

**PENGARUH MOTIVASI KERJA, KOMUNIKASI, DAN
LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PADA PT SANDEN INTERCOOL INDONESIA**

SKRIPSI

OLEH :

ALBERTUS RETMANDA

20190500189

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA



FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG

2024

**PENGARUH MOTIVASI KERJA, KOMUNIKASI, DAN
LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PADA PT SANDEN INTERCOOL INDONESIA**

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar

Sarjana pada Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis

Universitas Buddhi Dharma Tangerang

Jenjang Pendidikan Strata 1

OLEH :

ALBERTUS RETMANDA

20190500189



FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG

2024

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

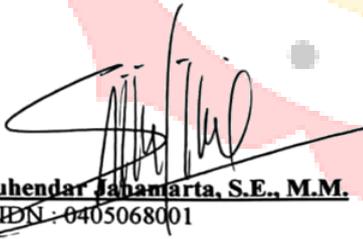
Nama Mahasiswa : Albertus Retmanda
NIM : 20190500189
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Kerja, Komunikasi, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Sanden Intercool Indonesia

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

Tangerang, 27 September 2023

Menyetujui,
Pembimbing,

Mengetahui,
Ketua Program Studi,


Suhendar Jahanarta, S.E., M.M.
NIDN : 0405068001


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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Kerja, Komunikasi, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Sanden Intercool Indonesia

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Albertus Retmanda

NIM : 20190500189

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

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

Tangerang, 17 Januari 2024

Menyetujui,

Mengetahui,

Pembimbing,

Ketua Program Studi,


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


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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Suhendar Janamarta, S.E., M.M.

Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Albertus Retmanda

NIM : 20190500189

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Kerja, Komunikasi, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Sanden Intercool Indonesia

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.

Tangerang, 17 Januari 2024

Menyetujui,
Pembimbing,

Mengetahui,
Ketua Program Studi,


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


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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Albertus Retmanda
NIM : 20190500189
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Kerja, Komunikasi, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Sanden Intercool Indonesia.

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat "**SANGAT MEMUASKAN**" oleh Tim Penguji pada hari Kamis Tanggal 29 Februari 2024.

Nama Penguji

Tanda Tangan

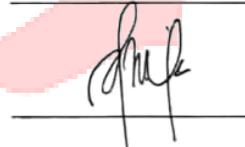
Ketua Penguji : Agus Kusnawan, S.E., M.M.
NIDN : 0421107101



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



Penguji II : Rinitha Parameswari, S.Pd., M.Si.
NIDN : 0403128003



Dekan Fakultas Bisnis,



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



SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

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

Tangerang, 17 Januari 2024
Penulis,



Albertus Retmanda
NIM : 20190500189

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Dibuat oleh,

Nim : 20190500189
Nama : Albertus Retmanda
Jenjang Studi : Strata 1
Program Studi : Manajemen
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalti-Fee Right*) atas karya ilmiah kami yang berjudul : "Pengaruh Motivasi Kerja, Komunikasi, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Sanden Intercool Indonesia", beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

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

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 28 Maret 2024

Penulis,



Albertus Retmanda
NIM : 20190500189

PENGARUH MOTIVASI KERJA, KOMUNIKASI, DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT SANDEN INTERCOOL INDONESIA

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh motivasi kerja, komunikasi, dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Sanden Intercool Indonesia. Metode yang digunakan adalah penelitian kuantitatif yaitu dengan menyebar kuesioner yang berjumlah 134 responden karyawan yang ada di PT Sanden Intercool Indonesia. Pengujian hipotesis menggunakan analisis model static yang terdiri dari uji realibilitas, regresi linier berganda, koefisien determinasi (R^2), uji T, dan uji F.

Berdasarkan hasil uji hipotesis diperoleh nilai signifikansi motivasi kerja $0,000 < 0,05$, maka disimpulkan motivasi kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja perusahaan. Nilai signifikansi Komunikasi $0,000 < 0,05$, maka disimpulkan komunikasi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja perusahaan. Selanjutnya, nilai signifikansi lingkungan kerja $0,000 < 0,05$, maka disimpulkan lingkungan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja perusahaan. Berdasarkan uji F simultan diperoleh nilai F hitung ($127,857$) $>$ F tabel ($2,67$) dan signifikansi $0,00 < 0,05$. Dengan demikian Motivasi Kerja, Komunikasi, dan Lingkungan Kerja secara simultan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT Sanden Intercool Indonesia.

Kata Kunci : Motivasi Kerja, Komunikasi, Lingkungan Kerja, Kinerja.

THE EFFECT OF WORK MOTIVATION, COMMUNICATION, AND WORK ENVIRONMENT ON EMPLOYEE PERFORMANCE AT PT SANDEN INTERCOOL INDONESIA

ABSTRACT

This research aims to find out how much influence the work motivation, communication, and work environment have on employee performance at PT Sanden Intercool Indonesia. The method used is quantitative research, namely by distributing questionnaires to 134 employee respondents at PT Sanden Intercool Indonesia. Hypothesis testing uses static model analysis consisting of reliability test, multiple linear regression, coefficient of determination (R²), T test, and F test.

Based on the results of the hypothesis test, it was obtained that the significance value for work motivation was $0.000 < 0.05$, so it was concluded that work motivation partially had a positive and significant effect on company performance. The significance value of Communication is $0.000 < 0.05$, so it can be concluded that communication partially has a positive and significant effect on company performance. Furthermore, the significance value of the work environment is $0.000 < 0.05$, so it can be concluded that the environment partially has a positive and significant effect on company performance. Based on the simultaneous F test, the calculated F value was $(127.857) > F$ table (2.67) and the significance was $0.00 < 0.05$. Thus, work motivation, communication and work environment simultaneously have a positive and significant influence on employee performance at PT Sanden Intercool Indonesia.

Keywords: Work Motivation, Communication, Work Environment, Performance.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan kasih karunia-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“Pengaruh Motivasi Kerja, Komunikasi, dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Sanden Intercool Indonesia”**.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak dapat terselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari pihak lain. Untuk itu, pada kesempatan ini juga penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini, terutama kepada :

1. Ibu Dr. Limajatini, S.E.,M.M., BKP. Selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma.
2. Ibu Rr. Dian Anggraeni, S.E.,M.Si. Selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
3. Bapak Eso Hernawan, S.E., M.M. Selaku Ketua Program Studi Manajemen (S1) Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
4. Bapak Suhendar Janamarta, S.E., M.M. Selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan tepat pada waktunya.
5. Seluruh Dosen Pengajar Universitas Buddhi Dharma yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan kepada penulis selama menjadi mahasiswa.

6. Ibu Sandra Dewi selaku Direktur dan Ibu Lina Yuningtyas selaku *Human Resource Development* (HRD) yang telah mengizinkan penulis melakukan penelitian dan membantu penulis melakukan riset untuk penyusunan skripsi ini.
7. Seluruh karyawan PT Sanden Intercool Indonesia yang telah membantu mengisi kuesioner penelitian sehingga membantu penulis menyelesaikan skripsi.
8. Teman-teman serta sahabat yang selalu memberikan semangat dan arahan dalam penulisan skripsi ini.
9. Semua pihak yang telah membantu, memberikan doa, dan semangat selama penyusunan skripsi ini, yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu, tetapi mempunyai jasa yang tidak ternilai dalam penyusunan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan baik mengenai materi pembahasan, maupun cara penyajiannya. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang bermanfaat dan bersifat membangun, sangat penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih

Tangerang, 17 Januari 2024

Albertus Retmanda
NIM : 20190500189

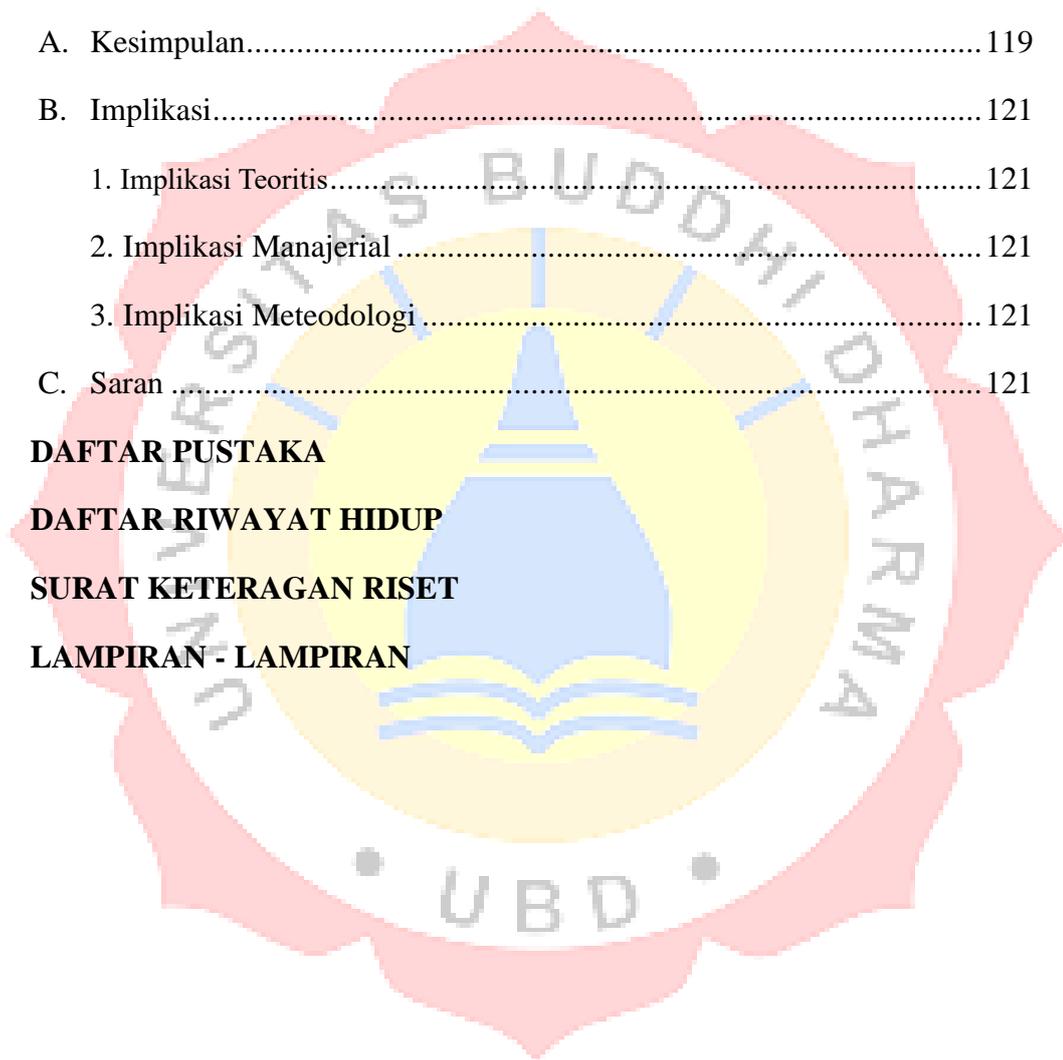
DAFTAR ISI

JUDUL DALAM	
JUDUL DALAM	
LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI	
LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	
REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI	
LEMBAR PENGESAHAN	
SURAT PERNYATAAN	
LEMBAR PUBLIKASI KARYA ILMIAH	
ABSTRAK.....	viii
ABSTRACT.....	ix
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	xix
DAFTAR LAMPIRAN.....	xx
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.....	7

BAB II LANDASAN TEORI.....	9
A. Gambaran Umum Teori	9
1. Motivasi Kerja.....	10
a. Definisi Motivasi Kerja.....	10
b. Tujuan Motivasi Kerja.....	11
c. Faktor Motivasi.....	12
2. Komunikasi.....	14
a. Definisi Komunikasi.....	14
b. Tingkatan Proses Komunikasi.....	15
c. Fungsi Komunikasi Dalam Organisasi	17
3. Lingkungan Kerja.....	24
a. Definisi Lingkungan Kerja.....	24
b. Jenis-Jenis Lingkungan Kerja.....	24
c. Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja	25
4. Kinerja.....	29
a. Definisi Kinerja	29
b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja	30
c. Penilaian kinerja.....	31
d. Manfaat Kinerja.....	32
B. Hasil Penelitian Terdahulu.....	36
C. Kerangka Penelitian.....	38
D. Perumusan Hipotesis.....	38
BAB III METODE PENELITIAN	40
A. Jenis Penelitian	40

B. Objek Penelitian	40
1. Sejarah Singkat PT Sanden Intercool Indonesia	40
2. Visi dan Misi PT Sanden Intercool Indonesia.....	43
3. Struktur Organisasi	43
C. Jenis dan Sumber Data.....	47
1. Jenis Data	47
2. Sumber Data.....	48
D. Populasi dan Sampel.....	49
1. Populasi.....	49
2. Sampel.....	49
E. Teknik Pengumpulan Data.....	49
F. Operasionalisasi Variabel Penelitian	50
G. Teknik Analisis Data	53
1. Analisis Deskriptif.....	53
2. Uji Validitas	54
3. Uji Reliabilitas.....	55
4. Uji Asumsi Klasik	55
5. Analisis Regresi Berganda	57
6. Analisis Korelasi Berganda.....	58
7. Koefisien Determinasi	58
8. Uji Hipotesis.....	59
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	61
A. Deskripsi Data Hasil Penelitian.....	61
B. Analisis Hasil Penelitian	65
C. Uji Validitas dan Reliabilitas	105

D. Uji Asumsi Klasik.....	113
E. Uji Model Statistik.....	116
F. Uji Hipotesis.....	119
G. Pembahasan	121
BAB V PENUTUP.....	124
A. Kesimpulan.....	119
B. Implikasi.....	121
1. Implikasi Teoritis.....	121
2. Implikasi Manajerial	121
3. Implikasi Metodeologi	121
C. Saran	121
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
SURAT KETERANGAN RISET	
LAMPIRAN - LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

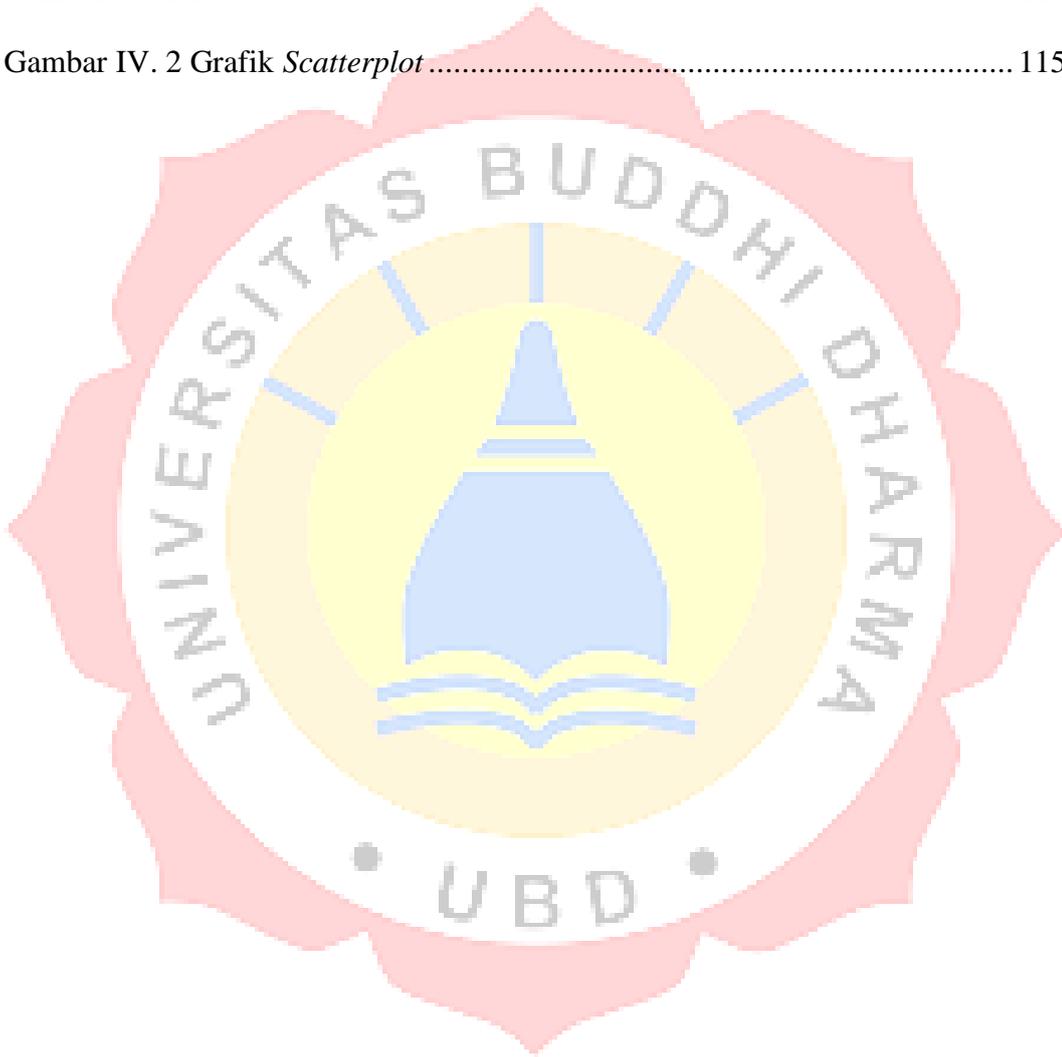
Tabel II. 1 Penelitian Terdahulu.....	36
Tabel III. 1 Operasional Variabel Penelitian.....	50
Tabel IV. 1 Klasifikasi Gender.....	61
Tabel IV. 2 Klasifikasi Usia.....	62
Tabel IV. 3 Klasifikasi Pendidikan Terakhir.....	63
Tabel IV. 4 Klasifikasi Lama Kerja.....	64
Tabel IV. 5 Item 1 Motivasi Kerja.....	65
Tabel IV. 6 Item 2 Motivasi Kerja.....	66
Tabel IV. 7 Item 3 Motivasi Kerja.....	67
Tabel IV. 8 Item 4 Motivasi Kerja.....	68
Tabel IV. 9 Item 5 Motivasi Kerja.....	69
Tabel IV. 10 Item 6 Motivasi Kerja.....	70
Tabel IV. 11 Item 7 Motivasi Kerja.....	71
Tabel IV. 12 Item 8 Motivasi Kerja.....	72
Tabel IV. 13 Item 9 Motivasi Kerja.....	73
Tabel IV. 14 Item 10 Motivasi Kerja.....	74
Tabel IV. 15 Item 1 Komunikasi.....	75
Tabel IV. 16 Item 2 Komunikasi.....	76
Tabel IV. 17 Item 3 Komunikasi.....	77
Tabel IV. 18 Item 4 Komunikasi.....	78
Tabel IV. 19 Item 5 Komunikasi.....	79

Tabel IV. 20 Item 6 Komunikasi	80
Tabel IV. 21 Item 7 Komunikasi	81
Tabel IV. 22 Item 8 Komunikasi	82
Tabel IV. 23 Item 9 Komunikasi	83
Tabel IV. 24 Item 10 Komunikasi	84
Tabel IV. 25 Item 1 Lingkungan Kerja.....	85
Tabel IV. 26 Item 2 Lingkungan Kerja.....	86
Tabel IV. 27 Item 3 Lingkungan Kerja.....	87
Tabel IV. 28 Item 4 Lingkungan Kerja.....	88
Tabel IV. 29 Item 5 Lingkungan Kerja.....	89
Tabel IV. 30 Item 6 Lingkungan Kerja.....	90
Tabel IV. 31 Item 7 Lingkungan Kerja.....	91
Tabel IV. 32 Item 8 Lingkungan Kerja.....	92
Tabel IV. 33 Item 9 Lingkungan Kerja.....	93
Tabel IV. 34 Item 10 Lingkungan Kerja.....	94
Tabel IV. 35 Item 1 Kinerja Karyawan.....	95
Tabel IV. 36 Item 2 Kinerja Karyawan.....	96
Tabel IV. 37 Item 3 Kinerja Karyawan.....	97
Tabel IV. 38 Item 4 Kinerja Karyawan.....	98
Tabel IV. 39 Item 5 Kinerja Karyawan.....	99
Tabel IV. 40 Item 6 Kinerja Karyawan.....	100
Tabel IV. 41 Item 7 Kinerja Karyawan.....	101
Tabel IV. 42 Item 8 Kinerja Karyawan.....	102

Tabel IV. 43 Item 9 Kinerja Karyawan.....	103
Tabel IV. 44 Item 10 Kinerja Karyawan.....	104
Tabel IV. 45 <i>Case Processing Summary</i> Motivasi Kerja	105
Tabel IV. 46 Hasil Uji Reliabilitas Motivasi Kerja	105
Tabel IV. 47 Uji Validitas Motivasi Kerja.....	106
Tabel IV. 48 <i>Case Processing Summary</i> Komunikasi.....	107
Tabel IV. 49 Hasil Uji Reliabilitas Komunikasi	107
Tabel IV. 50 Uji Validitas Komunikasi	108
Tabel IV. 51 <i>Case Processing Summary</i> Lingkungan Kerja.....	109
Tabel IV. 52 Uji Reliabilitas Lingkungan Kerja	109
Tabel IV. 53 Uji Validitas Lingkungan Kerja.....	110
Tabel IV. 54 <i>Case Processing Summary</i> Kinerja Karyawan	111
Tabel IV. 55 Uji reliabilitas Kinerja Karyawan	111
Tabel IV. 56 Uji Validitas Kinerja Karyawan.....	112
Tabel IV. 57 Hasil Uji Normalitas.....	114
Tabel IV. 58 Hasil Uji Multikolinearitas	114
Tabel IV. 59 Hasil Uji Korelasi Berganda.....	116
Tabel IV. 60 Hasil Regresi Linear Berganda	117
Tabel IV. 61 Hasil Koefisien Determinasi	119
Tabel IV. 62 Hasil Uji Parsial	119
Tabel IV. 63 Hasil Uji Simultan.....	121

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Kerangka Pemikiran.....	38
Gambar III 1 Struktur Organisasi	43
Gambar IV. 1 P-Plot	113
Gambar IV. 2 Grafik <i>Scatterplot</i>	115



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 2 Kuisisioner Penelitian

Lampiran 3 Hasil Uji Statistik

Lampiran 4 Tabel R

Lampiran 5 Table t

Lampiran 6 Table F



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia (SDM) merujuk pada sumber daya yang terkait dengan tenaga kerja atau karyawan yang bekerja dalam suatu organisasi. SDM mencakup berbagai aspek terkait dengan tenaga kerja, termasuk kualifikasi, pengalaman, keterampilan, pengetahuan, dan keahlian yang dimiliki oleh karyawan. Secara lebih luas, sumber daya manusia juga mencakup proses manajemen dan pengelolaan tenaga kerja di dalam organisasi, termasuk rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, manajemen kinerja, dan penggajian karyawan. Tujuan utama dari manajemen sumber daya manusia adalah untuk memastikan bahwa organisasi memiliki tenaga kerja yang berkualitas, terampil, dan produktif yang dapat membantu mencapai tujuan bisnis dan meningkatkan kinerja organisasi. Manajemen sumber daya manusia juga bertujuan untuk memastikan kesejahteraan dan kepuasan karyawan, serta mempromosikan lingkungan kerja yang sehat dan aman bagi semua karyawan. Penting untuk dicatat bahwa sumber daya manusia bukanlah sekedar angka atau data statistik, tetapi merupakan individu yang memiliki peran dan kontribusi penting dalam mencapai kesuksesan organisasi. Oleh karena itu, manajemen sumber daya manusia harus memperlakukan karyawan sebagai aset penting yang harus dikelola dengan baik dan didukung dalam pengembangan karir mereka.

Sumber daya manusia merupakan salah satu elemen paling penting agar sebuah bisnis atau perusahaan dapat berjalan dengan baik. Tanpa adanya elemen tersebut atau kualitasnya yang kurang baik, perusahaan akan sulit untuk berjalan dan beroperasi dengan semestinya meski sumber daya yang lain telah terpenuhi. Untuk itu, diperlukan sebuah cara khusus dalam memberdayakan sumber daya manusia yang ada di perusahaan tersebut. Upaya pemberdayaan sumber daya manusia guna meningkatkan kinerja perusahaan secara menyeluruh tersebut dikenal dengan istilah manajemen SDM. Jika diaplikasikan dengan akurat dan bijaksana, manajemen SDM mampu memaksimalkan kinerja sebuah perusahaan sehingga perkembangannya dapat berjalan lebih pesat lagi.

Motivasi merupakan elemen penting yang menggerakkan karyawan untuk mencapai suatu tujuan perusahaan. Ketika berada dalam situasi yang tidak menyenangkan, kemampuan karyawan untuk terus fokus, mendorong diri sendiri, dan mencapai sesuatu akan menurun secara perlahan. Oleh karena itu, motivasi bekerja menjadi elemen penting bagi karyawan untuk unjuk diri melalui kinerja terbaik. Tanpa komponen ini, karyawan akan sulit mencapai tujuan maupun target yang telah ditetapkan perusahaan. Bagi perusahaan, motivasi karyawan akan membantu pihak manajemen mencapai tujuan yang direncanakan. Dengan memiliki motivasi akan mendorong karyawan aktif menyelesaikan berbagai tugas sesuai tanggung jawab yang diemban. Seorang karyawan yang termotivasi akan mempunyai kinerja yang tinggi, serta mempunyai keinginan kuat untuk berhasil.

Komunikasi di tempat kerja merupakan hal penting yang harus dilakukan para pekerja. Banyak pekerja yang hanya fokus dan bekerja keras untuk menyelesaikan pekerjaannya, tetapi tidak melakukan komunikasi atau bergaul dengan baik kepada rekan kerjanya sehingga hal tersebut akan berpengaruh pada pekerjaan mereka dan hubungan antar pekerja, bahkan tujuan organisasi yang harusnya di realisasikan dengan kerjasama kemungkinan besar tidak dapat tercapai dengan semestinya. Pada dasarnya komunikasi hal yang tidak dapat dipisahkan dari seluruh kegiatan manusia, karena manusia merupakan makhluk sosial yang dituntut untuk selalu melakukan interaksi. Terutama jika sudah memasuki dunia kerja, memiliki kemampuan komunikasi yang efektif akan sangat membantu proses kerja dan manfaat lainnya. Banyak penelitian yang meyakini bahwa komunikasi ternyata sangat berpengaruh terhadap produktivitas karyawan. Komunikasi yang baik dan efektif akan menghasilkan koordinasi yang baik untuk karyawan, sehingga dari koordinasi yang baik tersebut mereka akan mendapatkan pekerjaan yang jelas dan akan semakin produktif dalam bekerja. Mampu dalam berkomunikasi merupakan soft skill penting yang harus dimiliki karyawan, karena dengan komunikasi karyawan dapat dinilai apakah memiliki kualitas atau tidak di dalam dirinya. Jika karyawan memiliki kemampuan komunikasi yang baik maka kualitas dirinya juga baik, yang dimana hal tersebut akan berpengaruh pada kinerja karyawan. Maka, kemampuan komunikasi setiap karyawan harus selalu di tingkatkan agar kinerja karyawan juga dapat meningkat dan perusahaan mendapatkan banyak pencapaian. Setiap organisasi pasti memiliki tujuan,

pemimpin organisasi harus mengkomunikasikan tujuan tersebut dengan jelas. Komunikasi yang jelas dan efektif pasti akan memberikan kenyamanan pada karyawan dalam sebuah organisasi.

Kondisi lingkungan kerja yang baik adalah salah satu faktor penunjang produktivitas karyawan yang pada akhirnya berdampak pada kenaikan tingkat kinerja karyawan. Pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan merupakan salah satu hal yang harus diperhatikan oleh pihak manajemen dari sebuah perusahaan. Lingkungan kerja yang baik dan sehat merupakan dambaan setiap karyawan. Dengan lingkungan kerja yang baik dan sehat, karyawan dapat lebih nyaman dan fokus dalam bekerja. Selain itu, karyawan juga akan merasa lebih bersemangat dan penuh ide jika bekerja di lingkungan kerja yang baik dan mendukung. Artinya, kinerja karyawan akan lebih meningkat dari biasanya dengan lingkungan kerja yang baik dan sehat. Dan sebaliknya, lingkungan kerja yang buruk pun akan menurunkan kinerja karyawan.

Berdasarkan pengamatan langsung peneliti dilapangan pada PT. Sanden Intercool Indonesia ditemui beberapa masalah yang berpotensi mengurangi tingkat kinerja karyawan. Kurangnya apresiasi perusahaan pada karyawan yang berprestasi menyebabkan karyawan menjadi kurang semangat dalam bekerja. Komunikasi antar lini divisi masih rendah sehingga dalam pengamatan peneliti menemukan adanya kesalahan komunikasi pada proses produksi produk hingga pengemasan barang jadi. Selanjutnya, bau mesin pabrik dan mesin produksi yang terlalu bising menyebabkan karyawan kurang fokus dalam bekerja,

perusahaan kurang memperhatikan kenyamanan karyawan dalam melaksanakan tugas yang diberikan sehingga karyawan seringkali tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Dengan demikian untuk meningkatkan motivasi yang tinggi, komunikasi yang baik dan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan aman demi meningkatkan kinerja karyawan, peneliti mengambil judul **“PENGARUH MOTIVASI KERJA, KOMUNIKASI, DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT SANDEN INTERCOOL INDONESIA”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah kemukakan diatas, penulis mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi oleh PT Sanden Intercool Indonesia terutama masalah yang mempengaruhi kinerja karyawan. Pokok - pokok permasalahan ini dapat dijabarkan dengan berikut :

1. Kurangnya apresiasi dari perusahaan pada karyawan yang berprestasi sehingga karyawan kurang semangat dalam bekerja.
2. Komunikasi antar divisi kurang baik sehingga sering terjadi kesalahpahaman dalam proses bekerja.
3. Lingkungan kerja perusahaan yang kurang kondusif, masih ditemukan kebisingan dan bau mesin pabrik yang mengganggu kenyamanan karyawan dalam bekerja.
4. Kinerja karyawan pada PT Sanden Intercool Indonesia belum optimal.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang dipaparkan maka penulis menentukan rumusan masalah pada studi sebagai berikut :

1. Apakah motivasi kerja berpengaruh secara partial terhadap kinerja karyawan PT Sanden Intercool Indonesia ?
2. Apakah komunikasi berpengaruh secara partial terhadap kinerja karyawan PT Sanden Intercool Indonesia ?
3. Apakah lingkungan kerja berpengaruh secara partial terhadap kinerja karyawan PT Sanden Intercool Indonesia ?
4. Apakah motivasi kerja, komunikasi, dan lingkungan kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan PT Sanden Intercool Indonesia?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan tersebut, maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui besarnya pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja karyawan PT Sanden Intercool Indonesia.
2. Untuk mengetahui besarnya pengaruh komunikasi terhadap kinerja karyawan PT Sanden Intercool Indonesia.
3. Untuk mengetahui besarnya pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan PT Sanden Intercool Indonesia.
4. Untuk mengetahui besarnya pengaruh motivasi kerja, komunikasi, dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan PT Sanden Intercool Indonesia.

E. Manfaat Penelitian

Semoga dengan penelitian ini dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menambah referensi dan pengetahuan mengenai sumber daya manusia, khususnya yang berhubungan dengan motivasi kerja, komunikasi, dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan.

2. Manfaat Praktis

a) Bagi Perusahaan :

Hasil penelitian diharapkan menjadi bahan masukan PT Sanden Intercool Indonesia untuk meningkatkan kualitas kinerja karyawan menjadi lebih baik lagi.

b) Bagi Pembaca :

Hasil penelitian diharapkan dapat digunakan sebagai bahan penelitian lebih lanjut untuk menambah ilmu pengetahuan tentang sumber daya manusia.

F. Sistematika Penulisan Skripsi

Sistematika penelitian dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara keseluruhan dalam penulisan skripsi. Adapun sistematika penulisan skripsi ini sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II LANDASAN TEORI

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

BAB III METODE PENELITIAN

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

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

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

BAB V PENUTUP

Berisi kesimpulan, implikasi, dan saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Gambaran Umum Teori

Manajemen ialah suatu ilmu yang bertujuan mengatur seluruh kegiatan, didalamnya termasuk proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan serta pengawasan dari sumber daya yang dimiliki (Santosa et al., 2020). Berikut pengertian beberapa ahli mengenai manajemen:

Menurut (Burhanudin Gesi et al., 2019) menyatakan bahwa :

Manajemen adalah sebuah proses untuk mengatur sesuatu yang dilakukan oleh sekelompok orang atau organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut dengan cara bekerja sama memanfaatkan sumber daya yang dimiliki.

Menurut (Khoirudin et al., 2022) menyatakan bahwa :

Manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, aktivitas anggota organisasi, dan kegiatan yang menggunakan semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan.

Menurut Hasibuan dalam (Citrawati, 2022) menyatakan bahwa :

Manajemen yakni cara mengelola dalam memanfaatkan sumber daya manusia maupun yang lain dengan efisien dan efektif agar dapat mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya demi keberlanjutan perusahaan dimasa mendatang.

Menurut (Susan, 2019) menyatakan bahwa :

MSDM adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan mulai dari pengelolaan hingga pada pemberian keterampilan yang bertujuan menciptakan tenaga kerja yang berkualitas demi keuntungan perusahaan.

Menurut (Nuraeni, 2019) menyatakan bahwa :

Manajemen SDM adalah suatu pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial dan sangat menentukan dalam suatu organisasi yang perlu terus dikembangkan, sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi maupun bagi pengembangan dirinya”.

Menurut Hasibuan dalam (Silaswara et al., 2021) menyatakan bahwa :

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Berdasarkan definisi-definisi diatas dapat di simpulkan bahwa pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu bidang yang mengatur hubungan dan peran tenaga kerja sebagai sumber daya di suatu organisasi agar dapat mewujudkan tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

1. Motivasi Kerja

a. Definisi Motivasi Kerja

Menurut (Felicia & Sugandha, 2023) menyatakan bahwa :

Motivasi adalah serangkaian sikap dan nilai - nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal yang spesifik sesuai tujuan individu yang diperoleh baik secara internal maupun dari eksternal dirinya.

Menurut (Kevinlie & Silaswara, 2023) menyatakan bahwa :

Motivasi merupakan dorongan-dorongan yang diberikan terhadap karyawan agar orang tersebut dapat berperilaku dan mempunyai semangat untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu yang mengarah pada tujuan.

Menurut (Argrelia & Sutrisna, 2023) menyatakan bahwa :

Motivasi adalah suatu kehendak atau kegiatan yang ada pada karyawan yang memicu semangat menjalankan tugas dengan optimal didalam pencapaian tujuan perusahaan yang timbul karena adanya pengaruh dari dalam diri dan dari luar dirinya.

Berdasarkan definisi-definisi diatas dapat di simpulkan bahwa pengertian Motivasi adalah serangkaian sikap dan nilai-nilai yang mendorong karyawan memiliki semangat menyelesaikan tugasnya agar mencapai tujuan tertentu.

b. Tujuan Motivasi Kerja

Adapun tujuan motivasi menurut Hasibuan dalam (Suroso, 2019) yaitu :

- 1) Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
- 2) Meningkatkan produktivitas kerja karyawan (Lie & Parameswari, 2023).
- 3) Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan (Gunawan & Kusnawan, 2023).
- 4) Meningkatkan kedisiplinan karyawan (Surbakti & Kusnawan, 2022).
- 5) Mengefektifkan pengadaan karyawan (Santosa, Touriano, et al., 2023).
- 6) Menciptakan suasana dan hubungan kerja karyawan yang baik.
- 7) Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi karyawan.
- 8) Meningkatkan kesejahteraan karyawan (Surbakti & Kusnawan, 2022).
- 9) Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugasnya.

10) Meningkatkan efisiensi penggunaan alat dan bahan baku.

c. Faktor Motivasi

Menurut Swaminathan dalam (Susilo, 2019) faktor yang mempengaruhi motivasi, yaitu :

- 1) Faktor Internal yaitu motivasi seseorang yang dipengaruhi oleh dalam diri seseorang, misalnya jika seorang karyawan yang ingin mendapatkan hasil kerja yang memuaskan maka karyawan harus memiliki kinerja yang bagus (Sulistyan & Santosa, 2022).
- 2) Faktor Eksternal yaitu faktor yang berasal dari luar individu seperti faktor kenaikan pangkat, penghargaan gaji, keadaan kerja, kebijakan perusahaan, serta pekerjaan yang mengandung tanggung jawab (Fen & Kusnawan, 2022). Karyawan akan termotivasi apabila ada dukungan dari manajemen serta lingkungan kerja yang kondusif yang berdampak pada kinerja kerja (Santosa & Selvina, 2023)
- 3) Faktor budaya organisasi yaitu apabila karyawan merasa cocok dengan budaya organisasi didalam suatu perusahaan tersebut maka akan meningkatkan motivasi kerja karyawan dalam bekerja (Santosa & Prayoga, 2021).

d. Indikator Motivasi Kerja

Menurut (Hahmi, Irhan : 2018) menyatakan bahwa :

- a). Motivasi Instrinsik

1). Semangat kerja adalah sikap mental dari individu atau kelompok yang menunjukkan kegairahan untuk melaksanakan pekerjaannya sehingga mendorong untuk mampu bekerja sama dan dapat menyelesaikan tugas tepat pada waktunya dengan rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan kepadanya.

B.) Motivasi Ekstrinsik

1). Penghargaan adalah pengakuan atas prestasi dan/atau masa kerja karyawan berupa promosi jabatan, kesempatan mengembangkan diri, tanda komitmen dan kesetiaan, serta penghargaan dalam bentuk lainnya.

2). Kesempatan untuk Maju dan berkembang sendiri yakni sebuah kedudukan yang dimana usaha untuk meningkatkan skill karyawan yang dimana untuk mendorong para karyawan dalam melakukan kompetensi dalam belajar kearah yang lebih baik sebagai tanggung jawab dalam bekerja dan para karayawan sendiri dapat meningkatkan jejang karir.

3). Kondisi lingkungan kerja merupakan kondisi di dalam melaksanakan tugas-tugas jabatan mengolah bahan kerja dengan peralatan kerja menjadi hasil kerja yang meliputi aspek keadaan tempat kerja, udara, suhu, cahaya, suara, getaran, dan letak.

4). Dalam ilmu kepemimpinan dan manajemen, pemimpin harus pandai mengakui akunya setiap orang. Masing-masing orang memiliki aku, dan akunya itu ingin diakui oleh orang lain, apalagi oleh orang yang dianggap memiliki posisi penting. Orang yang diakui oleh orang penting, maka akan merasa bahwa dirinya sebagai orang terhormat.

- 5). tanggung jawab adalah keadaan di mana wajib menanggung segala sesuatu sehingga kewajiban menanggung, memikul jawab, menanggung segala sesuatunya atau memberikan jawab dan menanggung akibatnya.
- 6). Kompensasi adalah imbalan yang berupa uang atau bukan uang yang diberikan kepada karyawan dari perusahaan.
- 7). Supervisi adalah melihat atau mengawasi kegiatan seseorang, yang dilakukan oleh seseorang yang memiliki jabatan lebih tinggi.
- 8). Prestasi kerja merupakan sebuah hasil kerja yang dicapai seorang karyawan dilihat dari karakteristik pribadinya serta persepsi terhadap perannya dalam pekerjaan itu, ataupun bentuk penilaian tersendiri dalam menjalankan dan meningkatkan program-program kerjanya.
- 9). Kebutuhan bersifat mengikat, artinya jika tidak dipenuhi dapat mengganggu kelangsungan hidup. Di sisi lain, keinginan bersifat lebih bebas dan tidak mengikat. Keinginan cenderung berhubungan dengan preferensi masing-masing individu yang jika tidak dipenuhi tidak akan mengganggu kelangsungan hidupnya secara langsung.

2. Komunikasi

a. Definisi Komunikasi

Menurut (Felicia & Sugandha, 2023) menyatakan bahwa:

Komunikasi adalah proses dimana seseorang menyampaikan pikiran dan idenya kepada orang lain dengan harapan penerima akan menangkapnya dan menggunakannya dengan tepat mengenai pesan yang disampaikan kepada orang tersebut.

Menurut (Belina & Andy, 2023) menyatakan bahwa komunikasi adalah suatu proses dari penyaluran informasi baik dari dalam maupun dari luar organisasi secara timbal balik. Sedangkan Menurut (Hendriawan & Sutisna, 2022) menyatakan bahwa:

Komunikasi ialah proses dalam menyampaikan pesan yang dilaksanakan dengan saluran komunikasi dan adanya timbal balik dari si penerima pesan dalam bentuk perubahan setelah menyerap informasi yang terkandung dalam pesan.

Berdasarkan definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian Komunikasi adalah suatu proses penyampaian pikiran / ide / informasi kepada orang lain sehingga mendapat timbal baik (*feedback*).

b. Tingkatan Proses Komunikasi

Menurut Denis Mc Quail dalam (Mas & Ikhfan Haris, 2020) secara umum kegiatan / proses komunikasi dalam masyarakat berlangsung dalam 6 tingkatan sebagai berikut :

- 1) Komunikasi intra-pribadi (*intrapersonal communication*), yakni proses komunikasi yang terjadi dalam diri seseorang, berupa pengolahan informasi melalui pancaindra dan sistem syaraf. Contoh : berpikir, merenung, menggambar, menulis sesuatu, dll.
- 2) Komunikasi antar-pribadi, yakni kegiatan komunikasi yang dilakukan secara langsung antara seseorang dengan orang lainnya. Misalnya percakapan tatap muka, korespondensi, percakapan melalui telepon, dan sebagainya (Santosa et al., 2023).
- 3) Komunikasi dalam kelompok, yakni kegiatan komunikasi yang berlangsung di antara suatu kelompok (Yulianti & Santosa, 2021).

Pada ingkatan ini, setiap individu yang terlibat masing-masing berkomunikasi sesuai dengan peran dan kedudukannya dalam kelompok. Pesan atau informasi yang disampaikan juga menyangkut kepentingan seluruh anggota kelompok, bukan bersifat pribadi. Misalnya, berbincang antara ayah, ibu, dan anak dalam keluarga, diskusi guru dan murid di kelas tentang topik bahasan, dsbnya (Parameswari, Tholok, et al., 2020).

- 4) Komunikasi antar-kelompok / asosiasi, yakni kegiatan komunikasi yang berlangsung antara suatu kelompok dengan kelompok lainnya. jumlah pelaku yang terlibat boleh jadi hanya dua atau beberapa orang, tetapi masing-masing membawa peran dan kedudukannya sebagai wakil dari kelompok / asosiasinya masing-masing (Hartono & Parameswari, 2021).
- 5) Komunikasi Organisasi mencakup kegiatan komunikasi dalam suatu organisasi dan komunikasi antar organisasi. Bedanya dengan komunikasi kelompok adalah bahwa sifat organisasi organisasi lebih formal dan lebih mengutamakan prinsip-prinsip efisiensi dalam melakukan kegiatan komunikasinya (Sabella & Parameswari, 2022).
- 6) Komunikasi dengan masyarakat secara luas. Pada tingkatan ini kegiatan komunikasi ditujukan kepada masyarakat luas. Bentuk kegiatan komunikasinya dapat dilakukan melalui dua cara: Komunikasi massa yaitu komunikasi melalui media massa seperti

radio, surat kabar, *TV*, dsbnya. Dan komunikasi langsung atau tanpa melalui media massa misalnya ceramah, atau pidato di lapangan terbuka (Parameswari, Pujiarti, et al., 2020).

c. Fungsi Komunikasi Dalam Organisasi

1) Fungsi Informatif

Organisasi dapat dipandang sebagai suatu sistem pemrosesan informasi. Maksudnya, seluruh anggota dalam suatu organisasi berharap dapat memperoleh informasi yang lebih banyak, lebih baik dan tepat waktu. Informasi yang didapat memungkinkan setiap anggota organisasi dapat melaksanakan pekerjaannya secara lebih pasti (Hanapi & Parameswari, 2023). Orang-orang dalam tataran manajemen membutuhkan informasi untuk membuat suatu kebijakan organisasi ataupun guna mengatasi konflik yang terjadi di dalam organisasi. Sedangkan karyawan (bawahan) membutuhkan informasi untuk melaksanakan pekerjaan, di samping itu juga informasi tentang jaminan keamanan, jaminan sosial, dan kesehatan, izin cuti, dan sebagainya.

2) Fungsi Regulatif

Fungsi ini berkaitan dengan peraturan-peraturan yang berlaku dalam suatu organisasi. Terdapat dua hal yang berpengaruh terhadap fungsi regulatif, yaitu :

- a) Berkaitan dengan orang-orang yang berada dalam tataran manajemen, yaitu mereka yang memiliki kewenangan untuk

mengendalikan semua informasi yang disampaikan. Juga memberi perintah atau intruksi supaya perintah-perintahnya dilaksanakan sebagaimana semestinya (Santosa, 2018).

- b) Berkaitan dengan pesan. Pesan-pesan regulatif pada dasarnya berorientasi pada kerja. Artinya, bawahan membutuhkan kepastian peraturan tentang pekerjaan yang boleh dan tidak boleh untuk dilaksanakan (Widiyanto et al., 2020).

3) Fungsi Persuasif

Dalam mengatur suatu organisasi, kekuasaan dan kewenangan tidak akan selalu membawa hasil sesuai dengan yang diharapkan. Adanya kenyataan ini, maka banyak pimpinan yang lebih suka untuk mempersuasi bawahannya daripada memberi perintah. Sebab pekerjaan yang dilakukan secara sukarela oleh karyawan akan menghasilkan kepedulian yang lebih besar dibanding kalau pimpinan sering memperlihatkan kekuasaan dan kewenangannya.

4) Fungsi Integratif

Setiap organisasi berusaha untuk menyediakan saluran yang memungkinkan karyawan dapat melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik. Ada dua saluran komunikasi yang dapat mewujudkan hal tersebut, yaitu :

- a) Saluran komunikasi formal seperti penerbitan khusus dalam organisasi tersebut (*bulletin/newsletter*) dan laporan kemajuan organisasi (Umiyati et al., 2023).

- b) Saluran komunikasi informal seperti perbincangan antar pribadi selama masa istirahat kerja, pertandingan olahraga, ataupun kegiatan darmawisata. Pelaksanaan aktivitas ini akan menumbuhkan keinginan untuk berpartisipasi yang lebih besar dalam diri karyawan terhadap organisasi (Santosa et al., 2019).

d. Alur Komunikasi

Dalam kehidupan suatu komunikasi bisnis, komunikasi merupakan faktor yang sangat penting bagi pencapaian tujuan suatu organisasi. Pada saat melakukan komunikasi akan menghasilkan pesan, mengalihkan pesan dan menerima pesan. Bidang komunikasi bisnis meliputi pengiriman dan penerimaan pesan-pesan dalam suatu organisasi, perusahaan, di antara dua orang, di antara kelompok kecil masyarakat, atau hingga beberapa bidang untuk mempengaruhi perilaku. Menurut (Tjiptono, 2019) elemen komunikasi bisnis terdiri dari:

- 1) Sumber informasi adalah orang yang menyampaikan pesan.
 - 2) Encoding adalah suatu proses dimana sistem pusat syaraf mendapatkan informasi untuk menentukan simbol-simbol yang dapat dimengerti
 - 3) Pesan adalah segala sesuatu yang memiliki makna bagi penerima.
- Media merupakan cara atau alat yang dapat digunakan untuk menyampaikan pesan kepada penerima

- 4) Decoding adalah proses dimana penerima pesan menginterpretasikan pesan yang diterimanya sesuai dengan minat, pengetahuan dan kepentingannya
- 5) Feedback adalah respon yang diberikan oleh penerima pesan kepada pengirim sebagai tanggapan atas informasi yang dikirim suatu pesan
- 6) Hambatan adalah berbagai hal yang dapat membuat proses komunikasi tidak berjalan dengan efektif.

Menurut Bovee dan Thill dalam Purwanto (2011), proses komunikasi terdiri dari enam tahap, yaitu:

- 1) Pengirim mempunyai suatu ide atau gagasan
- 2) Pengirim mengubah ide menjadi suatu pesan
- 3) Pengirim menyampaikan pesan
- 4) Penerima menerima pesan
- 5) Penerima menafsirkan pesan
- 6) Penerima memberi tanggapan dan mengirim umpan balik kepada pengirim

Menurut (Kasmir, 2018), proses berlangsungnya komunikasi bisa digambarkan seperti berikut:

- 1) Komunikator (*sender*) yang mempunyai maksud berkomunikasi dengan orang lain, mengirimkan suatu pesan kepada orang yang dimaksud. Pesan yang disampaikan dapat berupa informasi dalam bentuk bahasan

ataupun lewat simbol-simbol yang bisa dimengerti oleh kedua belah pihak

- 2) Pesan (*message*) disampaikan atau dibawa melalui suatu media atau saluran baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 3) Fungsi pengiriman (*encoding*) adalah proses untuk mengubah pesan ke dalam bentuk yang dioptimasi untuk keperluan penyampaian pesan/data.
- 4) Media/saluran (*channel*) adalah alat yang menjadi penyampai pesan dari komunikator ke komunikan
- 5) Fungsi penerimaan (*decoding*), proses memahami simbol bahasa yaitu simbol grafis atau huruf-huruf dengan cara mengasosiasikannya atau menghubungkan simbol-simbol dengan bunyi-bunyi bahasa beserta variasi-variasinya yang dilakukan penerima pesan dari penyampain pesan.
- 6) Komunikan (*receiver*) menerima pesan yang disampaikan dan menerjemahkan isi pesan yang diterimanya ke dalam bahasa yang dimengerti oleh komunikan itu sendiri.
- 7) Respon (*response*) merupakan rangsangan atau stimulus yang timbul sebagai akibat dari perilaku komunikasi setelah menerima pesan.
- 8) Komunikan memberikan umpan balik (*feedback*) atau tanggapan atas pesan yang dikirimkan kepadanya, apakah pesan yang dimaksud oleh si pengirim dapat dimengerti atau dipahami.

e. Indikator Komunikasi

Menurut Danang Sunyoto & Burhanudin dalam (Lori : 2020) menyatakan bahwa :

a). Jenis Komunikasi

1). Komunikasi keatas (*upward communication*) adalah komunikasi dengan alur pesan yang mengalir dari bawahan atau tingkat yang lebih rendah kepada tingkat yang lebih tinggi.

b). Hambatan Komunikasi

1). Komunikasi ke bawah adalah jenis komunikasi dimana informasi mengalir dari atasan ke bawahan.

2). Komunikasi internal dapat dipahami sebagai pondasi dan bangunan dari sebuah budaya organisasi. Adanya budaya organisasi yang telah di pegang teguh oleh para karyawannya akan sangat mendukung proses pencapaian tujuan utama dari perusahaan.

3). Komunikasi eksternal merupakan proses komunikasi antara se buah organisasi dengan pihak-pihak diluar organisasi. Sebagaimana diketahui bahwa keberadaan suatu organisasi pasti memerlukan bantuan, partisipasi, kepercayaan, dan kerja sama dengan lingkungan sekitarnya, baik dari organisasi lain maupun masyarakat umum.

4). Komunikasi formal adalah komunikasi yang mengalir melalui saluran resmi yang dirancang dalam bagan organisasi terutama lembaga resmi pemerintah.

5). Komunikasi informatif yakni suatu teknik yang dilakukan dengan tujuan memberikan informasi, baik secara langsung maupun tidak langsung, baik menggunakan media-media yang mendukung, yang terpenting informasi yang ingin disampaikan dapat tersampaikan kepada si penerima pesan.

6). Komunikasi persuasif merupakan proses komunikasi yang bertujuan untuk mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang baik secara verbal maupun non verbal. Secara umum tujuan komunikasi persuasif adalah perubahan sikap.

7). komunikasi juga berkaitan dengan peraturan (regulatif). Artinya, komunikasi diharapkan mampu melancarkan aturan dan pedoman yang ditetapkan oleh organisasi untuk kelangsungan organisasi itu sendiri.

8). Komunikasi adalah suatu proses penyampaian informasi, gagasan, emosi, keahlian, dan lain-lain melalui penggunaan simbol-simbol seperti kata-kata, gambar, angka-angka, dan lain-lain.

9). Bahasa adalah alat komunikasi yang terorganisasi dalam bentuk satuan- satuan, seperti kata, kelompok kata, klausa, dan kalimat yang diungkapkan baik secara lisan maupun tulis. Terdapat banyak sekali definisi bahasa, dan definisi tersebut hanya merupakan salah satu di antaranya.

3. Lingkungan Kerja

a. Definisi Lingkungan Kerja

Menurut (Dewi & Yoyo, 2023) menyatakan bahwa Lingkungan kerja merupakan tempat di sekitar karyawan yang mampu memengaruhi diri karyawan dalam melakukan tugas-tugas yang dibebankan.

Menurut Sedarmayanti dalam (Destyawati & Andy, 2022) menyatakan bahwa :

Alat-alat serta bahan yang berada di daerah karyawan dan juga cara kerja serta aturan-aturan kerja seseorang maupun kelompok/lebih dari 2 orang yang disebut juga dengan lingkungan kerja

Menurut (Lie & Parameswari, 2023) menyatakan bahwa :

Lingkungan kerja adalah salah satu faktor yang sangat berpengaruh dalam penentuan kinerja karyawan, area dimana para karyawan melakukan pekerjaannya dalam lingkup perusahaan dapat disebut sebagai lingkungan kerja.

Berdasarkan definisi-definisi diatas dalam disimpulkan bahwa pengertian Lingkungan Kerja adalah tempat dimana seorang karyawan mengerjakan tugas-tugas yang dibebankannya.

b. Jenis-Jenis Lingkungan Kerja

Menurut Siagian dalam (Sihaloho & Siregar, 2019) lingkungan kerja dibagi menjadi dua, yaitu :

1) Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan (Simangunsong & Parameswari, 2023).

2) Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah lingkungan kerja yang menyenangkan dalam arti terciptanya hubungan kerja yang harmonis antara karyawan dan atasan, karena pada hakekatnya manusia dalam bekerja tidak hanya mencari uang saja, akan tetapi bekerja merupakan bentuk aktivitas yang bertujuan untuk mendapatkan kepuasan (Parameswari & Ginny, 2022).

c. Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut Robbins dalam (Balaka, 2018) adapun factor yang mempengaruhi lingkungan kerja, yaitu :

1) Pencahayaan

Penerangan/cahaya merupakan suatu hal yang penting dan hal utama dalam melakukan kegiatan kerja. Lingkungan kerja tanpa pencahayaan yang baik dan sesuai akan menjadi penyebab utama dalam kualitas dan efisiensi kerja yang buruk. Adapun ciri-ciri penerangan yang baik adalah sinar cahaya yang cukup, sinarnya yang tidak berkilau dan menyilaukan, tidak terdapat kontras yang tajam, cahaya yang terang, distribusi cahaya yang merata, dan warna yang sesuai (Tholok et al., 2023).

2) Suhu Udara

Suhu adalah suatu variabel dimana terdapat perbedaan individual yang besar. Suhu memainkan peran penting dalam lingkungan tempat kerja, terutama bagaimana tubuh manusia mencoba untuk

mempertahankan suhu yang ideal. Temperatur atau suhu udara harus diperhatikan karena dapat mempengaruhi suhu tubuh dari karyawan yang sedang bekerja.

3) Kelembaban

Kelembaban adalah banyaknya jumlah air yang terkandung dalam udara dan dinyatakan dalam bentuk persentase. Kelembaban memiliki hubungan dan dipengaruhi oleh temperatur udara, dan secara bersamaan antara temperatur, kelembaban, kecepatan udara bergerak, dan radiasi panas dari udara tersebut akan mempengaruhi keadaan tubuh manusia pada saat menerima atau melepaskan panas dari tubuhnya.

4) Sirkulasi Udara

Sirkulasi udara merupakan salah satu hal yang harus diperhatikan dalam suatu organisasi karena sebagian besar waktu dihabiskan oleh karyawan di dalam area kerjanya. Pertukaran udara sangat menentukan kesegaran fisik karyawan. Di dalam ruangan kerja diperlukan suatu pertukaran udara yang cukup, apabila didalam ruangan kerja tersebut tidak seimbang antara luas ruangan kerja dengan karyawan yaitu ruangan kerja yang sempit tetapi jumlah karyawan yang cukup banyak.

5) Tingkat Kebisingan

Kebisingan menurut Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1405/MENKES/SK/XI/2002 adalah terjadinya

bunyi yang tidak dikehendaki sehingga mengganggu atau membahayakan kesehatan. Tata cara untuk menghilangkan kebisingan tersebut menurut Keputusan di atas yaitu dengan cara meredam, menyekat, memindahkan, pemeliharaan, penanaman pohon, membuat bukit buatan, dan lain-lain.

6) Hubungan Karyawan dengan Atasan

Sikap atasan terhadap bawahan memberikan pengaruh bagi karyawan dalam melaksanakan aktivitasnya sikap yang bersahabat, saling menghormati dan menghargai perlu dalam mencapai tujuan perusahaan. Sikap bersahabat yang diciptakan atasan akan menjadikan karyawan lebih betah untuk bekerja dan dapat menimbulkan semangat kerja bagi karyawan (Santosa & Selvina, 2023).

7) Hubungan Kerja dengan Sesama Karyawan

Hubungan kerja antar karyawan sangat diperlukan untuk melakukan pekerjaan, terutama bagi karyawan yang bekerja secara kelompok. Apabila terjadi konflik maka akan memperkeruh suasana kerja dan akan menurunkan semangat kerja karyawan. Hubungan kerja yang baik antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lainnya maka akan meningkatkan semangat kerja bagi karyawan, di mana mereka saling bekerjasama atau saling membantu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

d. Indikator Lingkungan Kerja

Menurut (Siagian, P Sondang : 2018) menyatakan bahwa :

a). Lingkungan Kerja Fisik

1). Peralatan kerja merupakan teknologi lokal yang dikembangkan oleh masyarakat untuk memudahkan kerja mereka. Bukan hanya sebuah obyek bendawi, melainkan juga ada pengetahuan, keterampilan, perjuangan, pengembangan gagasan, dan kisah kehidupan masyarakat didalamnya.

2). Keamanan yang asal katanya aman adalah suatu kondisi yang bebas dari segala macam bentuk gangguan dan hambatan. Sedangkan pengertian Ketertiban adalah suatu keadaan dimana segala kegiatan dapat berfungsi dan berperan sesuai ketentuan yang ada.

3). Suhu udara adalah ukuran energi kinetik rata – rata dari pergerakan molekul – molekul. Suhu merupakan keadaan yang menentukan kemampuan benda untuk memindahkan panas benda ke benda lain

4). Cahaya adalah salah satu jenis gelombang elektromagnetik karena dapat merambat di ruang hampa udara. Cahaya memiliki panjang gelombang sekitar 380-750 nanometer (nm).

5). Suara bising bunyi yang tidak diinginkan dan dapat mengganggu kesehatan dan kenyamanan manusia yang berada pada lingkungan.

6). Kondisi kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas- tugas yang dibebankan.

b). Lingkungan Kerja Non Fisik

1). Hubungan adalah istilah yang mengacu pada hubungan atau koneksi antara individu atau entitas yang terlibat dalam lingkungan kerja.

2). Rekan kerja adalah sesama karyawan yang kemampuannya cakup dan saling mendukung dalam pekerjaannya. Rekan kerja dalam suatu tim dapat mempengaruhi kepuasan kerja karyawan. Dalam suatu tim yang baik akan membuat pekerjaan terasa lebih menyenangkan

3). Perlakuan adalah perbuatan, gerak-gerik, tindakan, cara menjalankan atau berbuat. Perlakuan berarti perbuatan yang dikenakan terhadap sesuatu atau orang.

4). Dukungan adalah suatu upaya yang diberikan kepada seseorang baik itu moral maupun material untuk memotivasi orang lain dalam melaksanakan suatu kegiatan

4. Kinerja

a. Definisi Kinerja

Menurut Pujiarti dalam (Dewi & Yoyo, 2023) menyatakan bahwa :

Kinerja karyawan adalah hasil dari karyawan suatu perusahaan dengan bekerja sama dalam mencapai hasil berdasarkan tingkat dan juga standar kualitas yang telah ditetapkan oleh perusahaan selama satu periode operasional perusahaan.

Menurut Fx. Pudjo Wibowo & Gregorius Widiyanto dalam (Kevinlie & Silaswara, 2023) menyatakan bahwa :

Kinerja merupakan tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan secara periode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan seperti standart hasil kerja, target sasaran, atau kinerja yang ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati secara bersama.

Menurut (Argrelia & Sutrisna, 2023) menyatakan bahwa Kinerja ialah hasil kerja karyawan dalam memberikan kontribusi didalam mewujudkan tujuan organisasi

Berdasarkan definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian Kinerja adalah hasil kerja karyawan dalam periode tertentu dengan menjalankan tugasnya untuk mewujudkan tujuan organisasi.

b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut (Saleh, 2019) ada dua Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja yaitu adalah :

1) Faktor Individu

Secara psikologis, individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis (rohani) dan fisiknya (jasmaniah) (Putri & Widiyanto, 2022). Dengan adanya integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fisik, maka individu tersebut memiliki konsentrasi diri yang baik. Konsentrasi yang baik ini merupakan modal utama manusia untuk mampu mengelola dan mendayagunakan potensi dirinya secara optimal dalam melaksanakan kegiatan atau aktivitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi (Rachel & Kusnawan, 2022).

2) Faktor Lingkungan

Faktor lingkungan kerja organisasi sangat menunjang bagi individu dalam mencapai prestasi kerja. Faktor lingkungan organisai yang dimaksud antara lain uraian jabatan yang jelas, autoritas yang

memadai, target kerja yang menantang, pola komunikasi kerja efektif, hubungan kerja harmonis, iklim kerja respek dan dinamis, peluang berkarier, dan fasilitas kerja yang relatif memadai (Kusnawan & Siregar, 2022).

c. Penilaian kinerja

Menurut (Sihaloho & Siregar, 2019) Penilaian kinerja didalam sebuah perusahaan memiliki beberapa pihak-pihak yang terlibat, yaitu :

1) Atasan Langsung

Atasan langsung paling cepat terlibat dalam melakukan penilaian kinerja bawahannya dan jika karyawan memiliki kinerja yang kurang baik maka atasan langsung sangat bertanggung jawab akan hasil kerja yang tidak memuaskan yang diberikan bawahan sehingga atasan langsung harus membuka hatinya dalam memperhatikan kinerja bawahannya (Kusnawan & Sihombing, 2022). Sukses atau tidaknya pekerjaan itu, seorang pimpinanlah yang harus bertanggung jawab atas pekerjaan bawahan.

2) Rekan Kerja

Perlunya saling koordinasi antara rekan kerja dalam menyelesaikan pekerjaan akan dapat mempermudah pekerjaan. Selain itu, saling melakukan penilaian kerja antara rekan kerja yang satu dengan yang lain dapat menghamonisasikan terselesaikan pekerjaan secara bersama-sama (Kusnawan et al., 2020).

3) Pengevaluasian Diri Sendiri

Karyawan yang mengevaluasi diri dengan melakukan penilaian kepada diri sendiri akan mengetahui seberapa besar kemampuan karyawan tersebut sehingga jika terjadi kekurangan didalam diri sendiri dapat sebagai motivasi agar mau memperbaiki diri (Luciana & Kusnawan, 2023).

4) Bawahan Langsung

Penilaian bawahan kepada atasan atau manajer dapat menjadi informasi tambahan dalam mengenal atasan sehingga bawahan dapat menempatkan posisi yang tepat jika berurusan dengan atasan.

d. Manfaat Kinerja

Menurut (Saleh, 2019) Manfaat penilaian kinerja bagi semua pihak adalah agar mereka mengetahui manfaat yang dapat mereka harapkan. (Kusnawan & Lena, 2022) mengemukakan pihak-pihak yang berkepentingan dalam penilaian kinerja antara lain :

- i. Manfaat bagi orang yang dinilai (karyawan)
 1. Meningkatkan motivasi kerja
 2. Adanya kejelasan standar hasil yang diharapkan mereka.
 3. Pengetahuan mengenai kekuatan dan kelemahan pegawai.
- ii. Manfaat bagi penilai (*supervisor* atau manajer)
 1. Kesempatan untuk mengukur dan mengidentifikasi kinerja karyawann untuk perbaikan manajemen selanjutnya.
 2. Meningkatkan kepuasan kerja baik manajer maupun karyawan.

e. Indikator Kinerja

Menurut (Sedarmayanti : 2017) menyatakan bahwa :

a). Prestasi Kerja

1). Prestasi Pekerjaan

Prestasi kerja merupakan sebuah hasil kerja yang dicapai seorang karyawan dilihat dari karakteristik pribadinya serta persepsi terhadap perannya dalam pekerjaan itu, ataupun bentuk penilaian tersendiri dalam menjalankan dan meningkatkan program-program kerjanya.

b.) Keahlian

1). Kualitas kerja adalah keandalan dalam pelaksanaan tugas sehingga terlaksana mutu yang tinggi, waktu yang tepat, cermat dan dengan prosedur yang mudah dipahami oleh pegawai yang mempunyai tanggungjawab besar terhadap tugas-tugas dan kewajiban yang diberikan, baik tanggungjawab pribadi, sosial, intelektual.

c). Perilaku

2). Gaya kepemimpinan yang digunakan pimpinan tersebut digunakan untuk mempengaruhi bawahan agar sasaran organisasi tercapai. Dapat pula dikatakan bahwa gaya kepemimpinan merupakan pola perilaku dan strategi yang disukai dan sering diterapkan didalam memimpin suatu organisasi.

d). Ketepatan Waktu

1). Kedisiplinan adalah suatu kondisi dimana seseorang mematuhi dan melaksanakan ketentuan, tata tertib, peraturan, nilai serta kaidah yang berlaku dengan kesadaran diri tanpa ada paksaan.

e). Kedisiplinan

1). Komunikasi merupakan proses pertukaran dan pemahaman informasi antara dua pihak atau lebih. Proses ini melibatkan pengirim pesan, penerima pesan, dan saluran komunikasi.

2). kuantitas adalah ukuran nilai atau jumlah hasil dari pengerjaan yang dicapai. Dalam hal ini, contoh kuantitas bisa mencakup banyak hal. Misalnya, jumlah siswa, jumlah produk, jumlah pekerja, dan lain sebagainya. Selain itu, kuantitas juga sering dibandingkan dengan kualitas.

3). Kualitas kerja adalah suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam pencapaian tujuan atau sasaran perusahaan dengan baik

4). Ketaatan kerja adalah sebuah konsep dalam tempat bekerja atau manajemen untuk menuntut pegawai berlaku teratur. Ketaatan merupakan keadaan yang menyebabkan atau memberi dorongan kepada pegawai untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

- 5). Hubungan dengan atasan adalah hal yang harus terus dibangun dalam ruang lingkup pekerjaan.
- 6). Standar hasil adalah kriteria mengenai ruang lingkup, tujuan, manfaat, prinsip, mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik yang digunakan sebagai dasar dalam penilaian hasil belajar peserta didik pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.



B. Hasil Penelitian Terdahulu

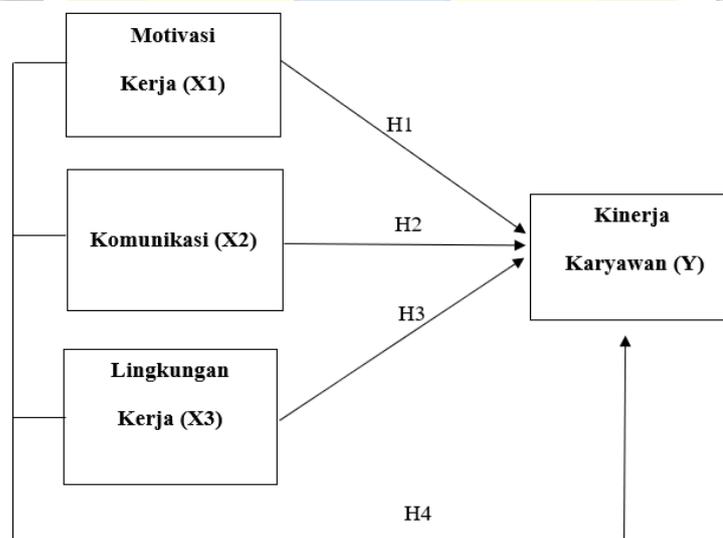
Tabel II. 1 Penelitian Terdahulu

No.	Penulis dan Tahun	Judul Skripsi	Hasil Penelitian
1.	Indra Kurniawan, 2022	Pengaruh Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja, Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Di Creation Of <i>Handmade</i>	Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa koefisien determinasi 85,6% dimana dipengaruhi lingkungan kerja, motivasi kerja, dan kompensasi terhadap kinerja karyawan.
2.	Vania Setyawan, 2023	Pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT Asher Teknik Internasional.	Berdasarkan uji koefisien determinasi, dihasilkan bahwa nilai R Square senilai 0,590 atau 59% yang dapat dijelaskan bahwa pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja terhadap Kepuasan Karyawan sebesar 59%.

3.	Lovie Angela Priscillia, 2023	Pengaruh Komunikasi Dan Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Karyawan PT. Astra International Tbk – Honda Sales Operation.	Hasil penelitian koefisien determinasi menunjukkan bahwa pengaruh komunikasi terhadap kinerja karyawan mempunyai pengaruh sebesar 26,9%.
4.	Shelvia Lasahijaya, 2023	Pengaruh Komunikasi, Stres Kerja, dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di PT. Sanichem Tunggal Pertiwi.	Berdasarkan hasil uji koefisien determinasi menunjukkan Adjusted R Square senilai 0,664. Menunjukkan bahwa Komunikasi, Stres Kerja, serta Lingkungan Kerja pada Kinerja Karyawan berpengaruh sebesar 66,4 %.

5.	Ririn Febriani, 2023	Pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja, Dan Komunikasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT. Colorindo Internusa.	Dari hasil peneliatia tersebut di dapatkan R Square sebesar 0,765 maka pengaruh lingkungan kerja, disiplin kerja, dan komunikasi terhadap kepuasan kerja karyawan sebesar 76,5%.
----	-------------------------	--	--

C. Kerangka Penelitian



Gambar II. 1 Kerangka Pemikiran

D. Perumusan Hipotesis

Jika dilihat dari kerangka pemikiran diatas dapat disimpulkan hipotesis penelitian sebagai berikut :

H1: Diduga ada pengaruh Motivasi Kerja (X1) terhadap Kinerja Karyawan (Y).

H2 : Diduga ada pengaruh Komunikasi (X2) terhadap Kinerja Karyawan (Y).

H3 : Diduga ada pengaruh Lingkungan Kerja (X3) terhadap Kinerja Karyawan (Y).

H4 : Diduga ada pengaruh Motivasi Kerja (X1), Komunikasi (X2), dan Lingkungan Kerja (X3) terhadap Kinerja Karyawan (Y).



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan penelitian kuantitatif deskriptif, dengan banyaknya fenomena yang terjadi di perusahaan, khususnya yang berkaitan dengan SDM, yaitu berdasarkan data dan keterangan yang diperoleh, kemudian dianalisa dan disimpulkan berdasarkan teori yang relevan.

Menurut Sugiyono dalam (Balaka, 2018) menyatakan bahwa :

Pendekatan kuantitatif merupakan penelitian yang berlandaskan pada filsafat *positivisme* untuk meneliti populasi atau sampel tertentu dan pengambilan sampel secara random dengan pengumpulan data menggunakan instrumen, analisis, data bersifat statistik.

Menurut Sugiyono dalam (Susilo, 2019) menyatakan bahwa :

Metode penelitian deskriptif adalah metode penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menggabungkan antara variable yang satu dengan yang lainnya.

B. Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat PT Sanden Intercool Indonesia

Kaihei Ushikubo mendirikan *Sankyo Electric Company* (Sankyo Denki Co), pada bulan Juli 1943. Produk pertama perusahaan ini adalah perangkat komunikasi nirkabel serta kapasitor mika dan kertas. Lima tahun kemudian, perusahaan ini berekspansi dengan memproduksi lampu sepeda dinamo.

Pada dekade 1950-an, perusahaan ini mulai memproduksi peralatan listrik rumah tangga, kulkas, dan mesin mini. Pada tahun 1961, perusahaan

ini mulai memproduksi mesin penjual jus otomatis, dan setahun kemudian, pada bulan Agustus 1962, perusahaan ini mulai mencatatkan sahamnya di bagian kedua Bursa Efek Tokyo.

Pada dekade 1970-an, perusahaan ini mulai memproduksi produk otomotif, seperti pendingin udara kabin dan kompresor SD untuk pendingin udara otomotif. Pada bulan Agustus 1973, merek dagang "Sanden" resmi didaftarkan dan saham perusahaan ini resmi dicatatkan pada bagian pertama Bursa Efek Tokyo. Pada dekade ini juga, Sanden mendirikan beberapa anak usaha, yakni di Amerika Serikat, Singapura, dan Australia, serta kantor cabang di Britania Raya.

Pada bulan Oktober 1982, nama perusahaan ini resmi diubah menjadi *Sanden Corporation*. Pada tahun 1984, Sanden berekspansi dengan mendirikan perusahaan patungan di India, Malaysia, dan Meksiko (*Sanden Mexicana*). Empat tahun kemudian, Sanden resmi mengakuisisi *Vendo Company*, sebuah produsen mesin penjual otomatis asal Amerika Serikat.

Pada dekade 1990-an, Sanden mulai mengembangkan produk ramah ozon dan hemat energi. Sanden juga mengadakan Perjanjian Bantuan Teknis dengan produsen mobil besar, seperti *Ford Motor Company* dan *General Motors Company*. Sanden juga membuka pabrik baru di Prancis dan Thailand. Pada tahun 2012, Sanden juga resmi mengoperasikan pabrik di Meksiko.

Berfokus pada produksi ramah lingkungan, Sanden berhasil meraih nol emisi pada tiga pabriknya di Jepang (Pabrik Kotobuki, Yattajima, dan Sakai). Pada tahun 2001, Sanden mencapai produksi kompresor ke-100 juta dan pada bulan Mei 2006 menerima penghargaan "Pemasok Terbaik 2005" dari *General Motors* dan menandatangani sebuah perjanjian komprehensif dengan Institut Riset Lingkungan Universitas Waseda, untuk mempromosikan pengembangan teknologi lingkungan dalam sebuah kolaborasi bisnis-akademisi.

Sanden Intercool didirikan pada tahun 1990 oleh perusahaan patungan antara Group Pendinginan Yammarat produsen terkenal dari peralatan pendingin komersial di Thailand dan *Sanden Corporation*, Jepang, produsen secara internasional baik yang diakui Peralatan *Automobile Air Conditioner*, Mesin Penjual, dan *Showcase* pendingin. *Sanden Intercool* merek ini juga diakui oleh industri minuman di seluruh dunia sebagai salah satu merek terkemuka *plug-in* peralatan pendingin komersial, menawarkan berbagai macam PKL Pintu Kaca, *Cooler* Buka, Pendingin Anggur, Kabinet *Freezer* dan Pendingin Air.

Sanden Intercool telah berkembang menjadi perusahaan global terkemuka yang beroperasi di lebih dari 15 negara. Lebih dari 75% dari hasil produksi kami.

2. Visi dan Misi PT Sanden Intercool Indonesia

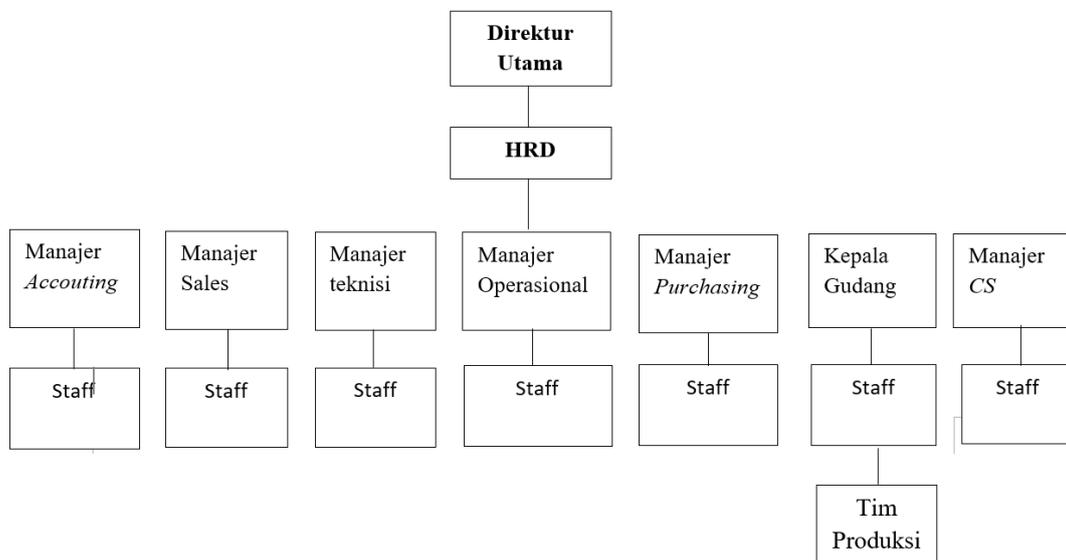
a. Visi PT Sanden Intercool Indonesia

Menjadi perusahaan yang unggul dan ramah lingkungan dengan memperhatikan kualitas produk.

b. Misi PT Sanden Intercool Indonesia

- 1) Menjual produk dengan kualitas terbaik.
- 2) Memperhatikan kualitas pelayanan untuk pelanggan.
- 3) Mengupayakan kepuasan pelanggan.
- 4) Produk yang ramah lingkungan.

3. Struktur Organisasi



Gambar III 1 Struktur Organisasi PT Sanden Intercool Indonesia

Sumber : PT Sanden Intercool Indonesia

Berdasarkan struktur organisasi berikut diuraikan tugas dari masing-masing posisi pada struktur organisasi:

a. Direktur Utama

- 1) Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan perusahaan.
- 2) Memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan, dan kepala bagian atau wakil direktur.
- 3) Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.
- 4) Menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan.

b. Human Resource Departement

- 1) Rekrutmen pekerja.
- 2) Pengembangan karyawan.
- 3) Mengatur perihal kompensasi.
- 4) Evaluasi kinerja karyawan.
- 5) Membuat perencanaan karier.
- 6) Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.

c. Manajer Accounting

- 1) Mengembangkan, menghasilkan dan mengelola laporan akuntansi tepat waktu.
- 2) Memastikan rekonsiliasi rekening bank dan rekening lainnya.
- 3) Memantau buku besar, piutang, hutang, dan catatan lainnya.

- 4) Menghasilkan berbagai analisis dan laporan keuangan untuk manajemen.
- 5) Memantau dan mengelola proses akuntansi akhir bulan.

d. Manajer Sales

- 1) Mengawasi tim penjualan.
- 2) Melakukan monitoring pelanggan.
- 3) Menciptakan keuntungan pada perusahaan.
- 4) Menentukan jadwal waktu promosi.

e. Manajer Teknisi

- 1) Melakukan pengembangan dan penerapan rencana-rencana perawatan mekanis sebagai bentuk pencegahan terjadinya kerusakan pada berbagai peralatan
- 2) Melakukan pemantauan terhadap persediaan suku cadang serta melakukan pengisian ulang persediaan.
- 3) Memaksimalkan efisiensi mekanis dengan cara melakukan penyesuaian terhadap pengaturan mesin dan juga peralatan.
- 4) Memberikan pelatihan terhadap rekan kerja terkait dengan penggunaan mesin-mesin serta peralatan mekanis dengan cara yang aman dan juga efisien.

f. Manajer Operasional

- 1) Mengoordinasikan dan mengendalikan aktivitas produksi dan distribusi unit operasional.

- 2) Mengoordinasikan dan mengontrol pelaksanaan sistem dan prosedur berkaitan dengan produksi dan distribusi.
- 3) Melakukan analisa proses bisnis secara detail di bidang produksi dan distribusi unit operasional.
- 4) Mengembangkan SOP produksi dan distribusi unit operasional
- 5) Mengevaluasi laporan operasional dan SOP.

g. Manajer Purchasing

- 1) Mencari pemasok untuk menyuplai kebutuhan yang di perlukan guna menunjang kegiatan produksi.
- 2) Melakukan survei harga untuk memonitor harga.
- 3) Membuat laporan pembelian secara berkala kepada manajemen.
- 4) Memeriksa laporan pembelian.

h. Kepala Gudang

- 1) Mengkoordinir operasional dan aktivitas di gudang, mulai dari proses penyimpanan dan pengeluaran material sampai administrasi material.
- 2) Bertanggung jawab atas pengelolaan material dan stock di gudang.
- 3) Mengawasi pekerjaan staff gudang.
- 4) Mengawasi penerimaan, pengiriman, dan penyimpanan barang di gudang.

i. Manajer Customer Service

- 1) Menetapkan tujuan layanan pelanggan untuk anggota tim dan membantu mereka mencapai tujuan tersebut.

- 2) Menciptakan program loyalitas pelanggan yang andal.
- 3) Menjaga hubungan dengan pelanggan.
- 4) Mengawasi operasi harian departemen layanan pelanggan.
- 5) Membuat laporan dan survei mingguan dan bulanan.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Berdasarkan jenis data, penelitian ini menggunakan jenis data, yaitu data primer dan data sekunder :

a. Data Primer

Menurut Umi Narimawati dalam (Pratiwi Indah Nunung, 2018) mengatakan bahwa data primer adalah data yang berasal dari sumber asli atau pertama. Data ini tidak tersedia dalam bentuk terkompilasi ataupun dalam bentuk *file-file*. Data primer disebut juga data asli. Untuk mendapatkan data primer ini, peneliti mengumpulkannya secara langsung dengan mendapatkan pendapat reponden tentang Pengaruh Motivasi Kerja, Komunikasi, dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan.

b. Data Sekunder

Menurut Sugiyono dalam (Pratiwi Indah Nunung, 2018) mengatakan bahwa data sekunder ialah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Contohnya seperti dari orang lain atau dokumen-dokumen. Data sekunder bersifat data yang mendukung keperluan data primer. Data sekunder

yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen jurnal.

2. Sumber Data

Sumber dalam penelitian ini, yaitu ;

a. Sumber Data Primer

Adapun data sekunder dapat diperoleh dengan

1) Wawancara

Menurut Sugiyono dalam (Pratiwi Indah Nunung, 2018) menyatakan bahwa :

Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

2) Kuisoner

Menurut (Agustian et al., 2019) menyatakan bahwa :

Kuisoner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.

3) Observasi

Menurut (Agustian et al., 2019) menyatakan bahwa :

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses pengamatan dan ingatan.

b. Sumber Data Sekunder

Menurut (Pratiwi Indah Nunung, 2018) menyatakan bahwa data sekunder ialah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data”.

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut Sugiyono dalam (Ajijah & Selvi, 2021) menyatakan bahwa :

“Populasi adalah suatu wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditentukan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian diambil kesimpulannya”.

Dalam penelitian ini menggunakan seluruh karyawan PT Sanden Intercool Indonesia sebanyak 134 orang.

2. Sampel

Menurut Sugiyono dalam (Ajijah & Selvi, 2021) Sampel merupakan bagian dari jumlah dan karakteristik populasi. Untuk menentukan besarnya sampel yang diambil dari populasi.

Penentuan jumlah sampel mengacu pada teori yang dikembangkan oleh Sugiyono, (2019) yang mengatakan sampel yang layak dalam penelitian berkisar antara 30-500 orang. Mengacu pada teori tersebut peneliti menetapkan sampel sebanyak 134 responden.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Menurut Sugiyono dalam (Pratiwi Indah Nunung, 2018) menyatakan bahwa ;

“Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu”.

2. Kuesioner

Menurut Sugiyono dalam (Agustian et al., 2019) menyatakan bahwa :

Kuisisioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.

3. Observasi

Menurut Sugiyono dalam (Agustian et al., 2019) menyatakan bahwa :

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses pengamatan dan ingatan.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan kuisisioner yang berisi pernyataan dari masing-masing variabel penelitian, kemudian disebarakan kepada karyawan PT Sanden Intercool Indonesia untuk mendapatkan data yang relevan.

F. Operasionalisasi Variabel Penelitian

Tabel III. 1 Operasional Variabel Penelitian

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Motivasi Kerja (X1)	1.Motivasi Intrinsik	1. Semangat Kerja	Ordinal
	2.Motivasi Ekstrinsik	2. Penghargaan	
		3. Kesempatan maju dan berkembang	
		4. Kondisi lingkungan kerja	

		5. Keinginan memperoleh pengakuan	
		6. Status dan tanggung jawab	
		7. Kompensasi	
		8. Supervisi yang baik	
		9. Prestasi Kerja	
		10. Kebutuhan dan keinginan	
Sumber : Pengantar Manajemen Sumber Daya Konsep & Kerja (Irhan Fahmi, 2018)			
Komunikasi (X2)	1. Jenis Komunikasi	1. Komunikasi atasan	Ordinal
	2. Hambatan Komunikasi	2. Komunikasi bawahan	
		3. Komunikasi internal	
		4. Komunikasi eksternal	
		5. Komunikasi formal	
		6. Komunikasi informatif	
		7. Komunikasi persuasif	

		8. Komunikasi regulatif	
		9. Komunikasi mudah dipahami	
		10. Bahasa jelas	
Sumber : Danang Sunyoto & Burhanudin dalam (Lori,2020)			
Lingkungan Kerja (X3)	1. Lingkungan Kerja Fisik	1. Peralatan kerja	Ordinal
		2. Keamanan	
		3. Suhu udara	
		4. Cahaya	
		5. Suasana bising	
	2. Lingkungan Kerja Non Fisik	6. Suasana kerja	
		7. Hubungan dengan atasan	
		8. Hubungan rekan kerja	
		9. Perlakuan	
		10. Dukungan perusahaan	
Sumber : Manajemen Sumber Daya Manusia (Sondang P. Siagian 2018)			
	1. Prestasi Kerja	1. Prestasi pekerjaan	
	2. Keahlian	2. Kualitas pekerjaan	

Kinerja Karyawan (Y)	3. Perilaku	3. Gaya Kepemimpinan	Ordinal
	4. Ketepatan Waktu	4. Kedisiplinan	
	5. Kedisiplinan	5. Komunikasi	
		6. Kuantitas hasil	
		7. Kualitas hasil kerja	
		8. Ketaatan kerja	
		9. Hubungan dengan atasan	
10. Standar hasil			
Sumber : Manajemen Sumber Daya Manusia (Sedarmayanti 2017)			

G. Teknik Analisis Data

1. Analisis Deskriptif

Menurut (Sugiyono, 2019a) menyatakan bahwa pengertian analisis deskriptif adalah :

Analisis deskriptif adalah data dengan metode mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul dengan sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau digeneralisasi yang meliputi analisis mengenai karakteristik dari responden yang terdiri dari usia, jenis kelamin, alamat, pekerjaan, pendidikan terakhir, dan pendapatan responden.

2. Uji Validitas

Menurut (Sugiyono, 2019a) mengatakan bahwa :

Uji Validitas merupakan derajat ketetapan antara data yang terjadi pada objek penelitian dengan data yang dapat dilaporkan oleh peneliti.

Uji validitas digunakan untuk mengetahui layak tidaknya butir-butir pertanyaan dalam mendefinisikan suatu variabel. Pengujian validitas dilakukan dengan rumus korelasi *Product Moment*. Menurut (Sugiyono, 2019a) dalam bukunya yang berjudul metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R & D, rumus Uji Validitas sebagai berikut :

Keterangan :

r_{xy} = Koefisien korelasi

n = Banyaknya sampel

ΣXY = Jumlah perkalian variabel x dan y

ΣX = Jumlah nilai variabel x

ΣY = Jumlah nilai variabel y

ΣX^2 = Jumlah pangkat dari nilai variabel x

ΣY^2 = Jumlah pangkat dari nilai variabel y

Pengujian validitas menggunakan SPSS 25. Dasar pengambilan keputusan uji validitas dapat dinyatakan sebagai berikut :

1. Jika nilai r hitung $>$ r tabel maka item pernyataan tidak valid.
2. Jika nilai r hitung $<$ r tabel maka item pernyataan valid.

3. Uji Reliabilitas

Menurut (Sugiyono, 2019a) mengatakan bahwa :

Uji Reliabilitas adalah sejauh mana hasil pengukuran dengan menggunakan objek yang sama, akan menghasilkan data yang sama.

- a) Jika r-alpha positif dan lebih besar dari r-tabel maka pernyataan tersebut reliabel.
- b) Jika r-alpha negatif dan lebih kecil dari r-tabel maka pernyataan tersebut tidak reliabel.
- c) Jika nilai *Cronbach's Alpha* $> 0,6$ maka reliable
- d) Jika nilai *Cronbach's Alpha* $< 0,6$ maka tidak reliable

4. Uji Asumsi Klasik

Ada beberapa asumsi yang harus terpenuhi agar kesimpulan dari hasil pengujian tidak bias, diantaranya yaitu uji Normalitas Data, uji Multikolinieritas, dan uji Heteroskedastisitas.

- a. Uji normalitas

Uji normalitas digunakan untuk menguji apakah distribusi variabel terikat untuk nilai variabel bebas tertentu berdistribusi normal atau tidak. Dalam model regresi linier, asumsi ini ditunjukkan oleh nilai error (e) yang berdistribusi normal. Model regresi yang baik adalah model regresi yang memiliki distribusi normal atau mendekati normal, sehingga layak digunakan untuk pengujian statistik. Pengujian normalitas data menggunakan *Test of Normality KolmogorovSmirnov*

dalam SPSS. Menurut (Sugiyono, 2019a) dasar pengambilan keputusan bisa dilakukan berdasarkan profitabilitas (*Asymtotic Significance*), yaitu:

- Jika probabilitas $> 0,05$ maka distribusi dari model regresi adalah normal.
- Jika probabilitas $< 0,05$ maka distribusi model regresi adalah tidak normal.

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah nilai kesalahan taksiran model regresi mempunyai distribusi normal atau tidak. Model regresi yang baik adalah memiliki distribusi data residual normal atau mendekati normal. Uji normalitas yang digunakan dalam penelitian ini adalah Kolmogorov Smirnov Test menggunakan Program SPSS 25.0

b. Uji Multikolinieritas

Uji Multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah pada sebuah model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel independen. Jika terjadi korelasi, maka dinamakan terdapat problem multikolinieritas. Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi diantara variabel independen yang ada. Untuk mendeteksi ada tidaknya multikolinieritas dapat dilihat pada besaran *Variance Inflation Factor (VIF)* dan *Tolerance*. Pedoman suatu model regresi yang bebas multikolinieritas adalah mempunyai angka *tolerance*

mendekati 1. Batasan VIF adalah 10, jika nilai VIF dibawah 10, maka tidak terjadi gejala multikolinieritas (Sugiyono, 2019a).

c. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan variance dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Jika variance dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap, maka disebut homoskedastisitas dan jika berbeda disebut heteroskedastisitas. Model regresi yang baik adalah yang homoskedastisitas atau tidak terjadi heteroskedastisitas. Dalam penelitian ini digunakan pendekatan uji korelasi *rank spearman*.

5. Analisis Regresi Berganda

Regresi linier berganda yaitu suatu metode statistic umum yang digunakan untuk meneliti hubungan variabel independen (X) dengan variabel dependen. Menurut (Sugiyono, 2019a) persamaan analisis regresi linier berganda dapat dirumuskan sebagai berikut:

Keterangan:

Y = Nilai taksiran variabel Kinerja karyawan

a = Konstanta atau

b1b2 = Koefisien arah regrasi yang menyatakan perubahan nilai Y

apabila terjadi perubahan nilai X

X1 = Motivasi Kerja

X2 = Komunikasi

X3 = Lingkungan Kerja

6. Analisis Korelasi Berganda

Analisis korelasi berganda dilakukan guna untuk mengetahui relasi atau hubungan yang terjadi antara variabel bebas dan variabel terikat pada waktu yang bersamaan. Rumus korelasi berganda menurut (Sugiyono, 2019a) yaitu :

Keterangan:

$r_{1.2}$ = Koefisien korelasi linear berganda tiga variabel.

r_{y1} = Koefisien korelasi variabel Y dan X1.

r_{y2} = Koefisien korelasi variabel Y dan X2.

r_{12} = Koefisien korelasi variabel X1 dan X2

Rentang nilai untuk R adalah 0 hingga 1. Nilai yang mendekati angka 1, artinya hubungan tersebut semakin kuat. Sebaliknya, jika nilainya mendekati angka 0, maka artinya relasi yang terhubung melemah.

Berikut adalah panduan untuk menafsirkan koefisien korelasi:

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 – 1,000 = Sangat kuat

7. Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi atau biasa disebut dengan merupakan salah satu ukuran yang sederhana dan sering digunakan untuk menguji

kualitas suatu persamaan garis regresi (Sugiyono, 2019a) nilai koefisien determinasi memberikan gambaran tentang kesesuaian variabel independen dalam memprediksi variabel dependen. Semakin besar nilai r^2 , maka semakin besar variasi variabel dependen (Y) yang dijelaskan oleh variasi variabel-variabel independen (X). Sebaliknya, semakin kecil nilai r^2 , maka semakin kecil variasi variabel dependen yang dapat dijelaskan oleh variasi variabel independen. Sifat dari koefisien determinasi adalah :

- a. Merupakan besaran yang non-negatif
- b. Batasnya adalah Apabila nilai koefisien determinasi semakin besar atau mendekati 1, menunjukkan adanya hubungan yang sempurna. Sedangkan apabila nilai koefisien determinasinya sebesar 0 menunjukkan bahwa tidak terdapat hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen.

8. Uji Hipotesis

a. Uji t (Uji Secara Parsial)

Untuk membuktikan hipotesis dalam penelitian ini maka menggunakan uji t. Menurut (Sugiyono, 2019a) menyatakan bahwa uji t pada hakikatnya digunakan untuk mengukur pengaruh variabel bebas secara parsial terhadap variabel terikat. Rumus yang digunakan untuk uji t dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

Keterangan:

t = t hitung yang kemudian dibandingkan t tabel

$S =$ Nilai deviasi standar

Pengamatan melalui uji t merupakan perbandingan antara thitung dengan ttabel dengan derajat signifikan 0,05. Sehingga apabila tingkat probabilitas signifikansi yang dihasilkan lebih kecil dari 0,05, maka dapat disimpulkan bahwa variabel independen secara bebas berpengaruh signifikan pada variabel dependen. Sebaliknya jika nilai probabilitas signifikansi yang dihasilkan lebih besar dari 0,05, maka dapat dikatakan bahwa koefisien regresi tidak signifikan.

- a) jika nilai thitung $>$ nilai ttabel, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.
- b) jika nilai thitung $<$ nilai ttabel, maka H_0 diterima dan H_a ditolak.

b. Uji F (Uji Secara Simultan)

Uji F dilakukan untuk memastikan apakah seluruh variabel bebas dalam model memiliki pengaruh secara bersama-sama (simultan) terhadap variabel terikat. Tahapan dalam pengujian hipotesis dengan uji F yaitu:

- a) jika nilai Fhitung $>$ nilai Ftabel, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.
- b) jika nilai Fhitung $<$ nilai Ftabel, maka H_0 diterima dan H_a ditolak