

**PENGARUH KEDISIPLINAN, EFEKTIVITAS KERJA, DAN
KOMITMEN TERHADAP KEPUASAN KERJA
PADA PT. TRIMULIA SARANA AGUNG**

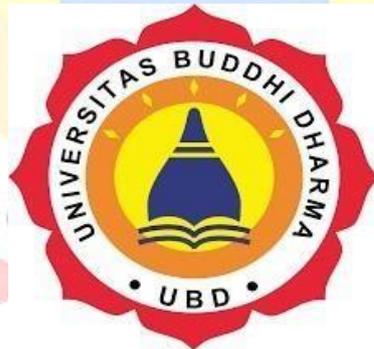
SKRIPSI

Oleh:

SHEREN KURNIA

20190300025

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



**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG
2023**

**PENGARUH KEDISIPLINAN, EFEKTIVITAS KERJA, DAN
KOMITMEN TERHADAP KEPUASAN KERJA
PADA PT. TRIMULIA SARANA AGUNG**

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar

Sarjana Pada Program Studi Ilmu Administrasi Niaga

Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma Tangerang

Jenjang Pendidikan Strata 1

Oleh:

SHEREN KURNIA

20190300025



**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG
2023**

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Sheren Kurnia
NIM : 20190300025
Konsentrasi : Sumber Daya Manusia
Program Studi : Administrasi Niaga
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja, Efektivitas Kerja, Dan Komitmen Terhadap Kepuasan Kerja Pada PT. Trimulia Sarana Agung

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

Tangerang, 13 Maret 2023

Menyetujui,

Mengetahui,

Pembimbing,

Ketua Program Studi,



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



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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Sheren Kurnia
NIM : 20190300025
Konsentrasi : Sumber Daya Manusia
Program Studi : Administrasi Niaga
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja, Efektivitas Kerja, Dan Komitmen Terhadap Kepuasan Kerja Pada PT. Trimulia Sarana Agung

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

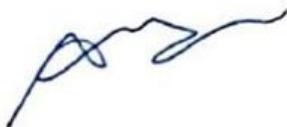
Tangerang, 13 Maret 2023

Menyetujui,

Mengetahui,

Pembimbing,

Ketua Program Studi,



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



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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja, Efektivitas Kerja, Dan Komitmen Terhadap Kepuasan Kerja Pada PT. Trimulia Sarana Agung

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Sheren Kurnia
NIM : 20190300025
Konsentrasi : Sumber Daya Manusia
Program Studi : 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.)**.

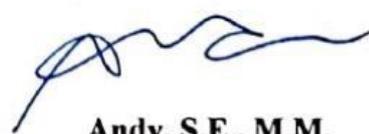
Tangerang, 10 Juli 2023

Menyetujui,
Pembimbing,

Mengetahui,
Ketua Program Studi,



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



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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Andy, S.E., M.M.

Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Sheren Kurnia

NIM : 20190300025

Konsentrasi : Sumber Daya Manusia

Program Studi : Administrasi Niaga

Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja, Efektivitas Kerja Dan Komitmen Terhadap
Kepuasan Kerja Pada PT. Trimulia Sarana Agung

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.

Menyetujui,

Pembimbing,

Tangerang, 10 Juli 2023

Mengetahui,

Ketua Program Studi,


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


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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Sheren Kurnia
NIM : 20190300025
Konsentrasi : Sumber Daya Manusia
Program Studi : Administrasi Niaga
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja, Efektivitas Kerja, Dan Komitmen Terhadap Kepuasan Kerja Pada PT. Trimulia Sarana Agung

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat "**SANGAT MEMUASKAN**" oleh Tim Penguji pada hari Sabtu, tanggal 12 Agustus 2023.

Nama Penguji

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

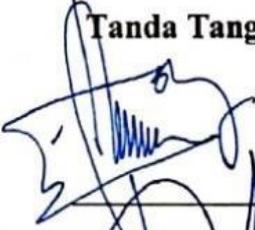
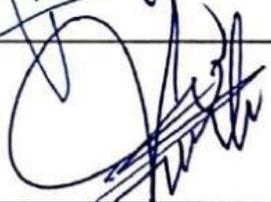
Penguji I : **Fidellis Wato Tholok, S.E., M.M.**
NIDN : 0401127407

Penguji II : **Rina Aprilyanti, S.E., M.Akt.**
NIDN : 0408048601

Dekan Fakultas Bisnis,

-  -

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

Tanda Tangan






SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa,

1. Karya tulis saya, skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana, baik di Universitas Buddhi Dharma maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan original penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dosen pembimbing.
3. Dalam karya tulis tidak terdapat karya atau pendapat yang telah dituliskan dengan jelas dan dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar Pustaka.
4. Karya tulis, skripsi ini tidak terdapat (kebohongan) pemalsuan, seperti: buku artikel, jurnal, data sekunder, data responden, data kuesioner, pengolahan data, dan pemalsuan tanda tangan dosen dan Ketua Jurusan atau 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 yang sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas.

Tangerang, 10 Juli 2023

Yang membuat pernyataan,



Sheren Kurnia

NIM: 20190300025

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Dibuat oleh,

NIM : Sheren Kurnia
Nama : 20190300025
Jenjang Studi : Strata 1 (S1)
Jurusan : Ilmu Administrasi Niaga
Konsentrasi : Sumber Daya Manusia

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah kami yang berjudul: “Pengaruh Kedisiplinan, Efektivitas Kerja, dan Komitmen terhadap Kepuasan Kerja pada PT. Trimulia Sarana Agung”, beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

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

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 26 Agustus 2023

Penulis



(Sheren Kurnia)

**PENGARUH KEDISIPLINAN, EFEKTIVITAS KERJA, DAN
KOMITMEN TERHADAP KEPUASAN KERJA PADA PT. TRIMULIA
SARANA AGUNG**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji pengaruh kedisiplinan, efektivitas kerja, dan komitmen terhadap kepuasan kerja karyawan di PT. Trimulia Sarana Agung. Data diperoleh dari 125 responden menggunakan kuesioner. Analisis data yang dilakukan pada penelitian ini menggunakan program SPSS Versi 25.

Uji statistik deskriptif menunjukkan bahwa rata-rata kedisiplinan adalah 43,93, efektivitas kerja adalah 41,37, komitmen adalah 40,56, dan kepuasan kerja adalah 40,18. Uji validitas menunjukkan bahwa semua variabel *valid* dengan nilai r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} . Uji reliabilitas menunjukkan bahwa semua variabel *reliabel* dengan nilai *Alpha Cronbach* lebih besar dari 0,60.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kedisiplinan memiliki pengaruh positif dan signifikan pada kepuasan kerja dengan (koefisien beta 0,846). Efektivitas kerja juga berpengaruh positif dan signifikan (koefisien beta 0,182), begitu juga dengan komitmen (koefisien beta 0,745). Penelitian ini sejalan dengan penelitian sebelumnya yang menunjukkan pentingnya kedisiplinan, efektivitas kerja, dan komitmen dalam mencapai kepuasan kerja. Secara bersama-sama, ketiga variabel tersebut secara signifikan mempengaruhi kepuasan kerja di perusahaan ini. Hasil penelitian ini memberikan informasi penting bagi perusahaan dalam meningkatkan kepuasan dan kinerja karyawan.

Kata Kunci : Kedisiplinan, Efektivitas Kerja, Komitmen, Kepuasan Kerja

**THE INFLUENCE OF DISCIPLINE, WORK EFFECTIVENESS, AND
COMMITMENT ON EMPLOYEE JOB SATISFACTION AT PT.TRIMULIA**

SARANA AGUNG

ABSTRACT

This research aims to examine the influence of discipline, work effectiveness, and commitment on employee job satisfaction at PT. Trimulia Sarana Agung. Data were obtained from 125 respondents using a questionnaire. The data analysis was conducted using SPSS Version 25.

Descriptive statistical tests show that the average score for discipline is 43.93, work effectiveness is 41.37, commitment is 40.56, and job satisfaction is 40.18. The validity test indicates that all variables are valid, with calculated rvalues greater than the tabled rvalues. The reliability test shows that all variables are reliable, with Cronbach's Alpha values greater than 0.60.

The research findings indicate that discipline has a positive and significant influence on job satisfaction with a beta coefficient of 0.846. Work effectiveness also has a positive and significant influence (beta coefficient of 0.182), as does commitment (beta coefficient of 0.745). This study aligns with previous research, highlighting the importance of discipline, work effectiveness, and commitment in achieving job satisfaction. Collectively, these three variables significantly affect job satisfaction within this company. The results of this research provide valuable information for the company to enhance employee satisfaction and performance.

Keyword : Discipline, Work Effectiveness, Commitment, Job Satisfaction.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena kasih dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini tepat waktu. Adapun judul skripsi yang diambil yaitu **“Pengaruh Kedisiplinan, Efektivitas Kerja, dan Komitmen Terhadap Kepuasan Kerja Pada PT. Trimulia Sarana Agung ”**. Penyusunan skripsi ini adalah dalam rangka untuk memenuhi salah satu syarat guna mencapai gelar Sarjana Administrasi Niaga jurusan Manajemen Sumber Daya Manusia Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.

Penulis menyadari penulisan skripsi ini tidak dapat terselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari pihak lain, baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungannya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan, terutama kepada:

1. Ibu Dr. Limajatini, S.E., M.M., BKP. selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma.
2. Ibu Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma
3. Bapak Andy, S.E., M.M. selaku Ketua Prodi Studi Administrasi Niaga Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma dan sebagai pembimbing yang telah banyak membantu dan mengarahkan proses penulisan skripsi hingga terselesaikan skripsi ini.

4. Para Dosen dan Staff Universitas Buddhi Dharma.
5. Pimpinan dan seluruh Staff PT. Trimulia Sarana Agung yang telah membantu dalam penelitian ini dan memberikan data-data yang dibutuhkan penulis dalam penyusunan skripsi.
6. Kepada kedua orang tua mama dan Alm.bapak tercinta, kakak mba Maya dan adik saya Pius yang selalu mendoakan dan memberikan semangat untuk penulis baik dalam keadaan suka maupun duka, serta tak henti-hentinya mereka mengingatkan kepada penulis tentang kesabaran sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
7. Bapak Hiro Dugar yang telah memberikan koneksi kepada penulis agar mendapatkan izin untuk melakukan penelitian pada PT. Trimulia Sarana Agung.
8. Teman-teman perkuliahan, teman terbaik saya cici Diana, Orviana dan lainnya yang telah membantu dan memberikan dukungannya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
9. Seluruh kerabat dan teman-teman yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan semangat kepada penulis
10. Dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu dalam penyusunan skripsi ini.

Penulis hanya bisa mengucapkan terima kasih dan mendoakan semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa melimpahkan rahmat dan berkatNya kepada semua pihak yang telah mambantu dalam upaya penulisan skripsi ini.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis menyadari sepenuhnya bahwa pembuatan tugas akhir ini jauh dari sempurna dan masih banyak kekurangan baik mengenai isi skripsi, maupun penggunaan bahasanya, hal ini dikarenakan keterbatasan pengetahuan.

Penulis berharap semoga tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang memerlukannya. Akhir kata dengan kerendahan hati dan kekurangan penulis berharap semoga penulisan ini dapat bermanfaat bagi yang membutuhkannya.

Tangerang, 12 Maret
2023



Penulis

Sheren Kurnia

NIM : 20190300025

DAFTAR ISI

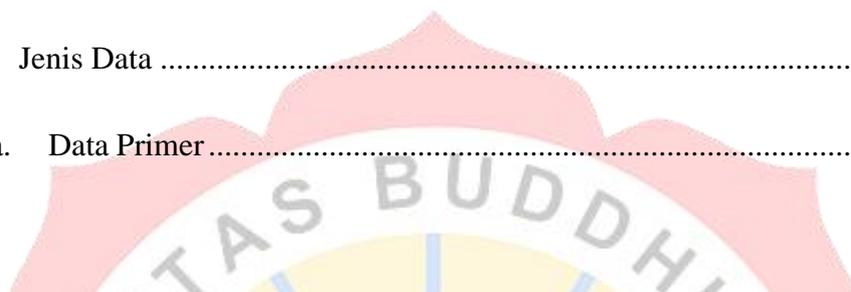
Halaman

JUDUL LUAR	
JUDUL DALAM	
LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI	
LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	
REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI	
LEMBAR PENGESAHAN	
SURAT PERNYATAAN	
SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	5

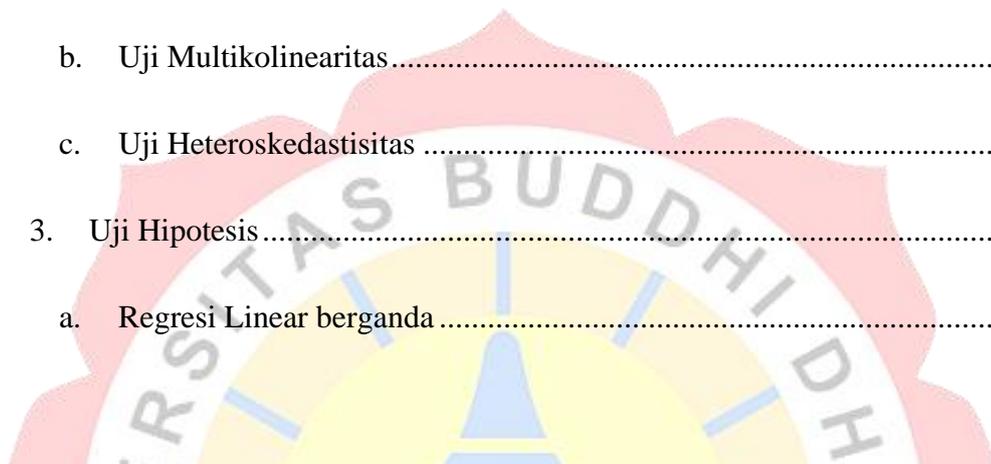
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan Penelitian	6
E. Manfaat Penelitian	7
F. Sistematika Penulisan Skripsi	8
BAB II LANDASAN TEORI	10
A. Gambaran Umum Teori	10
1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	10
a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	10
b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	10
c. Prinsip Manajemen Sumber Daya Manusia.....	14
2. Kepuasan Kerja	17
a. Pengertian Kepuasan Kerja.....	17
b. Faktor Yang Mempengaruhi Kepuasan Kerja	17
c. Dimensi Kepuasan	18
d. Survei Kepuasan Kerja	19
e. Tipe-tipe Survei Kepuasan Kerja.....	21
3. Disiplin Kerja	22
a. Pengertian Disiplin kerja	22
b. Tujuan Disiplin kerja	23
c. Bentuk-bentuk Kedisiplinan	24
d. Faktor-faktor Kedisiplinan Kerja.....	25
e. Aspek dan Indikator Kedisiplinan Kerja	26

4. Efektivitas Kerja.....	28
a. Pengertian Efektivitas Kerja.....	28
b. Factor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja.....	28
c. Indikator Efektivitas Kerja.....	30
5. Komitmen.....	30
a. Pengertian Komitmen.....	30
b. Komponen Komitmen Organisasional.....	31
c. Faktor yang Mempengaruhi Komitmen Organisasi.....	32
d. indikator Komitmen Organisasi.....	35
B. Hasil Penelitian Terdahulu.....	36
C. Kerangka Pemikiran.....	39
D. Perumusan Hipotesis.....	39
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	41
A. Jenis Penelitian.....	41
B. Objek Penelitian.....	42
1. Sejarah Singkat Perusahaan.....	43
2. Visi dan Misi.....	43
3. Struktur Organisasi.....	44
4. Uraian Tugas.....	45
a. Komisaris / Direktur Utama.....	45
b. Direktur Keuangan.....	46
c. Direktur Operasional.....	47

d.	Direktur Pemasaran.....	47
e.	<i>Accounting</i>	48
f.	<i>Engineering</i>	49
g.	Produksi panel / <i>tray ladder</i>	49
h.	Personalia.....	50
i.	Pembelian / <i>purchasing</i>	51
j.	Estimasi.....	51
k.	<i>Marketing & sales</i>	52
l.	<i>Drafter</i>	52
m.	Tim Teknis	53
n.	Admin	53
o.	Box & Gudang	53
p.	QC (<i>Quality Control</i>).....	54
q.	<i>Assembling</i>	55
r.	<i>Painting</i>	55
s.	<i>Maintenance</i>	55
t.	Produksi	56
u.	<i>Galvanize</i>	56
v.	HSE & GA	56
C.	Jenis dan Sumber Data	57
1.	Jenis Data	57
a.	Data Primer	57



b. Data Sekunder.....	57
2. Sumber Data.....	57
D. Populasi dan Sample.....	58
1. Populasi.....	58
2. Sampel.....	58
E. Teknik Pengumpulan Data.....	60
1. Pengamatan.....	60
2. Wawancara.....	61
3. Kuesioner.....	61
4. Studi Kepustakaan.....	61
5. Riset Internet.....	61
F. Operasionalisasi Variabel Penelitian.....	62
G. Teknik Analisis Data.....	66
1. Analisis Deskripsi Data.....	66
2. Uji Validitas.....	67
1. Uji reliabilitas.....	68
2. Uji Asumsi Klasik.....	69
a. Uji Normalitas Data.....	69
b. Uji Multikolinearitas.....	69
c. Uji Heteroskedastisitas.....	70
3. Uji Hipotesis.....	71
a. Regresi Linear berganda.....	71



b. Koefisien Korelasi (R).....	71
c. Analisis determinasi (R^2).....	72
4. Hipotesis Penelitian.....	73
a. Uji t.....	73
b. Uji F.....	74

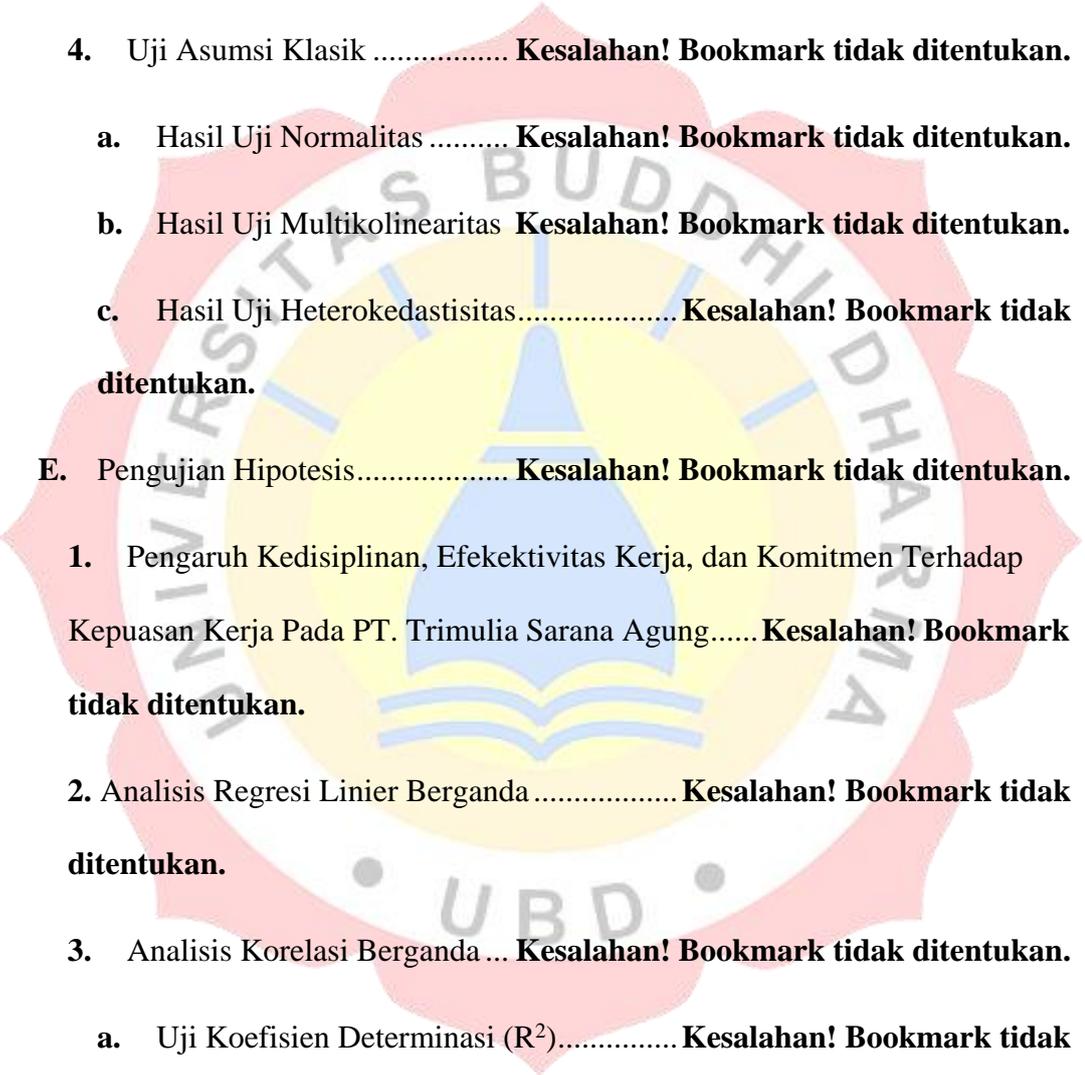
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN...Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.

- A. Deskripsi Data Hasil Penelitian Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- B. Analisis Hasil Penelitian Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

1. Analisis Variabel Kedisiplinan (X1) Pada PT. Trimulia Sarana Agung

Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.

2. Analisis Variabel Efektivitas Kerja (X2) Pada PT. Trimulia Sarana Agung **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
 3. Analisis Variabel Komitmen (X3) Pada PT. Trimulia Sarana Agung
Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
 4. Analisis Variabel Kepuasan Kerja (Y) Pada PT. Trimulia Sarana Agung.
Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
- C. Hasil Analisis Penelitian **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
1. Uji Statistik Deskriptif..... **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- D. Validitas dan Reliabilitas **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
1. Uji Validitas..... **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
 - a. Hasil Uji Validitas **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
 2. Hasil Uji Reliabilitas **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
 - a. Uji Reliabilitas Variabel Kedisiplinan (X1) **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
 - b. Uji Reliabilitas Variabel Efektivitas Kerja (X2)..... **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
 - c. Uji Reliabilitas Variabel Komitmen (X3)..... **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
 - d. Uji Reliabilitas Variabel Kepuasan Kerja (Y) .. **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
 3. Deskripsi Variabel **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

- 
- a. Distribusi Frekuensi (X1) .. **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- b. Distribusi Frekuensi (X2) .. **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- c. Distribusi Frekuensi (X3) .. **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- d. Distribusi Frekuensi (Y) **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
4. Uji Asumsi Klasik **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- a. Hasil Uji Normalitas **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- b. Hasil Uji Multikolinearitas **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- c. Hasil Uji Heterokedastisitas..... **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- E. Pengujian Hipotesis..... **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
1. Pengaruh Kedisiplinan, Efektivitas Kerja, dan Komitmen Terhadap Kepuasan Kerja Pada PT. Trimulia Sarana Agung..... **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
2. Analisis Regresi Linier Berganda **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
3. Analisis Korelasi Berganda ... **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- a. Uji Koefisien Determinasi (R^2)..... **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- b. Uji t **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- c. Uji F **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- F. PEMBAHASAN **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

1. Pengaruh kedisiplinan terhadap kepuasan kerja pada PT. Trimulia Sarana Agung. **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
2. Pengaruh efektivitas kerja terhadap kepuasan kerja pada PT. Trimulia Sarana Agung..... **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
3. Pengaruh komitmen terhadap kepuasan kerja pada PT. Trimulia Sarana Agung. **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
4. Pengaruh kedisiplinan, efektivitas kerja, dan komitmen terhadap kepuasan kerja pada PT. Trimulia Sarana Agung.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN ...Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.

A. Kesimpulan Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.

B. Saran..... Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.

DAFTAR PUSTAKAKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.

DAFTAR RIWAYAT HIDUPKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.

LAMPIRAN.....Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

SURAT KETERANGAN RISET

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel II. 1 Hasil Penelitian Terdahulu	36
Tabel III. 1 Populasi dan Sampel	60
Tabel III. 2 Operasional Variabel.....	62
Tabel IV. 1 Data Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
Tabel IV. 2 Data Responden Berdasarkan Usia	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
Tabel IV. 3 Data Responden Berdasarkan Pendidikan	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
Tabel IV. 4 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Pernyataan 1	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
Tabel IV. 5 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Pernyataan 2	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
Tabel IV. 6 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Pernyataan 3	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
Tabel IV. 7 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Pernyataan 4	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
Tabel IV. 8 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Pernyataan 5	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
Tabel IV. 9 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Pernyataan 6	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
Tabel IV. 10 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Pernyataan 7	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.

Tabel IV. 11 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Pernyataan 8
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 12 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Pernyataan 9
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 13 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X1 Untuk Pernyataan 10
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 14 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Pernyataan 1
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 15 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Pernyataan 2
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 16 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Pernyataan 3
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 17 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Pernyataan 4
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 18 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Pernyataan 5
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 19 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Pernyataan 6
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 20 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Pernyataan 7
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 21 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Pernyataan 8
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 22 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Pernyataan 9
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 23 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X2 Untuk Pernyataan 10
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 24 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Pernyataan 1
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 25 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Pernyataan 2
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 26 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Pernyataan 3
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 27 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Pernyataan 4
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 28 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Pernyataan 5
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 29 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Pernyataan 6
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 30 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Pernyataan 7
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 31 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Pernyataan 8
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 32 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Pernyataan 9
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 33 Tanggapan Responden Mengenai Variabel X3 Untuk Pernyataan 10
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 34 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 1
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 35 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 2
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 36 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 3
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 37 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 4
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 38 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 5
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 39 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 6
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 40 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 7
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 41 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 8
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 42 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 9
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 43 Tanggapan Responden Mengenai Variabel Y Untuk Pernyataan 10
.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 44 Uji Statistik Deskriptif**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 45 Hasil Uji Validitas Kedisiplinan (X1)**Kesalahan! Bookmark tidak
ditentukan.**

Tabel IV. 46 Hasil Uji Efektivitas Kerja (X2)..**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 47 Hasil Uji Validitas Komitmen (X3).....**Kesalahan! Bookmark tidak
ditentukan.**

Tabel IV. 48 Hasil Uji Validitas Kepuasan Kerja (Y) **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 49 *Case Processing Summary* Variabel Kedisiplinan (X1) **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 50 *Reliability Statistics* Variabel Kedisiplinan (X1) **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 51 *Case Processing Summary* Variabel Efektivitas Kerja (X2) **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 52 *Reliability Statistics* Variabel Efektivitas Kerja (X2) **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 53 *Case Processing Summary* Variabel Komitmen(X3) **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 54 *Reliability Statistics* Variabel Komitmen (X3) **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 55 *Case Processing Summary* Variabel Kepuasan Kerja (Y) **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 56 *Reliability Statistics* Variabel Kepuasan Kerja (Y) **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 57 Kategori Penilaian **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 58 Distribusi Frekuensi (X1) **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 59 Distribusi Frekuensi (X2) **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 60 Distribusi Frekuensi (Y) **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 61 Nilai Signifikansi **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 62 Hasil Uji Multikolinearitas **Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 63 Pengaruh Kedisiplinan, Efektivitas Kerja, dan Komitmen**Kesalahan!**

Bookmark tidak ditentukan.

Tabel IV. 64 Analisis Regresi Linier Berganda**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

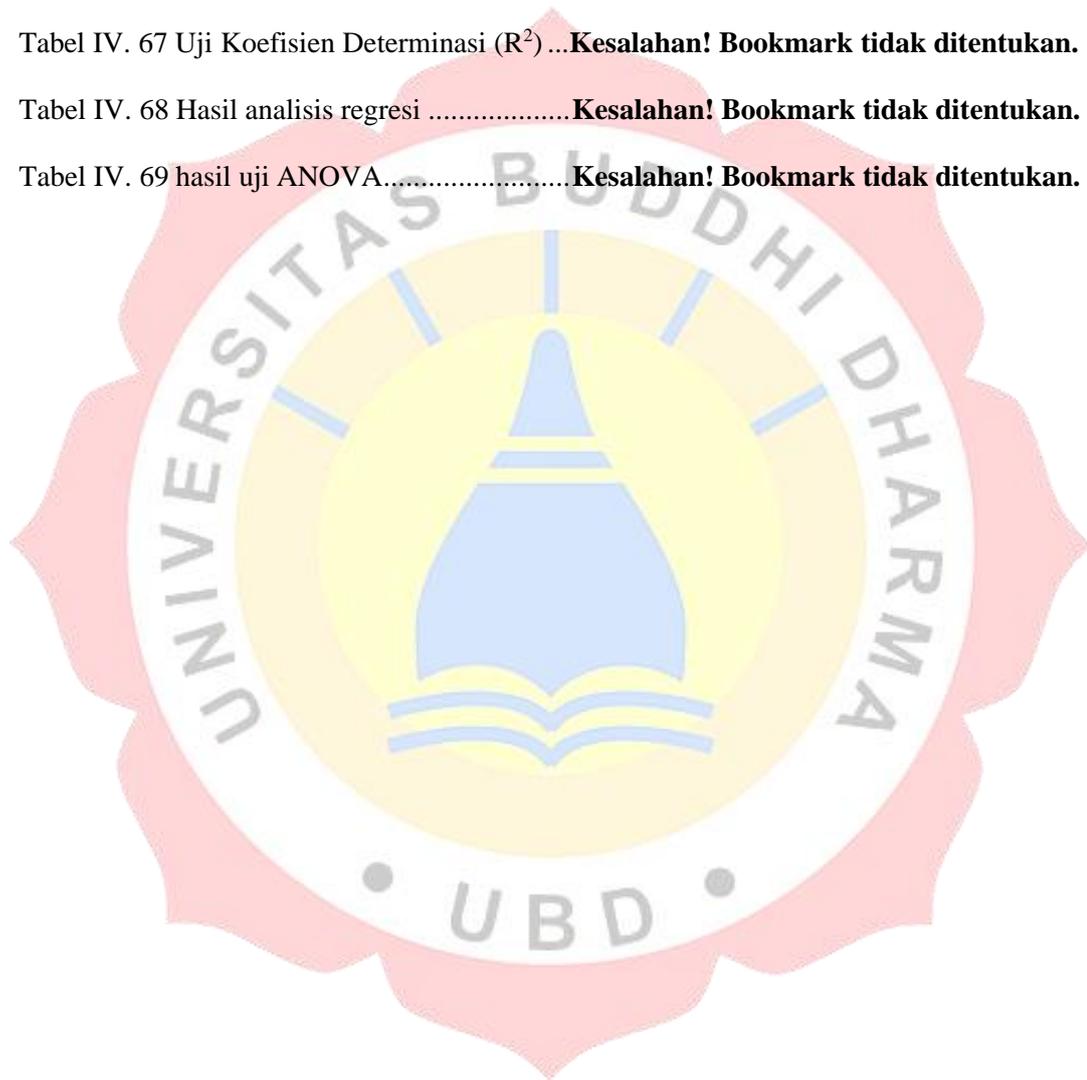
Tabel IV 65 Korelasi.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 66 Variabel.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 67 Uji Koefisien Determinasi (R^2) ...**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

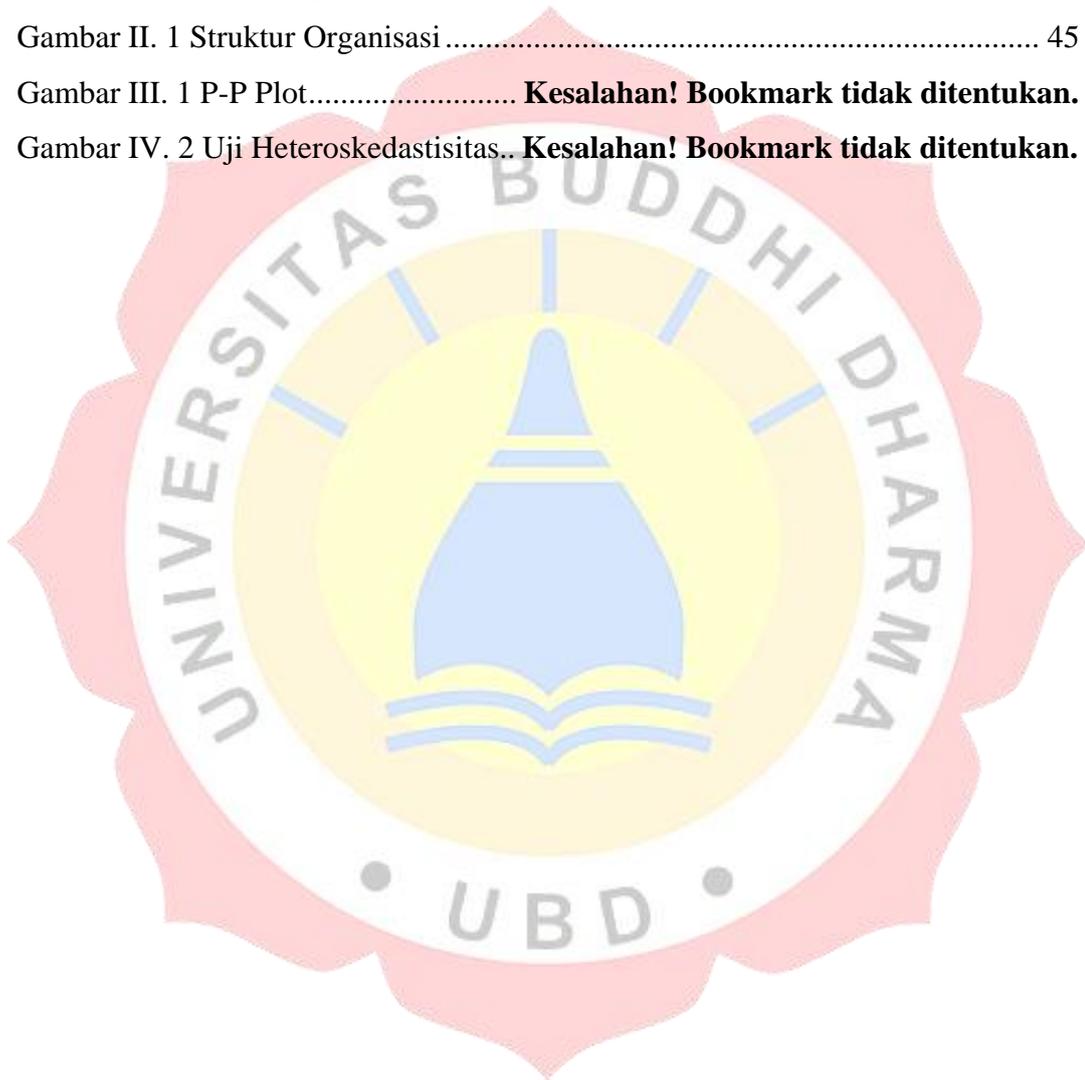
Tabel IV. 68 Hasil analisis regresi**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Tabel IV. 69 hasil uji ANOVA.....**Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**



DAFTAR GAMBAR

Gambar I. 1 Kerangka pemikiran.....	39
Gambar II. 1 Struktur Organisasi.....	45
Gambar III. 1 P-P Plot.....	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
Gambar IV. 2 Uji Heteroskedastisitas..	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Kuesioner Penelitian.....**LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- Lampiran 2 KUESIONER KEDISIPLINAN KERJA KARYAWAN **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- Lampiran 4 KUESIONER KOMITMEN KERJA KARYAWAN**LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- Lampiran 5 KUESIONER KEPUASAN KERJA KARYAWAN**LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- Lampiran 6 Variabel Kedisiplinan (X1)**LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- Lampiran 7 Variabel Efektivitas Kerja (X2).....**LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- Lampiran 8 Variabel Komitmen (X3) **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- Lampiran 9 Variabel Kepuasan Kerja (Y)**LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- Lampiran 10 Uji Statistik Deskriptif..**LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- Lampiran 11 Hasil Uji Validitas Kedisiplinan (X1) **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- Lampiran 12 Hasil Uji Validitas Efektivitas Kerja (X2) . **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**
- Lampiran 13 Hasil Uji Validitas Komitmen (X3)...**LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Lampiran 14 Hasil Uji Validitas Kepuasan Kerja (Y) **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Lampiran 15 Uji Reliabilitas Variabel Kedisiplinan (X1) **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Lampiran 16 Uji Reliabilitas Variabel Efektivitas Kerja (X2) **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Lampiran 19 Deskripsi Distribusi Frekuensi (X2).. **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Lampiran 20 Deskripsi Distribusi Frekuensi (X3).. **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Lampiran 21 Deskripsi Distribusi Frekuensi (Y).... **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Lampiran 22 Hasil Uji Normalitas **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Lampiran 23 Uji *One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test* **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Lampiran 24 Uji Multikolinearitas..... **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Lampiran 25 Hasil Uji Heterokedastisitas **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Lampiran 26 Pengaruh Deskripsi Statistik pada empat variabel..... **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Lampiran 27 Hasil uji Analisis korelasi berganda. **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

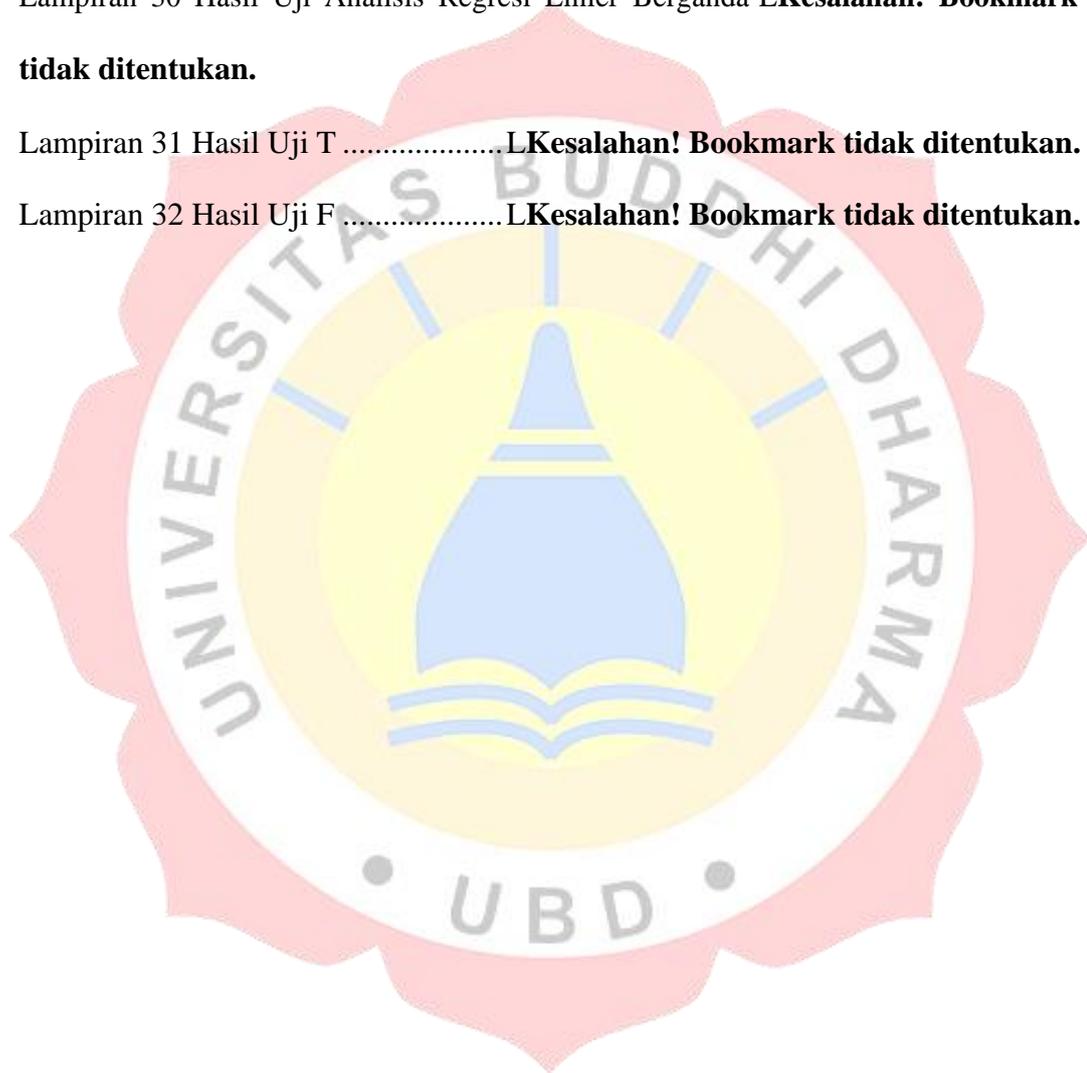
Lampiran 28 Hasil uji *Variables Entered/Removed*..... **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Lampiran 29 Hasil Uji Koefisien Determinasi (R^2)**LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Lampiran 30 Hasil Uji Analisis Regresi Linier Berganda **LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Lampiran 31 Hasil Uji T**LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**

Lampiran 32 Hasil Uji F**LKesalahan! Bookmark tidak ditentukan.**



BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Agar sebuah organisasi berhasil di abad kedua puluh satu, sumber daya manusia profesional harus berkualitas tinggi. Karena mereka adalah mesin yang menggerakkan operasi perusahaan serta memungkinkannya bersaing di era globalisasi ini, sumber daya manusia memainkan peran penting dalam realisasi ini atau membutuhkan lebih banyak fokus serta pengkajian. Agar suatu perusahaan atau organisasi dapat berkembang dalam menghadapi persaingan yang ketat dari perusahaan lain yang sebanding dengan miliknya, maka harus berhasil dalam mengelola dan memberdayakan sumber daya manusia yang merupakan aset perusahaan.

Komponen manusia, faktor yang secara signifikan mempengaruhi maju atau tidaknya perusahaan, terkait erat dengan kinerja perusahaan dalam hal ini. Sumber daya manusia diharapkan dapat membantu mengatasi hambatan modern selain membantu perusahaan mencapai tujuannya. Dibutuhkan potensi, keterampilan, pengetahuan, dan kapasitas untuk membantu pencapaian kebahagiaan kerja pekerja guna memenuhi semua masalah tersebut. Instansi atau lembaga tersebut diharapkan dapat terus meningkatkan usaha, menghasilkan produktivitas yang tinggi, dan tenaga kerja yang mampu berfungsi secara optimal berupa kepuasan kerja semakin berkembang perusahaan yang dijalankan.

Perusahaan harus memikirkan cara untuk meningkatkan kepuasan karyawannya. Salah satu faktor yang memiliki pengaruh signifikan terhadap hasil kerja adalah kepuasan kerja. Dalam sebuah perusahaan, tingkat kepuasan kerja yang tinggi juga dapat menghasilkan kinerja karyawan yang tinggi. Untuk memastikan bahwa setiap orang menyumbangkan potensi penuh mereka untuk mencapai tujuan perusahaan, organisasi berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawan. Kepuasan kerja adalah sikap seorang pekerja terhadap pekerjaannya. Ini dapat diartikan bahwa adaptasi emosional pekerja terhadap tugas dan persyaratan pekerjaan mereka adalah yang menentukan seberapa puas mereka dengan pekerjaan mereka. Karyawan yang melaporkan merasa sangat puas dengan pekerjaannya lebih cenderung bekerja dengan riang dan tidak mencari kesempatan kerja baru. Karyawan lebih cenderung mempertimbangkan untuk keluar jika mereka tidak bahagia dengan pekerjaannya karena mereka yakin akan dapat menemukan sesuatu yang lebih memuaskan.

Disiplin tempat kerja penting karena membantu individu menjadi lebih produktif. Dalam sebuah perusahaan, sangat penting untuk memahami bagaimana kinerja karyawan dan disiplin kerja terkait. Disiplin kerja adalah sikap menghargai, yang meliputi menjunjung tinggi kepatuhan dan ketaatan terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta mampu mengamalkannya. Itu juga termasuk tidak menghindari hukuman jika dia melanggar tanggung jawab dan wewenang yang didelegasikan kepadanya. Tanpa paksaan, dia melakukan semua

kewajibannya. Dengan adanya justifikasi tersebut maka menjadi jelas bahwa disiplin kerja sangat penting bagi suatu perusahaan dalam hal memperlancar dan mempercepat tercapainya tujuan perusahaan, karena disiplin kerja yang tertanam dalam diri setiap karyawan akan memberikan mereka kemauan untuk mentaati dan menjalankan aturan-aturan yang telah ditetapkan demi memajukan perusahaan.

Pencapaian tujuan perusahaan tentu tidak lepas dari bagaimana perusahaan mampu melakukan efektivitas kerja karyawan. Efektivitas adalah istilah kunci dalam organisasi karena dapat memberikan perspektif yang luas tentang seberapa baik organisasi telah mencapai tujuannya atau membandingkan hasil aktual dengan hasil yang diinginkan. Efektivitas kerja didefinisikan sebagai pelaksanaan tugas dalam kerangka waktu yang ditetapkan, oleh karena itu baik atau tidaknya suatu pekerjaan dilaksanakan sangat bergantung pada seberapa baik tugas diselesaikan, bagaimana pelaksanaannya, dan berapa biayanya. Keberhasilan suatu perusahaan atau organisasi dalam melaksanakan tanggung jawabnya diperhitungkan dalam menentukan efektivitas kerja. Hal ini mengandung arti bahwa pelaksanaan pekerjaan harus mampu memunculkan kinerja terbaik dari para personelnnya dengan memanfaatkan potensi yang dimiliki secara maksimal. Efektivitas di tempat kerja dapat dicapai jika para pemimpin yang mengawasi pekerjaan mereka mendorongnya. Oleh karena itu, sangat penting untuk efisiensi pekerjaan yang dilakukan bahwa setiap karyawan menyadari disiplin kerja mereka sendiri atau berada di bawah pengawasan pemimpin.

Selain efektivitas kerja, komitmen organisasi juga berpengaruh terhadap kepuasan kerja pegawai. Karena menumbuhkan rasa loyalitas di kalangan pekerja dan menunjukkan bahwa mereka siap bekerja keras untuk kemajuan perusahaan tanpa merasa terpaksa, maka komitmen organisasi dapat meningkatkan kepuasan kerja karyawan. Karena mereka telah mengenal perusahaan dan berkewajiban untuk terus menjadi anggota guna mencapai tujuan organisasi, maka dihasilkanlah personel yang memiliki komitmen yang tinggi sebagai hasil dari komitmen yang prima. Tentu saja, hal ini dapat menyebabkan kinerja karyawan yang lebih baik. Dedikasi karyawan ini merupakan persyaratan bisnis dan komponen penting dalam mempertahankan kesuksesan bisnis. terutama di lingkungan saat ini yang mengintensifkan daya saing komersial. Bisnis harus membuat kebijakan dan memiliki manajemen yang adil bagi kedua belah pihak untuk mengembangkan kolaborasi karyawan-perusahaan yang sukses. Manajemen yang baik adalah tindakan menciptakan dan menempatkan strategi, aturan, dan proses yang membantu organisasi dalam mendapatkan serta mempertahankan personel yang dibutuhkan dengan meningkatkan tingkat motivasi dan dedikasi mereka.

Unit analisis dalam penelitian ini adalah perusahaan PT. Trimulia Sarana Agung. Perusahaan ini bekerja dalam bidang manufaktur produsen peralatan listrik yang berfokus pada panel listrik, control panel, cable support. Alasan dipilihnya penelitian pada perusahaan ini adalah melihat melalui Kedisiplinan, efektivitas kerja, dan komitmen berhubungan terhadap

kepuasan kerja karyawan pada perusahaan ini. Kurangnya disiplin kerja karyawan, seperti sering terlambat masuk kerja atau sering absen, menyebabkan sejumlah besar pekerjaan diabaikan, yang mengganggu kinerja kerja, dan menurunkan kepuasan kerja karyawan. Organisasi masih kurang disiplin, efikasi, dan komitmen untuk mengevaluasi kepuasan kerja karyawan, yang berdampak negatif pada prestasi kerja. Akibatnya, ketersediaan sumber daya yang sangat baik, khususnya di bidang sumber daya manusia, khususnya di tingkat manajemen dan eksekutif, sangat mempengaruhi kepuasan.

Berdasarkan dari uraian diatas, maka di perlukan adanya suatu penelitian yang dapat menjadi acuan untuk mengetahui kepuasan kerja pada perusahaan tersebut dengan penelitian yang berjudul **“PENGARUH KEDISIPLINAN, EFEKTIVITAS KERJA, DAN KOMITMEN TERHADAP KEPUASAN KERJA PADA PT. TRIMULIA SARANA AGUNG”**

B. Identifikasi Masalah

Dari hal-hal yang telah diuraikan dalam latar belakang yang dijelaskan sebelumnya, dapat diidentifikasi masalah-masalah sebagai berikut:

1. Disiplin kerja karyawan masih belum berjalan baik.
2. Efektivitas kerja masih dinilai belum optimal oleh atasan. Hal ini berpengaruh terhadap produktivitas dan kepuasan kerja.

3. Penurunan komitmen mengakibatkan penurunan produktivitas dan kurangnya tanggung jawab.
4. Kepuasan karyawan tidak sesuai dengan standar yang telah ditentukan oleh perusahaan dilihat dari pekerjaan itu sendiri, gaji, rekan kerja, dan promosi.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah disampaikan di atas, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana pengaruh kedisiplinan terhadap kepuasan kerja karyawan di PT. Trimulia Sarana Agung?
2. Bagaimana pengaruh efektivitas kerja terhadap kepuasan kerja karyawan di PT. Trimulia Sarana Agung?
3. Bagaimana pengaruh komitmen terhadap kepuasan kerja karyawan di PT. Trimulia Sarana Agung?
4. Bagaimana pengaruh kedisiplinan, efektivitas kerja, dan komitmen terhadap kepuasan kerja karyawan di PT. Trimulia Sarana Agung?

D. Tujuan Penelitian

Secara singkat maksud dan tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh kedisiplinan terhadap kepuasan kerja karyawan di PT. Trimulia Sarana Agung.

2. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh efektivitas kerja terhadap kepuasan kerja karyawan di PT. Trimulia Sarana Agung.
3. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh komitmen terhadap kepuasan kerja karyawan di PT. Trimulia Sarana Agung.
4. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh kedisiplinan, efektivitas kerja, dan komitmen terhadap kepuasan kerja karyawan di PT. Trimulia Sarana Agung.

E. Manfaat Penelitian

Adapun kegunaan yang didapat dari penyusunan penelitian ini yang diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung bagi:

1. Bagi pembaca, penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai informasi, pengetahuan untuk memperluas wawasan khususnya dalam bidang manajemen sumber daya manusia tentang pada masalah yang diteliti yaitu pengaruh Kedisiplinan, efektivitas kerja, dan komitmen terhadap kepuasan kerja karyawan dan juga sebagai bahan masukan bagi peneliti selanjutnya.
2. Bagi penelitian yang akan datang, sebagai acuan terutama bagi penelitian yang berkaitan mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan.
3. Bagi peneliti, penelitian ini tidak hanya sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Administrasi Niaga di Fakultas Bisnis

Universitas Budhhi Dharma Tangerang, tetapi juga untuk mengimplementasikan ilmu yang telah penulis dapat dari perguruan tinggi ini dan salah satunya adalah terciptanya penelitian dan skripsi ini.

4. Bagi perusahaan, hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi manajemen di perusahaan PT. Trimulia Sarana Agung dalam upaya meningkatkan kepuasan kerja karyawan terhadap perusahaan.

F. Sistematika Penulisan Skripsi

Dalam penulisan ini, sistematika penulisan disusun berdasarkan bab demi bab yang akan diuraikan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Di dalam bab ini berisi latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan skripsi.

BAB II LANDASAN TEORI

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

BAB III METODE PENELITIAN

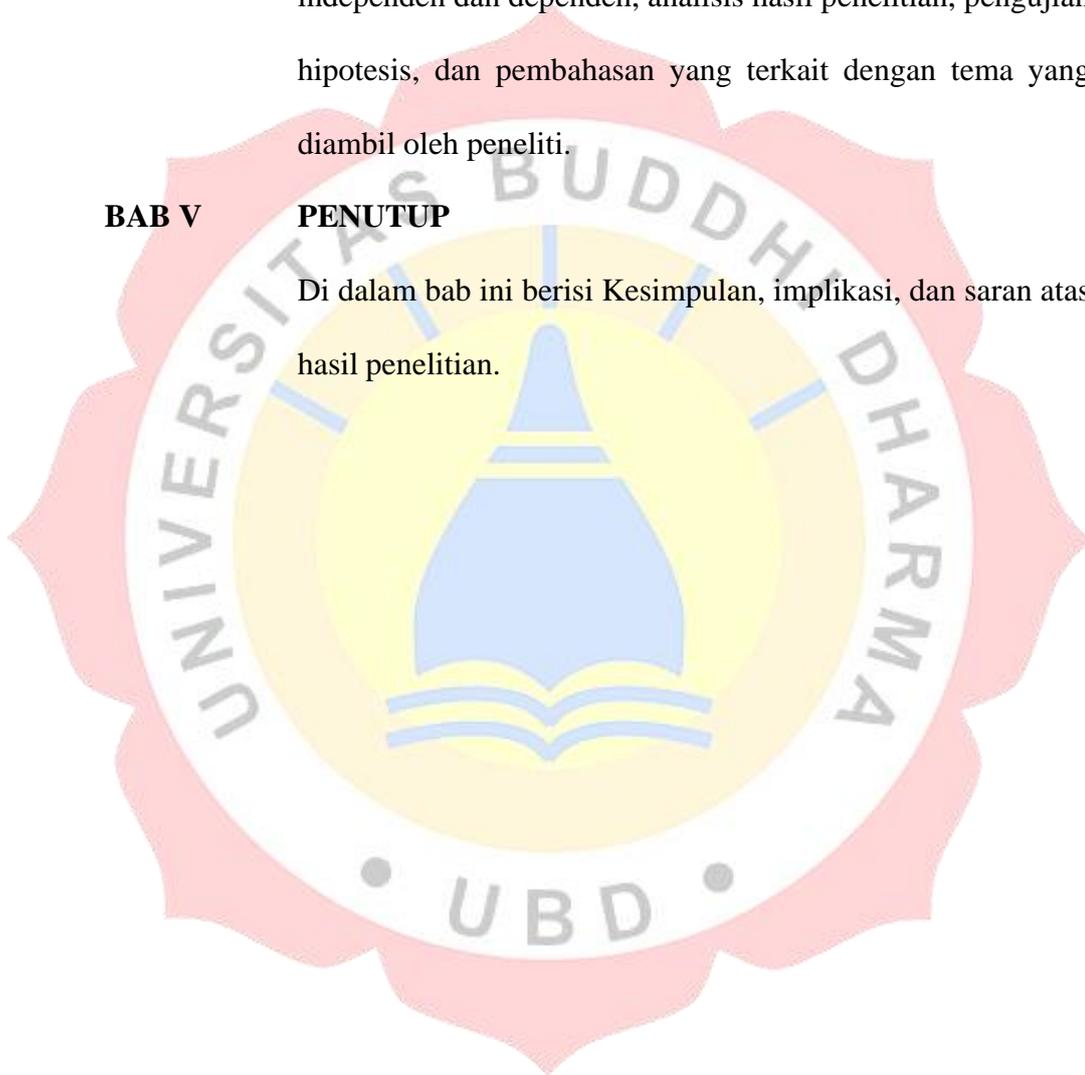
Di dalam bab ini berisi jenis penelitian, objek penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, operasionalisasi variabel penelitian, dan teknik analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Di dalam bab ini berisi deskripsi data hasil penelitian variabel independen dan dependen, analisis hasil penelitian, pengujian hipotesis, dan pembahasan yang terkait dengan tema yang diambil oleh peneliti.

BAB V PENUTUP

Di dalam bab ini berisi Kesimpulan, implikasi, dan saran atas hasil penelitian.



BAB 2

LANDASAN TEORI

A. Gambaran Umum Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Berdasar pada (Hasibuan, 2019) mendefinisikan bahwasanya:

Manajemen Sumber Daya Manusia atau *Human Resources Management* adalah kumpulan aktivitas organisasi dimana ditujukan guna menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif.

Berdasar pada (Sinambela, 2019) mengemukakan bahwasanya:

Manajemen Sumber Daya Manusia ialah prosedur dimana menangani banyak masalah yang mempengaruhi karyawan, pekerja, manajer, serta pekerja lainnya guna mendukung operasi perusahaan atau organisasi dan mencapai tujuan dimana sudah ditentukan sebelumnya.

Berdasar pada (Wahjono, 2022) mendefinisikan 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.

b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut (Hasibuan, 2019) yaitu:

1) Perencanaan

Perencanaan melibatkan penilaian keadaan tenaga kerja untuk memastikan bahwa itu berhasil memenuhi tuntutan perusahaan dan membantu pencapaian tujuan. Tujuannya adalah untuk membuat program kepegawaian ini, yang meliputi perekrutan, pengembangan, pembayaran, pengintegrasian, pemeliharaan, hukuman, dan pemecatan pekerja.

2) Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah proses pengelolaan tenaga kerja dengan membentuk struktur organisasi yang menguraikan peran dan tanggung jawab masing-masing karyawan serta bagaimana wewenang didistribusikan, diintegrasikan, dan dikoordinasikan. Tujuan harus selalu didahulukan, kemudian diatur. Pencapaian tujuan yang efisien dibantu oleh organisasi yang tepat.

3) Pengarahan dan pengadaan

Pengarahan ialah kegiatan memberi petunjuk pada pegawai, agar berkeinginan untuk berkolaborasi serta bekerja dengan baik untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Pemimpin bertanggung jawab untuk melaksanakan instruksi, dan mereka membimbing anggota staf untuk melakukan semua tugas mereka dengan benar. Untuk menemukan personel yang memenuhi tuntutan bisnis, pengadaan adalah

proses yang mengikutsertakan penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, serta induksi. Mewujudkan tujuan tersebut hendak dibantu oleh pengadaan yang efektif.

4) Pengendalian

Pengendalian ialah tindakan menjaga kontrol pegawai sehingga mereka mematuhi kebijakan organisasi dan melaksanakan tugas sesuai dengan rencana. Tindakan korektif atau perbaikan dilaksanakan bila terdapat penyimpangan. Pengendalian karyawan, yang meliputi kehadiran, disiplin, kerja tim, dan pemeliharaan lingkungan tempat kerja.

5) Pengembangan

Proses peningkatan kemampuan teknis, konseptual, teoretis, dan moral karyawan lewat instruksi serta pelatihan diketahui sebagai pengembangan. Pendidikan serta pelatihan dimana ditawarkan harus sejalan dengan tuntutan masa kini serta masa mendatang.

6) Kompensasi

Ketika pekerja mendapatkan pembayaran langsung dalam bentuk uang atau produk sebagai imbalan atas layanan dimana diberi pada organisasi, ini diketahui sebagai kompensasi. Prinsip kompensasi adalah adil serta layak. Keadilan ditetapkan oleh seberapa baik seseorang bekerja,

tetapi kesopanan ditentukan oleh kemampuan seseorang untuk memenuhi kebutuhan primer.

7) Pengintegrasian

Untuk mencapai kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan, pengintegrasian adalah proses mempertemukan tuntutan perusahaan dan personel. Pekerja dapat memenuhi kebutuhan mereka sementara perusahaan berhasil atau menghasilkan uang di satu sisi, serta di sisi lain pekerja dapat menyelesaikan tugasnya. Karena menggabungkan dua tujuan yang berbeda, integrasi sangat penting dan menantang dalam manajemen sumber daya manusia.

8) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah proses melestarikan atau meningkatkan tubuh, pikiran, dan kesetiaan seseorang sehingga seseorang dapat terus bekerja dengannya hingga pensiun. Program kesejahteraan dimana dirancang guna memenuhi kebutuhan mayoritas pekerja dijalankan dengan hati-hati di bawah arahan konsistensi internal serta eksternal.

9) Kedisiplinan

Dikarenakan sulitnya memenuhi tujuan tertinggi tanpa disiplin, kedisiplinan merupakan komponen penting dari manajemen SDM serta sangat penting guna mencapai tujuan

organisasi. Keinginan dan pengetahuan untuk mematuhi kebijakan perusahaan serta standar sosial adalah dasar disiplin.

10) Pemberhentian

Pemberhentian adalah berakhirnya hubungan kerja seorang karyawan dengan suatu perusahaan. Permintaan karyawan, berakhirnya kontrak kerja, keinginan organisasi, pensiun, atau faktor lain dapat menyebabkan pemutusan hubungan kerja ini. Tujuan serta pencapaian usaha hendak lebih mudah dicapai bila fungsi manajemen dilakukan seefektif mungkin atas mengatur kepegawaian.

c. Prinsip Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Sinambela, 2019) Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu pendekatan terhadap manajemen manusia dimana berlandaskan empat prinsip dasar, yaitu:

- 1) Sumber daya manusia ialah aset perusahaan yang paling berharga, dan pengelolaannya adalah rahasia kesuksesan perusahaan tersebut.
- 2) Keberhasilan ini sangat mungkin dipenuhi bila aturan, kebijakan, serta proses dimana berkaitan dengan personel organisasi saling terkait serta mendukung pencapaian tujuan strategis.

- 3) Kultur serta nilai organisasi, budaya perusahaan serta perilaku manajemen yang muncul darinya akan berdampak signifikan pada hasil kinerja terbaik.
- 4) Integrasi dan manajemen SDM terhubung karena keduanya mengharuskan semua karyawan berpartisipasi serta bekerja sama guna mencapai tujuan bersama.

a. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia ialah guna meningkatkan dukungan atau menginspirasi SDM untuk meningkatkan kinerja organisasi dan mencapai tujuan.

Menurut (Sinambela, 2019) tujuan manajemen SDM terdiri atas empat tujuan, yaitu:

1) Tujuan Organisasional

Ditujukan guna membantu orang memahami bagaimana manajemen sumber daya manusia (MSDM) bekerja dan bagaimana hal itu membantu mencapai kinerja organisasi.

Meskipun departemen SDM seolah-olah didirikan guna membantu para manajer, para manajer tetap bertugas mengawasi kinerja karyawan. Manajer dapat memperoleh bantuan dari departemen sumber daya manusia dengan masalah SDM organisasi.

2) Tujuan Fungsional

Bertujuan agar menjaga kontribusi departemen pada tingkat yang memadai untuk tuntutan organisasi. Bila standar manajemen SDM terlalu rendah dibandingkan dengan tuntutan organisasi, sumber daya manusia kehilangan semua nilainya.

3) Tujuan Sosial

Bertujuan untuk mengurangi efek yang tidak menguntungkan pada perusahaan dengan bertindak secara etis dan sosial dalam menanggapi kebutuhan dan kesulitan masyarakat. Hambatan mungkin muncul ketika sebuah organisasi tidak menggunakan sumber dayanya untuk kebaikan masyarakat.

4) Tujuan Personal

Diarahkan guna membantu staf atas mencapai tujuan mereka, atau setidaknya tujuan yang bisa meningkatkan kontribusi mereka terhadap bisnis. Jika pekerja ingin dipertahankan, pensiun, atau terinspirasi, aspirasi pribadi pekerja harus diperhitungkan. Kinerja dan kebahagiaan karyawan dapat menderita, dan beberapa pekerja dapat keluar dari perusahaan, jika aspirasi pribadi tidak diperhitungkan.

2. Kepuasan Kerja

a. Pengertian Kepuasan Kerja

Menurut (Afandi, 2018) menyatakan bahwa:

Kepuasan kerja pegawai adalah reaksi emosional karyawan terhadap skenario kerja yang ditetapkan oleh pencapaian hasil, memenuhi atau melampaui harapan. Kepuasan kerja ialah deskripsi dari perasaan senang serta tidak bahagia yang dimiliki karyawan terhadap pekerjaan yang diselesaikan.

Menurut (Andy, 2019) menyatakan bahwa:

Kepuasan kerja ialah kinerja karyawan dalam kedisiplinan yang dibangun hal ini memberikan pembentuk suatu manajemen yang baik dan sesuai dengan keinginan organisasi seperti memberikan setiap prestasi karyawan dengan penghargaan, maka otomatis karyawan akan bekerja lebih maksimal.

Menurut (Handoko, 2020) menyatakan bahwa:

Kepuasan kerja ialah sikap positif dimana didasarkan pada penilaian terhadap apa yang diinginkan terjadi dari usaha yang dilaksanakan atas menjalankan suatu pekerjaan dengan hasil atau imbalan yang diperolehnya.

b. Faktor Yang Mempengaruhi Kepuasan Kerja

Berdasar pada (Mangkunegara, 2017) mengemukakan bahwasanya:

- 1) Faktor karyawan. yaitu kecerdasan (IQ), Kecakapan khusus, umur, jenis kelamin, pengalaman kerja, kondisi fisik, pendidikan, masa kerja, kepribadian, emosi, cara berpikir, persepsi, serta sikap kerja.
- 2) Faktor pekerjaan, yakni jenis pekerjaan, struktur organisasi, perangkat (golongan), mutu pengawasan, kedudukan, jaminan

finansial, kesempatan promosi jabatan, interaksi sosial, serta hubungan kerja.

Menurut (Soetrisno, 2019) menyatakan bahwa ada faktor-faktor yang memengaruhi kepuasan kerja, yaitu:

- 1) Faktor psikologis, yakni faktor yang berkaitan dengan kejiwaan karyawan, mencakup minat, ketenteraman dalam kerja, sikap terhadap kerja, bakat, serta keterampilan.
- 2) Faktor sosial, yakni faktor dimana berkaitan dengan interaksi sosial antar karyawan ataupun karyawan dengan atasan.
- 3) Faktor fisik, yakni faktor-faktor dimana mempengaruhi kesehatan fisik karyawan meliputi sifat tugas, waktu, istirahat yang diberikan, dan peralatan yang digunakan, suhu ruangan, pencahayaan, dan ventilasi, serta usia dan status kesehatan karyawan.
- 4) Faktor finansial, yakni sistem dan besaran upah, jaminan sosial, tunjangan yang berbeda, tersedianya fasilitas kerja, dan promosi merupakan faktor dimana berkaitan dengan jaminan dan kesejahteraan pegawai.

c. Dimensi Kepuasan

Menurut (Robbins & Judge, 2017) kepuasan kerja memiliki lima dimensi yaitu:

- 1) Pekerjaan itu sendiri dengan indikatornya tugas, kesempatan belajar, dan tanggung jawab.
- 2) Gaji atau upah dengan indikatornya sistem penggajian serta keadilan penggajian.
- 3) Kesempatan promosi dengan indikator ada peluang promosi.
- 4) Pimpinan dengan indikatornya gaya memimpin pada organisasi.
- 5) Rekan kerja dengan indikatornya motivasi antar rekan kerja.

d. 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 menyuarkan pendapat mereka tentang cara pemimpin menangani peran tertentu. Akibatnya, persyaratan pelatihan dimodifikasi agar sesuai dengan kebutuhan personel yang mengikuti pelatihan.

e. Tipe-tipe Survei Kepuasan Kerja

Ada dua tipe survei kepuasan kerja, yakni survei objektif, serta tipe survei deskriptif:

1. Tipe survei objektif

Tipe survei objektif menggunakan pertanyaan pilihan berganda (*multiple choice*) adalah jenis survei objektif yang paling umum. Semua pertanyaan pilihan dibacakan oleh responden. Kemudian putuskan dari sejumlah kemungkinan tanggapan berdasarkan keadaan. Selain itu, ada pertanyaan yang mempergunakan benar atau salah dan setuju atau tidak setuju. Keuntungan mempergunakan survei objektif semacam ini adalah, jika sejumlah besar pekerja disurvei, mudah untuk

melakukan evaluasi dan menganalisisnya menggunakan komputer.

2. Tipe survei deskriptif

Tipe survei deskriptif adalah kebalikan dari jenis survei objektif. Dalam survei deskriptif semacam ini, peserta dengan bebas menjawab pertanyaan berdasarkan pendapat atau preferensi mereka. Mereka mampu merespons dengan cara mereka sendiri.

3. Disiplin Kerja

a. Pengertian Disiplin kerja

Menurut Veithzal Rivai, dalam (Silaswara, Parameswari, Kusnawan, Hernawan, & Andy, 2021) mengemukakan bahwasanya:

“Disiplin yakni kegiatan manajemen yang mendorong ketaatan terhadap standar kerja perusahaan”.

Menurut Melayu S. P. Hasibuan, dalam (Silaswara, Parameswari, Kusnawan, Hernawan, & Andy, 2021), mengemukakan bahwasanya:

“Kedisiplinan adalah kesadaran seseorang atas menaati seluruh peraturan perusahaan, serta norma-norma sosial yang berlaku”.

Menurut Keith Davis, dalam (Silaswara, Parameswari, Kusnawan, Hernawan, & Andy, 2021) mengemukakan bahwasanya:

“Disiplin kerja ialah pelaksanaan manajemen guna memperkuat dasar-dasar organisasi”.

b. Tujuan Disiplin kerja

Menurut Simamora, (Silaswara, Parameswari, Kusnawan, Hernawan, & Andy, 2021) mengemukakan bahwasanya:

“Tujuan utama kedisiplinan ialah membuat karyawan berperilaku selaras dengan aturan dimana ditentukan perusahaan dengan konsisten”

Sedangkan Prabu, (Silaswara, Parameswari, Kusnawan, Hernawan, & Andy, 2021) mengemukakan bahwasanya ada dua tujuan atas tindakan kedisiplinan, yakni:

- 1) Tujuan disiplin preventif, guna mendorong pekerja agar menjaga diri mereka sendiri serta mematuhi kebijakan perusahaan.
- 2) Tujuan disiplin korektif, untuk memberi pekerja yang melanggar hukum perasaan pencegahan dan untuk meningkatkan moral mereka sehingga mereka tidak akan mengulangi pelanggaran di masa depan.

c. Bentuk-bentuk Kedisiplinan

Menurut Veithzal Rivai, dalam (Silaswara, Parameswari, Kusnawan, Hernawan, & Andy, 2021) mengemukakan bahwasanya disiplin dikelompokkan atas tiga jenis, yakni :

- 1) Disiplin Pencegahan (*Preventive*), adalah tindakan yang diterapkan guna meningkatkan disiplin pribadi di kalangan pekerja dengan mendorong kepatuhan terhadap norma dan peraturan.
- 2) Disiplin Perbaikan (*Corrective*), adalah suatu tindakan yang dilakukan sesudah terjadi pelanggaran dengan tujuan guna menghukum pelaku dan sebagai sarana pengajaran bagi pegawai yang bersangkutan.
- 3) Serta mayoritas perusahaan kini menerapkan hukuman yang lebih canggih (*Progresstive Discipline*) dengan memberlakukan hukuman yang lebih keras bila karyawan yang melanggar mengulangi pelanggaran.

Menurut pada Prabu, dalam (Silaswara, Parameswari, Kusnawan, Hernawan, & Andy, 2021) Bentuk-bentuk disiplin kerja terbagi atas dua jenis, yakni:

- 1) Disiplin Preventif, adalah upaya agar pekerja mengikuti serta mematuhi norma dan peraturan kerja dimana sudah ditetapkan perusahaan.

- 2) Disiplin Korektif, adalah pengenalan hukuman untuk mendorong staf untuk mematuhi kebijakan dan peraturan kerja yang ditetapkan perusahaan.

d. Faktor-faktor Kedisiplinan Kerja

Berdasar pada Steers, Harris, dan Nitisemito, dalam (Silaswara, Parameswari, Kusnawan, Hernawan, & Andy, 2021) Faktor-faktor dimana mempengaruhi disiplin kerja secara umum bisa dibedakan atas dua yakni :

- 1) Faktor dari pada individu mencakup: karakter, dorongan kegiatan esensial, antusias kegiatan, serta kebahagiaan kegiatan.
- 2) Aspek dari luar orang mencakup: dorongan kegiatan ekstrinsik, kepemimpinan, kebahagiaan kegiatan, area kegiatan serta aksi indiscipliner yang diserahkan.

Berdasar pada Kartono, dalam (Silaswara, Parameswari, Kusnawan, Hernawan, & Andy, 2021). Ada faktor-faktor yang mempengaruhi, yakni:

- 1) Nilai sosial, karna di tiap negeri memiliki alterasi yang berlainan atas gelar patuh.
- 2) Aspek individu, yakni gimana orang itu menyikapi profesinya.
- 3) Situasi ekonomi industri pula yakni salah satu aspek yang pengaruhi ketertiban.

- 4) Ketidaknyamanan, dimana karyawan tidak merasa nyaman.
- 5) Profesi, Pekerjaan yang menuntut, sangat berat, atau sangat sederhana bisa membuat pekerja bosan, dimana melemahkan disiplin mereka.

e. Aspek, dan Indikator Kedisiplinan Kerja

Berdasar pada Robins, dalam (Silaswara, Parameswari, Kusnawan, Hernawan, & Andy, 2021). Ada tiga aspek disiplin kerja, yakni:

- 1) Patuh durasi, karyawan harus tiba tepat waktu dan berperilaku baik selama jam kerja, dan mereka harus melakukan tugas secara akurat dan dalam jumlah waktu yang sesuai
- 2) Patuh peraturan, kepatuhan terhadap norma-norma yang telah diformalkan, kepatuhan pekerja untuk mengenakan semua pakaian dengan gaya yang sama seperti yang ditentukan oleh kelompok atau bisnis, dan kepatuhan dalam menjalankan arahan dari pimpinan.
- 3) Patuh tanggung jawab, pemanfaatan dan pemeliharaan peralatan seefektif mungkin akan memungkinkan operasional kantor berjalan dengan lancar dan memungkinkan karyawan untuk mempraktekkan profesi yang menjadi tanggung jawabnya.

Berdasar pada Melayu S. P. Hasibuan, dalam (Silaswara, Parameswari, Kusnawan, Hernawan, & Andy, 2021). Ada beberapa indikator dimana mempengaruhi kedisiplinan karyawan:

- 1) Tujuan, dan kemampuan, sebab tujuan perusahaan harus jelas serta setiap karyawan harus diberi posisi yang paling sesuai dengan keahliannya.
- 2) Teladan pemimpin, sebab ketika ada panutan yang baik, disiplin pekerja akan mengikuti.
- 3) Balas jasa, karena pekerja yang senang akan loyal pada organisasi dan akan mendapatkan balas jasa yang signifikan.
- 4) Keadilan, karena budaya keadilan akan mendorong masyarakat untuk merasa nyaman saat bekerja.
- 5) Pengawasan melekat (waskat), sebab melaksanakan supervisi yang baik hendak menaikkan disiplin staf dan moral kerja.
- 6) Sangsi hukuman, terutama karena menjaga disiplin staf tergantung pada penerapan sanksi.
- 7) Ketegasan, karena fakta bahwa seorang pemimpin yang kuat dapat menjaga disiplin staf.
- 8) Hubungan kemanusiaan, sebab disiplin hendak berkembang pada lingkungan kerja yang menyenangkan dengan hubungan karyawan yang positif.

4. Efektivitas Kerja

a. Pengertian Efektivitas Kerja

Tingkat kinerja, yang sering digambarkan dalam istilah efisiensi, pada dasarnya merujuk pada kata "efektivitas". Pada kenyataannya, ada perbedaan antara keduanya: Istilah "efektivitas kerja" menggambarkan langkah-langkah yang dilakukan untuk menjamin pencapaian tujuan organisasi.

Memenuhi tanggung jawab dan komitmen secara efektif di tempat kerja sangatlah penting. Karyawan dapat mengubahnya guna mengelola pekerjaan secara efektif serta efisien dan menjamin bahwasanya pelaksana tugas mengetahuinya. Salah satu tujuan efektifitas kerja adalah setiap pelaksanaan tugas. Efektivitas kerja dimungkinkan jika dilakukan dalam keadaan yang dibutuhkan oleh pekerjaan itu. Setelah pedoman ditetapkan, lebih mudah untuk membagi tenaga kerja. Pembagian kerja tidak diragukan lagi terkait dengan kemampuan masing-masing karyawan.

b. Factor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja

Bagi (Gie, 2018, p. 45) mengatakan bahwasanya:

- 1) Ketepatan waktu

Ketika menyelesaikan suatu tugas menjadi hal yang penting.

Lebih banyak tugas akan datang ketika upaya awal dilakukan

untuk jangka waktu yang lebih lama. Kedua pekerjaan ini memakan waktu, sehingga efektivitasnya akan berkurang.

2) Tugas

Pentingnya dan tujuan yang diberikan kepada pekerja harus dijelaskan kepada mereka.

3) Produktivitas

Karyawan yang sangat produktif tidak diragukan lagi dapat memberikan efektivitas kerja yang tinggi, dan sebaliknya.

4) Motivasi

Dorong karyawan dengan mempertimbangkan kebutuhan serta tujuan mereka yang rumit. Jumlah tenaga kerja produktif dimana lebih besar meningkatkan kinerja.

5) Penilaian pekerjaan

Untuk melakukannya dengan baik atau tidak, karyawan harus mengeksekusi dengan baik dan selesai. Pemimpin membantu, mendorong, dan mendukung bawahan mereka.

6) Pemantauan

Kesalahan dalam pelaksanaan tugas dapat dikurangi melalui pengawasan dengan terus menerus memeriksa kinerja staf.

7) Kondisi kerja

Penataan ruang kerja, cahaya alami, serta suara semuanya memengaruhi seberapa ramai sebuah kantor dengan karyawan.

8) Sumber daya dan infrastruktur

Pemimpin di tempat kerja menyumbangkan sumber daya seperti *furnitur* dan peralatan. Fasilitas yang tidak memadai akan menurunkan produktivitas karyawan. Fasilitas organisasi menjadi lebih baik semakin seseorang bekerja untuk mendapatkan tujuan atau hasil yang diinginkan.

c. Indikator Efektivitas Kerja

Indikator efektivitas kerja yakni:

- 1) Tujuan jelas yang akan dicapai,
- 2) Strategi jelas ketika pencapaian tujuan,
- 3) Proses analisis serta perumusan yang jelas,
- 4) Perencanaan yang matang,
- 5) Semangat kerja,
- 6) Kepatuhan kerja,
- 7) Kemampuan menyesuaikan diri,
- 8) Kepuasan kerja,
- 9) Kuantitas kerja, dan
- 10) Meningkatkan kualitas SDM.

5. Komitmen

a. Pengertian Komitmen

Berdasar pada (Darmadi, 2018) mengemukakan bahwasanya:

“Komitmen organisasi merupakan kompetensi seseorang dalam melekatkan dirinya pada prinsip dan tujuan organisasi”

Berdasar pada (Yusuf & Syarif, 2018) mengemukakan bahwasanya:

Komitmen organisasi ialah sikap loyalitas karyawan pada organisasi, membantu pencapaian tujuan perusahaan, serta tidak memiliki keinginan untuk keluar dari perusahaan karena alasan apa pun.

Berdasar pada (Adhan, 2020) mengemukakan bahwasanya:

Komitmen organisasional adalah sikap yang menunjukkan lebih dari sekadar keanggotaan formal dan menunjukkan kecintaan pada organisasi serta kesiapan untuk melakukan banyak pekerjaan untuk mencapai tujuannya.

b. Komponen Komitmen Organisasional

berdasar pada Meyer, Allen, dan Smith dalam (Muis & Fahmi, 2018, p. 16) menyatakan tiga komponen komitmen organisasional, yakni:

- 1) *Affective commitment*, muncul ketika pekerja memiliki hubungan emosional dengan organisasi dan keinginan untuk menjadi bagian darinya;
- 2) *Continuance commitment*, terjadi ketika pekerja terus bekerja untuk suatu perusahaan sebab mereka membutuhkan gaji serta tunjangan atau sebab mereka tidak bisa menemukan pekerjaan lain;
- 3) *Normative commitment*, hasil dari nilai-nilai tenaga kerja. Karena mereka memahami bahwa setia kepada perusahaan

adalah hal moral yang harus dilakukan, karyawan tetap menjadi bagian darinya.

c. Faktor yang Mempengaruhi Komitmen Organisasi

Berdasarkan pada (Kusumaputri, 2018) ada beberapa faktor dimana membentuk komitmen organisasi, yakni:

1) Faktor-faktor terkait pekerjaan (*job related factors*)

Peran pekerjaan yang tidak pasti (*ambiguous*) telah terbukti menurunkan komitmen organisasi, serta demikian pula, peluang kemajuan yang tidak jelas dapat melakukan hal yang sama. Derajat tanggung jawab dan kebebasan yang diberikan kepada anggota dalam bekerja berpengaruh terhadap komitmen. Tingkat pekerjaan yang membosankan, berulang, atau kurang menarik lebih rendah, tingkat tanggung jawab, kebebasan lebih besar, dan jumlah dedikasi yang ditunjukkan karyawan lebih tinggi.

2) Kesempatan pada anggota (*employee oportunities*)

Orang mungkin cenderung kurang berkomitmen pada organisasi jika mereka merasa memiliki banyak kemungkinan untuk memilih pekerjaan lain. Anggota organisasi lebih cenderung berkomitmen untuk itu jika mereka memiliki kemungkinan terbatas untuk bekerja di tempat lain. Konsekuensinya, keanggotaan pada organisasi didasarkan

pada komitmen berkelanjutan; sebagai akibatnya, para anggota terus-menerus mempertimbangkan risiko agar tetap berada di dalam atau keluar dari organisasi.

3) Karakteristik personal (*personal characteristic*)

Ciri-ciri individu seperti usia, lama layanan, dan pencapaian pendidikan mungkin berdampak pada seberapa besar komitmen organisasi. Selain itu, dikatakan bahwasanya karyawan yang lebih tua dengan senioritas atau masa kerja yang lebih tinggi cenderung lebih berkomitmen pada organisasi. Namun, perbedaan gender yang memengaruhi komitmen tidak hanya disebabkan oleh perbedaan gender, tetapi lebih karena variasi kualitas kerja dan pengalaman yang terkait dengan gender. Selain itu, atribut pribadi tambahan yang berpengaruh terhadap komitmen organisasi berkorelasi dengan jenis kelamin.

4) Lingkungan kerja

Unsur lain yang mempengaruhi komitmen organisasi adalah lingkungan tempat kerja. Perasaan memiliki organisasi adalah salah satu faktor tempat kerja khas yang meningkatkan komitmen organisasi. Anggota yang memiliki perasaan memiliki organisasi lebih cenderung menghargai dan berpartisipasi dalam pengambilan keputusan. Ide kepemilikan,

yang melibatkan pengambilan keputusan tentang evolusi dan modifikasi prosedur kerja, menciptakan rasa memiliki.

5) Hubungan positif

Ikatan kerja antar anggota, seperti hubungan pengawasan, menjadi landasan organisasi sebagai tempat kerja. Bagaimana praktik kerja seperti manajemen kinerja diterapkan dalam organisasi akan menentukan apakah ada koneksi supervisor-bawahan yang baik. Anggota organisasi lebih cenderung bertahan dengan organisasi jika mereka yakin bahwa pola pengawasan cukup praktis dan objektif. Komitmen organisasi juga dapat dipengaruhi oleh hubungan kerja lainnya, seperti tim atau kelompok, dimana ada di tempat kerja. Ketika karyawan bisa mengidentifikasi nilai-nilai dalam rekan kerja mereka, mereka akan lebih mengabdikan pada organisasi.

6) Struktur organisasi

Komitmen organisasi secara signifikan dipengaruhi oleh struktur organisasi. Komitmen organisasi seringkali dipengaruhi secara negatif oleh sistem birokrasi. Dengan memberikan lebih banyak kekuatan dan pengaruh kepada anggota tim, manajemen dapat meningkatkan komitmen.

7) Gaya manajemen

Kebutuhan anggota akan pemberdayaan dan harapan akan komitmen terhadap tujuan organisasi dapat dipenuhi dengan

pendekatan manajemen yang mendorong keterlibatan anggota. Karena setiap anggota sudah mempunyai komitmen yang harus ditingkatkan, maka organisasi perlu memastikan bahwasanya strategi manajemen bertujuan guna menaikkan komitmen anggota bukan sekedar memenuhinya.

d. indikator Komitmen Organisasi

Komitmen organisasi adalah tingkat kepercayaan dalam bisnis, yang ukurannya dipengaruhi oleh sejumlah faktor tambahan. Berdasar pada Steers dalam (Muis & Fahmi, 2018, p. 17), tiga indikator komitmen organisasi bisa diperhatikan:

- 1) Penerimaan dan keyakinan pada tujuan serta nilai-nilai organisasi.
- 2) Berusaha agar dapat memajukan tujuan organisasi.
- 3) Keinginan yang kuat agar tetap menjadi bagian dari kelompok.

B. Hasil Penelitian Terdahulu

Tabel II. 1 Hasil Penelitian Terdahulu

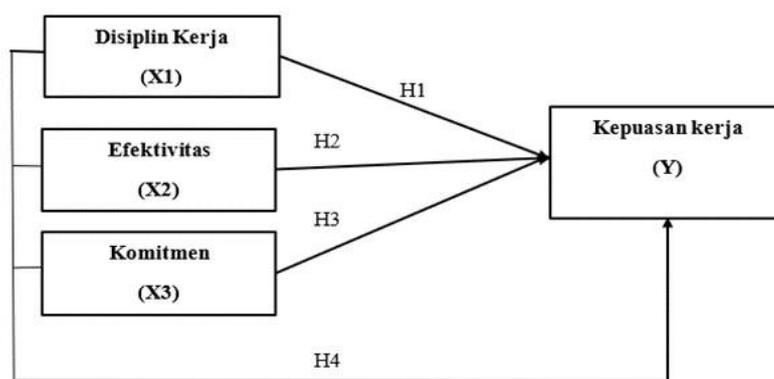
No.	Nama Penulis dan tahun	Judul Penelitian	Variable Terkait	Hasil Penelitian
1.	(Zakiul Amri Rizqina, Muhammad Adam, 2017)	Pengaruh Budaya Kerja, Kemampuan, dan Komitmen Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Serta Dampaknya Terhadap Kinerja Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas, dan Pelabuhan Bebas Sabang (bpks)	X1: budaya kerja X2: kemampuan organisasional X3: komitmen kerja Y: kepuasan kerja	Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas, dan Pelabuhan Bebas Sabang (BPKS) Pusat yaitu sebanyak 135 orang, dan pengambilan sampel dilakukan dengan teknik sensus. Dengan kata lain variabel independen, dan intervening memiliki pengaruh untuk meningkatkan variabel dependent sepanjang variabel independent, dan <i>intervening</i> dapat ditingkatkan oleh pengelola kantor BPKS Sabang..

No.	Nama Penulis dan tahun	Judul Penelitian	Variable Terkait	Hasil Penelitian
2	(Husin, 2020)	Pengaruh Penempatan Kerja Terhadap Efektifitas Kerja Pegawai Pada Badan Narkotika Nasional (BNNK) Kabupaten Bone Bolango	Penempatan kerja (X) yang terdiri dari Promosi (X1), Demosi (X2) dan <i>Job Posting Program</i> (X3) baik secara parsial maupun secara Simultan Terhadap Efektifitas Kerja (Y) Pegawai	Hasil penelitian ini menemukan bahwa secara simultan penempatan kerja positif berpengaruh dan signifikan Efektifitas Kerja Pegawai pada Badan Narkotika Nasional Kabupaten (BNNK) Kabupaten Bone Bolango.
3	(Rika Riana, 2018)	Pengaruh Kompensasi dan Disiplin Kerja Terhadap	X1: kompensasi X2: disiplin kerja	Hasil penelitian Menunjukkan nilai korelasi sebesar 0,733 untuk disiplin kerja yang berarti dimana korelasi memiliki

No.	Nama Penulis dan tahun	Judul Penelitian	Variable Terkait	Hasil Penelitian
		Kinerja Pegawai Pada PT. Yan Sinergi Langgeng.	Y: kinerja kerja	hubungan yang kuat. Variabel Independen: Disiplin Kerja. Variabel Dependen: Kinerja Pegawai
4	Adhan <i>et al.</i> , 2020	Peran Mediasi Komitmen Organisasional pada Pengaruh Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Dosen Tetap Universitas Swasta di Kota Medan.	Komitmen Organisasi (X1) dan Kepuasan Kerja (X2) terhadap Kinerja (Y)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepuasan kerja terbukti memiliki pengaruh langsung yang signifikan baik terhadap komitmen organisasi maupun terhadap kinerja dosen. Komitmen organisasi juga terbukti berpengaruh secara langsung dan signifikan terhadap kinerja. Namun demikian, hasil pengujian menunjukkan bahwa kepuasan kerja tidak mendukung kinerja dosen ketika dimediasi melalui komitmen organisasi.

C. Kerangka Pemikiran

Kerangka berfikir yang baik akan menjelaskan secara teoritis peraturan antar variable yang akan diteliti. Memilliki empat variable sebagai kerangka pemikiran yang digunakan di dalam penelitian ini, meliputi tiga variable independent yaitu disiplin kerja (X1), efektivitas kerja (X2), komitmen (X3) dan satu variable dependen yaitu kepuasan kerja karyawan (Y). kerangka pemikiran yang dilampirkan dalam bentuk gambar:



Gambar I. 1 Kerangka pemikiran

D. Perumusan Hipotesis

Hubungan antar variabel dari penelitian ini memiliki Hipotesis sebagai berikut:

1. H_0 : artinya tidak terdapat pengaruh antara variabel X1 (Disiplin kerja) terhadap variabel Y (Kepuasan Kerja Karyawan)
- H_a : artinya ada pengaruh antara variabel X1 (Disiplin kerja) terhadap variabel Y (Kepuasan Kerja Karyawan)

2. H_0 : artinya tidak terdapat pengaruh antara variabel X2 (Efektivitas kerja) terhadap variabel Y (Kepuasan Kerja Karyawan)

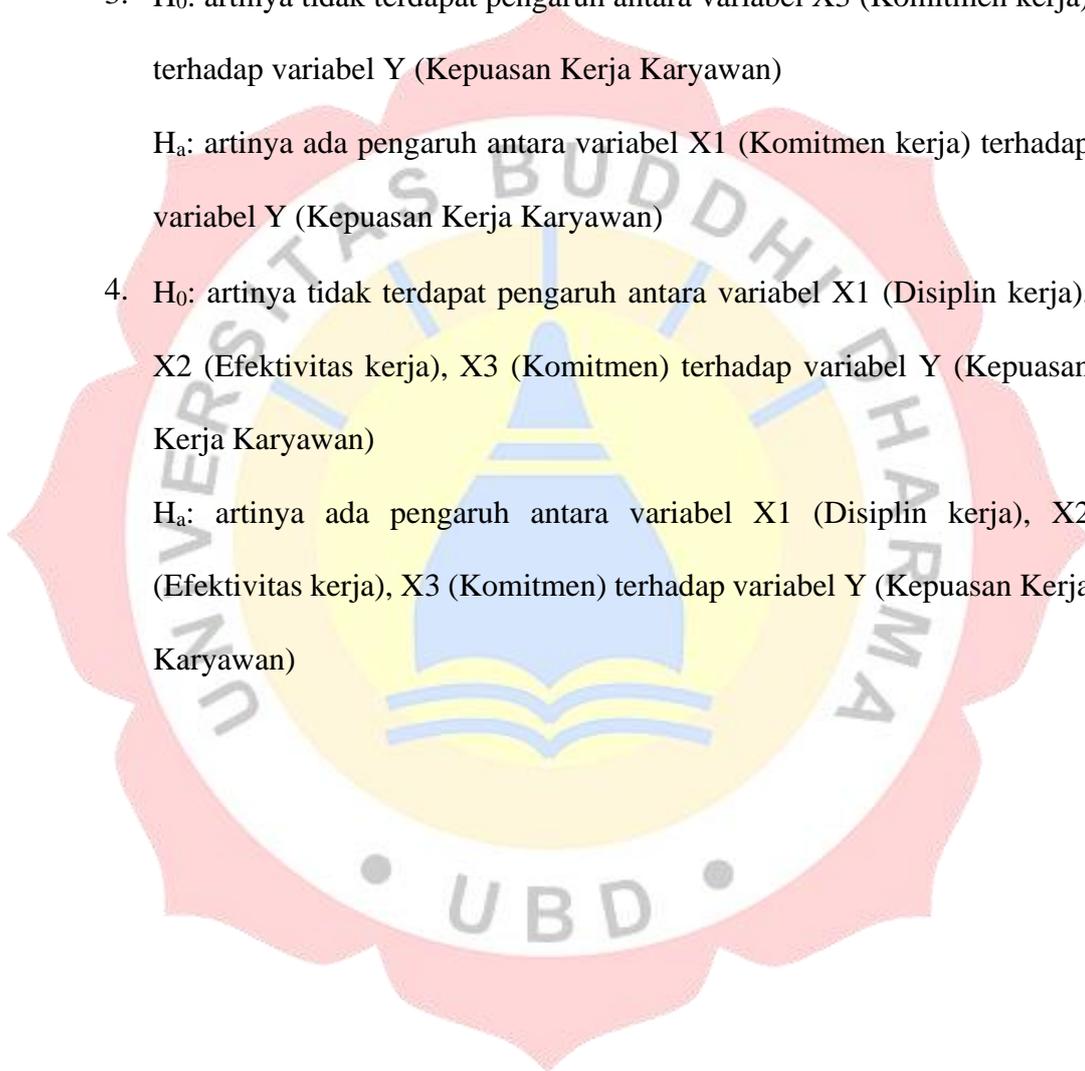
H_a : artinya ada pengaruh antara variabel X2 (Efektivitas kerja) terhadap variabel Y (Kepuasan Kerja Karyawan)

3. H_0 : artinya tidak terdapat pengaruh antara variabel X3 (Komitmen kerja) terhadap variabel Y (Kepuasan Kerja Karyawan)

H_a : artinya ada pengaruh antara variabel X1 (Komitmen kerja) terhadap variabel Y (Kepuasan Kerja Karyawan)

4. H_0 : artinya tidak terdapat pengaruh antara variabel X1 (Disiplin kerja), X2 (Efektivitas kerja), X3 (Komitmen) terhadap variabel Y (Kepuasan Kerja Karyawan)

H_a : artinya ada pengaruh antara variabel X1 (Disiplin kerja), X2 (Efektivitas kerja), X3 (Komitmen) terhadap variabel Y (Kepuasan Kerja Karyawan)



BAB 3

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian merupakan suatu kegiatan pengumpulan data, proses analisis data, dan pelaporan. Dalam penyusunan skripsi ini diperlukan data yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Data dan informasi yang diperoleh harus cukup lengkap sehingga dapat dipergunakan sebagai dasar dalam mengolah masalah yang ada. Metode penelitian merupakan suatu sistem, cara bekerja, dan bersifat sistematis yang bertujuan mendapatkan data dan hasil yang memadai dalam penelitian yang bersifat ilmiah serta dilakukan secara ilmiah..

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

Dalam Metode penelitian ini ialah deskriptif. Penelitian deksriptif ialah rancangan penelitian yang sederhana yang dilakukan secara murni untuk mengadakan deskripsi tanpa dilakukan analisis yang mendalam.

Jenis penggolongan penelitian serta pendekatannya menggunakan pendekatan kuantitatif karena mengambil jarak antara peneliti dengan obyek yang diteliti menggunakan instrument formal, standar, dan bersifat mengukur. Dalam penelitian ini menggunakan empat variabel yang berkaitan, yakni variabel Kedisiplinan (X1), Efektivitas Kerja (X2), Komitmen (X3), dan Kepuasan Karyawan (Y).

B. Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah PT. Trimulia Sarana Agung yang bergerak dibidang industri manufaktur, beralamat di Jl. Kapuk Kayu Besar Blok D1 No 8 Tegal Alur, Jakarta Barat 11820. Perusahaan ini berfokus kepada penyedia peralatan listrik di Jakarta Barat.

Dalam penelitian ini, yang dijadikan sebagai objek penelitian adalah PT. Trimulia Sarana Agung. Objek penelitian yang digunakan penulis dalam melakukan penelitian adalah mencari bukti empiris adanya pengaruh variabel independent (bebas) yang terdiri dari Kedisiplinan (X1), Efektivitas Kerja (X2), Komitmen (X3) terhadap variabel dependen (terikat) yang berupa Kepuasan Kerja Karyawan (Y) dengan berusaha mengumpulkan, menyajikan, serta menganalisis data yang kemudian menarik kesimpulan dari keadaan yang ada pada perusahaan yang diteliti.

1. Sejarah Singkat Perusahaan

Objek penelitian ini adalah PT. Trimulia Sarana Agung, beralamat di Jl. Kapuk Kayu Besar Blok D1 No 8 Tegal Alur , Jakarta Barat 11820 dengan jumlah karyawan secara keseluruhan adalah 125 orang. Terletak di Kompleks Industri modern dan total luas pabrik sekitar 2000 meter persegi kapasitas produksi kami sekitar 1200 unit *panel switchboard* dan 1000 ton sistem pendukung kabel per tahun.

PT. Trimulia Sarana Agung didirikan pada tahun 1997 dengan nomor NPWP 01.781.108.4-085.000, perusahaan yang bergerak di bidang industri manufaktur yang berfokus kepada penyedia peralatan listrik, No. 099-1210. Produk utama pada perusahaan ini adalah Panel Listrik Tegangan Rendah, Panel Kontrol, dan Sistem Pendukung Kabel dengan merek "TSA", untuk kebutuhan Industri, bangunan, komersial, kelembagaan, dan minyak serta gas. Perusahaan ini mengkhususkan diri dalam pengolahan lembaran logam dengan bahan baja, *Stainless Steel*, & Aluminium. Proses pekerjaan lembaran logam yang didukung dengan mesin CNC.

2. Visi dan Misi

a. Visi PT. Trimulia Sarana Agung

“Memberikan layanan dan produk terbaik untuk Industri
Untuk Nasional & Internasional”

b. Misi PT. Trimulia Sarana Agung

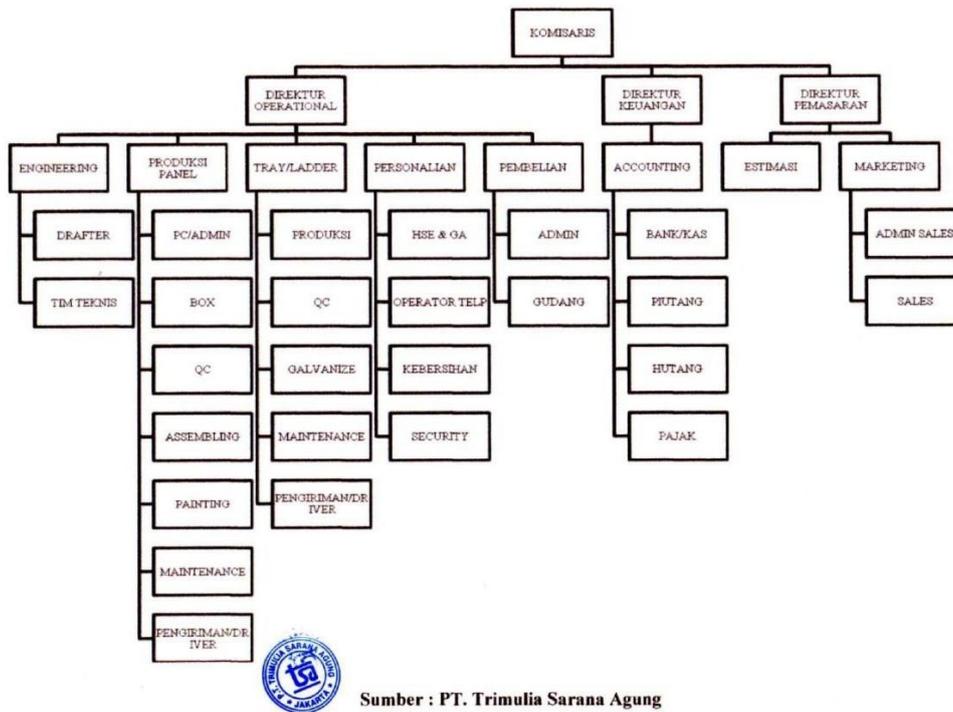
1. Perusahaan yang berintegritas dan berinovasi.
2. Responsif terhadap kebutuhan pelanggan.
3. Meningkatkan kualitas perusahaan.

3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi di dalam perusahaan yakni suatu tata cara atau sistem yang menggambarkan bagaimana tugas, tanggung jawab, dan wewenang diberikan kepada setiap individu atau kelompok di dalam perusahaan. Tujuannya adalah untuk mencapai efisiensi, efektivitas, dan kinerja yang optimal dalam mencapai sasaran perusahaan. Struktur organisasi ini biasanya disusun dan digariskan oleh manajemen puncak perusahaan.

Sebuah perusahaan akan berjalan dengan baik apabila ada pembagian tugas sesuai dengan struktur organisasi. pembagian tugas yang sesuai dengan struktur organisasi adalah kunci untuk menjalankan perusahaan dengan baik dan mencapai tujuan perusahaan secara efisien. Adapun stuktur organisasi PT. Trimulia Sarana Agung dapat di lihat pada gambar berikut ini:

GAMBAR 3.1
STRUKTUR ORGANISASI



Gambar II. 1 Struktur Organisasi

4. Uraian Tugas

Tugas dan wewenang berdasarkan posisi/jabatan didalam bagian struktur organisasi PT. Trimulia Sarana Agung:

a. Komisaris / Direktur Utama

Para direktur perusahaan ini memiliki hak, kewajiban, atau tugas yakni:

- a) Mereka memutuskan dan menetapkan standar perilaku tertinggi untuk organisasi. Ini termasuk menentukan kebijakan

internal dan eksternal yang terkait dengan integritas, kepatuhan, dan tata kelola perusahaan.

- b) Mereka bertanggung jawab atas kepemimpinan, manajemen organisasi, dan memikul tanggung jawab atas kerugian organisasi, termasuk keuntungan.
- c) Mengembangkan serta merencanakan aliran pendapatan dan penggunaan sumber daya perusahaan. Mengambil pendekatan strategis dalam mencapai visi serta tujuan organisasi.
- d) Merencanakan serta mengarahkan semua operasi bisnis, termasuk manajemen, perekrutan, dan pengadaan produk. Seleksi dan pemberhentian staf perusahaan.
- e) Mengawasi rapat umum untuk memastikan alokasi tepat waktu untuk bidang masalah, menyusun urutan agenda, mengarahkan diskusi ke konsensus, dan mengklarifikasi serta menyelesaikan kebijakan. mengasumsikan peran penting dalam membentuk struktur organisasi untuk menciptakan harmoni dan efisiensi.

b. Direktur Keuangan

- a) Mampu menjadikan dirinya sebagai ahli keuangan serta kemampuan untuk menganalisis data dan membuat keputusan finansial yang cerdas.

- b) Kepatuhan Hukum dan Peraturan serta mengidentifikasi, mengelola risiko keuangan perusahaan, dan menetapkan sistem pengendalian internal untuk mengurangi risiko kerugian keuangan.
- c) mengelola modal dan sumber daya keuangan perusahaan agar dapat diinvestasikan dengan efisien dan menguntungkan.

c. Direktur Operasional

- a) merencanakan dan mengawasi semua aspek operasional perusahaan, termasuk produksi, distribusi, logistik, dan inventaris.
- b) Direktur Operasional memimpin dan mengawasi tim operasional untuk memastikan kelancaran operasi sehari-hari dan mencapai target kinerja.
- c) Direktur Operasional harus mampu mengidentifikasi tantangan yang dihadapi dalam operasional perusahaan, mencari peluang untuk meningkatkan efisiensi, dan produktivitas.
- d) mengelola rantai pasokan dan memastikan pasokan bahan baku atau produk jadi yang tepat dan cukup.

d. Direktur Pemasaran

- a) Direktur Pemasaran memiliki hak dan otoritas untuk mengambil keputusan strategis terkait dengan aktivitas

pemasaran perusahaan, termasuk merencanakan kampanye pemasaran, menetapkan anggaran pemasaran, dan memilih saluran pemasaran yang tepat.

- b) Direktur Pemasaran bertanggung jawab untuk merumuskan strategi pemasaran perusahaan yang sesuai dengan tujuan bisnis dan target pasar. Mereka juga harus memastikan bahwa strategi tersebut diimplementasikan dengan baik.
- c) Direktur Pemasaran bertugas merencanakan kampanye pemasaran yang efektif, termasuk penggunaan media, iklan, promosi, dan strategi pemasaran lainnya.
- d) Direktur Pemasaran harus menganalisis pasar, perilaku konsumen, dan tren industri untuk memahami kebutuhan serta preferensi pelanggan. Berdasarkan analisis ini, mereka harus mengembangkan pesan pemasaran yang efektif.
- e) Direktur Pemasaran harus mencari cara-cara inovatif untuk memasarkan produk atau layanan perusahaan dan tetap relevan di tengah perubahan tren pemasaran.

e. Accounting

- a) Membuat pembukuan keuangan dari transaksi keuangan perusahaan.
- b) Melakukan posting jurnal operasional dan membuat laporan keuangan.

- c) Melakukan filling dokumen ke dalam system perusahaan proses filling dokumen atau *data entry*.
- d) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen keuangan perusahaan.
- e) Menyusun laporan mengenai perpajakan, melakukan surat menyurat serta melakukan rekonsiliasi.

f. Engineering

- a) Melaksanakan pengawasan teknis dan menjaga kelancaran proses produksi perusahaan.
- b) Melakukan *check control* mesin secara berkala.
- c) Memberi instruksi/tugas pengarahan kepada *utility*.
- d) Melakukan evaluasi dan analisis terhadap kerusakan mesin dan area kerja.

g. Produksi panel / tray ladder

- a) Memastikan proses kerja yang dilakukan sudah sesuai dengan yang ditentukan saat *briefing* sebelum bekerja.
- b) Memastikan segala sesuatu dan semua proses produksi berjalan sesuai dengan SOP yang berlaku di perusahaan.
- c) Menyiapkan peralatan dan mengoperasikan mesin produksi dengan tetap mematuhi kebijakan perusahaan dan standar K3.

- d) Memastikan target produksi yang sudah ditentukan tercapai dengan baik, lancar, efisien, dan optimal.
- e) Membantu mengendalikan aliran produksi dan memperbaiki kerusakan. Sebuah laporan juga dihasilkan ketika peningkatan proses produksi dimungkinkan. Pemeriksaan dan pemeliharaan peralatan secara teratur untuk memastikan kapasitas dan kualitas produksi yang konsisten.

h. Personalia

- a) memiliki hak untuk berpartisipasi dalam pengambilan keputusan yang terkait dengan kebijakan, prosedur, dan program SDM perusahaan.
- b) Menjamin bahwa kebijakan dan praktik SDM perusahaan selalu mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait ketenagakerjaan, gaji, dan hak-hak karyawan lainnya.
- c) Membantu menyusun, merevisi, dan mengimplementasikan kebijakan dan prosedur SDM yang sesuai dengan peraturan dan kebutuhan perusahaan.
- d) Menangani proses rekrutmen dan seleksi karyawan baru untuk memenuhi kebutuhan perusahaan serta Mengelola program penilaian kinerja, memberikan umpan balik, dan rekomendasi untuk meningkatkan kinerja karyawan.

i. Pembelian / *purchasing*

- a) Hak untuk mencari, menghubungi, dan mengevaluasi pemasok potensial serta memiliki akses ke informasi pasar dan tren harga.
- b) Kewajiban untuk mematuhi anggaran yang ditetapkan dalam proses pembelian dan menghindari pembelian yang tidak sesuai anggaran. Melakukan pengadaan barang, layanan yang diperlukan untuk operasional perusahaan, atau proyek tertentu serta Melakukan negosiasi dengan pemasok untuk mendapatkan harga dan syarat yang menguntungkan bagi perusahaan.
- c) Memastikan ketersediaan stok dan kelancaran rantai pasokan untuk menjaga kelancaran produksi atau operasional serta Memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan spesifikasi dan standar kualitas yang ditetapkan.

j. Estimasi

- a) Menetapkan proses produksi, mempunyai estimasi alat dan bahan sesuai dengan spesifikasi pekerjaan yang akan dikerjakan.
- b) Melakukan penetapan spesifikasi pekerjaan yang diterima, mencari, dan menggali informasi terbaru tentang harga bahan.

- c) Membuat penetapan harga pokok dan memberikan alternatif harga.

k. Marketing & sales

- a) Mencari target pasar, menawarkan produk untuk dijual.
- b) Analisis pesaing, menggerakkan dan mengelola tim solid, analisis pasar dan trend.
- c) Mendata hasil penjualan dan profit, menyusun strategi *selling*.

l. Drafter

- a) Membuat rencana desain menggunakan software CAD (*Computer Aided Design*).
- b) Bekerja dari gambar mentahan/sketsa kasar berdasarkan spesifikasi serta persyaratan yang dibuat oleh para arsitek atau *engineering*.
- c) Mendesain sebuah produk dengan teknik *engineering* dan *manufacturing*.
- d) Menambahkan detail pada gambar desain untuk mempermudah membaca gambar. Identifikasi potensi permasalahan dan *mereview* bersama tim *engineering*.
- e) Menentukan dan menghitung letak, dimensi, berat, bahan, dan prosedur untuk barang yang akan dikerjakan.

m. Tim Teknis

- a) Memberi masukan dan melaksanakan tugas tertentu dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- b) Pelaksanaan dan pemantauan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa.
- c) Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan pengadaan barang/jasa.

n. Admin

- a) Melakukan arsip data, *entry data* perusahaan, membuat agenda kantor.
- b) Mengelola surat jalan yang diberikan oleh bagian penjualanc untuk disortir kembali oleh kepala gudang.
- c) Menginput data tersebut untuk dilaporkan ke kepala Gudang. Menganalisis data yang diperoleh dari admin operational atau disebut *database*.

o. Box & Gudang

- a) Menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban Gudang, bertanggung jawab atas semua barang atau keluar masuknya barang di Gudang.

- b) Melakukan *stock opname* antara laporan dengan barang yang ada di dalam gudang. Jika jumlahnya tidak sama, maka segera laporkan kepada kepala gudang.
- c) Membuat laporan penerimaan barang untuk arsip di Gudang serta untuk *accounting*. Mengatur letak barang, membuat surat pengantar barang yang keluar.

p. QC (*Quality Control*)

- a) Mengontrol dan memastikan kualitas produk seperti menentukan standar produk yang berorientasi pada produktivitas, efektivitas, serta efisiensi proses yang terjadi di dalam perusahaan.
- b) Monitoring dan memastikan kualitas produk sesuai dengan yang ditetapkan.
- c) Menyelaraskan kembali visi dan misi perusahaan pada kualitas produk yang dimiliki. Sebab tanpa kualitas yang kini ada, penjualan perusahaan, dan citra produk tak akan sebaik sekarang.
- d) Pihak QC wajib senantiasa menjalankan kontrol dengan melibatkan pihak terkait untuk menjaganya tetap pada standar yang dimiliki perusahaan.

q. Assembling

- a) Mengurutkan dokumen, meneliti kelengkapan, dan mendistribusikan dokumen ke bagian koding.
- b) Meneliti kelengkapan, mengendalikan ketidaklengkapan dokumen.

r. Painting

- a) Melakukan Perawatan Terhadap *Painting machine*, Melakukan Perbaikan Kerusakan *Painting machine*.
- b) Melakukan Pengecatan komponen *Spare Part* pada *Painting machine*.

s. Maintenance

- a) Melakukan perawatan terhadap mesin produksi dari segi mekanikal, seperti melakukan pengecekan kondisi oli lubrikasi mesin produksi.
- b) Melakukan perbaikan terhadap kerusakan onderdil mesin secara mekanikal, seperti menyambung *shaft roll* yang patah.
- c) Menyediakan *stock spare part* onderdil mesin dari segi mekanikal, seperti *spare part cylinder angin, pillow block chain drive*, dan lain sebagainya. Melakukan Inspeksi atau pengecekan terhadap kondisi mesin produksi secara mekanikal.

t. Produksi

- a) Melakukan perbaikan Instalasi Listrik dengan cara *improvement* atau melakukan peningkatan kualitas secara Sistem dari Kelistrikan tersebut.
- b) Melakukan perawatan terhadap *part-part* kelistrikan Instalasi pada mesin produksi agar tidak terjadi kerusakan atau *trouble* yang fatal di saat mesin produksi sedang beroperasi.

u. Galvanize

- a) Memelihara keadaan mesin agar selalu kondisi prima.
- b) Mengatasi permasalahan mesin dan peralatan lainnya, jika terjadi kerusakan.
- c) Menjaga, memelihara, merawat alat kerja, dan material nya.
- d) Pekerjaan teknis lainnya.
- e) Berkomunikasi dengan pihak vendor.

v. HSE & GA

- a) Melakukan identifikasi serta pemetaan dari potensi bahaya yang berpeluang terjadi pada lingkungan kerja.
- b) Membuat dan memelihara dokumen terkait K3. Menjadi penghubung antara regulasi pemerintah dan kebijakan perusahaan.

- c) Membuat suatu gagasan yang berkaitan dengan program K3, Melakukan evaluasi kemungkinan atau peluang insiden kecelakaan yang dapat terjadi.

C. Jenis dan Sumber Data

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

1. Jenis Data

a. Data Primer

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

b. Data Sekunder

Data Sekunder merupakan Sumber data yang dapat diperoleh dari perantara atau secara tidak langsung. Bisa melalui buku-buku, bukti-bukti dari penelitian sebelumnya, atau artikel yang berhubungan dengan variable yang diteliti.

2. Sumber 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. Data yang digunakan penulis adalah data primer yang bersumber langsung dari data asli penelitian. Data primer dikumpulkan untuk mendapatkan hasil dari pertanyaan penelitian. Untuk mendapatkan hasil, peneliti membagikan kuesioner dan diisi oleh responden.

Pada penelitian ini sumber data primer dikumpulkan melalui penyebaran kuesioner yang kemudian kuesioner akan diisi oleh responden yaitu karyawan PT. Trimulia Sarana Agung.

D. Populasi dan Sample

1. Populasi

Menurut (Sugiyono, 2018) mengatakan bahwa:

“Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”.

Dari pengertian populasi di atas, maka penulis menetapkan populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan pada PT. Trimulia Sarana Agung yang berjumlah 125 karyawan.

2. Sampel

Sampel digunakan untuk memperoleh data yang akurat dan ada kaitannya dengan populasi yang menjadi sasaran penelitian, mampu memberikan informasi yang terkait dengan populasi yang ingin diteliti,

dan informasi yang diperoleh akan menjadi bahan baku dalam mengambil keputusan.

Menurut (Sugiyono, 2018) mengatakan bahwa:

”Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut.”

Menurut (Sugiyono, 2018) mengatakan bahwa ukuran sampel untuk penelitian, yaitu sebagai berikut:

1. Ukuran sampel yang layak dalam penelitian adalah antara 30 sampai dengan 500.
2. Bila sampel dibagi dalam kategori (misalnya: pria-wanita, pegawai negeri-swasta dan lain-lain) maka jumlah anggota sampel setiap kategori minimal 30.
3. Bila dalam penelitian akan melakukan analisis dengan multivariate (korelasi atau regresi ganda misalnya), maka jumlah anggota sampel minimal 10 kali dari jumlah variabel yang diteliti. Misalnya variabel penelitian nya ada 5 (independen + dependen) maka jumlah anggota sampel = $10 \times 5 = 50$.
4. Untuk penelitian eksperimen yang sederhana, yang menggunakan kelompok eksperimen dan kelompok kontrol, maka jumlah anggota sampel masing-masing antara 10 s/d 20.

Dalam Pengambilan sampel, peneliti menggunakan metode sampling jenuh. Adapun kriteria pertimbangan pengambilan keputusan sampel yang digunakan peneliti, yaitu:

Tabel III. 1 Populasi dan Sampel

Kriteria Pemilihan Sampel	Total
Total karyawan pada PT. Trimulia Sarana Agung	125 Karyawan

Dalam penelitian ini, Metode sampling jenuh dipilih sebagai metode dalam penentuan jumlah sampel dikarenakan jumlah populasi dalam penelitian ini relatif kecil yaitu sebanyak 125 responden (keseluruhan karyawan). Metode sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut (Sugiyono, 2018) Teknik pengumpulan data merupakan tahapan penelitian yang paling strategis yaitu pengumpulan data. Tanpa memahami Teknik pengumpulan data, peneliti tidak dapat memperoleh informasi yang relevan atau memenuhi standar data yang ditetapkan. Untuk mengumpulkan data yang akurat, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Pengamatan

Pengamatan secara langsung dilakukan untuk menguji objektivitas data yang diperoleh.

2. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mencari permasalahan penelitian dan juga untuk mendapatkan informasi yang lebih mendalam dari responden.

3. Kuesioner

Dengan menyebarkan daftar pertanyaan atau kuesioner untuk diajukan kepada responden agar mengisi dan menjawab. Tujuannya adalah untuk mengeksplorasi informasi, jawaban, dan pendapat responden.

4. Studi Kepustakaan

Ini dilakukan dengan membaca dan meneliti buku referensi, jurnal serta sumber-sumber lain yang berkaitan dengan materi yang diteliti untuk mendapatkan informasi yang diperlukan.

5. Riset Internet

Penulis berusaha untuk mencari lebih banyak informasi tambahan dari situs web ini terkait penelitian.

F. Operasionalisasi Variabel Penelitian

Tabel III. 2 Operasional Variabel

Variabel	Sub Variabel	indikator	Skala
Kedisiplinan (X1)	1. Taat terhadap aturan waktu. 2. Taat terhadap peraturan organisasi dan instansi. 3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan. 4. Taat terhadap peraturan lainnya.	1. Jam masuk kerja. 2. Jam pulang kerja. 3. Jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan. 4. Peraturan dasar tentang cara berpakaian. 5. Bertingkah laku dalam pekerjaan.	Likert

Variabel	Sub Variabel	indikator	Skala
		<p>6. Melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan dan tugas.</p> <p>7. Tanggung jawab dalam pekerjaan.</p> <p>8. Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam organisasi.</p> <p>9. Taat terhadap peraturan.</p>	

Variabel	Sub Variabel	indikator	Skala
		10. Pemberian sanksi	
Sumber: Manajemen Sumber Daya Manusia (Hasibuan, 2019) dan Manajemen Sumber Daya manusia (Sinambela, 2019).			
Efektivitas kerja (X2)	1. Faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja	1. Kuantitas kerja 2. Kepuasan kerja 3. Kepatuhan kerja 4. Semangat kerja 5. Kemampuan menyesuaikan diri. 6. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai. 7. Kejelasan strategi	Likert

Variabel	Sub Variabel	indikator	Skala
		<p>pencapaian tujuan.</p> <p>8. Proses analisis dan perumusan yang jelas.</p> <p>9. Perencanaan yang matang.</p> <p>10. Peningkatan kualitas sumber daya manusia.</p>	
Sumber: Lijan Poltak Sinambela (2018) "Manajemen Sumber Daya Manusia"			
Komitmen Organisasi (X3)	<p>1. Komitmen afektif</p> <p>2. Komitmen berkelanjutan</p> <p>3. Komitmen normatif</p>	<p>1. Kepuasan kerja</p> <p>2. Memiliki rasa bangga</p> <p>3. Ruang lingkup pekerjaan</p> <p>4. Pengalaman kerja</p> <p>5. Pilihan pekerjaan</p>	Likert

Variabel	Sub Variabel	indikator	Skala
		6. Konsistensi tujuan organisasi	
		7. Pengawasan	
		8. Tanggung jawab pekerjaan	
		9. Kepercayaan	
		10. Ketersediaan pekerjaan alternative	

G. Teknik Analisis Data

Pendekatan analisis data adalah prosedur dimana data diubah menjadi informasi yang berguna. Dalam penelitian ini teknik analisis data adalah informasi yang dikumpul dari kuesioner yang langsung diolah dan di uji dengan menggunakan software SPSS yaitu:

1. Analisis Deskripsi Data

Menurut (Sugiyono, 2018) mengatakan 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.”

Statistik deskriptif dapat digunakan bila peneliti hanya ingin mendeskripsikan data sampel, dan tidak ingin membuat kesimpulan yang berlaku untuk populasi dimana sampel diambil. Analisis korelasi, melakukan prediksi dengan analisis regresi, dan membuat perbandingan dengan membandingkan rata-rata data sampel atau populasi.

2. Uji Validitas

Menurut (Sugiyono, 2018) menyatakan bahwa:

“Instrument yang *valid* berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data (mengukur) itu *valid*. *Valid* berarti instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur.”

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

Keterangan:

R = koefisien Korelasi

X = nilai dari item

Y = nilai dari total item

N = jumlah sampel

$\sum X$ = Jumlah skor dalam variabel X

$\sum Y$ = jumlah skor dalam variabel Y

$\sum X^2$ = jumlah kuadrat masing-masing skor X

$\sum Y^2$ = jumlah kuadrat masing-masing skor Y

$\sum XY$ = Jumlah skor perkalian X dan Y

Hasil perhitungan dapat dikatakan *valid* apabila nilai r_{hitung} lebih besar dari nilai r_{table} pada tingkat signifikansi 5% ($\alpha=0,05$)

3. Uji reliabilitas

Menurut (Sujarweni, 2018) mengatakan bahwa:

“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”.

Reliabilitas dinyatakan oleh koefisien reliabilitas yang angkanya berbeda dalam rentang nol sampai satu semakin mendekati angka satu dan ≥ 0.6 maka reliabilitasnya semakin tinggi, sebaliknya bila semakin nol maka reliabilitasnya semakin rendah, uji reliabilitas data digunakan rumus *cronbach alpha* yaitu apabila koefisien Alpha > taraf signifikansi 60% atau 0,6 maka kuesioner tersebut *reliable* atau handal dan apabila Koefisien Alpha < taraf signifikansi 60% atau 0,6 maka kuesioner tersebut tidak *reliable* atau tidak handal.

Adapun cara yang digunakan untuk menguji reliabilitas kuesioner dalam penelitian ini adalah menggunakan rumus koefisien *Cronbach Alpha*, yaitu apabila koefisien Alpha > taraf signifikansi 60% atau 0,6 maka kuesioner tersebut *reliable* atau handal dan apabila Koefisien Alpha < taraf signifikansi 60% atau 0,6 maka kuesioner tersebut tidak *reliable* atau tidak handal.

4. Uji Asumsi Klasik

Untuk pengujian variabel-variabel dalam penelitian ini adalah uji normalitas data, multikolinieritas, heteroskedastis dan menggunakan uji autokorelasi.

a. Uji Normalitas Data

Menurut (Priyatno, 2018) uji normalitas digunakan untuk menguji apakah nilai residual yang dihasilkan dari regresi terdistribusi secara normal atau tidak.

Deteksi Normalitas: data berdistribusi normal dilihat melalui normal *probabilty plot* dengan melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal dari grafik. Dasar pengambilan keputusan, yaitu:

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

b. Uji Multikolinearitas

Menurut (Priyatno, 2018): “Uji multikolinearitas artinya antar variabel independen yang terdapat dalam model regresi memiliki hubungan linier yang sempurna atau mendekati sempurna (koefisien

korelasinya tinggi atau bahkan satu)". Suatu model regresi yang baik mensyaratkan 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 (Priyatno, 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 varians 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 terjadi heteroskedastisitas.

5. Uji Hipotesis

a. Regresi Linear berganda

Analisis regresi linier berganda, yakni digunakan untuk menentukan pengaruh atau hubungan antara suatu variabel dependen dengan variable independen yang menggunakan metode statistik umum.

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

Keterangan:

γ = Kepuasan Karyawan

α = Konstanta

$\beta_1\beta_2\beta_3$ = Koefisien Regresi

X_1 = Kedisiplinan

X_2 = Efektivitas

X_3 = Kepuasan

b. Koefisien Korelasi (R)

Analisis koefisien korelasi berganda (R) digunakan untuk mengetahui keeratan arah hubungan yang terjadi antara dua variable

independent dependen menurut (Sugiyono, 2018) klasifikasi koefisien korelasi sebagai berikut:

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

c. Analisis determinasi (R^2)

Menurut (Priyatno, 2018), menyatakan bahwa:

“koefisien determinasi (R^2) mengetahui seberapa besar persentase sumbangan pengaruh variabel independent (X) secara serentak terhadap variabel dependen (Y)”

Rumusan untuk mencari koefisien determinasi dengan dua variabel independen adalah:

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

Ada dua kemungkinan hasil yang akan diperoleh, yaitu:

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

- b. Jika $R^2 = \text{satu}$, Maka presentase sumbangan pengaruh yang diberikan variable independen terhadap variable dependen adalah sempurna.

6. Hipotesis Penelitian

a. Uji t

Menurut (Sugiyono, 2018) uji statistik menguji signifikan pengaruh keterkaitan koefisien dengan menggunakan alat bantu berupa SPSS. Rumus uji t adalah sebagai berikut:

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

Keterangan:

t = Pengujian Hipotesis

r = Koefisien Korelasi

r^2 = Koefisien Determinasi

n = Jumlah Responden

Perumusan hipotesis sebagai berikut:

$H_0: \beta = 0$, artinya tidak ada hubungan antara variabel X dan variabel Y

$H_a: \beta > 0$, artinya ada hubungan positif antara variabel X dan variabel Y

$H_a: \beta < 0$, artinya ada hubungan negatif antara variabel X dan variabel Y

$H_o: \beta \neq 0$, artinya ada hubungan antara variabel X dan variabel Y

Untuk menguji hipotesis nol (H_o) kriterianya adalah sebagai berikut:

- a. Jika nilai $t_{hitung} \geq$ nilai t_{tabel} , maka H_o ditolak dan H_a diterima
- b. Jika nilai $t_{hitung} \leq$ nilai t_{tabel} , maka H_o diterima dan H_a ditolak

Pada kolom signifikan digunakan untuk pengujian probabilitas dengan kriteria:

- a. Jika Probabilitas $\leq 0,1$ maka H_o ditolak dan H_a diterima
- b. Jika Probabilitas $\geq 0,1$ maka H_o di terima dan H_a ditolak

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

b. Uji F

Menurut (Priyatno, 2018) uji F atau uji koefisien regresi secara bersama-sama, yakni untuk menguji signifikansi pengaruh beberapa variabel independent terhadap variabel dependen. Pengujian ini dapat dilakukan dengan membandingkan besarnya angka F_{hitung} dengan F_{tabel} , dengan cara sebagai berikut:

1. Menghitung F_{hitung} yang didapatkan melalui kolom F pada table Anova yang diharapkan dari output program SPSS.

2. Menghitung F_{tabel} dengan taraf signifikansi tertentu.
3. Menentukan kriteria uji hipotesis sebagai berikut:
 - a. Jika $F_{\text{hitung}} > F_{\text{tabel}}$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima
 - b. Jika $F_{\text{hitung}} < F_{\text{tabel}}$, maka H_0 diterima dan H_a ditolak
4. Mengambil keputusan apakah H_0 atau H_a yang diterima

Adapun rumus untuk pengujian F menurut (Sugiyono 2018, 257) menyatakan bahwa:

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

Keterangan:

R: Koefisien Korelasi ganda yang telah ditentukan

N: Jumlah anggota sampel

K: Jumlah Variabel independen

Setelah mendapatkan nilai F_{hitung} ini, kemudian dibandingkan dengan nilai F_{tabel} dengan tingkat signifikansi sebesar 0,5 atau 5% artinya kemungkinan besar dari hasil penarikan kesimpulan memiliki probabilitas 95% atau 5% derajat kebebasan digunakan untuk menentukan F_{tabel} .

