

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, BUDAYA ORGANISASI,  
DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KEPUASAN KERJA  
KARYAWAN PADA PT. MITRA MAKMUR MULTINDO**

**SKRIPSI**

**Oleh:**

**DIANA ANGGRAENY**

**20190300010**

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NIAGA  
KONSENTRASI SUMBER DAYA MANUSIA**



**FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG  
2023**

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, BUDAYA ORGANISASI,  
DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KEPUASAN KERJA  
KARYAWAN PADA PT. MITRA MAKMUR MULTINDO**

**SKRIPSI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar  
Sarjana Pada Program Studi Ilmu Administrasi Niaga Fakultas Bisnis  
Universitas Buddha Dharma Tangerang  
Jenjang Pendidikan Strata 1**

**Oleh:**

**DIANA ANGGRAENY**

**20190300010**



**FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG  
2023**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Diana Anggraeny  
NIM : 20190300010  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Program Studi : Ilmu Administrasi Niaga  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Lingkungan Kerja, Budaya Organisasi, dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan PT. Mitra Makmur Multindo.

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

Tangerang, 2 Maret 2023

Menyetujui,  
Pembimbing,

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,



**Rinintha Parameswari, S.Pd., M.Si.**  
NIDN : 0403128003



**Andy, S.E., M.M.**  
NIDN : 0427068101

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**  
**TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING**

Judul Skripsi : Pengaruh Lingkungan Kerja, Budaya Organisasi, dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan PT. Mitra Makmur Multindo

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Diana Anggraeny  
NIM : 20190300010  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Program Studi : Ilmu Administrasi Niaga  
Fakultas : Bisnis

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

Tangerang, 13 Juli 2023

Menyetujui,

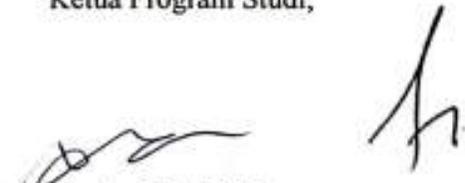
Pembimbing,



**Rinintha Parameswari, S.Pd., M.Si.**  
NIDN : 0403128003

Mengetahui,

Ketua Program Studi,



**Andy, S.E., M.M.**  
NIDN : 0427068101

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**TANGERANG**

**REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rinintha Parameswari, S.Pd., M.Si.

Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Diana Anggraeny

NIM : 20190300010

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Ilmu Administrasi Niaga

Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Pengaruh Lingkungan Kerja, Budaya Organisasi, dan Disiplin Kerja

Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan PT. Mitra Makmur Multindo.

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.

Menyetujui,  
Pembimbing,



**Rinintha Parameswari, S.Pd., M.Si.**  
NIDN : 0403128003

Tangerang, 13 Juli 2023

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,



**Andy, S.E., M.M.**  
NIDN : 0427068101

**TANGERANG**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama Mahasiswa : Diana Anggraeny  
NIM : 20190300010  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Program Studi : Ilmu Administrasi Niaga  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Lingkungan Kerja, Budaya Organisasi, dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT. Mitra Makmur Multindo

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat "**SANGAT MEMUASKAN**" oleh Tim Penguji pada hari Selasa, tanggal 22 Agustus 2023.

**Nama Penguji**

**Tanda Tangan**

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



Penguji I : Sonny Santosa, S.E., M.M., CHRP  
NIDN : 0428108409



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



Dekan Fakultas Bisnis,



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



## SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis skripsi ini adalah asli, dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana, baik di Universitas Buddhi Dharma maupun di Universitas lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan, dan original penelitian dari saya sendiri tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan dari 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 seperti buku, artikel, jurnal, data sekunder, pengolahan data, dan pemalsuan tanda tangan dari dosen maupun Ketua Program Studi, Pembantu Ketua Bidang Akademik 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, 30 Juli 2023

Yang membuat pernyataan,

  
Diana Anggraeny

NIM: 20190300010

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

Dibuat oleh,

NIM : 20190300010  
Nama : Diana Anggraeny  
Jenjang Studi : Strata 1 (S1)  
Jurusan : Ilmu Administrasi Niaga  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah kami yang berjudul: “Pengaruh Lingkungan Kerja, Budaya Organisasi, dan Disiplin Kerja terhadap Kepuasan Kerja pada PT. Mitra Makmur Multindo”, 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 izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut.

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 09 September 2023

Penulis,

  
Diana Anggraeny

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, BUDAYA ORGANISASI, DAN  
DISIPLIN KERJA TERHADAP KEPUASAN KERJA KARYAWAN PADA  
PT. MITRA MAKMUR MULTINDO**

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji pengaruh lingkungan kerja, budaya organisasi, dan disiplin kerja terhadap kepuasan kerja karyawan PT. Mitra Makmur Multindo. Data diperoleh dari 100 responden menggunakan kuesioner. Analisis data yang dilakukan menggunakan program SPSS versi 25.

Uji statistik deskriptif menunjukkan bahwa rata-rata lingkungan kerjanya 4,072, budaya organisasi ada 3,871, dan disiplin kerja 3,556 sedangkan kepuasan kerja 4,025. Uji validitas menunjukkan semua hasil *valid* dengan nilai  $r_{hitung}$  lebih besar dari  $r_{tabel}$ . Uji reliabilitas menunjukkan bahwa semua variabel *reliabel* dengan nilai *Alpha Cronbach* lebih besar dari 0,6.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif, dan signifikan pada kepuasan kerja dengan (koefisien beta 0,314). Budaya organisasi juga berpengaruh positif dan signifikan (koefisien beta 0,304), begitu juga dengan disiplin kerja (koefisien beta 0,339). Dari Uji F didapat untuk lingkungan kerja, budaya organisasi, dan disiplin kerja diperoleh nilai  $F_{hitung}$  39,440 yang dimana  $>$  dari  $F_{tabel}$  2,70 dengan taraf signifikansi sebesar  $0,000 >$   $0,05$ , sehingga dapat disimpulkan bahwa  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima, yang berarti seluruh variable bebas lingkungan kerja, budaya organisasi, dan disiplin kerja terbukti memiliki pengaruh secara simultan terhadap variabel terikat kepuasan kerja pada PT. Mitra Makmur Multindo.

**Kata Kunci: Budaya Organisasi, Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja.**

**THE EFFECT OF WORK ENVIRONMENT, ORGANIZATIONAL  
CULTURE, AND WORK DISCIPLINE ON EMPLOYEE SATISFACTION AT  
PT MITRA MAKMUR MULTINDO**

**ABSTRACT**

*This research objective is to examine the impact of the working environment, organizational behavior, and working disciplines to work towards the worker's satisfaction at PT. Mitra Makmur Multindo Company. Data received from 100 respondents by implementing the questioner method. The data were analyzed using SPSS version 25.*

*A descriptive statistic test shows that the average index of the working environment is 4,072, Organizational behavior is stated at 3,871. Working disciplines at 3,556, and working satisfaction at 4,025. The validity test shows that all results are valid when the value of "r calculations" exceeds the value of "r tables". The reliability test shows that all variables are reliable, with an Alpha Cronbach's value exceeding 0.6.*

*Research results show that the working environment produces a positive effect and contributes significantly to working satisfaction (with a beta coefficient of 0,314). Organizational behavior also has a positive and significant effect (with a beta coefficient of 0,304), as do working disciplines (with a beta coefficient of 0,339). The test of the F variable gathered for working environment, organizational behavior, and working disciplines produces the "F calculation" of 39,440, whereas > the "F tables" of 2,70, have a significance level of 0,000 > 0,05 units. It can be concluded that  $H_0$  is declined and  $H_a$  is approved, which means that the free variables of working environment, organizational behavior, and working disciplines have a proven effect on having a stimulant effect on the variable of working satisfaction at PT. Mitra Makmur Multindo.*

**Keywords: Organizational Culture, Work Discipline, Work Environment, Job Satisfaction.**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **“Pengaruh Lingkungan Kerja, Budaya Organisasi, dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT. Mitra Makmur Multindo”** Sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

Tujuan dari penyusunan skripsi ini guna untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan program Sarjana (S1) pada Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.

Dalam kesempatan ini, dengan segala kerendahan hati penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih sedalam-dalamnya kepada yang terhormat:

1. Ibu Dr. Limajatini, S.E., M.M., BKP. selaku Rektor Universitas Budhi Dharma.
2. Ibu Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
3. Bapak Andy, S.E., M.M. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga (S1) Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
4. Ibu Rinintha Parameswari, S.Pd., M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang sudah dengan sabar, bijaksana, serta sistematis dalam membimbing penulis untuk menyelesaikan skripsi ini. Terima kasih atas waktu, pikiran, dan motivasi yang telah ibu berikan untuk penulis.
5. Seluruh Dosen Pengajar dalam Universitas Buddhi Dharma yang telah memberikan pengajaran serta ilmu yang berharga kepada penulis.
6. Mr Liang Lung Wei selaku pemilik yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat melakukan penelitian pada PT. Mitra Makmur Multindo.
7. Orang tua tercinta yang telah memberikan dukungan kepada penulis secara moril maupun materil sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
8. Kakak dan adik tercinta serta seluruh keluarga besar yang selalu memberikan doa dan dukungan semangat kepada penulis.

9. Sahabat terbaik Sheren Kurnia, Orviana Pakpahan, Krisda Kartika, dan Yan Fiana terima kasih atas suka duka dan kebersamaan yang telah kalian berikan baik dikampus maupun luar kampus, serta selalu mengingatkan dan memberikan dukungan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
10. Seluruh kerabat dan teman-teman yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan semangat kepada penulis.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah membantu dan memberikan doa serta dukungan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan, maka dari itu penulis sangat menghargai kritik dan saran yang bersifat membangun agar skripsi ini menjadi lebih baik dan sempurna. Penulis berharap agar skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat untuk para pembaca serta dapat menambah ilmu pengetahuan yang dapat dijadikan sebagai bahan perbandingan untuk penelitian selanjutnya.

Tangerang, 25 Juli 2023



Penulis  
Diana Anggraeny

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>JUDUL LUAR</b>	
<b>JUDUL DALAM</b>	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI</b>	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING</b>	
<b>LEMBAR REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG</b>	
<b>SURAT PERNYATAAN</b>	
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>viii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xx</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	3
C. Rumusan Masalah.....	3
D. Tujuan Penelitian.....	4
E. Manfaat Penelitian.....	5
F. Sistematika Penulisan Skripsi.....	6
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b> .....	<b>8</b>
A. Gambaran Teori Umum .....	8
1. Pengertian Manajemen .....	8
2. Pengertian Sumber Daya Manusia .....	9
3. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	10
4. Pengertian Kepuasan Kerja .....	16
a. Pengertian Kepuasan Kerja. ....	16

b. Faktor Yang Mempengaruhi Kepuasan Kerja .....	16
c. Indikator Kepuasan Kerja.....	17
d. Dimensi Kepuasan Kerja.....	18
e. Survei Kepuasan Kerja.....	18
5. Pengertian Lingkungan Kerja.....	20
a. Pengertian Lingkungan Kerja.....	20
b. Jenis-jenis Lingkungan Kerja.....	22
c. Indikator lingkungan kerja .....	25
d. Manfaat Lingkungan Kerja .....	26
6. Budaya Organisasi.....	27
a. Pengertian Budaya Organisasi.....	27
b. Fungsi Budaya Organisasi.....	27
c. Ciri-ciri Budaya Organisasi.....	28
d. Indikator Budaya Organisasi .....	29
7. Disiplin Kerja .....	29
a. Pengertian Disiplin kerja .....	29
b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.....	30
c. Indikator Disiplin .....	31
B. Hasil Penelitian Terdahulu.....	33
C. Kerangka Pemikiran.....	35
D. Perumusan Hipotesis .....	36
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>38</b>
A. Jenis Penelitian.....	38
B. Objek Penelitian .....	39
1. Sejarah Singkat PT. Mitra Makmur Multindo.....	39
2. Visi dan Misi .....	40
3. Struktur Organisasi.....	41
4. Uraian Tugas .....	43
a. Direktur .....	43
b. <i>Manager/HRD</i> .....	43
c. <i>Purchasing</i> .....	43

d. Kepala <i>Marketing</i> .....	44
e. <i>Staff Marketing</i> .....	44
f. Kepala gudang.....	44
g. <i>Staff Gudang</i> .....	44
h. <i>Finance</i> .....	44
i. <i>Accounting</i> .....	45
j. <i>Security</i> .....	45
C. Jenis dan Sumber Data .....	46
1. Jenis data .....	46
2. Sumbe Data .....	46
D. Poulasi dan Sampel .....	47
1. Populasi .....	47
2. Sampel.....	47
E. Teknik Pengumpulan Data.....	48
1. Observasi .....	49
2. Studi Kepustakaan.....	49
3. Wawancara .....	49
4. Kuesioner/Angket.....	49
5. Riset Internet .....	49
F. Operasionalisasi Variabel Penelitian .....	50
G. Teknik Analisi Data .....	52
1. Analisis Deskripsi Data .....	52
2. Uji Validitas.....	53
3. Uji Reliabilitas.....	54
4. Uji Asumsi Klasik .....	55
a. Uji Normalitas Data.....	55
b. Uji Multikolinearitas .....	56
c. Uji Heteroskedastisitas .....	56
d. Uji Autokorelasi .....	57
5. Uji Hipotesis.....	58
a. Regresi Linear berganda.....	58

b. Koefisien Korelasi (R).....	58
c. Analisis determinasi ( $R^2$ ).....	59
6. Hipotesis Penelitian	59
a. Uji Parsial (uji t).....	60
b. Uji Simultan (uji f).....	61
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>63</b>
A. Hasil Penelitian.....	63
B. Deskriptif Data Hasil Penelitian.....	63
C. Demografi Responden.....	64
D. Analisis Hasil Penelitian.....	65
1. Uji Frekuensi.....	65
a. Uji Frekuensi $X_1$ (variabel lingkungan kerja) pada PT. Mitra Makmur Multindo.....	65
b. Uji Frekuensi $X_2$ (variabel budaya organisasi) pada PT. Mitra Makmur Multindo.....	72
2. Uji Instrumen Angket.....	90
a. Uji Validitas dan Reliabilitas.....	90
3. Deskripsi Variabel Penelitian.....	95
a. Deskripsi Variabel $X_1$ .....	96
b. Deskripsi Variabel $X_2$ .....	97
c. Deskripsi Variabel $X_3$ .....	97
d. Deskripsi Variabel Y.....	98
4. Uji Asumsi Klasik.....	99
a. Uji Normalitas.....	99
b. Uji Multikolinearitas.....	101
c. Uji Heteroskedastisitas.....	101
d. Uji Autokorelasi.....	103
5. Uji Hipotesis.....	103
a. Analisis Regresi Linear Berganda.....	104
b. Uji Korelasi Berganda.....	105
c. Koefisien Determinasi ( $R^2$ ).....	107

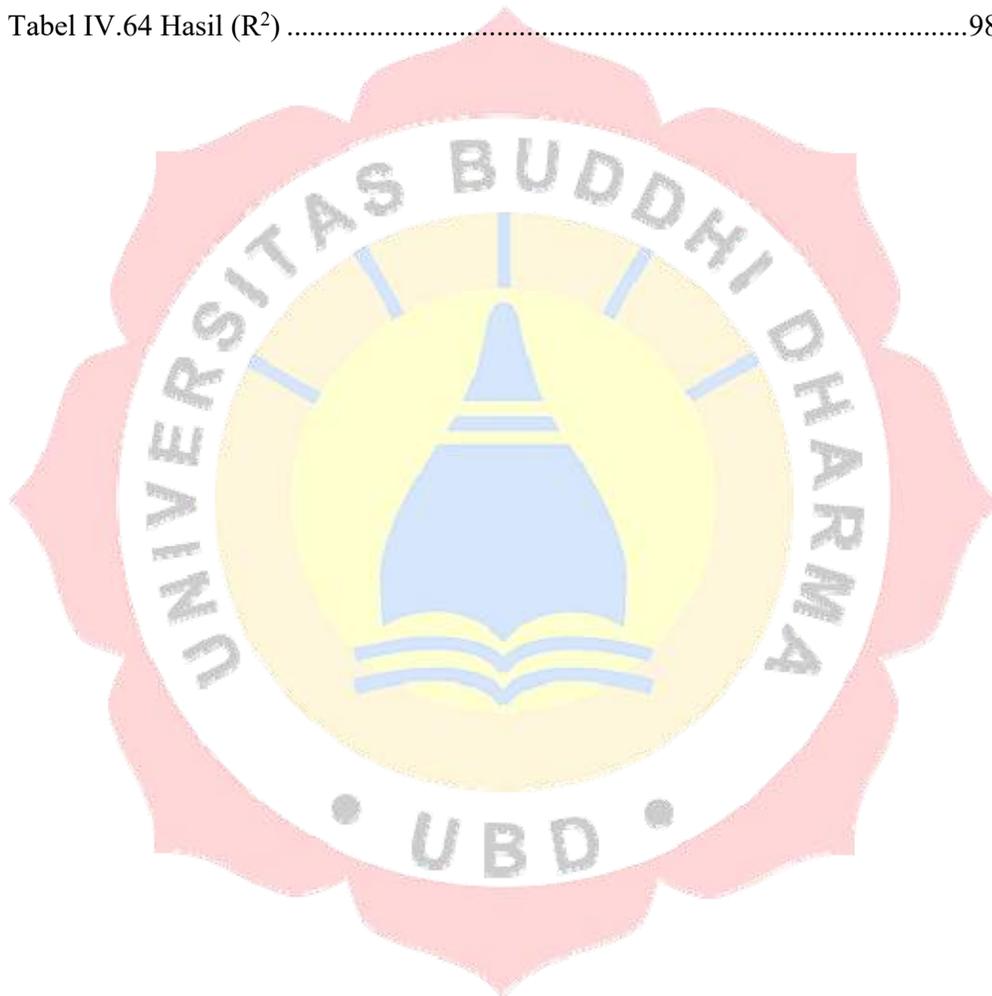
6. Hipotesis Penelitian.....	108
a. Uji Parsial (Uji t).....	108
b. Uji Simultan (Uji F).....	110
E. Pembahasan.....	111
1. Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan .....	111
2. Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan .....	112
3. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan	113
4. Pengaruh Lingkungan Kerja, Budaya Organisasi, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan.....	113
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>115</b>
A. Kesimpulan .....	115
B. Saran .....	117
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP</b>	
<b>SURAT KETERANGAN RISET</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Hasil Penelitian Terdahulu .....	27
Tabel III.1 Skala Likert.....	39
Tabel III.2 Operasional Variabel.....	42
Tabel IV.1 Data Kuisisioner .....	55
Tabel IV.2 <i>Gender</i> .....	56
Tabel IV.3 Usia .....	56
Tabel IV.4 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>1</sub> Untuk Pernyataan 1 .....	57
Tabel IV.5 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>1</sub> Untuk Pernyataan 2 .....	58
Tabel IV.6 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>1</sub> Untuk Pernyataan 3 .....	58
Tabel IV.7 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>1</sub> Untuk Pernyataan 4 .....	59
Tabel IV.8 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>1</sub> Untuk Pernyataan 5 .....	59
Tabel IV.9 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>1</sub> Untuk Pernyataan 6 .....	60
Tabel IV.10 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>1</sub> Untuk Pernyataan 7 .....	61
Tabel IV.11 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>1</sub> Untuk Pernyataan 8 .....	61
Tabel IV.12 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>1</sub> Untuk Pernyataan 9 .....	62
Tabel IV.13 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>1</sub> Untuk Pernyataan 10 .....	62
Tabel IV.14 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>2</sub> Untuk Pernyataan 1 .....	63
Tabel IV.15 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>2</sub> Untuk Pernyataan 2 .....	64
Tabel IV.16 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>2</sub> Untuk Pernyataan 3 .....	64
Tabel IV.17 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>2</sub> Untuk Pernyataan 4 .....	65
Tabel IV.18 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>2</sub> Untuk Pernyataan 5 .....	66
Tabel IV.19 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>2</sub> Untuk Pernyataan 6 .....	66
Tabel IV.20 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>2</sub> Untuk Pernyataan 7 .....	67
Tabel IV.21 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>2</sub> Untuk Pernyataan 8 .....	67
Tabel IV.22 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>2</sub> Untuk Pernyataan 9 .....	68
Tabel IV.23 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>2</sub> Untuk Pernyataan 10 .....	69
Tabel IV.24 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>3</sub> Untuk Pernyataan 1 .....	69
Tabel IV.25 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>3</sub> Untuk Pernyataan 2 .....	70
Tabel IV.26 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>3</sub> Untuk Pernyataan 3 .....	70

Tabel IV.27 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>3</sub> Untuk Pernyataan 4 .....	71
Tabel IV.28 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>3</sub> Untuk Pernyataan 5 .....	71
Tabel IV.29 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>3</sub> Untuk Pernyataan 6 .....	72
Tabel IV.30 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>3</sub> Untuk Pernyataan 7 .....	72
Tabel IV.31 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>3</sub> Untuk Pernyataan 8 .....	73
Tabel IV.32 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>3</sub> Untuk Pernyataan 9 .....	74
Tabel IV.33 Tanggapan Responden Mengenai X <sub>3</sub> Untuk Pernyataan 10 .....	74
Tabel IV.34 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 1 ..	75
Tabel IV.35 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 2 ..	75
Tabel IV.36 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 3 ..	76
Tabel IV.37 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 4 ..	77
Tabel IV.38 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 5 ..	77
Tabel IV.39 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 6 ..	78
Tabel IV.40 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 7 ..	78
Tabel IV.41 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 8 ..	79
Tabel IV.42 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 9 ..	80
Tabel IV.43 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 10 ..	80
Tabel IV.44 Hasil Uji Validitas X <sub>1</sub> .....	81
Tabel IV.45 Hasil Uji Realibitas X <sub>1</sub> .....	82
Tabel IV.46 Hasil Uji Validitas X <sub>2</sub> .....	82
Tabel IV.47 Hasil Uji Realibitas X <sub>2</sub> .....	83
Tabel IV.48 Hasil Uji Validitas X <sub>3</sub> .....	83
Tabel IV.49 Hasil Uji Realibitas X <sub>3</sub> .....	84
Tabel IV.50 Hasil Uji Validitas Y.....	84
Tabel IV.51 Hasil Uji Realibitas Y .....	85
Tabel IV.52 Kategori Penilaian.....	86
Tabel IV.53 Distribusi Frekuensi X <sub>1</sub> .....	86
Tabel IV.54 Distribusi Frekuensi X <sub>2</sub> .....	87
Tabel IV.55 Distribusi Frekuensi X <sub>3</sub> .....	88
Tabel IV.56 Distribusi Frekuensi Y .....	88
Tabel IV.57 Hasil Uji Normalitas .....	89

Tabel IV.58 Hasil Uji Normalitas .....	90
Tabel IV.59 Uji Multikolinieritas .....	91
Tabel IV.60 Uji Autokorelasi.....	93
Tabel IV.61 Hasil Korelasi Variabel.....	94
Tabel IV.62 Hasil Uji Parsial (Uji t) .....	96
Tabel IV.63 Hasil Uji Simultan (Uji F) .....	97
Tabel IV.64 Hasil ( $R^2$ ) .....	98



## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Gambar Kerangka Pemikiran .....	36
Gambar III.1 Struktur Organisasi PT. Mitra Makmur Multindo .....	42
Gambar IV.1 Uji Heteroskedastisitas.....	101



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Kuesioner Penelitian
- Lampiran 2 KUESIONER LINGKUNGAN KERJA KARYAWAN
- Lampiran 3 KUESIONER BUDAYA ORGANISASI KARYAWAN
- Lampiran 4 KUESIONER DISIPLIN KERJA KARYAWAN
- Lampiran 5 KUESIONER KEPUASAN KERJA KARYAWAN
- Lampiran 6 Data jumlah responden
- Lampiran 7 Daftar wawancara
- Lampiran 8 Variabel Lingkungan Kerja (X1)
- Lampiran 9 Hasil Uji Validitas dan Reabilitas
- Lampiran 10 Deskripsi Distribusi Frekuensi X1
- Lampiran 11 Deskripsi Distribusi Frekuensi X2
- Lampiran 12 Deskripsi Distribusi Frekuensi X3
- Lampiran 13 Deskripsi Distribusi Frekuensi
- Lampiran 14 Hasil Uji Normalitas dan One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test
- Lampiran 15 Hasil Uji Multikolinearitas
- Lampiran 16 Hasil Uji Heteroskedastisitas
- Lampiran 17 Hasil Uji Autokorelasi
- Lampiran 18 Hasil Uji Analisis Korelasi berganda
- Lampiran 19 Hasil Uji Analisis Koefisien Korelasi
- Lampiran 20 Hasil Uji Analisis Koefisien Determinan
- Lampiran 21 Hasil Uji T
- Lampiran 22 Hasil Uji F

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia merupakan faktor penting perusahaan dalam keberlangsungan proses pengembangan dan pencapaian tujuan yang diinginkan. Apabila perusahaan sudah memiliki teknologi maju dan sumber daya alam yang melimpah, tetapi tidak memiliki sumber daya manusia untuk mengelola dan memanfaatkannya, maka tujuan perusahaan tidak akan tercapai. Oleh karena itu, sumber daya manusia harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan produktivitas karyawan. Kepuasan kerja karyawan adalah salah satu komponen yang mempengaruhi produktivitas kerja.

Kepuasan kerja dapat dicapai melalui lingkungan kerja yang menyenangkan, budaya organisasi yang saling mendukung dan pegawai yang disiplin. lingkungan yang tidak sehat dan menyenangkan menurunkan produktivitas dan semangat kerja karyawan, sehingga berdampak pada tujuan organisasi. Meskipun lingkungan kerja tidak mempengaruhi proses produksi perusahaan, namun jika lingkungan kerja di perusahaan dapat memberikan kenyamanan, rasa aman serta memperhatikan kebersihan hal ini dapat mempengaruhi peningkatan atau penurunan kepuasan kerja karyawan. Karyawan yang memiliki tingkat kepuasan yang tinggi melihat pekerjaannya sebagai hal yang menyenangkan dan memiliki kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas serta tanggung jawabnya.

Budaya organisasi juga menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan yang selanjutnya berdampak pada kepuasan kerja. Budaya organisasi merupakan seperangkat sikap dan perilaku yang diharapkan dapat mencerminkan visi dan misi perusahaan, yang pada gilirannya menghasilkan suatu organisasi yang disiplin, bertanggung jawab, dan intelektual serta lunak. budaya organisasi di PT. Mitra Makmur Multindo mencerminkan pemilik dari perusahaan yang membawa budaya kerja tersendiri terkait kedisiplinan dan cara kerja. sanksinya cukup berat yaitu pemotongan upah.

Kepuasan kerja juga dipengaruhi oleh disiplin kerja didalam perusahaan. disiplin kerja merupakan sikap menghormati, mentaati peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis yang berlaku dalam perusahaan dan kesanggupan dalam menjalankan setiap peraturan serta siap menerima sanksi-sanksi apabila melanggar peraturan yang ada. Namun nyatanya masih ada karyawan yang melanggar aturan perusahaan, misalnya tidak datang tepat waktu atau datang terlambat sesuai peraturan yang ditentukan oleh perusahaan. Hal ini menunjukkan bahwa sikap disiplin belum sepenuhnya berkembang dan belum sesuai dengan harapan perusahaan.

PT. Mitra Makmur Multindo bergerak dalam bidang perdagangan besar mesin *dynamo*, dan perlengkapan lainnya serta menyediakan jasa *service dynamo*, untuk meningkatkan kinerja para karyawan perusahaan terus berupaya dalam meningkatkan kepuasan para pekerja. Berdasarkan topik di atas, peneliti ingin mengetahui apakah lingkungan kerja, budaya organisasi, dan peraturan dalam disiplin kerja didalam perusahaan memberikan kepuasan kerja bagi para karyawan, serta ingin mengetahui secara lebih tentang lingkungan kerja, budaya

organiasasi, dan disiplin kerja terhadap kepuasan kerja maka penulis mengangkat permasalahan ini, sebagai topik penelitian skripsi yang berjudul **“PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, BUDAYA ORGANISASI, DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KEPUASAN KERJA KARYAWAN PADA PT. MITRA MAKMUR MULTINDO”**

### **B. Identifikasi Masalah**

Dengan latar belakang tersebut, permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Lingkungan kerja yang masih dinilai kurang memberikan rasa aman dan nyaman oleh karyawan.
2. Budaya organisasi yang masih belum kompak sehingga kurangnya rasa saling peduli.
3. Kurangnya kedisiplinan karyawan dalam mentaati peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
4. Tingkat kepuasan karyawan masih belum optimal diduga adanya ketidakpuasan pada peraturan perusahaan.

### **C. Rumusan Masalah**

Dengan latar belakang tersebut, maka rumusan masalah penelitian adalah sebagai berikut:

1. Apakah lingkungan kerja secara parsial memiliki pengaruh terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT. Mitra Makmur Multindo?
2. Apakah budaya organisasi secara parsial memiliki pengaruh terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT. Mitra Makmur Multindo?

3. Apakah disiplin kerja secara parsial memiliki pengaruh terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT. Mitra Makmur Multindo?
4. Apakah lingkungan kerja, budaya organisasi, dan disiplin kerja secara simultan memiliki pengaruh terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT. Mitra Makmur Multindo?

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

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menentukan tujuan khusus dan memberikan bukti yang meyakinkan tentang pengaruh lingkungan kerja, budaya organisasi, dan disiplin kerja terhadap kepuasan kerja karyawan sebagai berikut:

1. Untuk menguji dan menganalisis pengaruh lingkungan kerja terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT. Mitra Makmur Multindo.
2. Untuk menguji dan menganalisis pengaruh budaya organisasi terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT. Mitra Makmur Multindo.
3. Untuk menguji dan menganalisis pengaruh disiplin kerja terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT. Mitra Makmur Multindo.
4. Untuk menguji dan menganalisis pengaruh lingkungan kerja, budaya organisasi, dan disiplin kerja terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT. Mitra Makmur Multindo.

## E. Manfaat Penelitian

Dengan mempertimbangkan tujuan penelitian, manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut.

### 1. Kegunaan Teoritis

Penelitian ini dapat digunakan sebagai sarana informasi untuk meningkatkan pemahaman dan pengetahuan tentang pengaruh lingkungan kerja, budaya organisasi, dan disiplin kerja terhadap kepuasan kerja karyawan staf di PT. Mitra Makmur Multindo.

### 2. Kegunaan Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi aplikasi yang bermanfaat bagi yang berkepentingan, antara lain:

#### a. Bagi Peneliti

Untuk melengkapi persyaratan gelar, perluas pengetahuan, dan pahami lebih baik dampak lingkungan kerja, budaya organisasi, dan disiplin kerja terhadap kepuasan kerja karyawan di PT. Mitra Makmur Multindo.

#### b. Bagi Perusahaan

Penelitian ini bertujuan untuk memberi sebuah masukan dan informasi tambahan kepada perusahaan dan pihak yang berkepentingan untuk mengembangkan arah yang lebih baik untuk mengatasi masalah yang berkaitan dengan kepuasan kerja karyawan dalam kaitannya dengan lingkungan kerja, budaya organisasi, dan disiplin kerja.

c. Bagi Pengembangan Ilmu Pengetahuan

Diharapkan penelitian ini dapat digunakan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan sebagai sumber untuk penelitian selanjutnya yang khusus membahas dampak lingkungan kerja, budaya organisasi, dan disiplin kerja terhadap kepuasan kerja.

## **F. Sistematika Penulisan Skripsi**

Secara umum karya tulis ini terdiri dari lima bab dan beberapa sub bab yang saling berhubungan, rinci dan tersusun secara sistematis untuk memberikan arah dan gambaran yang jelas tentang apa yang ditulis. Berikut merupakan detail dan sistematika dari masing-masing bab:

### **BAB I      Pendahuluan**

Pada bab ini berisi tentang latar belakang permasalahan, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika skripsi.

### **BAB II     Landasan Teori**

Pada bab ini berisi gambaran umum teori terkait variabel independen dan dependen, hasil penelitian terdahulu, kerangka pemikiran dan Perumusan hipotesis.

### **BAB III    Metode Penelitian**

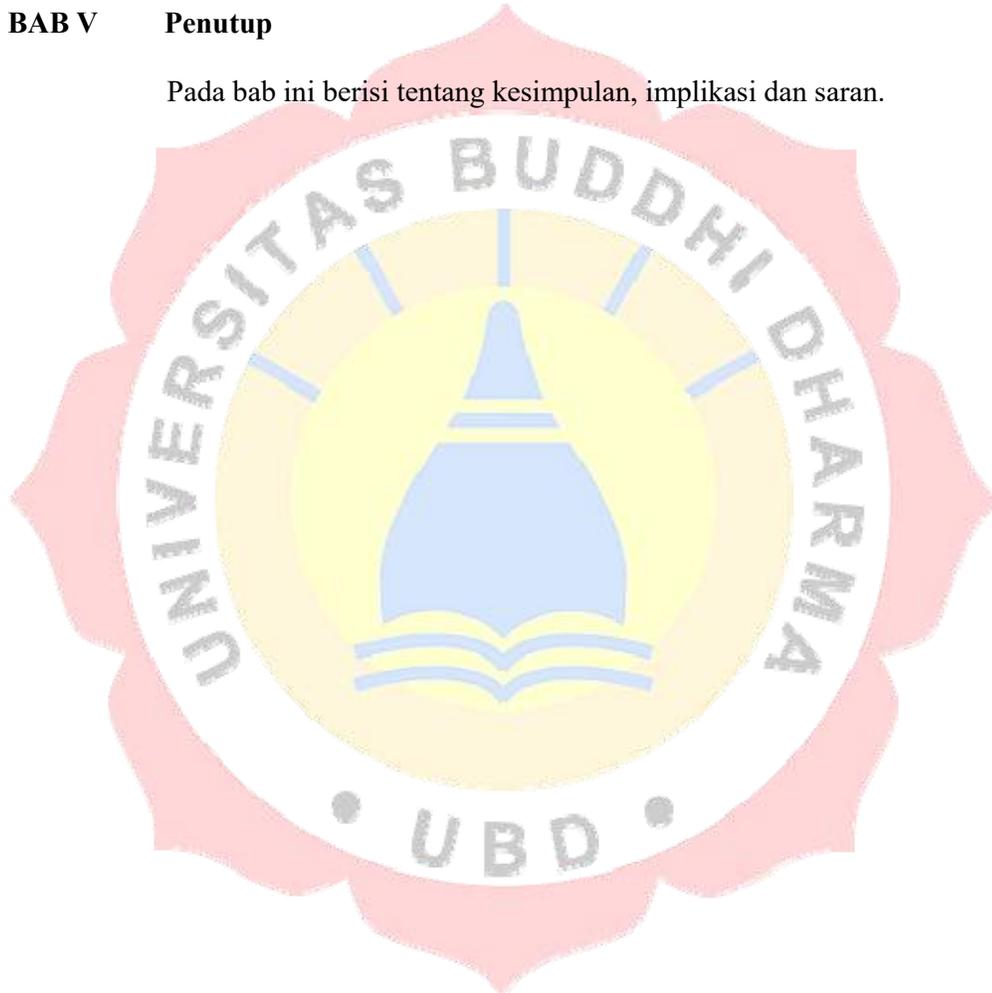
Dalam bab ini, menjelaskan mengenai jenis penelitian, objek penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, operasionalisasi variabel penelitian dan teknik analisis data.

**BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Dalam bab ini berisi tentang uraian data penelitian terhadap variabel bebas dan terikat, analisis hasil penelitian, pengujian hipotesis, dan pembahasan.

**BAB V Penutup**

Pada bab ini berisi tentang kesimpulan, implikasi dan saran.



## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Gambaran Teori Umum

##### 1. Pengertian Manajemen

Dalam suatu perusahaan harus memiliki manajemen guna mencapai tujuan yang di inginkan oleh perusahaan. Pengertian manajemen secara umum adalah penggunaan sumber daya manusia di suatu perusahaan dengan melibatkan proses seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, dan pengawasan secara efektif serta efisien untuk mencapai sasaran dan produktivitas kerja yang tinggi untuk mencapai tujuan perusahaan tersebut. Berikut merupakan definisi menurut para ahli:

Menurut (M.S. Hasibuan, 2016) mendefinisikan bahwasannya:

"Manajemen adalah seni dan ilmu mengelola proses penggunaan manusia dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan tertentu".

■ Menurut (Kristina dan Widyaningrum, 2019) mengemukakan:

Manajemen adalah koordinasi semua sumber daya melalui perencanaan, pengorganisasian, penentuan tenaga kerja, dan mempengaruhi serta mengendalikan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Henry Fayol dalam (Dewi, 2021) mengemukakan:

Manajemen adalah proses memprediksi, merencanakan, mengatur, mengkoordinasi, memerintah, dan mengendalikan kegiatan orang lain untuk mencapai tujuan Bersama.

## 2. Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu bagian penting dari organisasi yang bergerak dan melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan. Menurut (Suganda, 2019: 2) faktor manusia ini merupakan elemen yang harus diperhatikan oleh perusahaan. Keberhasilan suatu organisasi ditentukan oleh kualitas orang-orang yang ada di dalamnya. Sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai semua manusia yang terlibat dalam suatu organisasi dalam mengupayakan terwujudnya tujuan organisasi tersebut.

Menurut (Sugandha, 2019: 2) menyatakan bahwa:

Satu hal yang penting yaitu bahwa keberhasilan berbagai aktivitas, didalam perusahaan dalam mencapai tujuan bukan hanya tergantung pada keunggulan teknologi, dana operasi yang tersedia, sarana, dan prasarana yang dimiliki, melainkan juga tergantung pada aspek sumber daya manusia.

Menurut (Sugandha, 2019: 2) menyatakan bahwa:

Manusia dapat dipandang sebagai faktor penentu karena ditangan manusialah segala inovasi akan direalisir dalam upaya mewujudkan tujuan perusana.

Menurut (Santosa & Prayoga, 2021: 1) menyatakan bahwa:

Sumber daya manusia ataupun karyawan merupakan harta organisasi yang sangat memiliki peran yang penting sehingga wajib untuk diperhatikan organisasi.

### 3. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh perusahaan untuk mengatur sumber daya manusianya. Sumber daya ini diarahkan untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut (Santosa & Prayoga, 2021: 1) menyatakan bahwa:

Sumber daya manusia sangat berfungsi penting dalam semua kegiatan yang dilakukan organisasi yang bertujuan untuk menciptakan aspek terciptanya sasaran organisasi.

Menurut (Wahjono, 2019) mendefinikan bahwasanya:

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah upaya sadar untuk mengatur manajemen orang atas pencapaian tujuan organisasi lewat urutan tindakan manajerial (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian) dalam kerangka strategis dengan beberapa kegiatan yang saling berurutan.

Menurut (Sentot Iman Wahjono, 2015: 15) menyatakan:

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah upaya sadar untuk mengelola manusia dalam mencapai tujuan organisasi melalui serangkaian tindakan manajerial (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian) dalam kerangka strategis dengan beberapa kegiatan yang saling berurutan.

Sebagaimana disampaikan (Hasibuan, 2016), tugas manajemen sumber daya manusia dibagi menjadi dua bagian, yaitu:

#### 4. Fungsi Manajerial

##### a. *Planning* (perencanaan)

Perencanaan adalah kegiatan yang bertujuan untuk merencanakan sumber daya manusia secara efisien dan efektif untuk menyesuaikannya dengan kebutuhan perusahaan dan dengan demikian mencapai tujuan perusahaan. Perencanaan dilakukan dengan membuat program kepegawaian.

##### b. *Organizing* (pengorganisasian)

Pengorganisasian adalah kegiatan yang mengatur seluruh pegawai dalam penentuan pembagian kerja, hubungan kerja, pendelegasian kekuasaan, integrasi dan koordinasi dalam suatu bagan organisasi (*organizational chart*).

##### c. *Leading* (pengarahan)

Kegiatan informasi adalah kegiatan yang mendorong seluruh karyawan untuk bekerja sama dan bekerja secara efektif untuk mencapai tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

##### d. *Controlling* (pengawasan)

Pre-monitoring adalah kegiatan dimana karyawan dipantau untuk memastikan bahwa mereka mengikuti kebijakan perusahaan dan bekerja sesuai dengan perencanaan. Jika terjadi penyimpangan atau kesalahan, tindakan korektif diambil dan rencana diselesaikan.

Pengawasan karyawan mencakup kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama, dan pemeliharaan lingkungan kerja.

## 5. Fungsi Operasional

### a. Pengadaan

Pengadaan adalah proses menarik, memilih, menempatkan, mengarahkan, dan mempekerjakan individu yang cocok untuk kebutuhan perusahaan. Sumber yang cocok dapat membantu untuk memenuhi dan mencapai tujuan organisasi.

### b. Pengembangan

Pengembangan adalah proses mengembangkan keterampilan teknis, teoretis, konseptual, dan etis karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

### c. Kompensasi

Kompensasi adalah setiap imbalan yang dibayarkan kepada karyawan, baik secara langsung maupun tidak langsung, berupa bonus atau upah dalam bentuk tunai atau tambahan uang yang disediakan oleh Perusahaan.

### d. Pengintegrasian

Integrasi adalah proses menghubungkan kebutuhan karyawan dengan kepentingan perusahaan untuk mewujudkan kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan.

e. Pemeliharaan

Retensi adalah pemeliharaan atau peningkatan kesehatan fisik, mental dan emosional pekerja agar dapat terus bekerja sampai usia pensiun. Berorientasi pada kebutuhan sejumlah besar karyawan dan berdasarkan konsistensi internal dan eksternal.

f. Kedisiplin

Disiplin merupakan tugas manajemen sumber daya manusia yang paling mendasar dan penting untuk mencapai tujuan. Karena tanpa disiplin yang baik, sulit untuk mencapai tujuan perusahaan secara maksimal.

g. Pemberhentian

Hubungan kerja di perusahaan berakhir dengan berakhirnya hubungan kerja. Pemecatan ini biasanya karena kehendak karyawan, kehendak perusahaan, karena pemutusan kontrak kerja, pensiun dan alasan lainnya.

Selain manajemen sumber daya manusia, terdapat prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia itu sendiri, menurut (Lijan Poltak Sinambela 2016, 5) manajemen sumber daya manusia adalah suatu pendekatan pengelolaan sumber daya manusia yang didasarkan pada empat prinsip dasar, yaitu:

1. Sumber daya manusia adalah aset terpenting organisasi sedangkan manajemen yang efektif adalah kunci keberhasilan organisasi.
2. Kesuksesan kemungkinan besar terjadi ketika aturan atau kebijakan dan prosedur personel organisasi saling berhubungan dan memungkinkan partisipasi dalam pencapaian tujuan dan perencanaan strategis organisasi.
3. Budaya dan nilai-nilai organisasi, suasana organisasi dan perilaku kepemimpinan yang diturunkan dari budaya tersebut berdampak signifikan terhadap kinerja.
4. Jika setiap anggota organisasi berkomitmen dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama, maka manajemen sumber daya manusia terkait dengan integrasi.

Tujuan manajemen sumber daya manusia biasanya untuk meningkatkan dukungan atau motivasi *staff* untuk meningkatkan efektivitas organisasi dalam mencapai tujuannya. Menurut (Masram & Muah 2018.8), tujuan manajemen sumber daya manusia terdiri dari empat tujuan, yaitu:

1. Tujuan Organisasional

Tujuannya adalah untuk mengakui keberadaan manajemen sumber daya manusia (SDM) untuk mempromosikan efektivitas organisasi. Meskipun manajemen sumber daya manusia secara resmi diperkenalkan untuk membantu manajer, manajer tetap bertanggung jawab atas kinerja karyawan. Departemen sumber daya manusia membantu *supervisor* dalam pengelolaan sumber daya manusia organisasi.

## 2. Tujuan Fungsional

Tujuannya adalah untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang memenuhi kebutuhan perusahaan. Sumber daya manusia menjadi tidak berharga ketika kriteria pengelolaan sumber daya manusia lebih rendah dari kebutuhan organisasi.

## 3. Tujuan Sosial

Tujuannya adalah untuk menanggapi kebutuhan dan tantangan masyarakat secara etis dan sosial melalui inisiatif untuk meminimalkan dampak buruk pada organisasi. Ketidakmampuan organisasi untuk menggunakan sumber dayanya untuk kepentingan masyarakat dapat menimbulkan hambatan.

## 4. Tujuan Personal

Tujuannya adalah untuk membantu karyawan mencapai tujuan mereka, setidaknya tujuan yang meningkatkan kontribusi individu terhadap organisasi. Saat mempekerjakan, mentransfer, atau memotivasi karyawan, tujuan pribadi karyawan harus diperhitungkan. Jika tujuan pribadi tidak diperhitungkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan perusahaan.

#### 4. Pengertian Kepuasan Kerja

##### a. Pengertian Kepuasan Kerja.

Menurut (Santosa & Prayoga, 2021) menyatakan bahwa:

“kepuasan kerja menggambarkan perasaan dari suasana hati yang dimiliki para karyawan.”

Menurut (Edy Soetrisno, 2017:74) menyatakan bahwa:

Kepuasan kerja adalah suatu sikap karyawan terhadap pekerjaan yang berhubungan dengan situasi kerja, kerjasama antar karyawan, imbalan yang diterima dalam kerja dan hal-hal yang menyangkut faktor fisik dan psikologis.

Menurut (Soetrisno, 2019) mengatakan bahwa:

Kepuasan kerja mengacu pada sikap karyawan terhadap pekerjaan mereka yang terkait dengan keadaan terkait pekerjaan, kolaborasi karyawan, insentif yang diperoleh di tempat kerja, serta masalah dimana berkaitan dengan elemen fisik serta psikologi.

##### b. Faktor Yang Mempengaruhi Kepuasan Kerja

Berdasarkan (Sutrisno, 2017) ada empat faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan yaitu:

###### 1. Faktor Psikologis

Faktor psikologis yang berhubungan dengan kondisi mental karyawan, seperti: Minat, ketenangan, sikap bekerja, keterampilan dan kemampuan. Seseorang yang tenang dalam bekerja bekerja dengan emosi positif untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja.

###### 2. Faktor Sosial

Faktor sosial adalah faktor yang berhubungan dengan interaksi sosial antara sesama rekan kerja dan interaksi antara karyawan dan atasannya.

### 3. Faktor Fisik

Faktor fisik yang berhubungan dengan lingkungan kerja dan kesehatan pekerja seperti: Jenis pekerjaan, pengertian pekerjaan dan waktu istirahat, peralatan kerja, kondisi ruangan, temperatur, pencahayaan, sirkulasi udara, status kesehatan pekerja, umur, dll.

### 4. Faktor Ekonomi

Faktor *finansial* mengacu pada jaminan dan kesejahteraan pekerja berupa upah, bonus, jasa yang diberikan, dan jaminan sosial yang diterima pekerja.

#### c. Indikator Kepuasan Kerja

Menurut (Afandi, 2018: 82) indeks indikator kepuasan kerja yaitu sebagai berikut:

##### 1. Pekerjaan

Berdasarkan pekerjaan yang dilakukan, ada tidaknya unsur kepuasan dalam isi pekerjaan yang dilakukan seseorang.

##### 2. Upah

Gaji digunakan untuk menentukan apakah tingkat pembayaran yang diterima seseorang untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan kebutuhan yang wajar.

##### 3. Dukungan keuangan

Berdasarkan indikator periklanan, seseorang dapat bergerak maju dengan beriklan. Ini tergantung pada apakah ada peluang untuk kemajuan di tempat kerja.

#### 4. Pengawas

Seseorang yang selalu memberi perintah atau arahan dalam bekerja.

#### 5. Teman sekerja

Selalu ada seseorang yang terlibat dalam pekerjaan. Kolega bisa sangat baik atau tidak menyenangkan.

#### **d. Dimensi Kepuasan Kerja**

Menurut (Robbins dan Hakim, 2013:79) Kepuasan kerja memiliki lima dimensi, yaitu:

1. Pegawai itu sendiri dengan indikator tugas, kesempatan mempelajari hal baru dan tanggung jawab.
2. Gaji dan upah, termasuk ukuran sistem pengupahan dan persamaan upah.
3. Peluang Promosi dengan Indikator Peluang Promosi.
4. Perantara dengan indikator gaya kepemimpinan organisasi.
5. Kolega menunjukkan tanda-tanda dukungan sebaya.

#### **e. Survei Kepuasan Kerja**

Survei kepuasan kerja ialah Karyawan dapat menunjukkan bagaimana perasaan mereka tentang pekerjaan atau pekerjaan mereka lewat laporan kerja dalam survei kepuasan kerja. Selain itu, moral karyawan, pandangan, sikap, suasana kerja, serta kualitas kehidupan kerja mereka semua dinilai melalui kuesioner kepuasan kerja.

Survei kepuasan kerja bisa berguna serta menguntungkan

bila mencapai persyaratan sebagai berikut:

- 1) Manajer serta pemimpin mengikutsertakan diri pada survei;
- 2) Survei dibuat secara objektif tergantung pada kebutuhan manajemen dan *staff*;
- 3) Survei diadministrasikan dengan wajar;
- 4) *Follow up* atau tindak lanjut dilakukan oleh pemimpin, serta pemimpin juga melakukan tindakan untuk mengungkapkan betapa berharganya temuan tersebut.

Keuntungan atas survei kepuasan kerja, yakni kepuasan kerja secara umum, komunikasi, meningkatkan sikap kerja, serta atas kebutuhan pelatihan (*training*).

#### 1) Kepuasan kerja secara umum

Keuntungan survei kepuasan kerja bisa memberi manajer gambaran umum tentang seberapa puas orang dengan pekerjaan mereka. Hal yang sama berlaku untuk menentukan ketidakbahagiaan karyawan dengan departemen dan peran tertentu. Survei juga sangat membantu atas mengidentifikasi masalah karyawan dengan peralatan tempat kerja.

#### 2) Komunikasi

Survei kepuasan kerja adalah alat yang hebat untuk memberi tahu para eksekutif apa yang diinginkan karyawan. Pekerja yang ragu-ragu untuk memberikan umpan balik tentang pekerjaan mereka melalui survei tetap dapat terlibat dengan manajer.

### 3) Meningkatkan sikap kerja

Sikap kerja karyawan bisa ditingkatkan dengan menaikkan kepuasan kerja. Ini karena pekerja percaya bahwa kepemimpinan memperhatikan bagaimana pekerjaan mereka dilakukan dan bagaimana posisi mereka diisi.

### 4) Kebutuhan pelatihan

Survei kepuasan kerja sangat membantu atas mengidentifikasi persyaratan pelatihan yang tepat. Karyawan sering diberi kesempatan untuk menyuarakan pendapat mereka tentang cara pemimpin menangani peran tertentu. Akibatnya, persyaratan pelatihan dimodifikasi agar sesuai dengan kebutuhan personel yang mengikuti pelatihan.

## 5. **Pengertian Lingkungan Kerja**

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

Lingkungan kerja merupakan faktor pending di dalam perusahaan, lingkungan yang nyaman dan tertata mampu menenangkan pikiran dan suasana hati para pekerja khususnya karyawan yang memiliki *job dest* dengan tekanan yang besar. Menurut (Sugandha, 2019: 2) masalah stress kerja di dalam organisasi perusahaan menjadi gejala yang penting diamati sejak mulai timbulnya tuntutan untuk efisiensi di dalam pekerjaan.

Menurut (Santosa & Prayoga, 2021: 2) menyatakan bahwa:

“lingkungan kerja satu dari beberapa aspek yang dapat mempengaruhi daya produksi kerja dan kepuasan kerja karyawan.”

Menurut Sutrisno dalam (Indiyati et al., 2018) mengemukakan bahwasanya:

“Lingkungan kerja meliputi seluruh ruang kerja dan sarana prasarana di sekitar pegawai yang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi prestasi kerja”.

Menurut Hamid (2014) mengemukakan bahwa:

“lingkungan kerja mencakup semua hal yang terkait dengan karyawan dan dapat memengaruhi bagaimana mereka melakukan pekerjaan mereka”.

Menurut (Santosa & Prayoga, 2021: 2) menyatakan bahwa:

Dengan menyediakan lingkungan kerja yang nyaman merupakan suatu bentuk dari dukungan perusahaan terhadap karyawannya sehingga seorang karyawan merasa diperhatikan, dengan itu karyawan memberikan hasil yang sangat baik.

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

Menurut (Sugandha, 2019: 2) masalah lingkungan kerja dan stress kerja menjadi salah satu faktor menghambat kinerja yang baik di dalam perusahaan. Menurut (Prihantoro, 2015), dalam lingkungan kerja sendiri terdapat dua jenis lingkungan kerja yaitu lingkungan kerja internal dan lingkungan kerja eksternal. Penjelasannya adalah sebagai berikut:

#### 1. Lingkungan kerja internal

Pada dasarnya lingkungan kerja internal merupakan faktor yang secara langsung mempengaruhi tugas-tugas yang dibebankan kepada pegawai atau segala sesuatu yang ada di lingkungan pegawai, yang juga mempengaruhi keberhasilan dalam bekerja.

#### 2. Lingkungan kerja eksternal

Menurut Wursanto, lingkungan kerja eksternal meliputi segala sesuatu yang menyangkut karyawan dan secara tidak langsung dapat mempengaruhi mereka dalam menjalankan tugasnya. Oleh karena itu, lingkungan kerja eksternal merupakan lingkungan yang secara tidak langsung dapat mempengaruhi motivasi dan semangat kerja karyawan.

Terdapat faktor lingkungan kerja yang mempengaruhi keberadaan atau suasana lingkungan kerja itu sendiri. Lingkungan kerja dipengaruhi oleh dua jenis faktor yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja immaterial. Menurut komentar (Sedarmayanti, 2017:19) menyatakan bahwa dua kategori lingkungan kerja fisik adalah:

## 1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik mengacu pada semua kondisi fisik di sekitar tempat kerja yang dapat secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi karyawan. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi menjadi dua kategori, yaitu:

- a. Lingkungan yang berhubungan langsung dengan pekerja, seperti tempat kerja, kursi, meja dan lain-lain.
- b. Lingkungan sedang, atau lingkungan umum, yang memiliki berbagai faktor yang memengaruhi kesehatan manusia, seperti suhu, kelembaban, sirkulasi udara, cahaya, kebisingan, getaran mekanis, warna, dll.

## 2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non-fisik adalah kumpulan lingkungan kerja penting. Ini mencakup segala kondisi yang terjadi dan berkaitan dengan hubungan di tempat kerja, baik dengan atasan, rekan kerja, maupun bawahan. Perusahaan harus memberikan lingkungan kerja sama yang menguntungkan bagi karyawan dengan posisi yang sebanding. Prasyaratnya adalah pengendalian diri, komunikasi yang baik, dan suasana keluarga. Sedangkan menurut (Sedarmayant, 2017:26) faktor-faktor berikut mempengaruhi lingkungan kerja fisik:

- a. Penerangan dan penerangan di tempat kerja Penerangan dan penerangan sangat penting untuk memastikan bahwa karyawan memiliki waktu yang menyenangkan dan lancar di tempat kerja.

- b. Karena suhu setiap bagian tubuh manusia berbeda, temperatur tempat kerja tetap normal.
- c. Jumlah air di udara adalah kelembaban tempat kerja, yang biasanya ditunjukkan dalam persentase. Karena kelembaban ini menyerap dan melepaskan panas dari tubuh, suhu, kelembaban, kecepatan udara, dan radiasi panas dari udara memengaruhi suhu udara.
- d. Hewan membutuhkan oksigen dari aliran udara di tempat kerja untuk hidup, terutama untuk metabolisme. Ketika jumlah oksigen di udara menurun dan gas atau bau beracun bercampur dengannya, udara dianggap tercemar.
- e. Salah satu polutan yang paling dicari para ahli adalah kebisingan di telinga. Kebisingan ini tidak diinginkan karena dapat mengganggu ketenangan, merusak pendengaran, dan menyebabkan gangguan komunikasi, terutama dalam jangka waktu yang lama.
- f. Getaran mekanis di tempat kerja: beberapa getaran dihasilkan oleh peralatan mekanis dan ditransmisikan ke tubuh pekerja, yang dapat menyebabkan hasil yang tidak diinginkan. Bau di Tempat Kerja: Bau di tempat kerja dapat dianggap sebagai polutan karena dapat mengganggu konsentrasi kerja dan membuat penciuman lebih buruk.
- g. Sebaik mungkin, organisasi kerja harus dipertimbangkan saat merancang warna di tempat kerja. Meskipun demikian, permainan warna tidak terlepas dari dekorasi, yang wajar karena warna memiliki efek psikologis yang kuat.

- h. Palet warna yang luas diperlukan dalam desain interior tempat kerja. Oleh karena itu, dekorasi mencakup hasil dari tempat kerja serta penampilan, warna, peralatan, dan elemen lainnya.

**c. Indikator lingkungan kerja**

Berikut adalah Indikator lingkungan kerja menurut Afandi (2018) dalam jurnal (Saleh & Utomo, 2018) indikator lingkungan kerja sebagai berikut:

1. Pencahayaan

Pencahayaan merupakan salah satu faktor terpenting dalam performa kerja karyawan. Penerangan yang tepat dan pencahayaan yang baik sangat membantu pekerja dan membantu mengurangi pandangan pekerja.

2. Warna

Untuk meningkatkan efisiensi kerja karyawan, warna merupakan komponen penting. Warna *soft* yang menenangkan dapat membantu karyawan lebih merasa nyaman dalam bekerja. Warna juga dapat mempengaruhi pencahayaan pada suatu ruangan, maka dari itu pemilihan warna sangat penting untuk membantu karyawan bekerja.

3. Udara

Sirkulasi udara tergantung pada jumlah oksigen di dalam ruangan: semakin baik sirkulasi udara, semakin banyak oksigen yang ada. Tentu saja, produktivitas karyawan juga meningkat.

#### 4. Suara

Tingkat kebisingan dapat menjadi salah satu yang perlu diperhatikan, suara yang terlalu keras dapat mengganggu konsentrasi para pekerja bahkan dapat menimbulkan sakit telinga. Maka dari itu tata letak yang baik dapat membantu mengatasi kebisingan didalam ruangan.

#### d. Manfaat Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja yang baik akan memberikan manfaat yang besar keseluruhan karyawan didalam sebuah organisasi, karena lingkungan kerja dapat meningkatkan:

1. Kesehatan psikis dan fisik karyawan.
2. Kenyamanan karyawan dalam bekerja.
3. Ketenangan dalam melakukan pekerjaan.
4. Ketekunan karyawan dalam bekerja.
5. Kedalaman konsentrasi dalam bekerja setiap karyawan.
6. Kepuasan kerja yang dimiliki karyawan.
7. Kualitas keterampilan kerja yang bagus.
8. Keragaman kreativitas kerja karyawan.
9. Kualitas produktivitas kerja karyawan.
10. Kuantitas produktivitas kerja karyawan.
11. Meningkatkan tingkat kinerja karyawan.
12. Ketahanan kinerja.
13. Menghilangkan stress kerja.
14. Terjadinya kekeluargaan antar pekerja yang dilakukan.

## 6. Budaya Organisasi

### a. Pengertian Budaya Organisasi

Menurut Sutrisno (2019) menyatakan bahwa:

budaya organisasi terdiri dari kumpulan nilai, keyakinan, asumsi, dan norma yang telah disepakati dan diikuti oleh anggota organisasi. Nilai-nilai ini berfungsi sebagai standar untuk perilaku dan solusi masalah dalam organisasi.

Menurut (Irhan Fahmi, 2016) menyatakan bahwa:

“budaya organisasi adalah praktik jangka panjang yang diterapkan dalam kehidupan kerja untuk mendorong manajer dan karyawan untuk meningkatkan kualitas kerja mereka”.

Menurut (Irhan Fahmi, 2016:188) menyatakan bahwa:

“budaya organisasi pertama kali muncul dari prasangka dan asumsi para pendiri, serta apa yang dipelajari oleh anggota awal organisasi dari pengalaman dan bekerja dengan para pendiri”.

### b. Fungsi Budaya Organisasi

Menurut Robbins (dalam Sulaksono, 2015: 29), ada beberapa fungsi budaya organisasi:

1. Budaya membedakan suatu organisasi dari yang lain.
2. Budaya memberikan identitas kepada anggota organisasi.
3. Budaya memungkinkan kewajiban yang lebih besar daripada kepentingan pribadi.

4. Budaya membantu menyatukan organisasi dengan memberikan standar kinerja yang sesuai kepada karyawan.
5. Budaya sebagai komponen dominan yang mengendalikan dan membentuk sikap dan perilaku karyawan.

### c. Ciri-ciri Budaya Organisasi

Dalam budaya organisasi terdapat ciri-ciri budaya organisasi. Menurut (Sulaksono, 2015:7) Ada tujuh ciri utama budaya organisasi, yaitu:

1. *Innovation and risk taking*, sejauh mana karyawan didorong untuk berinovasi dan mengambil risiko.
2. Perhatian terhadap Detail: Sejauh mana akurasi, analisis, dan perhatian terhadap detail diharapkan dari karyawan.
3. Orientasi hasil, sejauh mana manajemen lebih berfokus pada hasil daripada pada teknik dan proses yang digunakan untuk mencapai hasil.
4. *Human orientation*, sejauh mana keputusan manajemen memperhitungkan dampak dari hasil tersebut terhadap karyawan organisasi.
5. Orientasi kelompok menunjukkan seberapa banyak pekerjaan dilakukan dalam organisasi dalam kelompok daripada individu.
6. agresif, tingkat keganasan dan persaingan individu dibandingkan dengan pemerintahan otoriter
7. Stabilitas menunjukkan seberapa penting operasi organisasi untuk mempertahankan keadaan saat ini daripada berkembang.

#### **d. Indikator Budaya Organisasi**

Selain terdapat karakteristik budaya organisasi adapun indikator dari pada budaya organisasi Menurut (Sulaksono, 2015:14) beberapa indikator budaya organisasi adalah sebagai berikut:

1. Inovatif dalam mempertimbangkan risiko, seperti:
  - a. Mengembangkan ide-ide baru untuk kesuksesan perusahaan,
  - b. Berani mengambil resiko ketika mengembangkan ide-ide baru.
2. Berorientasi pada hasil, seperti:
  - a. Menetapkan tujuan perusahaan yang akan dicapai,
  - b. Mengevaluasi hasil pekerjaan yang dilakukan.
3. Berorientasi pada semua manfaat karyawan, seperti:
  - a. Memenuhi kebutuhan.
  - b. Dukung kesuksesan karyawan.
4. Informasi terperinci tentang tugas-tugas seperti:
  - a. Didedikasikan untuk menyelesaikan tugas.
  - b. ketepatan pekerjaan.

#### **7. Disiplin Kerja**

##### **a. Pengertian Disiplin kerja**

Disiplin adalah keadaan di mana pegawai berada dalam kondisi yang mendorong mereka untuk bertindak dan melakukan segala aktivitas sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

Menurut (Hernawan & mulandoro, 2021: 2) menyatakan bahwa:

Disiplin menjadi fungsi penting manajemen sumber daya manusia, makin baiknya disiplin pegawai perusahaan, makin meningkat kinerjanya, dan bisa menghasilkan pegawai yang bermutu.

Menurut (Hernawan & mulandoro, 2021: 2) menyatakan bahwa:

Disiplin pada dasarnya adalah bagaimana meningkatkan kesadaran pada sumber daya manusia, sehingga dapat melakukan pekerjaan yang sudah ditugaskan dan pembentukan disiplin kerja tidak muncul dengan sendirinya.

Menurut (Hernawan & Mulandoro, 2019: 2) menyatakan bahwa:

kedisiplinan kerja ialah sikap atau kesediaan karyawan terhadap peraturan yang sudah ditetapkan perusahaan untuk mentaati dan mematuhi peraturan yang ada yang mengkondisikan penyelesaian sukarela kepada aturan yang berlaku dalam suatu organisasi.

Menurut Roman dalam (Pranitasari & Khotimah, 2021) menyatakan bahwa:

Disiplin kerja merupakan suatu sikap kesediaan dan kerelaan seseorang dalam mematuhi dan mentaati terhadap norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.

#### **b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Disiplin menjadi kunci kesuksesan sebuah organisasi di dalam menggapai tujuan (Hernawan & Mulandoro, 2021: 1). Ada faktor yang mempengaruhi disiplin menurut Kartono, dalam (Silaswara dkk., 2021:226-227) dengan judul “Manajemen Sumber Daya Manusia antara lain:

1. Nilai sosial, karena variasi sebutan “ketaatan” berbeda-beda di setiap negara.
2. Aspek individu adalah cara seseorang mendekati pekerjaannya.

3. Situasi keuangan industri adalah salah satu aspek yang mempengaruhi pesanan.
4. Ketidaknyamanan saat karyawan merasa tidak nyaman.
5. pekerjaan yang sulit, sangat sulit atau sangat mudah dapat menimbulkan kebosanan sehingga mempengaruhi kedisiplinan pekerja.

### c. Indikator Disiplin

Seperti yang di kemukakan oleh (Hernawan & Mulandoro, 2021: 1) disiplin merupakan indikator didalam mengukur bagaimana peranan sorang pempinan secara menyeluruh bisa dijalankan dengan baik. Menurut Singodimedjo dalam (Sutrisno, 2016:941), indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1. Menghargai Waktu: Menghargai waktu adalah sikap atau perilaku yang mengakui kehadiran dan penghargaan terhadap waktu kerja. Ini mencakup kemampuan karyawan untuk menyelesaikan tugas dengan tepat waktu dan ketelitian. Ini adalah indikator sekundernya:
  - a. Disiplin waktu kerja, yang berarti mematuhi jadwal kerja;
  - b. Disiplin istirahat, yang berarti jumlah waktu istirahat yang tepat dan
  - c. Disiplin mudik, yang berarti waktu kerja tepat waktu.
2. Ikuti aturan organisasi. Aturan dan peraturan tertulis dan tidak tertulis dirumuskan agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik. Sub-indikatornya adalah:
  - a. Pakaian, tingkat pakaian sesuai dengan harapan organisasi.
  - b. Sopan santun, tingkat kepatuhan, kesopanan dan perilaku di tempat kerja.

- c. Kepatuhan: tingkat kepatuhan seseorang terhadap tugas
3. Terapkan aturan kerja. Melakukan pekerjaan sesuai dengan tugas, kewajiban, dan tanggung jawabnya, serta sesuai dengan tugas pekerjaan lainnya, menunjukkan kepatuhan perilaku. Subindikatornya terdiri dari:
    - a. Perilaku, tingkat kepatuhan terhadap perilaku di tempat kerja.
    - b. Tanggung jawab, tingkat kepatuhan terhadap tugas yang diberikan.
    - c. Keterampilan yang sesuai dengan tugas, tingkat kebugaran untuk melakukan pekerjaan yang sesuai dengan tugas.
  4. Waspadaai peraturan dan aturan organisasi lainnya tentang apa yang dapat dan tidak dapat dilakukan oleh karyawan organisasi. Sub-indikatornya adalah:
    - a. Standar yang *valid*, kepatuhan berperilaku sesuai dengan standar yang berlaku dalam organisasi.
    - b. Menjaga nama baik perusahaan.

## B. Hasil Penelitian Terdahulu

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

No.	Nama Penulisan dan Tahun	Judul Penelitian	Variabel Terkait	Hasil Penelitian
1.	(Sigit Purnomo, Agung Tri Putranto & Abstract, 2020)	Pengaruh disiplin kerja, lingkungan kerja, dan budaya organisasi pada kepuasan kerja karyawan PT Panca Putra Madan	X1: Budaya Kerja X2: Lingkungan Kerja X3: Disiplin Kerja Y: Kepuasan Kerja	Penelitian ini melibatkan 70 responden yang berasal dari karyawan PT Panca Putra Madani. Sampel diambil menggunakan teknik sampling jenuh, yang tidak memiliki probabilitas. Hasil uji parsial menunjukkan bahwa variabel bebas budaya organisasi, lingkungan kerja, dan disiplin kerja berpengaruh negatif dan signifikan terhadap kepuasan kerja, dengan nilai $t_{hitung}$ lebih besar dari $t_{tabel}$ (3,325 lebih besar dari 1,99), dan kepuasan kerja berpengaruh negatif dan signifikan terhadap kepuasan kerja, dengan nilai $t_{hitung}$ lebih besar dari $t_{tabel}$ (4,264 lebih besar dari 1,99). Terakhir, dalam uji persamaan regresi linier berganda, diperoleh $Y = 7,438 + 0,087X1 + 0,137X2 + 0,089X3$ .
2.	(Subhan & Yusuf, 2020)	Pada Kantor Kecamatan Wawo Kabupaten Bima,	X1: Disiplin Kerja X2: Budaya Organisasi Y: Kepuasan	Hasil penelitian menyimpulkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kepuasan kerja dengan

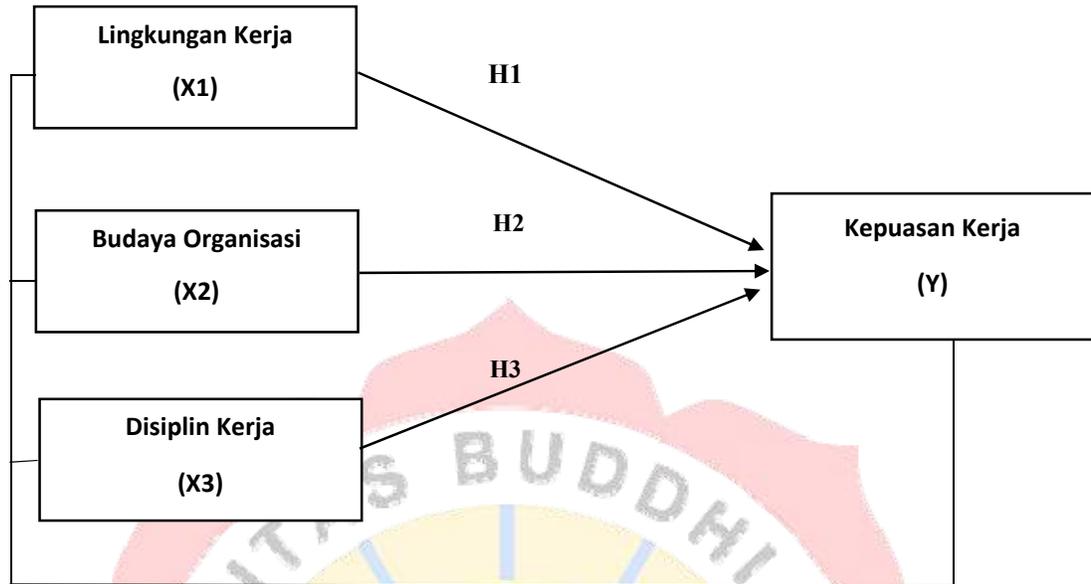
		Pengaruh Budaya Organisasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai	Kerja	nilai uji t sebesar 3,336 dan signifikansi 0,002 sedangkan budaya organisasi nilai t 2,076 dan signifikansi 0,048. Dan mempunyai pengaruh secara simultan dengan nilai f sebesar 6,522 dan signifikansi 0,005
3.	(Astutik, Vol 2 no 2 2016)	Pengaruh Budaya Organisasi dan Disiplin Kerja terhadap Staf Sekretaris DPRD Kabupaten Jombang	X1: Disiplin Kerja X2: Budaya Organisasi Y: Kinerja Pegawai	Hasil penelitian dengan 37 populasi menunjukkan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja dengan nilai $t_{hitung}$ 4,201 dengan signifikansi 0,000 maka $H_1$ diterima maka berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja, dan budaya organisasi yang memiliki nilai $t_{hitung}$ sebesar 5,898 dengan signifikansi 0,000, hal ini berarti $H_2$ diterima artinya terdapat pengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai.
4.	(Rita, 2020)	Pengaruh disiplin kerja dan budaya perusahaan terhadap kinerja karyawan PT. Prima Jaya	X1: Budaya Organisasi X2: Disiplin Kerja Y: Kinerja Karyawan	Menurut analisis rasio koefisien korelasi, nilai koefisien korelasi budaya organisasi adalah 0,655, sedangkan koefisien korelasi disiplin kerja adalah 0,645. Ini menunjukkan bahwa pengaruh budaya perusahaan dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan sangat besar, dengan skor yang hampir sempurna.
5.	(Rahmat Fauzy, 2020)	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Budaya Organisasi terhadap	X1: Lingkungan Kerja X2: Budaya Organisasi Y: Kepuasan	Dalam penelitian ini, 47 subjek diuji dengan sampel jenuh. Penelitian ini menunjukkan lingkungan kerja diperoleh nilai $t_{hitung}$

		Kepuasan Kerja di PT. Kimia Farma Medan	Kerja	(2,830) > $t_{\text{tabel}}$ (1,678) dengan nilai signifikansi $0,000 < 0,05$ maka $H_0$ ditolak dan $H_a$ diterima. Budaya organisasi diperoleh nilai $t_{\text{hitung}}$ (2,473) > $t_{\text{tabel}}$ (1,678) dengan nilai signifikansi $0,000 < 0,05$ maka $H_0$ ditolak dan $H_a$ diterima dan nilai $F_{\text{hitung}}$ (211,944) > $F_{\text{tabel}}$ (3,226) dengan signifikansi $0,000 < 0,05$ , dengan demikian lingkungan kerja dan budaya organisasi secara simultan berpengaruh secara positif dan signifikan.
--	--	---	-------	--

Sumber: Hasil Olah Data Peneliti, 2023

### C. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran yang baik akan menjelaskan secara teoritis peraturan antar variabel yang diteliti. Memiliki empat variabel sebagai kerangka pemikiran yang digunakan di dalam penelitian ini, meliputi tiga variabel independen yaitu lingkungan kerja (X1), budaya organisasi (X2), dan disiplin kerja (X3) dan satu variabel dependen yaitu kepuasan kerja (Y). Kerangka pemikiran yang dilampirkan dalam bentuk gambar sebagai berikut:



Sumber: Hasil Olah Data Penulis, 2023

**Gambar II. 1**  
**Gambar Kerangka Pemikiran**

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

Bangunan hipotesis penelitian ini adalah sebagai berikut berdasarkan kerangka yang diuraikan oleh penulis:

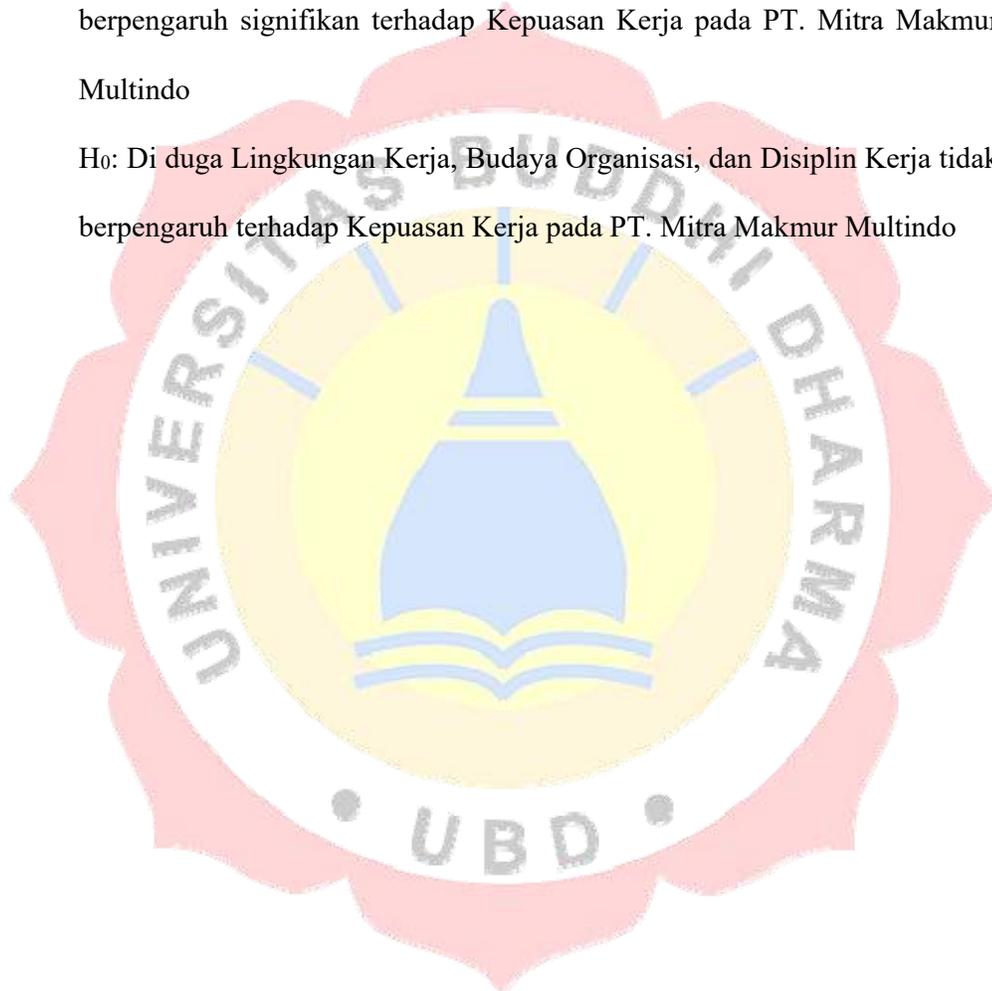
1. H<sub>1</sub>: Di duga Lingkungan Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kepuasan Kerja pada PT. Mitra Makmur Multindo  
H<sub>0</sub>: Di duga Lingkungan Kerja tidak berpengaruh terhadap Kepuasan Kerja pada PT. Mitra Makmur Multindo
2. H<sub>2</sub>: Di duga Budaya Organisasi berpengaruh signifikan terhadap Kepuasan Kerja pada PT. Mitra Makmur Multindo  
H<sub>0</sub>: Di duga Budaya Organisasi tidak berpengaruh terhadap Kepuasan Kerja pada PT. Mitra Makmur Multindo

3. H<sub>3</sub>: Di duga Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kepuasan Kerja pada PT. Mitra Makmur Multindo

H<sub>0</sub>: Di duga Disiplin Kerja tidak berpengaruh terhadap Kepuasan Kerja pada PT. Mitra Makmur Multindo

4. H<sub>4</sub>: Di duga Lingkungan Kerja, Budaya Organisasi, dan Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kepuasan Kerja pada PT. Mitra Makmur Multindo

H<sub>0</sub>: Di duga Lingkungan Kerja, Budaya Organisasi, dan Disiplin Kerja tidak berpengaruh terhadap Kepuasan Kerja pada PT. Mitra Makmur Multindo



## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

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

Penelitian merupakan suatu kegiatan pengumpulan data, proses analisis data dan pelaporan. Dalam penyusunan skripsi ini memerlukan data yang sesuai dengan data permasalahan yang sedang diteliti. Data dan informasi yang ada harus cukup lengkap sehingga dapat dipergunakan sebagai dasar dalam mengolah masalah yang sedang diteliti. Metode penelitian dapat diartikan sebagai suatu metode ilmiah untuk memperoleh informasi data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

Berdasarkan jenis data penggolongan tujuannya, penelitian karya ilmiah ini adalah penelitian dan pengembangan. Pengembangan ialah jenis penelitian yang dimaksud dalam mengembangkan, memperluas, dan menggali cukup lengkap pada landasan teori disusun sesuai standar apakah relevan dan dipublikasikan secara meluas melalui berbagai jurnal ilmiah, selain itu penulis juga meneliti data dan informasi yang didapat harus cukup lengkap sehingga dapat digunakan sebagai dasar dalam pembahasan masalah pada variabel yang ingin diteliti dari karya ilmiah guna mendukung hipotesis.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Penelitian deskriptif ialah upaya menggambarkan dan mendeskripsikan penelitian yang sederhana tanpa membuat kesimpulan atau analisis yang mendalam.

Jenis penggolongan dan pendekatan dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif karena mengambil jarak antara peneliti dengan objek yang diteliti menggunakan instrumen formal, standar, dan bersifat mengukur. Dalam

penelitian ini menggunakan empat variable yang berkaitan, yaitu variabel Lingkungan Kerja (X1), Budaya Organisasi (X2), Disiplin Kerja (X3), dan Kepuasan Kerja (Y).

## **B. Objek Penelitian**

Lokasi penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pabrik Mitra Makmur Multindo di JL. Raya Cukang Galih KM. 1.8 Nomor 118, Kecamatan Curug, Kabupaten Tangerang Banten, nomor telepon (021) 59497774.

### **1. Sejarah Singkat PT. Mitra Makmur Multindo**

PT Mitra Makmur Multindo didirikan pada tahun 2003. Perusahaan ini terletak di KP Cukanggalih RT. 008 RW. 005, Kec. Curug, Kabupaten Tangerang. Bergerak dalam bidang Reparasi Dinamo, Perusahaan *spare parts* ini mengimpor dan mendistribusikan barang-barang yang digunakan untuk melengkapi kebutuhan akan otomotif. Bidang otomotif yang dijangkau juga luas. Mulai dari kendaraan roda 4 sampai kendaraan utilitas seperti *crane*, *forklift* dan truk. *Spare parts* yang dijual di PT Mitra Makmur Multindo berupa *Alternator*, *Starter*, *CDI*, *platina*, *Oil Water*, *fuel pump*, *commutator*, dan *spare parts* mikro seperti *IC*, *rectifier*, dan *repair kits*.

PT Mitra Makmur Multindo yang didirikan oleh Mr. Liang Lung Wei, beliau ingin membuat perusahaan *spare parts* agar mempermudah akses di dalam Industri otomotif. Barang yang dijual hanya mencakup *spare parts* untuk mitsubishi Fuso, Mitsubishi, dan Jeep. Seiring berjalannya waktu, perusahaan ini berekspansi menjadi lebih besar dan besar, sehingga skala impornya juga kian

bertambah. Sampai saat ini tercatat sudah ada lebih dari 4500 produk yang dijual secara reguler oleh PT Mitra Makmur Multindo. Pendistribusian PT Mitra Makmur Multindo sendiri sudah menyangkup pulau Kalimantan, Papua, Sulawesi, Sumatera, Nusa Tenggara, dan beberapa daerah di pulau Jawa. Barang persediaan yang didapat juga melalui proses yang sangat panjang. Bahan *spare parts* yang digunakan untuk produksi atau dijual berasal dari China dan memiliki warehouse perusahaan di China. Setelah itu barang dikirim ke Indonesia untuk diproduksi dan dipoles kembali sebelum dijual. Ada juga barang yang hanya diimpor dan dijual kembali di Indonesia.

Pada tahun 2012, perusahaan telah berkembang dan menjadi perusahaan menengah. Volume penjualannya juga sudah mulai tidak terhandle (*overload*) dan harus segera menggunakan sistem. Klien dan konsumen yang telah didapatkan kepercayaannya selama 6 tahun juga kerap mendukung PT Mitra Makmur Multindo. Pada akhirnya, seluruh kegiatan pekerjaan konvensional diubah menjadi menggunakan sistem dan perusahaan berjalan dengan baik setelahnya.

## 2. Visi dan Misi

Visi dan misi PT Mitra Makmur Multindo didasarkan pada sejarah perusahaan di atas:

### 1. Visi

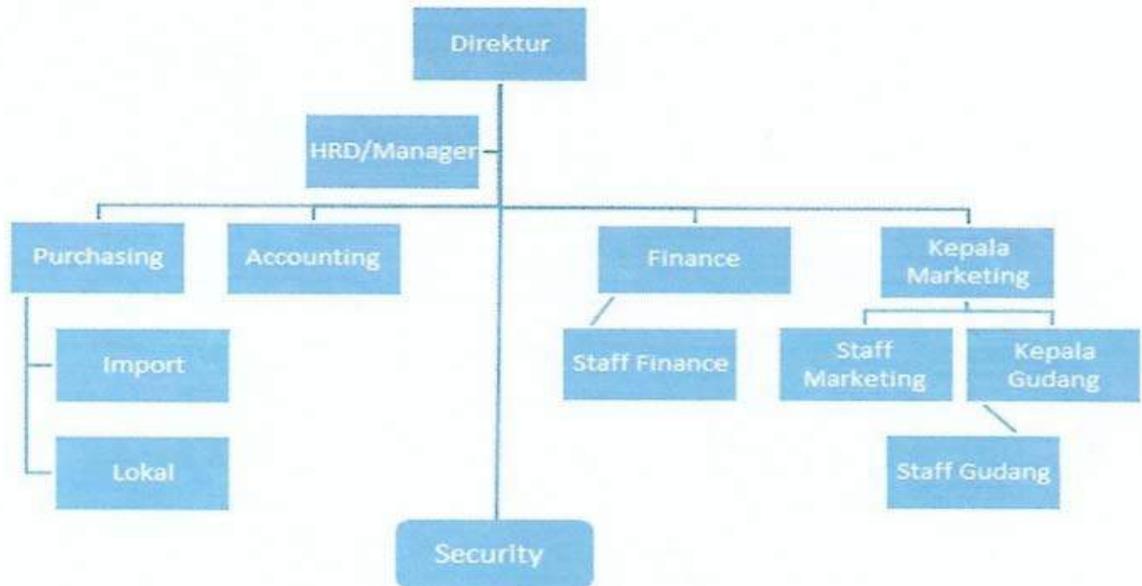
untuk menyediakan *spare parts* yang terjangkau dan berkualitas di Indonesia untuk mendukung dan memajukan Industri otomotif di Indonesia. Dengan adanya *spare parts* yang lengkap dan berkualitas, maka akses masyarakat kepada *spare parts* akan semakin mudah.

## 2. Misi

PT Mitra Makmur Multindo adalah untuk memberikan opsi dan variasi yang sangat beragam kepada calon konsumen dalam *spare parts* dengan harga yang terjangkau dan kualitas standar luar negeri.

## 3. Struktur Organisasi

Organisasi dapat berupa kolaborasi individu, besar atau kecil. Organisasi yang baik memiliki struktur yang jelas yang menjelaskan tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing departemen. Oleh karena itu, struktur organisasi perusahaan harus ditetapkan secara jelas sehingga pekerjaan dapat dilakukan dengan lancar, departemen berhubungan baik satu sama lain, dan tidak ada tumpang tindih. Pada perusahaan PT. Mitra Makmur Multindo, adapun susunan organisasi dikepalai oleh Direktur dan membawahi HRD/Manager, kemudian terdapat seksi *Purchasing*, *Accounting*, *Finance*, Kepala *Marketing*, dan *Security*. Seksi *purchasing* terbagi menjadi impor dan lokal, seksi *finance* terdapat *staff finance*, seksi kepala *marketing* terdiri dari *staff marketing* dan kepala gudang membawahi *staff gudang*. Berikut ini merupakan struktur organisasi PT. Mitra Makmur Multindo, yang disajikan kedalam bentuk gambar bagan.



Sumber : Hasil Olah Data Penulis, 2023

**Gambar III. 1**  
**Struktur Organisasi PT. Mitra Makmur Multindo**

#### 4. Uraian Tugas

organisasi PT. Mitra Makmur Multindo disusun sebagaimana bagan organisasi terlampir diatas dan untuk uraian tugasnya, antara lain sebagai berikut:

##### a. Direktur

- a) Sebagai pemberi keputusan tertinggi.
- b) Menentukan Visi dan Misi perusahaan.
- c) Menentukan target penjualan.
- d) Membangun relasi dengan supplier luar dan dalam negeri.
- e) Menentukan keputusan akhir proses pembelian luar dan dalam negeri.

##### b. *Manager/HRD*

- a) Bertanggung jawab atas kualitas tenaga kerja.
- b) Mengurus legalitas perusahaan dan karyawan.
- c) Mengontrol dan mengevaluasi kinerja semua *staff*.
- d) Membagikan tugas kepada setiap tim sesuai dengan divisi masing-masing.
- e) Pemberian keputusan dibawah direktur.

##### c. *Purchasing*

- a) Mengontrol stok dan ketersediaan barang lokal dan import
- b) Melakukan pemesanan dan pembelian barang local dan import.
- c) Mengontrol pesanan pembelian.
- d) Menyerahkan dokumen atau arsip pembelian seperti PO, GR, *Purchase invoice* kepada pihak finance untuk diproses pembayarannya.

**d. Kepala *Marketing***

- a) Memasarkan produk.
- b) Mengupdate harga baru yang telah ditetapkan direktur.
- c) Memfollow kostumer untuk pembelian berikutnya.
- d) Mencari kostumer baru.

**e. *Staff Marketing***

- a) Melakukan penginputan purchase order kedalam program.
- b) Mengontrol pengiriman.
- c) Membuat invoice pengiriman untuk kemudian diserahkan kepada pihak finance
- d) Melakukan pengecekan stok untuk kemudian diserahkan kepada pihak purchasing.

**f. Kepala gudang**

- a) Melakukan cek fisik barang import.
- b) Melakukan proses rakit untuk memenuhi kebutuhan barang.

**g. *Staff Gudang***

- a) Menerima sales order untuk diambilkan barang sesuai permintaan.
- b) Melakukan proses pengepakan sesuai sales order.

**h. *Finance***

- a) Melaksanakan pembayaran tagihan.
- b) Membuat laporan kas kecil perhari.
- c) Mengurusi pembayaran untuk kebutuhan *office*.
- d) Menyusun laporan keuanagan.

e) Manajemen keuangan perusahaan.

**i. Accounting**

a) Membuat pembukuan keuangan kantor.

b) Menyusun laporan perpajakan perusahaan.

c) Membuat laporan keuangan.

d) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen perusahaan.

e) Melakukan penyusunan data.

f) Melakukan perhitungan gaji karyawan perusahaan.

**j. Security**

a) Melakukan kontrol keliling lingkungan perusahaan, pengaturan lalu lintas (kendaraan, orang, dan barang)

b) melakukan penegakan tata tertib dan menerapkan kebijakan perusahaan, peraturan kerja, dan praktik dalam rangka pencegahan tindak kejahatan.

c) Melindungi baik karyawan maupun barang/asset perusahaan.

d) Menjaga keamanan lingkungan perusahaan.

e) Melaporkan setiap kejadian yang berkaitan dengan keamanan perusahaan.

f) Melakukan pengecekan terdapa tamu yang akan memasuki lingkungan perusahaan.

### C. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis data dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### 1. Jenis data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis data primer dan sekunder. Dimana data sekunder adalah data yang diperoleh dari perantara atau tidak langsung. Data dapat diperoleh dari buku-buku, bukti dari penelitian yang sebelumnya, jurnal, atau artiker yang berhubungan dengan variabel yang diteliti.

Data primer ialah sumber data yang diperoleh dari suatu sumber, data berupa wawancara, kuesioner, atau observasi langsung terhadap suatu objek penelitian.

#### 2. Sumbe Data

Sumber data adalah tempat yang diperolehnya informasi yang diinginkan. Pengetahuan tentang sumber data merupakan hal yang penting untuk diketahui agar tidak terjadi kesalahan dalam pemilihan sumber data yang sesuai dengan tujuan penelitian. Pada penelitian ini sumber data dikumpulkan melalui penyebaran kuesioner yang kemudian kuesioner akan diisi oleh responden yaitu karyawan PT. Mitra Makmur Multindo. Untuk mengukur pendapat responden, skala Likert digunakan. Seperti yang di ungkapkan oleh (Sugiyono, 2019:146) Skala ini mengukur pendapat, sikap, dan persepsi seseorang atau kelompok orang tentang masalah yang sedang terjadi. Mengenai fenomena tersebut, peneliti menjelaskan dengan tepat apa yang disebut dengan variabel penelitian sebagai berikut dengan menggunakan tabel berikut:

**Tabel III. 1**  
**Skala Likert**

No.	Jawaban	Skor
1.	Sangat Setuju (SS)	5
2.	Setuju (S)	4
3.	Kurang Setuju (KS)	3
4.	Tidak Setuju (TS)	2
5.	Sangat Tidak Setuju (STS)	1

*Sumber: Skala Likert (Sugiyono, 2019: 146)*

Dari alat penelitian ini, penulis menggunakan skala Likert untuk survei dengan beberapa pertanyaan dan responden dapat memberikan penilaian berupa checklist. Dalam artian, informasi yang dikumpulkan peneliti berasal dari penyebaran kuesioner yang peneliti kirim langsung kepada staf PT. Mitra Makmur Multindo.

#### **D. Poulasi dan Sampel**

##### **1. Populasi**

Menurut Sugiyono (2020:126) menyatakan bahwa:

populasi adalah area umum yang mencakup objek atau subjek yang memiliki karakteristik dan atribut tertentu yang telah dipilih oleh peneliti untuk mempelajarinya dan membuat kesimpulan darinya.

Berdasarkan pernyataan tersebut maka populasi penelitian dari penelitian ini hanya terdiri dari karyawan pada PT. Mitra Makmur Multindo sebanyak 100 orang.

##### **2. Sampel**

Baik jumlah populasi maupun karakteristiknya termasuk sampel, sedangkan ukuran sampel merupakan langkah yang menentukan besar kecilnya sampel yang akan diambil pada saat melakukan penelitian. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini yaitu karyawan pada PT. Mitra Makmur Multindo terkait lingkungan kerja, budaya oraganisasi, dan disiplin kerja,

sampel penelitian ini berjumlah 100 orang karyawan yang berkerja di PT. Mitra Makmur Multindo dengan menggunakan Teknik sampling jenuh.

Menurut (Sugiyono, 2018) menyatakan bahwa:

Teknik sampling jenuh merupakan Teknik pengambilan dimana semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering digunakan dengan tujuan menghasilkan generalisasi dengan kesalahan yang sangat kecil. Istilah lain untuk sampel jenuh adalah sensus, yang dimana semua anggota populasi dijadikan sampel.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Menurut (Handayani, 2020), teknik sampling atau pengambilan sampel secara umum adalah suatu proses pemilihan beberapa item dari populasi yang diteliti untuk diambil sampelnya dan memahami karakteristik atau karakteristik yang berbeda dari subjek sampel yang nantinya dapat digunakan. untuk menggeneralisasi dari elemen rakyat.

Dalam penelitian ini, teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah data primer. Data primer berasal dari informasi penelitian yang diperoleh langsung dari sumber aslinya, seperti angket, wawancara, atau jajak pendapat terhadap individu atau kelompok, serta hasil dari pengamatan objek, peristiwa, atau tes. Jika peneliti tidak tahu cara mengumpulkan data, mereka tidak akan dapat mendapatkan informasi yang diperlukan atau memenuhi standar data yang telah ditetapkan. Penulis menggunakan berbagai teknik pengumpulan data untuk mendapatkan data yang akurat, seperti yang tercantum di bawah ini:

### **1. Observasi**

Observasi langsung dilakukan untuk mengecek objektivitas data yang diperoleh.

### **2. Studi Kepustakaan.**

Caranya dengan membaca dan mempelajari buku-buku referensi, majalah dan sumber lain tentang materi yang dipelajari guna melengkapi informasi yang diperlukan.

### **3. Wawancara**

Wawancara adalah teknik pengumpuln data dimana informasi dicari langsung dari sebagian responden secara terstruktur atau tidak terstruktur. Langsung dalam hal ini dapat dilakukan dalam bentuk tatap muka atau melalui sarana komunikasi apapun. Wawancara biasanya dilakukan sebagai langkah awal dalam mencari data yang akan diteliti.

### **4. Kuesioner/Angket**

Angket atau kuesioner adalah data yang diperoleh dalam bentuk daftar pertanyaan yang harus dijawab langsung oleh responden. Metode ini cocok untuk mendapatkan jawaban dari sejumlah besar responden. Umumnya, setiap pertanyaan memiliki kategori bobor tersendiri berdasarkan jawaban atau alasan.

### **5. Riset Internet**

Penulis mencari informasi lebih lanjut di situs variasi penelitian.

## F. Operasionalisasi Variabel Penelitian

Operasional variabel penelitian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan jenis variabel dan indikator yang berhubungan pada sebuah penelitian. Selain itu, tujuan kerja variabel adalah untuk menentukan besarnya skala pada setiap variabel. Definisi operasional variabel dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Lingkungan kerja (X<sub>1</sub>)
2. Budaya Organisasi (X<sub>2</sub>)
3. Disiplin Kerja (X<sub>3</sub>)
4. Kepuasan Kerja (Y)

**Tabel III. 2**  
**Operasional Variabel**

No.	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala pengukuran
1	Lingkungan kerja (X <sub>1</sub> )	1. Pencahayaan 2. Warna 3. Udara 4. Suara	1. Penerangan di tempat kerja sudah memadai 2. Pewarnaan dinding ruang kerja nyaman di mata dan meningkatkan hasil kerja 3. Suhu udara di tempat kerja tidak terlalu dingin dan panas 4. Sirkulasi udara baik dalam ruangan maupun luar ruangan 5. Kebersihan lingkungan kerja 6. Ruang kedap suara 7. Komunikasi antar karyawan berjalan baik 8. Adanya petugas keamanan 9. Ruang gerak	Likert
Sumber: Managemen Sumber Daya Manusia (Afandi, 2018: 69)				
2	Budaya Organisasi	1. Inovatif memperhitng	1. Kerja sama tim diutamakan	Likert

	(X2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>kan resiko</li> <li>2. Berorientasi pada hasil</li> <li>3. Berorientasi pada semua kepentingan karyawan</li> <li>4. Berorientasi detail pada tugas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Tanggung jawab kerja dari pada individual</li> <li>3. Menyelesaikan tugas dengan cepat, tepat, dan teliti</li> <li>4. Kebebasan berinovasi dan bertanggung jawab pada pekerjaan</li> <li>5. Fokus pada manfaat bersama</li> <li>6. Fokus pada hasil dan manfaat</li> <li>7. Kompetisi yang meningkatkan kualitas kerja</li> <li>8. Mengutamakan kemajuan organisasi</li> <li>9. Memberikan waktu ekstra untuk menyelesaikan pekerjaan</li> <li>10. Hasil kerja menjadi tolak ukur penilaian kinerja</li> </ul>	
Sumber: Budaya Organisasi dan Kinerja (Sulaksono, 2015: 14)				
3	Disiplin Kerja (X3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Taat terhadap aturan waktu</li> <li>2. Taat terhadap peraturan perusahaan</li> <li>3. Ketaatan dalam berperilaku</li> <li>4. Taat terhadap peraturan lainnya dalam perusahaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Meminta izin apabila datang terlambat</li> <li>2. Meminta izin apabila tidak masuk kerja</li> <li>3. Tidak membawa pulang peralatan kantor</li> <li>4. Berpakaian sesuai dengan peraturan yang ada</li> <li>5. Bekerja berdasarkan struktur kerja</li> <li>6. Teliti dalam bekerja</li> <li>7. Berhati-hati dalam menggunakan peralatan dan mesin</li> <li>8. Bersikap sopan selama dalam lingkungan kerja</li> <li>9. Memiliki etika yang baik</li> <li>10. Datang tepat waktu</li> </ul>	Likert
Sumber: Manajemen Sumber Daya Manusia cetakan kedelapan (Sutrisno, 2016: 941)				

4	Kepuasan Kerja (Y)  (Afandi, 2018: 82)	1. Pekerjaan 2. Upah 3. Promosi 4. Pengawasan 5. Rekan kerja	1. Tugas yang diberikan merupakan kegiatan yang bermakna 2. Evaluasi pekerjaan Anda 3. Upah yang diberikan sesuai dengan tanggung jawab 4. Adanya tunjangan 5. Adanya reward 6. Tugas yang bervariasi 7. Ruang kerja yang nyaman 8. Interaksi antar pekerja 9. Jam kerja perusahaan 10. Memberikan kesempatan untuk memperluas wawasan dan ilmu	Likert
Sumber: Manajemen Sumber Daya Manusia (Afandi, 2018: 82)				

Sumber: Hasil Olah Data Penulis, 2023

## G. Teknik Analisis Data

### 1. Analisis Deskripsi Data

Menurut (Sugiyono, 2017) dikatakan bahwa: “Statistik Deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi.” Ketika peneliti hanya ingin mendeskripsikan data sampel dan tidak ingin membuat kesimpulan yang relevan untuk populasi yang diambil, statistik deskriptif dapat digunakan. Ini termasuk analisis korelasi, prediksi dengan analisis regresi, dan perbandingan rata-rata antara data sampel dan populasi.

## 2. Uji Validitas

Menurut (Sinambela, 2021) menyatakan bahwa:

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

Uji validitas digunakan untuk mengevaluasi validitas survei. Untuk menguji validitas penelitian ini, nilai R-hitung dan nilai R-tabel dibandingkan ( $df = n-2$ ). Nilai R-hitung yang lebih besar dari R tabel dianggap valid, dan sebaliknya, nilai R-hitung yang lebih rendah dari R tabel dianggap tidak valid (Ghozali, 2011). Uji validitas tabel soal r pada taraf signifikansi 0,05 atau 5%. Uji validitas ini menggunakan rumus berikut:

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

Keterangan:

R = koefisien korelasi dari X dan Y

X = nilai produk

Y = nilai total item

N = jumlah sampel atau responden

$\sum X$  = jumlah peringkat dalam variabel X

$\sum Y$  = skor total dalam variabel Y

$\sum X^2$  = jumlah kuadrat dari skor titik x

$\sum Y^2$  = jumlah kuadrat dari skor titik Y

$\sum XY$  = jumlah hasil perkalian X dan Y

Pada tingkat signifikansi 5% ( $\alpha=0,05$ ), hasil perhitungan dapat dianggap valid jika nilai r hitung lebih besar dari nilai r table.

### 3. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas berguna untuk menentukan apakah alat pertanyaan dapat digunakan oleh responden yang sama lebih dari satu kali, yang mengacu pada konsistensi dan stabilitas data atau hasil.

Menurut (Sujarweni, 2015) dikatakan:

Suatu ukuran yang menunjukkan sejauh mana hasil pengukuran tetap konsisten bila dilakukan pengukuran dua kali atau lebih terhadap gejala yang sama dengan alat pengukur yang sama pula.

Uji reliabilitas adalah jenis pemeriksaan kualitas informasi yang bertujuan untuk mengetahui apakah setiap pertanyaan penelitian konsisten. Koefisien kepercayaan, yang memiliki nilai nol hingga satu, menunjukkan bahwa kuesioner tersebut reliabel. Jika nilai signifikannya lebih besar dari satu dan lebih besar dari 0,6 maka kuesioner tersebut lebih reliabel, tetapi jika nilai signifikannya lebih rendah dari nol, maka kuesioner tersebut kurang reliabel. Untuk menguji reliabilitas data, rumus alfa Cronbach digunakan. Jika koefisien alfa lebih besar dari tingkat signifikansi 60% atau 0,6 maka kuesioner.

Rumus koefisien *alfa Cronbach* digunakan untuk menguji reliabilitas kuesioner. Menurut rumus ini, jika koefisien lebih dari 60% atau taraf signifikansi 0,6, maka kuesioner tersebut reliabel, sedangkan jika

koefisien kurang dari 60% atau taraf signifikansi 0,6, maka kuesioner tersebut tidak reliabel atau tidak handal.

#### 4. Uji Asumsi Klasik

Untuk mengevaluasi variabel dalam penelitian ini, peneliti menggunakan uji asumsi klasik, yang mencakup uji normalitas, multikolinearitas, heteroskedastisitas, dan autokorelasi.

##### a. Uji Normalitas Data

Menurut (Priyatno, 2018, p. 90) uji normalitas digunakan untuk menguji apakah nilai residual yang dihasilkan dari regresi terdistribusi secara normal atau tidak. Deteksi normalitas berdistribusi normal dilihat melalui *normal probability plot* dengan melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal dari garis. Dasar pengambilan keputusan yaitu:

1. Jika titik menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.
2. Jika titik menyebar menjauh dari garis dan atau tidak mengikuti arah garis diagonal, maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

Selain itu ada juga model regresi yang berdistribusi normal menurut Ghozali (2011:32) menyatakan bahwa “salah satu cara menguji normalitas data adalah dengan menggunakan uji One Sample Kolmogorov Smirnov”. Pengambilan keputusan dilakukan dengan uji One Sample Kolmogorov-Smirnov (K-S) adalah:

- a. Jika nilai signifikansi uji Kolmogorov-Smirnov lebih besar dari 5% ( $\alpha = 0,05$ ), maka data residual berdistribusi normal.
- b. Jika nilai signifikansi kurang dari 5%, maka data residual tidak berdistribusi normal (nilai probabilitas  $< 0,05$ ).

#### **b. Uji Multikolinearitas**

Tujuan uji multikolinearitas, menurut Ghozal (2013:105), adalah untuk mengetahui apakah model regresi menunjukkan bahwa ada korelasi antara variabel bebas (independen). Suatu model regresi yang baik menyaratkan tidak adanya masalah multikolinearitas. Salah satu cara untuk mendeteksi ada tidaknya multikolinearitas dengan cara melihat nilai *Tolerance* (t) dan *variance inflation factor* (VIF). Metode pengambilan keputusan yaitu jika semakin kecil nilai *Tolerance* (t) dan semakin besar nilai VIF maka semakin mendekati terjadinya masalah multikolinearitas. Dalam kebanyakan penelitian menyebutkan bahwa jika *tolerance* lebih dari 0,01 dan VIF kurang dari sepuluh maka tidak terjadi multikolinearitas.

#### **c. Uji Heteroskedastisitas**

Menurut (Prayitno, 2018) uji heteroskedastisitas adalah keadaan dimana terjadi ketidaksamaan varian dari residual untuk semua pengamatan pada model regresi. Model regresi yang baik adalah tidak terjadi masalah heteroskedastisitas. Jika varian berbeda disebut sebagai heteroskedastisitas. Sebuah model regresi dikatakan baik jika tidak terjadi heteroskedastisitas.

Dasar pengambilan keputusan ada atau tidaknya heteroskedastisitas.

1. Jika ada pola tertentu, seperti titik-titik yang ada membentuk suatu pola tertentu yang teratur (bergelombang, melebar kemudian menyempit), maka telah terjadi heteroskedastisitas.
2. Jika tidak ada pola yang jelas, serta titik-titik menyebar diatas dan dibawah angka nol pada sumbu Y, maka tidak ada gejala heteroskedastisitas.

#### **d. Uji Autokorelasi**

Uji autokorelasi adalah analisis statistik yang digunakan untuk mengetahui apakah ada hubungan antara variabel model prediktif dan perubahan dari waktu ke waktu. Oleh karena itu, ketika asumsi autokorelasi muncul dalam model prediksi, nilai perturbasi tidak lagi digabungkan secara independen, tetapi digabungkan dengan autokorelasi. Pengujian model regresi linier autokorelasi sebaiknya dilakukan jika data merupakan data time series. Karena autokorelasi sebenarnya berarti: nilai sampel atau pengamatan tertentu sangat dipengaruhi oleh nilai pengamatan sebelumnya.

## 5. Uji Hipotesis

### Regresi Linear berganda

Analisis regresi linear berganda menggunakan metode statistik umum untuk mengidentifikasi hubungan antara variabel dependen dan independen.

$$y = a + \beta_1x_1 + \beta_2x_2 + \beta_3x_3$$

Keterangan:

$y$  = Kepuasan Karyawan

$a$  = Konstanta

$\beta_1\beta_2\beta_3$  = Koefisien Regresi

$X_1$  = Lingkungan Kerja

$X_2$  = Budaya Organisasi

$X_3$  = Disiplin kerja

### Koefisien Korelasi (R)

Analisis koefisien korelasi berganda (R) digunakan untuk menjelaskan kekuatan dan arah hubungan antara variabel independen dependen (Sugiyono 2014, 250). Kriteria berikut digunakan untuk menentukan status korelasi:

1. 0,00 dan 0,199 sangat rendah;
2. 0,20 hingga 0,399 rendah
3. 0,40 hingga 0,599 sedang
4. 0,60 hingga 0,799 kuat
5. 0,80 hingga 1,00 sangat kuat.

### Analisis determinasi ( $R^2$ )

Menurut (Ghozali 2018, 97), dikatakan bahwa: “koefisien determinasi ( $R^2$ ) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen” Untuk menghitung koefisien determinasi dengan dua variabel independen, rumusnya adalah sebagai berikut:

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

Ada dua kemungkinan hasil, yaitu:

- A. Jika  $R^2 = 0$ , maka tidak ada persentase pengaruh terkecil dari variabel independen terhadap variabel dependen.
- B. Jika  $R^2 = 1$ , maka persentase pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat sempurna

## 6. Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (Rahayu, 2021) memberikan pendapatnya bahwa hipotesis adalah jawaban sementara atas rumusan masalah penelitian, sehingga rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat tanya. Kami katakan tentatif karena jawaban hanya didasarkan pada teori yang relevan dan belum didasarkan pada fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Hipotesis sendiri dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu dengan mencocokkan fakta atauoun

dengan mempelajari konsistensi logis. Dalam penelitian ini, Uji-T dan Uji-F adalah metode pengujian hipotesis yang diajukan.

**a. Uji Parsial (uji t)**

Uji statistik digunakan untuk menunjukkan seberapa lama pengaruh suatu variabel dependen (Sugiyono 2014, 250). Uji koefisien korelasi dengan SPSS. Rumus uji-t adalah:

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

Keterangan:

t = uji hipotesis

r = koefisien korelasi

r<sup>2</sup> = koefisien determinasi

n = jumlah responden

Rumuskan hipotesis yang digunakan sebagai berikut:

H<sub>0</sub> = 0, yang menunjukkan bahwa tidak ada hubungan antara variabel X dan Y.

H<sub>a</sub>: β > 0, Hubungan positif terdapat antara variabel X dan Y

H<sub>a</sub>: β < 0, Hubungan antara variabel X dan Y adalah negative.

H<sub>0</sub>: β ≠ 0, artinya pada variabel X dan Y memiliki hubungan.

Dalam pengujian hipotesis nol ( $H_0$ ), ada dua aturan yang berlaku:

1. Jika nilai  $t_{\text{tabel}}$  lebih besar dari  $t_{\text{hitung}}$ , maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima;
2. Jika nilai  $t_{\text{tabel}}$  kurang dari  $t_{\text{hitung}}$ , maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak.

Untuk uji probabilitas, kolon signifikan digunakan. Kriterianya adalah sebagai berikut:

1. jika probabilitasnya kurang dari 0,1,  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima;
2. jika probabilitasnya lebih dari 0,1,  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak.

Jika  $H_0$  diterima, pengaruh antara variabel independen dan variabel dependen tidak signifikan. Sebaliknya, jika  $H_0$  ditolak, pengaruh antara variabel independen dan variabel dependen signifikan.

#### **Uji Simultan (uji f)**

Besar-besaran F-studi dan F-tabel dapat dibandingkan untuk melakukan uji ini. Hal-hal berikut harus dilakukan:

1. Perhitungan F-studi diperoleh dari kolom F dari tabel Anova yang diharapkan dari keluaran program SPSS;
2. Perhitungan F tabel pada tingkat signifikansi tertentu; dan
3. Uji hipotesis harus dilakukan dengan cara berikut:
  - a. Jika angka  $F_{\text{hitung}}$  lebih besar dari  $F_{\text{tabel}}$ , maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak;
  - b. Jika angka  $F_{\text{hitung}}$  lebih rendah dari  $F_{\text{tabel}}$ , maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak; dan

4. Buat keputusan apakah  $H_0$  atau  $H_a$  diterima.

Rumus pengujian F Menurut (Sugiyono 2014, 257):

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

Keterangan:

R = koefisien korelasi yang telah ditentukan

N = Jumlah Anggota Sampel

K = Jumlah variabel independen

Nilai F hitung dibandingkan dengan nilai F tabel pada taraf signifikansi 0,05 atau 5%. Ini menunjukkan bahwa probabilitas hasil inferensi adalah 95% atau derajat kebebasan 5%. Digunakan untuk mendefinisikan tabel F.

