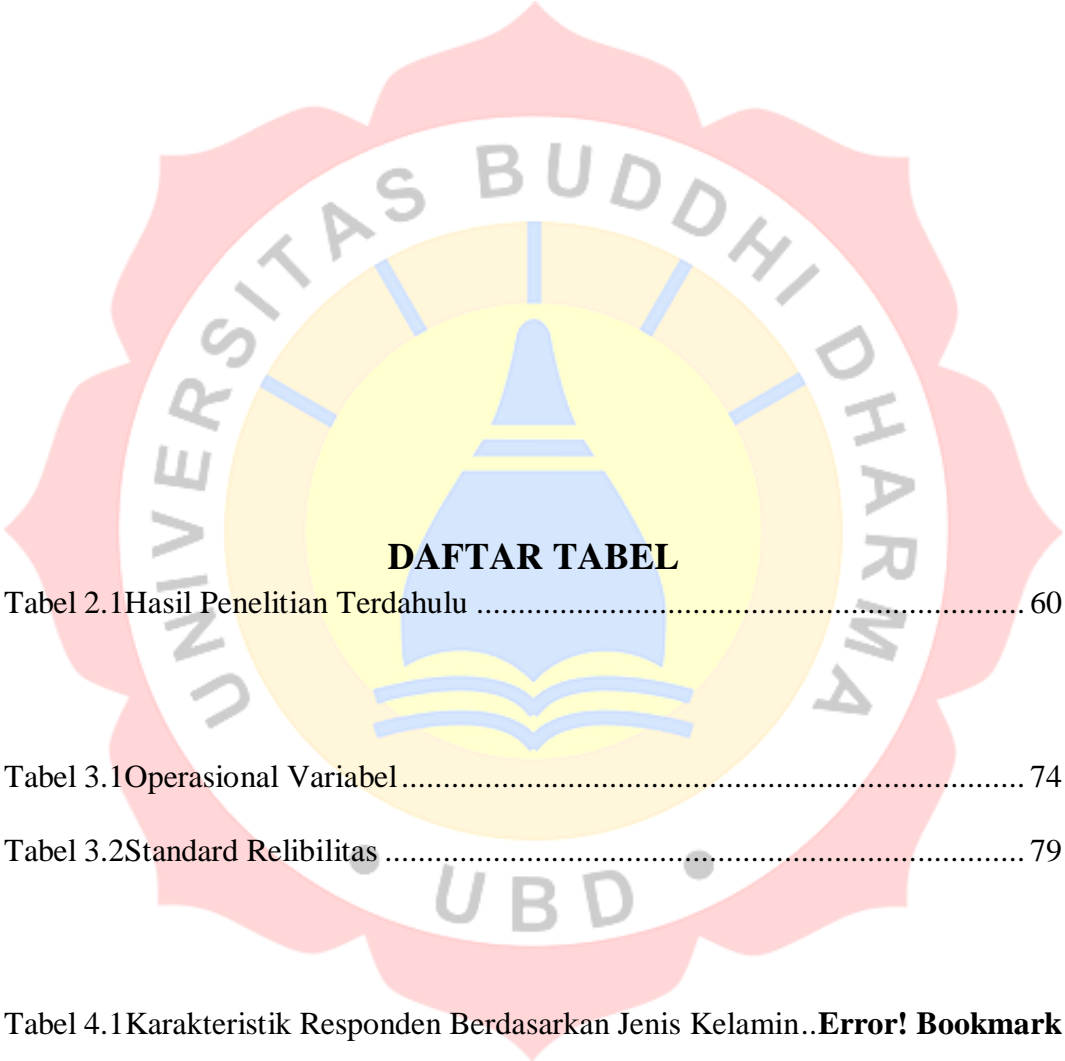
C. Saran..... **Error! Bookmark not defined.**

DAFTAR PUSTAKA

RIWAYAT HIDUP

SURAT KETERANGAN RISET

LAMPIRAN-LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu 60

Tabel 3.1 Operasional Variabel 74

Tabel 3.2 Standard Relibilitas 79

Tabel 4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.. **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.4 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, Pertanyaan 1..... **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.5 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, Pertanyaan 2..... **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.6 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, Pertanyaan 3..... **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.7 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, Pertanyaan 4..... **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.8 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, Pertanyaan 5..... **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.9 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, Pertanyaan 6..... **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.10 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, Pertanyaan 7..... **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.11 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, Pertanyaan 8..... **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.12 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, Pertanyaan 9..... **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.13 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1, Pertanyaan 10.... **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.14Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, Pertanyaan 1..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.15Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, Pertanyaan 2..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.16Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, Pertanyaan 3..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.17Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, Pertanyaan 4..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.18Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, Pertanyaan 5..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.19Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, Pertanyaan 6..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.20Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, Pertanyaan 7..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.21Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, Pertanyaan 8..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.22Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, Pertanyaan 9..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.23Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2, Pertanyaan 10.... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.24Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, Pertanyaan 1..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.25Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, Pertanyaan 2..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.26Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, Pertanyaan 3..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.27Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, Pertanyaan 4..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.28Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, Pertanyaan 5..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.29Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, Pertanyaan 6..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.30Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, Pertanyaan 7..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.31Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, Pertanyaan 8..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.32Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, Pertanyaan 9..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.33Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3, Pertanyaan 10.... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.34Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, Pertanyaan 1..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.35Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, Pertanyaan 2..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.36Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, Pertanyaan 3..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.37Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, Pertanyaan 4..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.38Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, Pertanyaan 5..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.39Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, Pertanyaan 6..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.40Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, Pertanyaan 7..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.41Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, Pertanyaan 8..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.42Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, Pertanyaan 9..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.43Tanggapan Responden Mengenai Variabel X4, Pertanyaan 10.... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.44Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 1..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.45Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 2..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.46Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 3..... **Error!**

Bookmark not defined.

Tabel 4.47Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 4..... **Error!**
Bookmark not defined.

Tabel 4.48Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 5..... **Error!**
Bookmark not defined.

Tabel 4.49Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 6..... **Error!**
Bookmark not defined.

Tabel 4.50Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 7..... **Error!**
Bookmark not defined.

Tabel 4.51Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 8..... **Error!**
Bookmark not defined.

Tabel 4.52Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 9..... **Error!**
Bookmark not defined.

Tabel 4.53Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y, Pertanyaan 10..... **Error!**
Bookmark not defined.

Tabel 4.54*Case Processing Summary* X1 **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.55*Reliability Statistics* X1 **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.56*Correlation Validitas* X1 **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.57Ringkasan Hasil Uji Validitas X1 **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.58*Case Processing Summary* X2 **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.59*Reliability Statistics* X2 **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.60*Correlation Validitas* X2 **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.61Ringkasan Hasil Uji Validitas X2 **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.62*Case Processing Summary* X3 **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.63	<i>Reliability Statistics X3</i>	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.64	<i>Correlation Validitas X3</i>	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.65	Ringkasan Hasil Uji Validitas X3	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.66	<i>Case Processing Summary X4</i>	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.67	<i>Reliability Statistics X4</i>	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.68	<i>Correlation Validitas X4</i>	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.69	Ringkasan Hasil Uji Validitas X4	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.70	<i>Case Processing Summary Y</i>	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.71	<i>Reliability Statistics Y</i>	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.72	<i>Correlation Validitas Y</i>	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.73	Ringkasan Hasil Uji Validitas Y	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.74	<i>One Sample Kolmogorov Smirnov Test</i>	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.75	<i>Coefficients Uji Multikolonieritas</i>	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.76	<i>Coefficients Regresi Linear Sederhana X1</i>	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.77	<i>Coefficients Regresi Linear Sederhana X2</i>	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.78	<i>Coefficients Regresi Linear Sederhana X3</i>	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.79	<i>Coefficients Regresi Linear Sederhana X4</i>	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4.80	<i>Coefficients Regresi Linear Berganda..</i>	Error! Bookmark not defined.

Tabel 4.81 *Descriptive Statistics* Koefisien Kolerasi **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.82 *Correlations* **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.83 *Variables Entered/Removed*..... **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.84 *Model Summary* **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.85 *Coefficients Determinasi* **Error! Bookmark not defined.**

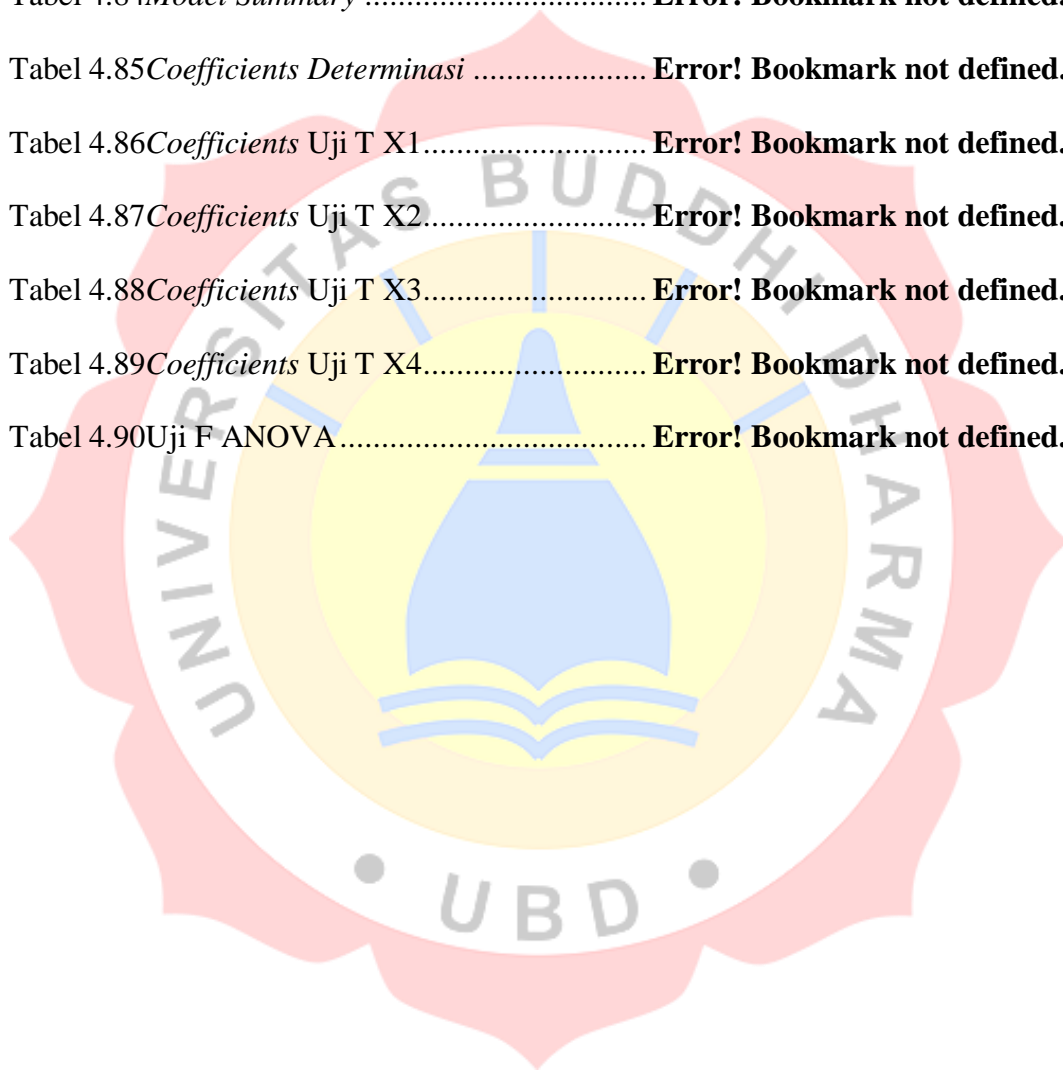
Tabel 4.86 *Coefficients Uji T X1*..... **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.87 *Coefficients Uji T X2*..... **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.88 *Coefficients Uji T X3*..... **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.89 *Coefficients Uji T X4*..... **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 4.90 Uji F ANOVA..... **Error! Bookmark not defined.**



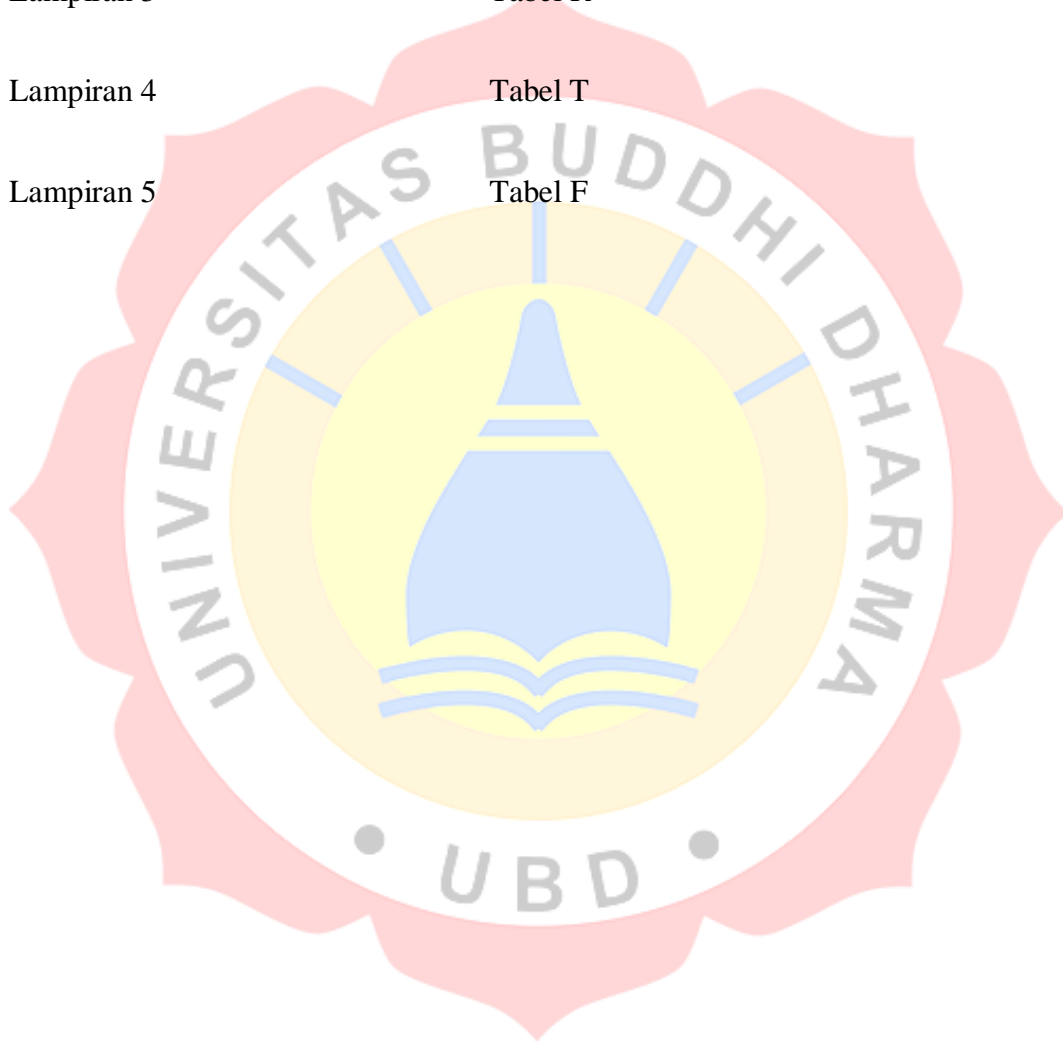


DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran	63
Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Unires Indonesia.....	67
Gambar 4.1 <i>Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual</i>	Error!
Bookmark not defined.	
Gambar 4.2 <i>Scatterplot</i>	Error! Bookmark not defined.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1	Kuesioner
Lampiran 2	Hasil Responden
Lampiran 3	Tabel R
Lampiran 4	Tabel T
Lampiran 5	Tabel F



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Setiap karyawan menginginkan bekerja di perusahaan yang memperhatikan kebutuhan, kenyamanan dan keamanan kerja. Maka dari itu pengaruh gaji, disiplin kerja, motivasi kerja, dan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) sangat penting. Jika kebutuhan karyawan terpenuhi maka karyawan akan memberikan hasil kerja terbaik. Kinerja karyawan adalah suatu hal yang sangat berpengaruh bagi kesuksesan sebuah perusahaan. Kinerja karyawan yang bagus akan berbanding lurus dengan hasil baik dalam perkembangan bisnis perusahaan. Sebaliknya, kinerja yang buruk akan berdampak buruk pada perusahaan. Peran karyawan sangat penting terhadap sukses atau tidaknya perusahaan. Perusahaan dalam hal ini perlu memantau kinerja setiap karyawannya apakah semua karyawan sudah melaksanakan tugas dan kewajibannya sesuai harapan perusahaan.

Sumber daya manusia yang bekerja membutuhkan gaji yang mencukupi kebutuhan hidup setiap karyawan, jika pemberian gaji yang sesuai bisa memberikan kepuasan bagi setiap karyawan. Dengan pemberian gaji yang baik karyawan akan memberikan hasil kerja yang baik kepada perusahaan tempatnya bekerja. Gaji adalah sejumlah uang

yang dibayar dalam waktu tetap kepada pekerja. Artinya, gaji merupakan kompensasi dari perusahaan kepada karyawan dalam kurun waktu yang sama. Pemberian gaji yang baik mampu memberikan dampak baik bagi kinerja karyawan.

Disiplin kerja merupakan sikap yang harus ada pada setiap pemimpin dan karyawan. Sikap disiplin harus selalu menjadi sebuah kebiasaan yang wajib dilakukan pemimpin dan karyawan di perusahaan. Dengan pemimpin dan karyawan yang disiplin perusahaan memiliki kualitas kerja sumber daya manusia (SDM) yang bagus dan dapat meningkatkan reputasi perusahaan. Disiplin kerja adalah suatu sikap dan perilaku seseorang yang menunjukkan ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban pada peraturan perusahaan atau organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku. Dengan disiplin kerja yang baik maka akan memberikan hasil kinerja yang baik.

Perusahaan harus memberikan motivasi kerja kepada karyawan di perusahaan untuk membangkitkan semangat karyawan, mengarahkan karyawan, membuat percaya diri karyawan dan mempengaruhi karyawan di perusahaan untuk memiliki sikap yang semangat dalam melakukan suatu pekerjaan yang diberikan. Perusahaan harus selalu memberikan motivasi kepada karyawan untuk meningkatkan kinerja karyawan yang ada di perusahaan. Karyawan yang memiliki kinerja baik diharapkan mampu memberikan dampak bagi karyawan yang bekerja kurang baik jadi termotivasi ingin bekerja lebih baik dan mampu memberikan hasil kerja

yang baik untuk perusahaan. Sehingga perusahaan memiliki karyawan yang loyal, perusahaan dapat meningkatkan citra perusahaan, dan perusahaan dapat berkembang maju. Pengaruh motivasi kerja sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan perusahaan.

Kesehatan dan keselamatan kerja (K3) adalah upaya perlindungan agar tenaga kerja dan orang lainnya di tempat kerja selalu dalam keadaan sehat dan aman, serta agar setiap sumber produksi dapat digunakan secara aman dan efisien. Setiap perusahaan wajib menerapkan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) dalam kegiatan usahanya. Kesehatan dan keselamatan kerja (K3) memberikan perlindungan bagi sumber daya manusia (SDM) yang bekerja di perusahaan, yaitu dengan cara mencegah terjadinya kecelakaan dan sakit akibat kerja. Dengan adanya kesehatan dan keselamatan kerja (K3) di perusahaan maka karyawan akan merasa terlindungi dan aman. Karyawan dapat memberikan kinerja yang baik.

Pengaruh gaji, disiplin kerja, motivasi kerja dan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) terhadap kinerja karyawan memiliki peranan yang penting dalam kinerja karyawan di perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Gaji, disiplin kerja, motivasi kerja dan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) sangat penting untuk perusahaan dalam mengendalikan dan mengawasi karyawan. Kinerja semua karyawan diharapkan dapat meningkat dengan pemberian gaji, disiplin kerja, motivasi kerja, dan kesehatan dan keselamatan (K3) sehingga semua karyawan dapat memberikan hasil kerja yang baik untuk perusahaan.

Berdasarkan latar belakang di atas penulis mengadakan penelitian dengan judul “**Pengaruh Gaji, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, dan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) terhadap Kinerja Karyawan PT. Unires Indonesia**”

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan sebelumnya, masalah dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Apakah gaji karyawan pada PT. Unires Indonesia yang ditetapkan sudah mencukupi kebutuhan hidup karyawan?
2. Apakah disiplin kerja karyawan pada PT. Unires Indonesia sudah diterapkan oleh seluruh karyawan?
3. Apakah motivasi kerja karyawan pada PT. Unires Indonesia dapat meningkatkan semangat dan kinerja karyawan dalam bekerja?
4. Apakah PT. Unires Indonesia menerapkan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) pada karyawan dengan baik sehingga karyawan dapat bekerja dengan aman, dan terlindung?

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah yang akan diteliti dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Apakah gaji berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Unires Indonesia?

2. Apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Unires Indonesia?
3. Apakah motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Unires Indonesia?
4. Apakah kesehatan dan keselamatan kerja (K3) berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Unires Indonesia?
5. Apakah gaji, disiplin kerja, motivasi kerja, kesehatan dan keselamatan kerja (K3) berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Unires Indonesia?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang ada diatas, adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk menguji seberapa besar pengaruh gaji terhadap kinerja karyawan pada PT. Unires Indonesia.
2. Untuk menguji seberapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Unires Indonesia.
3. Untuk menguji seberapa besar pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Unires Indonesia.
4. Untuk menguji seberapa besar pengaruh kesehatan dan keselamatan kerja (K3) terhadap kinerja karyawan pada PT. Unires Indonesia.

5. Untuk menguji seberapa besar pengaruh gaji, disiplin kerja, motivasi kerja, kesehatan dan keselamatan kerja (K3) terhadap kinerja karyawan pada PT. Unires Indonesia.

E. Manfaat Penelitian

Penulis berharap dengan hasil penelitian ini bisa memberikan manfaat untuk berbagai pihak. Manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Peneliti

Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberi wawasan dan ilmu baru bagi peneliti sesuai dengan teori yang diteliti.

2. Bagi Tempat Penelitian

Dengan adanya penelitian ini memberikan manfaat referensi dan kajian bagi sumber daya manusia yang baru bagi karyawan di PT. Unires Indonesia berkaitan dengan seberapa besar pengaruh gaji, disiplin kerja, motivasi kerja, dan kesehatan dan keselamatan kerja (K3)

3. Bagi Akademis

Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan kajian, dan referensi bagi program studi manajemen sumber daya manusia.

F. Sistematika Penulisan Skripsi

Secara garis besar, penyusunan skripsi ini terdiri dari (5) bab dengan beberapa sub bab. Agar mendapat gambaran dan arah yang jelas mengenai hal yang tertulis, maka sistematika penulisan skripsi sebagai berikut :

BAB I: PENDAHULUAN

Berisi latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan skripsi.

BAB II: LANDASAN TEORI

Berisi gambaran umum teori terkait variabel independen dan dependen hasil penelitian terdahulu, kerangka pemikiran, dan perumusan hipotesis.

BAB III: METODE PENELITIAN

Berisi jenis penelitian, objek penelitian, jenis dan sumber data populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, operasionalisasi variabel penelitian, dan teknik analisis data.

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berisi deskripsi data hasil penelitian variabel independen dan dependen, analisis hasil penelitian, pengujian hipotesis, dan pembahasan.

BAB V: PENUTUP

Berisi kesimpulan dan saran.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Gambaran Umum Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Sri larasati, 2018,6) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Menyatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan individu dan organisasi/ perusahaan.”

Menurut (Wahjono et al., 2020,113) buku yang berjudul Pengantar Manajemen, Menyatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang untuk menjalankan aspek “orang” atau sumber daya manusia dari posisi seorang manajemen, meliputi perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengambilan, dan penilaian.”

Menurut Schuler, Dowling, Smart dan Huber, dalam (Tegor et al., 2020,8) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Menyatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan penggunaan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat.”

Menurut Yuli, dalam (Sopiah & Etta Mamang Sangadji, 2018,2)

buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik,

Menyatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan yang mengatur tentang cara pengadaan tenaga kerja, melakukan pengembangan, memberikan kompensasi, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja melalui proses-proses manajemen dalam rangka mencapai tujuan organisasi.”

Berdasarkan pendapat ahli diatas dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan, mempelajari hubungan, peranan manusia dalam organisasi, kontribusi, pengembangan, dan pemanfaatan personil yang terkait dengan perusahaan. Sebagai usaha perusahaan untuk mengatur sumber daya manusia agar sistematis, efektif dan efisien.

b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Yusuf & Budi Ilham Maliki, 2020,38-39) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Ada lima fungsi dasar yang dijelaskan semua manajer dalam manajemen sumber daya manusia, yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan

Tetapkan tujuan dan standar, kembangkan aturan dan prosedur, kembangkan rencana dan antisipasi atau prediksi peristiwa di masa depan.

2. Pengorganisasian

Tetapkan tugas khusus untuk setiap bawahan, membuat departemen, otorisasi terhadap bawahan, membangun kewenangan dan komunikasi keseluruhan dengan bawahan, koordinasikan pekerjaan bawahan.

3. Penstafan

Tentukan tipe orang yang akan dipekerjakan sebagai karyawan di masa depan, mengevaluasi kinerja, mempekerjakan karyawan, melatih dan meningkatkan karyawan.

4. Pemimpinan

Membuat karyawan menyelesaikan pekerjaan dengan baik, pemimpin harus memiliki kemampuan untuk mempertahankan semangat kerja semua karyawan, dan memotivasi semua

bawahannya agar manajemen sumber daya manusia di perusahaan dapat berjalan dengan baik.

5. Pengendalian

Tetapkan dasar seperti kapasitas penjualan, dasar kualitas, dan juga tingkat produksi, periksa seperti apa kinerja aktual membandingkan dengan dasar-dasar yang sudah ditetapkan ini, dan ambil tindakan.

c. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Samsudin, dalam (Arif Yusuf Hamali, 2018, 15-18) buku yang berjudul Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia, Tujuan MSDM ialah memperbaiki bantuan-bantuan yang bermanfaat untuk semua karyawan perusahaan atau tenaga kerja berkaitan organisasi dan perusahaan serta rencana yang memiliki rasa tanggung jawab secara perencanaan, bermoral, serta bersahabat. MSDM berisi 4 tujuan yaitu:

1. Tujuan Sosial

Tujuan sosial dari MSDM ialah supaya organisasi serta perusahaan memiliki rasa kewajiban sosial dan etika untuk terpenuhinya kebutuhan dan tantangan masyarakat sambil mengurangi konsekuensi negatif. Organisasi diharapkan berkontribusi dalam meningkatkan kualitas masyarakat dan menyelesaikan persoalan sosial. Arti tujuan sosial dalam

perusahaan MSDM adalah untuk menambah tanggung jawab sosial pada tujuan organisasi atau tanggung jawab sosial perusahaan *Corporate Social Responsibility* (CSR), seperti proyek kesehatan lingkungan, proyek perbaikan lingkungan, proyek pelatihan dan pengembangan (*Research & Development*), serta organisasi gerakan kegiatan sosial dan memberi dukungan untuk berbagai kegiatan sosial. Selain mengorganisir gerakan sosial dan mendukung penting melakukan keperluan masyarakat. Partisipasi untuk menunjukkan penyebab eksternal sebuah organisasi mempengaruhi kegiatan demi berkembang maju organisasi. Masyarakat sekitar sangat berharap perusahaan supaya memberikan barang serta layanan mereka butuhkan kualitas, serta waktu pengiriman yang tepat waktu. Masyarakat mengharapkan perusahaan untuk mematuhi nilai-nilai dan norma-norma sosial. Masyarakat ingin semua perusahaan yang beroperasi dapat menyerap dan memakai kemampuan sumber daya manusia yang ada dan pada akhirnya memastikan bahwa semua karyawan diperlakukan secara adil dan bijak.

2. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasi adalah tujuan resmi yang diciptakan untuk mencapai tujuan perusahaan. Departemen Sumber Daya Manusia (SDM) didirikan untuk membantu manajer

mewujudkan tujuan organisasi SDM, meningkatkan efektifitas organisasi dengan cara-cara berikut:

- a. Menyediakan karyawan yang terlatih dan termotivasi.
- b. Memakai karyawan secara efisien dan efektif.
- c. Kembangkan peluang untuk pemenuhan diri karyawan dan tingkatkan kualitas pekerjaan.
- d. Memberikan kesempatan kerja yang sama bagi semua orang, menyediakan lingkungan kerja yang sehat dan aman serta melindungi hak-hak karyawan.
- e. Mensosialisasikan kebijakan-kebijakan sumber daya manusia untuk semua karyawan.

3. Tujuan fungsional

Tujuan fungsional adalah untuk menjaga partisipasi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Departemen sumber daya manusia perlu meningkatkan manajemen sumber daya manusia dengan memberikan konsultasi yang baik. Departemen sumber daya manusia semakin dibutuhkan untuk menyediakan program rekrutmen dan pelatihan. SDM harus dapat bertindak sebagai penguji realitas ketika manajer lini menawarkan ide atau arahan baru.

4. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi yang dicapai oleh setiap anggota organisasi atau perusahaan melalui kegiatan internal. Karyawan meninggalkan perusahaan ketika tujuan dan sasaran pribadi organisasi tidak konsisten. Konflik antar tujuan organisasi dapat menyebabkan produktivitas karyawan yang buruk, ketidakhadiran dan bahkan sabotase. Perusahaan diharapkan dapat memenuhi kebutuhan karyawan yang terlibat dalam pekerjaannya. Karyawan dapat bekerja secara efektif jika mereka mencapai tujuan pribadi mereka di tempat kerja. Kegiatan SDM harus fokus pada pencapaian keselarasan antara pengetahuan, kompetensi, kebutuhan dan ketertarikan karyawan, persyaratan pekerjaan dan kompensasi yang perusahaan tawarkan.

Berdasarkan penjelasan ahli di atas bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia untuk meningkatkan kinerja karyawan yang ada di dalam perusahaan. Masing-masing perusahaan mempunyai sifat yang bervariasi dan terikat pada tahapan perkembangan yang terjadi di masing-masing perusahaan dalam mencapai visi dan misi.

d. Ruang Lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Rezeki et al., 2020,8-10) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi, Ruang lingkup manajemen sumber daya manusia adalah proses yang secara bertahap dilakukan dalam upaya mencapai perubahan yang diinginkan. Adapun ruang lingkup MSDM meliputi:

1. Human Resources Planning

Berkaitan dengan perencanaan sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam suatu organisasi ataupun perusahaan.

Biasanya perusahaan mengidentifikasi posisi yang kosong dalam suatu pekerjaan, serta melihat apakah ada kelebihan staf atau justru kekurangan tenaga kerja di beberapa jabatan.

2. Job Analysis

Suatu cara untuk menganalisis dan menjelaskan secara rinci mengenai beban kerja atau *job description* dalam suatu organisasi maupun perusahaan.

3. Recruitment and Selection

Setelah berhasil melakukan *job analysis*, kemudian perusahaan membuka lowongan kerja untuk melakukan proses rekrutmen karyawan baru. Setelah banyak menerima lamaran kerja, maka akan dilakukan proses seleksi. Tentunya karyawan yang akan diterima merupakan karyawan yang berhasil lolos di berbagai tahap seleksi.

4. *Orientation and Induction*

Setelah calon karyawan terpilih melalui proses seleksi, maka akan dilakukan program induksi dan orientasi. Karyawan akan diberikan informasi mengenai latar belakang perusahaan. Lalu dijelaskan tentang bagaimana etika kerja, dan pengenalan dengan karyawan lainnya.

5. *Training and Development*

Setiap karyawan akan menjalani program pelatihan sebagai arahan agar dapat bekerja maksimal nantinya. Program ini juga dilakukan oleh beberapa staf yang sudah berpengalaman. Karena bagi karyawan lama pun perlu untuk mengingat kembali materi pelatihan MSDM yang sudah pernah diberikan sebelumnya, serta bisa menyesuaikan dengan keterampilan sukses milenial, juga keterampilan digital milenial terkini.

6. *Performance Appraisal*

Biasanya setelah karyawan sudah bekerja sekitar 1 tahun, maka akan dilakukan penilaian kinerja oleh bagian SDM. Berdasarkan hasil penelitian ini, nantinya akan diputuskan insentif yang didapat, kenaikan gaji, atau promosi jabatan selanjutnya.

7. *Compensation Planning and Remuneration*

Tugas dari departemen SDM lainnya adalah menetapkan aturan mengenai kompensasi dan tunjangan untuk para karyawan.

8. *Motivation, Welfare, Health, and Safety*

Departemen SDM diharapkan mampu memberikan motivasi kepada seluruh karyawan, agar dapat bekerja dengan baik, dalam suasana kerja kondusif. Selain motivasi, jaminan kesehatan dan keselamatan juga merupakan hal yang sangat penting dalam perusahaan atau organisasi.

9. *Industrial Relations*

Tetap menjaga hubungan baik antara karyawan, *leader*, manajer, dan semua yang terlibat dalam perusahaan atau organisasi sangatlah penting. Hal ini akan berpengaruh pada kelancaran pekerjaan.

2. **Gaji**

a. **Pengertian Gaji**

Gaji adalah salah satu hal yang penting bagi setiap karyawan yang bekerja dalam suatu perusahaan, karena dengan gaji yang diperoleh seseorang dapat memenuhi kebutuhan hidup sehari-harinya. Dengan pemberian gaji ini diharapkan kebutuhan setiap karyawan dapat terpenuhi dengan baik dan setiap karyawan sejahtera.

Menurut Rivai, dalam (Karlina & Rosento, 2019,109) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Menyatakan bahwa:

“Gaji balas jasa dalam bentuk uang yang diterima karyawan sebagai konsekuensi dari statusnya sebagai karyawan yang memberikan kontribusi dalam mencapai tujuan perusahaan.”

Menurut Veithzal Rivai, dalam (Silaswara et al., 2021,101) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Menyatakan bahwa :

“Gaji merupakan hal berupa pemberian kompensasi uang sebagai bentuk balas jasa yang diberikan kepada karyawan atas kontribusi yang diberikan kepada perusahaan.”

Menurut Mardi, dalam (Sinambela & Sinambela, 2019,464) buku yang berjudul Manajemen Kinerja Pengelolaan, Pengukuran, Dan Implikasi Kinerja, Menyatakan bahwa:

“Gaji adalah sebuah bentuk pembayaran atau sebuah hak yang diberikan oleh organisasi kepada pegawai. Dengan demikian, maka gaji merupakan suatu kompensasi yang dibayarkan oleh organisasi kepada pegawai sebagai balas jasa atas kinerja yang telah diberikan terhadap organisasi. Kompensasi tersebut biasanya diberikan bulanan kepada pegawai.”

Dari ketiga pendapat ahli di atas, peneliti mengambil kesimpulan bahwa gaji adalah pemberian berupa uang atas jasa dan kontribusi yang diberikan perusahaan untuk seorang karyawan yang telah memberikan jasa dan kontribusi dalam mencapai tujuan perusahaan. Karyawan yang sudah mendapatkan gaji akan terus mendapatkan gaji sesuai dengan kesepakatan kerja selama seorang

karyawan tersebut masih memberikan kontribusi dan terikat dengan perusahaan.

b. Tujuan Gaji

Menurut Rivai, dalam (Karlina & Rosento, 2019,109-110) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Tujuan pemberian gaji sebagai berikut:

a. Ikatan kerja sama

Pemberian upah dan gaji untuk menjalin hubungan kerja sama formal antara pemilik/pemberi kerja bersama karyawan. Karyawan harus menjalankan tugasnya dengan baik, sedangkan pemilik/pemberi kerja wajib membayar gaji kontrak yang sesuai.

b. Kepuasan kerja

Upah dan gaji akan memungkinkan karyawan untuk memenuhi keperluan fisik, status sosial, dan kebutuhan egois mereka untuk mencapai kepuasan dan status pekerjaannya.

c. Pengadaan efektif

Jika sistem penggajian cukup besar, pengadaan karyawan akan lebih mudah untuk memberikan karyawan yang kompeten kepada perusahaan.

d. Motivasi

Jika gaji yang diberikan cukup besar, manajer akan lebih mudah memotivasi karyawannya.

e. Stabilitas karyawan

Program gaji berdasarkan prinsip konsistensi kompetitif eksternal yang adil dan tepat memastikan stabilitas karyawan yang lebih besar karena tingkat *turnover* yang relatif rendah.

f. Disiplin

Gaji yang memuaskan meningkatkan disiplin karyawan. Mereka mengakui dan mematuhi peraturan yang berlaku.

g. Pengaruh serikat buruh

Penggajian yang baik dapat menghindari pengaruh serikat buruh/pekerja dan karyawan akan fokus pada pekerjaan mereka.

h. Pengaruh asosiasi usaha sejenis/kadin

Gaji berdasarkan prinsip konsentrasi kompetitif eksternal yang adil dan tepat akan memastikan stabilitas karyawan yang lebih besar, karena tingkat pengunduran diri relatif kecil dan perpindahan ke perusahaan serupa dapat dihindari.

i. Pengaruh pemerintah

Program penggajian selaras bersama undang-undang ketenagakerjaan yang berlaku dapat menghindari campur tangan pemerintah.

c. Indikator Gaji

Menurut Siagian, dalam kutipan (Keke Haryani, 2019) Pengujian perlu mendapat perhatian dari organisasi dapat melengkapi berbagai kebutuhan spesifik. Variabel gaji diukur dengan indikator.

1. Keadilan internal, jika karyawan yang mengerjakan tugas serupa dalam faktor-faktor kritikalnya relatif sama, dikenal sebagai "keadilan internal" di mana karyawan yang mengerjakan tugas serupa dibayar sama.
2. Keadilan eksternal, jika karyawan dari satu organisasi dibayar sama dengan karyawan lain dari organisasi lain yang terlibat dalam kegiatan serupa dalam ruang kerja yang sama. Maka disebut dengan "keadilan internal".
3. Taraf hidup yang layak, gaji yang diperoleh karyawan ada pada jumlah dan level yang tepat.
4. Mampu memenuhi kebutuhan, dengan gaji yang diterima karyawan kebutuhan pribadi dasar semua karyawan dapat terpenuhi.

5. Menimbulkan rasa semangat bekerja, gaji yang diperoleh dapat memberi setiap karyawan lebih banyak dorongan.
6. Kesejahteraan, Jaminan hari tua yang diberikan kepada karyawan dan tunjangan juga dapat diberikan dalam bentuk asuransi atau asuransi kesehatan.

Menurut Hasibuan, dalam kutipan (Irmaya Hasri, 2021) Indikator dalam pemberian gaji untuk pegawai berbeda-beda secara umum indikator-indikator tersebut, yaitu:

- a. Gaji pokok merupakan imbalan yang diberikan secara langsung kepada pegawai sebagai balas jasa atas kontribusinya.
- b. Insentif merupakan imbalan finansial yang diberikan secara langsung kepada pegawai yang kinerjanya melampaui standar yang ditentukan.
- c. Tunjangan merupakan kompensasi yang diberikan kepada pegawai tertentu sebagai imbalan atas pengorbanannya.
- d. Fasilitas merupakan sarana penunjang yang diberikan oleh organisasi atau perusahaan tersebut.

d. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Tingkatan Gaji

Menurut (Marwansyah, 2019,277-278) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Struktur dan tingkat gaji dipengaruhi oleh banyak faktor yang berasal dari faktor internal

dan eksternal. Setiap organisasi dapat menangani faktor-faktor ini dengan mendefinisikan pengaturan kompensasi yang berbeda. Di samping artinya, dinamika yang terjadi di lingkungan internal dan eksternal harus dikelola dengan baik oleh para pihak manajemen. Artinya, sistem manajemen dan kompensasi harus ditinjau secara teratur dan seperlunya diubah atau beradaptasi dengan dinamika lingkungan dan berusaha untuk memastikan pemberian kompensasi yang adil dan tepat.

1. Kondisi pasar tenaga kerja

Tingkat penggajian dapat dipengaruhi oleh penawaran dan permintaan tenaga kerja. Untuk posisi yang sangat terbatas ketersediaan pekerja karena pasar tenaga kerja membutuhkan pekerja yang sangat terampil diberikan dengan penggajian tinggi. Di sisi lain, posisi di mana penawaran kerja melimpah, tingkat penggajian biasanya lebih rendah. Namun, ini tidak berarti jika ketika situasi kelebihan pasokan tenaga kerja terjadi, manajemen pasti akan menetapkan tingkat kompensasi yang tidak adil dan lebih cenderung mengeksploitasi pekerja. Prinsip keadilan dan kelayakan tentu mesti ditegakkan.

2. Peraturan Pemerintah

Berbagai Berbagai peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah dalam bentuk undang-undang, peraturan pemerintah, arahan menteri tenaga kerja dan peraturan lainnya harus diikuti oleh

masing-masing organisasi yang merancang sistem kompensasi. Aturan tentang pengupahan dan kesejahteraan pekerja misalnya diatur dalam Pasal 88 s.d. 101 UU Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Ketentuan lainnya yang harus diikuti antara lainnya adalah peraturan tentang Upah Minimum (UM), yang secara berkala direvisi oleh pemerintah, termasuk pemerintah daerah tingkat satu (provinsi) dan tingkat dua (kota/ kabupaten).

3. Kesempatan Kerja

Kehadiran serikat pekerja/tenaga kerja memungkinkan negosiasi antara pekerja dan manajemen untuk jenis, struktur dan tingkat penggajian. Di perusahaan tanpa serikat pekerja/tenaga kerja, kontrak kerja yang diselesaikan dengan perusahaan lain juga mempengaruhi gaji, karena mereka harus bersaing untuk mendapatkan layanan dan loyalitas pekerja yang berkualitas.

4. Sikap Manajemen

Keinginan bagian manajemen untuk mempertahankan karyawan dan meningkatkan moral, menarik pekerja berkualitas tinggi, mengurangi pergantian tenaga kerja dan meningkatkan standar hidup dalam pekerjaan, juga mempengaruhi struktur dan tingkat penggajian. Struktur penggajian cenderung bervariasi dari satu perusahaan ke perusahaan lain tergantung pada kepentingan relatif dari posisi tertentu bagi perusahaan, misalnya, peran

seorang safety engineer keselamatan penting bagi perusahaan kimia dari pada bank.

5. Kemampuan Membayar

Gaji yang dibayarkan kepada pekerja adalah salah satu elemen dari biaya produksi, yang harus dihitung dengan cermat oleh setiap perusahaan, sehingga struktur dan tingkat gaji harus disesuaikan agar sesuai dengan kemampuan membayar. Kegagalan untuk melakukannya dapat mengakibatkan kerugian atau perusahaan tidak dapat bertahan secara berkelanjutan, terutama dalam jangka panjang.

6. Biaya Hidup

Penawaran gaji harus mempertimbangkan unsur biaya hidup di masyarakat. Tingkat gaji di kota-kota besar dengan biaya hidup yang tinggi harus berbeda dengan tingkat gaji di daerah dengan biaya hidup yang lebih rendah. Peraturan penggajian minimum yang diberlakukan oleh pemerintah biasanya memperhitungkan biaya hidup di provinsi, kota/kabupaten ataupun wilayah tertentu.

3. Disiplin Kerja

a. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah sikap dan perilaku seseorang yang menunjukkan ketaatan, loyalitas, dan ketertiban terhadap peraturan

perusahaan atau organisasi dan norma sosial yang berlaku. Disiplin kerja merupakan faktor terpenting dalam membentuk dan memajukan kinerja karyawan karena disiplin kerja memiliki pengaruh yang besar terhadap karyawan dalam mengerjakan pekerjaan yang akan meningkatkan kinerja karyawan.

Menurut Gouzali, dalam (Luis Marnisah, 2020,27) buku yang berjudul Manajemen Berbasis Revolusi Industri 4.0, Menyatakan bahwa:

“Disiplin kerja adalah sikap dan perilaku seorang pegawai atau tenaga kerja yang diwujudkan dalam bentuk kesediaan seorang pegawai atau tenaga kerja dengan penuh kesadaran, dan ketulus-ikhlasan atau dengan tanpa paksaan untuk mematuhi dan melaksanakan seluruh peraturan dan kebijaksanaan perusahaan di dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai upaya memberi sumbangan maksimal dalam pencapaian tujuan perusahaan.”

Menurut (Karlina & Rosento, 2019,129) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Menyatakan bahwa:

“Kedisiplinan adalah suatu sikap tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak.”

Menurut(Malayu S.P Hasibuan, 2018,193) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Menyatakan bahwa:

“Kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari manajemen sumber daya manusia. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.”

Dari pendapat ketiga ahli di atas, peneliti mengambil kesimpulan bahwa disiplin kerja adalah kegiatan yang mendorong ketaatan, sikap patuh, menghormati, menghargai, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku di perusahaan. Disiplin kerja yang baik akan membentuk sikap karyawan yang selalu siap akan tugas-tugas yang diberikan perusahaan.

b. Tujuan Disiplin Kerja

Menurut (Luis Marnisah, 2020,37) buku yang berjudul Manajemen SDM Berbasis Revolusi Industri 4.0, Secara khusus tujuan pembinaan disiplin kerja para tenaga kerja, antara lain:

1. Agar pekerja dapat mematuhi semua aturan dan kebijakan ketenagakerjaan, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta aturan dan kebijakan internal yang berlaku dan mematuhi arahan manajemen.
2. Dapat melakukan pekerjaan sebanyak mungkin dan memberikan pelayanan maksimal kepada pihak mana pun yang

berkepentingan dengan perusahaan berdasarkan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.

3. Menggunakan dan memelihara fasilitas Infrastruktur, barang, dan jasa perusahaan semaksimal mungkin.
4. Perbuatan dan kepribadian berdasarkan norma-norma yang berlaku di perusahaan.
5. Pekerja dapat menghasilkan produktivitas yang tinggi baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang, tergantung pada harapan perusahaan.

c. Indikator Disiplin Kerja

Menurut (Malayu S.P Hasibuan, 2018,194-198) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Beberapa indikator kedisiplinan yang dapat dipergunakan untuk mengetahui tinggi rendahnya tingkat kedisiplinan tenaga kerja dalam organisasi yaitu, sebagai berikut:

1. Kemampuan dan Tujuan

Kemampuan dan tujuan juga mempengaruhi tingkat disiplin karyawan. Tujuan yang ingin dicapai harus jelas dan ideal serta sangat menantang bagi kemampuan karyawan. Dengan kata lain, tujuan (pekerjaan) yang diberikan kepada karyawan harus konsisten dengan kemampuan karyawan dan disiplin diikuti sehingga ia dapat dengan tulus bekerja dan melakukannya.

2. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan memainkan peran yang sangat penting dalam menentukan disiplin karyawan, karena pemimpin digunakan sebagai contoh dan lebih disukai oleh bawahan. Pemimpin harus menjadi panutan, disiplin, jujur, adil, serta sinkron kata-kata dan perbuatan. Kepemimpinan yang baik, bawahan akan memiliki disiplin yang lebih baik. Jika seorang pemimpin tidak pandai dalam kepemimpinan (kurangnya disiplin) bawahan akan minim disiplin.

3. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan tunjangan) juga mempengaruhi disiplin karyawan karena memberikan kepuasan dan kecintaan kepada karyawan terhadap perusahaan/pekerjaan. Ketika karyawan mencintai pekerjaan mereka, mereka lebih disiplin.

4. Keadilan

Keadilan berkontribusi pada kesadaran disiplin karyawan karena ego dan karakter yang selalu terasa penting bagi diri sendiri dan berusaha diperlakukan seperti karyawan lainnya, manajer dengan keterampilan kepemimpinan bekerja keras untuk bersikap adil kepada semua bawahan. Dengan keadilan yang baik, terbentuklah disiplin yang baik.

5. Prosedur dan Kebijakan yang pasti

Pemimpin harus bisa membuat peraturan yang akan dipatuhi oleh bawahannya dan pemimpin juga harus merancang kebijakan apa yang pantas dibuat untuk peraturan tersebut. Sehingga nantinya karyawan dapat menaati semua peraturan yang ada.

6. Sanksi Hukum

Sanksi hukum memegang peranan penting dalam menjaga kedisiplinan pegawai. Ketika sanksi hukum diperketat, karyawan takut untuk melanggar aturan perusahaan, dan sikap karyawan yang mendapat tindakan disipliner bisa menurun.

7. Ketegasan

Ketegasan kepemimpinan dalam mempengaruhi disiplin karyawan di perusahaan harus mengambil tindakan tegas dan percaya diri untuk menghukum karyawan yang tidak disiplin sesuai dengan hukuman yang telah ditentukan. Pemimpin yang berani mengambil tindakan tegas akan menjatuhkan hukuman bagi karyawan indiscipliner, dan bawahan akan menghormati dan menerima kepemimpinan mereka. Oleh karena itu, kepemimpinan dapat menjaga kedisiplinan dalam diri karyawan.

8. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan atau bisa dibilang hubungan yang harmonis antar sesama karyawan juga menciptakan kedisiplinan yang baik dalam perusahaan.

9. Daftar Kehadiran

Sebagai hasil dari pemberian jam kerja, kehadiran karyawan dapat diketahui dari daftar kehadiran, yang harus diisi secara tertib, jujur dan diawasi serta dikelola dengan tepat. Oleh karena itu, daftar hadir telah terbukti memenuhi kewajiban untuk mematuhi ketentuan jam kerja.

10. Pengawasan Melekat

Pengawasan yang melekat adalah perilaku yang paling realistis dan efektif dalam mengenali disiplin karyawan, karena itu berarti bahwa wasket harus bertindak positif dan langsung mengawasi perilaku, moralitas, sikap dan semangat kerja bawahannya.

d. Bentuk-bentuk Disiplin Kerja

Menurut Veithzal Rivai, dalam (Silaswara et al., 2021,224) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia. Menyatakan bahwa disiplin kerja terbagi atas 2 (dua) jenis, yaitu:

1. Disiplin Pencegahan (*Preventive*), merupakan tindakan yang diambil untuk menggerakkan karyawan mengikuti standard dan aturan, sehingga pelanggaran bisa dicegah serta menumbuhkan disiplin pribadi.

2. Disiplin Perbaikan (*Corrective*), merupakan tindakan yang diambil setelah terjadinya pelanggaran dan bermaksud untuk memberikan hukuman atas pelanggaran tersebut sehingga bisa dijadikan bahan pembelajaran bagi karyawan yang bersangkutan.

3. Dan kebanyakan perusahaan sekarang menerapkan disiplin yang lebih maju (*Progressive Discipline*) dengan menerapkan hukuman yang lebih berat jika pelanggaran dilakukan kembali oleh karyawan yang bersangkutan.

4. Motivasi Kerja

a. Pengertian Motivasi Kerja

Menurut (Tegor et al., 2020,112) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Menyatakan bahwa:

“Motivasi adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal.”

Menurut Robbins, dalam (Wahjono et al., 2020,148) buku yang berjudul Pengantar Manajemen, Menyatakan bahwa:

“Motivasi adalah kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu dalam memenuhi beberapa kebutuhan individu.”

Menurut (Sedarmayanti, 2018,154) buku yang berjudul Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Menyatakan bahwa:

“Motivasi adalah kekuatan yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu tindakan atau tidak yang pada hakikatnya ada secara internal dan eksternal positif maupun negatif untuk mengarahkannya sangat bergantung pada keteguhan pimpinan.”

Menurut pendapat ahli di atas, peneliti mengambil kesimpulan bahwa motivasi kerja adalah semangat, menyebabkan, menyalurkan, mendukung perilaku manusia, menunjukkan intensitas individu, arah, dan ketekunan upaya mencapai tujuan perusahaan. Motivasi kerja yang diberikan tidak hanya untuk kepentingan perusahaan saja, namun untuk diri karyawan sendiri dengan tujuan memberikan rasa semangat dan rasa dihargai. Motivasi semakin penting karena manajer memberikan pekerjaan pada bawahannya untuk dikerjakan dengan baik dan terintegrasi kepada tujuan yang diinginkan.

b. Tujuan Motivasi Kerja

Tujuan motivasi kerja dalam (Silaswara et al., 2021,153) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, antara lain adalah:

- 1) Memperbaiki moral-moral serta tingkat kepuasan kerja karyawan.
- 2) Meningkatkan produktivitas seluruh karyawan.
- 3) Menstabilkan karyawan.
- 4) Meningkatkan disiplin kerja.
- 5) Meningkatkan pengadaan karyawan.
- 6) Menciptakan atmosfer hubungan kerja yang baik.
- 7) Terbentuk loyalitas, kreativitas, dan keterlibatan karyawan.
- 8) Tanggung jawab karyawan dalam tugasnya.
- 9) Penggunaan alat dan bahan baku yang efisien.

c. Indikator Motivasi Kerja

Menurut (Hamzah B Uno, 2021,72) buku yang berjudul Teori Motivasi & Pengukurannya, Indikator Motivasi dapat dilihat melalui hal-hal berikut antara lain:

1. Tanggung jawab dalam melakukan kerja

Karyawan yang sangat termotivasi dapat dilihat memiliki tanggung jawab atas pekerjaan mereka. Karyawan menyelesaikan tugas dengan hasil setinggi-tingginya pada agenda perusahaan yang telah ditentukan.

2. Pelaksanaan Tugas dengan Target yang Jelas

Sebagai seorang karyawan tentunya harus mengetahui dengan jelas target apa yang ingin dicapai.

3. Kemandirian dalam Bertindak

Mereka yang memasuki era produktif tentu memiliki sikap mandiri untuk berbuat. Kemandirian ini selalu dapat dilihat dari sikap karyawan yang berjuang untuk mengerjakan tugas yang diberikan dan tanggung jawab mereka.

4. Perasaan Senang dalam Bekerja

Tugas utama sebagai seorang karyawan pada dasarnya adalah mengerjakan pekerjaan yang ditentukan perusahaan. Ketika berusaha menjalankan pekerjaannya sebagai seorang karyawan dengan baik akan menimbulkan perasaan bahagia dalam bekerja.

5. Prestasi yang dicapai

Prestasi yang diperoleh karyawan memperlihatkan bahwa karyawan memiliki motivasi kerja yang tinggi. Keberhasilan tersebut bisa berupa penghargaan dari kepala bagian, pimpinan perusahaan, maupun rekan kerja.

6. Suasana Tempat Bekerja

Suasana tempat bekerja yang nyaman sangat dibutuhkan dalam organisasi ataupun perusahaan. Suasana kerja yang nyaman yang dimaksud disini, di antaranya: ruangan yang kondusif dan dekorasi ruangan yang indah. Dengan tersedianya hal-hal tersebut pastinya akan membuat seorang karyawan akan lebih bersemangat dalam melaksanakan pekerjaannya.

7. Kesempatan Promosi

Promosi adalah salah satu cara untuk memotivasi semua karyawan untuk bekerja. Banyaknya peluang promosi yang diberikan kepada karyawan oleh pemimpin mempengaruhi keinginan untuk meningkatkan kualitas pekerjaan mereka. .

8. Memperoleh Pengakuan

Pengakuan dari atasan dan pemimpin dalam pekerjaan yang dikerjakan oleh karyawan dapat membantu memotivasi mereka untuk bekerja. Pekerjaan yang selalu diterima baik akan membantu untuk terus meningkatkan karyawan dan menyelesaikan pekerjaan lebih baik dari sebelumnya.

9. Dukungan Moril

Sangat dibutuhkan dukungan moril baik dari atasan maupun rekan kerja. Dalam hal ini peran atasan maupun rekan kerja sangat dibutuhkan. Berikanlah dukungan positif sehingga mereka merasa aman dan nyaman secara psikologis.

10. Bimbingan dari Pimpinan

Bimbingan dari pimpinan dapat membantu memperbaiki mutu proses bekerja. Ukuran keberhasilan atasan ataupun pimpinan dalam menjalankan peran dan fungsinya adalah untuk mengukur kemampuan mereka serta menciptakan suasana dengan mempengaruhi, mengundang semua karyawan dan mendorong

mereka untuk melakukan tugas mereka dengan kemampuan terbaik mereka.

d. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja

Menurut (Sumardjo & Donni Juni Priansa, 2018,160-162) buku yang berjudul Pengembangan Sumber Daya Manusia Konsep-Konsep Kunci, Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai antara lain:

1. Keluarga dan kebudayaan

Kesediaan karyawan untuk mencapainya dapat dipengaruhi oleh lingkungan sosial mereka, seperti orang tua dan teman.

2. Konsep diri

Konsep diri terkait dengan bagaimana karyawan memandang diri mereka sendiri. Jika karyawan percaya bahwa mereka dapat melakukan sesuatu, mereka akan termotivasi untuk melakukannya.

3. Jenis kelamin

Karena kinerja di lingkungan kerja umumnya berkaitan dengan maskulinitas, banyak perempuan belajar secara tidak sebanyak-banyaknya, terutama ketika perempuan merupakan salah satu lingkungan kerja yang didominasi laki-laki.

4. Pengakuan dan Prestasi.

Ketika karyawan merasa dipedulikan pimpinan dan diperhatikan pimpinan oleh para pemimpin perusahaan ataupun organisasi, kolega, dan lingkungan kerja mereka, mereka memiliki motivasi untuk bekerja lebih keras.

5. Cita-cita atau Aspirasi.

Cita-cita, juga dikenal sebagai aspirasi, adalah tujuan kesuksesan. Tujuan ini didefinisikan sebagai tujuan yang ditentukan untuk karyawan dalam kegiatan yang bermakna. Keinginan ini bisa positif atau negatif. Karyawan dengan semangat positif adalah mereka yang bersemangat tentang kesuksesan. Sebaliknya, karyawan dengan ambisi negatif adalah mereka yang menunjukkan keinginan atau keinginan untuk melarikan diri dari kegagalan.

6. Kemampuan Belajar.

Kemampuan ini mencakup beberapa aspek psikologis yang termasuk dalam karyawan, seperti observasi, minat, ingatan, pemikiran, dan imajinasi. Kemampuan belajar ini diukur dengan tingkat perkembangan mental karyawan. Karyawan dengan tingkat perkembangan adalah ide khusus, dan tidak seperti karyawan yang telah mencapai tingkat perkembangan, mereka memiliki filosofi bisnis. Akibatnya, karyawan dengan kemampuan belajar yang tinggi cenderung memiliki motivasi

yang lebih besar untuk belajar karena karyawan ini lebih sering berhasil, dan kesuksesan meningkatkan motivasi.

7. Kondisi Pegawai.

Kondisi fisik dan mental seorang karyawan dapat memiliki dampak yang signifikan pada faktor motivasi kerja, sehingga sebagai pemimpin organisasi, Perlu melihat lebih dekat kondisi fisik dan mental karyawan. Misalnya, karyawan yang terlihat mengantuk dan lamban kemungkinan dikarenakan tanpa sarapan, mungkin mengalami masalah di rumah yang menyebabkan kemarahan, atau bahkan kecemasan. Kondisi fisik dan mental ini juga dapat mengurangi atau menghilangkan motivasi karyawan untuk bekerja.

8. Kondisi Lingkungan.

Kondisi lingkungan merupakan faktor yang berasal dari karyawan eksternal. Unsur-unsur di sini mungkin berasal dari lingkungan keluarga, organisasi, atau komunitas, baik yang mengganggu atau mendorong. Dari sisi organisasi, pemimpin harus bekerja keras untuk mengelola lingkungan kerja untuk memotivasi karyawan.

9. Unsur-Unsur Dinamis dalam Pekerjaan.

Unsur-unsur dinamis dalam pekerjaan memiliki kondisi tertentu, yaitu bahwa ada ketidakstabilan selama bekerja, kadang-kadang kuat, kadang-kadang lemah, sampai benar-benar menghilang.

Misalnya, keadaan emosional karyawan, antusiasme untuk belajar, dan situasi keluarga.

10. Upaya Pimpinan Memotivasi Pegawai.

Upaya adalah bagaimana pemimpin mengembangkan strategi yang memotivasi karyawan mereka.

5. Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

a. Pengertian Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

Menurut Ardana, dalam (Silaswara et al., 2021,118) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Menyatakan bahwa:

“Secara teknis K3 merupakan upaya agar semua sumber produksi bisa digunakan secara aman dan efisien, salah satunya dengan cara melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja dan berbagai pihak yang berada di tempat kerja atau perusahaan.”

Menurut (Sumardjo & Donni Juni Priansa, 2018,254) buku yang berjudul Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia

Konsep-Konsep Kunci, Menyatakan bahwa:

“Kesehatan dan keselamatan kerja adalah suatu istilah yang sangat erat kaitannya. Kesehatan kerja mengacu pada keadaan umum fisik, mental dan kesejahteraan emosional, setiap pegawai diharuskan sehat dan bebas dari penyakit, cedera atau masalah mental dan emosional yang mengganggu aktivitas, praktik manajemen keselamatan di organisasi dibentuk untuk mempertahankan pegawai secara keseluruhan menjadi baik.”

Dari kedua pendapat ahli di atas, peneliti mengambil kesimpulan bahwa kesehatan dan keselamatan kerja (K3) adalah keadaan umum fisik, mental dan kesejahteraan emosional, setiap

karyawan diharapkan sehat dan bebas dari penyakit dengan tujuan memberikan rasa aman kepada karyawan dan melindungi karyawan dari kecelakaan kerja. Pelaksanaan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) harus diterapkan dengan baik supaya terlindunginya semua karyawan yang ada di perusahaan. Dengan menerapkan pengawasan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) di perusahaan dapat mencegah terjadinya kecelakaan kerja.

b. Tujuan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

Menurut (Sri larasati, 2018,213-214) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, K3 memang menjadi komponen penting bagi suatu perusahaan. Dan adalah “tugas utama” perusahaan dalam memberikan jaminan K3 bagi setiap karyawannya yaitu:

1. Lindungi keselamatan tenaga kerja untuk kesejahteraan tenaga kerja.
2. Melindungi lingkungan dari kerusakan yang disebabkan oleh polusi.
3. Melindungi Alat dan sumber produksi yang aman seperti mesin, bahan baku, dan lain-lain.
4. Produksi yang lancar dan meningkatkan kinerja karyawan.

5. Melindungi pekerja dari kemungkinan buruk karena kecerobohan kerja.
6. Mengurangi angka kematian pekerja.
7. Mencegah timbulnya penyakit menular dan penyakit lain yang diakibatkan sesama pekerja.
8. Membina dan meningkatkan kesehatan fisik maupun mental.
9. Mengontrol semua resiko dan potensi kecelakaan yang menghasilkan kecelakaan dan kerusakan.
10. Mencegah kecelakaan
11. Menghindari kerugian harta benda dan nyawa.
12. Menghindari kerugian perusahaan.

c. Indikator Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

Menurut H. Suparyadi, dalam kutipan (Artajaya, 2020) menjelaskan penyebab K3 adalah:

1. Lingkungan kerja

Lingkungan kerja dengan tingkat keamanan serta dengan kenyamanan yang terjamin adalah sebuah penyebab perusahaan telah memberikan perhatian K3 untuk semua karyawan dengan bijaksana.

2. Produktivitas

Agar tenaga kerja dapat fokus pada pekerjaan mereka dengan ketenangan pikiran, daripada terjebak dalam kecemasan dan

keterburu-buruan. Lingkungan yang aman dan nyaman diperlukan.

3. Resiko kecelakaan

Pencahayaan, aliran atmosfer, dan keadaan atmosfer tidak memadai. Misalnya penglihatan, serta napas.

4. Kesehatan

Perusahaan yang mengolah bahan kimia mungkin mengalami masalah kesehatan jika perusahaan tidak peduli kesehatan seluruh tenaga kerjanya.

5. Risiko kerugian

Kecelakaan kerja terjadi dikarenakan kesehatan karyawan selama bekerja, kecelakaan kerja dapat menyebabkan kerugian besar bagi perusahaan. Misalnya, di perusahaan pertukangan kayu, bahan baku dapat terbakar jika ceroboh atau sembarangan menyalahkan api.

6. Sanksi

Setiap negara memiliki undang-undangnya sendiri untuk melindungi kesehatan dan keselamatan pekerja, sehingga perusahaan harus mempertimbangkan kesehatan dan keselamatan kerja untuk menghindari hukuman karena tidak mematuhi kebijakan perusahaan.

7. Tanggung jawab

Semua tindakan K3 adalah tanggung jawab perseorangan internal perusahaan sistem manajemen kesehatan dan keselamatan kerja (SMK3). Tanggung jawab ini dirancang untuk memastikan K3 terjamin dan aman.

8. Wewenang

Merencanakan pengelolaan K3 demi berupaya mencapai semua kegiatan karyawan dalam melakukan semua tugasnya dengan sangat baik, yang mencakup informasi seluruh kegiatan maka memerlukan personel terpilih agar diperlengkapi kebutuhan penunjangnya.

9. Kebijakan

Permasalahan K3 yang terkait dengan semua karyawan dan pemimpin perusahaan Ini adalah masalah yang cukup kompleks yang menggunakan berbagai pemakaian, sehingga perusahaan memerlukan persiapan dan kebijakan khusus.

10. Penyebab

Penyebab umum gejala K3 meliputi unsure-unsur. Merupakan penyebab manusia, lingkungan kerja dan karakteristik pekerjaan.

d. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kesehatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Menurut (Diana Hertati, 2019,144) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Faktor-faktor yang mempengaruhi keselamatan kerja dan menyebabkan kecelakaan kerja meliputi:

1. Lingkungan kerja yang tidak aman
 - a. Layout pabrik, Artinya, cara di mana mesin dan peralatan mereka dibutuhkan untuk persiapan proses pelaksanaan.
 - b. Sistem pencahayaan, Sistem pencahayaan yang baik memungkinkan karyawan untuk melihat dengan jelas sehingga menghindari kemungkinan hal-hal yang tidak perlu terjadi dan menghindari kesalahan dalam bekerja.
 - c. Kondisi peralatan yang ada. Kondisi mesin dan peralatan perusahaan yang tidak memenuhi persyaratan merupakan salah satu penyebab kecelakaan.
2. Perilaku tidak menaati keselamatan kerja
 - a. Kebiasaan pengamanan peralatan. Manusia adalah salah satu faktor yang berkontribusi terhadap kecelakaan. Melindungi kebiasaan peralatan juga merupakan awal dari kecelakaan. Kebiasaan menjaga dan merawat perangkat kerja tercermin dalam pemahaman tentang cara memperbaiki perangkat, bahan, dan objek lainnya.
 - b. Gunakan alat pelindung diri

Cara lain untuk mencegah kecelakaan kerja yang dapat terjadi adalah dengan melindungi karyawan selama jam kerja.

- c. Penggunaan prosedur kerja. Prosedur bisa dibidang siasat adalah langkah dalam melakukan suatu aktivitas. Oleh karena itu, untuk menghindari kecelakaan, kegiatan dapat dilakukan dengan tepat sesuai dengan prosedur kerja saat ini dengan bijaksana.

3. Suasana psikologis seluruh karyawan

- a. Karyawan yang bekerja di bawah tekanan merasa terancam dan depresi di tempat kerja lebih mungkin mengalami kecelakaan daripada mereka yang tidak depresi.

2. Di sisi lain, penyebab yang mempengaruhi kesehatan kerja meliputi:

1. Kondisi lingkungan tempat kerja. Kondisi ini meliputi:

- a. Kondisi fisik, Artinya dalam bentuk cahaya, suhu udara, serta ventilasi ruang kerja.

- b. Kondisi fisiologis. Hal ini dapat dilihat dalam keadaan mesin dan peralatan, jasmani dan cara kerja, yang mengarah pada kelelahan fisik dan bahkan penyebab pekerjaan dapat menyebabkan perubahan fisik dalam tubuh karyawan.

- c. Keadaan khemis yang terlihat secara kronis seperti uap gas, debu, asap, awan, dan lain-lain.

2. Kondisi intelektual, intelektual meliputi hubungan antara pengelolaan tenaga kerja antara bawahan dan atasan, dan sebaliknya, serta hubungan kerja kelompok atau kolega, seperti lingkungan kerja.

e. Fungsi Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

Menurut (Sopiah & Etta Mamang Sangadji, 2018,326) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik, Fungsi K3 antara lain:

- a. Semua pekerja memiliki hak untuk bekerja demi kesejahteraan hidup terpenuhi dan untuk melindungi keselamatan mereka dan meningkatkan produktivitas dalam negeri.
- b. Seluruh orang yang terdapat di tempat kerja perlu terjamin keselamatan kerjanya.
- c. Seluruh sumber produksi butuh dipakai dan dipergunakan secara aman dan efisien.
- d. Mencegah terpakainya biaya kecelakaan kerja dalam perusahaan jika terjadi kecelakaan kerja dan penyakit akibat hubungan kerja karena sebelumnya sudah ada tindakan antisipasi dari perusahaan.

6. Kinerja

a. Pengertian Kinerja

Menurut Mangkunegara, dalam (Yusuf & Budi Ilham Maliki, 2020,170) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Menyatakan bahwa:

“Kinerja adalah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan.”

Menurut Robert Bacal, dalam (Kaswan, 2019,150) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia Strategis, Menyatakan bahwa:

“Kinerja merupakan tingkat kontribusi yang diberikan pegawai terhadap tujuan pekerjaannya atau unit kerja, sedangkan perusahaan/organisasi sebagai hasil perilakunya dan aplikasi dari keterampilan, kemampuan, dan pengetahuannya.”

Menurut (Silaswara et al., 2021,58) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Menyatakan bahwa:

“Kinerja adalah suatu prestasi kerja atau hasil kerja seseorang berdasarkan kuantitas dan kualitas yang dicapainya dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diterima.”

Dari ketiga pendapat ahli di atas, peneliti mengambil kesimpulan bahwa kinerja adalah suatu prestasi kerja, hasil kerja, hasil karya, dan sikap yang ditunjukkan karyawan secara kualitas dan kuantitas dalam melaksanakan tanggung jawab yang diterimanya.

b. Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut (Safuan & Ismartaya, 2019,82) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Adanya tujuan penilaian kinerja antara lain:

1. Perencanaan

Penilaian kinerja yang efektif bisa menunjang perusahaan untuk tercapainya tujuan yang ingin dicapai.

2. Administratif

Penilaian kinerja akan menunjang manajemen dalam menentukan pengambilan keputusan mengenai gaji, bonus, dan penempatan.

3. Pengembangan

Penilaian kinerja seperti dasar dalam pengembangan karir dan kompetensi karyawan.

c. Indikator Kinerja

Menurut Sedarmayanti, dalam kutipan (Sopiah & Etta Mamang Sangadji, 2018,351) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik, Indikator untuk menilai kinerja tiap-tiap orang (karyawan), yaitu:

1. Kualitas Kerja

Kualitas kerja Itu tergantung pada kualitas pekerjaan yang dihasilkan dan pemahaman pemimpin tentang integritas pekerjaan dalam kaitannya dengan seluruh keterampilan karyawan.

2. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja Ini adalah sebanyak apa waktu yang dihabiskan karyawan bekerja.

3. Kerjasama

Kerjasama adalah usaha lebih dari satu karyawan untuk tercapainya target yang sudah ditentukan perusahaan dengan demikian dengan kerjasama yang baik akan menghasilkan kinerja yang baik pula.

4. Komunikasi

Komunikasi Ini ialah tempat di mana lebih dari satu orang, digunakan untuk menghubungkan pesan agar tersampaikan.

5. Inisiatif

Inisiatif adalah keahlian tenaga kerja agar mengerjakan tugas yang diberikan melampaui yang dibutuhkan perusahaan.

6. Kejujuran

Kejujuran adalah ketika seseorang berani menyatakan kebenaran

7. Tanggung jawab

Tanggung jawab sebuah perasaan tanggung jawab tenaga kerja demi mengerjakan tugas-tugas.

8. Disiplin

Disiplin Itu ialah rasa kepatuhan akan nilai yang harus dipercaya, termasuk tugas-tugas khusus.

9. Koordinasi

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

10. Pengambilan keputusan

Pengambilan keputusan Ini dianggap sebagai hasil dari sebuah proses mental atau kognitif yang menghasilkan pilihan jalur gerakan di antara banyak pilihan yang ditawarkan.

d. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Mathis dan Jackson, dalam (Sumardjo & Donni Juni Priansa, 2018,195-196) buku yang berjudul Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Konsep-Konsep Kunci, Faktor-Faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah:

1. Kemampuan individual

Ini berisi komponen kemampuan, minat dan kepribadian. Tingkat keterampilan adalah bahan baku utama yang dimiliki seseorang dalam bentuk keterampilan kognitif, interpersonal, dan teknis. Karena itu, jika kinerja karyawan baik, kemungkinan karyawan akan berkinerja baik juga akan menghasilkan hasil yang baik.

2. Usaha yang dicurahkan

Usaha yang dicurahkan kepada karyawan adalah kehadiran dan motivasi mereka di tempat kerja. Tingkat usaha adalah motivasi yang ditunjukkan karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan. Jadi, meskipun karyawan memiliki tingkat keterampilan tertentu di tempat kerja, mereka tidak akan bekerja jika mereka hanya berusaha sedikit. Ini melibatkan perbedaan antara tingkat keterampilan dan tingkat upaya. Tingkat keterampilan mencerminkan apa yang telah dilakukan, dan tingkat upaya mencerminkan apa yang telah dilakukan.

3. Lingkungan organisasional

Dalam lingkungan perusahaan, perusahaan menyediakan fasilitas bagi karyawan, termasuk pelatihan, pengembangan peralatan, teknologi dan manajemen.

Menurut Alex, dalam (Ferine & Hendri Sembiring, 2018,12) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia Strategi

Pemberdayaan UMKM, Diperoleh beraneka ragam faktor kinerja perilaku karyawan, antara lain:

1. Jumlah dan konfigurasi kompensasi yang diberikan.
2. Posisi jabatan yang tepat.
3. Training beserta kenaikan jabatan karyawan.
4. Masa depan yang aman (ketika tunjangan hidup, jumlah pensiunan dan lain-lainnya).
5. Memiliki hubungan bersama sekawan kerja.
6. Memiliki hubungan bersama atasan.

e. Manfaat Penilaian Kinerja

Menurut Rivai, dalam (Dewi et al., 2021,81-83) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia Suatu Pengantar, Keuntungan dari evaluasi kinerja bagi semua pihak adalah memahami manfaat apa saja yang mereka harapkan. Pemangku kepentingan untuk dinilai meliputi:

a. Manfaat Pemberian manfaat bagi karyawan yang dinilai

Untuk karyawan yang akan dinilai, kegunaan penerapan penilaian kinerja seluruh karyawan yaitu:

1. Menaikkan motivasi.
2. Menaikkan kegembiraan saat kerja.
3. Kejelasan kriteria untuk hasil yang diharapkan.

4. Mendapatkan umpan balik yang akurat dan konstruktif dari kinerja sebelumnya.
 5. Kepandaian mengenai kekuatan serta kelemahan akan meningkat menjadi lebih besar.
 6. Berkembangnya rancangan untuk menaikkan kinerja serta membentuk kekuatan serta menurunkan kelemahan hingga maksimal.
 7. Terdapat peluang untuk berkomunikasi terhadap pimpinan dengan baik.
 8. Meningkatkan pemahaman tentang nilai diri.
 9. Peluang untuk membahas persoalan pekerjaan serta dengan cara apa mereka bisa mengatasinya.
 10. Suatu permasalahan jelas dari apa yang diharapkan serta yang butuh untuk dikerjakan agar bisa mencapai harapan tersebut.
 11. Terdapat penilaian yang sangat jelas mengenai konteks pekerjaan.
 12. Peluang untuk membahas bersama mengenai cita-cita dan bimbingan, dorongan dan pelatihan yang dibutuhkan untuk tercapainya cita-cita seluruh karyawan.
 13. Menaikkan hubungan harmonis yang akrab serta aktif dengan pimpinan.
- b. Manfaat bagi penilai (supervisor/manager/penyelia)

Bagi penilai, manfaat pelaksanaan penilaian kinerja adalah antara lain:

1. Peluang untuk menimbang dan mengidentifikasi mengarah kinerja seluruh karyawan supaya memperbagus manajemen seterusnya.
2. Peluang untuk meningkatkan sebuah pandangan umum mengenai pekerjaan masing-masing serta departemen yang sempurna.
3. Memberikan kesempatan agar berkembangnya pengawasan melekat untuk pekerjaan manajer, dan pekerjaan dari bawahan.
4. Identifikasi gagasan untuk tercapainya peningkatan tentang nilai diri masing-masing.
5. Meningkatkan kepuasan kerja karyawan.
6. Pengetahuan akan menjadi sangat baik untuk seluruh karyawan, mengenai rasa ketakutan, rasa tidak percaya diri, pengharapan dan aspirasi.
7. Menaikkan kepuasan kerja baik para manajer maupun karyawan.
8. Peluang untuk memberitahu tujuan serta prioritas utama penilai kinerja beserta memberikan pandangan yang lebih baik bagaimana mereka bisa memberikan kontribusi yang besar kepada perusahaan ataupun organisasi.

9. Menaikkan perasaan harga diri yang sangat kuat bersama manajer serta seluruh karyawan di perusahaan ataupun organisasi, karena berhasil mendapatkan ide-ide dari karyawan dengan ide-ide dari manajer.
10. Media sarana untuk menurunkan kesenjangan setiap target individu beserta target kelompok, target departemen sumber daya manusia ataupun target utama perusahaan.
11. Peluang bagi seluruh manajer supaya bisa menerangkan terhadap karyawan apa saja yang diinginkan perusahaan/organisasi dari karyawan maka karyawan bisa menilai diri, menempatkan dirinya dan sukses sesuai dengan harapan dari pimpinan.
12. Media sarana agar meningkatkan *interpersonal relationship* ataupun hubungan setiap orang antara karyawan dan manajer.
13. Bisa meningkatkan motivasi karyawan dengan lebih memberi perhatian untuk mereka secara pribadi memberikan dampak yang sangat baik untuk kinerjanya.
14. Sebuah peluang terpenting untuk pimpinan supaya bisa memberikan penilaian kembali apa yang sudah dikerjakan sehingga ada kemungkinan merevisi sasaran serta merancang prioritas baru.

c. Manfaat bagi perusahaan/organisasi

Bagi perusahaan/organisasi, manfaat penilaian adalah antara lain:

1. Perbaiki seluruh simpul unit-unit yang ada dalam perusahaan/organisasi karena:
 - a. komunikasi akan sangat efektif dari segi nilai tujuan bisnis/perusahaan serta budaya bisnis/
 - b. menaikkan perasaan bersama-sama dan loyalitas.
 - c. menaikkan tekad dan ambisi pemimpin agar memotivasi karyawan dan meningkatkan tekad dan ambisi seluruh karyawan.
2. Menaikkan pandangan luas menyangkut tugas yang dikerjakan masing-masing karyawan.
3. Menaikkan kualitas komunikasi.
4. Menaikkan motivasi semua karyawan secara keseluruhan.
5. Menaikkan mengenai keharmonisan suatu hubungan dalam tercapainya tujuan perusahaan/organisasi.
6. Meningkatkan bidang pengawasan melekat setiap aktivitas yang dilaksanakan oleh karyawan.
7. Harapan dan pandangan jangka panjang dapat dikembangkan dengan tepat sasaran.
8. Dapat mengenali lebih jelas penataran dan peningkatan yang dibutuhkan.

9. Kemampuan untuk mengidentifikasi semua masalah yang ada.
10. Menyampaikan informasi bahwa karyawan sangat berharga bagi perusahaan.
11. Kejelasan dan ketepatan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan karyawan agar perusahaan dapat berkinerja baik.
12. Budaya perusahaan menjadi stabil. Setiap kesalahan dan ketidakjelasan dalam membangun peraturan dan rencana bisa dihindarkan, kebiasaan-kebiasaan baik bisa tercipta dan dipertahankan. Informasi baik untuk seluruh orang dan seluruh karyawan akan memberi dukungan kegiatan penilaian kinerja, ingin ikut serta secara aktif dan pekerjaan selanjutnya dari penilaian kinerja akan menjadi lebih mudah.
13. Karyawan dengan potensi memiliki bakat dan pasti siap menjadi pemimpin di perusahaan maupun karyawan yang dapat dipromosikan akan lebih menonjol, lebih spesifik, dan lebih cenderung mengembangkan dan mengambil tanggung jawab yang lebih besar dengan cara yang lebih efektif.
14. Jika penilaian kinerja ditransformasikan menjadi pelebagaan dan profitabilitas yang diperoleh perusahaan dalam penilaian kinerja akan menjadi salah satu sarana penting untuk meningkatkan kinerja bisnis/perusahaan.

B. Hasil Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahul

No	Nama Penelitian	Judul Skripsi/Penelitian	Hasil Penelitian
1	(Hasni, 2020)	Pengaruh Gaji Terhadap Peningkatan Kinerja Karyawan Pada PT. Kredit Plus Di Kota Makassar	Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik dokumentasi, wawancara, dan angket. Metode yang digunakan adalah deskriptif kuantitatif. Hasil penelitian yang penulis dapat dari analisis korelasi (product moment) di peroleh hasil sebesar 0,85 hubungannya berada pada kategori sangat berpengaruh, hasil perhitungan koefisien determinasi yakni melihat seberapa besar variable gaji terhadap kinerja karyawan sebesar 72,25% sementara 27,75% (100%-72,25%) dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Adapun hasil t hitung dalam penelitian ini sebesar 4,98 besar dari pada r tabel 2,179 yaitu $4,98 > 2,179$ (taraf signifikan r tabel 0,05) dengan demikian H_0 ditolak dan H_a diterima.

2	(Rima dwining tyas, 2018)	Pengaruh Disiplin Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Karyawan PT. Pertamina (Persero) Refinery Unit IV Cilacap)	Disiplin Kerja secara parsial berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan dengan nilai signifikansi t sebesar 0,000. Lingkungan kerja merupakan variabel yang berpengaruh paling dominan terhadap kinerja karyawan dengan koefisien standarisasi beta sebesar 0,489 lebih besar dibandingkan nilai variabel lingkungan kerja yang hanya memberikan pengaruh sebesar 0,370 terhadap kinerja karyawan.
3	(Yulistria Resti et al., 2018)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Prima Krista Sejahtera Bandung	hasil kuesioner menggunakan program aplikasi SPSS Versi 22. Berdasarkan hasil perhitungan, bahwa nilai koefisien korelasi sebesar 0,903 yang artinya sangat kuat dan mempunyai hubungan positif antara disiplin kerja terhadap kinerja karyawan. Disiplin kerja mempengaruhi kinerja karyawan sebesar 81,5% dan sisanya yaitu 18,5% dipengaruhi oleh faktor lain. Hasil persamaan regresi sebesar $Y = -4,054 + 0,804X$ artinya bahwa setiap penambahan 1% disiplin kerja, maka nilai kinerja berkurang sebesar 4,054.
4	(Angelina, 2020)	Pengaruh Motivasi Kerja Dan Keterampilan Kerja Terhadap Kinerja Pengajar	hasil analisis penulis memperoleh hasil sebagai berikut. Dari analisis linear berganda diperoleh persamaan $Y = 2,253 + 0,368 (X1) +$

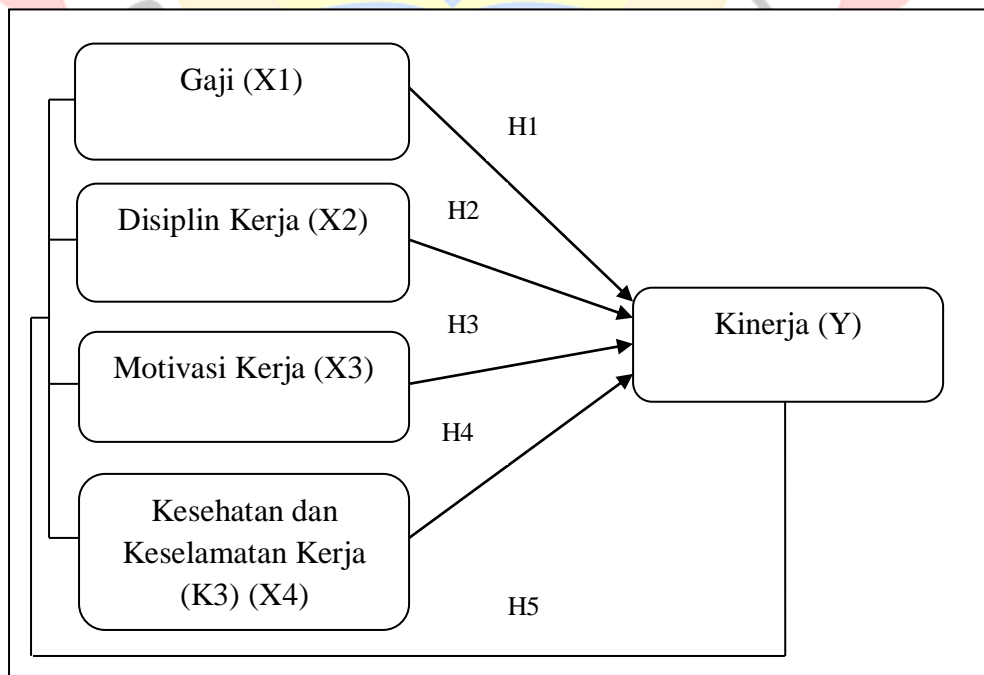
	Sekolah Spring Preschool Gading Serpong	<p>0,615(X2) dimana artinya Motivasi Kerja (X1) sebesar 0,368. Selain itu, Keterampilan Kerja (X2) sebesar 0,615. Dari analisis hubungan koefisien korelasi ditunjukkan oleh koefisien korelasi motivasi kerja sebesar 0,603 mendekati 1, dan nilai koefisien korelasi keterampilan kerja sebesar 0,730 mendekati 1, maka memiliki hubungan yang cukup kuat dan positif terhadap kinerja pengajar pada sekolah Spring Preschool Gading Serpong. Dari hasil uji F didapat nilai sebesar 39,239 dimana nilai tersebut lebih besar dari Ftabel sebesar 3,19 dengan demikian Ho ditolak dan Ha diterima. Pada tabel distribusi normal t dengan menggunakan tingkat kesalahan (α) sebesar 5% serta derajat kebebasan (degree of freedom) atau (df) $n - 2 = 50 - 2 = 48$, maka diperoleh nilai distribusi tabel t adalah 2,01063, uji t diketahui hasil bahwa t hitung untuk motivasi kerja (X1) adalah sebesar $3,413 > 2,01063$ sedangkan kolom t hitung untuk keterampilan kerja (X2) adalah sebesar $5,725 > 2,01063$ dengan demikian maka Ho ditolak dan Ha diterima yang artinya kedua variabel tersebut mempunyai hubungan yang kuat dan positif.</p>
--	---	--

5	(Era Ashari, 2021)	Pengaruh Kesehatan Dan Keselamatan Kerja (K3) Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Pln Area Palopo	Hasil dari penelitian dengan menggunakan uji T yaitu variabel kesehatan dan keselamatan kerja (X1) memiliki pengaruh positif terhadap variabel kinerja karyawan (Y) dan pengujian dengan menggunakan uji T didapatkan hasil bahwa variabel X yang terdiri dari kesehatan dan keselamatan kerja (X) secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan (Y).
---	--------------------	---	--

Sumber: Hasil Observasi

C. Kerangka Pemikiran

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Pengaruh Variabel X1, X2, X3, dan X4 terhadap Y:

H1 : Pengaruh gaji (X1) terhadap kinerja karyawan (Y)

H2 : Pengaruh disiplin kerja (X2) terhadap kinerja karyawan (Y)

H3 : Pengaruh motivasi kerja (X3) terhadap kinerja karyawan (Y)

H4 : Pengaruh kesehatan dan keselamatan kerja (X4) terhadap kinerja karyawan (Y)

D. Perumusan Hipotesis

Menurut Sugiyono, dalam (Echdra, 2018,182) buku yang berjudul Metode Penelitian Manajemen Dan Bisnis, Menyatakan bahwa:

“Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan.”

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan penelitian yang didasarkan pada penelitian sebelumnya atau teori. Hubungan antar variabel dalam penelitian ini memiliki hipotesis sebagai berikut:

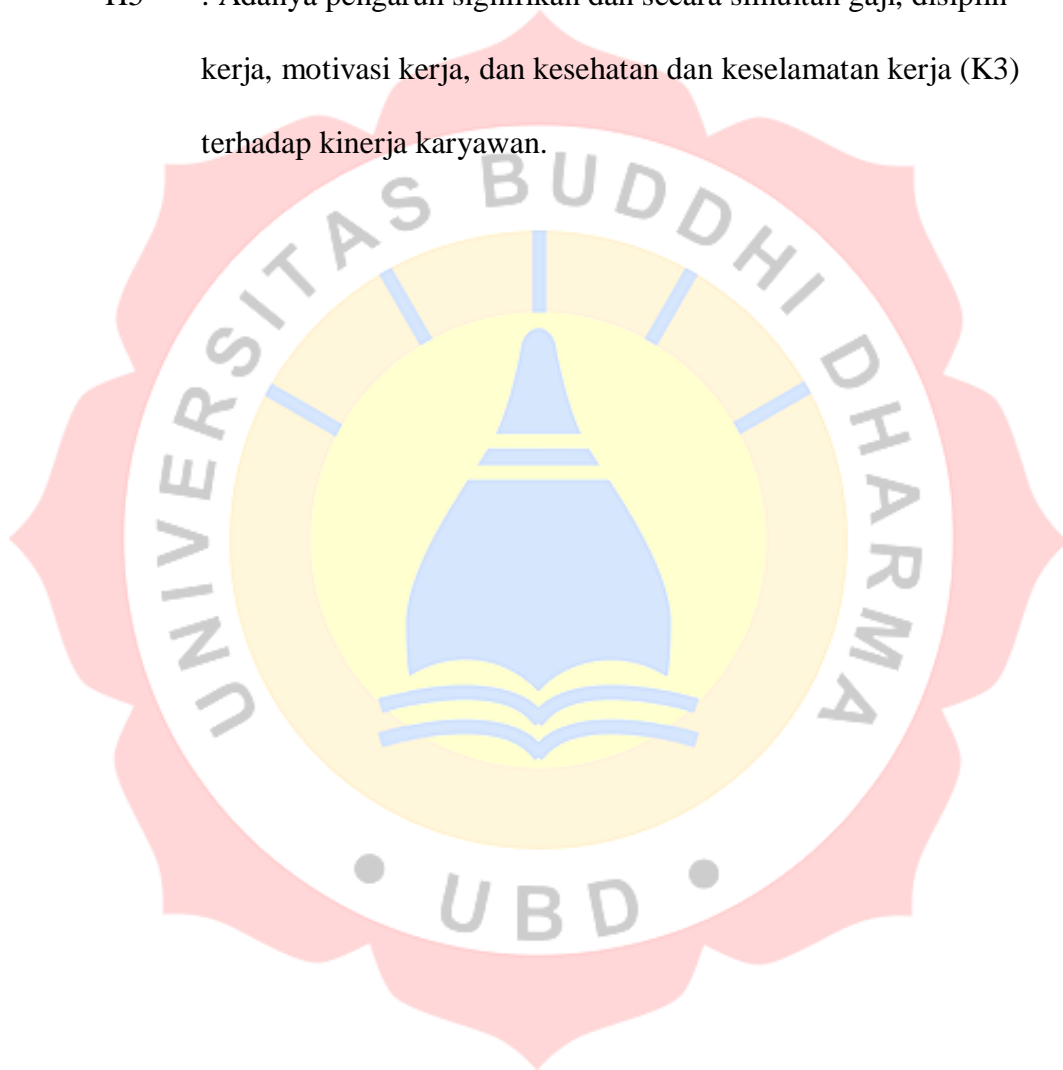
H1 : Adanya pengaruh yang signifikan antara gaji terhadap kinerja karyawan.

H2 : Adanya pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

H3 : Adanya pengaruh yang signifikan antara motivasi kerja terhadap kinerja karyawan.

H4 : Adanya pengaruh yang signifikan antara kesehatan dan keselamatan kerja (K3) terhadap kinerja karyawan.

H5 : Adanya pengaruh signifikan dan secara simultan gaji, disiplin kerja, motivasi kerja, dan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) terhadap kinerja karyawan.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat PT.Unires Indonesia

Berdiri tahun 2002, sebelum perusahaan berdiri owner atau pemilik perusahaan pertama kali membuka perusahaan yang bernama CV. Surya Cemerlang, perusahaan ini bergerak dibidang Distributor Chemical, adapun perusahaan semakin berkembang dan mengubah nama menjadi PT. Unires Indonesia.

2. Visi dan Misi PT.Unires Indonesia

a. Visi

Menjadi perusahaan distributor chemical untuk industri pelapisan logam yang utama bagi industri otomotif, elektronik, material building untuk pasar dalam negeri dan luar negeri.

b. Misi

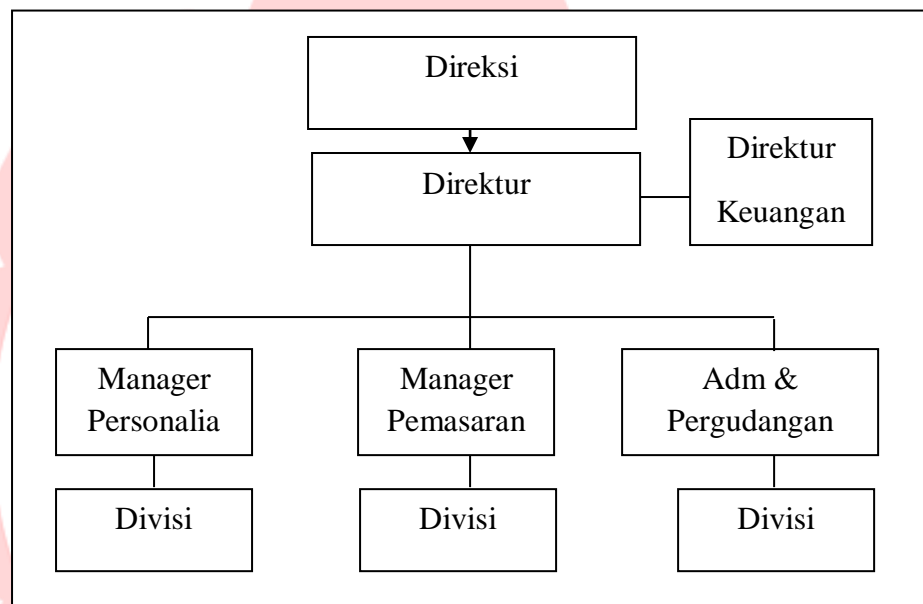
1. Menjadi perusahaan yang profesional yang memberikan pelayanan dan jasa yang berdaya saing tinggi sebagai kontribusi untuk pengembangan dan kemajuan industri Indonesia.

2. Memberikan produk berkualitas tinggi, dengan harga yang kompetitif dan pengiriman tepat waktu serta memberikan service kepada pelanggan.

3. Struktur Organisasi

Gambar 3.1

Struktur Organisasi PT.Unires Indonesia



Sumber: PT. Unires Indonesia

4. Uraian Tugas dan Wewenang

Setiap jabatan dalam struktur organisasi PT. Unires Indonesia memiliki tugas-tugas dan wewenang yang berbeda-beda untuk tercapainya tujuan perusahaan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan agar dapat beroperasi dengan baik. Adapun tugas-tugas dan wewenang dari masing-masing departemen dalam struktur sebagai berikut:

a. Direksi

1. Membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS dan risalah rapat direksi.
2. Direksi mengatur pola pembagian tugas masing-masing departemen.
3. Membuat laporan tahunan perusahaan.
4. Memelihara dan menyimpan dokumen perusahaan.

b. Direktur

1. Membuat prosedur ketetapan untuk tiap manajer dalam mencapai tujuan perusahaan.
2. Mengkoordinir setiap kegiatan dari para manajer.
3. Membuat dan memutuskan untuk mencapai visi dan misi perusahaan.

c. Direktur Keuangan

1. Mengawasi seluruh operasional keuangan perusahaan.
2. Membuat laporan keuangan perusahaan.
3. Mampu memenangkan pertumbuhan keuangan perusahaan.

d. Manajer Personalia

1. Mengatur organisasi.
2. Mengendalikan unit personalia.
3. Mengatur proses administrasi seluruh kegiatan personalia.
4. Mengatur prosedur perekrutan dengan seleksi, ujian, wawancara dan membuat sistem nilai untuk kinerja karyawan.

e. Manajer Pemasaran

1. Membuat rencana dan rancangan strategi pemasaran produksi perusahaan.
2. Melakukan riset marketing sesuai perkembangan pasar.
3. Membuat operasional informasi perusahaan yang efisien dan melaporkan hasil kerjanya pada direktur secara berkala.

f. Administrasi dan Pergudangan

1. Melakukan pendekatan dan pembukuan terhadap seluruh transaksi perusahaan.
2. Membuat surat menyurat dan melakukan arsip data.
3. Mempersiapkan akomodasi kunjungan kerja.
4. Terima barang dan mengkalkulasi stok barang, serta mencatat data dengan manual dan menggunakan komputer.
5. Mempertahankan lingkungan kerja yang aman dan bersih, sesuai dengan prosedur, aturan, dan peraturan.
6. Memelihara stok barang untuk disimpan di gudang yang disediakan perusahaan.

B. Jenis Penelitian

Peneliti melakukan penelitian menggunakan jenis penelitian kuantitatif dengan bertujuan penting dalam melakukan pengukuran sebagai pusat penelitian, karena dari hasil pengukuran akan membantu dalam melihat hubungan yang fundamental antara pengamatan empiris dengan hasil data secara kuantitatif. Penelitian kuantitatif adalah metode penelitian yang

menggunakan angka sebagai dasar untuk membuat generalisasi tentang suatu fenomena. Ini menekankan analisis numerik data menggunakan teknik komputasi. Angka-angka yang digunakan dalam analisis statistik berasal dari skala objektif pengukuran unit analisis yang disebut variabel.

Menurut (Fauzi et al., 2019,9) buku yang berjudul Metodologi Penelitian Untuk Manajemen Dan Akuntansi, Menyatakan bahwa:

“Penelitian kuantitatif adalah penelitian yang didasarkan pada ukuran kuantitas atau jumlah yang mana dapat diaplikasikan pada fenomena yang diobservasi.”

Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah pengaruh gaji (X1), disiplin kerja (X2), motivasi kerja (X3), dan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) (X4) terhadap kinerja karyawan. Dalam memperoleh keterangan dan informasi dalam penulisan skripsi ini, maka penulis mengambil objek penelitian pada karyawan PT. Unires Indonesia.

C. Objek Penelitian

Objek yang dilakukan dalam penelitian ini adalah PT. Unires Indonesia yang beralamat Pergudangan surya kadu, Jl. Telesonik No.A1, RT.001/RW.001, Kadu Jaya, Curug, Tangerang Regency, Banten 15810. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui Pengaruh Gaji, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Dan Kesehatan Dan Keselamatan Kerja (K3) Terhadap Kinerja Karyawan PT. Unires Indonesia.

D. Jenis dan Sumber Data

Penulis menggunakan sumber data pada penelitian ini berasal dari berbagai sumber yang diantaranya bersumber dari data primer dan data sekunder. Penjelasan dari kedua sumber-sumber data tersebut sebagai berikut:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang didapat secara langsung dengan cara memberikan kuesioner kepada responden. Langkah untuk mendapatkan data primer, yaitu: wawancara, observasi, dan survei. Dalam penelitian ini penulis menggunakan data primer yang berasal dari penyebaran kuesioner kepada karyawan PT. Unires Indonesia di Tangerang.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang didapat secara tidak langsung melalui media perantara. Data sekunder yang digunakan pada penelitian ini disajikan dalam bentuk dokumen, informasi data, dan tabel yang mendukung penelitian ini. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan buku dan internet untuk melengkapi penelitian.

E. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut Arikunto, dalam (Kusnawan et al., 2021), Menyatakan bahwa:

“Populasi adalah keseluruhan objek penelitian.”

Populasi dalam penelitian ini adalah 1.000 karyawan yang bekerja di PT. Unires Indonesia.

2. Sampel

Menurut Sugiyono, dalam (Kusnawan et al., 2021), Menyatakan bahwa:

“Sampel adalah bagian dari jumlah dan sifat-sifat yang dimiliki oleh populasi.”

Sampel dalam penelitian ini adalah 100 karyawan PT. Unires Indonesia

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Teknik pengumpulan data adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data, dan sumber sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat

orang lain atau lewat dokumen. Selanjutnya bisa dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data, maka teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan interview (wawancara), kuesioner (angket), observasi (pengamatan) dan gabungan ketiganya. Teknik pengumpulan data yang dipakai dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Menurut (Fauzi et al., 2019,121) buku yang berjudul Metodologi Penelitian Untuk Manajemen Dan Akuntansi, Menyatakan bahwa:

“Data Primer adalah data mentah yang belum diolah dan dikumpulkan secara khusus untuk tujuan penelitian oleh peneliti yang bersangkutan.”

a. Interview (wawancara)

Menurut (Sugiyono, 2019,229) buku yang berjudul Metode Penelitian Pendidikan, Menyatakan bahwa:

“Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil. Teknik pengumpulan data ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau *self-report*, atau setidaknya tidaknya pada pengetahuan dan keyakinan pribadi.”

b. Kuesioner (angket)

Menurut (Sugiyono, 2019,234) buku yang berjudul Metode Penelitian Pendidikan, Menyatakan bahwa:

“Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara member seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk jawabnya. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien

bila peneliti tahu dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden.”

c. Observasi

Menurut Sutrisno Hadi, dalam (Sugiyono, 2019,238-239) buku yang berjudul Metode Penelitian Pendidikan, Menyatakan bahwa:

“Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis.”

2. Data Sekunder

Menurut (Fauzi et al., 2019,121) buku yang berjudul Metodologi Penelitian Untuk Manajemen Dan Akuntansi, Menyatakan bahwa:

“Data sekunder adalah data yang sudah diolah pihak (lembaga) lain untuk kepentingan tertentu, dan data yang sudah diolah tersebut dikumpulkan oleh peneliti sebagai data penelitian peneliti yang bersangkutan.”

G. Operasional Variabel Penelitian

Tabel 3.1

Operasional Variabel

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Gaji (X1)	1. Indikator Gaji	1. Keadilan internal 2. Keadilan eksternal 3. Taraf hidup yang layak 4. Mampu memenuhi kebutuhan 5. Menimbulkan rasa semangat bekerja 6. Kesejahteraan 7. Gaji pokok	Ordinal

		8. Insentif 9. Tunjangan 10. Fasilitas	
Sumber: Manajemen Sumber Daya Manusia (Keke Haryani, 2019) dan (Irmaya Hasri, 2021) Manajemen Sumber Daya Manusia.			
Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Disiplin Kerja (X2)	1. Indikator Disiplin Kerja	1. Kemampuan dan tujuan 2. Teladan pimpinan 3. Balas jasa 4. Keadilan 5. Prosedur dan Kebijakan yang pasti 6. Sanksi hukuman 7. Ketegasan 8. Hubungan Kemanusiaan 9. Daftar kehadiran 10. Pengawasan melekat	Ordinal
Sumber: (Malayu S.P Hasibuan, 2018,194-198) dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia			
Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Motivasi Kerja (X3)	1. indikator motivasi kerja	1. Tanggung jawab dalam melakukan kerja 2. Pelaksanaan tugas dengan target yang jelas 3. Kemandirian dalam bertindak 4. Perasaan senang dalam bekerja 5. Prestasi yang dicapai 6. Suasana tempat bekerja 7. Kesempatan promosi 8. Memperoleh pengakuan 9. Dukungan moril	Ordinal

		10. Bimbingan dari pimpinan	
Sumber: (Hamzah B Uno, 2021,72) dalam buku Teori Motivasi & Pengukurannya			
Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) (X4)	1. Indikator kesehatan dan keselamatan kerja (K3)	1. Lingkungan kerja 2. Produktivitas 3. Resiko kecelakaan 4. Kesehatan 5. Risiko kerugian 6. Sanksi 7. Tanggung jawab 8. Wewenang 9. Kebijakan 10. Penyebab	Ordinal
Sumber: Manajemen Sumber Daya Manusia (Artajaya, 2020)			
Variabel	Sub variabel	Indikator	Skala
Kinerja (Y)	1. Indikator kinerja	1. Kualitas kerja 2. Kuantitas kerja 3. Kerjasama 4. Komunikasi 5. Inisiatif 6. Kejujuran 7. Tanggung jawab 8. Disiplin 9. Koordinasi 10. Pengambilan keputusan	Ordinal
Sumber: (Sopiah & Etta Mamang Sangadji, 2018,351) dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik			

Sumber: Hasil Observasi

H. Teknik Analisis Data

1. Uji Validitas

Menurut (Imam Ghozali, 2018,51) buku yang berjudul Aplikasi Multivariate Dengan Program Ibm Spss 25 Edisi 9, Menyatakan bahwa:

“Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut.”

Dalam pengujian teknik validitas adalah dengan menggunakan korelasi *Bivariate Pearson* atau yang biasa disebut *Korelasi Produk Moment Pearson*. Rumus Korelasi Produk Moment Pearson:

$$r_{xy} = \frac{N \sum xy - (\sum x) (\sum y)}{\sqrt{(N \sum x^2 - (\sum x)^2) (N \sum y^2 - (\sum y)^2)}}$$

Keterangan:

n	= Banyaknya subjek
x	= Skor item
y	= Skor total
r_{xy}	= Koefisien korelasi item total

mengenai keputusan uji validitas yaitu, sebagai berikut:

1. Jika nilai signifikansi $< 0,05$, maka terdapat korelasi atau layak, namun jika signifikansi $> 0,05$, maka tidak dapat korelasi atau maka dikatakan tidak layak.
2. Apabila ditemukan tanda (*) pada pearsoncorrelation dalam SPSS, maka variabel yang dianalisis terjadi korelasi. Melainkan jika tidak

ditemukan tanda (*) pada pearsoncorrelation dalam SPSS, maka variabel yang dianalisis tidak terjadi korelasi.

3. Andaikan $r_{hitung} > r_{tabel}$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima artinya menunjukkan hasil yang valid, tetapi jika $r_{hitung} < r_{tabel}$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak artinya menunjukkan hasil yang tidak valid.

2. Uji Reliabilitas

Menurut (Imam Ghazali, 2018,45) buku yang berjudul Aplikasi Multivariate Dengan Program Ibm Spss 25 Edisi 9, Menyatakan bahwa:

“Uji reliabilitas adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Suatu kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu.”

Adapun rumus uji reliabilitas yaitu, sebagai berikut:

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

Keterangan:

r_n = Reliabilitas

k = Jumlah butir pertanyaan

$\sum \sigma^2$ = Jumlah varians butir

σ^2 = Varians total

mengenai keputusan uji reliabilitas yaitu, sebagai berikut:

1. Apabila koefisien Alpha $>$ taraf signifikansi 60% atau 0,6 maka kuesioner dinyatakan terdapat reliabel.
2. Apabila koefisien Alpha $<$ taraf signifikansi 60% atau 0,6 maka kuesioner dinyatakan tidak reliabel.

Tabel 3.2
Standard Reliabilitas

Reliabilitas	Kriteria
0.00-0.20	Sangat tidak reliabel
0.21-0.40	Tidak reliabel
0.41-0.60	Cukup reliabel
0.61-0.80	Reliabel
0.81-1.00	Sangat reliabel

Sumber: (Imam Ghozali, 2018,45)

I. Uji Asumsi Klasik

1. Uji Normalitas Data

Menurut (Imam Ghozali, 2018,161) buku yang berjudul Aplikasi Multivariate Dengan Program Ibm Spss 25 Edisi 9, Menyatakan bahwa:

“Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi, variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal.”

Uji normalitas memakai uji statistik non-parametrik Kolmogorov-Smirnov (K-S) apabila memperlihatkan lebih besar dari 0,05 maka data terdistribusi normal. Apabila memperlihatkan lebih kecil dari 0,05 maka data tidak berdistribusi normal. Adapun rumus uji normalitas yaitu, sebagai berikut:

$$X_h^2 = \frac{(f_o - f_h)^2}{f_h}$$

Keterangan:

X_h^2 = Nilai chi kuadrat hitung

f_o = Nilai observasi

f_h = Nilai harapan, didasarkan pada luas bidang kurva dikalikan jumlah data observasi.

2. Uji Multikolinieritas

Menurut (Imam Ghazali, 2018,107) buku yang berjudul Aplikasi Multivariate Dengan Program Ibm Spss 25 Edisi 9, Menyatakan bahwa:

“Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (independen).”

Adapun rumus uji multikolinieritas yaitu, sebagai berikut:

$$VIF_i = \frac{1}{1 - R_j^2}$$

Keterangan:

VIF_i = Variance inflation factor

R^2_j = Koefisien determinasi antara X_1 dengan variabel bebas lainnya

j = 1,2,...,p

3. Uji Heteroskedastisitas

Menurut (Imam Ghozali, 2018,137) buku yang berjudul Aplikasi Multivariate Dengan Program Ibm Spss 25 Edisi 9, Menyatakan bahwa:

“Uji heteroskedastisitas bertujuan menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan variance dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Jika variance dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap, maka disebut homoskedastisitas dan jika berbeda disebut heteroskedastisitas.”

J. Hipotesis Penelitian

1. Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi linear sederhana adalah hubungan secara linear antara satu variabel independen (X) dengan variabel dependen (Y). Analisis ini untuk mengetahui arah hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen apakah positif atau negatif dan untuk memprediksi nilai dari variabel dependen apabila nilai variabel independen mengalami kenaikan atau penurunan. Data yang digunakan biasanya berskala interval atau rasio.

Rumus regresi linear sederhana sebagai berikut:

$$Y = a + bX$$

Keterangan:

Y = Variabel dependen

X = Variabel independen

a = Konstanta

b = Koefisien regresi

2. Regresi Linear Berganda

Menurut (Priyatno, 2018,169) buku yang berjudul Panduan Praktis Olah Data Menggunakan SPSS, Menyatakan bahwa:

“Analisis regresi linear berganda digunakan untuk mengetahui pengaruh atau hubungan secara linear antara dua atau lebih variabel independen dengan satu variabel dependen.”

Adapun rumus regresi linear berganda yaitu, sebagai berikut:

$$Y = a + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4$$

Keterangan:

Y = Kinerja Karyawan

a = Konstanta

X1 = Gaji

X2 = Disiplin Kerja

X3 = Motivasi Kerja

X4 = Kesehatan Dan Keselamatan Kerja (K3)

$\beta_1 \beta_2 \beta_3 \beta_4$ = Koefisien Regresi

3. Koefisien Korelasi

Menurut (Basuki & Prawoto, 2017,17-18) buku yang berjudul Analisis Regresi Dalam Penelitian Ekonomi & Bisnis: Dilengkapi Aplikasi SPSS dan Eviews, menyatakan bahwa:

“Konsep yang sangat erat kaitannya dengan koefisien determinasi (R^2) adalah koefisien korelasi (r). R^2 adalah koefisien yang menjelaskan hubungan antara variabel dependen (Y) dengan variabel independen (X) dalam suatu model. Sedangkan koefisien korelasi (r) mengukur derajat keeratan antara dua variabel.”

Adapun rumus koefisien korelasi yaitu, sebagai berikut:

$$r_{y.X_1.X_2.X_3.X_4} = \frac{(ryx_1)^2 + (ryx_2)^2 + (ryx_3)^2 + (ryx_4)^2 - 2.(ryx_1).(ryx_2).(ryx_3).(ryx_4).(rx_1x_2x_3x_4)}{1 - (rx_1x_2x_3x_4)^2}$$

Keterangan:

y = Kinerja Karyawan

X₁ = Gaji

X₂ = Disiplin Kerja

X₃ = Motivasi Kerja

X₄ = Kesehatan Dan Keselamatan Kerja (K3)

Dimana:

$r_{y.X_1X_2X_3X_4}$ = korelasi antara variabel X₁X₂X₃X₄ secara bersama-sama dengan variabel Y

ryx_1 = Korelasi *Product Moment* antara X₁ dengan Y

ryx_2 = Korelasi *Product Moment* antara X₂ dengan Y

ryx_3 = Korelasi *Product Moment* antara X₃ dengan Y

r_{yx_4} = Korelasi Product Moment antara X_4 dengan Y

$R_{X_1X_2X_3X_4}$ = Korelasi Product Moment antara X_1, X_2, X_3, X_4

Dapat diberi kesimpulan:

- b. Apabila $R^2 = 0$, maka tidak ada sedikitpun persentase sumbangan pengaruh yang diberikan variabel independen terhadap variabel dependen.
- c. Apabila $R^2 = 1$, maka persentase sumbangan pengaruh yang diberikan variabel independen terhadap variabel dependen menunjukkan sempurna.

4. Koefisien Determinasi

Menurut (Imam Ghozali, 2018,97) buku yang berjudul Aplikasi Multivariate Dengan Program Ibm Spss 25 Edisi 9, Menyatakan bahwa:

“Koefisien determinasi R^2 pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen.”

Adapun rumus koefisien determinasi yaitu, sebagai berikut:

$$Kd = r^2 \times 100\%$$

Keterangan:

Kd = Koefisien Determinasi

r = Koefisien Korelasi

5. Uji T

Menurut (Imam Ghazali, 2018,98) buku yang berjudul Aplikasi Multivariate Dengan Program Ibm Spss 25 Edisi 9, Menyatakan bahwa:

“Uji statistik t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel penjelas/independen secara individual dalam menerangkan variasi variabel dependen.”

Adapun rumus uji t yaitu, sebagai berikut:

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

Keterangan:

r = Korelasi Parsial

n = Jumlah Sampel

t = t_{hitung} yang kemudian dibandingkan dengan t_{tabel}

dasar pengambilan keputusan pengujian:

- a. Apabila nilai sig < 0,05 maka H_a diterima dan suatu variabel independen secara individu memiliki pengaruh yang signifikan terhadap variabel dependen.
- b. Apabila nilai sig > 0,05 H_a ditolak dan H_o diterima maka suatu variabel independen secara individu tidak memiliki pengaruh yang signifikan terhadap variabel dependen.

6. Uji F

Menurut (Imam Ghozali, 2018,98) buku yang berjudul Aplikasi Multivariate Dengan Program Ibm Spss 25 Edisi 9, Menyatakan bahwa:

”Uji f menguji point hipotesis bahwa b1, b2, dan b3 secara bersama-sama sama dengan nol.”

Adapun rumus uji f yaitu, sebagai berikut:

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

Dimana:

- R = Koefisien Korelasi Ganda
- K = Jumlah Variabel Independen
- N = Jumlah Anggota Sampel

dasar pengambilan keputusan penerimaan atau penolakan pengujian hipotesis yaitu, sebagai berikut:

$F_{hitung} > F_{tabel}$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

$F_{hitung} < F_{tabel}$, maka H_0 ditolak dan H_a ditolak.

Untuk pengujian dapat dilakukan dengan membandingkan besarnya nilai F penelitian dengan nilai F pada tabel dengan cara:

1. Menghitung F penelitian yang didapatkan melalui kolom F pada tabel anova yang didapatkan dari output program SPSS Versi 25.
2. Menghitung nilai F tabel dengan taraf signifikansi tertentu.

3. Menggunakan kriteria hipotesis sebagai berikut:
 - a. Jika $F_{\text{penelitian}} > \text{nilai } F_{\text{tabel}}$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima.
 - b. Jika $F_{\text{penelitian}} < \text{nilai } F_{\text{tabel}}$ maka H_0 diterima atau H_a ditolak.
4. Mengambil keputusan apakah H_0 atau H_a yang diterima.



