

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, STRESS KERJA DAN
KOMUNIKASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PT. KUSUMA MEGAPERDANA**

SKRIPSI

OLEH :

AURELLIA KUSUMA DEWI

20200500081

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA



**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

2024

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, STRESS KERJA DAN
KOMUNIKASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PT. KUSUMA MEGAHPERDANA**

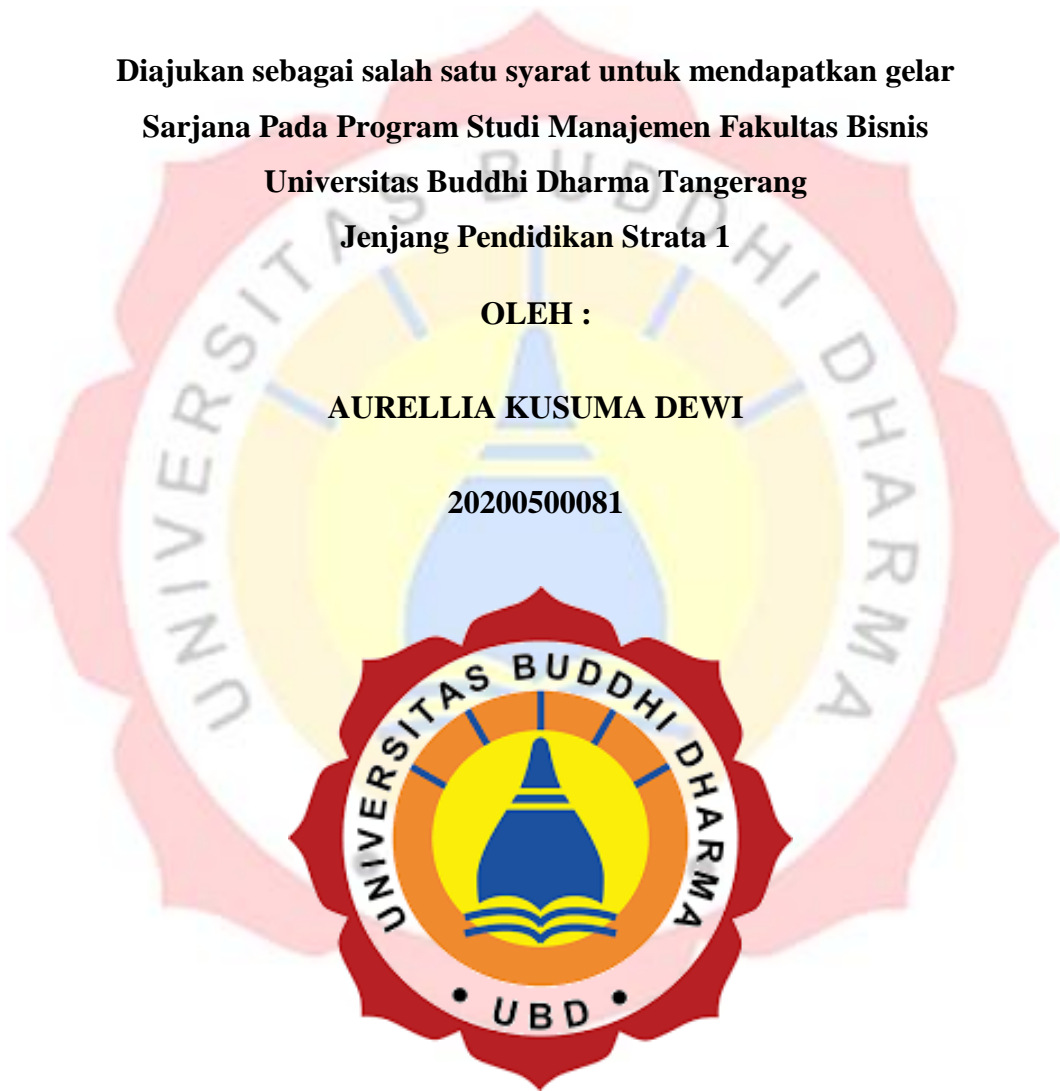
SKRIPSI

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

OLEH :

AURELLIA KUSUMA DEWI

20200500081



**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

2024

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Aurellia Kusuma Dewi
NIM : 20200500081
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Lingkungan Kerja, Stress Kerja dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Kusuma Megahperdana.

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


Tangerang, 20 Maret 2024

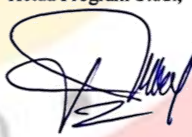
Menyetujui,

Mengetahui,

Pembimbing,

Ketua Program Studi,


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


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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Pengaruh Lingkungan Kerja, Stress Kerja dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Kusuma Megahperdana.

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Aurellia Kusuma Dewi

NIM : 20200500081

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 Juli 2024


Menyetujui,

Mengetahui,

Pembimbing,

Ketua Program Studi,


Suganda, S.E., M.M
NIDN : 0405127605


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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sugandha, S.E., M.M

Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Aurellia Kusuma Dewi

NIM : 20200500081

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Pengaruh Lingkungan Kerja, Stress Kerja dan Komunikasi

Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Kusuma Megahperdana.

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.


Menyetujui,
Pembimbing,


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

Tangerang, 17 Juli 2024

Mengetahui,

Ketua Program Studi,


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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Aurellia Kusuma Dewi
NIM : 20200500081
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Lingkungan Kerja, Stress Kerja dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Kusuma Megahperdana.

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat “**DENGAN PUJIAN**” oleh Tim Penguji pada hari Selasa, tanggal 27 Agustus 2024.

Nama Penguji

Tanda Tangan

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

Penguji I : Gregorius Widiyanto, S.E., M.M.
NIDN : 0317116001

Penguji II : Rinintha 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 bahwa :

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

Tangerang, 2 Agustus 2024

Yang membuat pernyataan,



Aurellia Kusuma Dewi

Nim : 20200500081

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Dibuat oleh:

Nama : Aurellia Kusuma Dewi

NIM : 20200500081

Jenjang Studi : Strata Satu (S1)

Jurusan : Manajemen

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non - Eksklusif atas karya ilmiah saya yang berjudul "Pengaruh Lingkungan Kerja, Stress Kerja, dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Kusuma Megahperdana", beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

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

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran tanpa paksaan dari pihak manapun.

Tangerang, 1 Agustus 2024

Penulis,



Aurellia Kusuma Dewi

NIM : 20200500081

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, STRESS KERJA DAN
KOMUNIKASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN
PT. KUSUMA MEGAH PERDANA**

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan untuk mengkaji dan mengetahui apakah terdapat pengaruh lingkungan kerja, stress kerja dan komunikasi terhadap kinerja karyawan PT. Kusuma Megahperdana secara parsial dan simultan. Pada penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dan data yang diperoleh berasal dari penyebaran kuesioner terhadap 91 responden yaitu karyawan perusahaan, kemudian proses analisis menggunakan program SPSS versi 18.0.

Pada hasil uji t, lingkungan kerja (X_1) memperoleh nilai t_{hitung} 2,235 > t_{tabel} 1,98761 dengan tingkat signifikansi sebesar $0,028 < 0,05$, stress kerja (X_2) memperoleh nilai t_{hitung} 2,69 > t_{tabel} 1,98761 dengan tingkat signifikansi sebesar $0,020 < 0,05$, dan komunikasi (X_3) memperoleh nilai t_{hitung} 4,606 > t_{tabel} 1,98761 dengan tingkat signifikansi sebesar $0,000 < 0,05$. Berdasarkan pada hasil uji F, F_{hitung} memperoleh nilai F_{hitung} 46,785 > F_{tabel} 2,71 dengan tingkat signifikansi sebesar $0,000 < 0,05$. Maka dapat disimpulkan bahwa H_a diterima dan H_o ditolak atau dapat dijelaskan bahwa variabel lingkungan kerja (X_1), stress kerja (X_2) dan komunikasi (X_3) berpengaruh secara parsial dan simultan terhadap kinerja karyawan (Y).

Kata Kunci : Lingkungan Kerja, Stress Kerja, Komunikasi dan Kinerja Karyawan.

**THE INFLUENCE OF WORK ENVIRONMENT, WORK STRESS AND
COMMUNICATION ON EMPLOYEE PERFORMANCE AT
PT. KUSUMA MEGAHPERDANA**

ABSTRACT

This research was conducted to examine and find out whether there is an influence of the work environment, work stress and communication on the performance of employees PT. Kusuma Megahperdana partially and simultaneously. This study used a quantitative method and the data obtained came from distributing questionnaires to 91 respondents, namely company employees, then the analysis process used the SPSS version 18.0 program.

In the t test results, the work environment (X1) obtained a tcount value of 2.235 > ttable 1.98761 with a significance level of $0.028 < 0.05$, work stress (X2) obtained a tcount value of 2.69 > ttable 1.98761 with a significance level of $0.020 < 0.05$, and communication (X3) obtained a tcount value of 4.606 > ttable 1.98761 with a significance level of $0.000 < 0.05$. Based on the results of the F test, Fcount obtained an Fcount value of 46.785 > Ftable 2.71 with a significance level of $0.000 < 0.05$. So it can be concluded that H_a is accepted and H_o is rejected or it can be explained that the work environment variables (X1), work stress (X2) and communication (X3) have a partial and simultaneous effect on employee performance (Y).

Keyword : Work Environment, Work Stress, Communication and Performance Employee.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan yang Maha Esa oleh karena anugerah-nya yang melimpah serta Rahmat-nya yang besar sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya. Penyusunan skripsi yang berjudul **“Pengaruh Lingkungan Kerja, Stress Kerja, dan Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan PT. Kusuma Megahperdana”** ini dalam rangka untuk memenuhi salah satu syarat guna untuk mencapai gelar Sarjana Manajemen Fakultas Bisnis Program Studi Manajemen di Universitas Buddhi Dharma Tangerang.

Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan skripsi ini, khususnya kepada :

1. Ibu Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P. selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma.
2. Ibu Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
3. Bapak Eso Hernawan, S.E, M.M. selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
4. Bapak Sugandha, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu untuk memberikan bimbingan, arahan serta menyediakan waktu demi terwujudnya skripsi ini.

5. Seluruh dosen pengajar Universitas Buddhi Dharma yang telah memberikan ilmu pengetahuan yang tak ternilai jasanya.
6. Pimpinan PT Kusuma Megahperdana yang telah mengizinkan dan membantu penulis melakukan penelitian di perusahaan.
7. Kepada seluruh staff PT Kusuma Megahperdana yang telah memberikan bantuan kepada penulis dalam pengumpulan data serta informasi yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
8. Kepada orang tua dan adik saya yang telah memberikan dukungan dan motivasi baik secara moril dan non moril sehingga penyusunan skripsi ini terselesaikan dengan baik.
9. Kepada Alpen, Elvina, Selvy, Sandi, Gabby, Natasha, Vicky, dan Tasya yang telah memberikan dukungan dan membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini, sehingga dapat selesai tepat waktu.

Penulis mendoakan agar Tuhan Yang Maha Esa selalu melimpahkan berkat dan anugerah-nya kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan skripsi ini. Besar harapan penulis, jika skripsi ini akan berguna bagi pihak terkait terutama teman dan peneliti lain sebagai tambahan ilmu pengetahuan dan referensi dan juga bagi PT Kusuma Megahperdana sebagai bahan informasi untuk perkembangan dan kemajuan perusahaan. Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan mengingat kemampuan, pengetahuan, dan waktu yang terbatas dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna menyempurnakan skripsi ini.

Tangerang, 20 Maret 2024

Aurellia Kusuma Dewi

NIM : 20200500081



DAFTAR ISI

Halaman

JUDUL LUAR

JUDUL DALAM

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

LEMBAR REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG

LEMBAR PENGESAHAN

SURAT PERNYATAAN

LEMBAR PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

ABSTRAK i

ABSTRACT ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI vi

DAFTAR TABEL ix

DAFTAR GAMBAR xii

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Identifikasi Masalah 5

C. Rumusan Masalah 6

D. Tujuan Penelitian 7

E. Manfaat Penelitian 7

F. Sistematika Penulisan Skripsi 8

BAB II LANDASAN TEORI 10

A. Gambaran Umum Teori 10

1. Pengertian Manajemen.....	10
2. Manajemen Sumber Daya Manusia	10
3. Lingkungan Kerja.....	18
4. Stress Kerja	24
5. Komunikasi	33
6. Kinerja Karyawan	39
B. Hasil Penelitian Terdahulu	44
C. Kerangka Pemikiran.....	49
D. Perumusan Hipotesis.....	49
BAB III METODE PENELITIAN	51
A. Jenis Penelitian.....	51
B. Objek Penelitian.....	51
1. Sejarah Singkat PT. Kusuma Megahperdana	51
2. Visi dan Misi PT. Kusuma Megahperdana.....	53
3. Struktur Organisasi PT. Kusuma Megahperdana	54
4. Tugas dan Tanggung Jawab.....	55
C. Jenis dan Sumber Data	57
D. Populasi dan Sample	57
E. Teknik Pengumpulan Data	60
F. Operasionalisasi Variabel Penelitian	62
G. Teknik Analisis Data	65
1) Frekuensi Data	65
2) Uji Validitas.....	65
3) Uji Reliabilitas	66
4) Uji Asumsi Klasik	67
5) Uji Model Statistik	69

6) Uji Hipotesis.....	72
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	75
A. Deskripsi Data Hasil Penelitian	75
1. Deskripsi Data Responden	76
2. Deskripsi Frekuensi Variabel.....	80
B. Analisis Hasil Penelitian	120
1. Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas	120
2. Uji Asumsi Klasik	132
3. Uji Hipotesis.....	136
C. Pembahasan.....	146
1. Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	146
2. Pengaruh Stress Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	146
3. Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan	147
4. Pengaruh Lingkungan Kerja, Stress Kerja dan Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan	148
BAB V PENUTUP.....	147
A. Kesimpulan	147
B. Implikasi.....	148
C. Saran.....	149
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
SURAT KETERANGAN RISET	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

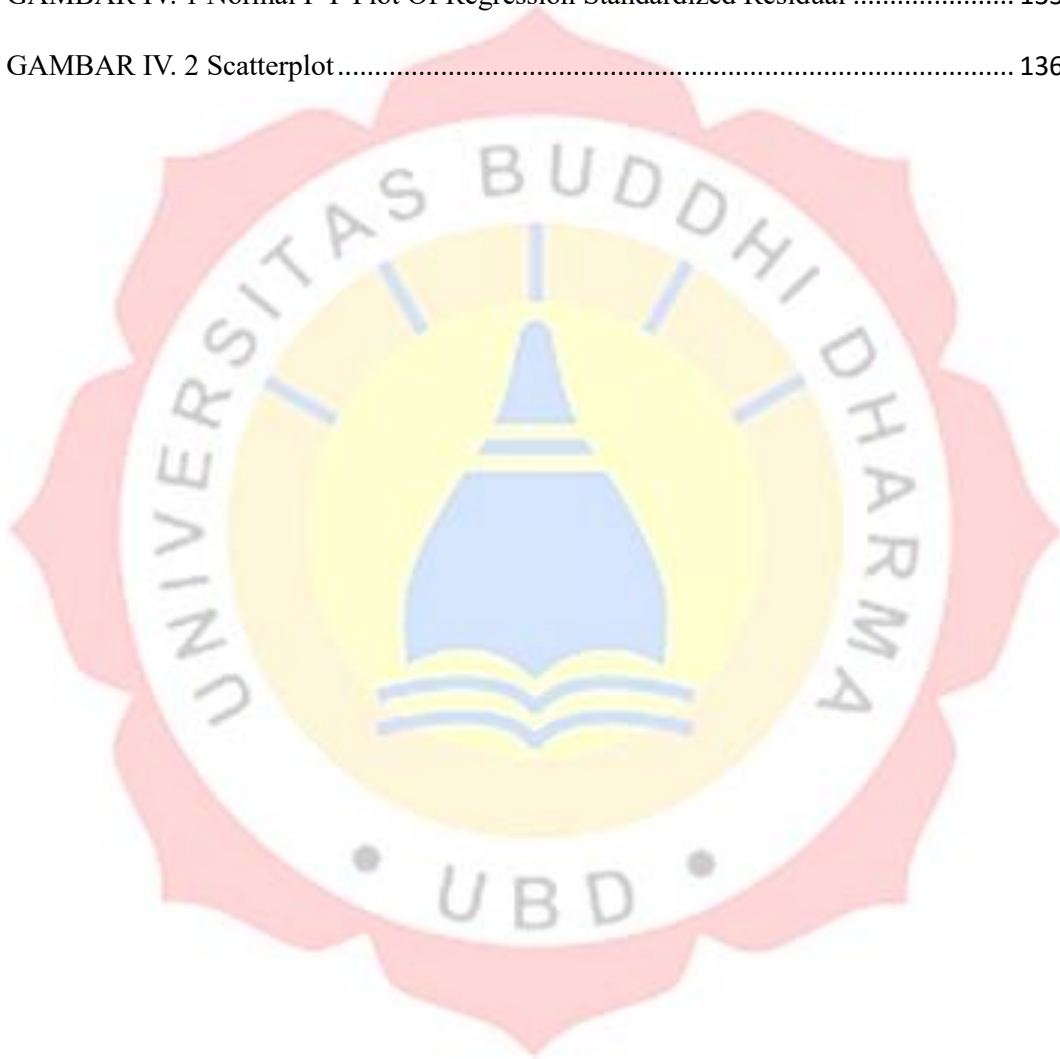
TABEL II. 1 Penelitian Terdahulu	44
TABEL III. 1 Tabel Operasionalisasi Variabel	62
TABEL III. 2 Indikator Koefisien Korelasi	70
TABEL IV. 1 Analisis Deskriptif Data	75
TABEL IV. 2 Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	77
TABEL IV. 3 Responden Berdasarkan Umur	78
TABEL IV. 4 Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan	79
TABEL IV. 5 Tanggapan Responden	80
TABEL IV. 6 Tanggapan Responden	81
TABEL IV. 7 Tanggapan Responden	82
TABEL IV. 8 Tanggapan Responden	83
TABEL IV. 9 Tanggapan Responden	84
TABEL IV. 10 Tanggapan Responden	85
TABEL IV. 11 Tanggapan Responden	86
TABEL IV. 12 Tanggapan Responden	87
TABEL IV. 13 Tanggapan Responden	88
TABEL IV. 14 Tanggapan Responden	89
TABEL IV. 15 Tanggapan Responden	90
TABEL IV. 16 Tanggapan Responden	91
TABEL IV. 17 Tanggapan Responden	92
TABEL IV. 18 Tanggapan Responden	93
TABEL IV. 19 Tanggapan Responden	94

TABEL IV. 20 Tanggapan Responden	95
TABEL IV. 21 Tanggapan Responden	96
TABEL IV. 22 Tanggapan Responden	97
TABEL IV. 23 Tanggapan Responden	98
TABEL IV. 24 Tanggapan Responden	99
TABEL IV. 25 Tanggapan Responden	100
TABEL IV. 26 Tanggapan Responden	101
TABEL IV. 27 Tanggapan Responden	102
TABEL IV. 28 Tanggapan Responden	103
TABEL IV. 29 Tanggapan Responden	104
TABEL IV. 30 Tanggapan Responden	105
TABEL IV. 31 Tanggapan Responden	106
TABEL IV. 32 Tanggapan Responden	107
TABEL IV. 33 Tanggapan Responden	108
TABEL IV. 34 Tanggapan Responden	109
TABEL IV. 35 Tanggapan Responden	110
TABEL IV. 36 Tanggapan Responden	111
TABEL IV. 37 Tanggapan Responden	112
TABEL IV. 38 Tanggapan Responden	113
TABEL IV. 39 Tanggapan Responden	114
TABEL IV. 40 Tanggapan Responden	115
TABEL IV. 41 Tanggapan Responden	116
TABEL IV. 42 Tanggapan Responden	117
TABEL IV. 43 Tanggapan Responden	118

TABEL IV. 44 Tanggapan Responden	119
TABEL IV. 45 Care Processing Summary (X_1)	120
TABEL IV. 46 Reliability Statistics (X_1)	121
TABEL IV. 47 Item-Total Statistics (X_1)	122
TABEL IV. 48 Case Processing Summary (X_2)	124
TABEL IV. 49 Reliability Statistics	124
TABEL IV. 50 Item-Total Statistics (X_2)	125
TABEL IV. 51 Case Processing Summary (X_3)	127
TABEL IV. 52 Reliability Statistics (X_3)	127
TABEL IV. 53 Item-Total Statistics (X_3)	128
TABEL IV. 54 Case Processing Summary (Y)	130
TABEL IV. 55 Reliability Statistics	130
TABEL IV. 56 Item-Total Statistics (Y)	131
TABEL IV. 57 Hasil Uji Normalitas Kormogorov-smirnov	134
TABEL IV. 58 Hasil Uji Multikolinearitas	135
TABEL IV. 59 Correlations	137
TABEL IV. 60 Variables Entered/Removed	139
TABEL IV. 61 Hasil Uji Regresi Linier Berganda	140
TABEL IV. 62 Hasil Uji Koefisien Determinasi	142
TABEL IV. 63 Hasil Uji T	143
TABEL IV. 64 Hasil Uji F	145

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR II. 1 Kerangka Pemikiran	49
GAMBAR III. 1 Struktur Organisasi Perusahaan.....	54
GAMBAR IV. 1 Normal P-P Plot Of Regression Standardized Residual	133
GAMBAR IV. 2 Scatterplot.....	136



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia (SDM) merupakan faktor utama organisasi dibandingkan dengan faktor sumber daya yang lain seperti modal, teknologi dan lainnya, dikarenakan manusia itu lah yang mengendalikan faktor lain tersebut. Sumber daya manusia merupakan asset yang sangat penting bagi perusahaan karena peranannya sebagai subyek yang melaksanakan ketetapan serta aktivitas operasi perusahaan (Widiyanto & Kheren Yunus, 2021), Hal ini dikarenakan manusia memiliki peran yang sangat penting untuk menentukan arah perkembangan organisasi dimasa yang akan datang. Tanpa adanya sumber daya manusia, tujuan dan sasaran yang telah ditentukan oleh perusahaan tidak dapat tercapai meskipun telah dibantu oleh sumber daya lainnya.

Semua bisnis sangat mengandalkan dan membutuhkan sumber daya manusia yang ideal dan berkualitas tinggi untuk membangun dan memberikan kinerja yang baik, sehingga mereka dapat terus berkembang dan menonjol di antara pesaing mereka. Maka dari itu, ketika perusahaan telah mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi perusahaan harus mempertahankan sumber daya manusia tersebut dengan baik. Lingkungan kerja merupakan wadah dimana karyawan akan berhubungan langsung dengan karyawan lain baik itu secara fisik maupun

non-fisik. Oleh karena itu lingkungan kerja merupakan faktor utama yang mempengaruhi kinerja karyawan. Didalam suatu perusahaan dibutuhkan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif agar karyawan dapat bekerja dengan maksimal. Perusahaan harus menciptakan lingkungan kerja fisik dan non-fisik yang baik untuk dapat meningkatkan kinerja karyawan sehingga tujuan yang sudah ditetapkan oleh perusahaan dapat tercapai.

Menurut yang telah penulis amati, PT. Kusuma Megahperdana sudah memberikan kenyamanan berupa fasilitas, peralatan, dan perlengkapan yang lengkap, namun terdapat kendala ketika beberapa perlengkapan telah habis, dibutuhkan waktu untuk kembali mendapatkan perlengkapan yang baru, hal ini terkadang membuat pekerjaan karyawan menjadi terganggu. Selain itu, ada hubungan karyawan yang buruk karena beberapa karyawan yang tidak ramah, tidak peduli, dan tidak ingin membantu satu sama lain.

Oleh karena itu dibutuhkan lingkungan kerja yang harus memperhatikan hubungan yang terjalin antara sesama rekan karyawan maupun dengan atasannya. Lingkungan kerja yang dibiarkan tidak sehat akan menyebabkan karyawan merasa malas serta tidak bersemangat untuk melaksanakan pekerjaannya dan hal ini akan menyebabkan menurunnya kinerja karyawan tersebut, sebaliknya apabila lingkungan kerja tersebut sehat karyawan pun akan merasa bersemangat untuk bekerja dan menyelesaikan tugas-tugasnya dengan efektif.

Faktor kedua yaitu Stress kerja. Stress kerja merupakan sesuatu kondisi ketegangan yang menciptakan adanya ketidakseimbangan fisik dan psikis yang mempengaruhi emosi, dan kondisi seorang karyawan. Karyawan akan merasakan perasaan tertekan, perasaan tidak tenang, cemas serta *insomnia* (susah tidur), hal ini dikarenakan beban kerja yang mereka hadapi berlebihan sehingga memicu terjadinya stress dilingkungan kerja dan akan menyebabkan penurunan kinerja. Apabila stress meningkat kinerja karyawan akan menurun dan sebaliknya jika stress kerja menurun maka kinerja karyawan akan meningkat. Berdasarkan yang telah diamati, diperusahaan ini banyak karyawan yang merasa stress kerja karena beberapa factor, ada yang dikarenakan beban kerja yang diberikan berlebihan, tuntutan *deadline* pekerjaan yang sangat sempit serta adapula yang mengalami stress karena kondisi lingkungan kerja secara non-fisik yang kurang nyaman.

Stress kerja dapat diartikan juga sebagai tekanan yang dirasakan oleh karyawan karena tugas-tugas mereka yang tidak dapat dipenuhi. Stress kerja muncul saat karyawan tidak mampu memenuhi apa yang menjadi tuntutan pekerjaan mereka, sehingga stress kerja ini dapat memberikan pengaruh kepada kemampuan seseorang untuk menghadapi pekerjaan yang nantinya dapat menghambat pencapaian kinerja serta akan merugikan perusahaan atau organisasi tempat karyawan tersebut bekerja, stress kerja yang dialami karyawan jika dibiarkan atau diabaikan akan menjadi dampak negatif bagi karyawan tersebut dan perusahaan, stress yang terlalu lama akan menyebabkan

karyawan ingin keluar dari perusahaan, hal ini merupakan salah satu dampak negatif yang timbul, ada kalanya keluar masuk karyawan dapat berdampak positif namun akan lebih banyak mengalami kerugian dan dampak negatif bagi karyawan itu sendiri adalah akan mengalami sakit baik itu fisik maupun mental. Stress kerja ini merupakan keadaan yang wajar karena terbentuk didalam diri manusia sebagai suatu respon dan bagian dari kehidupan sehari-hari dengan kesibukan dan beban kerja yang semakin bertambah.

Faktor ketiga yaitu Komunikasi. Untuk melaksanakan pekerjaannya karyawan membutuhkan komunikasi dengan atasannya maupun dengan karyawan lainnya. Komunikasi merupakan bagian paling penting didalam suatu perusahaan atau organisasi, membangun komunikasi yang baik antara pimpinan dan karyawan maupun dengan sesama karyawan akan menciptakan lingkungan kerja yang membuat semua karyawan yang ada didalam perusahaan tersebut menjadi nyaman dan akan meningkatkan kinerjanya. Komunikasi yang kurang baik antara atasan dengan bawahan maupun bawahan dengan bawahan akan membuat terjadinya kesalahan pemahaman dan miss komunikasi dalam melakukan pekerjaannya. Komunikasi merupakan kunci pembuka dapat terjadinya hubungan kerjasama antara pemimpin dan karyawan itu sendiri. Komunikasi yang baik akan memberikan pemahaman pekerjaan yang baik yang berimplikasi dengan kinerja karyawan yang cenderung meningkat. Selain itu komunikasi juga akan membuat karyawan semakin menjaga kekompakan dan akan

semakin solid dalam menjalani tugas yang telah diberikan oleh perusahaan. Setiap perusahaan diharapkan dapat mengelola sumber daya manusia yang ada dengan baik, terutama kinerja karyawan tersebut. Hal ini dikarenakan kinerja karyawan adalah penentu apakah tujuan yang sudah dibentuk oleh perusahaan dapat tercapai atau tidak. Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja seorang karyawan harus sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan perusahaan itu sendiri agar keefektifan dan keefisienan tujuan serta sasaran perusahaan dapat tercapai. Permasalahan mengenai kinerja merupakan permasalahan yang akan selalu dihadapi oleh pihak manajemen perusahaan, maka dari itu berdasarkan beberapa faktor seperti lingkungan kerja, stress kerja, dan komunikasi tersebut perusahaan harus dapat mengambil berbagai kebijakan yang diperlukan, sehingga dapat meningkatkan kinerja karyawannya sesuai dengan harapan perusahaan.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis ingin melakukan penelitian dengan mengambil judul **“Pengaruh Lingkungan Kerja, Stress Kerja dan Komunikasi terhadap Kinerja Karyawan PT. Kusuma Megahperdana”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis mengidentifikasi masalah-masalah yang ada di PT. Kusuma Megahperdana, terutama yang

berhubungan dengan lingkungan kerja, stress kerja dan komunikasi. Adapun identifikasi masalah sebagai berikut :

1. Adanya hubungan antara karyawan yang kurang harmonis serta permintaan penggunaan perlengkapan kantor yang dibatasi hingga waktu tertentu.
2. Adanya stress kerja yang tinggi yang diakibatkan beban kerja yang berlebihan, tuntutan deadline, dan lingkungan kerja yang kurang harmonis sehingga mengakibatkan penurunan kinerja karyawan.
3. Kurangnya komunikasi yang menyebabkan miss komunikasi yang terjadi diantara karyawan.
4. Pemberian tanggung jawab yang berlebih yang mempengaruhi kinerja karyawan.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah diatas, penulis merumuskan masalah-masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Apakah lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT. Kusuma Megahperdana ?
2. Apakah stress kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT. Kusuma Megahperdana ?
3. Apakah komunikasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT. Kusuma Megahperdana ?

4. Apakah lingkungan kerja, stress kerja, dan komunikasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT. Kusuma Megahperdana ?

D. Tujuan Penelitian

Dari Rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui besarnya pengaruh lingkungan kerja (X_1) terhadap kinerja karyawan (Y) di PT. Kusuma Megahperdana.
2. Untuk mengetahui besarnya pengaruh stress kerja (X_2) terhadap kinerja karyawan (Y) di PT. Kusuma Megahperdana.
3. Untuk mengetahui besarnya pengaruh komunikasi (X_3) terhadap kinerja karyawan (Y) di PT. Kusuma Megahperdana.
4. Untuk mengetahui besarnya pengaruh lingkungan kerja (X_1), stress kerja (X_2), dan komunikasi (X_3) terhadap kinerja karyawan (Y) di PT. Kusuma Megahperdana.

E. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini yang telah dijabarkan menjadi 3 (tiga), dibawah ini berikut uraiannya :

1. Bagi penulis

Dengan adanya penelitiannya penulis berharap berguna untuk dapat menambah wawasan, pengalaman, pengetahuan serta dapat untuk mengaplikasikan dan mensosialisasikan teori-teori yang telah didapatkan dari penelitian tersebut.

2. Bagi Akademis

Dengan adanya penelitian ini dapat memberikan kontribusi pengembangan teori serta referensi tentang pengaruh lingkungan kerja, stress kerja dan komunikasi terhadap kinerja karyawan.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Dengan adanya penelitian ini dapat memberikan dan menjadi referensi untuk menambah ilmu mengenai sumber daya manusia dan bisa dijadikan kajian pustaka untuk peneliti selanjutnya.

F. Sistematika Penulisan Skripsi

Penyusunan skripsi ini terdiri dari 5 (lima) bab dengan uraian sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini berisikan latar belakang, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan skripsi.

BAB II : LANDASAN TEORI

Pada bab ini berisikan gambaran umum teori tentang variable independen dan dependen, hasil penelitian terdahulu, kerangka pemikiran dan hipotesa.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini berisikan pembahasan metode penelitian yang digunakan dalam penulisan skripsi ini, dan juga berisikan

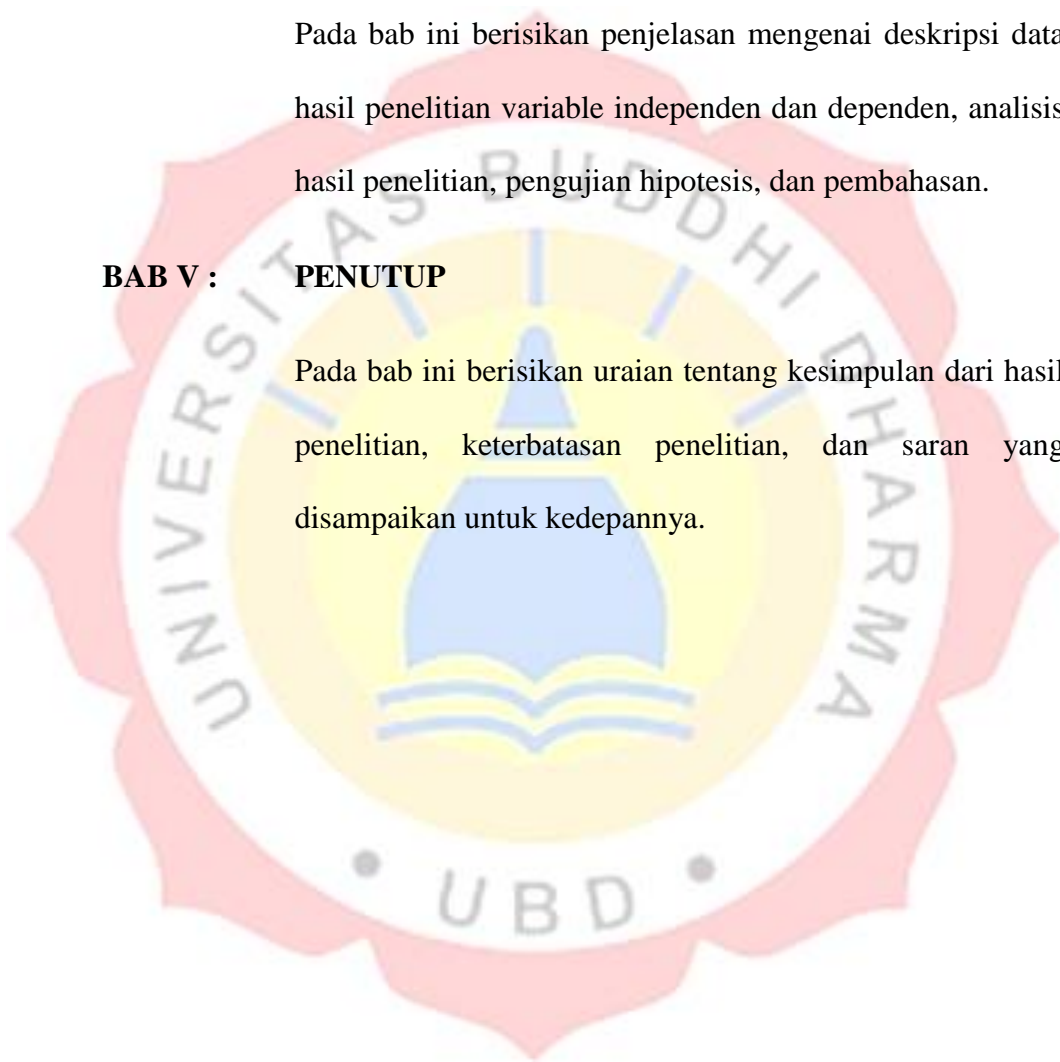
jenis penelitian, objek penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, operasionalisasi variable penelitian dan teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisikan penjelasan mengenai deskripsi data hasil penelitian variable independen dan dependen, analisis hasil penelitian, pengujian hipotesis, dan pembahasan.

BAB V : PENUTUP

Pada bab ini berisikan uraian tentang kesimpulan dari hasil penelitian, keterbatasan penelitian, dan saran yang disampaikan untuk kedepannya.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Gambaran Umum Teori

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa Inggris *“to manage”* yang memiliki arti mengatur atau mengelola. Secara umum, pengertian manajemen adalah proses atau cara dimana seseorang dapat mengatur, mengelola dan mengendalikan segala kegiatan yang dilakukan oleh individu atau kelompok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan. Sebetulnya, ilmu manajemen sering sekali terjadi di kehidupan sehari-hari, dan setiap orang pasti pernah mempraktikannya secara tidak langsung setiap harinya.

2. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting selain aktiva dan modal, sumber daya manusia ini asset penting yang memiliki peran sebagai penggerak utama dalam melaksanakan seluruh kegiatan yang ada didalam perusahaan atau organisasi. Sumber daya manusia merupakan faktor utama bagi manajemen dikarenakan puncak keberhasilan perusahaan terhadap kualitas SDM yang dimiliki oleh perusahaan tersebut apabila perusahaan tersebut memiliki SDM yang berkualitas, dengan demikian

perusahaan dapat menjalankan operasional secara efektif (Hartanto & Wibowo, 2022). Perusahaan memiliki sumber daya manusia yang berbeda-beda secara pola pikir, karakter, tingkah laku maupun pengetahuan, oleh karena itu didalam sebuah perusahaan ataupun organisasi dibutuhkan manajemen sumber daya manusia untuk mempermudah dan membantu perusahaan agar lebih sistematis dan tujuan yang telah ditetapkan tercapai (Diana Silaswara, Rinintha Prameswari, Agus Kusnawan, Eso Hernawan, 2021).

Manajemen sumber daya manusia atau yang disingkat dengan MSDM ialah suatu ilmu untuk mempelajari tentang bagaimana cara untuk mengatur hubungan dan peranan sumber daya yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan dengan maksimal sehingga tujuan yang telah di tentukan dapat tercapai. Manajemen sumber daya manusia ini didasari pada konsep dimana setiap karyawan merupakan manusia, bukan hanya sebuah mesin atau bahkan sumber daya bisnis. Manajemen sumber daya manusia memiliki peran penting bagi perusahaan dalam melakukan perencanaan, pengelolaan, pembentukan dan penempatan posisi karyawan didalam Perusahaan.

Untuk mendapat gambaran yang lebih jelas tentang pengertian Manajemen sumber daya manusia, berikut beberapa

pejabaran serta kutipan dari para ahli tentang manajemen sumber daya manusia :

Menurut Simamora dalam buku berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia (Nurul Qomariah, 2020), menyatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.”

Menurut Gary Dessler dalam buku berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia (Nurul Qomariah, 2020), menyatakan bahwa :

“Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu kebijakan dan praktek yang dibutuhkan seseorang yang menjalankan aspek orang dari posisi seorang manajemen, meliputi perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbalan dan penilaian.”

Menurut Hasibuan dalam buku yang berjudul Memahami Manajemen Sumber Daya Manusia (Dr. Khusnul Fikri, S.E., 2022), menyatakan bahwa :

“Manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu dan seni yang dilakukan untuk mengatur hubungan dan peran tenaga kerja agar dapat efisien dan efektif dalam membantu terwujudnya tujuan dari perusahaan, karyawan dan masyarakat.”

b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Schuler dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia (Nurul Qomariah, 2020), menyebutkan fungsi dari manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut, yaitu :

- 1) Perencanaan, merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang dilakukan untuk merencanakan tenaga kerja agar dapat sesuai dengan yang dibutuhkan oleh perusahaan cara efektif dan efisien untuk membantu terwujudnya tujuan perusahaan.
- 2) Pengorganisasian, merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang dilakukan untuk mengatur karyawan dengan cara membuat pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi, wewenang, integrasi serta koordinasi dalam bentuk berupa sebuah bagan organisasi.
- 3) Pengarahan dan Pengadaan, merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang dilaksanakan dengan memberikan petunjuk kepada karyawan agar mau untuk bekerja sama dan bekerja dengan efisien dan efektif dalam membantu untuk tercapainya organisasi.
- 4) Pengendalian, merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang dilaksanakan dengan mengendalikan para karyawan agar mentaati peraturan-peraturan yang ada didalam organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana.
- 5) Pengembangan, merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang dilakukan untuk meningkatkan proses

peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan.

- 6) Kompensasi, merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia berupa pemberian balas jasa secara langsung, pemberian balas jasa tersebut dapat berupa uang atau barang yang diberikan kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang sudah diberikan kepada organisasi.
- 7) Pengintegrasian, merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang dilakukan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai, agar dapat tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
- 8) Pemeliharaan, merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang dilaksanakan dengan melakukan pemeliharaan ataupun meningkatkan kondisi dari fisik, mental serta loyalitas dari karyawan agar mereka terus ingin mau bekerja sama sampai usia pensiun.
- 9) Kedisiplinan, merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang sangat penting dan merupakan sebuah kunci yang dapat menjadi terwujudnya tujuan organisasi.
- 10) Pemberhentian, merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia dimana terjadinya pemutusan hubungan kerja seorang karyawan dari suatu organisasi.

c. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan didalam buku yang berjudul Memahami Manajemen Sumber Daya Manusia (Dr. Khusnul Fikri, S.E., 2022), menyebutkan peranan manajemen sumber daya manusia sebagai berikut, yaitu :

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan karyawan secara efektif, disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan deskripsi pekerja, spesifikasi pekerja, penilaian pekerja dan evaluasi pekerjaan.
2. Menetapkan penarikan, penyeleksian dan penempatan karyawan berdasarkan pada prinsip “*the right man in the right place and the right man in the right job*”.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan terhadap sumber daya manusia dimasa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.

7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan dari serikat pekerja.
8. Melaksanakan Pendidikan, pelatihan serta penilaian kinerja terhadap karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik secara vertical atau horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian dan pesangonnya.

d. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Ansory & Indrasari dalam buku Memahami Manajemen Sumber Daya Manusia (Dr. Khusnul Fikri, S.E., 2022) menyebutkan empat tujuan dari Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai berikut, yakni :

1) Tujuan organisasional

Tujuan organisasional dilakukan agar dapat mengetahui keberadaan dari Manajemen Sumber Daya Manusia saat memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Departemen manajemen sumber daya manusia secara formal didirikan untuk membantu manajer dalam mengelola sumber daya, namun para manajer harus tetap bertanggung jawab atas kinerja karyawan.

2) Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional ini dilakukan untuk meningkatkan dan mempertahankan kontribusi departemen sesuai dengan kebutuhan organisasi. Apabila manajemen sumber daya manusia tidak memenuhi standar organisasi, maka sumber daya manusia tersebut akan menjadi tidak berguna.

3) Tujuan Sosial

Tujuan social cara esit dan social dilakukan untuk merespon kebutuhan dan tantangan masyarakat melalui tindakan meminimalkan dampak negatif terhadap organisasi. Kegagalan suatu organisasi dalam menggunakan sumber dayanya dapat menyebabkan hambatan bagi masyarakat.

4) Tujuan Personal

Tujuan personal dilakukan untuk membantu karyawan untuk mencapai tujuannya, seperti tujuan yang bisa mempertinggi kontribusi individu terhadap organisasi. Tujuan personal karyawan wajib untuk dilakukan pertimbangan, kapan karyawan harus dipertahankan, dipensiunkan, dimutasikan atau diberikan motivasi guna untuk meningkatkan kinerja. Jika tujuan personal tersebut tidak dipertimbangkan dengan matang, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi.

3. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan salah satu faktor yang perlu diperhatikan, karena lingkungan kerja memiliki pengaruh secara langsung terhadap kinerja para karyawan. Lingkungan kerja dalam sebuah organisasi merupakan salah satu faktor penting dalam menciptakan kinerja karyawan karena lingkungan kerja yang mempunyai pengaruh langsung terhadap karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang pada akhirnya akan meningkatkan kinerja karyawan (Wibowo & Widiyanto, 2019). Baik Lingkungan kerja fisik maupun non fisik yang tidak memadai akan menyebabkan menurunnya kinerja karyawan. Lingkungan kerja juga penting untuk komitmen organisasi, dimana seorang karyawan tidak akan betah bila bekerja dilingkungan yang tidak mendukung.

Lingkungan kerja adalah suatu kondisi disekitar karyawan ketika melakukan pekerjaannya, dan selama menjalankan pekerjaannya, karyawan akan selalu berinteraksi dengan berbagai macam kondisi yang ada dilingkungan kerja tersebut. Kehidupan karyawan tidak akan dapat terlepas dari berbagai macam keadaan yang terdapat didalam lingkungan kerjanya, terdapat hubungan yang erat antara karyawan dan lingkungan kerja yang dapat memberikan dampak bagi kinerja karyawan.

a. Pengertian Lingkungan Kerja

Menurut Lestary & Harmon dalam (Oktavia, 2022), menyatakan bahwa:

“Lingkungan kerja adalah semua aspek fisik kerja, psikologis kerja, dan peraturan kerja yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja dan pencapaian produktivitas.”

Menurut Sambas dan Simamora dalam jurnal yang dikutip oleh (Lie & Prameswari, 2023) menyatakan bahwa:

“Lingkungan kerja ialah segala sesuatu yang berada disekitar para karyawan dan yang dapat mempengaruhi dirinya didalam melaksanakan kewajiban-kewajiban yang diberikan.”

Menurut Efendi & Widityo dalam (Aureola Tjahyana, 2023), menyatakan bahwa:

“Lingkungan kerja merupakan faktor yang sangat penting dalam menciptakan kinerja pegawai yang baik karena lingkungan mempunyai dampak langsung terhadap karyawan.”

Menurut Supardi dalam (Fauzi et al., 2022), menyatakan bahwa:

“Lingkungan kerja merupakan tempat dimana keadaan yang ada disekitar tempat kerja memberikan kesan aman, menyenangkan, serta dapat membuat para karyawan betah untuk bekerja, baik secara fisik maupun non-fisik.”

Menurut (Hartono & Parameswari, 2021), menyatakan bahwa :

“Lingkungan kerja adalah suatu kondisi yang berpengaruh langsung mempengaruhi dalam melaksanakan aktivitas pegawai.”

Menurut Pretty Rachel dan Kusnawan dalam jurnal yang dikutip oleh (Retnanda & Janamarta, 2024), menyatakan bahwa :

“Lingkungan kerja merupakan area yang digunakan oleh karyawan untuk melakukan pekerjaannya. Adanya lingkungan kerja yang tenang akan meningkatkan

kenyamanan sehingga karyawan dapat bekerja dengan maksimal. Tidak hanya itu saja, namun dapat juga mempengaruhi kondisi mental karena lingkungan kerja meliputi relasi yang terbentuk dan juga keadaan secara fisik disekitar.”

b. Jenis-Jenis Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti dalam (Ramdhona et al., 2022), menyatakan beberapa jenis lingkungan kerja adalah sebagai berikut, yaitu :

1. Lingkungan kerja fisik

Lingkungan kerja fisik adalah kondisi lingkungan secara fisik yang ada disekitar area tempat bekerja yang dapat mempengaruhi kondisi baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik merupakan suatu yang terdapat didalam para karyawan yang dapat mempengaruhi diri karyawan untuk melaksanakan tugas-tugasnya, seperti pencahayaan, temperature, keamanan, musik, dan lain sebagainya. Lingkungan kerja fisik dibagi kedalam 2 kategori, penjabaran sebagai berikut :

- a) Lingkungan yang langsung terhubung dengan karyawan, meliputi kursi, meja, komputer dan sebagainya.
- b) Lingkungan kerja perantara, meliputi temperature, kelembapan, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, bau tidak sedap dan lain sebagainya.

2. Lingkungan kerja non-fisik

Lingkungan kerja non-fisik adalah kondisi hubungan yang berkaitan dengan hubungan kerja antara sesama karyawan maupun dengan pimpinan. Lingkungan kerja non-fisik tidak kalah penting dengan lingkungan kerja fisik. Antusias dan semangat kerja karyawan dapat mempengaruhi kondisi lingkungan kerja non-fisik, contohnya seperti hubungan antar karyawan ataupun dengan pimpinan bagus untuk membuat karyawan merasa nyaman, aman dan tentram ada dilingkungan kerja tersebut. Oleh karena rasa nyaman, aman dan tentram tersebut membuat karyawan akan merasa semangat untuk bekerja. Terdapat lima aspek dari lingkungan kerja non-fisik yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan, antara lain sebagai berikut :

- a. Struktur kerja, merupakan telah sejauh pekerjaan yang telah diberikan kepada karyawan memiliki struktur kerja dan organisasi yang baik.
- b. Tanggung jawab kerja, merupakan telah sejauh mana karyawan merasa bahwa pekerjaan yang telah diberikan kepadanya merupakan tanggung jawab dan kewajiban mereka.
- c. Kerja sama dan kelompok, merupakan telah sejauh mana karyawan merasa adanya kerja sama yang baik dengan antar sesama karyawan maupun dengan atasan.

- d. Perhatian dan dukungan pimpinan, merupakan telah sejauh mana karyawan merasa bahwa pemimpinnya selalu memberikan pengarahan, keyakinan, motivasi dan menghargai usaha mereka.
- e. Kelancaran komunikasi, merupakan telah sejauh mana karyawan dapat merasakan adanya komunikasi yang telah berjalan dengan baik, terbuka, lancar dengan antar sesama karyawan maupun dengan atasan.

c. Fungsi Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Selaku cara integrasi dalam, dimana para divbisi yang ada bisa bersatu sehingga dapat saling memahami dan berhubungan satu sama lain. Pada fungsi ini hendaknya untuk memberikan seorang ataupun kegiatan lain sebuah identitas, kolektid dan bisa membagikan prinsip untuk karyawan dan orang lain, serta bertugas serupa dengan cara efisien untuk menciptakan kelompok.
2. Selaku cara menyesuaikan diri eksternal, dimana area lingkungan kerja hendaknya dipastikan bagaimana kelompok bermacam tujuannya serta ikatan dengan pihak dari luar. Fungsi ini hendaknya membagikan tingkatan menyesuaikan diri kelompok dalam merespon pergantian era, kompetisi inovasi, serta jasa pada orang lain.

d. Manfaat Lingkungan Kerja

Menurut Putra dalam jurnal (Marisya, 2022) menyebutkan bahwa manfaat dari lingkungan kerja, sebagai berikut :

1. Produktivitas yang meningkat, hal ini disebabkan karena menurunnya jumlah dari yang hilang.
2. Efisiensi meningkat dan kualitas dari pekerjaapun ikut meningkat karena pekerja menjadi lebih berkomitmen.
3. Menurunnya biaya kesehatan dan asuransi.
4. Tingkat kompensasi dan pembayaran langsung pada pekerja menjadi lebih rendah karena pengajuan klaim yang menurun.
5. Tingkat fleksibilitas dan adaptabilitas yang meningkat sebagai akibat dari meningkatnya partisipasi dan rasa kepemilikan.
6. Rasio seleksi tenaga kerja yang lebih baik karena naiknya citra Perusahaan.

e. Indikator Lingkungan Kerja

Menurut Purnami dkk dalam jurnal (Kurniawan & Susanto, 2021) menyebutkan beberapa indikator dari lingkungan kerja, sebagai berikut :

1. Penerangan ditempat kerja.

Didalam tempat kerja dibutuhkan penerangan dan pencahayaan yang baik. Pencahayaan yang kurang tentu akan menghambat pekerjaan sehingga menjadi kurang efisien.

2. Keadaan udara ditempat kerja.

Keadaan udara dan rasa sejuk yang ada ditempat kerja bisa membantu untuk mempercepat pemulihan tubuh akibat Lelah setelah bekerja.

3. Fasilitas kerja.

Segala bentuk sarana dan prasarana yang ada didalam perusahaan yang dapat digunakan oleh karyawan.

4. Hubungan dengan rekan kerja.

Rekan kerja yang baik akan membuat individu terdorong untuk bekerja dengan lebih baik dan bersikap positif serta merasakan kepuasan saat bekerja.

5. Keamanan ditempat kerja.

Perusahaan dapat menggunakan petugas keamanan dan kamera pengaman untuk menjaga keamanan disekitar lingkungan kerja.

4. Stress Kerja

Stress kerja adalah suatu keadaan dimana terdapat tekanan yang dapat mempengaruhi proses berpikir, emosi dan kondisi seseorang. Hal ini dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor yang berkaitan dengan

pekerjaan seseorang dan lingkungan kerjanya. Stress yang terjadi ditempat kerja ini biasanya terjadi karena terdapatnya beban pekerjaan yang berlebihan yang harus dilakukan. Stress kerja merupakan faktor yang dialami oleh karyawan karena karyawan merasa adanya ketidakseimbangan antara tuntutan pekerjaan dengan kemampuan yang dimilikinya dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut (Zulhilmi & Kusumayadi, 2020).

Stress kerja dapat memberikan dampak pada kapasitas seseorang untuk menyelesaikan pekerjaannya, hal ini dikarenakan stress kerja dapat menunda goals atau target yang diharapkan dan dapat merugikan perusahaan (Christiandi & Hermawan, 2022). Pemimpin mungkin jarang dan bahkan tidak akan memperhatikan pada saat karyawan mengalami stress kerja baik itu stress kerja dengan tingkat yang rendah maupun menengah. Akan tetapi apabila karyawan mengalami tingkat stress kerja yang cukup tinggi atau bahkan tingkat stress kerja yang rendah namun berlangsung begitu lama, maka pihak manajemen perlu mengambil sebuah tindakan, karena apabila stress tersebut dibiarkan akan menurunkan kinerja karyawan.

a. Pengertian Stress Kerja

Menurut Antonius yang dikutip oleh (Sonny & Prayoga, 2021), menyatakan bahwa :

“Stress kerja ialah penyakit berupa gangguan mental yang dialami oleh individu yang dapat disebabkan oleh adanya

tekanan, tekanan ini dapat terjadi karena beberapa hal seperti kegagalan individu dalam mencapai kebutuhan atau sesuatu yang diinginkannya.”

Menurut Malang&Bela dalam jurnal (Gunawan, 2023), menyatakan bahwa :

“Stress kerja adalah sebuah respon yang diberikan oleh seseorang ketika ia merasa bahwa tuntutan dan tekanan pada pekerjaan dirasa tidak sesuai dengan pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki oleh orang tersebut.”

Menurut Clinton dalam jurnal (Gunawan, 2023), menyatakan bahwa :

“Stress kerja adalah suatu kondisi secara emosional yang terjadi ketika beban kerja yang dialami oleh seseorang melebihi dari kapasitasnya untuk mereka menangani tekanan tersebut.”

Menurut Siagian dalam jurnal yang dikutip oleh (Widiyanto & Kheren Yunus, 2021), menyatakan bahwa :

“Stress kerja merupakan ketegangan atau tekanan emosional yang dialami seseorang yang sedang mengalami tuntutan yang sangat besar, hambatan-hambatan dan adanya kesempatan yang sangat penting yang dapat mempengaruhi emosi pikiran dan kondisi fisik seseorang.”

Menurut Antonius Rino dalam jurnal yang dikutip oleh (Widiyanto & Kheren Yunus, 2021), menyatakan bahwa :

“Stress Kerja adalah suatu keadaan emosional yang timbul dikarenakan adanya ketidaksesuaian antara beban kerja dengan kemampuan individu untuk mengatasi stress kerja yang dihadapinya.”

b. Faktor-Faktor Penyebab Stress Kerja

Menurut Robbins dalam (Maghfirah, 2023) menyatakan bahwa terdapat 3 faktor utama penyebab stress kerja yang dialami karyawan, sebagai berikut :

1. Faktor Lingkungan

Lingkungan menjadi salah satu faktor penyebab stress kerja yang dialami para karyawan yang disebabkan dari lingkungan luar.

Beberapa faktor lingkungan terdiri dari :

- a. Perubahan situasi pada bisnis yang menyebabkan ketidakpastian ekonomi. Hal ini karena apabila perekonomian mengalami penurunan, banyak orang menjadi cemas dengan kesejahteraan mereka.
- b. Ketidakpastian politik. Batasan terhadap birokrasi menjadi salah satu sumber terjadinya stress yang berhubungan dengan pekerja. Karyawan akan merasa tertekan atau stress ketika karyawan merasakan adanya ancaman terhadap perubahan politik.
- c. Kemajuan teknologi, kemajuan teknologi yang semakin pesat mengakibatkan timbulnya stress kerja pada karyawan, karena dengan adanya kemajuan teknologi yang semakin dan terus berkembang dapat menjadi ancaman bagi keterampilan,

kemampuan serta pengalaman dari karyawan yang kuno karena adanya inovasi teknologis.

2. Faktor organisasi

Banyak sekali faktor-faktor didalam organisasi yang dapat menimbulkan stress kerja pada karyawan. Tekanan untuk menghindari kekeliruan ataupun untuk menyelesaikan tugas dalam kurun waktu yang terbatas, beban kerja yang berlebih, bos yang terlalu menuntut dan tidak peka, serta rekan kerja yang menjengkelkan. Faktor organisasi terdiri dari sebagai berikut :

a. Tuntutan tugas

Tuntutan tugas dikaitkan dengan pekerjaan serta tanggung jawab seorang karyawan. Stress akan semakin tinggi ketika karyawan dihadapkan dengan tugas dan tanggung jawab yang semakin besar dan semakin banyak.

b. Tuntutan peran

Tuntutan terhadap peran ini merupakan faktor yang berhubungan dengan tekanan yang didapat dan dirasakan oleh karyawan pada saat mendapatkan tugas, seperti banyak beban kerja daripada waktu yang diberikan untuk mengerjakan pekerjaan tersebut.

c. Tuntutan antar pribadi

Tuntutan antar pribadi merupakan faktor tekanan yang dirasakan karyawan yang berkaitan dengan hubungan atau korelasi kerja antar sesama karyawan yang kurang harmonis sehingga dapat menimbulkan stress kerja pada karyawan.

d. Struktur organisasi

Struktur organisasi menentukan tingkat perbedaan didalam sebuah organisasi. Tingkat aturan dan pengaturan serta dimana keputusan diambil, aturan yang berlebihan dan kurangnya partisipasi dalam keputusan mengenai seorang karyawan, bila kebijakan yang dibuat oleh struktur organisasi tidak memperhatikan perbedaan dalam organisasi maka akan dapat menimbulkan stres bagi karyawan karena kebijakan yang sepihak.

3. Faktor Individual

Faktor individual ini dapat mencakup beberapa faktor yang terdapat dalam kehidupan pribadi karyawan. Faktor individual terdiri dari :

a. Masalah keluarga

Masalah keluarga dapat terjadi ketika seseorang menganggap apabila hubungan pribadi dan keluarga sebagai sesuatu yang berharga sehingga masalah yang timbul dan bersumber dari

keluarga dapat menyebabkan stress kerja dan biasanya sampai terbawa ke tempat kerja.

b. Masalah ekonomi

Kondisi finansial karyawan dapat mengganggu kondisi pegawai serta dapat mengganggu kinerja karena focus karyawan yang seharusnya pada pekerjaan namun teralihkan. Masalah ekonomi biasanya terjadi karena karyawan yang tidak dapat mengelola keuangan mereka, sehingga membuat mereka merasa kesulitan dan menciptakan stress bagi karyawan itu sendiri.

c. Kepribadian atau karakter bawaan

Kodrat kecenderungan dasar seseorang merupakan faktor kepribadian yang dapat mempengaruhi stress kerja. Maksudnya adalah gejala stress yang mungkin terjadi tersebut sebenarnya berasal dari kepribadian dari karyawan tersebut.

Selain itu menurut Mankunegara dalam jurnal (Supriyanto & Nadiyah, 2022), menyebutkan beberapa faktor yang dapat menjadi penyebab stress kerja, yaitu :

1. Kondisi kerja

Kondisi kerja menjadi faktor yang menyebabkan stress kerja karena kondisi kerja yang buruk dapat memiliki potensi

karyawan akan menjadi mudah sakit, mudah stress dan sulit berkonsentrasi serta dapat membuat menurunnya produktivitas kerja.

2. Konflik peran

Menurut sebuah penelitian menyebutkan bahwa, banyak karyawan mengalami stress kerja karena konflik peran, hal ini dikarenakan banyak ditemukan bahwa sebagian besar karyawan yang bekerja dperusahaan besar kurang memiliki struktur yang jelas sehingga menyebabkan karyawan menjadi stress karena tidak ketidakjelasan peran dalam bekerja.

3. Pengembangan karierr

Setiap individu pasati akan memiliki cita-cita dan Impian untuk mencapai prestasi dan karier yang jauh lebih baik ketika mereka mulai bekerja di sebuah Perusahaan. Namun pada kenyataannya banyak cita-cita dan impian tersebut yang tidak terlaksana. Banyak hal yang dapat dijadikan alasan, seperti system pengembangan karier dan penilaian prestasi kerja yang tidak jelas, budaya nepotisme yang terjadi didalam manajemen perusahaan atau dikarenakan sudah tidak ada lagi kesempatan yang memungkinkan untuk naik jabatan.

c. Indikator Stress Kerja

Menurut Qoyyimah dkk dalam jurnal (Julianti & Sunargo, 2023), menyatakan bahwa beberapa indikator dari stress kerja, yaitu :

1. Tuntutan tugas.

Merupakan faktor yang biasa dikaitkan dengan pekerjaan seseorang, seperti kondisi pada tempat kerja, tata letak, dan letak fisik.

2. Tuntutan peran.

Merupakan faktor yang berhubungan dengan tekanan yang diberikan pada seseorang sebagai suatu fungsi dari peran tertentu yang dimainkan didalam sebuah organisasi.

3. Tuntutan antar pribadi.

Merupakan faktor yang diciptakan berasal dari rekan kerja lain.

4. Struktur Organisasi.

Merupakan gambaran dimana instansi diwarnai dengan struktur organisasi yang tidak jelas dan kurang kejelasan jabatan, peran dan tanggung jawab.

5. Kepemimpinan organisasi.

Merupakan faktor dimana gaya manajemen yang ada pada organisasi. Beberapa pihak didalamnya dapat membuat iklim organisasi yang melibatkan ketegangan, ketakutan dan kecemasan.

5. Komunikasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Komunikasi diartikan sebagai proses pengiriman dan penerimaan informasi yang dilakukan oleh dua orang atau lebih agar pesan tersebut dapat tersampaikan dengan baik dan mudah dimengerti. Komunikasi merupakan aktifitas yang paling sering dilakukan oleh setiap manusia. Komunikasi selalu dilakukan baik didalam kehidupan organisasi maupun dalam kehidupan manusia secara umumnya. Komunikasi merupakan proses pemberian dan penerimaan informasi yang dapat berupa pendapat dan pengertian dari setiap informasi dari pihak satu dengan pihak yang lainnya, komunikasi terjadi diantara dua orang atau lebih (Janamarta & Lestari, 2021).

Maka dari itu dibutuhkan adanya komunikasi untuk dapat menunjang kinerja organisasi tersebut. Komunikasi dapat dikatakan efektif apabila pesan yang disampaikan tersebut dilakukan dengan tepat dan penerima pesan pun menerima pesannya serta melakukan perubahan.

a. Pengertian Komunikasi

Menurut (Fauzi et al., 2022) menjelaskan tentang :

“Komunikasi adalah teknik yang digunakan untuk menyampaikan inspirasi, informasi dan pengertian dari seseorang kepada orang lain dan berkeinginan agar orang tersebut dapat mendefinisikan kembali selaras dengan sasaran yang dimaksudkan.”

Menurut Rivai dalam jurnal (Hendriawan & Sutisna, 2022), menyatakan bahwa :

“Komunikasi adalah proses penyampaian sebuah pesan yang dilaksanakan menggunakan saluran komunikasi serta terdapat timbal balik dari penerima pesan berbentuk perubahan.”

Menurut (Limnata & Silaswara, 2022), menyatakan bahwa :

“Komunikasi adalah proses penerimaan dan pengiriman pesan berupa ide, informasi dan pemahaman antar individu.”

Menurut Jenis & Kelly dalam buku berjudul Pengantar Ilmu Komunikasi (Banjarnahor & Jamaludin, 2021), menyatakan bahwa :

“Komunikasi adalah proses dimana seorang komunikator menyampaikan pesan dengan tujuan untuk mengubah atau membentuk perilaku orang lain.”

Menurut (Retnanda & Janamarta, 2024), menyatakan bahwa :

“Komunikasi adalah suatu proses penyampaian pikiran/ide/informasi kepada orang lain sehingga mendapat timbal baik (*feedback*).”

b. Jenis-jenis Komunikasi

Menurut Robbins dalam buku berjudul Memahami Manajemen Sumber Daya Manusia (Dr. Khusnul Fikri, S.E., 2022), menyebutkan bahwa terdapat tiga bentuk komunikasi sebagai berikut, yaitu :

1. Komunikasi Verbal atau Lisan (*Verbal Communication*)

Komunikasi verbal atau komunikasi secara lisan ini adalah sarana utama yang digunakan untuk penyampaian pesan. Komunikasi lisan ini dapat berbentuk pidato, diskusi individu maupun kelompok, desas-desus informal atau selentingan. Kekuatan pada jenis komunikasi ini terdapat pada tingkat kecepatan dan umpan baliknya, karena pesan yang disampaikan dan jawabannya dapat diterima dalam waktu yang cukup singkat, karena apabila penerima pesan tersebut merasa tidak yakin dengan informasi yang diterimanya maka akan segera melakukan koreksi. Kelemahan pada bentuk komunikasi verbal atau lisan ini adalah pada saat sebuah pesan disampaikan melalui beberapa orang, maka semakin besar penyimpangan atau perbedaan pada pesan tersebut.

2. Komunikasi Tertulis (*Written Communication*)

Komunikasi tertulis merupakan pesan yang berupa bentuk cetak dapat berupa memo, surat, fax, email dan lain nya

yang berupa kata tertulis ataupun symbol. Bentuk komunikasi tertulis ini dapat disimpan untuk jangka waktu yang lama. Kelemahan dari komunikasi tertulis ini adalah untuk menjalankannya membutuhkan banyak waktu dan dapat menyampaikan informasi yang lebih banyak dalam waktu satu jam secara lisan dibandingkan dengan informasi yang didapatkan dari informasi tertulis selama satu jam.

3. Komunikasi Nonverbal (*Nonverbal Communication*)

Dalam melakukan komunikasi verbal atau lisan biasanya diiringi dengan komunikasi non verbal. Komunikasi nonverbal dilakukan dengan gerak tubuh, bentuknya dapat berupa pandangan sekilas, tatapan, senyuman, mengerutkan dahi dan lainnya. Aspek-aspek yang ada didalam komunikasi non verbal yaitu intonasi, mimik wajah, dan jarak fisik.

c. Fungsi Komunikasi

Komunikasi memiliki empat fungsi utama, yaitu :

1. Kontrol, pada fungsi ini komunikasi berfungsi untuk mengontrol perilaku anggota yang berada didalam suatu organisasi dibutuhkan cara-cara untuk bertindak.
2. Motivasi, pada fungsi ini komunikasi berfungsi untuk menjaga motivasi yang dilakukan dengan cara menjelaskan kepada anggota tentang apa yang harus dilakukan, seberapa baik

pekerjaan mereka dan apa yang harus dilakukan guna memperbaiki kinerja sekitarnya yang dinilai kurang baik.

3. Ekspresi emosional, pada fungsi ini komunikasi digunakan sebagai akses untuk menjelaskan perasaan-perasaan anggotanya dalam memenuhi kebutuhan sosial mereka.
4. Informasi, pada fungsi ini komunikasi memiliki peran sebagai sarana informasi yang dibutuhkan baik oleh individu ataupun kelompok yang digunakan untuk mengambil keputusan dengan cara menyampaikan data untuk diidentifikasi dan evaluasi pilihan-pilihan yang ada.

d. Indikator Komunikasi

Menurut Purwanto & Ginting dalam jurnal (Dinda et al., 2021) menyebutkan beberapa faktor yang dapat dikatakan sebagai indikator dari komunikasi, sebagai berikut :

1. Persepsi.

Komunikasi digunakan untuk dapat memprediksi apakah pesan dapat diterima oleh orang yang menerimanya. Orang yang menerima pesan akan mengantisipasi reaksi komunikator dan menyesuaikan pesan untuk menghindari kesalahpahaman selama proses komunikasi.

2. Ketepatan.

Mayoritasnya audiens memiliki kerangka berfikir. Untuk mencapai sasaran komunikasi, seseorang harus mengekspresikan apa yang ada didalam kerangka berfikir mereka, karena apabila hal tersebut diabaikan akan mengakibatkan komunikasi yang buruk dan terjadi *miss communication*.

3. Kredibilitas.

Dalam sebuah komunikasi, seorang komunikator harus memiliki keyakinan dan kepercayaan terhadap para audiens. Serta komunikator juga harus yakin pada inti pesan dan maksud yang akan mereka sampaikan.

4. Pengendalian.

Dalam komunikasi, audiens akan memberikan tanggapan berupa respon atau reaksi yang akan membuat komunikator tertawa, menangis, bertindak, mengubah pikiran ataupun lemah lembut. Hal ini akan ditentukan oleh intensitas reaksi yang dilontarkan audiens tergantung pada berhasil atau tidaknya komunikator untuk mengendalikan audiensnya saat komunikasi.

5. Keharmonisan.

Seorang komunikator yang baik akan selalu dapat menjaga hubungan yang baik dengan audiensnya sehingga komunikasi dapat berjalan dengan lancar dan mencapai tujuannya.

6. Kinerja Karyawan

Pada dasarnya baik dalam dunia kerja maupun kehidupan berorganisasi, setiap individu akan selalu mengharapkan sebuah imbalan yang adil atas hasil kerjanya. Dalam melakukan penilaian kinerja diharuskan melakukannya seobjektif mungkin karena hasil dari penilaian tersebut akan berdampak kepada motivasi kerja karyawan dimana kemudian akan kembali mempengaruhi kinerja. Kinerja sangat dibutuhkan dalam kehidupan berorganisasi.

Kinerja karyawan suatu perusahaan memengaruhi keberhasilannya. Kinerja karyawan adalah tingkat efektifitas dan efisiensi yang ditunjukkan oleh karyawan dalam menjalankan tugas sehari-hari perusahaan dalam jangka waktu atau jangka waktu tertentu. Kinerja karyawan sangat penting untuk kesuksesan sebuah perusahaan. Kinerja atau performa seorang karyawan diukur berdasarkan kualitas, kuantitas, dan keadaan kerja karyawan. (Janamarta & Lestari, 2021).

a. Pengertian Kinerja

Menurut Mangkunegara dalam buku berjudul Memahami Manajemen Sumber Daya Manusia (Dr. Khusnul Fikri, S.E., 2022), menyatakan bahwa :

“Kinerja adalah hasil kerja baik secara kualitas ataupun kuantitas yang dicapai oleh karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.”

Menurut Pujiarti dalam (Natavia, 2023), menyatakan bahwa :

“Kinerja adalah kunci utama untuk mencapai produktivitas, hal ini karena kinerja merupakan hasil dimana karyawan yang berkerja diperusahaan tersebut membawa hasil secara bersama-sama berdasarkan standar yang telah ditentukan.”

Menurut (Supriyanto & Nadiyah, 2022), menyatakan bahwa :

“Kinerja adalah hasil yang didapat dari proses kerja karyawan yang dicapai dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya diperusahaan ataupun organisasi dalam rangka untuk mencapai tujuan utama dari perusahaan atau organisasi tersebut sebagaimana yang telah ditetapkan oleh organisasi.”

Menurut (Wibowo & Widiyanto, 2019), menyatakan bahwa :

“Kinerja karyawan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam usaha perusahaan untuk mencapai tujuannya, sehingga berbagai kegiatan yang dilakukan perusahaan dengan mengkombinasikan antara usaha individu atau karyawan dengan tingkat kemampuan, keahlian dan pengalaman individu untuk meningkatkan kinerja karyawan.”

Menurut (Lie & Prameswari, 2023), menyatakan bahwa :

“Kinerja merupakan hasil kerja seseorang, baik kualitas maupun kuantitas, dalam menjalankan fungsi dan tanggungjawabnya. Diketahui juga bahwa kinerja dapat dipengaruhi oleh banyak faktor baik internal maupun eksternal.”

Menurut Dewi dan Yoyo dalam jurnal yang dikutip oleh (Retnanda & Janamarta, 2024), menyatakan bahwa :

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

b. Faktor – faktor yang mempengaruhi Kinerja

Menurut Mangkunegara dalam buku berjudul Memahami

Manajemen Sumber Daya Manusia (Dr. Khusnul Fikri, S.E., 2022),

menyebutkan bahwa factor-fakotr yang mempengaruhi kinerja seseorang, sebagai berikut :

- a. Faktor kemampuan, secara umum, kemampuan dapat dibagi menjadi 2 yaitu kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality (knowledge dan Skill)*.
- b. Faktor motivasi, motivasi terbentuk dari sikap karyawan dakan menghadapi situasi kerja.

c. Pengukuran Kinerja

Menurut Bernadin dan Rusen dalam buku berjudul Memahami Manajemen Sumber Daya Manusia (Dr. Khusnul Fikri, S.E., 2022), menyebutkan terdapat enam kriteria yang digunakan untuk mengukur kinerja, sebagai berikut :

1. Kualitas (*Quanlity*)

Kualitas ialah tingkatan telah seberapa proses atau hasil dari pelaksanaan kegiatan, apakah telah mendekati kesempurnaan atau mendekati tujuan yang telah diharapkan.

2. Kauntitas (*Quantity*)

Kuantitas merupakan jumlah yang dapat dihasilkan, seperti jumlah rupiah, jumlah unit, dan siklus dari kegiatan yang dilakukan.

3. Waktu (*Timeliness*)

Waktu atau *timeliness* merupakan sudah sejauh mana suatu kegiatan telah diselesaikan pada waktu yang telah dikehendaki, hal ini dilakukan dengan memperhatikan koordinasi output lain serta waktu yang telah tersedia untuk kegiatan orga lain.

4. Biaya Efektif (*Cost effectiveness*)

Biaya ini merupakan tingkatan sejauh mana penggunaan sumber daya organisasi yang berupa manusia, keuangan, teknologi dan metrial dimaksimalkan untuk mencapai hasil tertinggi atau pengurangan kerugian dari setiap unit penggunaan sumber daya.

5. Perlunya Pengawasan (*Need for supervision*)

Merupakan tingkat sejauh mana seseorang pekerja dapat melaksanakan suatu fungsi pekerjaan tanpa memerlukan pengawasan seorang supervisor untuk mencegah tindakan yang kurang diinginkan.

6. Dampak antarpribadi (*Interpersonal impact*)

Merupakan tingkat sejauh mana pegawai memelihara harga diri, nama baik dan kerja sama di antara rekan kerja dan bawahannya.

d. Indikator Kinerja

Menurut Nurmala dalam jurnal (Julianti & Sunargo, 2023) menyebutkan terdapat beberapa indikator yang mempengaruhi kinerja, sebagai berikut :

1. Kualitas kerja

Kinerja merupakan kapasitas seseorang atau kelompok untuk melaksanakan tugas, menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya, dan menghasilkan hasil yang memenuhi harapan organisasi.

2. Kuantitas kerja

Jumlah pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan dalam sehari disebut dengan total hari kerja mereka. Kecepatan kerja setiap karyawan dapat digunakan untuk menunjukkan seberapa banyak pekerjaan yang telah mereka selesaikan dalam sehari. Hasil yang diperoleh dari karyawan yang menempatkan diri diperusahaan dipengaruhi oleh hal tersebut.

3. Ketepatan waktu

Tanggung jawab waktu mengacu pada pemahaman karyawan tentang bagaimana mereka harus menyelesaikan tugas organisasi dalam waktu yang telah ditetapkan. Dengan melihat tingkat tanggung jawab mereka, karyawan dapat mengukur seberapa banyak pekerjaan yang mereka lakukan untuk perusahaan. Tingkat tanggung jawab ini sangat memengaruhi hasil kerja, dan semakin sedikit yang diperlukan untuk mencapai hasil, maka akan semakin menguntungkan kedua perusahaan dan karyawannya.

4. Efektivitas

Mencakup aspek berupa penghargaan eksternal dan penghargaan internal. Hal tersebut dijadikan standar yang dapat memberikan manfaat kepada karyawan lain sehingga mereka akan bekerja sama untuk mencapai tujuan perusahaan. Hal ini akan terwujud jika adanya dorongan dari perusahaan dalam upaya pencapaian.

5. Kemandirian

Karyawan mampu dan berinisiatif untuk menyelesaikan tugasnya dengan mandiri. Setiap individu harus menjadi inovatif yang akan menghasilkan konsep baru dalam pekerjaan mereka untuk pengembangan diri sendiri dan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. Sumber daya manusia yang kuat akan membantu perusahaan maju dengan karyawan yang kreatif dan membantu.

B. Hasil Penelitian Terdahulu

TABEL II. 1
Penelitian Terdahulu

No.	Penulis dan Tahun	Judul Skripsi	Hasil Penelitian
1.	(Christiandi & Hermawan, 2022)	Pengaruh Stress Kerja, Beban Kerja dan Lingkungan	Pada penelitian ini beban kerja memperoleh nilai $t_{hitung} 5,656 > t_{tabel} 1,665$ dengan tingkat signifikansi $0,000 < 0,050$, stress

		<p>Kerja Terhadap Turnover Intention Karyawan pada PT. Ginsa Inti Pratama</p>	<p>kerja memperoleh nilai t_{hitung} $6,381 > t_{tabel}$ $1,665$ dengan tingkat signifikansi $0,000 < 0,050$, dan lingkungan kerja memperoleh nilai t_{hitung} $3,997 > t_{tabel}$ $1,665$ dengan Tingkat signifikansi $0,000 < 0,050$, maka secara uji parsial setiap variabel independent memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Selain itu secara uji simultan variabel beban kerja, stress kerja dan lingkungan kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan dengan nilai f_{hitung} $14,392 > f_{tabel}$ $2,72$ dan Tingkat signifikansi sebesar $0,000 < 0,050$.</p>
2.	(Belina & Andy, 2023)	<p>Pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Kreatif Futura Makmur</p>	<p>Pada penelitian ini lingkungan kerja (X_1) menunjukkan nilai t_{hitung} $2,944 > t_{tabel}$ $1,981$ dengan taraf signifikansi $0,004 < 0,050$, disiplin kerja (X_2) menunjukkan nilai t_{hitung} $4,184 > t_{tabel}$ $1,981$ dengan taraf signifikansi $0,000 < 0,050$, dan komunikasi (X_3) menunjukkan nilai t_{hitung} $4,184 > t_{tabel}$ $1,981$ dengan taraf signifikansi $0,000 < 0,050$, maka secara uji parsial setiap variabel independent memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan.</p>

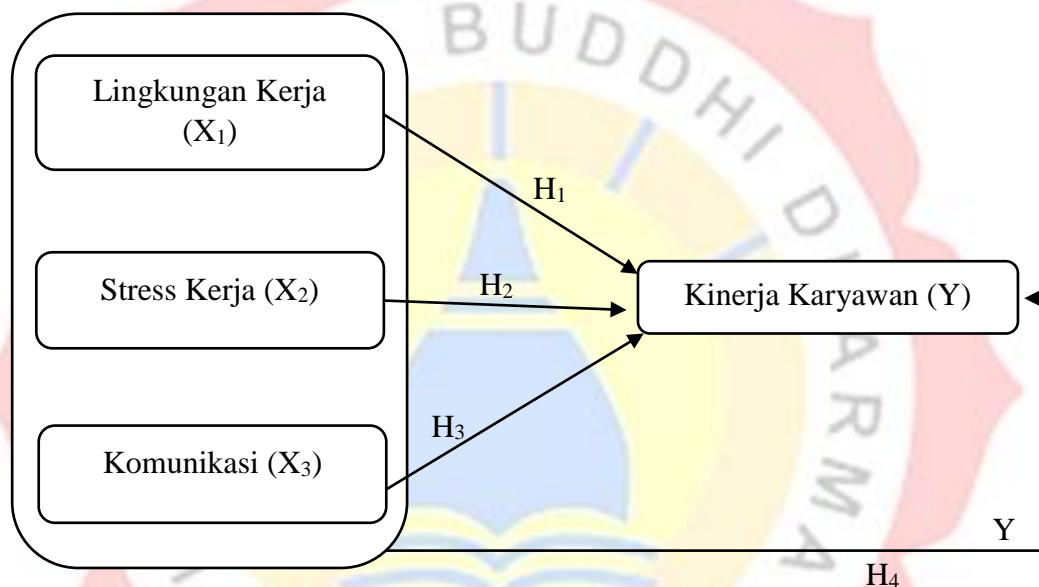
			Selain itu secara uji simultan (Uji F) variabel lingkungan kerja, disiplin kerja dan komunikasi memiliki pengaruh yang positif dan signifikan dengan nilai f_{hitung} $78,210 > f_{tabel}$ 2,69 dan Tingkat signifikansi sebesar $0,000 < 0,050$.
3.	(Ririn Febriani, 2023)	Pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja dan Komunikasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan pada PT. Colorindo Internusa	Berdasarkan pada hasil Uji T secara parsial, variabel lingkungan kerja (X1) menunjukan nilai t_{hitung} $3,746 > t_{tabel}$ 1,661 dengan taraf signifikansi $0,000 < 0,050$, variabel disiplin kerja (X2) menunjukan nilai t_{hitung} $6,609 > t_{tabel}$ 1,661 dengan taraf signifikansi $0,000 < 0,050$, dan variabel komunikasi (X3) menunjukan nilai t_{hitung} $3,155 > t_{tabel}$ 1,661 dengan taraf signifikansi $0,002 < 0,050$, maka masing-masing variabel independent berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Selain itu dilakukan uji secara simultan (Uji F) dan menunjukan nilai f_{hitung} $99,853 > f_{tabel}$ 2,70 dengan tingkat signifikansi $0,000 < 0,050$, hal ini berarti bahwa ketiga variabel tersebut berpengaruh positif dan

			signifikansi secara bersama-sama terhadap kinerja karyawan.
4.	(Hartanto & Wibowo, 2022)	Pengaruh Motivasi, Komunikasi dan Stres Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan (Studi Kasus pada Dian Bangsa School)	Berdasarkan pada penelitian ini, dilakukan uji secara parsial (Uji T) pada masing-masing variabel dan menunjukkan hasil variabel motivasi (X1) memperoleh $t_{hitung} 9,364 > t_{tabel} 1,664$ dengan tingkat signifikansi $0,000 < 0,050$, variabel komunikasi (X2) memperoleh $t_{hitung} 3,922 > t_{tabel} 1,664$ dengan tingkat signifikansi $0,000 < 0,050$, dan variabel stress kerja memperoleh $t_{hitung} 3,372 > t_{tabel} 1,664$ serta dengan tingkat signifikansi $0,001 < 0,050$, maka secara parsial masing-masing variabel berpengaruh positif dan signifikan. Selain itu dilakukan uji secara simultan (Uji F), pada Fhitung model 1 diperoleh nilai fhitung sebesar $384,130 > f_{tabel} 2,72$ dengan tingkat signifikansi $0,000 < 0,050$, pada model 2 diperoleh nilai fhitung sebesar $211,961 > f_{tabel} 2,72$ dengan tingkat signifikansi $0,000 < 0,050$, dan pada model 3 diperoleh nilai fhitung sebesar $201,538 > f_{tabel} 2,72$ dengan tingkat signifikansi $0,000 < 0,050$, maka dapat ditarik

			kesimpulan bahwa masing-masing variabel berpengaruh secara simultan terhadap kepuasan kerja pegawai.
5.	(Lasahijaya, 2023)	Pengaruh Komunikasi, Stress Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di PT. Sanichem Tunggal Pertiwi	Berdasarkan pada uji T, bahwa variabel komunikasi (X1) diperoleh nilai $t_{hitung} 7,527 > t_{tabel} 1,99962$, variabel stress kerja diperoleh nilai $t_{hitung} 6,129 > t_{tabel} 1,99962$, dan variabel lingkungan kerja diperoleh nilai $t_{hitung} 8,255 > t_{tabel} 1,99962$, dengan setiap variabel tersebut memperoleh tingkat signifikansi sebesar $0,000 < 0,050$, maka dapat disimpulkan bahwa masing-masing variabel tersebut memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Selain itu dilakukan juga uji F, dan memperoleh nilai $f_{hitung} 43,230 > f_{tabel} 2,75$ dengan tingkat signifikansi $0,000 < 0,050$, maka variabel komunikasi, stress kerja dan lingkungan kerja secara bersama-sama mempengaruhi kinerja karyawan secara signifikan.

C. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dibuat dengan tujuan untuk menggambarkan dan mempermudah arti dan tujuan penelitian, sehingga dapat tercipta suatu pola pikir yang sama. Maka dari itu, berdasarkan landasan teori dan penelitian terdahulu kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut :



GAMBAR II. 1
Kerangka Pemikiran

Keterangan : X₁ = Lingkungan Kerja
 X₂ = Stress Kerja
 X₃ = Komunikasi
 Y = Kinerja

D. Perumusan Hipotesis

Hipotesis merupakan dugaan yang bersifat sementara terhadap rumusan masalah dalam sebuah penelitian. Hipotesis disebut sebagai dugaan

sementara karena jawaban yang sudah didapatkan belum tentu kebenarannya dapat dibuktikan, sehingga dibutuhkan sebuah bukti berupa bukti penelitian yang akan digunakan untuk membuktikan apakah hipotesis yang disampaikan benar atau tidak. Berikut ini hipotesis yang peneliti dapat uraikan berdasarkan pada kerangka pemikiran diatas :

H₁ : Terdapat dugaan bahwa adanya pengaruh antara Lingkungan kerja (X₁) terhadap kinerja karyawan (Y).

H₂ : Terdapat dugaan bahwa adanya pengaruh antara Stress kerja (X₂) terhadap kinerja karyawan (Y).

H₃ : Terdapat dugaan bahwa adanya pengaruh antara Komunikasi (X₃) terhadap kinerja karyawan (Y).

H₄ : Terdapat dugaan pengaruh antara Lingkungan kerja (X₁), Stress kerja (X₂), Komunikasi (X₃) terhadap kinerja karyawan (Y).

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Metode penelitian merupakan cara secara ilmiah yang digunakan untuk menghasilkan data untuk tujuan dan fungsi tertentu. Metode penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran kepada peneliti tentang bagaimana sebuah penelitian dilakukan, sehingga masalah yang timbul dapat diselesaikan. Jenis metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini berupa metode penelitian deskriptif dan pendekatan kuantitatif.

Pendekatan kuantitatif ini merupakan penelitian yang mempunyai data berupa angka sebagai faktor utamanya. Angka pada pendekatan kuantitatif tersebut digunakan untuk meneliti dan mengukur suatu populasi atau sample yang bertujuan untuk membuktikan hipotesis yang telah ditetapkan pada suatu penelitian, sedangkan penelitian deskriptif digunakan untuk melakukan analisa terhadap data yang ada dengan cara menjabarkan dan menggambarkan data yang sudah terkumpul.

B. Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat PT. Kusuma Megahperdana

PT. Kusuma Megahperdana pertama kali berdiri pada tahun 1991, dan beralamatkan di Jl. KH Zainul Arifin Komplek Ketapang Indah Blok B.2 No.15 DKI Jakarta. PT Kusuma Megahperdana perlahan-lahan

membangun reputasinya melalui hubungan berbasis pelanggan dan pada akhirnya mencapai pertumbuhan perusahaan yang luar biasa. Untuk saat ini kantor workshop PT. Kusuma Megahperdana berlokasi di Jl. Raya Duri Kosambi No. 38A Jakarta.

PT. Kusuma Megahperdana merupakan perusahaan yang menyediakan barang-barang berwujud yaang berspesialissi dalam memasok dan memproduksi barang-barang promosi seperti pakaian, tas, alat tulis dan hadiah-hadiah premium. Selama bertahun-tahun telah mengembangkan hubungan jangka panjang dengan banyak pelanggan yang terkesan dan puas.

PT. Kusuma Megahperdana sangat memprioritaskan kebutuhan pelanggan sehingga memungkinkan untuk memberikan layanan yang disesuaikan dengan kebutuhan terbaik yang dimiliki perusahaan. Umpan balik positif dari pelanggan saat ini telah berkontribusi pada pencapaian misi dari perusahaan. PT. Kusuma Megahperdana mendedikasikan dirinya untuk tidak hanya menjadi pemasok promosi pelanggan yang paling inovatif, tetapi juga untuk melayani pelanggan dengan layanan kelas satu, komitmen kualitas dan jaminan waktu pengiriman.

2. Visi dan Misi PT. Kusuma Megahperdana

a. Visi

Visi PT. Kusuma Megahperdana :

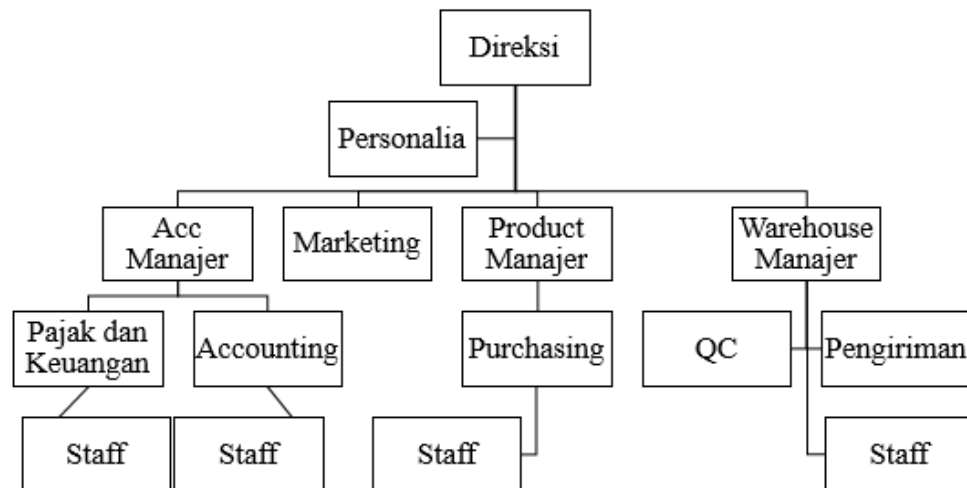
Menjadi mitra utama pengadaan barang promosi dan produk terkait seluas-luasnya, dengan memberi segala pilihan produk dan pelayanan bai pelanggan kami di seluruh dunia.

b. Misi

Misi PT. Kusuma Megahperdana :

1. Memberikan konsultasi produk dan memahami kebutuhan pelanggan dengan mengikuti tren terkini serta menjaga kualitas dan kecepatan produk.
2. Menciptakan nilai bagi pelanggan melalui penelitian dan pengembangan produk dengan harga yang kompetitif.

3. Struktur Organisasi PT. Kusuma Megahperdana



Sumber : *PT. Kusuma Megahperdana*



GAMBAR III. 1
Struktur Organisasi Perusahaan

4. Tugas dan Tanggung Jawab

a. Tugas dan Tanggung jawab Dewan Komisaris :

1. Melakukan pengawasan dan memberikan nasihat untuk jalannya kegiatan didalam perusahaan.
2. Berkewajiban terhadap kinerja perusahaan agar terus berjalan dengan optimal.
3. Menjalankan tugas-tugasnya dengan sikap peduli terhadap kepentingan perusahaan.

b. Tugas dan Tanggung jawab Direksi :

1. Bertanggung jawab atas pengambilan keputusan dan tidak mencampurkan antara tugas pribadi dengan perusahaan.
2. Menentukan system pengawasan secara internal yang optimal untuk mengamankan asset dan investasi milik perusahaan.

c. Tugas dan Tanggung jawab Personalia :

1. Melakukan pemeriksaan terhadap absensi karyawan.
2. Membuat *job analysis*, *job description* dan *job specification*.
3. Mengurus dan mengembangkan karyawan.

d. Tugas dan Tanggung jawab Accounting Manager :

1. Melakukan pengelolaan terhadap laporan keuangan serta resiko nya terhadap perusahaan.

2. Memastikan kembali laporan keuangan apakah sudah sesuai dengan yang diinginkan oleh perusahaan.
3. Melakukan pengontrolan uang keluar serta uang masuk yang berasal dari rekening bank maupun kas besar atau kas kecil.
4. Melakukan pemeriksaan PPN, PPh yang sudah diberikan oleh pajak.

e. Tugas dan Tanggung jawab Marketing :

1. Mendengarkan apa yang dibutuhkan oleh pelanggan.
2. Membangun branding dan persona perusahaan.
3. Merencanakan pemasaran eksperimental.

f. Tugas dan Tanggung jawab Product Manajer :

1. Melakukan pengontrolan jumlah stok barang.
2. Berkewajiban terhadap barang-barang yang sudah dibeli.
3. Membuat Purchase Order untuk barang yang akan dibeli.
4. Melakukan negosiasi harga dengan pemasok barang.

g. Tugas dan Tanggung jawab Warehouse Manager :

1. Melakukan cek stok secara fisik pada barang-barang yang berada digudang apakah sesuai dengan stok system.
2. Menyiapkan surat jalan untuk pengiriman barang.

3. Menyiapkan barang-barang yang akan dikirimkan ke pelanggan.
4. Mengambil barang-barang dan mengirimkan barang-barang.
5. Bekerja sesuai dengan SOP pada perusahaan.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Data Primer

Data primer adalah data yang berisikan informasi yang diperoleh oleh peneliti secara langsung tanpa perantara dengan melakukan pengamatan, wawancara, survei ataupun kuesioner. Dalam penelitian ini, sumber data primer yang didapatkan oleh peneliti dengan cara memberikan kuesioner yang akan diisi oleh responden yaitu karyawan dari PT. Kusuma Megahperdana.

2. Data Sekunder

Data Sekunder merupakan data informasi yang diperoleh oleh peneliti secara tidak langsung, umumnya data ini berasal dari *google books*, jurnal dan sumber lainnya yang memiliki hubungan dengan variable yang akan diteliti.

D. Populasi dan Sample

1. Populasi

Populasi merupakan objek penelitian secara keseluruhan, yaitu seluruh satuan analisis menjadi target dari penelitian.

Menurut Nazir yang dikutip oleh (Marcelrino & Fidellis Wato Tholok, 2022), menyatakan bahwa :

“Populasi merupakan sekumpulan manusia dengan kualitas dan ciri-ciri yang direncanakan.”

Menurut (Rachel & Kusnawan, 2022), menyatakan bahwa :

“Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang memiliki kuantitas dan karakteristik tertentu yang telah ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari lalu kemudian ditarik kesimpulannya.”

Jumlah populasi pada penelitian yang dilakukan ini meliputi karyawan-karyawan yang bekerja di PT. Kusuma Megahperdana dengan jumlah karyawan sebanyak 118 orang.

2. Sample

Sample merupakan bagian dari populasi yang dijadikan sebagai sumber data dalam penelitian, dimana populasi tersebut merupakan bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi.

Menurut (Rachel & Kusnawan, 2022), menyatakan bahwa :

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

Menurut (Jovanka Putri Felicia & Sugandha, 2023), menyatakan bahwa :

“Sampel adalah bagian dari populasi dan biasa mewakili populasi.”

Besarnya jumlah sampel yang akan digunakan dalam penelitian ini dapat ditentukan dengan menggunakan perhitungan

statistik yaitu dengan rumus Solfin. Secara sistematis, rumus solfin ditulis dengan rumus sebagai berikut :

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

Keterangan :

- n = Jumlah sampel yang dicari
 N = Jumlah populasi keseluruhan
 e = Margin error yang ditoleransi. Kemudian dikuadratkan.

Diketahui jumlah populasi yang ada di PT. Kusuma Megahperdana adalah sebanyak 118 orang karyawan. Tingkat standar error yang ditetapkan dalam penentuan sampel ini adalah 5%. Didalam rumus Solfin, maka besarnya penarikan dalam jumlah sampel penelitian adalah :

$$n = \frac{118}{1 + 118 (0.05)^2}$$

$$n = \frac{118}{1 + 118 \times 0.0025}$$

$$n = \frac{118}{1 + 0.295}$$

$$n = \frac{118}{1.295}$$

$n = 91.12$ dan dibulatkan oleh peneliti menjadi 91 responden.

Dalam perhitungan diatas maka jumlah sampel yang digunakan dalam penelitian ini berjumlah 91 responden dari seluruh karyawan PT. Kusuma Megahperdana, hal ini dilakukan karena untuk mempermudah pengolahan data dan untuk mendapatkan hasil pengujian yang lebih baik.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan sebuah cara yang dilakukan oleh peneliti untuk mendapatkan informasi berupa data-data yang dibutuhkan dalam penelitian, data-data tersebut dapat berupa angka, simbol dan atribut. Dalam pengumpulan data ini dibutuhkan metode atau teknik yang tepat agar masalah yang diteliti dapat mencapai hasil yang valid dan terpercaya. Data yang baik, adalah data yang relevan yang dapat diandalkan, memiliki cakupan yang luas, tepat waktu atau dapat dapat untuk memberikan gambaran tentang masalah secara komprehensif.

a. Teknik Pengumpulan Data Primer

1. Kuesioner

Kuesioner merupakan sebuah teknik pengumpulan informasi yang memungkinkan untuk peneliti mempelajari sikap-sikap, keyakinan, perilaku dan karakteristik dalam beberapa orang utama didalam organisasi yang dapat terpengaruh oleh sistem yang diajukan atau oleh sistem yang sudah ada. Pada teknik pengumpulan data ini tidak perlu atau tidak mewajibkan untuk datang langsung ketempat sumber data. Bentuk kuesioner ini berupa daftar pertanyaan

yang diharuskan untuk dijawab oleh responden dengan memberikan tanda checklist pada kolom jawaban alternatif yang sudah disediakan, tujuannya adalah untuk mendapatkan data yang relevan, reliabilitas dan validitas yang tinggi dalam sebuah penelitian.

2. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung terhadap suatu objek yang ada dilingkungan yang sedang berlangsung dengan tujuan untuk mendapatkan data dan informasi.

3. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara melakukan tanya-jawab secara lisan yang digunakan untuk mendapatkan informasi. Bentuk informasi yang diperoleh biasanya berupa tulisan atau rekaman (audio, visual dan audio visual). Kegiatan wawancara ini dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.

b. Teknik Pengumpulan Data Sekunder

Teknik pengumpulan data sekunder merupakan teknik pengumpulan data baik data kualitatif maupun kuantitatif yang dilakukan dalam penelitian yang sudah ada untuk menggali suatu permasalahan yang baru atau menguji hasil penelitian terdahulu tanpa perlu melakukan wawancara, survey, observasi dan teknik pengumpulan data tertentu

lainnya. Teknik ini biasanya dapat ditemukan dari *google books* dan hasil penelitian yang sudah lalu.

F. Operasionalisasi Variabel Penelitian

Dalam penelitian ini memiliki tiga variable bebas dan satu variabel terikat dalam operasional variabel, yaitu Lingkungan kerja (X1), Stres kerja (X2), Komunikasi (X3), dan Kinerja (Y). Berikut penjelasan berbentuk tabel yang berisikan sub variabel beserta indikator-indikatornya yaitu :

TABEL III. 1
Tabel Operasionalisasi Variabel

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Lingkungan Kerja (X ₁)	1. Penerangan ditempat kerja.	1. Perlengkapan penerangan memadai.	Likert
	2. Fasilitas Kerja.	2. Sirkulasi yang memadai.	
	3. Keadaan udara ditempat kerja.	3. Peralatan dan perlengkapan yang lengkap.	
	4. Hubungan dengan rekan kerja.	4. Penggantian peralatan dan perlengkapan.	
	5. Keamanan ditempat kerja.	5. Suhu udara yang baik.	
		6. Terhindar dari bau tidak sedap.	
		7. Konflik kerja.	
		8. Kerja sama.	
		9. Keamanan yang terjamin.	

		10. Keamanan yang ada membuat nyaman.	
Sumber : Purnami dkk dalam jurnal (Kurniawan & Susanto, 2021)			
Stress Kerja (X ₂)	1. Tuntutan tugas 2. Tuntutan peran. 3. Tuntutan antar pribadi. 4. Struktur organisasi. 5. Kepemimpinan organisasi.	1. Beban kerja berlebih. 2. Deadline singkat. 3. Peran ganda. 4. Tugas tambahan. 5. Konflik dengan rekan kerja. 6. Kurangnya Kerjasama. 7. Pekerjaan diluar job desc. 8. Ketidakjelasan jabatan. 9. Pekerjaan yang tidak dihargai 10. Perbedaan perlakuan.	Likert
Sumber : Qoyyimah dkk dalam jurnal (Julianti & Sunargo, 2023),			
Komunikasi (X ₃)	1. Persepsi. 2. Ketepatan waktu. 3. Kredibilitas. 4. Pengendalian. 5. Keharmonisan.	1. Memahami pesan yang disampaikan. 2. Memahami bahasa, istilah dan gerakan tubuh yang disampaikan. 3. Ketepatan waktu dalam menyampaikan informasi.	Likert

		4. Ketepatan informasi yang disampaikan. 5. Keyakinan. 6. Kepercayaan. 7. Pengendalian sikap. 8. Mengendalikan pesan. 9. Hubungan dengan atasan terjalin dengan baik. 10. Hubungan dengan rekan kerja terjalin dengan baik.	
Sumber : Purwanto & Ginting dalam jurnal (Dinda et al., 2021)			
Kinerja Karyawan (Y)	1. Kualitas kerja. 2. Kuantitas kerja. 3. Ketepatan waktu. 4. Efektivitas 5. Kemandirian.	1. Bekerja dengan teliti. 2. Mampu berinovasi. 3. Bekerja sesuai standart perusahaan. 4. Bekerja sesuai target perusahaan. 5. Datang tepat waktu. 6. Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. 7. Mampu mengatur prioritas kerja.	Likert

		8. Bekerja dengan efisien dan efektif. 9. Bekerja sesuai tanggung jawab. 10. Bekerja tanpa perlu diperintah.	
Sumber : Nurmala dalam jurnal (Julianti & Sunargo, 2023)			

G. Teknik Analisis Data

1) Frekuensi Data

Sebuah data yang didapatkan dalam jumlah, tentu akan membuat kita kesulitan untuk memahami data tersebut. Oleh karena itu dibutuhkan penyusunan organisir data dengan meringkas data tersebut agar mudah untuk dianalisis dan dipahami.

Menurut Hasibuan dalam (Jasmine & Hernawan, 2023), menyatakan bahwa :

“Teknik dalam Menyusun data dengan gambaran berupa kelompok dimulai dari yang terkecil hingga yang terbesar berdasarkan kategori yang telah ditentukan beserta dengan kelas-kelas interval disebut dengan distribusi frekuensi.”

2) Uji Validitas

Menurut Sugiyono dalam (Jasmine & Hernawan, 2023), menyatakan bahwa :

“Validitas yaitu sebuah ukuran ketika menentukan bahwa variabel atau instrumen dalam penelitian valid atau diterima.”

Menurut (Lie & Prameswari, 2023), menyatakan bahwa :

“Uji validitas adalah menguji ketepatan atau kebenaran suatu alat ukur dalam mengukur apa yang diukur. Uji validitas sering digunakan untuk mengukur keakuratan suatu survei atau apakah item-item dalam kuesioner diukur secara akurat menggunakan skala.”

Uji validitas ini memperbandingkan nilai dari r_{tabel} dan r_{hitung} , r_{tabel} berasal dari nilai *degree of freedom* (df) = $n-2$ dengan nilai signifikansi sebesar 5%, sedangkan r_{hitung} berasal dari *corrected item total correlation*.

Untuk menentukan apakah data dikatakan valid atau tidak valid dengan cara sebagai berikut :

1. $r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$, jika r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} maka data tersebut valid.
2. $r_{\text{hitung}} < r_{\text{tabel}}$, jika r_{hitung} lebih kecil dari r_{tabel} maka data tersebut tidak valid.

3) Uji Reliabilitas

Menurut (Try & Dharma, 2022), menyatakan :

“Reliabilitas adalah kapasitas dari alat ukur yang digunakan untuk mengukur yang sedang diukur, dan menyiratkan bahwa alat ukur akan memberikan hasil pengukuran yang sama setiap digunakan.”

Uji reabilitas ini dilakukan menggunakan Teknik formula *Cronbach Alpha*. Rumus sebagai berikut :

$$r_i = \left(\frac{k}{k-1} \right) \left(1 - \frac{\sum \sigma b^2}{\sigma t^2} \right)$$

Keterangan:

r_i = Koefisien reliabilitas data

k = Jumlah butir pertanyaan

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

σt^2 = Varians total

Untuk mengetahui apakah data reliabel atau tidak, dapat dilihat dari kriteria sebagai berikut :

1. *Cronbach* > 0,60 = reliabel , jika nilai *Cronbach* lebih besar dari 0,60 maka data tersebut reliabel.
2. *Cronbach* < 0,60 = tidak reliabel, jika nilai *Cronbach* lebih kecil dari 0,60 maka data tersebut reliabel.

4) Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Uji normalitas dilakukan dengan tujuan untuk menguji apakah dalam model regresi, variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal,model regresi yang baik memiliki distribusi data normal (Arisandi, 2022). Dalam penelitian ini menggunakan

signifikansi sebesar 5% (0,05), maka distribusi data dapat dikatakan normal ketika nilai dari probabilitas (sig) $> 0,05$.

b. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas dibuat untuk menentukan apakah ada korelasi yang tinggi antara variabel independen dalam model regresi linear berganda, karena jika terdapat korelasi yang tinggi diantara variabel independen maka hubungan antara variabel independent dan variabel dependen akan terganggu. Untuk menguji apakah terdapatnya gangguan multikolinieritas dapat menggunakan *Variance Inflation Factor* (VIF) dan *tolerance*. Apabila nilai VIF < 10 dan *tolerance* $< 0,10$ maka dapat dinyatakan tidak terjadinya multikolinearitas.

c. Uji Heteroskedastitas

Uji heteroskedastitas bertujuan untuk menguji dan memeriksa apakah terdapat perbedaan yang tidak sama antara satu residu pengamatan dengan pengamatan lainnya. Untuk menentukan apakah terdapat heteroskedastitas digunakan grafik *scatter plot*, heteroskedastitas dikatakan terjadi ketika didalam grafik tersebut terdapat titik-titik yang memiliki pola teratur, baik itu menyempit, melebar ataupun bergelombang dalam.

5) Uji Model Statistik

a. Analisis regresi linear berganda

Analisis regresi linear berganda digunakan untuk menganalisis hubungan antara variable independent dan variable dependen.

Rumus yang digunakan pada analisis ini, yaitu :

$$Y = \alpha + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3$$

Keterangan :

X_1 = Lingkungan kerja

X_2 = Stress kerja

X_3 = Komunikasi

Y = Kinerja

α = Konstanta

$\beta_1, \beta_2, \beta_3$ = Koefisien untuk variable independent

b. Koefisien Korelasi

Koefisien korelasi adalah analisis yang dilakukan dengan berdasarkan kepada data yang diolah dengan menggunakan statistik dan bertujuan untuk mengetahui hubungan linier antara dua variabel atau lebih. Menurut Sugiyono dalam jurnal (Indrawan & Kaniawati Dewi, 2020) menjelaskan bahwa koefisien korelasi product moment adalah teknik korelasi yang digunakan untuk mencari hubungan dan membuktikan bahwa hipotesis hubungan dua variabel bila data dari dua variabel tersebut adalah sama. Dalam penelitian ini digunakan persamaan koefisien korelasi product moment dengan rumus sebagai berikut :

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

Keterangan :

n = jumlah titik pasangan (X,Y)

X = nilai variabel X

Y = nilai variabel Y

Terdapat beberapa ketentuan yang digunakan untuk analisis koefisien korelasi, ketentuan tersebut di klasifikasikan menjadi beberapa indikator, sebagai berikut :

TABEL III. 2
Indikator Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat Kuat

c. Koefisien Determinasi

Menurut (Rachel & Kusnawan, 2022) Koefisien determinasi dilakukan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi yang terdapat pada variabel dependen. Rumus

yang digunakan untuk mencari koefisien determinasi dengan tiga variabel independent yaitu :

$$R^2 = \frac{(ryX_1)^2 + (ryX_2)^2 + (ryX_3)^2 - 2 \cdot (ryX_1) \cdot (ryX_2) \cdot (ryX_3) \cdot (rX_1X_2X_3)}{1 - (rX_1X_2X_3)^2}$$

Keterangan:

y = Kinerja karyawan

X₁ = Lingkungan Kerja

X₂ = Stress Kerja

X₃ = Komunikasi

Dimana :

ryX₁ = Korelasi Product Moment antara X₁ dengan Y

ryX₂ = Korelasi Product Moment antara X₂ dengan Y

ryX₃ = Korelasi Product Moment antara X₃ dengan Y

rX₁X₂X₃ = Korelasi Product Moment antara X₁X₂X₃

Selanjutnya untuk menentukan besar kecilnya angka variabel X terhadap Y dapat ditentukan dengan rumus korelasi determinan sebagai berikut :

$$KD = R^2 \times 100\%$$

Keterangan :

KD = Nilai Koefisien Determinan

R = Nilai Koefisien Korelasi

Dengan kesimpulan :

- 1) Jika $R^2 = 0$, maka tidak ada sedikitpun persentase sumbangan pengaruh yang diberikan variabel independent terhadap variabel dependent.
- 2) Jika $R^2 = 1$, maka persentase sumbangan pengaruh yang diberikan variabel independent terhadap variabel dependent adalah sempurna.

6) Uji Hipotesis

a. Uji T

Menurut Ghozali dalam (Jasmine & Hernawan, 2023), menyatakan bahwa :

“Pada intinya uji hipotesis t digunakan pada saat membuktikan berapa besarnya nilai pengaruh satu variable bebas dan variable terikat secara parsial.”

Rumus yang digunakan dalam uji T, yaitu :

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

Keterangan :

r = Nilai korelasi parsial.

r^2 = Nilai koefisien determinasi.

n = Jumlah sampel.

t = t_{hitung} yang selanjutnya dibandingkan dengan t_{tabel} .

Melalui perhitungan dari rumus diatas maka, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka terdapat pengaruh yang signifikan dan H_0 ditolak.
2. $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka tidak terdapat pengaruh yang signifikan dan H_0 diterima.

b. Uji F

Uji F berguna untuk menguji apakah b_1 , b_2 , dan b_3 sama dengan nol secara simultan. Dalam uji F ini menggunakan rumus, yaitu :

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

Keterangan :

Fh = F_{hitung} yang selanjutnya dibandingkan dengan F_{tabel} .

R = Koefisien korelasi ganda.

k = Jumlah variabel.

n = Jumlah anggota sampel.

Melalui perhitungan dari rumus diatas maka, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

- a. $F_{hitung} > F_{tabel}$ ada pengaruh signifikan antara variabel bebas terhadap variabel terikat, maka H_0 ditolak.
- b. $F_{hitung} < F_{tabel}$ tidak ada pengaruh signifikan antara variabel bebas terhadap variabel terikat, maka H_0 diterima.

