

**PENGARUH DISIPLIN KERJA, BEBAN KERJA, DAN  
LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN  
PADA PT SEHATI PRIMA MAKMUR (WAREHOUSE)  
TANGERANG**

**SKRIPSI**

**Oleh:**

**THERESIA DEWI**

**20190500109**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

**KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**



**FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

**2023**

**PENGARUH DISIPLIN KERJA, BEBAN KERJA, DAN  
LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN  
PADA PT SEHATI PRIMA MAKMUR (WAREHOUSE)  
TANGERANG**

**SKRIPSI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar  
Sarjana pada Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis  
Universitas Buddhi Dharma Tangerang  
Jenjang Pendidikan Strata 1**

**Oleh:**

**THERESIA DEWI**

**20190500109**



**FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

**2023**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Theresia Dewi  
NIM : 20190500109  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja, Beban Kerja, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Schati Prima Makmur (Warehouse) Tangerang

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

Tangerang, 08 September 2022

Menyetujui,  
Pembimbing,

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,



**Dr. Toni Yoyo, S.TP, M.M., M.T.**  
NIDN: 0416047310



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



**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING**

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja, Beban Kerja, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Theresia Dewi

NIM : 20190500109

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : 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, 20 Desember 2022

Menyetujui,

Pembimbing,



**Dr. Toni Yoyo, S.TP, M.M., M.T.**  
NIDN: 0416047310

Mengetahui,

Ketua Program Studi,



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



**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**TANGERANG**

**REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dr. Toni Yoyo, S.TP, M.M., M.T.  
Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Theresia Dewi  
NIM : 20190500109  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja, Beban Kerja, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.

Menyetujui,  
Pembimbing,



**Dr. Toni Yoyo, S.TP, M.M., M.T.**  
NIDN: 0416047310

Tangerang, 20 Desember 2022

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,



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



**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**TANGERANG**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama Mahasiswa : Theresia Dewi  
NIM : 20190500109  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja, Beban Kerja, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (Warehouse) Tangerang

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat **"DENGAN PUJIAN"** oleh Tim Penguji pada hari Rabu, tanggal 22 Februari 2023.

**Nama Penguji**

Ketua Penguji : Sabam Simbolon, S.E., M.M.  
NIDN: 0407025901

Penguji I : Sugandha, S.E., M.M.  
NIDN: 0405127605

Penguji II : Andy, S.E., M.M.  
NIDN: 0427068101

Dekan Fakultas Bisnis,



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

**Tanda Tangan**





## SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

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

Tangerang, 20 Desember 2022

Yang membuat pernyataan,



**Theresia Dewi**

NIM: 20190500109

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

Dibuat oleh,

NIM : 20190500109  
Nama : Theresia Dewi  
Jenjang Studi : S1  
Program Studi : Manajemen  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul "Pengaruh Disiplin Kerja, Beban Kerja, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang", beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

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

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 26 Maret 2023

Penulis



**Theresia Dewi**

NIM: 20190500109



**PENGARUH DISIPLIN KERJA, BEBAN KERJA, DAN LINGKUNGAN  
KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA  
PT SEHATI PRIMA MAKMUR (WAREHOUSE) TANGERANG**

**ABSTRAK**

Penulisan skripsi ini bertujuan untuk menguji pengaruh disiplin kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang. Jenis penelitian yang digunakan, yaitu metode pendekatan kuantitatif dan bersifat deskriptif, sampel penelitian sebanyak 109 responden, pengumpulan data melalui *google form*, dan analisis data menggunakan SPSS versi 25. Teknik Analisis data yang digunakan, yaitu uji validitas, uji validitas, uji asumsi klasik, uji regresi linear berganda, uji koefisien korelasi, uji koefisien determinasi ( $R^2$ ), uji t, dan uji F.

Hasil dari analisis data yang telah dilakukan, didapat hasil regresi linear berganda  $Y = 11,707 + 0,493 X_1 + (-0,208 X_2) + 0,250 X_3$ , hasil koefisien korelasi ( $R$ ) sebesar 0,700 yang artinya bahwa hubungan kedua variabel berada pada kategori kuat, hasil koefisien determinasi ( $R^2$ ) sebesar 49,0% yang menunjukkan besarnya pengaruh dari variabel disiplin kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja, dan kinerja karyawan.

Berdasarkan uji t diperoleh  $t_{hitung}$  untuk disiplin kerja sebesar 5,864, Beban kerja sebesar -2,131, dan lingkungan kerja sebesar 3,252. Pada uji F,  $F_{hitung}$  sebesar 33,611 >  $F_{tabel}$  2,69 dan nilai signifikan  $0,000 < 0,05$ . Ini menunjukkan model regresi disiplin kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja dalam penelitian ini layak digunakan untuk memprediksi kinerja karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang.

**Kata kunci:** Disiplin Kerja, Beban Kerja, Lingkungan Kerja, Kinerja Karyawan

**THE INFLUENCE OF WORK DISCIPLINE, WORKLOAD, AND WORK ENVIRONMENT ON EMPLOYEE PERFORMANCE AT PT SEHATI PRIMA MAKMUR (WAREHOUSE) TANGERANG**

**ABSTRACT**

*The writing of this thesis aims to examine the effect of work discipline, workload, and work environment on employee performance at PT Sehati Prima Makmur (Warehouse) Tangerang. The type of research used, namely the quantitative approach method and is descriptive, the research sample was 109 respondents, data collection via google form, and data analysis using SPSS version 25. The data analysis techniques used, namely validity test, validity test, classical assumption test, multiple linear regression test, correlation coefficient test, determination coefficient test (R<sup>2</sup>), t test, and F test.*

*The results of the data analysis that has been carried out, obtained multiple linear regression results  $Y = 11.707 + 0.493 X_1 + (-0.208 X_2) + 0.250 X_3$ , the result of the correlation coefficient (R) of 0.700 which means that the relationship between the two variables is in the strong category, the result of the coefficient of determination (R<sup>2</sup>) of 49.0% which shows the magnitude of the influence of the variables of work discipline, workload, and work environment, and employee performance.*

*Based on the t test, the tcount for work discipline is 5.864, workload is -2.131, and the work environment is 3.252. In the F test, the Fcount is 33.611 > Ftable 2.69 and a significant value of 0.000 < 0.05. This shows that the regression model of work discipline, workload, and work environment in this study is feasible to use to predict employee performance at PT Sehati Prima Makmur (Warehouse) Tangerang.*

**Keywords:** *Work Discipline, Workload, Work Environment, Employee Performance*

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan kasih karunia-nya telah memberikan kekuatan dan kelancaran dalam menyusun skripsi yang berjudul **“Pengaruh Disiplin Kerja, Beban Kerja, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (Warehouse) Tangerang”**. Skripsi ini dibuat sebagai salah satu syarat kelulusan guna mencapai gelar Sarjana Manajemen di Universitas Buddhi Dharma Tangerang.

Dalam penelitian ini, penulis juga mengalami beberapa kendala, tetapi berkat Tuhan Yang Maha Esa dan semua pihak yang telah memberikan arahan dan kelancaran baik secara langsung maupun tidak langsung, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan banyak terima kasih atas selesainya skripsi ini, terutama kepada:

1. Ibu Dr. Limajatini, S.E., M.M., BKP. 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 Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
4. Bapak Dr. Toni Yoyo, S.TP, M.M., M.T. selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu memberikan arahan dan masukan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

5. Seluruh dosen pengajar Universitas Buddhi Dharma yang telah memberikan ilmu pengetahuan yang bermanfaat kepada penulis.
6. PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
7. Bapak Handoyo Sumarto selaku Direktur Operational PT Sehati Prima Makmur yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
8. Ibu Sri Mulyani selaku Kepala Divisi *Warehouse*, para staff, dan karyawan PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang yang telah banyak membantu penulis guna memperoleh data, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan tepat waktu.
9. Alm. papa, mama, cici, kokoh, dan serta keluarga yang telah memberikan doa dan semangat atas kelancaran dalam penyusunan skripsi ini.
10. Teman-teman khususnya Michelli Dwi Claudia, Yohana Mega Triapriilia, Vita, Nicky Charles Steven, dan Saddha Budianto Kirtileka yang telah banyak membantu penulis dalam memberikan saran, motivasi, informasi selama mengerjakan skripsi, dan juga pengalaman selama masa perkuliahan.
11. Semua pihak yang terlibat dalam penulisan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan tepat pada waktunya.



Besar harapan penulis, jika skripsi ini akan berguna bagi pihak dan peneliti lain yang terkait sebagai tambahan ilmu pengetahuan. Penulis juga menyadari bahwa skripsi ini jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menyempurnakan skripsi ini. Atas bantuan dan partisipasinya, penulis ucapkan terima kasih.

Tangerang, 20 Desember 2022



**Theresia Dewi**

NIM: 20190500109



## DAFTAR ISI

Halaman

<b>JUDUL LUAR</b>	
<b>JUDUL DALAM</b>	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI</b>	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING</b>	
<b>REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI</b>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b>	
<b>SURAT PERNYATAAN</b>	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH</b>	
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>i</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xvii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	5
C. Batasan Masalah .....	6

D. Rumusan Masalah .....	6
E. Tujuan Penelitian .....	7
F. Manfaat Penelitian .....	8
G. Sistematika Penulisan .....	9
<b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>	<b>11</b>
A. Gambaran Umum Teori .....	11
1. Manajemen Sumber Daya Manusia .....	11
2. Disiplin Kerja .....	15
3. Beban Kerja .....	20
4. Lingkungan Kerja .....	25
5. Kinerja Karyawan .....	30
B. Hasil Penelitian Terdahulu .....	36
C. Kerangka Pemikiran .....	41
D. Perumusan Hipotesis .....	42
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>44</b>
A. Gambaran Umum Perusahaan .....	44
1. Sejarah PT Sehati Prima Makmur .....	44
2. Visi dan Misi PT Sehati Prima Makmur .....	46
3. Struktur Organisasi PT Sehati Prima Makmur .....	47
4. Uraian Tugas pada PT Sehati Prima Makmur .....	48

B. Jenis Penelitian .....	60
C. Objek Penelitian .....	61
D. Jenis Data dan Sumber Data.....	61
1. Jenis Data.....	61
2. Sumber Data .....	62
E. Populasi dan Sampel.....	63
1. Populasi.....	63
2. Sampel .....	64
F. Teknik Pengumpulan Data .....	65
1. Studi Kepustakaan .....	65
2. Studi Lapangan .....	65
G. Operasionalisasi Variabel Penelitian.....	66
H. Teknik Analisis Data .....	69
1. Analisa Deskripsi Data .....	70
2. Frekuensi Data .....	70
3. Uji Validitas.....	70
4. Uji Reliabilitas .....	71
5. Uji Asumsi Klasik.....	73
I. Hipotesis Penelitian .....	74
1. Regresi Linear Berganda .....	75



2. Koefisien Korelasi .....	76
3. Koefisien Determinasi ( $R^2$ ).....	77
4. Uji t .....	78
5. Uji F.....	79
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>80</b>
A. Deskripsi Data Hasil Penelitian.....	80
1. Deskripsi Data responden .....	81
2. Deskripsi Variabel Penelitian .....	85
B. Analisis Hasil Penelitian.....	125
1. Uji Data Penelitian.....	125
2. Uji Asumsi Klasik.....	140
C. Pengujian Hipotesis .....	145
1. Analisis Hubungan Antar Variabel.....	145
2. Uji Regresi Linear Berganda .....	147
3. Uji Koefisien Korelasi .....	149
4. Uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ ).....	149
5. Uji t (Uji secara Parsial).....	150
6. Uji F (Uji secara Simultan).....	152
D. Pembahasan .....	153

1. Pengaruh Disiplin Kerja (X1) Terhadap Kinerja Karyawan (Y) Pada PT Sehati Prima Makmur ( <i>Warehouse</i> ) Tangerang.....	153
2. Pengaruh Beban Kerja (X2) Terhadap Kinerja Karyawan (Y) Pada PT Sehati Prima Makmur ( <i>Warehouse</i> ) Tangerang.....	153
3. Pengaruh Lingkungan Kerja (X3) Terhadap Kinerja Karyawan (Y) Pada PT Sehati Prima Makmur ( <i>Warehouse</i> ) Tangerang .....	154
4. Pengaruh Disiplin Kerja (X1), Beban Kerja (X2), dan Lingkungan Kerja (X3) Terhadap Kinerja Karyawan (Y) Pada PT Sehati Prima Makmur ( <i>Warehouse</i> ) Tangerang .....	154
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>155</b>
A. Kesimpulan.....	155
B. Implikasi .....	157
1. Implikasi Teoritis.....	157
2. Implikasi Managerial .....	158
3. Implikasi Metodologis .....	159
C. Saran .....	160
1. Bagi Perusahaan.....	160
2. Bagi Penelitian Selanjutnya .....	161

**DAFTAR PUSTAKA**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel II.1 Penelitian Terdahulu.....	36
Tabel III.1 Operasionalisasi Variabel Penelitian .....	67
Tabel IV.1 Data Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	81
Tabel IV.2 Data Responden Berdasarkan Usia.....	82
Tabel IV.3 Data Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir .....	83
Tabel IV.4 Data Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	84
Tabel IV.5 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Indikator Masuk Kerja Tepat Waktu .....	85
Tabel IV.6 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Indikator Penggunaan Waktu yang Efektif.....	86
Tabel IV.7 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Indikator Tanggung terhadap Pekerjaan .....	87
Tabel IV.8 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Indikator Mematuhi Semua Peraturan pada Perusahaan .....	88
Tabel IV.9 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Indikator Memenuhi Target Kerja .....	89
Tabel IV.10 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Indikator Faktor Kemampuan.....	90
Tabel IV.11 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Indikator Faktor Keadilan.....	91

Tabel IV.12 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Indikator	
Faktor Pengawasan Melekat .....	92
Tabel IV.13 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Indikator	
Faktor Sanksi Hukuman.....	93
Tabel IV.14 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Indikator	
Faktor Ketegasan .....	94
Tabel IV.15 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Indikator	
Kondisi Pekerjaan .....	95
Tabel IV.16 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Indikator	
Penggunaan Waktu Kerja .....	96
Tabel IV.17 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Indikator	
Target yang Harus Dicapai .....	97
Tabel IV.18 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Indikator Jenis	
Kelamin.....	98
Tabel IV.19 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Indikator Usia	
.....	99
Tabel IV.20 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Indikator	
Postur Tubuh.....	100
Tabel IV.21 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Indikator Status	
Kesehatan.....	101
Tabel IV.22 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Indikator	
Lingkungan Kerja .....	102



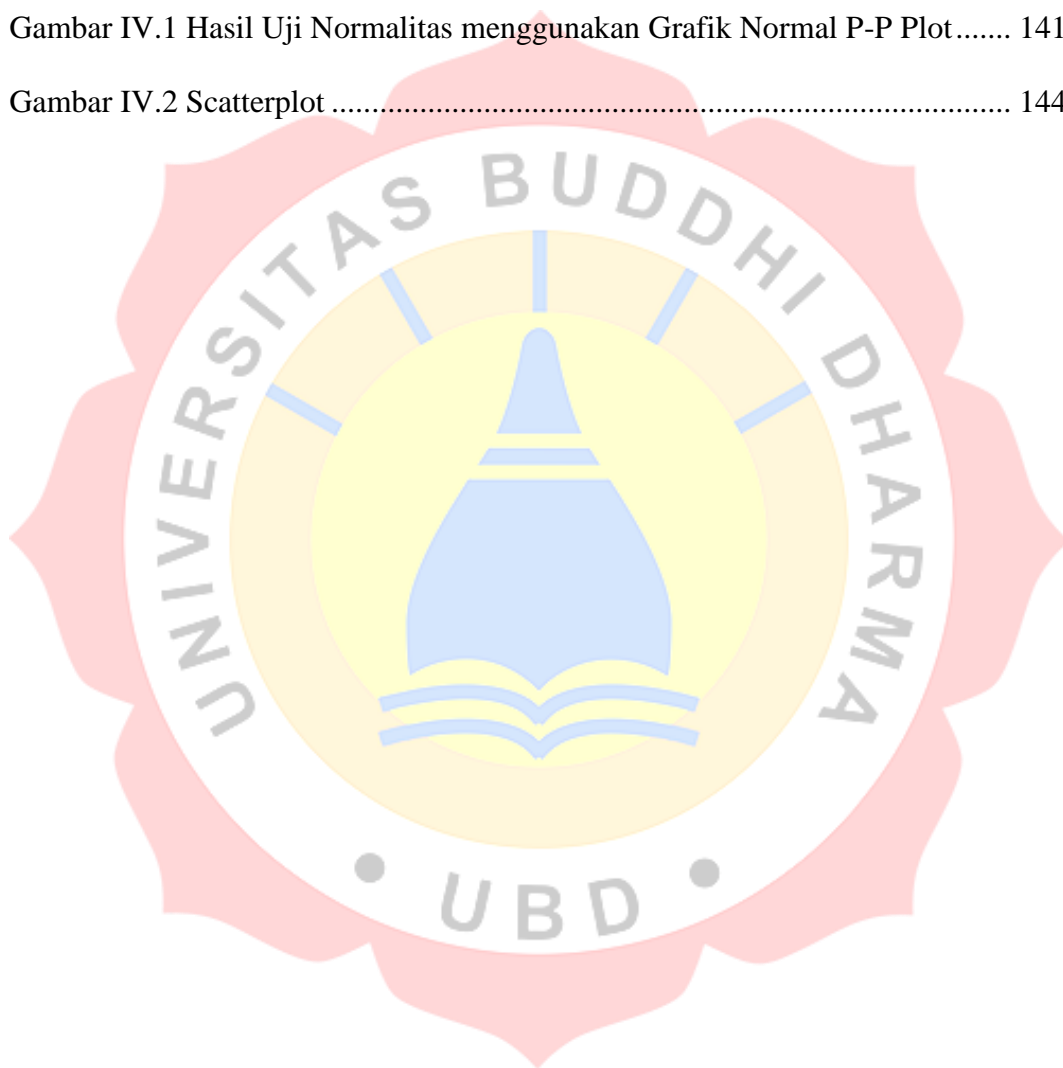
Tabel IV.23 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Indikator	
Tugas-Tugas Menggunakan Fisik.....	103
Tabel IV.24 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Indikator	
Organisasi Kerja .....	104
Tabel IV.25 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Indikator	
Dimensi Pencahayaan .....	105
Tabel IV.26 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Indikator	
Dimensi Suara.....	106
Tabel IV.27 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Indikator	
Dimensi Udara .....	107
Tabel IV.28 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Indikator	
Rencana Ruang Kerja .....	108
Tabel IV.29 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Indikator	
Rancangan Pekerjaan.....	109
Tabel IV.30 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Indikator	
Kondisi Lingkungan Kerja.....	110
Tabel IV.31 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Indikator	
Pekerjaan yang Diberikan Berlebihan .....	111
Tabel IV.32 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Indikator	
Sistem Pengawasan.....	112
Tabel IV.33 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Indikator	
Frustrasi.....	113

Tabel IV.34	Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Indikator Perselisihan Antar Pribadi dan Kelompok.....	114
Tabel IV.35	Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Indikator Kuantitas Hasil Kerja.....	115
Tabel IV.36	Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Indikator Kualitas Hasil Kerja.....	116
Tabel IV.37	Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Indikator Efisiensi dalam Melakukan Pekerjaan.....	117
Tabel IV.38	Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Indikator Disiplin Kerja.....	118
Tabel IV.39	Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Indikator Inisiatif.....	119
Tabel IV.40	Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Indikator Kejujuran.....	120
Tabel IV.41	Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Indikator Kemampuan Potensi (IQ).....	121
Tabel IV.42	Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Indikator Kemampuan Pengetahuan dan Keahlian.....	122
Tabel IV.43	Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Indikator Motivasi.....	123
Tabel IV.44	Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Indikator Sikap Kerja.....	124
Tabel IV.45	Case Processing Summary.....	125

Tabel IV.46 Reliability Statistics .....	126
Tabel IV.47 Item-Total Statistics .....	127
Tabel IV.48 Case Processing Summary .....	129
Tabel IV.49 Reliability Statistics .....	130
Tabel IV.50 Item-Total Statistics .....	131
Tabel IV.51 Case Processing Summary .....	133
Tabel IV.52 Reliability Statistics .....	134
Tabel IV.53 Item-Total Statistics .....	135
Tabel IV.54 Case Processing Summary .....	137
Tabel IV.55 Reliability Statistics .....	138
Tabel IV.56 Item-Total Statistics .....	139
Table IV.57 One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test .....	142
Tabel IV.58 Coefficients <sup>a</sup> .....	143
Tabel IV.59 Correlations .....	145
Tabel IV.60 Coefficients <sup>a</sup> .....	147
Tabel IV.61 Model Summary <sup>b</sup> .....	149
Tabel IV.62 Coefficients <sup>a</sup> .....	150
Tabel IV.63 ANOVA <sup>a</sup> .....	152

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar II.1 Kerangka Penelitian.....	42
Gambar III.1 Struktur Organisasi PT Sehati Prima Makmur.....	47
Gambar IV.1 Hasil Uji Normalitas menggunakan Grafik Normal P-P Plot.....	141
Gambar IV.2 Scatterplot .....	144



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 2 Surat Keterangan Riset Penelitian

Lampiran 3 Kuesioner

Lampiran 4 Tabulasi Kuesioner

Lampiran 5 Tabel Frekuensi Variabel X1

Lampiran 6 Tabel Frekuensi Variabel X2

Lampiran 7 Tabel Frekuensi Variabel X3

Lampiran 8 Tabel Frekuensi Variabel Y

Lampiran 9 Tabel Validitas dan Reliabilitas Variabel X1

Lampiran 10 Tabel Validitas dan Reliabilitas Variabel X2

Lampiran 11 Tabel Validitas dan Reliabilitas Variabel X3

Lampiran 12 Tabel Validitas dan Reliabilitas Variabel Y

Lampiran 13 Tabel Analisa Regresi Linear Sederhana X1

Lampiran 14 Tabel Analisa Regresi Linear Sederhana X2

Lampiran 15 Tabel Analisa Regresi Linear Sederhana X3

Lampiran 16 Tabel Analisa Regresi Linear Berganda X1, X2, dan X3

Lampiran 17 Tabel R

Lampiran 18 Tabel F

Lampiran 19 Tabel T

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Sumber daya manusia merupakan aset penting dan juga memiliki peranan penting pula dalam memajukan dan mengembangkan organisasi atau perusahaan. Sumber daya manusia yang berkualitas akan meningkatkan citra dan nama baik organisasi atau perusahaan di mana dia bekerja. Organisasi atau perusahaan tidak akan bisa bergerak maju atau berkembang bila sumber daya manusianya tidak memiliki kualitas dan keahlian yang menunjang keberlangsungan dalam melakukan pekerjaannya.

Memiliki sumber daya manusia yang berkualitas ini juga diperlukan pengelolaan yang baik dalam mengelola sumber daya manusia di dalam perusahaan. Sumber daya manusia sangat penting dalam suatu perusahaan di mana berfungsi untuk mengelola berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Sehingga setiap perusahaan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawannya dengan harapan dapat mencapai tujuannya menurut Andy & Sutrisna (2018) dalam (Alfrida et al., 2020).

Manajemen sumber daya manusia berperan penting dalam perencanaan, pengelolaan, pembentukan, dan penempatan karyawan di dalam perusahaan. Pengelolaan terhadap sumber daya manusia tidak hanya dengan memberikan gaji yang sesuai dan tepat waktu, tetapi juga dengan memperhatikan disiplin kerja yang diterapkan di tempat kerja, mengukur beban kerja yang diemban, dan lingkungan kerjanya. Hal ini dilakukan agar



sumber daya manusia yang sudah dimiliki oleh organisasi atau perusahaan dapat bekerja dengan jangka waktu panjang, dan dapat terus memberikan kinerja terbaiknya selama bekerja.

Disiplin kerja diterapkan di perusahaan ini memiliki tujuan agar setiap karyawan yang berada di perusahaan dapat disiplin dan memotivasi karyawan saat melaksanakan pekerjaan dengan baik, tidak bermalasan dalam menyelesaikan pekerjaan, tepat waktu dalam kehadiran atau absensi, dan lainnya. Masalah selanjutnya di perusahaan, yaitu beban kerja adalah sejumlah kegiatan pekerjaan, di mana karyawan dituntut untuk dapat menyelesaikan pekerjaan tersebut dalam waktu yang ditentukan dari pihak pemberi pekerjaan. Beban kerja ini juga sebagai tanggung jawab yang harus ditanggung dan diselesaikan oleh pekerja atas jabatan yang karyawan tersebut

Kegiatan pekerjaan dapat dikatakan sebagai beban, bila karyawan tidak mampu untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut tepat waktu, dan kemudian akan menjadi penumpukan pekerjaan yang akan membuat karyawan kewalahan dalam proses penyelesaian pekerjaan tersebut. Lingkungan kerja juga menjadi peranan dalam memengaruhi kinerja di perusahaan. Lingkungan kerja adalah hal penting yang perlu diperhatikan karena lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung kepada karyawan perusahaan. Lingkungan kerja yang nyaman, sehat, kondusif, dan teratur akan menjaga, meningkatkan atau mengoptimalkan kinerja yang dapat diberikan oleh karyawan.

Kinerja adalah hasil dari karyawan atas penyelesaian tugas yang diberikan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan oleh perusahaan. Kinerja karyawan yang baik yaitu di mana karyawan menerapkan dan menjalankan disiplin kerja yang berlaku di perusahaan pada saat bekerja. Disiplin kerja adalah sikap dari karyawan perusahaan, di mana karyawan mau dan bersedia menaati peraturan yang berlaku di perusahaan yang diterapkan secara tertulis maupun tidak. Sehingga kinerja karyawan menurun dan kurang memuaskan, tetapi dengan menjaga disiplin kerja, menyeimbangkan beban kerja, dan menyediakan lingkungan kerja yang baik akan meningkatkan dan memperbaiki kinerja karyawan.

Pada manajemen sumber daya manusia di PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang ini, tidak terdapatnya tata tertib atau peraturan yang berlaku secara tertulis yang disepakati manajemen perusahaan dengan karyawannya. Tata tertib yang berlaku hanya secara lisan, yang diberitahukan dari pihak HRD kepada calon karyawan saat masuk menjadi karyawan, dan diberitahukan secara bertahap oleh karyawan lainnya. Atau terkadang tata tertib lisan yang ada akan bertambah menyesuaikan dari kesalahan karyawan yang baru terjadi dikemudian hari.

Hal tersebut menjadi penghambat dalam mendisiplinkan karyawan. Di mana akibatnya, karyawan akan ragu-ragu dalam bertindak saat menyelesaikan pekerjaannya. Karyawan juga tidak akan ada dorongan untuk melakukan pekerjaan dengan baik, seperti membuang-buang waktu atau penggunaan waktu bekerja yang kurang efektif dalam menyelesaikan

pekerjaan, bekerja seadanya tidak sesuai target, kurang motivasi dari pimpinan perusahaan dalam bekerja, dan lainnya.

Beban kerja yang diberikan kepada karyawan di PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang juga kurang sesuai dengan kemampuan yang dimiliki karyawannya. Dan kebijakan kerja pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang memberlakukan rotasi pekerjaan kepada karyawan yang tidak bisa atau kurang dalam melakukan dan menyelesaikan pekerjaan pada posisi sebelumnya ke bagian lain. Hal tersebut akan selalu berulang, di mana karyawan akan mendapatkan pekerjaan dibidang baru lagi, tetapi pihak perusahaan hanya menempatkan karyawan tersebut karena diposisi itu kosong atau kekurangan karyawan.

Lingkungan kerja pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang terbilang memadai, tetapi bisa ditingkatkan lebih baik. Di mana ruangan kantor yang ditempati bagian administrasi sudah lebih terbilang cukup, karena pencahayaan baik, suhu udara baik, sirkulasi udara baik, kebisingan minim, dan bau dari ruangan kantor juga terjadi. Tetapi pada bagian gudang di mana karyawan bagian *packing* kurang diperhatikan, seperti kurangnya pencahayaan, suhu udara yang cukup panas, penyediaan tempat ibadah yang nyaman juga perlu diperhatikan, dan lainnya.

Tingkat kinerja karyawan akan terpengaruh dari kurangnya hal-hal tersebut. Dengan begitu, karyawan hanya akan bekerja seadanya untuk menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Hasil kerjanya tidak maksimal, karyawan tidak mudah diatur karena tata tertib yang berlaku secara

lisan, beban kerja yang tidak menyesuaikan kemampuan karyawan, dan lingkungan kerja yang masih perlu ditingkatkan. Berdasarkan dari uraian latar belakang di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan memilih judul skripsi **“PENGARUH DISIPLIN KERJA, BEBAN KERJA, DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT SEHATI PRIMA MAKMUR (WAREHOUSE) TANGERANG”**.

#### **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka identifikasi masalah dalam penelitian ini, sebagai berikut:

1. Tata tertib yang berlaku pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang, hanya tata tertib secara lisan. Sehingga karyawan kemungkinan lupa, dan akan menyebabkan kurangnya disiplin dalam bekerja.
2. Pekerjaan yang diberikan kepada karyawan di PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang, tidak sesuai dengan kemampuannya dan memberlakukan rotasi kerja untuk setiap divisi ke divisi lainnya dan mengerjakan pekerjaan di luar *job desk* yang dibebankan. Sehingga hal tersebut akan menjadi beban kerja bagi karyawan.
3. Adanya konflik secara personal antar karyawan, dan kurang memadainya pencahayaan, suhu udara yang cukup panas, sirkulasi udara yang kurang

baik pada gudang di mana karyawan bagian *packing* ditempatkan, tempat parkir, dan tempat ibadah yang masih perlu ditingkatkan.

4. Sehingga kinerja karyawan akan kurang maksimal, karena disiplin kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja yang kurang mendukung kegiatan dalam bekerja pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang.

### **C. Batasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang telah disampaikan di atas. Peneliti akan membatasi ruang lingkup permasalahan, agar penelitian ini tidak menyimpang atau keluar dari ruang lingkup yang telah ditentukan. Peneliti akan berfokus pada ruang lingkup masalah, yaitu disiplin kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan yang bekerja pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang.

### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah disampaikan sebelumnya, maka penulis merumuskan masalah dari penelitian ini, yaitu:

1. Apakah disiplin kerja berpengaruh positif secara parsial terhadap kinerja karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang?
2. Apakah beban kerja berpengaruh positif secara parsial terhadap kinerja karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang?

3. Apakah lingkungan kerja berpengaruh positif secara parsial terhadap kinerja karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang?
4. Apakah disiplin kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja, berpengaruh positif secara simultan terhadap kinerja karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang?

#### **E. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah disampaikan di atas, maka tujuan dari penelitian ini, sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pengaruh dari disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang.
2. Untuk mengetahui pengaruh dari beban kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang.
3. Untuk mengetahui pengaruh dari lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang.
4. Untuk mengetahui pengaruh dari disiplin kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang.



## **F. Manfaat Penelitian**

Berdasarkan tujuan penelitian yang telah dikemukakan di atas, maka manfaat penelitian yang dapat diberikan peneliti terhadap penelitian yang dilakukan sebagai berikut:

### **1. Bagi Penulis**

Penelitian ini akan menjadi pengetahuan baru bagi penulis mengenai ruang lingkup dari sumber daya manusia, khususnya dalam bidang disiplin kerja, beban kerja, lingkungan kerja, dan kinerja karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang. Dan penelitian ini akan menjadi salah satu syarat kelulusan bagi penulis untuk dapat menyelesaikan program sarjana dan memperoleh gelar sarjana jenjang pendidikan Strata Satu (S1) dalam Program Studi Manajemen pada Universitas Buddhi Dharma.

### **2. Bagi Perusahaan**

Hasil dari penelitian ini dapat menjadi gambaran mengenai pengaruh disiplin kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang. Dan juga diharapkan akan memberikan informasi dan masukkan tambahan bagi perusahaan sebagai ketentuan membuat strategi atau program untuk meningkatkan kinerja karyawan dengan memperhatikan variable independen penelitian yaitu: disiplin kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja.

### 3. Bagi Pihak Lain

Hasil dari penelitian ini diharapkan menjadi referensi atau sebagai bahan kajian bagi peneliti berikutnya, dan juga membantu penelitian lainnya yang tertarik dengan masalah yang sama pada masa depan yang akan datang.

#### G. Sistematika Penulisan

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut:

##### **BAB I                    PENDAHULUAN**

Bab ini berisi latar belakang, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

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

Bab ini berisi tentang gambaran mengenai beberapa teori yang digunakan oleh penulis sebagai landasan dalam membahas permasalahan dari variable penelitian yang meliputi disiplin kerja, beban kerja, lingkungan kerja, kinerja karyawan, penelitian terdahulu, kerangka pemikiran, dan perumusan hipotesis.

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

Bab ini akan menjelaskan gambaran umum perusahaan yang menjadi objek penelitian, jenis penelitian, objek

penelitian, jenis data, sumber data, populasi, sampel, teknik pengumpulan data, operasionalisasi variable penelitian, teknik Analisis data, dan hipotesis penelitian.

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

Bab ini akan membahas tentang analisis data penelitian dengan menggunakan teori-teori yang telah dipaparkan dalam bagian teori dan kajian umum, serta pembahasan dari hasil analisis data yang berisi jawaban atas pertanyaan-pertanyaan dari rumusan masalah.

#### **BAB V PENUTUP**

Bab ini berisi kesimpulan, keterbatasan penelitian, dan saran yang bersifat sebagai masukan kepada perusahaan. Bagian akhir dari laporan penelitian ini memuat daftar pustaka, daftar riwayat hidup peneliti dan lampiran-lampiran.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

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

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

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

Menurut (Sutrisno, 2017, P 16) menyatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dalam perusahaan yang berfokus untuk mengelola unsur sumber daya manusia, agar tercapainya kepuasan dalam bekerja dan tujuan dari perusahaan.”

Menurut (Sedarmayanti, 2017, p. 3) menyatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia adalah proses pendayagunaan sumber daya manusia atau karyawan dalam perusahaan untuk kegiatan perencanaan, pengendalian, dan perpindahan yang dilakukan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.”

Menurut (Sinurat, 2021, p. 5) menyatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia adalah salah satu bagian di dalam manajemen umum yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian sumber daya manusia. Dalam manajemen sumber daya manusia, karyawan dianggap sebagai asset yang harus dijaga dan di manajemen dengan baik oleh perusahaan.”

Menurut (Wibowo et al., 2020) menyatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu yang membahas hal yang berkaitan erat dengan sumber daya manusia terutama untuk menciptakan manusia yang berkualitas.”

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

Menurut (Sutrisno, 2017, p 9) fungsi manajemen sumber daya manusia, yaitu:

### **1. Perencanaan**

Fungsi perencanaan untuk memperkirakan keadaan karyawan, agar sesuai dengan yang dibutuhkan untuk mewujudkan tujuan perusahaan secara efektif dan efisien.

### **2. Pengorganisasian**

Fungsi pengorganisasian digunakan untuk menetapkan pembagian kerja di setiap divisi perusahaan agar karyawan menjadi teratur.

### **3. Pengarahan dan Pengadaan**

Fungsi pengarahan untuk mengarahkan kepada karyawan yang sudah ada diperusahaan dalam bekerja. Dan fungsi pengadaan untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan keinginan perusahaan.

### **4. Pengendalian**

Fungsi pengendalian untuk memanajemen karyawan agar selalu mengikuti prosedur dan peraturan yang berlaku diperusahaan.

### **5. Pengembangan**

Fungsi pengembangan dilakukan perusahaan untuk meningkatkan keterampilan dari para karyawannya melalui pemberian pelatihan maupun pendidikan.

#### 6. Kompensasi

Fungsi kompensasi untuk memberikan penghargaan dalam bentuk uang maupun bukan. Diberikan kepada karyawan sesuai dengan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya, dengan secara adil dan juga layak.

#### 7. Pengintegrasian

Fungsi pengintegrasian ini bertujuan untuk menciptakan kerja sama yang saling menguntungkan satu sama lain dengan memahami dan mempersatukan tujuan perusahaan dengan kebutuhan karyawan.

#### 8. Pemeliharaan

Fungsi dari pemeliharaan yaitu menjaga karyawan untuk bisa bekerja secara loyal dan mencegah usaha karyawan untuk meninggalkan perusahaan.

#### 9. Kedisiplinan

Fungsi kedisiplinan yaitu untuk menjaga agar tujuan perusahaan dapat tercapai dengan menerapkan tata tertib untuk mengatur karyawan selama bekerja.

#### 10. Pemberhentian

Fungsi pemberhentian digunakan untuk memutuskan hubungan kerja antara perusahaan dengan karyawan yang bersangkutan. Putusnya hubungan kerja ini dapat disebabkan dari berbagai macam hal, meliputi: PHK, pensiun, PKWT, meninggal dunia, dan lainnya.



### c. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Sedarmayanti, 2017, p. 1) menyatakan bahwa:

“Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah peningkatan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kepuasan karyawan dalam bekerja, kualitas pelayanan, turunnya tingkat absensi karyawan, *turn over* karyawan, dan complain dari pelanggan perusahaan.”

Menurut Sutrisno (2017) dalam (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, p. 6) menyatakan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Membuat kebijakan untuk melihat apakah perusahaan mempunyai karyawan yang memiliki kinerja, bermotivasi tinggi, melaksanakan tanggung jawab, dan mampu menangani perubahan harus dilakukan pertimbangan manajemen.
2. Kebijakan dan prosedur yang berlaku dip perusahaan harus bisa dijaga dan dipraktekan, agar tujuan perusahaan dapat tercapai.
3. Dapat membantu saat peningkatan keseluruhan arah strategi dalam perusahaan, terutama yang menyangkut SDM.
4. Dalam manajemen lini tujuan manajemen sumber daya manusia akan membantu dan memberikan dukungan untuk bisa mencapai tujuan.
5. Bila hubungan antar karyawan mengalami krisis atau situasi buruk ini akan menghambat perusahaan, tujuan manajemen sumber daya manusia, ini akan dapat menangani hal tersebut agar perusahaan dapat mencapai tujuannya.

6. Tujuan manajemen sumber daya manusia ini juga digunakan sebagai media komunikasi antar karyawan dan juga manajemen perusahaan.
7. Tujuan manajemen sumber daya manusia juga berguna dalam bertindak dalam pemeliharaan standar organisasional maupun nilai manajemen sumber daya manusia.

## **2. Disiplin Kerja**

### **a. Pengertian Disiplin Kerja**

Menurut Sutrisno (2016) dalam (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, p. 58) menyatakan bahwa:

“Disiplin kerja adalah sikap hormat yang ada di dalam diri karyawan, di mana akan menyebabkan karyawan tersebut menyesuaikan dirinya secara sukarela untuk mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh perusahaan.”

Menurut Hasibuan (2017) dalam (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, p. 58) menyatakan bahwa:

“Disiplin kerja adalah kesadaran diri karyawan dalam mematuhi peraturan dan norma sosial yang ditetapkan perusahaan.”

Menurut (Afandi, 2016, p. 1) menyatakan bahwa:

“Disiplin kerja adalah suatu peraturan yang dibuat oleh manajemen perusahaan, disahkan pemilik modal, disepakati serikat pekerja, dan diketahui Dinas Tenaga Kerja. Para karyawan dalam perusahaan harus menaati peraturan yang berlaku dengan senang hati, dan nanti akan terbentuk perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, dan ketertiban.”

Menurut Andy & Sutrisna (2018) dalam (Yoyo & Yuliana, 2022) menyatakan bahwa:

“Disiplin kerja adalah salah satu cara untuk meningkatkan kualitas kinerja karyawan.”

### **b. Fungsi Disiplin Kerja**

Fungsi disiplin kerja menurut Sutrisno (2016) dalam (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, p. 61) yaitu:

“Manfaat yang diberikan dari penerapan disiplin kerja bagi organisasi adalah terjaganya tata tertib dan kelancaran dalam penyelesaian tugas. Bagi karyawan yaitu akan memberikan semangat dalam bekerja dan mengoptimalkan tujuan organisasi dapat tercapai.”

Sedangkan fungsi disiplin kerja ada 4 (empat) menurut (Afandi, 2016, p. 3) menyatakan bahwa:

1. Mengelola kehidupan dalam perusahaan
2. Menciptakan dan membentuk kepribadian yang baik
3. Menaati peraturan yang berlaku diperusahaan
4. Pemberian sanksi atau hukuman kepada yang melanggar

### **c. Tujuan Disiplin Kerja**

Tujuan disiplin menurut Sutrisno (2016) dalam (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, p. 62) yaitu:

“Disiplin kerja mempunyai tujuan dalam menumbuhkan efisiensi pekerjaan dengan menangkal pemakaian waktu dan tenaga yang berlebih. Disiplin juga diterapkan untuk pencegahan kerusakan

mesin, peralatan, dan juga perlengkapan kerja karena keteledoran dari karyawan itu sendiri.”

Menurut (Sugandha et al., 2021) menyatakan bahwa:

“Disiplin membantu mendidik karyawan untuk mematuhi setiap aturan yang ada di dalam perusahaan, menikmatinya dan menghasilkan kinerja yang baik.”

Menurut (Afandi, 2016, p. 2) menyatakan bahwa:

“Tujuan disiplin kerja berguna sebagai cerminan tanggung jawab karyawan dalam penyelesaian tugasnya, memberikan dorongan dan semangat, dan memudahkan pencapaian tujuan perusahaan.”

#### **d. Faktor-Faktor yang Memengaruhi Disiplin Kerja**

Menurut (Afandi, 2016, p. 10) menyatakan bahwa:

1. Faktor Kepemimpinan
2. Faktor Sistem Penghargaan
3. Faktor Kemampuan
4. Faktor Balas Jasa
5. Faktor Keadilan
6. Faktor Pengawasan Melekat
7. Faktor Sanksi Hukuman
8. Faktor Ketegasan
9. Faktor Hubungan Kemanusiaan

Menurut Sutrisno (2017) dalam (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, pp. 66-67) menyatakan bahwa:

1. Besaran kompensasi yang diberikan

Besar kecil kompensasi yang diterima karyawan akan memengaruhi tingkat kedisiplinan, hal ini terjadi karena sebagai jaminan balas jasa yang sesuai dengan kontribusi yang diberikan pada perusahaan.

2. Keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Pimpinan perusahaan yang teladan dan disiplin akan memengaruhi tingkat disiplin bawahannya, karena pimpinan sebagai contoh dari karyawan.

3. Peraturan atau tata tertib yang berlaku

Karyawan akan disiplin, bilamana perusahaan menetapkan tata tertib atau peraturan yang mengatur segala aktivitas yang terjadi dalam perusahaan.

4. Keberanian pimpinan dalam pengambilan tindakan

Pimpinan yang tegas dan berani dalam mengambil tindakan atas pelanggaran peraturan yang dilakukan karyawan, akan meningkatkan kedisiplinan ditempat kerja.

5. Pengawasan dari pimpinan

Pengawasan oleh pimpinan diperlukan dalam mengarahkan karyawan agar dapat melakukan pekerjaannya dengan baik dan sesuai.

#### 6. Perhatian terhadap karyawan

Setiap karyawan dalam perusahaan memiliki karakter yang berbeda, maka pihak perusahaan sebisa mungkin memahami karakter dari karyawannya.

#### e. Indikator Disiplin Kerja

Indikator disiplin kerja dibagi menjadi 2 (dua) dimensi menurut (Afandi, 2016, p. 10) menyatakan bahwa:

1. Dimensi ketaatan waktu. Ada 3 (tiga) variabel yang memengaruhinya, yaitu masuk kerja tepat waktu, penggunaan waktu yang efektif, dan tidak pernah absen atau tidak hadir dalam bekerja.
2. Dimensi tanggung jawab kerja. Ada 3 (tiga) variabel yang memengaruhinya, yaitu mematuhi semua peraturan pada perusahaan, memenuhi target kerja, dan membuat laporan harian pekerjaan.

#### f. Macam-acam Disiplin Kerja

Macam-macam bentuk dari disiplin kerja pada organisasi menurut (Afandi, 2016, pp. 7-8) yaitu:

##### 1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah disiplin pencegahan yang dilakukan oleh perusahaan, ditujukan kepada karyawan agar dapat menaati segala peraturan yang berlaku. Hal ini dilakukan perusahaan sebagai suatu



upaya untuk menciptakan suasana kerja yang kondusif di dalam perusahaan.

## **2. Disiplin Korektif**

Disiplin korektif adalah disiplin penanganan terhadap karyawan yang melakukan pelanggaran peraturan yang berlaku di perusahaan. Hal ini dilakukan perusahaan sebagai upaya pencegahan, bila terjadi kesalahan yang sama oleh karyawan lain di waktu yang berbeda. Perusahaan akan memberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang dilanggar.

## **3. Disiplin Progresif**

Disiplin progresif adalah disiplin yang dilakukan perusahaan dengan memberikan sanksi lebih berat terhadap kesalahan yang sama, yang dilakukan secara berulang oleh karyawan. Sanksi yang diberikan perusahaan seperti teguran secara lisan, *skorsing*, penurunan jabatan, atau dipecat.

## **3. Beban Kerja**

### **a. Pengertian Beban Kerja**

Menurut Vanchapo (2020) dalam (Siregar, 2020, p.29) menyatakan bahwa:

“Beban kerja adalah beberapa kegiatan yang harus dilakukan oleh karyawan dengan jangka waktu yang ditentukan. Bila karyawan tersebut dapat mengerjakan sesuai prosedur, maka hal tersebut tidak disebut suatu beban kerja. Tetapi bila karyawan tersebut tidak dapat mengerjakan sesuai prosedur, maka hal tersebut dapat dikatakan sebagai beban kerja.”

Menurut (Budiasa, 2021, p. 30) menyatakan bahwa:

“Beban kerja adalah pemahaman karyawan terhadap usaha yang dikeluarkan untuk menyelesaikan masalah dan tugas yang harus diselesaikan dalam kurun waktu yang ditentukan.”

Menurut Kasmir (2019) dalam (Budiasa, 2021, p. 30) menyatakan bahwa:

“Beban kerja adalah proporsi dari total waktu baku untuk penyelesaian tugas dengan pekerjaan terhadap total waktu pada umumnya.”

Menurut Mudayana (2016) dalam (Sentosa & Pujiarti, 2022) menyatakan bahwa:

“Beban Kerja adalah suatu interaksi antara tuntutan tugas dengan lingkungan kerja, di mana digunakan sebagai tuntutan kerja dan persepsi dari pekerja.”

## **b. Faktor-Faktor yang Memengaruhi Beban Kerja**

Faktor yang memengaruhi beban kerja menurut (Koesomowidjojo, 2017, pp. 24-32) menyatakan bahwa:

### **1. Faktor Internal**

Faktor internal adalah factor yang berasal dari dalam diri karyawan yang diakibatkan dari reaksi beban kerja eksternal. Hal-hal yang

mencakup dalam memengaruhi beban kerja pada faktor internal ini yaitu: jenis kelamin, usia, postur tubuh, dan status kesehatan.

## **2. Faktor Eksternal**

Faktor eksternal adalah faktor yang memengaruhi beban kerja berasal dari luar tubuh karyawan. Hal-hal yang memengaruhi beban kerja dalam faktor eksternal ini adalah: lingkungan kerja, tugas-tugas yang menggunakan fisik, dan organisasi kerja.

### **c. Indikator Beban Kerja**

Indikator dalam beban kerja ada 3 (tiga) menurut (Koesomowidjojo, 2017, pp. 33-36) menyatakan bahwa:

1. Kondisi Pekerjaan. Situasi di mana karyawan memahami pekerjaannya sesuai standar prosedur yang berlaku dengan baik.
2. Penggunaan Waktu Kerja. Waktu yang digunakan dalam bekerja juga ada standar prosedurnya. Hal ini dimaksudkan agar tidak terjadinya beban kerja yang berlebihan.
3. Target yang Harus Dicapai. Perusahaan selalu mempunyai target pekerjaan yang harus diselesaikan karyawannya. Maka dalam pemberian target yang harus diselesaikan ini harus disesuaikan dengan pemberian waktu yang cukup.

#### **d. Aspek-Aspek Beban Kerja**

Dalam suatu organisasi, pasti adanya perbedaan kemampuan di setiap karyawan yang bekerja di dalam perusahaan tersebut. Maka dari itu perusahaan akan melakukan perhitungan beban kerja dalam memberikan pekerjaan kepada karyawannya.

Menurut (Koesomowidjojo, 2017, pp. 36-55) perhitungan beban kerja dapat dilihat dari 3 (tiga) aspek, sebagai berikut:

##### **1. Aspek Fisik**

Aspek fisik dilihat dari pemeriksaan kesehatan menyeluruh terhadap karyawan. Fisik karyawan yang baik akan mendukung perusahaan dalam mencapai tujuan, sebaliknya jika fisik dari karyawan buruk maka karyawan tersebut akan sering absen, hal tersebut akan memengaruhi kinerja dalam kontribusinya untuk perusahaan.

Hasil pemeriksaan kesehatan ini akan menjadi hal penentu yang diambil perusahaan dalam melanjutkan atau memberhentikan kerja sama. Perusahaan bisa menindaklanjuti beban kerja fisik karyawan dengan memberikan pengobatan untuk memperbaiki kondisi karyawan sebelum menjadi fatal.

##### **2. Aspek Psikis atau Mental**

Pada aspek psikis atau mental ini perusahaan akan menilai karyawan dari cara karyawan bertanggung jawab terhadap pekerjaannya, kesiapan karyawan terhadap masalah yang muncul dalam pekerjaan,

tingkat konsentrasi dalam menjalankan pekerjaan, cara sosialisasi atau interaksi dengan rekan kerja di lingkungan kerja.

Hal ini bertujuan untuk mengetahui batas minimal dan maksimal kinerja yang dapat dilakukan karyawan, mengetahui seberapa besar kemampuan karyawan dalam beradaptasi dengan pekerjaannya dan juga lingkungan kerja, dan untuk mempermudah perusahaan dalam menempatkan posisi kerja yang sesuai untuk karyawan.

### **3. Aspek Penggunaan Waktu**

Aspek penggunaan waktu dalam menghitung beban kerja bisa dibedakan menjadi 2 (dua) hal, yaitu:

#### **a. Pekerjaan yang Berulang Dilakukan (*Repetitive*)**

Pekerjaan yang dilakukan berulang yaitu pekerjaan yang mempunyai siklus pekerjaan singkat dan waktu penyelesaian pekerjaan juga relatif sama. Sehingga pekerjaan seperti ini akan menimbulkan rasa jenuh dan bosan pada karyawan.

Rasa jenuh dan bosan ini akan menimbulkan tingkat waspada karyawan juga menurun, dan ini akan menjadi penyebab risiko kecelakaan karyawan pada lingkungan kerja, terutama pada karyawan yang menjadi karyawan produksi atau operator pada mesin perusahaan.

#### **b. Pekerjaan yang Tidak Berulang Dilakukan (*Non-Repetitive*)**

Pekerjaan yang tidak dilakukan berulang yaitu pekerjaan yang memiliki pola kerja yang tidak tentu. Pada pekerjaan yang ada di

dalam hal ini, tidak memiliki risiko yang tinggi terhadap kecelakaan kerja, seperti pekerjaan dalam bidang administrasi. Tetapi tidak memungkinkan sama sekali kecelakaan kerja tidak terjadi. Kecelakaan kerja yang bisa terjadi dalam hal ini, seperti posisi duduk dalam posisi yang sama dalam waktu yang lama akan menyebabkan kondisi tulang yang akan membungkuk, dan penggunaan komputer yang terlalu lama juga bisa menyebabkan kelelahan pada mata.

#### **4. Lingkungan Kerja**

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

Menurut Mulyadi (2015) dalam (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, p. 51) menyatakan bahwa:

“Lingkungan kerja adalah semua yang dapat memengaruhi keberlangsungan perusahaan dari dalam maupun luar.”

Menurut (Afandi, 2016, p. 51) menyatakan bahwa:

“Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang berada di lingkungan sekitar di mana karyawan bekerja, yang dapat memengaruhi karyawan tersebut saat sedang mengerjakan tugasnya.”

Menurut M. Busro (2017) dalam skripsi (Erwin, 2020, p. 33)

menyatakan bahwa:

“Lingkungan kerja adalah sesuatu yang berguna dalam meningkatkan kinerja secara kontinu atau berkelanjutan dari karyawan dan juga perusahaan baik lingkungan fisik, lingkungan sosial, dan maupun lingkungan virtual.”

Menurut (Yoyo & April, 2021) menyatakan bahwa:

“Lingkungan kerja merupakan tempat yang ada di sekitar karyawan di mana dapat memengaruhi dirinya dalam melakukan tugas-tugas yang dibebankan.”

#### **b. Fungsi Lingkungan Kerja**

Menurut Sunyoto (2015) dalam (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, p. 53) menyatakan bahwa lingkungan kerja memiliki fungsi utama, yaitu:

1. Sebagai proses integrasi internal, yaitu memberikan karyawan dan kawan kerja dapat bersatu, berinteraksi, dan saling memberi panduan dalam bekerja agar efektif.
2. Sebagai proses adaptasi internal, yaitu memberikan penyesuaian keadaan perusahaan dengan pihak luar, inovasi, persaingan, dan juga segala macam perubahan zaman yang terjadi.



### **c. Tujuan Lingkungan Kerja**

Menurut Rasto (2015) dalam (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, pp. 53-54) menyatakan bahwa:

1. Penyediaan pencahayaan yang baik, mengurangi kebisingan, suhu ruangan baik, dan sirkulasi udara yang berjalan lancar akan meningkatkan efisiensi karyawan dalam bekerja.
2. Perusahaan yang menyediakan ruang kantor dengan pencahayaan yang baik, mengurangi kebisingan, dan udara yang bebas debu akan menjaga kesehatan karyawan.
3. Lingkungan kerja yang terjaga dan baik, akan bisa mempertahankan karyawan diperusahaan dan mengurangi absensi.
4. Kondisi lingkungan kerja yang baik tidak akan menimbulkan hambatan dalam bekerja dan mengurangi kelelahan karyawan.
5. Kondisi lingkungan kerja yang baik akan menambah semangat dan menjaga psikologis karyawan.
6. Lingkungan kerja yang bersih dan terjaga dengan baik akan melindungi arsip, peralatan, dan perlengkapan perusahaan dari kotoran maupun kerusakan.

### **d. Faktor-Faktor yang Memengaruhi Lingkungan Kerja**

Lingkungan kerja sangat mempengaruhi kinerja, di mana lingkungan kerja terdiri dari lingkungan kerja fisik dan non fisik yang

melekat dengan karyawan sehingga tidak dapat dipisahkan dari usaha pengembangan kinerja karyawan menurut (Andy & S, 2019).

Secara umum lingkungan kerja dibagi menjadi 2, menurut (Afandi, 2016, P 52), yaitu:

### **1. Lingkungan Kerja Fisik**

Faktor lingkungan kerja fisik adalah segala hal yang berada di sekitar lingkungan karyawan tersebut melakukan pekerjaannya. Hal-hal yang memengaruhi kondisi lingkungan kerja karyawan, yaitu:

#### **1) Rencana Ruang Kerja**

Mencakup pengaturan tata letak peralatan kerja dengan sesuai agar karyawan merasa nyaman saat bekerja.

#### **2) Rancangan Pekerjaan**

Mencakup peralatan kerja dan prosedur kerja yang sesuai dengan kebutuhan dari pekerjaan itu sendiri.

#### **3) Kondisi Lingkungan Kerja**

Mencakup mulai dari penerangan, sirkulasi udara, kebisingan, suhu ruangan, dan lainnya pada ruang kerja karyawan.

#### **4) Tingkat *Visual Privacy* dan *Acoustical Privacy***

Untuk hal ini hanya diterapkan pada tingkat pekerjaan tertentu saja yang membutuhkan kebebasan secara pribadi karyawan.

## 2. Lingkungan Kerja Psikis

Faktor lingkungan kerja psikis adalah segala hal yang menyangkut pada hubungan sosial antar karyawan dalam perusahaan. Hal-hal yang memengaruhi kondisi psikis karyawan, yaitu:

### a. Pekerjaan Yang Berlebihan

Tugas yang dikerjakan dengan waktu yang diberikan tidak sesuai, sehingga karyawan tidak tertekan dan hasil penyelesaian tugas yang tidak bagus.

### b. Sistem Pengawasan Yang Buruk

Sistem pengawasan yang buruk pada perusahaan akan menjadi penyebab ketidakstabilan dan ketidakpuasan karyawan saat bekerja.

### c. Frustrasi

Frustrasi terjadi karena adanya ketidaksesuaian antara harapan perusahaan dengan karyawannya, sehingga akan berdampak kepada tujuan perusahaan yang kurang maksimal untuk dicapai.

### d. Perubahan-Perubahan Dalam Segala Bentuk

Perubahan yang terjadi di perusahaan dalam segala bentuk, setidaknya akan memberikan pengaruh walaupun kecil kepada kinerja karyawan.

e. **Perselisihan Antara Pribadi Dan Kelompok**

Perselisihan yang terjadi akan memengaruhi komunikasi, kerja sama yang menurun, persaingan yang tidak sehat, dan lainnya.

**e. Indikator Lingkungan Kerja**

Indikator dalam lingkungan kerja ada 4 (empat) dimensi menurut (Afandi, 2016, p. 57) menyatakan bahwa:

1. Dimensi pencahayaan. Di mana akan dilihat dari indikatornya, yaitu dari lampu penerangan dan jendela ditempat kerja sebagai penerangan.
2. Dimensi warna. Di mana akan dilihat dari indikatornya, yaitu dari tata warna dan dekorasi pada ruang kerja.
3. Dimensi suara. Di mana akan dilihat dari indikatornya, yaitu dari Bunyi musik dan Bunyi mesin dalam proses produksi.
4. Dimensi udara. Di mana akan dilihat dari indikatornya, yaitu suhu udara, sirkulasi udara, dan kelembapan udara pada ruang kerja.

**5. Kinerja Karyawan**

**a. Pengertian Kinerja**

Menurut (Sinurat, 2021) menyatakan bahwa:

“Kinerja adalah hasil kerja dari seorang karyawan yang didasarkan kepada standar pencapaian tujuan perusahaan dalam periode waktu tertentu.”

Menurut (Afandi, 2016, p. 68) menyatakan bahwa:

“Kinerja adalah hasil pekerjaan yang dapat diraih karyawan di dalam perusahaan yang sesuai dengan kewajiban dan wewenang para karyawan dalam mencapai tujuan perusahaan secara legal, tidak melanggar hukum, dan tidak berseberangan dengan moral dan etika.”

Menurut Sedarmayanti (2018) dalam (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, p. 8) menyatakan bahwa:

“Kinerja yaitu hasil yang didapat seorang karyawan saat menyelesaikan pekerjaan. Kinerja karyawan yang baik dan meningkat akan memberikan pengaruh dalam peningkatan pencapaian perusahaan itu sendiri.”

Menurut Pujiarti (2019) dalam (Yoyo & Yuliana, 2022) menyatakan bahwa:

“Kinerja Karyawan adalah hasil dari karyawan dalam suatu organisasi dengan bekerja sama untuk mencapai hasil berdasarkan tingkat dan standar kualitas yang ditetapkan.”

Menurut Menurut (Silaswara, Parameswari, Kusnawan, Hermawan, & Andy, 2021, p. 58) menyatakan bahwa:

“Kinerja adalah seluruh hasil kerja sesuai dari tanggung jawabnya yang dilakukan individu maupun kelompok pada suatu organisasi untuk mencapai tujuan bersama.”

## **b. Fungsi Kinerja**

Menurut Rivai (2015) dalam (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, p. 13) menyatakan bahwa:

“Kinerja memiliki fungsi sebagai tolok ukur dari kemampuan yang dimiliki karyawan dalam merampungkan pekerjaan yang diberikan perusahaan dengan sesuai.”

Menurut Sedarmayanti (2017) dalam (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, p. 13) menyatakan bahwa:

1. Pimpinan dan bahkan karyawan meningkatkan prestasi kerja sebelumnya dengan mendapat umpan balik dari penilaian prestasi kerja yang dilakukan.
2. Karyawan mendapat kesempatan dalam menempatkan dirinya dengan pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.
3. Penemuan karyawan yang kemampuannya kurang, maka perusahaan memberikan pelatihan dan pengembangan kemampuan kepada karyawan tersebut.
4. Pimpinan bisa membuat ketentuan dalam memberikan kompensasi sesuai dengan kinerja karyawan.
5. Untuk memutuskan dalam menentukan pemberian promosi maupun demosi kepada karyawan.
6. Menelaah prosedur pekerjaan yang sesuai untuk meningkatkan kinerja karyawan.

7. Memberikan penilaian pada proses perekrutan dan pemilihan karyawan untuk mencegah kinerja karyawan baru yang buruk.

### c. Tujuan Kinerja

Menurut Dessler (2016) dalam (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, p. 16) menyatakan bahwa:

“Kinerja memiliki tujuan sebagai pembanding antara hasil perolehan dalam melakukan penyelesaian tugas maupun tanggung jawab yang dilakukan karyawan dengan tenggang waktu yang diberikan oleh perusahaan.”

Sedangkan menurut (Afandi, 2016, pp. 72-73) menyatakan bahwa tujuan kinerja sebagai berikut:

1. Tujuan Evaluasi. Tujuan evaluasi, yaitu dari hasil penilaian pencapaian kerja dari karyawan perusahaan sebagai :
  - a. Analisis kompensasi. Tujuan pertama dari tujuan evaluasi adalah analisis kompensasi, di mana hal ini akan menentukan kenaikan kompensasi atau pemberian bonus sesuai pencapaian kerja yang diraih.
  - b. Kesempatan promosi. Tujuan kedua dari tujuan evaluasi adalah analisis kompensasi, di mana akan meliputi penyusunan karyawan dalam perusahaan, promosi atau demosi, dan bahkan pemberhentian karyawan.



2. Tujuan Pengembangan. Tujuan ini berguna untuk mengembangkan atau meningkatkan kinerja karyawan, dengan melakukan penilaian terhadap kinerjanya diperusahaan.
  - a. Sistem penilaian prestasi kerja karyawan akan memberikan informasi yang nanti dipakai sebagai pengembangan pribadi karyawan.
  - b. Menetapkan dan menopang prestasi kerja karyawan. Hasil dari penilaian kerja karyawan akan dijadikan umpan balik agar karyawan juga mengetahui hasil dari penilaian tersebut.
  - c. Penilaian kerja ini dilakukan sebagai pedoman dalam meningkatkan kinerja pada masa depan.
  - d. Penilaian kerja ini juga sebagai informasi kepada karyawan dalam meningkatkan jenjang karirnya diperusahaan.
  - e. Kumpulan informasi dari penilaian kerja ini juga digunakan dalam memberikan pelatihan kepada karyawan yang membutuhkan peningkatan.

#### **d. Faktor-Faktor yang Memengaruhi Kinerja**

Menurut Afandi (2018) dalam (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, pp. 20-21) menyatakan bahwa:

1. Kemampuan, keperibadian, dan minat kerja.
2. Kejelasan dan penerimaan peran karyawan yang adalah tingkat penerimaan karyawan atas pekerjaan yang dibebankan kepadanya.

3. Tingkat motivasi karyawan adalah kekuatan untuk mendorong, memfokuskan, dan menjaga perilaku.

Menurut Mangkunegara (2017) dalam (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, pp. 19-20) menyatakan bahwa:

1. Faktor Kemampuan. Secara psikologis, kemampuan yang dimiliki karyawan terdiri antara kemampuan potensi (IQ) dengan kemampuan pengetahuan dan keahlian. Sehingga karyawan yang memiliki kemampuan potensi, pengetahuan, dan keahlian maka akan mudah dalam mencapai prestasi kerja.
2. Faktor Motivasi. Ini tercipta dari sikap karyawan yang menjalani keadaan yang kurang baik saat bekerja, sehingga karyawan akan tergerak untuk bangkit dan mencapai tujuan perusahaan.

#### **e. Indikator Kinerja**

Indikator dalam kinerja ada 3 (tiga) dimensi menurut (Afandi, 2016, p. 73) menyatakan bahwa:

1. Dimensi hasil kerja karyawan. Di mana akan dilihat dari indikatornya, yaitu kuantitas hasil kerja, kualitas hasil kerja, dan efisiensi dalam melakukan pekerjaan
2. Dimensi perilaku kerja karyawan. Di mana akan dilihat dari indikatornya, yaitu disiplin kerja, inisiatif, dan ketelitian dari setiap karyawan.

3. Dimensi sifat pribadi karyawan. Di mana akan dilihat dari indikatornya, yaitu kepemimpinan, kejujuran, dan kreativitas.

## B. Hasil Penelitian Terdahulu

Pada hasil penelitian terdahulu ini, penulis akan menyertakan jurnal maupun skripsi terdahulu untuk mendukung penelitian penulis mengenai pengaruh disiplin kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Sehati Prima Makmur.

**Tabel II.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No.	Nama Penulis dan Tahun	Judul Skripsi	Hasil Penelitian
1.	Erwin (2020)	Pengaruh Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Central Satrya Perdana	<p>Hasil uji hipotesis variabel bebas, yaitu disiplin kerja (X1), dan lingkungan kerja (X2) berpengaruh positif dan signifikansi dengan kinerja karyawan (Y) secara simultan.</p> <p>Persamaan dari penelitian ini karena adanya variabel yang sama, yaitu variabel disiplin kerja, lingkungan kerja, dan kinerja karyawan.</p> <p>Dan pembedanya tidak ada pada penggunaan variabel beban kerja.</p>

2.	Calvin Linaldi (2020)	Pengaruh Motivasi, Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja, dan Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Produksi Di PT Metalindo Prima	<p>Hasil uji hipotesis variabel bebas, yaitu motivasi (X1), lingkungan kerja (X2), disiplin kerja (X3), dan kepemimpinan (X4) berpengaruh positif dan signifikan dengan kinerja karyawan (Y) secara simultan.</p> <p>Persamaan dari penelitian ini karena adanya variabel yang sama, yaitu variabel lingkungan kerja, disiplin kerja, dan kinerja karyawan.</p> <p>Dan pembedanya tidak ada pada penggunaan variabel beban kerja.</p>
3.	Monica Samsista (2020)	Pengaruh Kepuasan Kerja, Beban Kerja, dan Stres Kerja Terhadap <i>Turnover Intention</i> Karyawan pada PT Bola Intan Elastic	<p>Hasil uji hipotesis variabel bebas, yaitu beban kerja (X2), dan stres kerja (X3) berpengaruh positif dan signifikan dengan <i>turnover intention</i> (Y). Tetapi kepuasan kerja (X1) berpengaruh negative dan signifikan terhadap <i>turnover intention</i> (Y).</p> <p>Persamaan dari penelitian ini karena adanya variabel yang sama, yaitu variabel beban kerja.</p> <p>Dan pembedanya tidak ada pada penggunaan variabel disiplin kerja, lingkungan kerja, dan kinerja karyawan.</p>

4.	Sophie Amelia Siregar (2020)	Pengaruh Disiplin Kerja, Beban Kerja, dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Usaha Gedung Mandiri Imam Bonjol Medan	<p>Hasil uji hipotesis variabel bebas, yaitu disiplin kerja (X1), beban kerja (X2), dan lingkungan kerja (X3) berpengaruh positif dengan kinerja karyawan (Y) secara simultan. Tetapi disiplin kerja (X1) dan beban kerja (X2) tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan (Y).</p> <p>Persamaan dari penelitian ini karena adanya variabel yang sama, yaitu variabel disiplin kerja, beban kerja, lingkungan kerja, dan kinerja karyawan.</p>
5.	Yuli (2021)	Pengaruh Stres Kerja, Beban Kerja, dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Ditengah Pandemi Covid-19 di PT Telekomunikasi Indonesia (WITEL Tangerang)	<p>Hasil uji hipotesis variabel bebas, yaitu stress kerja (X1), beban kerja (X2), dan lingkungan kerja (X3) berpengaruh positif dan signifikansi dengan kinerja karyawan (Y) secara parsial dan simultan.</p> <p>Persamaan dari penelitian ini karena adanya variabel yang sama, yaitu variabel beban kerja, lingkungan kerja, dan kinerja karyawan.</p> <p>Dan pembedanya tidak ada pada penggunaan variabel disiplin kerja.</p>

6.	Kevien Rifandy (2021)	Pengaruh Konflik Kerja, Beban Kerja, dan Lingkungan Kerja Terhadap Stres Kerja Karyawan pada PT Matra Adhiraya Nusantara	<p>Hasil uji hipotesis variabel bebas, yaitu konflik kerja (X1), beban kerja (X2), dan lingkungan kerja (X3) berpengaruh positif dan signifikansi dengan stress kerja karyawan (Y) secara parsial dan simultan.</p> <p>Persamaan dari penelitian ini karena adanya variabel yang sama, yaitu variabel beban kerja, lingkungan kerja, dan kinerja karyawan.</p> <p>Dan pembedanya tidak ada pada penggunaan variabel disiplin kerja.</p>
7.	Kheren Yunus (2021)	Pengaruh Beban Kerja dan Stres Kerja Terhadap <i>Turnover Intention</i> Karyawan pada CV Wan Qian	<p>Hasil uji hipotesis variabel bebas, yaitu beban kerja (X1) dan stres kerja (X2) berpengaruh positif dan signifikansi dengan <i>turnover intention</i> (Y) secara simultan.</p> <p>Persamaan dari penelitian ini karena adanya variabel yang sama, yaitu variabel beban kerja.</p> <p>Dan pembedanya tidak ada pada penggunaan variabel disiplin kerja, lingkungan kerja, dan kinerja karyawan.</p>

8.	Tedy Surya Wijaya (2021)	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Beban Kerja Terhadap <i>Turnover Intention</i> Karyawan pada PT Mayora Indah Tbk	<p>Hasil uji hipotesis variabel bebas, yaitu lingkungan kerja (X1) berpengaruh positif dan signifikansi dengan kinerja karyawan (Y) secara parsial. Tetapi beban kerja (X2) berpengaruh negatif dan signifikansi dengan kinerja karyawan (Y) secara parsial.</p> <p>Persamaan dari penelitian ini karena adanya variabel yang sama, yaitu variabel lingkungan kerja dan beban kerja.</p> <p>Dan pembedanya tidak ada pada penggunaan variabel disiplin kerja dan kinerja karyawan.</p>
9.	Mangarisa Tetty Melani (2021)	Pengaruh Budaya Organisasi, Disiplin Kerja, dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Hankook Ceramic Indonesia	<p>Hasil uji hipotesis variabel bebas, yaitu budaya organisasi (X1), disiplin kerja (X2), dan lingkungan kerja (X3) berpengaruh cukup kuat dan signifikansi dengan kinerja karyawan (Y) secara simultan.</p> <p>Persamaan dari penelitian ini karena adanya variabel yang sama, yaitu variabel disiplin kerja, lingkungan kerja, dan kinerja karyawan.</p> <p>Dan pembedanya tidak ada pada penggunaan variabel beban kerja.</p>

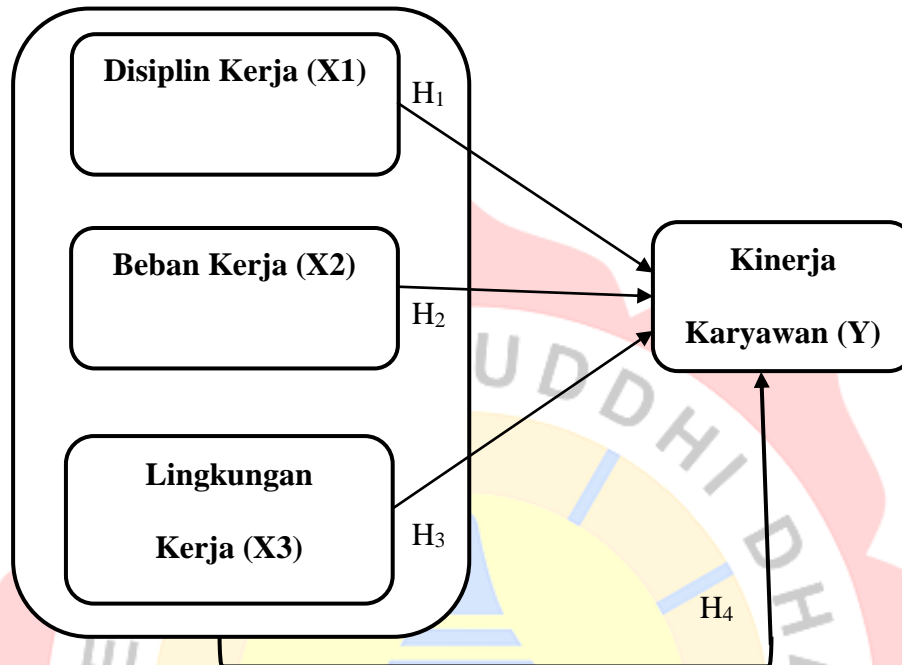


10.	Thomas Setiawan (2021)	Pengaruh Stres Kerja, Beban Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Multi Makmur Lemindo Tangerang	<p>Hasil uji hipotesis variabel bebas, yaitu stress kerja (X1) dan lingkungan kerja (X3) berpengaruh positif dan signifikan dengan kinerja karyawan (Y) secara parsial. Tetapi beban kerja (X2) berpengaruh negatif dan signifikan terhadap kinerja karyawan (Y) secara parsial.</p> <p>Persamaan dari penelitian ini karena adanya variabel yang sama, yaitu variabel beban kerja, lingkungan kerja, dan kinerja karyawan.</p> <p>Dan pembedanya tidak ada pada penggunaan variabel disiplin kerja.</p>
-----	------------------------	---	--

### C. Kerangka Pemikiran

Untuk mengetahui dan mempermudah pemahaman terhadap permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini, maka perlu adanya kerangka pemikiran yang bertujuan untuk menemukan, menguji, dan mengembangkan kebenaran dari penelitian ini, dan kerangka pemikiran dapat digambarkan sebagai berikut:

**Gambar II.1**  
**Kerangka Penelitian**



#### **D. Perumusan Hipotesis**

Pengertian hipotesis menurut (Sugiyono, 2017, p. 105) menyatakan bahwa:

“Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Yang di mana dikatakan sementara, karena belum berlandaskan pada fakta yang empiris pada saat pengumpulan data. Sehingga hipotesis dapat dikatakan sebagai jawaban teoretis berkenaan dengan rumusan masalah penelitian, karena baru berlandaskan dari teori yang relevan, dan belum jawaban yang empirik yaitu bersifat empiris.”

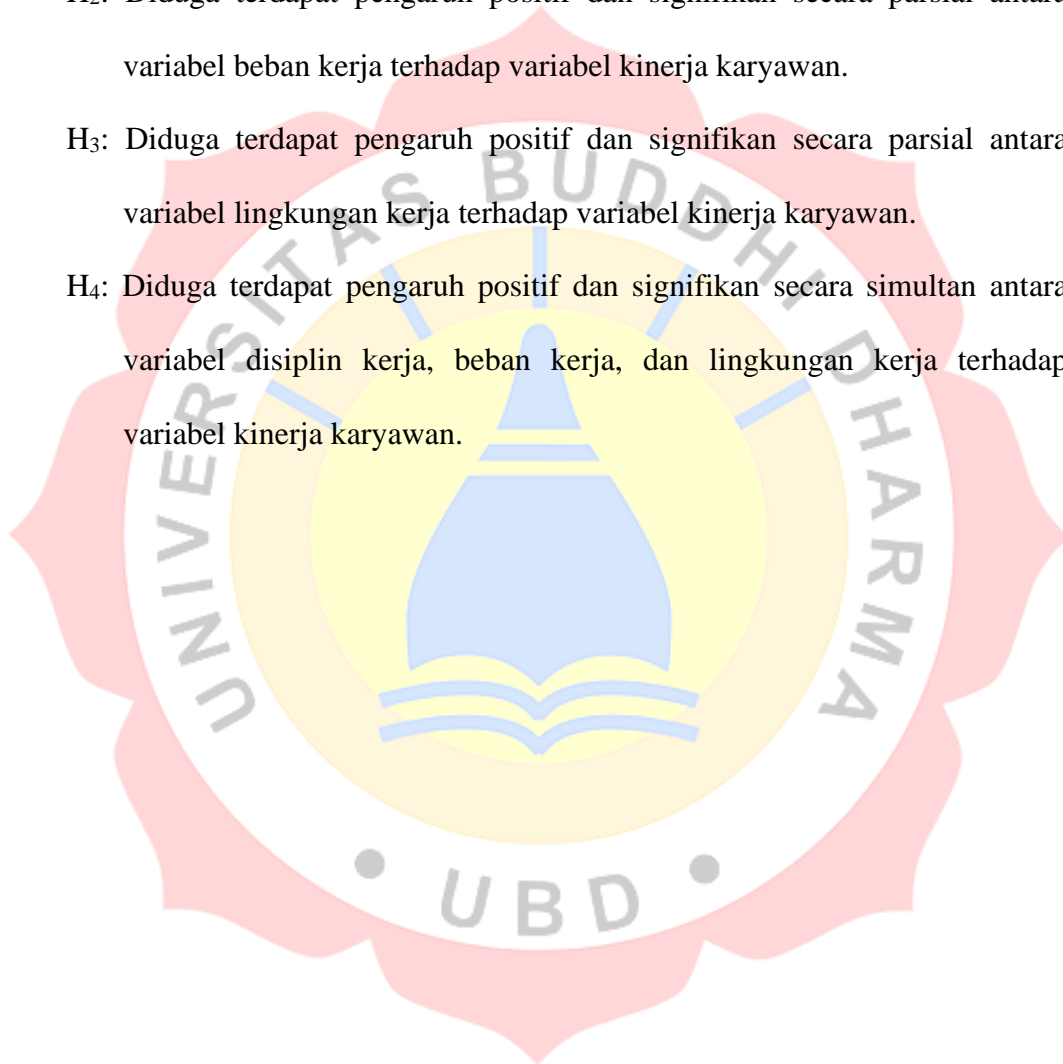
Berdasarkan kerangka pemikiran di atas, maka peneliti dapat merumuskan hipotesis sebagai berikut:

H<sub>1</sub>: Diduga terdapat pengaruh positif dan signifikan secara parsial antara variabel disiplin kerja terhadap variabel kinerja karyawan.

H<sub>2</sub>: Diduga terdapat pengaruh positif dan signifikan secara parsial antara variabel beban kerja terhadap variabel kinerja karyawan.

H<sub>3</sub>: Diduga terdapat pengaruh positif dan signifikan secara parsial antara variabel lingkungan kerja terhadap variabel kinerja karyawan.

H<sub>4</sub>: Diduga terdapat pengaruh positif dan signifikan secara simultan antara variabel disiplin kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja terhadap variabel kinerja karyawan.



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Gambaran Umum Perusahaan**

##### **1. Sejarah PT Sehati Prima Makmur**

PT Sehati Prima Makmur adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang manufaktur aksesoris suku cadang mobil, yang memulai perjalanannya pada tahun 1998. Bisnis ini dilatarbelakangi dari mimpi untuk menjadi pemimpin dunia dalam aksesoris otomotif, PT Sehati Prima Makmur menginvestasikan pikiran, waktu, tenaga, dan banyak sumber daya lainnya dengan cara dan jumlah yang tak terhitung untuk memenuhi impian tersebut.

PT Sehati Prima Makmur mempunyai merek untuk produknya sendiri yang diperkenalkan pada tahun 2000 dengan nama *JSL Premium Auto Accessories*. Sejak saat itu, PT Sehati Prima Makmur adalah produsen aksesoris mobil terkemuka di Indonesia. Aksesoris suku cadang mobil yang dibuat seperti *grilles*, *outer handle cover*, *roof rack*, *spoiler*, *mud guard*, *scuff plate*, *garnishes*, dan lainnya. Dan juga menyediakan hampir semua merek dan tipe mobil seperti Toyota, Bayerische Motoren Werke (BMW), Daihatsu, Nissan, Hyundai, Wuling, Suzuki, Chevrolet, dan Kia.

PT Sehati Prima Makmur berkomitmen untuk menjaga kualitas dari setiap produk. Dilengkapi dengan infrastruktur yang sangat baik, ini akan memastikan produksi produk kelas dunia berkualitas tinggi dengan harga

yang cukup kompetitif. Semua produk aksesoris yang dibuat, sudah mengikuti dan melalui prosedur ketat untuk uji kualitas dan ketahanan produk dengan efektif dan efisien sebelum disetujui untuk pelanggan. Produk aksesoris mobil ini juga tersebar di Asia Tenggara, Asia Barat, dan Amerika Selatan. Sekarang berencana akan melakukan ekspansi berikutnya ke negara lain dan lintas benua.

Pada tahun 2021, PT Sehati Prima Makmur membuat aplikasi Autoloka. Aplikasi ini merupakan aplikasi penjualan aksesoris *Bussines to Bussines* terbesar, yang bertujuan untuk memudahkan belanja *online* bagi dealer aksesoris dan juga meningkatkan penjualan seiring dengan pangsa pasar mereka. PT Sehati Prima Makmur juga membuat web JSLACC.COM, hal tersebut dimaksudkan agar pelanggan juga mendapatkan kesempatan untuk membeli aksesoris mobil.

## 2. Visi dan Misi PT Sehati Prima Makmur

### a. Visi

Visi dari PT Sehati Prima Makmur, yaitu:

“Menjadi perusahaan manufaktur aksesoris suku cadang mobil yang berkualitas tinggi dengan merek internasional, dan berkomitmen untuk menyediakan aksesoris mobil premium terlengkap di Indonesia dan diseluruh dunia.”

### b. Misi

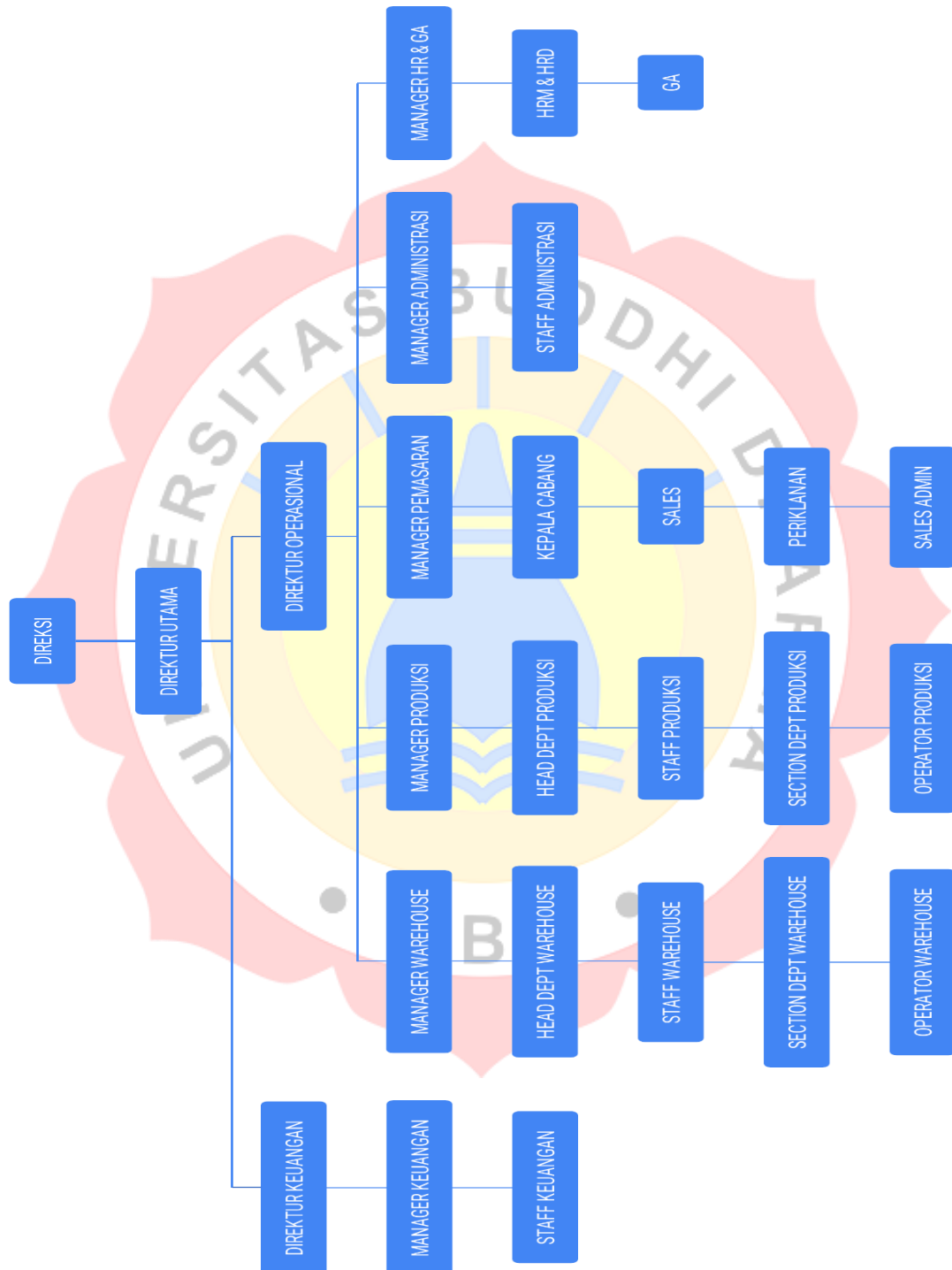
Misi dari PT Sehati Prima Makmur, yaitu:

1. Berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pasar di dalam maupun di luar negeri.
2. Memproduksi produk kualitas tinggi kelas dunia dengan harga yang cukup kompetitif dan produk yang beraneka ragam.
3. Peduli terhadap kepuasan dari para dealer dan juga pelanggan.

### 3. Struktur Organisasi PT Sehati Prima Makmur

Gambar III.1

Struktur Organisasi PT Sehati Prima Makmur



Sumber: PT Sehati Prima Makmur (Warehouse) Tangerang



#### 4. Uraian Tugas pada PT Sehati Prima Makmur

Uraian tugas dan tanggung jawab untuk setiap jabatan pada struktur organisasi PT Sehati Prima Makmur, yaitu:

##### a. Direktur Utama

1. Memimpin dan bertanggung jawab menjalankan perusahaan.
2. Bertanggung jawab terhadap kerugian maupun keuntungan yang didapat perusahaan.
3. Menentukan, merumuskan, dan memutuskan sebuah kebijakan dalam perusahaan.
4. Merencanakan, mengembangkan, dan mengelola berbagai sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan milik perusahaan.
5. Menyusun dan menetapkan berbagai strategi strategis sehingga bisa mencapai visi dan misi perusahaan.
6. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan diperusahaan, mulai dari bidang administrasi, kepegawaian, hingga pengadaan barang.
7. Mengangkat dan memberhentikan pegawai perusahaan.
8. Menjadi perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan.

##### b. Direktur Keuangan

1. Mengarahkan dan mengkoordinasikan proses penyusunan anggaran yang terintegrasi dengan Direktur Utama dan semua departemen.

2. Mengkoordinasikan dan mengontrol sistem pencatatan arus kas yang terdiri dari pencatatan kas, piutang, rekonsiliasi bank, aset tetap, dan utang.
3. Mengawasi laporan perpajakan.
4. Mengontrol dan mengevaluasi penyajian laporan keuangan perusahaan.
5. Bertanggung jawab atas pengambilan keputusan dibidang finansial berdasarkan hasil analisis pada laporan keuangan yang ada.

**c. Direktur Operational**

1. Bertanggung jawab terhadap proses operasional, produksi, proyek hingga kualitas produksi.
2. Bertanggung jawab terhadap pengembangan kualitas produk maupun pegawai yang terlibat.
3. Menyusun strategi dalam pemenuhan target perusahaan dan cara mencapai target tersebut.
4. Mengecek, mengawasi, dan menentukan semua kebutuhan dalam proses operasional perusahaan.
5. Merencanakan, menentukan, mengawasi, mengambil keputusan, serta melakukan koordinasi dalam hal anggaran untuk operasional perusahaan.
6. Mengawasi seluruh pegawai dan memastikan mereka menjalankan tugas sesuai dengan yang diperintahkan.

7. Membuat laporan kegiatan untuk diberikan kepada Direktur Utama.

**d. Manager Keuangan**

1. Memastikan proses pemasukan dan pengeluaran kas, serta fokus bisnis di dalam sistem sudah berjalan secara efektif dan efisien.
2. Menerima dan memeriksa laporan pengeluaran kas kecil bulanan, laporan pengeluaran, dan pemasukan kas bulanan.
3. Mengkoordinasikan dan bertanggung jawab atas seluruh kinerja divisi keuangan.
4. Melakukan pemantauan terhadap kebutuhan dana perusahaan secara rutin untuk menghindari terjadinya kekurangan dana.
5. Merencanakan sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan.
6. Menentukan jenis dana dan mencari sumber dana yang dibutuhkan untuk kegiatan perusahaan.

**e. Manager Warehouse**

1. Bertanggung jawab atas keluar masuknya barang.
2. Menjaga ketersediaan barang yang dibutuhkan teknisi dan seluruh bagian *workshop*.
3. Memberikan *parts* dan lain-lain kepada teknisi sesuai dengan permintaan di PKB/*Work Order*.
4. Membuat permintaan *parts* dan kebutuhan lain yang dibutuhkan *workshop*.

5. Menerima kiriman *parts* dan lain-lain.
6. Menyimpan dengan baik semua barang yang ada di gudang.
7. Mendata setiap barang yang ada di gudang.
8. Dapat bekerja sama dengan seluruh departemen.
9. Membuat laporan mingguan dan bulanan mengenai pencapaian.
10. Memelihara dan menjaga kebersihan tempat dan area kerja.

**f. Manajer Produksi**

1. Melakukan perencanaan dan pengorganisasian jadwal produksi.
2. Menilai proyek dan sumber daya agar sesuai dengan persyaratan perusahaan.
3. Memperkirakan, negosiasi, dan menyetujui anggaran dan rentang waktu dengan klien dan manajer.
4. Menentukan standar kontrol kualitas.
5. Mengawasi proses produksi.
6. Merenegosiasi rentang waktu atau jadwal yang diperlukan.
7. Melakukan pemilihan, pemesanan, dan pembelian bahan.
8. Mengorganisir perbaikan dan pemeliharaan rutin peralatan produksi.
9. Menjadi penghubung dengan pembeli, pemasaran, dan staf penjualan.
10. Mengawasi pekerjaan staf junior.

**g. Manager Pemasaran**

1. Melakukan identifikasi pada pengembangan serta evaluasi terhadap strategi pemasaran yang sudah dijalankan berdasarkan dengan visi misi perusahaan dan kebutuhan dalam pasar.
2. Merumuskan, pengerahan, dan serta melakukan koordinasi pada kebijakan terkait dengan pemasaran barang atau jasa.
3. Menjalin kerjasama yang intensif dengan manajer promosi untuk mendiskusikan materi promosi yang sesuai kemauan.
4. Menyusun strategi harga yang sesuai dengan kebutuhan pasar dan tujuan promosi perusahaan.
5. Memantau daftar penawaran produk atau jasa dari kompetitor.

**h. Manager Administrasi**

1. Memastikan perencanaan proses kerja tersedia dan bisa dipertanggungjawabkan.
2. Memastikan proses perekrutan pegawai berjalan lancar dan pegawai yang direkrut sesuai dengan kebutuhan dan kualifikasi perusahaan.
3. Memastikan kinerja pegawai sesuai dengan ekspektasi pegawai.
4. Memastikan ketersediaan data.
5. Memastikan pengelolaan jadwal dan tengat waktu administrasi sesuai dengan yang ditargetkan.
6. Memastikan fasilitas dan inventori perusahaan terjaga dengan baik.

7. Memastikan biaya pengeluaran dan penyusunan anggaran seefisien mungkin.
8. Memastikan operasi administrasi mematuhi kebijakan dan peraturan.

**i. Manager HR & GA**

1. Menangani dan melihat cara kerja semua pegawai dalam perusahaan.
2. Penghubung antara manajemen dan staf serta membantu dalam hubungan komunikasi mereka.
3. Memberitahu semua pegawai apabila terjadi perubahan kebijakan yang ada dalam perusahaan.
4. Merancang program atau cara yang akan meningkatkan moral pegawai dan berguna untuk meningkatkan produktivitas perusahaan.
5. Mengawasi semua keputusan dalam hubungan kerja pegawai.
6. Menjawab semua pertanyaan pegawai terkait tentang gaji.
7. Melakukan pengawasan dan pemeliharaan aset-aset perusahaan serta mengupayakan kesehatan dan keselamatan kerja setiap pegawai.

**j. Kepala Cabang Pemasaran**

1. Mengelola dan memotivasi tim untuk meningkatkan dan memastikan efisiensi.

2. Mengelola jumlah stok barang dan membuat keputusan penting tentang pengendaliannya.
3. Menganalisa angka penjualan dan prediksi penjualan masa depan.
4. Menganalisa dan menafsirkan tren untuk memfasilitasi perencanaan.
5. Melakukan penilaian dan ulasan kinerja staf.
6. Memberikan dan mengorganisir pelatihan dan pengembangan.
7. Memastikan standar kualitas, layanan pelanggan, kesehatan dan keselamatan kerja terpenuhi.
8. Menanggapi keluhan dan komentar dari pelanggan.
9. Mempertahankan kesadaran tren pasar dalam industri retail dan memantau pesaing lokal.
10. Dapat bekerja sama dengan seluruh departemen.
11. Menyusun laporan bulanan mengenai pencapaian.
12. Memelihara dan menjaga kebersihan tempat dan area kerja.

**k. Kepala Cabang Produksi**

1. Mengawasi pelaksanaan proses produksi, mulai dari bahan baku awal sampai menjadi barang jadi.
2. Mengawasi pemakaian bahan baku, pemakaian packing material, dan bahan pembantu lainnya dengan meminimalkan pemborosan dan kegagalan proses.
3. Menjaga dan mengawasi agar mutu bahan baku dalam proses dan mutu barang jadi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.



4. Mengefektifkan penggunaan sumber daya manusia dengan menekan absensi, peningkatan disiplin, dan tata tertib.
5. Konsistensi dalam menerapkan metode kerja dan keselamatan kerja.
6. Mengefektifkan pengoperasian peralatan dan mesin-mesin yang ada.
7. Mengawasi pembuatan laporan produksi yang meliputi laporan absensi, pemakaian barang baku, hasil produksi, dan jam berhenti tiap-tiap mesin.
8. Bertanggung jawab atas rahasia perusahaan khususnya dibidang teknologi perusahaan.
9. Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan.
10. Memberikan motivasi kepada seluruh tim produksi.

**1. HRD (*Human Resource Departement*)**

1. Melakukan perencanaan dan perekrutan pegawai.
2. Menentukan *salary*.
3. Melakukan sosialisasi kepada pegawai tentang peraturan perusahaan dan kebijakan perusahaan.
4. Melakukan konsultasi dengan pegawai.
5. Mengelola efektivitas hubungan antar pegawai.
6. Mengurus masalah kompensasi pegawai hingga masalah pemberhentian hak kerja pegawai.

**m. HRM (*Human Resource Management*)**

1. Mengelola *training, learning, and development*, dan *onboarding* yang berfungsi meningkatkan keterampilan kerja.
2. Melakukan evaluasi kinerja setiap pegawai secara berkala.
3. Mencari cara dan membuat program kerja agar hasil kerja pegawai menjadi semakin efektif dan efisien serta mencapai hasil yang optimal.

**n. *General Affair***

1. Melakukan pendataan dan pemeliharaan serta perawatan setiap fasilitas maupun aset yang dimiliki perusahaan.
2. Mengatur penerapan SOP dan kebijakan terkait penggunaan fasilitas perusahaan.
3. Menjaga hubungan baik dengan pihak luar.
4. Mengurus segala perizinan yang dibutuhkan terkait kegiatan dari perusahaan.
5. Mengurus proses pengadaan barang, mulai dari tahap pengajuan, pemilihan supplier, hingga pengadaan barang yang dibutuhkan perusahaan.
6. Membuat laporan anggaran berkala terkait seluruh inventaris barang.
7. Mengadakan survei terkait tingkat kepuasan dan kesejahteraan pegawai.
8. Memastikan keamanan dan kesehatan kerja pegawai.

**o. Sales**

1. Bertanggung jawab kepada Manager dan Direktur Marketing.
2. Bertanggung jawab atas bagian *sales counter, advisor, marketplace, and marketing support*.
3. Melakukan promosi produk dan penjualan atau layanan jasa melalui *online* ataupun *offline*.
4. Melakukan analisis biaya serta manfaat dalam memenuhi kebutuhan konsumen.
5. Membangun, mengembangkan, dan memelihara hubungan positif untuk kepuasan pelanggan.
6. Mencapai target penjualan yang disepakati dalam rencana terjadwal melalui *online* ataupun *offline*.
7. Melakukan upaya penjualan yang terkoordinasi dengan anggota tim dan departemen lainnya.
8. Menganalisis potensi pasar, wilayah pasar, melacak laporan, dan status penjualan *online* atau *offline*.
9. Menyusun strategi perihal kebutuhan, masalah, minat, dan potensi untuk produk baru atau layanan baru.
10. Mengikuti perkembangan metode dan praktik *sales marketing* terbaru juga tren promosi.
11. Dapat bekerja sama dengan seluruh departemen.
12. Menyusun laporan mingguan dan bulanan mengenai pencapaian.
13. Memelihara dan menjaga kebersihan tempat dan area kerja.

**p. Periklanan/*Branding Team***

1. Merancang anggaran pemasaran kreatif.
2. Pengembangan konten untuk memperkuat merek perusahaan.
3. Berkoordinasi dengan tim manajemen untuk membangun strategi *branding*.
4. Menyediakan materi komunikasi pemasaran untuk tim penjualan.
5. Komunikasi pemasaran untuk merek (unit bisnis).
6. Berkoordinasi dengan tim penjualan untuk promosi terkait merek.
7. Memberikan umpan balik tentang perangkat yang digunakan dalam strategi pemasaran.
8. Mengembangkan rencana tindakan untuk situs berperforma buruk.
9. Menggunakan platform media sosial apapun untuk pengembangan merek.
10. Memelihara segala jenis iklan, dari ATL (*Above the Line*), BTL (*Below the Line*), dan TTL (*Through the Line*).

**q. Operator Produksi**

1. Memproses dan juga mengelola sebuah produk atau barang mulai dari bahan dasar yang kemudian akan diolah menjadi barang jadi.
2. Melakukan rapat dan juga mempersiapkan materi produk.
3. Mengoperasikan mesin produksi.
4. Melakukan *setting program* terlebih dahulu pada setiap produksi sebelum dioperasikan.

5. Menjaga produktivitas produksi agar proses bisa lebih efektif dan efisien sehingga perusahaan bisa mencapai target.
6. Menjaga kebersihan area kerja dan juga mesin-mesin produksi.

**r. Admin Sales Marketplace**

1. Bertanggung jawab atas penjualan atau transaksi *online*.
2. Membalas pesan dan pertanyaan konsumen melalui fitur *marketplace, email, atau WhatsApp*.
3. Mengkonfirmasi pesanan dari pelanggan *online*.
4. Memastikan pengiriman produk sampai diterima dengan baik oleh konsumen.
5. Memperbaharui jumlah stok barang di *marketplace*.
6. Melayani komplain dan *review* dari pelanggan.
7. Melakukan pencatatan administrasi penjualan.
8. Memeriksa secara berkala deskripsi dan keterangan dari tiap produk di *marketplace*.
9. Dapat bekerja sama dengan seluruh departemen.
10. Menyusun laporan harian dan mingguan mengenai pencapaian.
11. Memelihara dan menjaga kebersihan tempat dan area kerja.

## B. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dipilih dan digunakan penulis dalam penelitian yang dilakukan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang, yaitu penelitian yang menggunakan metode pendekatan kuantitatif dan bersifat deskriptif. Di mana dalam metode penelitian pendekatan kuantitatif ini, bertujuan untuk menguji dan mengetahui keterkaitan hipotesis yang telah ditetapkan antara variabel independen dengan variabel dependen baik secara parsial maupun secara simultan, terhadap suatu populasi dan sampel yang ditetapkan pada objek penelitian. Pengumpulan data dalam penelitian ini dihasilkan dari penyebaran kuesioner oleh penulis, kepada responden yaitu karyawan dari PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang yang berupa angka dan bersifat kuantitatif.

Sedangkan penelitian bersifat deskriptif adalah penelitian yang bertujuan untuk menjelaskan atau memaparkan hasil data dari kuesioner yang telah diisi oleh responden yang berupa data angka tersebut, kedalam kalimat penjelasan dengan tujuan agar dapat dibaca, diucapkan, secara lisan, dan dimengerti oleh orang lain atau pembaca. Dalam penelitian ini ada 3 (tiga) variabel independen, yaitu: variabel Disiplin Kerja (X1), Beban Kerja (X2), Lingkungan Kerja (X3), dan 1 (satu) variabel dependen, yaitu: variabel Kinerja Karyawan (Y).

### C. Objek Penelitian

Objek penelitian dalam penelitian ini, yaitu karyawan yang bekerja pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang yang beralamat di Jln. Raya Tanjung Pasir Kebon Jahe, No. 928, RT/RW 005/011, Ds. Pangkalan, Kec. Teluknaga, Kab. Tangerang-Banten. PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang ini adalah *warehouse* atau gudang untuk penempatan barang jadi hasil produksi, di mana PT Sehati Prima Makmur ini bergerak dalam bidang manufaktur aksesoris suku cadang mobil.

Penulis memilih karyawan yang bekerja pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang sebagai objek penelitian karena ingin mengetahui “Pengaruh Disiplin Kerja, Beban Kerja, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang”.

### D. Jenis Data dan Sumber Data

#### 1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan oleh peneliti sebagai sumber data dalam menyusun penelitian ini menggunakan data-data yang relevan, sebagai berikut:

##### a. Data Primer

Data primer adalah data yang didapatkan peneliti secara langsung dengan cara melakukan observasi, wawancara, dan penyebaran kuesioner. Data primer digunakan karena hasil penelitian objektif



sesuai dengan keadaan dilapangan, datanya selalu terbaru, dan relevan dengan waktu penelitian yang dilakukan. Walaupun dalam proses pengambilan data membutuhkan waktu yang panjang, biaya yang dikeluarkan cukup besar, dan sampel bisa salah bila peneliti mengambil sampel yang tidak tepat dengan penelitian yang dilakukan.

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

Data sekunder adalah data yang didapatkan peneliti melalui referensi dari buku-buku atau sumber-sumber yang sudah ada diteliti oleh pihak lain. Data sekunder digunakan karena dalam mengambil data tidak memakan biaya yang besar, tidak memakan waktu yang panjang, dan data yang diperlukan dapat diakses atau diambil secara gratis. Data sekunder ini juga memiliki kekurangan yaitu peneliti harus cermat dalam memilih data-data referensi yang terbaru, karena data-data referensi yang sudah lama akan memengaruhi hasil penelitian yang dilakukan.

## **2. Sumber Data**

Sumber data adalah subjek dari mana data tersebut diperoleh. Sumber data dapat dibagi menjadi 2 (dua), sebagai berikut:

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

Pada sumber data primer ini didapat peneliti dari melakukan observasi secara langsung pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*)

Tangerang, dengan melakukan penyebaran kuesioner kepada para karyawan pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang.

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

Pada sumber data sekunder ini didapat peneliti melalui buku-buku atau sumber-sumber yang sudah ada diteliti oleh pihak lain.

### **E. Populasi dan Sampel**

#### **1. Populasi**

Menurut (Sugiyono, 2017, p. 136) menyatakan bahwa:

“Populasi adalah keseluruhan komponen yang dijadikan wilayah generalisasi, mencakup objek atau subjek yang ditetapkan peneliti untuk dipelajari karena memiliki kuantitas atau karakter tertentu, dan nanti akan ditarik kesimpulannya.”

Menurut (Andy & S, 2019) menyatakan bahwa:

“Populasi penelitian adalah keseluruhan dari objek penelitian yang dapat berupa manusia, tumbuh-tumbuhan, udara, gejala, nilai, peristiwa, sikap hidup, dan sebagainya, sehingga objek-objek ini dapat menjadi sumber data penelitian.”

Populasi dalam penelitian ini ada 150 orang karyawan. Di mana dalam jumlah tersebut adalah total keseluruhan dari karyawan yang bekerja pada PT Sehati Prima Makmur (*Warehouse*) Tangerang.

## 2. Sampel

Menurut (Sugiyono, 2017, p. 137) menyatakan bahwa:

“Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki dalam populasi. Ukuran sampel dalam penelitian minimal 30 responden.”

Dalam penelitian ini, penulis akan menggunakan rumus slovin untuk menentukan banyaknya ukuran sampel yang dibutuhkan, yaitu:

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

Keterangan:

$n$  : Jumlah Sampel

$N$  : Jumlah Populasi

$e$  : Batas Toleransi Kesalahan

Perhitungan sampel:

$$n = \frac{150}{1 + 150(0,05)^2}$$

$$n = \frac{150}{1 + 0,375}$$

$$n = \frac{150}{1,375}$$

$$n = 109,0909 \text{ Responden}$$

Berdasarkan rumus perhitungan sampel di atas, dapat disimpulkan jumlah sampel yang diperlukan penulis dalam penelitian ini sebanyak **109,0909** responden yang dibulatkan menjadi 109 responden.

## **F. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penelitian, peneliti menggunakan data primer dan data sekunder, pada penelitian juga menggunakan teknik dalam pengumpulan datanya. Berikut 2 (dua) teknik dalam pengumpulan data, yaitu:

### **1. Studi Kepustakaan**

Teknik pengumpulan data menggunakan studi kepustakaan ini untuk mendapat dasar teori atau konsep yang sesuai, dengan melalui proses pengumpulan data dengan mempelajari buku yang bersangkutan dengan masalah yang diteliti.

### **2. Studi Lapangan**

Teknik pengumpulan data menggunakan studi lapangan dilakukan secara langsung pada objek penelitian, karena untuk memperoleh data primer dan data penunjang yang akurat.

Dalam memperoleh pengumpulan data pada studi lapangan ini, bisa menggunakan 3 (tiga) cara menurut (Sugiyono, 2017, pp. 220-231), yaitu:

#### **a. Wawancara**

Dalam teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara ini mempunyai tujuan untuk mengetahui hal-hal secara mendalam dari responden yang jumlahnya sedikit. Wawancara dapat dilakukan

melalui tatap muka langsung dengan responden atau bisa melalui media telepon yang secara terstruktur maupun tidak terstruktur.

b. Pengamatan

Teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan tidak hanya terbatas pada penelitian terhadap orang, melainkan juga terhadap gejala alam. Pengamatan dilakukan pada jumlah responden yang sedikit, ini bertujuan bilamana penelitian berkaitan dengan perilaku manusia, proses kerja, dan gejala alam.

c. Kuesioner

Pada teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner, mempunyai tujuan agar penelitian dapat berlangsung secara efisien karena jumlah responden cukup banyak dan di wilayah luas. Kuesioner ini berisi pernyataan atau pertanyaan secara tertulis yang akan dijawab responden baik secara langsung, dikirim lewat pos, maupun lewat penggunaan internet.

### **G. Operasionalisasi Variabel Penelitian**

Operasionalisasi variabel penelitian ini sudah ditentukan, di mana ada 4 (empat) variabel di dalamnya, yaitu: variabel disiplin kerja dilambangkan sebagai X1, variabel beban kerja dilambangkan sebagai X2, dan variabel lingkungan kerja dilambangkan sebagai X3, di mana ketiga variabel tersebut sebagai variabel bebas atau independent. Lalu ada variabel

kinerja karyawan dilambangkan sebagai Y, yang akan menjadi variabel terikat atau dependen.

Berikut adalah Tabel operasionalisasi variabel penelitian yang akan disediakan penulis untuk memperjelas dan memberi atasan untuk setiap variabel dan indikatornya sebagai berikut:

**Tabel III.1**  
**Operasionalisasi Variabel Penelitian**

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Disiplin Kerja (X1)	1. Indikator disiplin kerja	1. Masuk kerja tepat waktu. 2. Penggunaan waktu yang efektif. 3. Tanggung jawab terhadap pekerjaan. 4. Mematuhi semua peraturan pada perusahaan. 5. Memenuhi target kerja.	Likert
	2. Faktor-faktor memengaruhi disiplin kerja	1. Faktor kemampuan 2. Faktor keadilan 3. Faktor pengawasan melekat 4. Faktor sanksi hukuman 5. Faktor ketegasan	
Sumber: <i>Concept &amp; Indicator Human Resources Management for Management Research</i> (Afandi, 2016)			

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Beban Kerja (X2)	1. Indikator beban kerja	1. Kondisi pekerjaan. 2. Penggunaan waktu kerja. 3. Target yang harus dicapai.	Likert
	2. Faktor-faktor memengaruhi beban kerja	1. Jenis kelamin, 2. Usia, 3. Postur tubuh 4. Status kesehatan 5. Lingkungan kerja 6. Tugas-tugas menggunakan fisik 7. Organisasi kerja	

Sumber: Panduan Praktis Menyusun Analisis Beban Kerja (Koesomowidjojo, 2017)

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Lingkungan Kerja (X3)	1. Indikator lingkungan kerja	1. Dimensi pencahayaan 2. Dimensi suara 3. Dimensi udara	Likert
	2. Faktor-faktor memengaruhi lingkungan kerja	1. Rencana ruang kerja 2. Rancangan pekerjaan 3. Kondisi lingkungan kerja 4. Pekerjaan yang diberikan berlebihan 5. Sistem pengawasan yang buruk 6. Frustrasi 7. Perselisihan antar pribadi dan kelompok	

Sumber: *Concept & Indicator Human Resources Management for Management Research* (Afandi, 2016)



Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Kinerja Karyawan (Y)	1. Indikator kinerja	1. Kuantitas hasil kerja 2. Kualitas hasil kerja 3. Efisiensi dalam melakukan pekerjaan 4. Disiplin kerja 5. Inisiatif 6. Kejujuran	Likert
	2. Faktor-faktor memengaruhi kinerja	1. Kemampuan potensi (IQ) 2. Kemampuan pengetahuan dan keahlian. 3. Motivasi 4. Sikap karyawan	
Sumber: Penelitian Sumber Daya Manusia (Pengertian, Teori, Dan Aplikasi Menggunakan IBM SPSS 22 For Windows) (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020) dan <i>Concept &amp; Indicator Human Resources Management for Management Research</i> (Afandi, 2016)			

#### H. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini, teknik analisis data yang dipilih dan digunakan penulis adalah data yang sudah terkumpul dari penyebaran kuesioner pada responden yang akan dianalisis menggunakan program SPSS 25. Pengujian yang akan dilakukan sebagai berikut:

## 1. Analisa Deskripsi Data

Menurut Sugiyono (2004) dalam (Sinambela & Sinambela, 2021, p. 313) menyatakan bahwa:

“Statistik deskriptif adalah statistik untuk menganalisis data melalui cara mendeskripsikan data yang sudah terkumpul sebagaimana adanya tanpa ada maksud untuk membuat kesimpulan yang berlaku secara generalisasi.”

## 2. Frekuensi Data

Biasanya data yang terkumpulkan berada dalam jumlah besar yang membuat kita mengalami kesulitan untuk mengetahui ciri-cirinya. Karena itu, data tersebut perlu dimanajemen atau diorganisir dengan meringkasnya ke dalam bentuk kelompok data. Sehingga memudahkan kita dalam mengetahui ciri-cirinya dan mempermudah analisis sesuai kebutuhan kita.

Menurut Sudaryono (2014) dalam skripsi (Erwin, 2020, p.77) menyatakan bahwa:

“Distribusi frekuensi merupakan susunan data menurut kelas interval dan kategori tertentu di dalam sebuah daftar yang ada.”

## 3. Uji Validitas

Menurut (Sinambela & Sinambela, 2021, p. 266) menyatakan bahwa:

“Validitas adalah penelitian yang dijelaskan sebagai suatu derajat ketepatan alat ukur dalam penelitian tentang isi yang sebenarnya yang diukur.”

Rumus dalam uji validasi menurut Sugiyono (2016) dalam skripsi (Linaldi, 2020, p.98):

$$r = \frac{n(\sum X_i Y_i) - (\sum X_i)(\sum Y_i)}{\sqrt{[n \sum X_i^2 - (\sum X_i)^2] [n \sum Y_i^2 - (\sum Y_i)^2]}}$$

Keterangan:

$r$  = koefisien korelasi (validasi)

$X_i$  = skor item

$Y_i$  = skor total

$X_i Y_i$  = skor item dikalikan dengan skor total

$n$  = banyaknya sampel

Uji validitas ini dilakukan pada setiap pernyataan maupun pertanyaan pada kuesioner untuk mengukur valid atau tidaknya kuesioner tersebut. Menurut (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, p. 91) menyatakan bahwa hasil  $r_{hitung}$  dibandingkan dengan  $r_{tabel}$  di mana  $df=n-2$  dengan Sig.5%. Jika  $r_{hitung} > r_{tabel}$  maka hasilnya valid. Begitupun sebaliknya, jika  $r_{hitung} < r_{tabel}$ . maka hasilnya tidak valid.

#### 4. Uji Reliabilitas

Menurut (Sinambela & Sinambela, 2021, p. 267) menyatakan bahwa:

“Reliabilitas adalah derajat ketepatan, ketelitian, maupun keakuratan yang ditunjukkan oleh instrument pengukuran.”

Uji realibilitas dilakukan bersama-sama terhadap seluruh butir pernyataan maupun pertanyaan. Menurut (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, p. 91) menyatakan bahwa, jika nilai Alpha > 0,60 maka dinyatakan reliabel.

Rumus:

$$\alpha = \frac{k}{k-1} \left( 1 - \frac{\sum Si}{St} \right)$$

Keterangan:

$\alpha$  = koefisien realibilitas alpha

$k$  = jumlah item

$\sum Si$  = varians responden untuk 1 item

$St$  = varians nilai total

Uji Reliabilitas dilakukan untuk menilai konsisten dari instrument penelitian menurut (Sugandha, 2019). Untuk mengetahui realibel atau tidak realibel suatu variabel, perlu dilakukan uji statistik dengan melihat *Cronbach's Alpha* yang memiliki kriteria sebagai berikut:

Kriteria Realibel	Keterangan
0.00 – 0.20	Sangat tidak realibel
0.21 – 0.40	Tidak realibel
0.41 – 0.60	Cukup realibel
0.61 – 0.80	Realibel
0.81 – 1.00	Sangat realibel

## 5. Uji Asumsi Klasik

Pada uji asumsi klasik ini merupakan prasyarat jika menggunakan analisis regresi linier, dalam uji asumsi klasik ini terdiri dari beberapa pengujian, yaitu uji normalitas data, uji multikolinieritas, uji heteroskedastisitas. Di mana hasil regresi dan pengujian uji t dan uji F menjadi tidak valid atau bias. Berikut penjelasan dari masing-masing pengujian, yaitu:

### a. Uji Normalitas Data

Menurut (Sinambela & Sinambela, 2021, p. 325) menyatakan bahwa:

“Uji normalitas data penting dilakukan karena untuk mengetahui dan melihat normal tidaknya sebaran data yang akan dianalisis.”

Cara untuk mengetahui apakah residual berdistribusi normal atau tidak normal, yaitu dengan melihat grafik dan analisis statistik sebagai berikut:

- a.  $\text{Sig} \geq 0,05$  maka residual menyebar normal.
- b.  $\text{Sig} \leq 0,05$  maka residual menyebar tidak normal.

### b. Uji Multikolinieritas

Menurut (Sinambela & Sinambela, 2021, p. 333) menyatakan bahwa:

“Uji multikolinieritas memiliki tujuan untuk mengetahui ada atau tidaknya penyimpangan dalam asumsi klasik multikolinieritas yaitu di mana hubungan linier antar variabel bebas ada yang interkorelasi atau kolinieritas dalam model regresi.”

Cara untuk mengetahui apakah ada atau tidaknya gejala multikolinearitas, yaitu dengan melihat hasil dari *Variance Inflation Factor* (VIF)  $\geq 10$  dan dengan toleransi  $\leq 0,01$ .

### c. Uji Heteroskedastisitas

Menurut (Sinambela & Sinambela, 2021, p. 331) menyatakan bahwa:

“Uji heteroskedastisitas memiliki tujuan untuk menguji apakah di dalam model regresi terjadi ketidaksamaan *variance* dari residual satu pengamatan ke pengamatan lainnya.”

Regresi yang baik adalah regresi yang tidak terjadinya heteroskedastisitas. Terjadinya heteroskedastisitas atau tidak, yaitu dengan melihat dari penyebaran datanya dengan kriteria sebagai berikut:

1. Jika ada pola tertentu. Akan terjadi heteroskedastisitas bila ada titik-titik yang beraturan, yang membentuk suatu pola tertentu (bergelombang, melebar dan kemudian menyempit).
2. Jika tidak ada pola yang jelas. Tidak akan terjadi heteroskedastisitas bila titik-titik menyebar di atas dan di bawah angka 0 dari sumbu Y.

## I. Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah jawaban atau dugaan ilmiah yang sifatnya sementara terhadap suatu fenomena yang perlu dibuktikan dan diuji kebenarannya secara

empiris. Secara umum, hipotesis ini menyatakan hubungan antar 2 (dua) maupun lebih variabel yang di dalamnya terdapat pernyataan hubungan yang telah diformulasikan dalam kerangka teoritis. Hipotesis bersumber dari teori dan tinjauan literatur yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti.

Pengujian hipotesis adalah prosedur yang harus dilakukan dalam penelitian kuantitatif, di mana pengujian hipotesis ini didasarkan pada sampel yang digunakan dalam menentukan apakah hipotesis tersebut merupakan suatu pernyataan yang wajar dan akan diterima atau sebaliknya di mana hipotesis merupakan pernyataan tidak wajar maka harus ditolak. Hipotesis yang diajukan untuk diuji kebenarannya, untuk melihat atau membuktikan apakah diterima ( $H_a$  atau hipotesis kerja) atau ditolak ( $H_0$  atau hipotesis nol).

### 1. Regresi Linear Berganda

Menurut (Sinambela & Sinambela, 2021, p. 439) menyatakan bahwa:

“Analisis regresi linier berganda digunakan untuk mengetahui ada atau tidaknya pengaruh dari lebih variabel independen terhadap variabel dependen.”

Rumus regresi linier sederhana:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3$$



Keterangan:

$Y$  = variabel dependen

$X_1$  = disiplin kerja

$X_2$  = beban kerja

$X_3$  = lingkungan kerja

$a$  = konstanta

$b_1, b_2, b_3$  = koefisien regresi/terminasi (nilai peningkatan/penurunan)

## 2. Koefisien Korelasi

Menurut (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, p. 76) menyatakan bahwa:

“Koefisien korelasi digunakan untuk membantu mengetahui seberapa besar derajat/kekuatan dan arah dalam hubungan antar dua variabel.”

Rumus:

$$r = \frac{n(\sum X_i Y_i) - (\sum X_i)(\sum Y_i)}{\sqrt{[n \sum X_i^2 - (\sum X_i)^2] [n \sum Y_i^2 - (\sum Y_i)^2]}}$$

Ketentuan dalam koefisien korelasi antar variabel dapat diklasifikasikan menjadi 5 (lima) indikator menurut Sugiyono (2016) dalam skripsi (Linaldi, 2020, p.104) sebagai berikut:

Kriteria	Keterangan
0,00 – 0,199	Sangat rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,00	Sangat kuat

### 3. Koefisien Determinasi ( $R^2$ )

Menurut (Surajiyo, Nasruddin, & Paleni, 2020, p. 77) menyatakan bahwa:

“Koefisien determinasi dilambangkan dengan  $r^2$  yaitu angka yang menyatakan. Koefisien determinasi digunakan untuk mengetahui kontribusi/sumbangan yang diberikan.”

Untuk mengetahui besarnya kontribusi variabel independen (disiplin kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja) terhadap variabel dependen (kinerja karyawan) dengan melakukan penghitungan koefisien determinasi. Jika sebelumnya ternyata daerah pengujian hipotesis ditolak.

Rumus yang dapat digunakan yaitu:

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

Keterangan:

Kd = koefisien determinasi

$r^2$  = koefisien korelasi

#### 4. Uji t

Menurut (Sinambela & Sinambela, 2021, p. 442) menyatakan bahwa:

“Uji t digunakan untuk mengetahui pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen secara parsial/individu.”

Rumus uji signifikansi korelasi produk momen menurut Sugiyono (2016) dalam skripsi (Erwin, 2020, p. 81) yaitu:

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

Keterangan:

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

$r$  = korelasi parsial yang ditentukan

$r^2$  = koefisien determinasi

$n$  = jumlah sampel

Dengan kriteria:

- a. Jika  $t_{hitung} > t_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima.
- b. Jika  $t_{hitung} < t_{tabel}$  maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak.

## 5. Uji F

Menurut (Sinambela & Sinambela, 2021, p. 442) menyatakan bahwa:

“Uji F digunakan untuk mengetahui pengaruh semua variabel independen terhadap variabel dependen secara simultan/bersama-sama.”

Menurut (Sugandha et al., 2021) menyatakan bahwa:

“Variabel independen memiliki korelasi positif secara bersama-sama, dan memiliki pengaruhnya terhadap variabel terikat, jika besar  $F_{hitung} > F_{tabel}$  dan semakin kecil tingkat probabilitas  $< 0,05$ .”

Menurut Sugiyono (2016) dalam skripsi (Erwin, 2020, p. 82) yaitu:

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

Keterangan:

$F_h$  =  $F_{hitung}$  yang dibandingkan dengan  $F_{tabel}$

$R$  = koefisien korelasi berganda

$k$  = jumlah variabel independen

$n$  = jumlah sampel

Dengan kriteria:

- a. Jika  $F_{hitung} > F_{tabel}$  atau  $Sig < 0,05$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima.
- b. Jika  $F_{hitung} < F_{tabel}$  atau  $Sig > 0,05$  maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak.