

**PENGARUH MOTIVASI KERJA, DISIPLIN KERJA, DAN
KOMUNIKASI KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN
DI CV. INDO PLASTIK SUKSES**

SKRIPSI

OLEH:

SHEN SHEN

20200500157

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA



FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG

2024

**PENGARUH MOTIVASI KERJA, DISIPLIN KERJA, DAN
KOMUNIKASI KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN
DI CV. INDO PLASTIK SUKSES**

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar

Sarjana pada Jurusan Manajemen Fakultas Bisnis

Universitas Buddhi Dharma Tangerang

Jenjang Pendidikan Strata 1

OLEH:

SHEN SHEN

20200500157



FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG

2024

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Shen Shen
NIM : 20200500157
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, dan Komunikasi
Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di CV. Indo Plastik Sukses .

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

Tangerang, 16 Januari 2024

Menyetujui,

Pembimbing,



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

Mengetahui,

Ketua Program Studi,



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



UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, dan Komunikasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di CV. Indo Plastik Sukses .

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Shen Shen

NIM : 20200500157

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, 16 Januari 2024

Menyetujui,

Pembimbing,

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

Mengetahui,

Ketua Program Studi,

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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Eso Hernawan, S.E., M.M.

Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Shen Shen

NIM : 20200500157

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, dan Komunikasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di CV. Indo Plastik Sukses .

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.

Tangerang, 16 Januari 2024

Menyetujui,
Pembimbing,



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

Mengetahui,
Ketua Program Studi,



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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Shen Shen
NIM : 20200500157
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, dan Komunikasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di CV. Indo Plastik Sukses .

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

Nama Penguji

Tanda Tangan

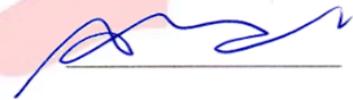
Ketua Penguji : **Agus Kusnawan, S.E., M.M.**
NIDN : 0421107101



Penguji I : **FX. Pudjo Wibowo, S.E., M.M.**
NIDN : 0430067206



Penguji II : **Andy, S.E., M.M.**
NIDN : 0315056002



Dekan Fakultas Bisnis,



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



SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya nyatakan bahwa:

1. Karya tulis, skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana di Universitas Buddhi Dharma ataupun Universitas lain.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan original. Penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dari dosen pembimbing.
3. Dalam karya tulis tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis dengan jelas dan dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang 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, 31 Januari 2024

Yang membuat pernyataan,

Shen Shen

NIM: 20200500157

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Dibuat oleh,

NIM : 20200500157
Nama : Shen Shen
Jenjang Studi : Strata 1 (S1)
Jurusan : Manajemen
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (Non-Exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah kami yang berjudul: “Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, Dan Komunikasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di CV. Indo Plastik Sukses” beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

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

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 18 Maret 2024

Penulis,

Shen Shen

PENGARUH MOTIVASI KERJA, DISIPLIN KERJA, KOMUNIKASI KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN DI CV. INDO PLASTIK SUKSES

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk dapat mengetahui seberapa besarnya pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, dan Komunikasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan di CV. Indo Plastik Sukses. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang diolah menjadi kuantitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Pengambilan untuk menentukan sampel dilakukan dengan metode probability sampling, dengan menjadikan populasi yang ada sebagai sampel dengan jumlah responden sebanyak 101 orang. mengumpulkan dan menganalisis datanya menggunakan metode pengujian statistic, serta diolah dengan bantuan program software aplikasi SPSS versi 25. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Motivasi Kerja memiliki pengaruh sebesar 82,9% terhadap Kinerja Karyawan, Disiplin Kerja sebesar 85,0%, dan Komunikasi Kerja sebesar 84,9%. Sisanya dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak diteliti. Berdasarkan hasil uji hipotesis diperoleh thitung untuk motivasi kerja sebesar 21,895, thitung untuk disiplin kerja sebesar 4,046, dan thitung untuk komunikasi kerja 26,836 dengan ttabel sebesar 1,66088. Sedangkan untuk uji simultan diperoleh nilai fhitung sebesar 315,051 dengan ftabel 3,09 dengan tingkat signifikansi angka $0,000 \leq 0,05$ dengan demikian H_0 ditolak dan H_a diterima Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial dan simultan seluruh variabel independen yaitu motivasi kerja, disiplin kerja dan komunikasi kerja memberikan pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

Kata kunci: Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, Komunikasi Kerja, Kinerja Karyawan

**PENGARUH MOTIVASI KERJA, DISIPLIN KERJA, KOMUNIKASI
KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN DI CV. INDO PLASTIK
SUKSES**

ABSTRACT

This research was conducted with the aim of finding out how much influence work motivation, work discipline and work communication have on employee performance at CV. Indo Plastic Success. This research uses qualitative methods which are processed into quantitative with descriptive research type. The sample was taken using the probability sampling method, using the existing population as a sample with a total of 101 respondents. collected and analyzed the data using statistical testing methods, and processed it with the help of the SPSS version 25 software program. The research results showed that Work Motivation had an influence of 82.9% on Employee Performance, Work Discipline of 85.0%, and Work Communication of 84%. 9%. The rest is influenced by other factors not studied. Based on the results of the hypothesis test, the tcount for work motivation was 21.895, the tcount for work discipline was 4.046, and the tcount for work communication was 26.836 with a ttable of 1.66088. Meanwhile, for the simultaneous test, the fcount value was 315.051 with a ftable of 3.09 with a significance level of $0.000 \leq 0.05$, thus h_0 was rejected and h_a was accepted. The results of the study showed that partially and simultaneously all the independent variables were work motivation, work discipline and work communication. provide a positive and significant influence on employee performance.

***Kata kunci: Work Motivation, Work Discipline, Work Communication,
Employee Performance***

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas segala berkahnya sehingga skripsi yang berjudul “Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, dan Komunikasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di CV. Indo Plastik Sukses” dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan skripsi ini dalam rangka memenuhi salah satu syarat guna mencapai gelar Sarjana Manajemen (S.M.) pada Universitas Buddhi Dharma. Selama persiapan dan penyusunan skripsi ini, penulis tidak terlepas dari bantuan dan dukungan serta bimbingan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberkati dan menyertai penulis dari awal penyusunan skripsi hingga akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
2. Ibu Dr. Limijatini, S.E., M.M., B.K.P. selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma, Tangerang.
3. Ibu Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma, Tangerang.
4. Bapak Eso Hernawan, S.E., M.M. selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Buddhi Dharma, Tangerang.
5. Bapak Eso Hernawan, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk memberikan pengetahuan, kritik dan saran, masukan dan motivasi bagi penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya.

6. Keluarga saya yang telah mendoakan serta mendukung penulis hingga menyelesaikan skripsi dengan baik.
7. Seluruh teman-teman saya khususnya yang setia menemani dan berbagi ilmu selama kuliah di Universitas Buddhi Dharma dan selalu membantu penulis memberikan saran ataupun informasi selama mengerjakan skripsi.
8. Pihak Manajemen dari CV. Indo Plastik Sukses yang telah bersedia memberikan izin untuk melakukan penelitian skripsi ini.
9. Semua pihak yang terlibat dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu sehingga skripsi ini dapat terselesaikan tepat pada waktunya.

Penulis menyadari terbatasnya kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki sehingga skripsi ini masih jauh dari sempurna. Walaupun demikian, penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan untuk pengembangan ilmu di masa yang akan datang.

Tangerang, Januari 2024

Shen Shen

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL LUAR	
JUDUL DALAM	
LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI	
LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	
REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI	
LEMBAR PENGESAHAN	
SURAT PERNYATAAN	
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	12
C. Rumusan Masalah	13
D. Tujuan Penelitian.....	14

E. Manfaat penelitian	14
F. Sistematika Penulisan Skripsi	15
BAB II LANDASAN TEORI	16
A. Gambaran Umum Teori.....	16
1. Tujuan Sumber Daya Manusia.....	19
2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	19
3. Unsur-Unsur Manajemen Sumber Daya Manusia.....	21
4. Definisi Motivasi Kerja.....	22
5. Tujuan Motivasi.....	25
6. Indikator-Indikator Motivasi Kerja	25
7. Definisi Disiplin.....	26
8. Jenis-Jenis Disiplin Kerja	28
9. Faktor-Faktor Disiplin Kerja.....	28
10. Indikator-Indikator Disiplin Kerja	29
11. Pengertian Komunikasi	30
12. Unsur-Unsur Komunikasi	31
13. Definisi Kinerja Karyawan	33
14. Penilaian Kinerja	35
15. Indikator-Indikator Kinerja Karyawan.....	35
B. Kerangka Pemikiran	41
C. Perumusan Hipotesis	42
BAB III METODE PENELITIAN	44
A. Jenis Penelitian.....	44
B. Objek Penelitian	46
C. Jenis Dan Sumber Data	50

D. Populasi Dan Sampel	51
E. Teknik Pengumpulan Data	52
F. Pengumpulan data sekunder.....	54
G. Teknik Analisis Data	60
1. Uji Validitas	60
2. Uji Reabilitas	61
3. Uji Asumsi Klasik	64
4. Uji Hipotesis.....	66
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	69
A. Deskripsi Data Hasil Penelitian	69
B. Analisis Hasil Penelitian	72
C. Pengujian Hipotesis.....	133
D. Pembahasan.....	141
BAB V PENUTUP.....	143
A. Kesimpulan	144
B. Saran-saran.....	145
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
LAMPIRAN	

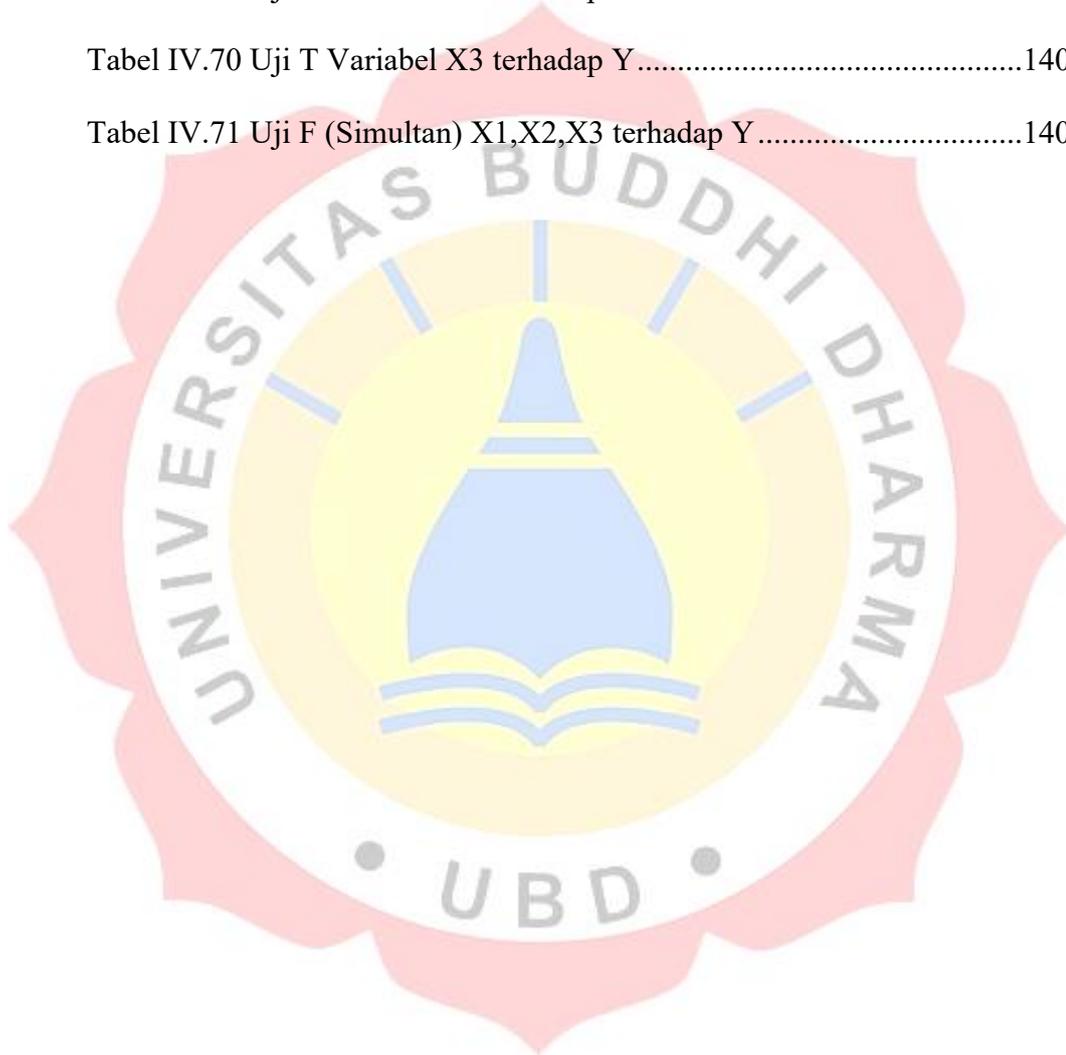
DAFTAR TABEL

Tabel IV. 1 Descriptive Statistics.....	70
Tabel IV. 2 Interpretasi Nilai Variabel XI ,X2 dan X3 dan Y.....	70
Tabel IV. 3 Data Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	73
Tabel IV.4 Data Responden Berdasarkan Usia.....	73
Tabel IV.5 Data Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir.....	74
Tabel IV.6 Data Responden Berdasarkan Masa Kerja Keseluruhan.....	75
Tabel IV.7 Tanggapan Responden Mengenai Pengakuan Kinerja.....	76
Tabel IV.8 Tanggapan Responden Mengenai Dukungan Atasan.....	77
Tabel IV.9 Tanggapan Responden Mengenai Peluang.....	77
Tabel IV.10 Tanggapan Responden Mengenai Insentif.....	78
Tabel IV.11 Tanggapan Responden Mengenai Keadilan.....	80
Tabel IV.12 Tanggapan Responden Mengenai Rekan Kerja.....	81
Tabel IV.13 Tanggapan Responden Mengenai Tujuan Perusahaan.....	82
Tabel IV.14 Tanggapan Responden Mengenai Fleksibilitas Waktu.....	83
Tabel IV.15 Tanggapan Responden Mengenai Tantangan.....	84
Tabel IV.16 Tanggapan Responden Mengenai Kepuasan.....	85
Tabel IV.17 Tanggapan Responden Mengenai Kehadiran.....	86

Tabel IV.18 Tanggapan Responden Mengenai Ketertiban	87
Tabel IV.19 Tanggapan Responden Mengenai Peraturan.....	88
Tabel IV.20 Tanggapan Responden Mengenai Pengembangan.....	89
Tabel IV.21 Tanggapan Responden Mengenai Keakuratan.....	90
Tabel IV.22 Tanggapan Responden Mengenai Sikap	91
Tabel IV.23 Tanggapan Responden Mengenai Konsistensi	92
Tabel IV.24 Tanggapan Responden Mengenai Kerjasama	93
Tabel IV.25 Tanggapan Responden Mengenai Penanganan.....	94
Tabel IV.26 Tanggapan Responden Mengenai Tanggung Jawab.....	95
Tabel IV.27 Tanggapan Responden Mengenai Komunikasi Internal	96
Tabel IV.29 Tanggapan Responden Mengenai Eksternal.....	98
Tabel IV.30 Tanggapan Responden Mengenai Keterbukaan.....	99
Tabel IV.31 Tanggapan Responden Mengenai Progresif	100
Tabel IV.32 Tanggapan Responden Mengenai Sifat	101
Tabel IV.33 Tanggapan Responden Mengenai Keterlibatan	102
Tabel IV.34 Tanggapan Responden Mengenai Media.....	103
Tabel IV.35 Tanggapan Responden Mengenai Ketepatan Waktu	104
Tabel IV.36 Tanggapan Responden Mengenai Evaluasi	105
Tabel IV.37 Tanggapan Responden Mengenai Kualitas Kerja.....	106
Tabel IV.38 Tanggapan Responden Mengenai Produktivitas.....	107
Tabel IV.39 Tanggapan Responden Mengenai Kualitas.....	108
Tabel IV.40 Tanggapan Responden Mengenai Disiplin	109
Tabel IV.41 Tanggapan Responden Mengenai Prestasi.....	110

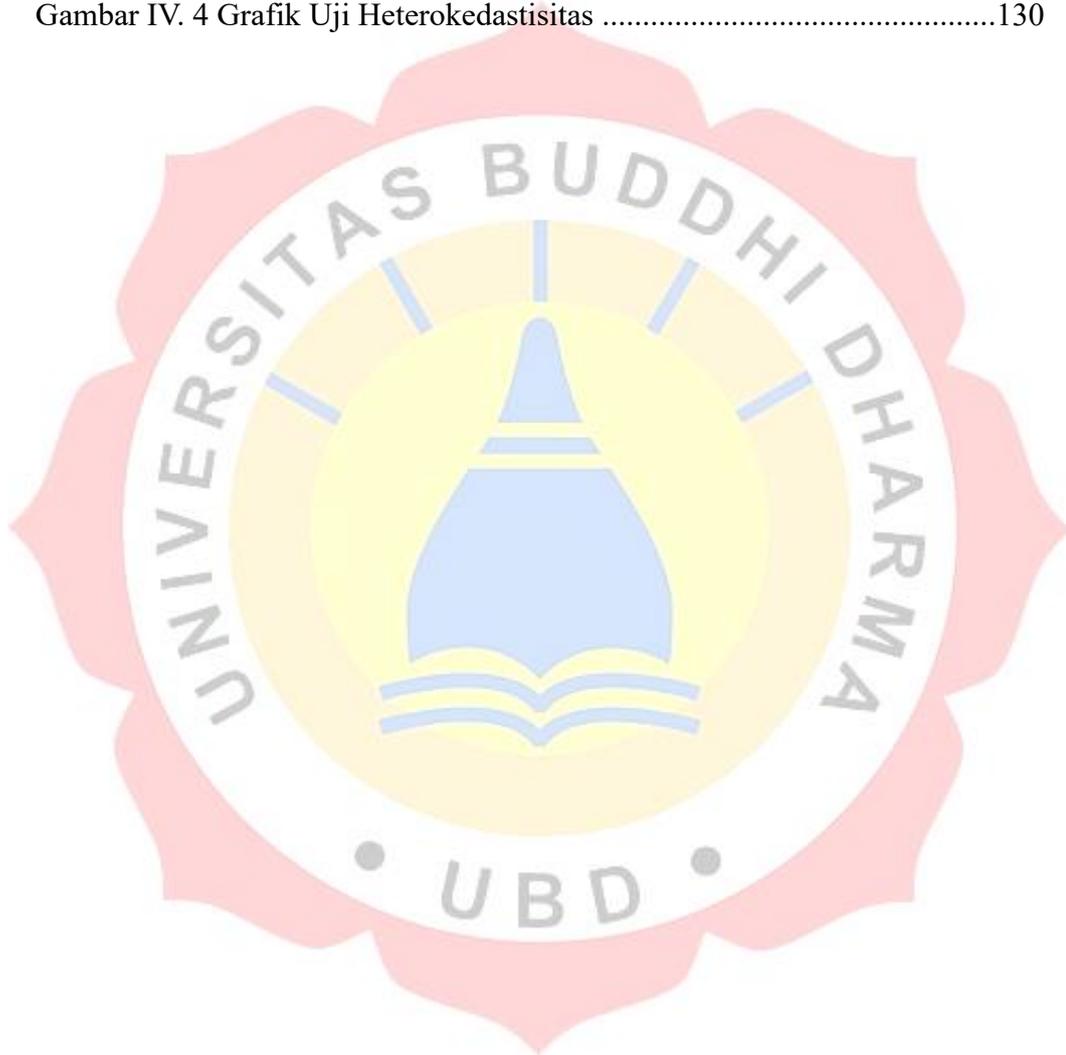
Tabel IV.42 Tanggapan Responden Mengenai Keterampilan	111
Tabel IV.43 Tanggapan Responden Mengenai Kerja Sama	112
Tabel IV.44 Tanggapan Responden Mengenai Ketaatan	113
Tabel IV.45 Tanggapan Responden Mengenai Kecepatan	114
Tabel IV.46 Tanggapan Responden Mengenai Kecepatan	115
Tabel IV.47 Tanggapan Responden Mengenai Tanggung Jawab	116
Tabel IV.48 Uji Validitas dan Reliabilitas Motivasi Kerja (X1)	117
Tabel IV.49 Reliabilitas Motivasi Kerja (X1).....	118
Tabel IV.50 Item-Total Statistics Motivasi Kerja (X1)	119
Tabel IV.51 Uji Validitas dan Reliabilitas Disiplin Kerja (X2).....	120
Tabel IV.52 Reliabilitas Disiplin Kerja (X2).....	120
Tabel IV.53 Item-Total Statistics Disiplin Kerja (X2).....	122
Tabel IV.54 Uji Validitas dan Reliabilitas Komunikasi Kerja (X3)	122
Tabel IV.55 Reliabilitas Komunikasi Kerja (X3)	123
Tabel IV.56 Item-Total Statistics Disiplin Kerja (X3).....	124
Tabel IV.57 Uji Validitas dan Reliabilitas Kinerja Karyawan (Y)	125
Tabel IV.58 Reliabilitas Kinerja Karyawan (Y)	125
Tabel IV.59 Item-Total Statistics Kinerja Karyawan (Y)	129
Tabel IV.60 Uji Normalitas	131
Tabel IV.61 Coefficient Uji Multikoloniaritas.....	133
Tabel IV.62 Analisis Hubungan Antar Variabel X1, X2,X3	135
Tabel IV.63 Koefisien Korelasi	137
Tabel IV.64 Variabel Determinasi X1 terhadap Y.....	138

Tabel IV.65 Variabel Determinasi X2 terhadap Y.....	138
Tabel IV.66 Variabel Determinasi X3 terhadap Y.....	138
Tabel IV.67 Regresi Linear Berganda X1,X2,X3 terhadap Y	138
Tabel IV.68 Uji T Variabel X1 terhadap Y	139
Tabel IV.69 Uji T Variabel X2 terhadap Y	140
Tabel IV.70 Uji T Variabel X3 terhadap Y	140
Tabel IV.71 Uji F (Simultan) X1,X2,X3 terhadap Y	140



DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Kerangka Pemikiran	41
Gambar III. 2 Struktur Organisasi CV. Indo Plastik Sukses	46
Gambar IV. 3 Grafik Uji Normalitas Analisis	123
Gambar IV. 4 Grafik Uji Heterokedastisitas	130



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 2 Surat Keterangan Riset Dari Perusahaan

Lampiran 3 Kuesioner

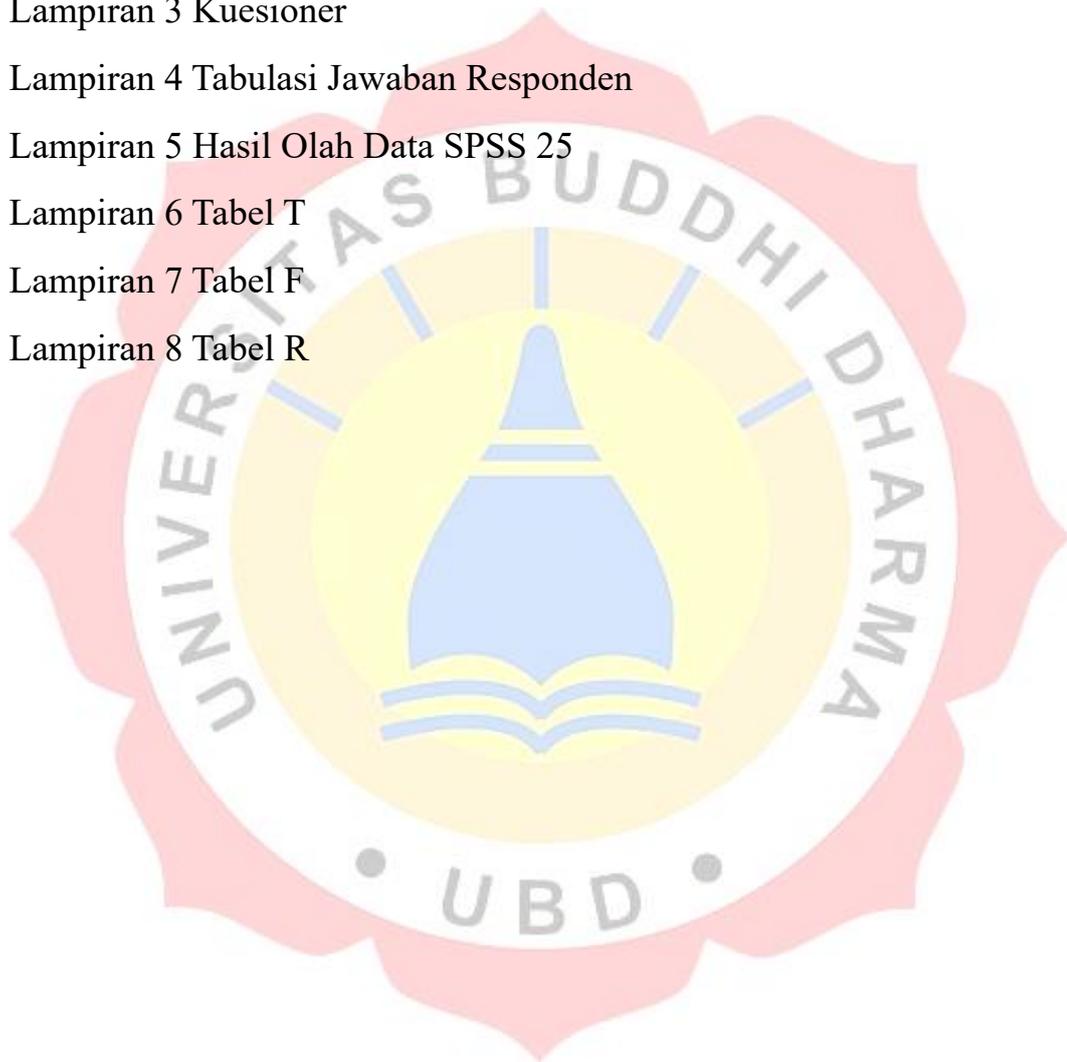
Lampiran 4 Tabulasi Jawaban Responden

Lampiran 5 Hasil Olah Data SPSS 25

Lampiran 6 Tabel T

Lampiran 7 Tabel F

Lampiran 8 Tabel R



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam kemajuan dan perkembangan dunia kerja di negara Indonesia saat ini, banyak sekali faktor yang mempengaruhi perubahan kebijakan salah satunya yaitu, penerapan sistem manajemen sumber daya manusia suatu perusahaan. Setiap perusahaan selalu mengharapkan adanya transformasi. Transformasi dapat membawa preferensi baru yang berguna bagi perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan atas pencapaian dari dedikasi karyawan berupa pengorbanan tenaga, pikiran, dan waktu.

Ketika perusahaan melaksanakan aktivitasnya baik itu di bidang perdagangan, jasa, ataupun industri pastinya mereka akan berusaha untuk mencapai tujuan. Perusahaan harus menganggap karyawan sebagai asset yang bernilai. Perusahaan tidak bisa hanya bergantung pada biaya operasional, ketersediaan teknologi, kelengkapan mesin produksi, ketersediaan AI, dan sebagainya. Perusahaan tetaplah membutuhkan peran karyawan untuk keberlangsungan perusahaan.

Hal ini memaksa setiap perusahaan harus dapat bekerja dengan lebih efisien, efektif dan produktif. Tingkat kompetisi yang tinggi akan memacu tiap perusahaan untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya dengan memberikan perhatian pada aspek sumber daya manusia. Jadi manusia dapat dipandang sebagai faktor penentu karena ditangan manusialah segala inovasi akan direalisasikan dalam upaya mewujudkan tujuan perusahaan.

Sumber daya manusia memang memegang peranan penting dalam aktivitas perusahaan. Karyawan adalah orang yang bekerja pada suatu perusahaan atau pada instansi pemerintah atau badan usaha dan memperoleh upah atas jasanya tersebut. Karyawan yang baik dan berkualitas akan membantu perusahaan mencapai tujuannya dan meningkatkan kinerja perusahaan secara keseluruhan.

Dapat kita lihat secara seksama sistem operasional perusahaan, potensi sumber daya manusia pada esensinya merupakan suatu kekuatan Perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan perlu mengelola sumber daya manusia sebaik mungkin agar dapat memaksimalkan potensi karyawan dan meningkatkan kinerja perusahaan secara keseluruhan.

Dilihat dari system operasional bisnis, potensi sumber daya manusia pada hakikatnya merupakan salah satu bentuk modal dalam mencapai tujuan bisnis. Oleh karena itu, Perusahaan harus mampu mengoperasionalkan sumber daya manusianya sebaik-baiknya.

CV. Indo Plastik Sukses merupakan salah satu perusahaan proses daur ulang plastic. Pemanfaatan bahan plastik yang semakin meningkat di dunia ini berdampak pada peningkatan jumlah limbah plastik yang dihasilkan. Limbah plastik memiliki potensi untuk mencemari lingkungan dan menjadi masalah lingkungan yang kompleks. Oleh karena itu, proses daur ulang plastik menjadi solusi yang efektif untuk mengurangi jumlah limbah plastik dan mengurangi dampak negatifnya terhadap lingkungan.

Perusahaan CV. Indo Plastik Sukses ialah salah satu perusahaan yang bergerak di bidang proses daur ulang plastik. Perusahaan ini memiliki komitmen untuk menghasilkan produk daur ulang plastik berkualitas dan ramah lingkungan. Dalam pengembangan Usaha, CV. Indo Plastik Sukses menawarkan produk daur ulang plastik seperti biji plastik, pelet plastik, dan lain-lain dengan harga yang kompetitif.

Perkembangan industri daur ulang plastik di Indonesia sangat prospektif seiring dengan kenaikan permintaan pasar dalam memenuhi kebutuhan akan bahan baku plastik yang berkualitas. Selain itu, kebijakan pemerintah dalam rangka mengurangi dampak negatif lingkungan juga memberikan dampak positif bagi perkembangan industri daur ulang plastik.

Karenanya, penelitian ini akan membahas mengenai analisis kinerja perusahaan daur ulang plastik CV. Indo Plastik Sukses dengan tujuan untuk mengetahui seberapa baik kinerja perusahaan dalam menjalankan kegiatan produksi dan memberikan kontribusi terhadap lingkungan. Analisis kinerja diharapkan dapat memberikan pandangan yang lebih jelas mengenai kinerja perusahaan dan dapat menjadi acuan bagi perusahaan untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas dalam menjalankan kegiatan usahanya

Sebagai sebuah perusahaan, CV. Indo Plastik Sukses membutuhkan karyawan yang memiliki kinerja yang baik dan optimal dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya demi mencapai tujuan perusahaan. Untuk mencapai kinerja yang optimal, karyawan perlu memiliki motivasi yang tinggi serta disiplin yang baik dalam menjalankan tugasnya. Selain itu, komunikasi yang efektif antara

karyawan dan pimpinan juga menjadi faktor penting dalam mencapai kinerja yang baik.

Namun, dalam kenyataannya banyak perusahaan mengalami kendala dalam mencapai kinerja yang optimal dari karyawan karena beberapa faktor seperti kurangnya motivasi karyawan, tidak adanya disiplin dalam menjalankan tugas, dan kurangnya komunikasi yang baik antara karyawan dan pimpinan. Oleh karena itu, diperlukan adanya penelitian yang menginvestigasi pengaruh motivasi, disiplin, dan komunikasi terhadap kinerja karyawan di CV. Indo Plastik Sukses untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan dari segi pengelolaan dan manajemen perusahaan.

Melalui penelitian ini, diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi CV. Indo Plastik Sukses dalam meningkatkan kinerja karyawan. Selain itu, hasil dari penelitian ini juga dapat memberikan masukan bagi perusahaan lain mengenai strategi dan cara mengoptimalkan kinerja karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Oleh karena itu, penelitian ini menjadi penting untuk dilakukan.

Selain itu, penelitian mengenai pengaruh motivasi, disiplin, dan komunikasi terhadap kinerja karyawan juga relevan untuk mencari solusi dalam mengatasi masalah produktivitas karyawan yang sering dihadapi oleh perusahaan, terutama dalam era persaingan global yang semakin ketat. Dengan memahami faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan, perusahaan dapat merancang strategi untuk meningkatkan produktivitas dan efektivitas kerja karyawan.

Penelitian tentang pengaruh motivasi, disiplin, dan komunikasi terhadap kinerja karyawan di CV. Indo Plastik Sukses juga dapat memberikan informasi mengenai aspek-aspek penting dalam manajemen sumber daya manusia. Dalam hal ini, manajemen sumber daya manusia yang efektif merupakan sebuah hal yang sangat penting dalam meningkatkan kinerja karyawan.

Penelitian tentang pengaruh motivasi, disiplin, dan komunikasi terhadap kinerja karyawan di CV. Indo Plastik Sukses, menjadi penting untuk dilakukan demi mencapai tujuan perusahaan dan meningkatkan efektivitas kerja karyawan. Dengan mengetahui faktor-faktor penting yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan, perusahaan dapat merancang strategi yang tepat untuk meningkatkan produktivitas dan efektivitas karyawan.

Motivasi merupakan faktor yang sangat penting yang harus diperhatikan oleh pihak manajemen jika ingin setiap karyawan yang dimiliki memberikan kontribusi positif dalam mencapai tujuan perusahaan. Karena adanya motivasi maka pegawai akan menunjukkan semangat yang tinggi dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Tanpa motivasi, seorang pegawai tidak dapat melaksanakan tugasnya sesuai standar atau bahkan melampaui standar karena motivasi dan motivasi kerjanya tidak terpuaskan. Sekalipun karyawan mempunyai kemampuan operasional yang baik, namun jika tidak termotivasi dalam bekerja maka hasil akhir kerja tidak akan memuaskan.

Motivasi karyawan ini sangat membantu dalam melanjutkan operasional dan mempertahankan eksistensi perusahaan. Saat ini perusahaan sangat

membutuhkan sumber daya manusia yang potensial. Perusahaan selalu bertujuan untuk meningkatkan produktivitas karyawan. Sangat beragam cara ini diterapkan perusahaan untuk mengetahui faktor apa saja yang meningkatkan atau menurunkan produktivitas karyawan.

Motivasi sangat penting dalam dunia kerja. Karyawan yang termotivasi akan memiliki semangat yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya dan memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian tujuan perusahaan. Fungsi motivasi pada karyawan adalah untuk meningkatkan produktivitas kerja, meningkatkan kepuasan kerja, meningkatkan komitmen karyawan terhadap perusahaan, menurunkan angka turnover karyawan, meningkatkan kualitas produk yang dihasilkan perusahaan, meningkatkan hubungan antar karyawan dan rekan kerja, serta meningkatkan kinerja karyawan terhadap perusahaan.

Berdasarkan hasil penelitian dan studi kasus yang telah dilakukan, ditemukan bahwa kondisi motivasi kerja pada karyawan di CV. Indo Plastik Sukses cenderung rendah. Kondisi ini mempengaruhi kinerja karyawan secara keseluruhan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja karyawan di CV. Indo Plastik Sukses antara lain kurangnya dukungan dari manajemen, dan lingkungan kerja yang kurang kondusif. Hal ini menyebabkan karyawan merasa sulit untuk memberikan performa yang optimal pada pekerjaan mereka.

Kondisi motivasi kerja yang rendah pada karyawan di CV. Indo Plastik Sukses juga dapat mempengaruhi sikap mereka terhadap tanggung jawab pekerjaan dan tingkat keterlibatan mereka dalam aktivitas pekerjaan. Faktanya,

kurangnya motivasi kerja dapat mengurangi kemauan karyawan untuk berperan aktif dalam meningkatkan produktivitas perusahaan.

Dalam konteks motivasi kerja, penting untuk memperhatikan faktor-faktor yang memengaruhi motivasi karyawan. Salah satunya adalah imbalan, pengakuan atas kerja keras, kesempatan berkembang, dan lingkungan kerja yang kondusif. Jika perusahaan dapat memperhatikan hal-hal tersebut, maka dampaknya pada kinerja karyawan dapat signifikan, dan meningkatkan produktivitas perusahaan secara keseluruhan.

Dari hasil penelitian tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa motivasi kerja karyawan merupakan faktor penting dalam mencapai tujuan perusahaan dan meningkatkan kinerja karyawan secara keseluruhan. Oleh karena itu, menjadi penting bagi perusahaan untuk memperhatikan faktor-faktor yang memengaruhi motivasi karyawan dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif bagi karyawan, sehingga kinerja mereka dapat lebih baik dan produktif.

Disiplin kerja adalah suatu sikap yang menunjukkan kesungguhan dan ketekunan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Disiplin kerja yang baik sangat penting dalam mencapai tujuan perusahaan dan meningkatkan produktivitas karyawan. Disiplin kerja akan mempengaruhi sikap dan perilaku karyawan yang selalu patuh dan taat terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

Berdasarkan hasil penelitian dan studi kasus yang telah dilakukan, ditemukan bahwa kondisi disiplin kerja pada karyawan di CV. Indo Plastik Sukses beragam dan tidak konsisten. Terdapat beberapa karyawan yang disiplin

dan patuh terhadap peraturan perusahaan, tetapi juga terdapat beberapa karyawan yang kurang disiplin dan tidak patuh terhadap peraturan perusahaan.

Faktor-faktor yang memengaruhi disiplin kerja karyawan di CV. Indo Plastik Sukses antara lain kurangnya pengawasan dan penegakan peraturan di lingkungan kerja, kurangnya sanksi, dan kurangnya penghargaan untuk pelaksanaan tugas secara disiplin. Karyawan yang kurang disiplin dan patuh terhadap peraturan perusahaan dapat berdampak pada kinerja mereka secara keseluruhan.

Dalam konteks disiplin kerja, penting untuk memperhatikan tata cara kerja, etika kerja, ketepatan waktu, ketelitian, dll. Hal ini dapat mempengaruhi produktivitas dan efektivitas karyawan, serta menjaga kualitas produk dan layanan perusahaan.

Melalui hasil penelitian dan studi kasus, dapat diambil kesimpulan bahwa disiplin kerja merupakan faktor yang penting dalam meningkatkan kinerja karyawan di CV. Indo Plastik Sukses. Oleh karena itu, menjadi penting bagi perusahaan untuk memperhatikan disiplin kerja karyawan dan menerapkan sanksi yang cukup keras jika diperlukan. Selain itu, perusahaan harus memberikan penghargaan dan apresiasi atas kinerja karyawan yang telah patuh dan disiplin dalam melaksanakan tugas mereka, sehingga dapat meningkatkan motivasi kerja dan kinerja seluruh karyawan perusahaan.

Sedangkan faktor komunikasi juga sangat penting dalam meningkatkan kinerja karyawan. Komunikasi yang efektif antara manajemen dan karyawan dapat membantu mengatasi berbagai masalah yang dihadapi dalam

lingkungan kerja dan menciptakan hubungan kerja yang harmonis. Ini juga dapat membantu mendorong karyawan untuk lebih terlibat dalam berbagai keputusan yang diambil oleh perusahaan.

Berdasarkan hasil penelitian dan studi kasus yang telah dilakukan, ditemukan bahwa kondisi komunikasi kerja di CV. Indo Plastik Sukses relatif baik dan memberikan dampak positif terhadap kinerja karyawan. Komunikasi kerja yang baik antara karyawan dan manajemen dapat meningkatkan efisiensi dalam tugas-tugas operasional sehari-hari, serta memperkuat budaya perusahaan yang positif.

Faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi kerja yang baik di CV. Indo Plastik Sukses antara lain saluran komunikasi yang jelas dan terbuka antara manajemen dan karyawan, penggunaan bahasa yang mudah dimengerti, dan penggunaan teknologi informasi yang memadai. Selain itu, manajemen juga harus mendorong karyawan untuk memberikan umpan balik dan masukan tentang proses bisnis dan lingkungan kerja di perusahaan.

Melalui hasil penelitian dan studi kasus, dapat disimpulkan bahwa komunikasi kerja yang baik dapat berdampak positif pada kinerja karyawan di CV. Indo Plastik Sukses. Dengan saluran komunikasi yang jelas dan terbuka antara manajemen dan karyawan, karyawan dapat memperoleh informasi tentang tujuan dan strategi perusahaan secara jelas dan memahami prioritas dan tanggung jawab mereka dalam mencapai tujuan tersebut.

Ketika karyawan merasa didengar dan dihargai oleh manajemen, hal ini

dapat meningkatkan motivasi kerja dan kinerja karyawan. Oleh karena itu, menjadi penting bagi perusahaan untuk memastikan bahwa saluran komunikasi dengan karyawan selalu terbuka dan efektif. Perusahaan dapat memperkuat komunikasi kerja dengan menyediakan pelatihan dan pengembangan keterampilan komunikasi kepada karyawan, serta memantau secara teratur seberapa baik komunikasi kerja berjalan di dalam organisasi.

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja juga dapat diartikan sebagai prestasi kerja atau hasil kerja seseorang berdasarkan kuantitas dan kualitas yang dicapainya dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diterima.

Dalam proses ini, penilaian umumnya dilakukan berdasarkan target atau key performance indicator yang dimiliki oleh masing-masing karyawan. Disiplin kerja adalah suatu sikap yang menunjukkan kesungguhan dan ketekunan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Disiplin kerja yang baik sangat penting dalam mencapai tujuan perusahaan dan meningkatkan produktivitas karyawan. Disiplin kerja akan mempengaruhi sikap dan perilaku karyawan yang selalu patuh dan taat terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

Berdasarkan hasil penelitian dan studi kasus yang telah dilakukan, ditemukan bahwa kinerja kerja memiliki dampak signifikan terhadap kinerja karyawan di CV. Indo Plastik Sukses. Kinerja kerja yang baik memungkinkan perusahaan untuk mencapai tujuan bisnisnya dengan lebih efektif dan efisien.

Selain itu, kinerja kerja yang baik juga dapat memberikan manfaat bagi karyawan, seperti kenaikan gaji dan naik jabatan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja kerja karyawan di CV. Indo Plastik Sukses antara lain keterampilan dan keahlian, motivasi kerja, pengalaman kerja, lingkungan kerja yang kondusif, dan kepemimpinan yang efektif. Perhatian yang diberikan oleh manajemen terhadap kinerja kerja karyawan juga menjadi faktor penting dalam meningkatkan kinerja karyawan.

Melalui hasil penelitian dan studi kasus, dapat disimpulkan bahwa upaya peningkatan kinerja kerja karyawan dapat memberikan dampak positif pada kinerja karyawan di CV. Indo Plastik Sukses. Oleh karena itu, perusahaan harus memperhatikan penilaian kinerja secara teratur dan memberikan pelatihan atau pengembangan keterampilan yang diperlukan kepada karyawan yang mempunyai kinerja kerja yang kurang baik. Selain itu, manajemen harus memastikan adanya pengakuan atau apresiasi terhadap kinerja kerja yang baik dari karyawan, seperti bonus atau penghargaan lainnya. Hal ini dapat memberikan motivasi tambahan bagi karyawan untuk meneruskan kinerja kerja yang baik dan meningkatkan kinerja kerja secara keseluruhan.

Dalam kesimpulannya, kinerja kerja yang baik merupakan faktor penting dalam meningkatkan kinerja karyawan di CV. Indo Plastik Sukses. Dengan meningkatkan kinerja kerja, perusahaan dapat mencapai tujuan bisnisnya dengan lebih efektif dan memperkuat citra perusahaan sebagai lingkungan kerja yang kondusif untuk karyawan.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang penelitian sebelumnya, identifikasi masalah dalam penelitian ini dapat dirumuskan melalui sejumlah pertanyaan berikut:

1. Motivasi karyawan yang rendah:

Motivasi memiliki peran signifikan dalam memengaruhi kinerja karyawan. Tingkat motivasi yang rendah dapat menyebabkan kurangnya semangat dan antusiasme dalam menjalankan tugas mereka.

2. Kurangnya disiplin karyawan:

Ketidapatuhan karyawan dapat menjadi kendala yang signifikan dalam mencapai tujuan perusahaan. Kurangnya kedisiplinan karyawan dapat mengakibatkan penurunan kinerja, keterlambatan dalam pemenuhan tenggat waktu, dan ketidakmampuan untuk merespons perubahan.

3. Komunikasi yang buruk:

Komunikasi yang buruk antara manajemen dan karyawan dapat menimbulkan kesalahpahaman dan konflik di lingkungan kerja. Komunikasi yang buruk juga dapat menyebabkan karyawan menjadi kurang termotivasi dan tidak jelas mengenai tujuan perusahaan.

4. Budaya organisasi yang kurang mendukung:

Budaya organisasi yang kurang mendukung dapat menjadi penghambat peningkatan kinerja pegawai. Budaya organisasi yang tidak transparan, tidak memberikan kesempatan berpartisipasi dalam pengambilan

keputusan, dan kurang menghargai kinerja pegawai dapat merugikan semangat dan motivasi pegawai.

5. Kurangnya pelatihan dan pengembangan karyawan:

Kurangnya pelatihan dan pengembangan dapat menyebabkan stagnasi keterampilan dan keahlian karyawan. Hal ini dapat mempengaruhi kualitas kinerja pegawai dan menghambat kemajuan organisasi.

6. Kurangnya monitoring dan evaluasi:

Kurangnya pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja pegawai dapat mengakibatkan pegawai menjadi tidak profesional dan tidak efektif. Ketidakpuasan terhadap kinerja pegawai dapat muncul, baik dari pihak manajemen maupun dari pegawai yang bekerja sama.

Penting bagi manajemen CV. Indo Plastik Sukses untuk mengidentifikasi permasalahan tersebut sehingga dapat dikembangkan strategi yang tepat untuk meningkatkan kinerja karyawan. Dalam jangka panjang, strategi yang tepat akan menguntungkan perusahaan dan menjadi modal keberhasilannya.

C. Rumusan Masalah

1. Bagaimana pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja karyawan di CV. Indo Plastik Sukses?
2. Bagaimana pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di di CV. Indo Plastik Sukses?
3. Bagaimana pengaruh komunikasi kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan di CV. Indo Plastik Sukses?
4. Bagaimana cara meningkatkan motivasi kerja, disiplin kerja, dan komunikasi kerja karyawan di CV. Indo Plastik Sukses untuk meningkatkan kinerja

perusahaan?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari dilakukannya penelitian ini adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk menguji seberapa besar pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja karyawan di CV. Indo Plastik Sukses.
- 2) Untuk menguji seberapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan CV. Indo Plastik Sukses.
- 3) Untuk menguji seberapa besar pengaruh komunikasi kerja terhadap kinerja karyawan CV. Indo Plastik Sukses.

E. Manfaat penelitian

Manfaat penelitian bagi berbagai pihak yang terkait. Bentuk kegunaan penelitian meliputi :

1. Bagi Penulis

Untuk mendapatkan pengetahuan yang lebih luas tentang motivasi kerja, disiplin kerja, dan komunikasi kerja yang baik, dampaknya terhadap kinerja karyawan di perusahaan dan bagaimana menerapkan organisasi yang baik untuk membentuk disiplin kerja dan komunikasi yang efektif antar departemen sumber daya manusia di dalam perusahaan.

2. Bagi Perusahaan

Membantu Perusahaan untuk meningkatkan disiplin dan Motivasi yang lebih baik agar pekerjaan dan tujuan terlaksana dengan baik dan tujuan yang telah ditetapkan tercapai. Adapun hasil penelitian yang dilakukan ini di harapan dapat memberikan masukan atau saran bagi Perusahaan.

3. Bagi Akademis

Digunakan sebagai bahan atau referensi untuk penelitian selanjutnya yang akan dilakukan oleh peneliti dengan judul yang sama.

F. Sistematika Penulisan Skripsi

Dalam rangka penyusunan skripsi ini penulis membuat kerangka sistematika penulisan skripsi yang terbagi menjadi lima (5) bab yaitu sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisikan tentang penguraian masalah-masalah secara ringkas yang meliputi : latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan skripsi.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisikan tentang penjabaran teori-teori yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas dan kerangka pemikiran serta hipotesis untuk membahas pokok permasalahan.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang hal-hal yang berhubungan dengan perusahaan, menjelaskan tentang metodologi penelitian, penjelasan tentang pengujian variable dan hipotesis.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam pembahasan bab ini menguraikan tentang motivasi kerja dan lingkungan kerja yang mempengaruhi kinerja karyawan CV. Indo Plastik Sukses.

BAB V PENUTUP

Berisi kesimpulan dari penelitian dan saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Gambaran Umum Teori

Manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian untuk mencapai tujuan organisasi tertentu. Manajemen mencakup semua aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, fisik, dan informasi dalam suatu organisasi.

Manajemen juga dapat didefinisikan sebagai seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian sumber daya manusia, keuangan, fisik dan teknologi untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan oleh organisasi. Dalam menjalankan manajemen, manajer harus mampu memahami lingkungan internal dan eksternal organisasi serta mengambil keputusan yang tepat sesuai dengan situasi. Manajer juga harus mampu memotivasi karyawan, menjalin kerjasama yang baik antar departemen dan divisi serta memastikan organisasi dapat beroperasi secara efektif dan efisien.

Selain itu, manajemen melibatkan pengelolaan risiko dan perubahan, sehingga organisasi dapat beradaptasi terhadap perubahan yang cepat dan kompleks dalam lingkungan bisnis. Manajemen merupakan faktor penting dalam keberhasilan organisasi karena manajer dengan kemampuan manajemen yang baik akan mampu meningkatkan kinerja organisasi dan mencapai tujuan yang diinginkan.

Sumber daya manusia (SDM) merupakan aset penting bagi suatu organisasi karena sumber daya manusia yang berkualitas akan menjadi faktor

penentu keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Sumber Daya Manusia mencakup seluruh pegawai atau staf yang terlibat dalam organisasi dan segala aspek yang berkaitan dengan pegawai atau pegawai, termasuk kepemimpinan, motivasi, pengembangan pegawai, rekrutmen, pelatihan, pengembangan karir dan pemutusan hubungan kerja.

Dalam pengelolaan sumber daya manusia, beberapa aspek penting perlu dikelola dengan baik, seperti komunikasi, pengembangan keterampilan, hierarki organisasi, kepemimpinan, nilai-nilai budaya organisasi, dan penilaian kinerja, kapasitas. Keseluruhan aspek tersebut harus diintegrasikan secara efektif dan efisien agar organisasi dapat berfungsi dengan baik dan mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Selain itu, terdapat faktor eksternal organisasi yang mempengaruhi pengelolaan sumber daya manusia, seperti perubahan situasi ekonomi dan politik, persaingan industri, dan perkembangan teknologi. Oleh karena itu, manajemen sumber daya manusia harus mampu beradaptasi dengan cepat dan efektif terhadap perubahan dan dinamika lingkungan bisnis. Pada akhirnya, tujuan pengelolaan sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan produktivitas karyawan, membuat mereka merasa terlibat dan termotivasi dalam bekerja, serta memperkuat citra merek perusahaan dan citra positif posisi organisasi di mata karyawan atau calon konsumen.

Manajemen sumber daya manusia (SDM) merupakan proses penting dalam suatu organisasi yang merekrut, mengembangkan dan memotivasi karyawan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen sumber

daya manusia merupakan bagian integral dari manajemen organisasi, yang berkaitan dengan strategi, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian sumber daya manusia dalam organisasi.

Manajemen sumber daya manusia menekankan pentingnya pengembangan dan pemanfaatan potensi pegawai dengan cara merencanakan, mengorganisasikan, mengawasi, memotivasi, mengevaluasi, dan mengukur kinerja pegawai. Dalam pengelolaan sumber daya manusia, beberapa aspek penting perlu dikelola dengan baik, seperti rekrutmen, seleksi, penempatan, pelatihan dan pengembangan, penghargaan dan insentif, serta pemutusan kontrak kerja.

Menurut (Safuan dan Ismartaya, 2019.p 5), mengatakan bahwa :

“Manajemen sumber daya manusia mencakup serangkaian kegiatan organisasional yang melibatkan proses perekrutan, seleksi, penempatan, pengembangan, peningkatan, perluasan, penilaian kinerja, promosi, kompensasi, serta aspek-aspek lain seperti kesehatan dan keselamatan kerja dan program pencegahan. Tujuan dari seluruh proses ini adalah untuk meningkatkan kinerja karyawan dan berdampak positif pada kinerja perusahaan.”

Menurut (Feriyanto,2015), mengatakan bahwa :

“Manajemen adalah jantung dari manajemen, karena manajemen itu sendiri adalah alat untuk melaksanakan manajemen dan, seperti , kemampuan untuk mencapai hasil dan tujuan melalui aktivitas orang lain.”

Menurut (G.R. Terry, 2016, 63) mengatakan bahwa :

“Manajemen adalah suatu proses unik, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pelaksanaan tindakan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan melalui penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. “

Dari definisi menurut para ahli di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia ialah salah satu bidang manajemen yang mengatur pengelolaan sumber daya manusia yang meliputi perisapan, pengelolaan, perencanaan, pengembangan karyawan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Perencanaan sumber daya manusia merupakan rencana strategis yang digunakan untuk memperoleh dan mempertahankan kualifikasi sumber daya manusia yang dibutuhkan perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. (Kusnawan et al., 2021)

Berdasarkan pengertian manajemen yang telah dijelaskan di atas, maka dalam penelitian ini dapat dipahami bahwa manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan penggunaan sumber daya manusia, sumber daya dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan atau sasaran organisasi.

1. Tujuan Sumber Daya Manusia

Menurut (Larasati, 2018) mengatakan bahwa :

“Tujuan umum sumber daya manusia adalah mengoptimalkan produktivitas semua pekerja dalam sebuah organisasi. Dalam hal ini, produktivitas diartikan sebagai hasil produksi (output), sebuah Perusahaan (barang & jasa) terhadap masuknya (manusia, modal, bahan-bahan, energi). Sementara itu tujuan khusus sebuah departemen sumber daya manusia adalah membantu para manajer lini atau manajer-manajer fungsional yang lain, agar dapat mengelola para pekerja itu secara lebih efektif. “

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Bateman dan Snell, 2014, p. 15) Fungsi manajemen dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Planning (Perencanaan)

Perencanaan adalah suatu proses menetapkan tujuan yang ingin dicapai dan memutuskan tindakan tepat yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut.

2) Organizing (Pengorganisasian)

Pengorganisasian adalah kegiatan mengumpulkan dan mengkoordinasikan sumber daya manusia, keuangan, fisik, informasi dan sumber daya lain yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

3) Actuating (Pengarahan)

Pengarahan memberikan rangsangan kepada orang-orang untuk mencapai kinerja yang tinggi. Ini termasuk memotivasi dan berkomunikasi dengan karyawan, secara individu dan kelompok.

4) Controlling (Pengawasan)

Kontrol memantau kinerja dan membuat perubahan yang diperlukan. Dengan pengendalian, manajer memastikan bahwa sumber daya organisasi digunakan sesuai rencana.

Fungsi ini berkaitan dengan pemutusan hubungan kerja antara pekerja dengan organisasi, baik sukarela maupun tidak. Pemutusan kontrak kerja dapat dengan cara pensiun, pemutusan hubungan kerja secara sukarela, atau pemutusan kontrak kerja. Seluruh fungsi manajemen sumber daya manusia di atas perlu dilaksanakan secara terpadu dan komprehensif untuk menjamin keberhasilan dan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi.

3. Unsur-Unsur Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen tidak hanya terbatas pada fungsi-fungsi tertentu sebaliknya, melibatkan sejumlah elemen beragam dengan peran masing-masing. Apabila fungsi dan elemen-elemen tersebut dikelola dengan efektif, hal ini secara positif akan memfasilitasi pencapaian tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan karyawan di perusahaan atau organisasi.

Faktor manajemen menurut (H.M.Yani, 2013, 9) disingkat 6M mengatakan bahwa :

- a) Manpower (Tenaga Kerja): Tenaga kerja yang terampil, terlatih, dan terampil merupakan salah satu faktor kunci dalam manajemen sukses.
- b) Money (Uang): Dana yang cukup sangat penting untuk menjalankan operasi bisnis, membayar gaji karyawan, melakukan investasi, dan memastikan kontinuitas bisnis.
- c) Machine (Mesin): Mesin, peralatan, dan teknologi canggih dapat membantu meningkatkan efisiensi dan produktivitas dalam operasi bisnis.
- d) Material (Bahan): Bahan baku dan sumber daya yang berkualitas tinggi sangat penting untuk memproduksi produk berkualitas.
- e) Method (Metode): Metode dan prosedur yang efektif dan efisien dapat membantu meningkatkan efisiensi dan produktivitas dalam operasi bisnis.
- f) Market (Pasar): Memahami dan merespon pasar dengan baik sangat penting untuk mencapai keberhasilan dalam bisnis.

4. Definisi Motivasi Kerja

Motivasi kerja adalah dorongan atau kekuatan dalam diri seseorang yang mendorongnya untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Motivasi dapat berasal dari dalam diri sendiri atau dari sumber luar seperti lingkungan, orang lain, atau situasi yang mempengaruhi diri seseorang. Motivasi sangat penting dalam kehidupan manusia karena dapat membantu seseorang untuk mengatasi rintangan, memperoleh keberhasilan, dan mencapai tujuan.

Motivasi juga dapat dibagi menjadi dua jenis yaitu motivasi intrinsik dan ekstrinsik. Motivasi intrinsik adalah motivasi yang berasal dari dalam diri seseorang. Seseorang yang memiliki motivasi intrinsik biasanya melakukan sesuatu karena merasa senang, tertarik, atau merasa memiliki tanggung jawab terhadap tugas atau tujuan yang ada. Sedangkan motivasi ekstrinsik adalah motivasi yang berasal dari luar diri seseorang. Seseorang yang memiliki motivasi ekstrinsik biasanya melakukan sesuatu karena berharap mendapatkan imbalan atau hadiah.

Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi motivasi seseorang, di antaranya adalah nilai-nilai, lingkungan, kondisi fisik, pengalaman, dan tujuan hidup. Motivasi juga dapat dipengaruhi oleh emosi seseorang, seperti rasa cemas, kebahagiaan, kemarahan, dan rasa bangga.

Menurut Andayani yang dikutip oleh (Hernawan & Mulandoro, 2021), mengatakan bahwa :

“Motivasi merupakan kunci keberhasilan suatu organisasi yang menjaga keberlangsungan kerja dalam organisasi dengan kuat dan membantu organisasi bertahan.”

Menurut (Diana Silaswara, Rinintha Parameswari, Agus Kusnawan, Eso Hernawan, 2021) mengatakan bahwa :

“Motivasi penting dalam menciptakan semangat karyawan dalam menjalankan tugasnya di perusahaan, dan yang dimaksud dengan efektivitas adalah efisiensi, kegunaan, dan dukungan gol.”

Menurut Fillmore H. Stanford yang dikutip (Busro, 2018, p.49) mengatakan bahwa:

“Motivasi adalah keadaan energi suatu organisme yang mengarahkan organisme tersebut menuju tujuan kelas tertentu. Motivasi adalah kondisi yang memberi tenaga pada pegawai dan mengarahkannya pada tujuan tertentu.”

Berdasarkan pengertian di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa motivasi adalah dorongan dari dalam diri individu dan dari luar individu ketika dirangsang untuk memperbaiki sesuatu dalam pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan atau tujuan yang diinginkan.

Tujuan motivasi adalah untuk meningkatkan kinerja guna mencapai tujuan perusahaan dan menciptakan loyalitas selama bekerja di perusahaan tersebut sebuah kebutuhan manusia.

Menurut Abraham Maslow yang dikutip (Busro, 2018, p 56), manusia mempunyai 5 kebutuhan:

- a. Kebutuhan Jasmani/Fisiologis (Physiological Needs) Merupakan kebutuhan pokok atau paling mendasar untuk menunjang kehidupan, seperti pangan, minuman, sandang, dan papan.
- b. Kebutuhan keselamatan dan keamanan (Safety and security need)
kebutuhan akan perlindungan dari ancaman, kecelakaan di tempat kerja, konflik, dan lain-lain.
- c. Kebutuhan sosial: Kebutuhan yang muncul setelah terpenuhinya kedua kebutuhan di atas berkaitan dengan kelompok kerja yang kompak, persahabatan

dan koneksi.

d. Kebutuhan ego/kehormatan (Esteem need) kebutuhan ini meliputi keinginan akan penghargaan atas prestasi kerja seseorang, pengakuan atas ketrampilan dan kemampuan seseorang.

e. Kebutuhan akan realisasi diri (need for self-realization), merupakan kebutuhan tertinggi yang berkaitan dengan pemanfaatan potensi keterampilan yang dimiliki seseorang.

Menurut Hasibuan yang dikutip (Sulistiyawan & Santosa, 2022), mengatakan bahwa :

“Motivasi kerja adalah keadaan atau kekuatan yang mendorong individu dipimpin atau diarahkan untuk mencapai tujuan suatu organisasi bisnis. Pegawai yang mempunyai sikap profesional dan mental positif terhadap lingkungan kerja akan termotivasi untuk bekerja keras dan menyelesaikan pekerjaan dengan sebaik-baiknya.”

Terlepas dari jenis motivasi apapun, hal yang penting adalah bagaimana menemukan sumber motivasi dan kemudian mengoptimalkannya agar dapat membantu seseorang dalam meraih sukses dalam hidup dan karirnya. Untuk menemukan sumber motivasi seseorang perlu mengenal diri sendiri dengan baik, menentukan tujuan hidup yang jelas, dan biasanya diperoleh dari lingkungan sekitar.

Namun, meskipun motivasi sangat penting, tidak semua orang memiliki motivasi yang cukup yang menopang segala kegiatannya sehari-hari.

Menurut (Hamzah B. Uno 2017,41) Teori Hierarki Kebutuhan Maslow mengatakan bahwa :

“Kebutuhan manusia dapat dibagi menjadi lima tingkatan yang berjenjang, meliputi kebutuhan fisiologis, kebutuhan akan rasa aman, kebutuhan sosial,

kebutuhan akan penghargaan, dan kebutuhan akan aktualisasi diri.” Teori ini menjelaskan bahwa seseorang perlu memenuhi kebutuhan tingkat rendah terlebih dahulu sebelum bisa memusatkan perhatian pada kebutuhan tingkat yang lebih tinggi. Teori tersebut juga mengasumsikan bahwa setiap individu memiliki potensi untuk tumbuh dan mencapai puncak hierarki kebutuhan, yang disebut sebagai aktualisasi diri. Pada tingkat ini, seseorang merasa dorongan untuk mengembangkan kemampuan, kreativitas, dan potensi pribadi.

5. Tujuan Motivasi

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2017, 146) dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia diantaranya :

- a. Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM)
- b. Seleksi dan Pengembangan SDM
- c. Kompensasi dan Penghargaan SDM
- d. Evaluasi Kinerja SDM
- e. Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap SDM
- f. Manajemen Ketenagakerjaan
- g. Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Karyawan
- h. Pengelolaan Pergantian SDM
- i. Manajemen Konflik dan Komunikasi dalam Organisasi
- j. Manajemen Kualitas dalam SDM.

6. Indikator-Indikator Motivasi Kerja

Menurut George dan Jones dalam bukunya yang berjudul Sumber Daya Manusia (Imanuel Siagian 2015,4), secara spesifik:

- a) Perilaku Karyawan Kemampuan karyawan dalam memilih perilaku kerja yang akan dipilihnya. Perilaku pegawai yang baik dalam bekerja menunjukkan bahwa pegawai termotivasi dalam bekerja.
- b) Usaha Pegawai Hal ini berkaitan dengan kerja keras pegawai yang menunjukkan bahwa pegawai tersebut termotivasi untuk bekerja.
- c) Kegigihan karyawan Kegigihan karyawan mengacu pada perilaku seseorang yang tetap ingin bekerja walaupun adanya rintangan, masalah dan halangan, kegigihan karyawan yang tinggi menunjukkan bahwa karyawan memiliki motivasi yang tinggi.

7. Definisi Disiplin

Disiplin dapat didefinisikan sebagai kemampuan seseorang untuk mematuhi aturan, kaidah, norma, dan nilai yang berlaku dalam suatu organisasi atau lingkungan tertentu. Disiplin juga dapat diartikan sebagai sikap patuh dan taat terhadap tata tertib yang ditetapkan sebagai pedoman dalam melakukan aktivitas dalam lingkungan kerja atau organisasi tertentu.

Disiplin dapat dianggap sebagai faktor pendukung dalam mencapai tujuan penelitian yang diinginkan. Dengan adanya disiplin yang kuat, seorang peneliti akan mampu mengatur waktu dan sumber daya yang dimilikinya secara efisien dan efektif untuk mencapai hasil yang optimal dari penelitiannya. Disiplin juga dapat membantu meningkatkan kualitas dan akurasi data yang diperoleh, karena seorang peneliti yang disiplin akan cenderung mengikuti metode dan prosedur penelitian dengan baik dan memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas data yang diperoleh.

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

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

Menurut (Firmansyah et al,2022) dalam (Siregar & Kusnawan, 2022)

Mengatakan bahwa :

"Disiplin merupakan konsistensi yang diperlukan yang menghasilkan kondisi dan situasi kerja yang diperlukan untuk mencapai tujuan perusahaan."

Menurut (Hasibuan, 2019, p. 193) mengatakan bahwa:

"Disiplin merujuk pada keadaan atau situasi di mana seseorang menjalankan aktivitas atau tugas sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan, dengan tujuan mencapai optimalisasi semua tujuan bersama."

Dalam kutipan tersebut, Hasibuan menjelaskan bahwa disiplin merupakan kondisi atau keadaan di mana seseorang melakukan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan peraturan, sehingga tujuan bersama dapat tercapai secara maksimal. Hal ini menunjukkan pentingnya disiplin dalam mencapai tujuan bersama di dalam suatu organisasi atau tempat kerja.

Dari kutipan tersebut, dapat disimpulkan bahwa disiplin merupakan suatu kondisi atau keadaan di mana seseorang melakukan pekerjaan atau kegiatan secara tepat dan sesuai dengan peraturan yang telah diatur, untuk mencapai tujuan bersama secara maksimal. Disiplin juga merupakan kebutuhan yang konsisten untuk mencapai kondisi dan kondisi kerja yang diperlukan untuk mencapai tujuan perusahaan. Oleh karena itu, disiplin sangat penting dalam keberhasilan suatu organisasi atau tempat kerja.

8. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Menurut (Hartatik, 2018, p. 190), terdapat beberapa jenis disiplin kerja :

1. Disiplin positif, yaitu tindakan atau kebijakan yang bertujuan untuk mendorong karyawan agar selalu melakukan pekerjaannya dengan baik.
2. Disiplin korektif, yaitu tindakan atau kebijakan yang bertujuan untuk memperbaiki perilaku atau tindakan karyawan yang tidak sesuai dengan standar kerja yang telah ditentukan.
3. Disiplin preventif, yaitu tindakan atau kebijakan yang bertujuan untuk mencegah terjadinya pelanggaran terhadap aturan atau standar kerja yang telah ditetapkan.
4. Disiplin kuratif, yaitu tindakan atau kebijakan yang bertujuan untuk mengatasi perilaku atau tindakan karyawan yang sudah melanggar aturan atau standar kerja yang telah ditetapkan. Pemahaman tentang jenis-jenis disiplin kerja ini diharapkan dapat membantu perusahaan untuk mengambil tindakan yang tepat dalam mengelola disiplin di tempat kerja.

9. Faktor-Faktor Disiplin Kerja

Menurut (Afandi, 2018,p.20), faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat disiplin pegawai dalam suatu organisasi, diantaranya adalah:

1. Kepemimpinan yang baik dan ketat: Kepemimpinan yang baik dan ketat dapat meningkatkan tingkat disiplin pegawai, karena pegawai akan merasa diawasi dan terdorong untuk bekerja dengan baik.
2. Sistem pengawasan yang efektif: Sistem pengawasan yang efektif dapat membantu meningkatkan tingkat disiplin pegawai, karena pegawai akan merasa diperhatikan dan terdorong untuk bekerja dengan baik.

3. Komunikasi yang efektif: Komunikasi yang efektif antara pimpinan dengan pegawai dapat membantu menjaga tingkat disiplin, karena pegawai akan merasa dihargai dan terdorong untuk bekerja dengan baik.
4. Jenis pekerjaan yang jelas: Jenis pekerjaan yang jelas dapat menentukan tingkat disiplin pegawai, karena pegawai akan lebih mudah mengetahui apa yang diharapkan dari dirinya.
5. Gaji dan tunjangan yang layak: Gaji dan tunjangan yang layak dapat meningkatkan tingkat disiplin pegawai, karena pegawai akan merasa dihargai dan termotivasi untuk bekerja dengan baik.
6. Kebijakan dan aturan yang merata dan adil: Kebijakan dan aturan yang merata dan adil dapat menjaga tingkat disiplin pegawai, karena pegawai akan merasa dihargai dan merasa bahwa semua orang di perlakukan sama.
7. Pelatihan dan pendidikan yang adekuat: Pelatihan dan pendidikan yang kuat dapat meningkatkan kompetensi pegawai, sehingga pegawai merasa lebih.

10. Indikator-Indikator Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2020,43), terdapat beberapa indikator disiplin kerja, antara lain:

1. Kehadiran yang baik, yaitu seberapa sering karyawan hadir di tempat kerja pada waktu yang telah ditetapkan.
2. Ketaatan pada jadwal, yaitu seberapa sering karyawan menjalankan tugas atau pekerjaannya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
3. Ketaatan pada prosedur, yaitu seberapa sering karyawan menjalankan tugas atau pekerjaannya sesuai dengan prosedur atau aturan yang telah ditetapkan.
4. Ketaatan pada aturan, yaitu seberapa sering karyawan menjalankan tugas

atau pekerjaannya sesuai dengan aturan atau kebijakan perusahaan.

5. Kualitas pekerjaan yang baik, yaitu seberapa baik hasil kerja atau produk yang dihasilkan oleh karyawan.
6. Kerja sama yang baik, artinya sejauh mana pegawai bekerja sama dan bekerja sama dengan rekan kerja atau kelompok dalam menyelesaikan tugas atau proyek.
7. Kepatuhan terhadap etika kerja, yaitu seberapa sering pegawai melaksanakan tugas atau pekerjaannya sesuai dengan etika dan nilai kerja yang telah ditetapkan.

Keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya dapat dipengaruhi oleh tingkat disiplin kerja yang diterapkan. Oleh karena itu, perusahaan hendaknya memperhatikan indikator disiplin kerja di atas untuk meningkatkan kinerja dan produktivitas tenaga kerja.

11. Pengertian Komunikasi

Komunikasi di tempat kerja adalah suatu proses dimana individu atau kelompok dalam suatu organisasi bertukar informasi melalui media yang tersedia untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Komunikasi dalam bekerja merupakan hal yang penting untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam suatu organisasi. Melalui komunikasi profesional yang baik, informasi yang diperlukan dapat disebarluaskan secara cepat dan akurat kepada pihak-pihak yang berkuasa sehingga dapat memberikan hasil yang lebih baik dan meningkatkan kerja sama antar konstituen, anggota dalam organisasi.

Sebagai bagian dari penelitian tesis, definisi komunikasi di tempat kerja

dapat dijadikan sebagai konsep penting untuk memahami hubungan antara variabel-variabel yang diteliti dan pengaruhnya terhadap kinerja atau produktivitas Karyawan di perusahaan.

Menurut Keith Davis (Ganyang, 2018) mengatakan bahwa:

“Komunikasi merupakan suatu proses yang kompleks dan dinamis. Seorang manager yang efektif harus mampu memahami dan mengelola berbagai bentuk komunikasi dalam organisasi, termasuk komunikasi formal maupun informal.”

a. Fungsi Komunikasi

Menurut Ngalimun (2017: 30), fungsi komunikasi adalah:

1. Fungsi penghubung: Komunikasi digunakan untuk menghubungkan individu, kelompok, dan organisasi.
2. Fungsi informasi: Komunikasi digunakan untuk memberikan informasi, peristiwa, dan data yang diperlukan kepada individu, kelompok, dan organisasi.
3. Fungsi Persuasif: Komunikasi digunakan untuk membujuk individu, kelompok, dan organisasi agar mengambil tindakan atau mengubah sikap mereka.
4. Fungsi Ekspresif : Komunikasi digunakan untuk mengungkapkan emosi, perasaan dan keinginan yang ada pada individu, kelompok dan organisasi.
5. Fungsi Regulasi : Komunikasi digunakan untuk mengatur tingkah laku dan tindakan individu, kelompok dan organisasi.
6. Fungsi reflektif : Komunikasi digunakan untuk meninjau sikap, pendapat dan tindakan yang telah dilakukan serta mengevaluasi hasil komunikasi yang dilakukan.

12. Unsur-Unsur Komunikasi

Menurut Harrold Lasswel (Mulyana, 2017), unsur-unsur komunikasi yang terdiri atas lima elemen utama adalah:

Untuk lebih memahami mengenai kelima unsur-unsur komunikasi yang dinyatakan oleh Harrold Lasswell, dapat kita kembangkan sebagai berikut:

1. Siapa (Who)

Unsur pertama dari komunikasi adalah siapa yang menyampaikan pesan atau informasi. Siapa merupakan individu atau organisasi yang ingin menyampaikan sebuah pesan. Ungkapan siapa dalam komunikasi bukan hanya mengacu pada identitas pihak yang menyampaikan pesan, tetapi juga pada kesadaran akan cara pandang, pengalaman, dan nilai-nilai yang dimilikinya.

2. Menggunakan apa (What)

Unsur kedua dari komunikasi adalah pesan atau informasi yang ingin disampaikan. Pada unsur ini, terdapat pesan atau informasi yang ingin disampaikan dari siapa (sumber) kepada siapa (penerima). Pesan tersebut dapat berupa informasi, ide, opini, atau emosi yang disampaikan melalui kata-kata, tulisan, atau unsur non-verbal lainnya.

3. Kepada siapa (Whom)

Unsur ketiga dari komunikasi adalah target atau penerima dari pesan atau informasi yang ingin disampaikan. Adapun, pemilihan target atau penerima pesan ditentukan oleh tujuan penyampaian pesan tersebut. Pihak yang mengharapkan untuk mendapat respons positif dari penerima pesan, harus memahami karakteristik dan kebutuhan yang dimiliki oleh penerima.

4. Bagaimana cara disampaikan (Channel)

Unsur keempat dari komunikasi adalah bagaimana pesan atau informasi tersebut disampaikan kepada target atau penerima. Huruf besar atau kecil, penekanan atau modulasi suara, bahasa yang dirangkaikan, gambar atau grafik adalah contoh pilihan-pilihan pengiriman pesan yang dapat mempengaruhi cara si penerima memperoleh informasi dalam pesan tersebut.

5. Dampaknya (Effect)

Unsur kelima dari komunikasi adalah dampak atau efek yang ingin dicapai atau diperoleh dari komunikasi tersebut. Bagaimana pesan atau informasi tersebut akan mempengaruhi penerima adalah hal yang penting untuk dipertimbangkan. Hal ini dapat dikaitkan dengan efek komunikasi yaitu perubahan perilaku, pandangan, atau sikap pada target/penerima. Oleh karena itu, adanya pemahaman tentang kelima unsur-unsur komunikasi tersebut sangatlah penting untuk merancang, mengirimkan, menerima, dan menafsirkan pesan secara efektif.

Dalam konsep ini komunikasi meliputi pengirim (siapa), pesan (apa), penerima (siapa), saluran atau medium (saluran), dan akibat (effect).

Konsep ini memandang komunikasi sebagai suatu proses kompleks yang mencakup banyak faktor yang saling bergantung dan saling mempengaruhi.

Mengetahui komponen-komponen ini dapat membantu kita memahami berbagai aspek yang berkaitan dengan komunikasi, termasuk peran dan fungsi masing-masing komponen dalam proses komunikasi.

13. Definisi Kinerja Karyawan

Dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan memiliki harapan untuk menerima imbalan sebagai pengakuan atas pencapaian mereka. Prinsip dasar dari penilaian kinerja karyawan adalah keobjektifan, karena hasil penilaian dapat berdampak langsung pada kinerja individu tersebut. Evaluasi pegawai sebaiknya mencakup aspek kualitas dan kuantitas hasil kerja, termasuk perilaku yang sejalan dengan tujuan perusahaan dan area yang perlu ditingkatkan untuk mencapai kesuksesan organisasi. Setelah penilaian

dilakukan, penting bagi pegawai untuk memahami hasilnya guna mencegah konflik antara penilai dan yang dinilai.

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

"Kinerja mencakup semua hasil pekerjaan yang sesuai dengan tanggung jawabnya, yang dilakukan baik secara individu maupun kelompok dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan bersama."

Menurut Hidayat & Pujiarti (2017), mengatakan bahwa:

"Hasil suatu organisasi dapat didefinisikan sebagai pencapaian bersama dari individu-individu dan sumber daya di dalamnya, yang didasarkan pada standar dan tingkat mutu yang telah ditetapkan."

Bowo Pranogyo, Hamidah, Thomas Suyatno (2021), Khan (2015) mengatakan bahwa :

"Esensi dari kinerja karyawan terkait erat dengan berhasil mencapai tujuan dan sasaran individu. Karyawan dianggap berkinerja lebih baik ketika mereka mampu mencapai tujuan dan sasaran dengan efisiensi."

Menurut (Kusnawan et al., 2021, p. 58), mengatakan bahwa :

"Kinerja merujuk pada hasil kerja yang dapat dicapai baik oleh individu maupun kelompok dalam suatu organisasi, yang sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab mereka, dengan tujuan mencapai target organisasi secara relevan."

Berikut ini faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja yang terdapat dalam (Kusnawan et al., 2021, p. 59) yaitu :

1. Kemampuan dan Keahlian

Kemampuan dan keahlian merupakan faktor kunci untuk kinerja yang lebih baik. Kemampuan adalah keterampilan yang dimiliki karyawan dalam melakukan pekerjaannya.

Keahlian adalah pengetahuan yang dimiliki karyawan tentang pekerjaan mereka.

2. Kepribadian

Kepribadian dan karakter karyawan mempengaruhi kinerja.

Pegawai yang mempunyai kepribadian yang baik bisa melakukan pekerjaann mereka dengan baik.

3. Motivasi Kerja

Motivasi adalah dorongan atau keinginan pegawai untuk melakukan kegiatan atau aktifitas dalam menghadapi situasi atau kondisi tertentu.

14. Penilaian Kinerja

Menurut Rivai (2003) dalam buku Iendy Zelviean Adhari (2021,78), mengatakan bahwa :

- a) Memahami perkembangan individu
- b) Proses pengambilan keputusan
- c) Kebutuhan organisasi
- d) Pembuatan catatan resmi

15. Indikator-Indikator Kinerja Karyawan

Menurut (Robbins, 2016, p. 260), mengatakan bahwa :

Indikator kinerja berfungsi sebagai instrumen untuk menilai sejauh mana karyawan mencapai hasil kinerjanya. Beberapa kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja karyawan melibatkan:

- (1) Kualitas Pekerjaan
- (2) Kuantitas Pekerjaan
- (3) Ketepatan Waktu
- (4) Efektivitas
- (5) Kemampuan Mandiri

Hasil Penelitian Terdahulu

Dalam menulis skripsi ini, penulis menggunakan penelitian terdahulu sebagai dasar pedoman. Beberapa hasil yang telah ditelaah berkaitan dengan motivasi, lingkungan kerja, dan kepemimpinan. Berikut referensi beberapa jurnal yang diambil sebagai bahan untuk penelitian.

Tabel II.1
Hasil penelitian Terdahulu

No	Penulis	Judul Skripsi	Hasil penelitian
1	Rido Sanjaya (2018)	Pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai dalam perspektif ekonomi islam.	Kinerja karyawan memiliki dampak yang signifikan terhadap hasil kerja pegawai di Dinas Perlindungan Sosial dan Migrasi Kabupaten Pesisir Barat. Kedisiplinan dan pelayanan yang diperlihatkan oleh pegawai memberikan kontribusi sebesar 70,9% dan 64,5%. Hasil uji regresi linier sederhana menunjukkan persamaan $Y = 1,153 + 0,794X$, yang menandakan hubungan antara motivasi kerja (X) dan kemampuan produktivitas kerja karyawan (Y). Nilai a pada persamaan tersebut adalah 1,153, yang berarti jika motivasi kerja sebesar 0, maka produktivitas kerja (X) akan sebesar 0,794. Dengan kata

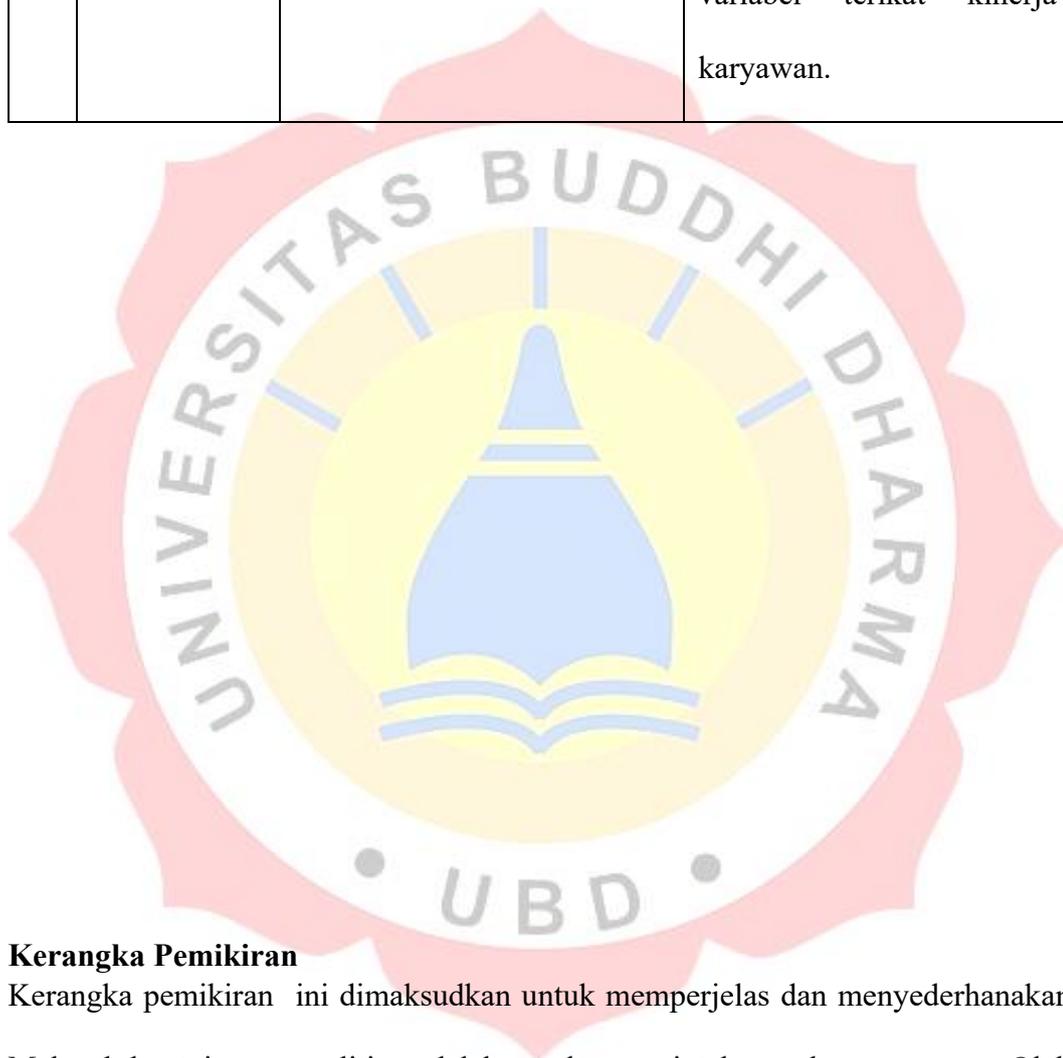
			<p>lain, meskipun peningkatan motivasi kerja hanya 1%, produktivitas karyawan meningkat sebesar 79,4%. Nilai pada tabel adalah 2,045, sedangkan angka signifikansi (0,001) adalah 3,577 (Sanjaya, 2018).</p>
2	<p>Derrick Hendriawan, Nana Sutrisna (2022)</p>	<p>Pengaruh Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT Bank Central Asia Tbk Cabang Supermal Karawaci</p>	<p>Dari hasil penelitian ini ditemukan bahwa variabel komunikasi tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, sebagaimana terlihat dari nilai t sebesar 0,730 yang tidak melebihi nilai signifikansi 0,05. Uji hipotesis menggunakan nilai f hitung sebesar 7,179, yang lebih besar dari nilai kritis 2,78, dengan signifikansi 0,000 yang juga lebih kecil dari 0,05.</p> <p>Hasil penelitian juga menunjukkan bahwa untuk disiplin kerja, nilai rata-rata mencapai 4,73, dengan kriteria sangat tinggi, sementara prestasi kerja</p>

			<p>pegawai memiliki nilai rata-rata sebesar 4,88, dengan standar sangat tinggi. Terkait disiplin kerja, terdapat dampak positif terhadap kinerja karyawan, diperlihatkan oleh nilai t-statistik sebesar 6,475, yang melebihi nilai kritis 1,683, dengan P value sebesar 0,000 yang lebih kecil dari 0,05.</p>
3	<p>Sri Setyaningsih, Saparso, Adrie Frans Assa (2022)</p>	<p>Pengaruh Disiplin Kerja, Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Karyawan yang Dimediasi oleh Motivasi Kerja.</p>	<p>Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa untuk disiplin kerja mempunyai nilai rata-rata 4,73 dengan kriteria sangat tinggi dan prestasi kerja pegawai mempunyai nilai rata-rata sebesar 4,88 dengan standar sangat tinggi.</p> <p>Untuk disiplin kerja memberikan dampak positif</p>

			terhadap kinerja karyawan dengan hasil yang diperoleh pada nilai t-statistik $6,475 > 1,683$ dan P value $0,000 > 0,05$.
4	Derrick Hendriawan, Nana Sutrisna (2022)	Pengaruh Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT Bank Central Asia Tbk Cabang Supermal Karawaci	Berdasarkan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel komunikasi tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan dengan t hasil $0,730 < > 0,05$, hasil pengujian hipotesis nilai f hitung $7,179 > 2,78$ dengan nilai signifikan menjadi $0,000 > 0,05$.
5	(Moch Indrawan Bambang Karnain, Achmad Daengs, Sugiharto, &	Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada PT. Profilia Indotech Surabaya)	Berdasarkan hasil tersebut, diperoleh nilai t hitung pada variabel dinamik independen (X2) sebesar 23,861, sedangkan nilai pada tabel t dengan dk $(37 - 3 - 1 = 33)$ adalah sebesar

	Diana Zuhro 2023)		<p>2,03452. □ Dengan demikian nilai t hitung sebesar $23,861 > t$ tabel 2,03452 maka H_0 ditolak dan H_a diterima, sehingga dapat disimpulkan terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel independen motivasi (X2) terhadap kinerja pegawai (Y) PT . □ Profil Indotech Surabaya. □ Pernyataan tersebut juga didukung dengan menguji nilai tingkat signifikansi (sig. □) variabel independen motivasi (X2) sebesar $0,000 < \text{tingkat kepercayaan } 0,05$ ($\alpha = 5\%$). □ Besarnya pengaruh variabel independen motivasi (X2) terhadap variabel dependen kinerja karyawan (Y) adalah sebesar 70,8%. □</p>
--	----------------------	--	--

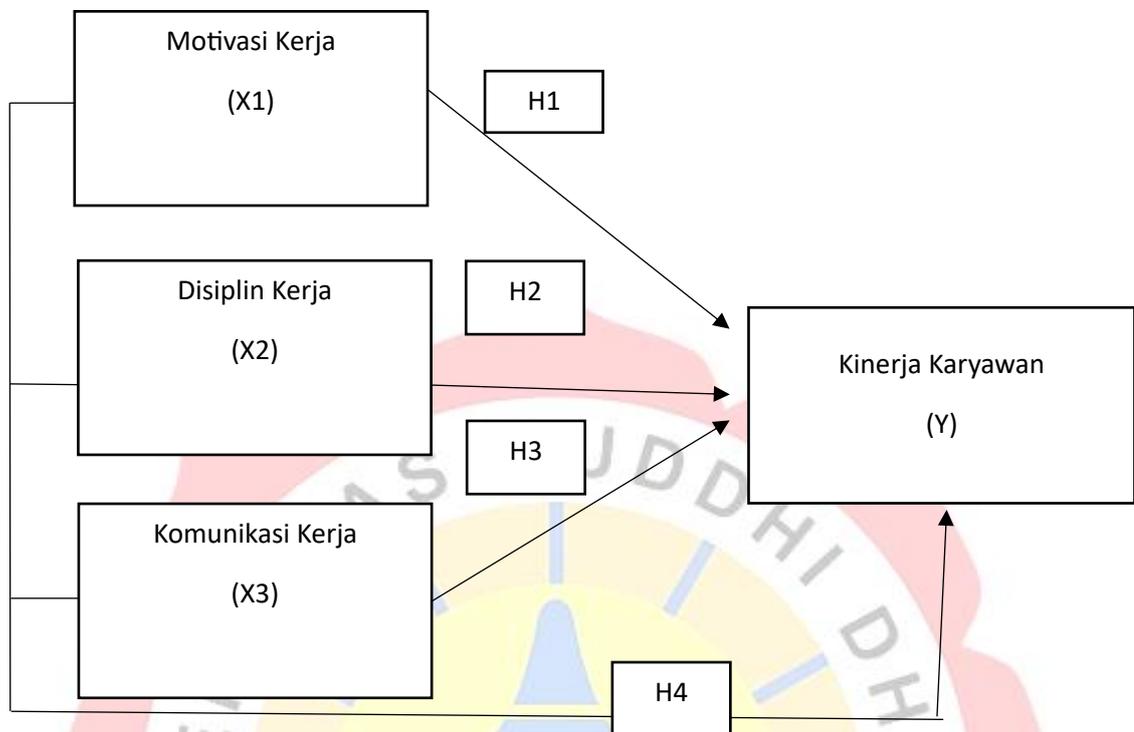
			Artinya bahwa variabel bebas gaya kepemimpinan (X1) dapat dipakai sebagai dasar untuk memprediksi variabel terikat kinerja karyawan.
--	--	--	--



A. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran ini dimaksudkan untuk memperjelas dan menyederhanakan Maksud dan tujuan penelitian adalah untuk menciptakan pola yang sama. Oleh karena itu, berdasarkan landasan teori dan penelitian terdahulu, Kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar II.1
Kerangka Pemikiran



Keterangan : X1 = Motivasi Kerja

X2 = Disiplin Kerja

X3 = Komunikasi Kerja

Y = Kinerja Karyawan

C. Perumusan Hipotesis

Hipotesis merupakan anggapan sementara mengenai suatu permasalahan yang telah dituangkan dalam rumusan masalah dalam bentuk kalimat tanya. Dianggap sementara karena tidak ada dasar pengumpulan data empiris. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa hipotesis ini

merupakan jawaban terhadap rumusan masalah sebelum menarik kesimpulan dari data eksperimen. Hipotesis yang kebenarannya harus diuji, meliputi :

1. $H_0 : \beta=0$ (artinya tidak ada hubungan antara X dan Y)
2. $H_a : \beta>0$ (artinya ada hubungan positif antara X dan Y)
3. $H_a : \beta<0$ (artinya ada hubungan negatif antara X dan Y)
4. $H_0 : \beta \neq 0$ (artinya ada hubungan antara X dan Y)

Hubungan variabel dalam penelitian ini memiliki hipotesis diantaranya :

- H1 : Diduga Motivasi Kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan.
- H2 : Diduga Disiplin Kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan.
- H3 : Diduga Komunikasi Kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan.
- H4 : Diduga Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, dan Komunikasi kerja secara simultan berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Berdasarkan klasifikasi tujuannya, skripsi ini termasuk dalam jenis penelitian pengembangan, yang bertujuan untuk mengembangkan teori-teori yang sudah ada. Penulis merinci sumber-sumber pendukung teori terkait variabel yang diteliti dan merujuk pada penelitian sebelumnya untuk memperkuat identifikasi hipotesis. Dari segi pendekatan, jenis penelitian dalam skripsi ini adalah penelitian kuantitatif, yang menggunakan data dalam bentuk angka atau data numerik. Dalam konteks klasifikasi lokasi, penelitian ini termasuk penelitian lanskap dan penelitian kepustakaan.

Kegiatan lapangan dalam penelitian ini dilakukan pada lingkungan masyarakat tertentu, terutama di perusahaan CV. Indo Plastik Sukses, di mana peneliti menjadi subjek penelitian. Sementara itu, penelitian kepustakaan dilakukan dengan membaca buku, jurnal, dan sumber data lain yang ada di perpustakaan, serta mengumpulkan data dari berbagai publikasi.

Dari segi penggolongan pemakaian, jenis penelitian pada skripsi ini masuk dalam kategori penelitian terapan. Penelitian terapan bertujuan untuk mendapatkan informasi yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah praktis, menguji, dan mengevaluasi masalah-masalah praktis guna kepentingan manusia, baik secara individual maupun kelompok. Dari

sudut pandang bidang ilmu, penelitian ini termasuk dalam kesejahteraan sosial yang terkait dengan kegiatan bisnis atau perekonomian di suatu perusahaan.

Skripsi ini juga diklasifikasikan sebagai penelitian deskriptif, yang menghasilkan gambaran sistematis mengenai ciri-ciri relevan dengan fenomena yang diteliti, menjelaskan bagaimana data dikumpulkan, diolah, dan dianalisis untuk tujuan pembuktian dan pengujian guna mencapai tujuan. Dalam hal penelitian eksperimen, jenis penelitian ini bergantung pada munculnya variabel, menggunakan metode eksperimen sebagai pendekatan utama dengan desain penelitian yang bersifat kuantitatif.

Menurut (Sugiyono, 2020, 16) menyatakan bahwa:

“Metode kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.”

Menurut (Kusnawan, 2023) dalam buku yang berjudul Metode Penelitian Dan Publikasi Ilmiah, Penelitian pada hakekatnya adalah sebagai salah satu cara yang dilakukan manusia untuk menjawab persoalan atau keingintahuan manusia atau menjelaskan fenomena.

Pendekatan Kuantitatif adalah penelitian yang datanya lebih bersifat numerik atau angka. Angka yang dimaksudkan dalam hal ini bukan hanya untuk matematika, tetapi maksudnya adalah untuk meneliti permasalahan

yang bisa diukur dengan angka Penelitian kuantitatif ini digunakan untuk meneliti suatu populasi atau sampel yang bertujuan untuk membuktikan suatu hipotesis yang ditetapkan di dalam penelitian.

B. Gambaran Umum Perusahaan

1. Objek penelitian

Penelitian dilakukan di perusahaan CV. Indo Plastik Sukses yang beralamat di Jl. Raya Selembaran Pergudangan 99 Blok FA, Desa Cengklong, Kecamatan Kosambi, Tangerang – Banten. Perusahaan ini berfokus pada pengelolaan dan daur ulang plastik.

2. Sejarah Singkat Perusahaan

CV. Indo Plastik Sukses berdiri pada tahun 2016 atas inisiatif Bapak Harlianto, seorang pengusaha. Perusahaan ini memiliki fokus di bidang pengelolaan dan daur ulang plastik yang berlokasi di kawasan Tangerang, Banten. Sejak awal pendiriannya, tujuan utama CV. Indo Plastik Sukses adalah membantu mengurangi dampak pembuangan limbah plastik yang tidak terkelola dengan baik di sekitar lingkungan. Perusahaan ini telah merancang sistem pengelolaan dan daur ulang plastik yang efisien dan efektif, mengadopsi teknologi modern untuk mengubah berbagai jenis limbah plastik menjadi produk daur ulang berkualitas.

Dalam melaksanakan proses pengelolaan dan daur ulang plastik, CV. Indo Plastik Sukses mengutamakan prinsip-prinsip kesehatan, keselamatan kerja, dan kelestarian lingkungan. Sejak didirikan, perusahaan ini telah mengumpulkan banyak pengalaman dan meraih

prestasi di sektor pengelolaan dan daur ulang plastik, mencerminkan kualitas sistem manajemennya. Tidak hanya itu, CV. Indo Plastik Sukses juga aktif terlibat dalam kegiatan sosial dan edukasi lingkungan di masyarakat sekitarnya.

Dalam waktu singkat sejak berdiri, CV. Indo Plastik Sukses berhasil mengembangkan bisnisnya menjadi salah satu perusahaan pengelolaan dan daur ulang plastik terkemuka di Banten. Dengan komitmen yang kuat terhadap prinsip kesehatan, keselamatan kerja, dan kelestarian lingkungan, perusahaan ini terus berusaha untuk mengembangkan sistem pengelolaan dan daur ulang plastik yang ramah lingkungan dan berkelanjutan.

3. Visi Dan Misi Perusahaan

Visi:

"Menjadi perusahaan terkemuka dalam pengelolaan dan daur ulang plastik dengan memberikan dampak positif bagi lingkungan dan masyarakat."

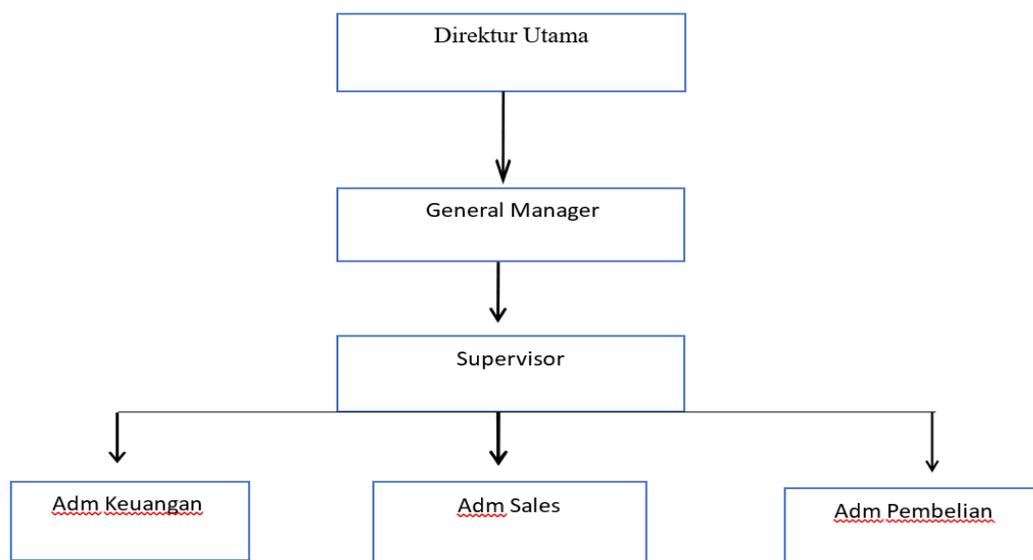
Misi:

1. Menyediakan solusi pengelolaan limbah plastik yang inovatif dan berkelanjutan.
2. Mengembangkan teknologi modern untuk meningkatkan efisiensi dalam proses daur ulang plastik.
3. Memberikan produk daur ulang berkualitas tinggi dengan standar kesehatan dan keselamatan kerja yang tinggi.

4. Mendorong kesadaran lingkungan dan pendidikan masyarakat sekitar terkait manfaat pengelolaan limbah plastik.
5. Berkontribusi pada upaya mengurangi dampak negatif limbah plastik terhadap lingkungan.
6. Menjalin kemitraan yang berkelanjutan dengan pihak-pihak terkait untuk mendukung tujuan keberlanjutan perusahaan.

4. Struktur Organisasi

Gambar 3.2 Struktur Organisasi



Gambar III. 2

Struktur Organisasi CV. Indo Plastik Sukses

1. Tugas Dan Wewenang

1. Direktur Utama

- a. Menentukan arah perusahaan dan membuat keputusan

penting terkait dengan strategi perusahaan.

- b. Memonitor kinerja perusahaan secara terus menerus dan membuat perubahan yang diperlukan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas perusahaan.
- c. Mengidentifikasi peluang bisnis baru dan mengembangkan strategi untuk meningkatkan pertumbuhan perusahaan.

2. General Manager

- a. Mengelola operasi perusahaan dan mengawasi kinerja staff.
- b. Menyatukan visi dan misi Perusahaan.
- c. Menentukan strategi global perusahaan dan mengimplementasikan kebijakan untuk mencapai tujuan.
- d. Menjalin hubungan baik dengan karyawan Perusahaan.
- e. Menjalin hubungan yang baik dengan klien dan pelanggan bisnis perusahaan.

3. Supervisor

- a. Memimpin dan mengawasi pekerjaan karyawan.
- b. Menyusun dan mengawasi anggaran.
- c. Bertanggung jawab atas keselamatan dan keandalan perangkat atau mesin departemen.

4. Admin Keuangan

- a. Merekam, memantau, dan melaporkan transaksi keuangan Perusahaan.
- b. Mengelola pembayaran tagihan dan penagihan.

- c. Mempertahankan akurasi catatan keuangan dan terus memantau kas Perusahaan.
- d. Menjaga catatan pembelian yang akurat, termasuk konfirmasi pembelian, faktur, dan penerimaan barang.

5. Administrasi Sales

- a. Memproses dan mengelola dokumen penjualan seperti faktur, kwitansi, dan kontrak.
- b. Berkomunikasi dengan departemen lain dan pelanggan untuk mengatur pengiriman produk.
- c. Menanggapi pertanyaan pelanggan, memberikan informasi produk, dan menangani keluhan.
- d. Membuat laporan penjualan.

6. Administrasi Pembelian

- a. Menganalisis dan mengevaluasi pemasok untuk memastikan kualitas dan kendala produk.
- b. Menyiapkan dan memproses pesanan untuk mendapatkan barang.
- c. Memastikan produk atau layanan yang dipesan memenuhi spesifikasi dan kualitas yang diharapkan.
- d. Memproses faktur dari pemasok dan mengelola proses pembayaran, termasuk validasi dan persetujuan pembayaran.

C. Jenis Dan Sumber Data

5. Data primer

Data primer adalah informasi yang diperoleh secara langsung tanpa melibatkan perantara, seperti pengamatan, wawancara, dan

penggunaan kuesioner. Dalam penelitian ini, data primer berasal dari kuesioner yang diberikan kepada responden, yang merupakan para karyawan di CV. Indo Plastik Sukses.

6. Sekunder

Data sekunder merujuk pada informasi yang tidak dikumpulkan secara langsung oleh peneliti, tetapi diperoleh dari sumber-sumber seperti publikasi ilmiah, dokumen pemerintah, basis data, atau penelitian sebelumnya. Dalam penelitian ini, penulis memanfaatkan data sekunder yang diperoleh dari Google Books, buku, jurnal ilmiah, dan sumber-sumber lain yang relevan dengan variabel yang sedang diteliti.

D. Populasi Dan Sampel

7. Populasi

Sugiyono (2019:126) mengatakan bahwa:

mengartikan populasi sebagai suatu domain umum yang mencakup objek atau subjek dengan jumlah dan karakteristik tertentu yang telah ditentukan oleh peneliti untuk menjadi fokus studi. Dari populasi ini, peneliti akan menarik kesimpulan setelah melakukan penelitian.

Data primer merupakan informasi yang diperoleh secara langsung dan diberikan kepada peneliti. Dalam menjalankan proses pengumpulan data, penulis menggunakan beberapa metode atau teknik, yang diantaranya adalah sebagai berikut:

a) Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Studi Kepustakaan atau Pengkajian literatur merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh informasi yang relevan atau menjadi

fokus penelitian. Umumnya, informasi tersebut diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, tesis, jurnal, internet, disertasi, dan sumber-sumber lainnya.

Menurut (Lati Sari Dewi, 2022, p. 28), mengatakan bahwa :

“studi kepustakaan dapat dijelaskan sebagai metode yang berdasarkan pada penelitian melalui buku-buku yang tersedia.”

Berdasarkan konsep populasi tersebut, peneliti menetapkan jumlah populasi dalam penelitian ini sebanyak 101 orang karyawan di CV. Indo Plastik Sukses.

8. Sampel

Menurut Sugiyono, seperti yang dikutip dalam buku karya Indra Prasetya (2022,100), mengatakan bahwa:

"Sampel merupakan sebagian kecil dari seluruh anggota populasi yang memiliki karakteristik yang mewakili populasi tersebut. Teknik pengambilan sampel dilakukan melalui metode sampling jenuh, di mana setiap anggota dalam populasi diambil sebagai sampel."

Menurut (Sugiyono, 2020, p. 126) mengatakan bahwa :

“Population is the total collection of elemnt about which we wish to make some inference. A population element is the subject on which the measurement is being taken. It is the unit of study”

Sampel dalam penelitian ini menggunakan metode sampling jenuh, yaitu jumlah dari populasi diambil secara menyeluruh sebagai sampel yaitu sebanyak 101 orang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono yang dikutip oleh (Rachel & Kusnawan, 2022) mengatakan bahwa :

Statistik deskriptif merupakan statistik yang diperlukan ketika ingin membuat analisis data dengan cara menguraikan serta mendeskripsikan data yang sudah dikumpulkan apa adanya dan tidak ada maksud untuk menciptakan kesimpulan berlangsung bentuk umum maupun generalisasi.

9. Teknik Pengumpulan data primer

Menurut Sugiyono, sebagaimana yang dikutip dalam buku karya Trygu (2022, 26), mengatakan bahwa :

"Data primer merupakan informasi yang dapat diberikan secara langsung kepada orang yang mengumpulkannya."

Dalam proses pengumpulan data yang dijalankan oleh penulis, terdapat beberapa metode atau teknik pengumpulan data, antara lain sebagai berikut :

a. Studi Kepustakaan (Library Research)

Pengkajian literatur merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh informasi yang relevan atau menjadi fokus penelitian. Informasi tersebut umumnya diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, tesis, jurnal, internet, disertasi, dan sumber-sumber lainnya.

Menurut (Lati Sari Dewi, 2022, 28), mengatakan bahwa :

"Pengkajian literatur adalah suatu metode yang berlandaskan pada buku-buku yang ada melalui proses penelitian."

b. Wawancara

Metode ini digunakan ketika tujuannya adalah untuk mendapatkan informasi secara lisan. Menurut Sugiyono (2017) sebagaimana disitir dalam karya Lati Sari Dewi (2022, 29) dalam buku berjudul :

"The Influence of Product Quality on Consumer Satisfaction,"

disebutkan bahwa wawancara merupakan teknik pengumpulan data awal yang bertujuan untuk mengidentifikasi permasalahan yang akan diteliti dan mendapatkan pemahaman lebih mendalam dari responden. Peneliti menggunakan wawancara ketika ingin menjalankan studi.

c. Kuesioner

Kuesioner merupakan metode untuk mendapatkan data dengan menyebarkan pertanyaan dan pernyataan secara tertulis untuk diisi oleh responden.

d. Observasi

Menurut (Andrew Fernando Pakpahan, 2021), mengatakan bahwa :

“Observasi digunakan untuk melihat dan mengamati objek penelitian secara langsung. Melalui observasi ini, peneliti dapat mencatat dan mengumpulkan data yang diperoleh dari pengamatan tersebut, yang nantinya akan digunakan untuk mengungkapkan hasil penelitian yang sedang dilakukan.”

10. Teknik Pengumpulan data sekunder

Menurut (Rizky Adriyanto et all, 2020,34), mengatakan bahwa:

"Pengumpulan data sekunder mengacu pada cara memperoleh informasi dari lembaga atau organisasi yang telah menyusun data dari sumber tertulis dan dokumen."

F. Pengumpulan data sekunder

Tabel III.2

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
----------	--------------	-----------	-------

Motivasi Kerja (X1)	1. Pengakuan Kinerja	Pengakuan atas kinerja	Ordinal
	2. Dukungan Atasan	Dukungan dan bimbingan dari atasan	Ordinal
	3. Peluang	Peluang pengembangan keterampilan di perusahaan	Ordinal
	4. Insentif	Besarnya insentif dan bonus yang diperoleh	Ordinal
	5. Keadilan	Sistem pengakuan bersifat adil dan berkeadilan	Ordinal
	6. Rekan Kerja	Interaksi positif dengan rekan kerja	Ordinal
	7. Tujuan Perusahaan	Tujuan Perusahaan memengaruhi semangat kerja	Ordinal
	8. Fleksibilitas Waktu	Fleksibilitas waktu kerja lebih efisien	Ordinal

	9. Tantangan	Tantangan dalam pekerjaan	Ordinal
	10. Kepuasan	Tingkat kepuasan terhadap pekerjaan	Ordinal
Sumber yang dikutip, yaitu (Hernawan & Mulandoro, 2021) “ Sumber Daya Manusia”			
Disiplin Kerja (X2)	1. Kehadiran	Tepat waktu di tempat kerja	Ordinal
	2. Ketertiban	Pemenuhan tugas kerja	Ordinal
	3. Peraturan	Aturan dan kebijakan perusahaan	Ordinal
	4. Pengembangan	Pengembangan keterampilan	Ordinal
	5. Keakuratan	Ketepatan Administrasi	Ordinal
	6. Sikap	Sikap profesional	Ordinal
	7. Konsistensi	Kinerja yang baik	Ordinal
	8. Kerjasama	Berkontribusi dan bekerja sama dalam tim	Ordinal
	9. Penanganan	Menangani konflik	Ordinal

	10. Tanggung Jawab	Inisiatif dan bertanggung jawab	Ordinal
Sumber : (Busro, 2018, p. 56) “Teori-Teori Manajemen Sumber Daya Manusia”			
Komunikasi Kerja (X3)	1. Komunikasi Internal	Komunikasi antar departemen atau tim.	Ordinal
	2. Komunikasi Eksternal	Berkomunikasi secara efisien dengan pihak eksternal.	Ordinal
	3. Keterbukaan	Menerapkan keterbukaan dalam komunikasi.	Ordinal
	4. Progesif	Pesan yang disampaikan jelas dan dapat dipahami.	Ordinal
	5. Respon	Responsif terhadap masukan atau saran.	Ordinal
	6. Sifat	Konsistensi dalam bekerja	Ordinal

	7. Keterlibatan Karyawan	Terlibat dalam proses komunikasi perusahaan	Ordinal
	8. Media	Mampu menggunakan media komunikasi yang digunakan	Ordinal
	9. Ketepatan Waktu	Sejauh mana waktu yang dibutuhkan untuk menyampaikan informasi.	Ordinal
	10. Evaluasi	Mampu mengevaluasi dampak komunikasi.	Ordinal
<p>Sumber : Pengaruh Disiplin Kerja dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Karyawan dengan Komitmen Organisasi Sebagai Variabel Intervening (Rizka Afista, 2020, 37-49).</p>			
	1. Kualitas Kerja	karyawan menghasilkan	Ordinal

Kinerja Karyawan (Y1)		pekerjaan berkualitas tinggi.	
	2. Produktivitas	karyawan dapat menyelesaikan tugas-tugasnya.	Ordinal
	3. Kualitas	Mampu menunjukkan inisiatif dan memberikan ide kreatif.	Ordinal
	4. Disiplin	Mematuhi aturan dan kebijakan Perusahaan.	Ordinal
	5. Prestasi	Mencapai target atau hasil yang diinginkan.	Ordinal
	6. Keterampilan	Menggunakan keterampilan teknis yang diperlukan.	Ordinal
	7. Kerjasama	Kerjasama tim dan bekerja sama dengan rekan kerja.	Ordinal

	8. Ketaatan Peraturan	Ketaatan terhadap peraturan	Ordinal
	9. Kecepatan	Merespons permintaan atau tantangan pekerjaan.	Ordinal
	10. Tanggung Jawab	Menerima tanggung jawab atas pekerjaan mereka.	Ordinal
<p>Sumber : Manajemen Sumber Daya Manusia (Dr. Ir . Harsuko Riniwati,MP., 2016,175-179), Penelitian Sumber Daya Manusia (Surajiyo, Nasruddin, Herman Paleni, 2020, 17-19)</p>			

11. Uji Data penelitian

a. Uji Validitas

Menurut Sugiyono yang dikutip oleh (Fen & Kusnawan, 2022), mengatakan bahwa :

"Validitas merujuk pada penilaian apakah suatu variabel atau instrumen dalam penelitian dapat dianggap valid atau dapat diterima."

Menurut (Budi Dharma, 2021,7-9), mengatakan bahwa:

"Proses uji validitas melibatkan pengumpulan data secara empiris yang dilakukan oleh pengembang instrumen atau peneliti dengan tujuan untuk memberikan dukungan empiris terhadap keakuratan dan ketepatan instrumen tersebut."

Uji ini bertujuan untuk menilai apakah suatu pernyataan atau pertanyaan yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian memiliki validitas atau

tidak. Validitas pernyataan atau pertanyaan dianggap baik jika nilai R hitung lebih besar dari nilai R tabel. Teknik pengujian validitas yang umum digunakan dengan menggunakan perangkat lunak statistik SPSS adalah melalui korelasi Bivariate Pearson (Produk Momen Pearson) dan Korelasi Item-Total yang Dikoreksi. Formula yang digunakan adalah

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

Keterangan :

r = Koefisien korelasi antara skor butir dan skor total.

N = Jumlah subyek penelitian.

$\sum x$ = Jumlah skor butir.

$\sum y$ = Jumlah skor total.

$\sum xy$ = Jumlah perkalian antara skor butir dengan skor total.

$\sum x^2$ = Jumlah kuadrat skor butir.

$\sum y^2$ = Jumlah kuadrat skor total.

Uji validitas ini perbandingan nilai r tabel dan r hitung, r tabel diperoleh dari nilai degree of freedom (df) = $n-2$, sedangkan r hitung diperoleh dari corrected item total correlation. Menentukan instrumen valid atau tidak dengan cara :

1. r hitung $>$ r tabel dikatakan valid.
2. r hitung $<$ r tabel dikatakan tidak valid.

b. Uji Reabilitas

Menurut Sugiyono yang dikutip oleh (Efrem & Hernawan, 2022)

mengatakan bahwa :

Reliabilitas yaitu merupakan data yang serupa dalam keadaan berbeda.

Konsistensi data saat diukur dalam berbagai situasi adalah fokus dari konsep reliabilitas. Pengujian reliabilitas kuesioner pada waktu dan tempat yang berbeda merupakan langkah penting untuk memastikan kualitas tinggi dari hasil penelitian. Rumus yang digunakan untuk mengukur reliabilitas dapat diuraikan sebagai berikut:

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

Keterangan :

r = Reliabilitas Instrumen.

$\sigma \tau^2$ = Varian Total.

k = Banyak Butir Pertanyaan.

$\sum \sigma b^2$ = Jumlah Varian Butir.

Untuk pengujian reliabilitas menurut Ghazali yang dikutip oleh (Riyanto & Hatmawan, 2020, p. 75) dengan nilai Cronbach Alpha lebih dari angka 0,7 baru dapat dikatakan reliabel.

12. Pengujian model statistik

a. Analisis Regresi Linear Berganda

Ghozali (2018) mengatakan bahwa :

analisis regresi linear berganda digunakan untuk menentukan arah dan sejauh mana pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen.

Metode ini bermanfaat untuk memproyeksikan sejauh mana dampak variabel independen terhadap variabel dependen. Formula yang diterapkan dalam analisis ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

$$Y = a + b_1 X_1 + b_2 X_2 + b_3 X_3$$

Keterangan :

Y = Kinerja karyawan.

X_1 = Motivasi Kerja.

X_2 = Disiplin Kerja.

X_3 = Komunikasi Kerja.

a = Konstanta.

$b_1 b_2 b_3$ = Koefisien variabel independen.

b. Analisis Korelasi Berganda

Analisis ini bertujuan untuk menilai apakah terdapat pengaruh antara motivasi, lingkungan kerja, dan kepemimpinan terhadap kinerja karyawan secara simultan. Rumus yang digunakan dalam analisis ini adalah:

$$r = \frac{b_1 \sum X_1 Y + b_2 \sum X_2 Y + b_3 \sum X_3 Y}{\sum Y^2}$$

Keterangan :

X_1 = Motivasi Kerja.

X_2 = Disiplin Kerja.

X_3 = Komunikasi Kerja.

Y = Kinerja karyawan.

Dan jika :

Nilai $R = 0$ menunjukkan bahwa tidak terdapat korelasi antara tiga variabel tersebut.

$R = 1$ menandakan adanya korelasi positif atau hubungan yang kuat antara ketiganya.

$R = -1$ mengindikasikan adanya korelasi negatif atau hubungan yang lemah antara ketiganya.

13. Uji Asumsi Klasik

Asumsi klasik merupakan prasyarat statistik yang harus terpenuhi agar model penelitian dianggap sah. Uji asumsi klasik yang dilakukan dalam penelitian ini mencakup uji multikolinearitas, uji heteroskedastisitas, dan uji normalitas residual.

a. Uji Normalitas

Ghozali (2017:127) mengatakan bahwa :

ada dua metode untuk menilai apakah residual memiliki distribusi normal atau tidak, yakni melalui analisis grafik dan analisis statistik. Uji t dan uji F digunakan sebagai langkah untuk menguji apakah distribusi nilai residual bersifat normal. Uji normalitas memiliki peran tambahan dalam menentukan apakah suatu set data tersebar secara acak dengan variabilitas acak. Dalam konteks ini, peneliti menggunakan Uji Kolmogorov-Smirnov untuk menguji normalitas. Uji ini melibatkan perbandingan distribusi data yang diuji dengan distribusi normal standar, di mana distribusi normal standar tersebut mengacu pada data yang telah diubah menjadi bentuk Z-score dan diasumsikan mengikuti distribusi normal. Jika hasil uji Kolmogorov-Smirnov signifikan di atas 0,5, itu menunjukkan bahwa tidak ada perbedaan yang signifikan dalam data, sementara hasil di bawah 0,5 mengindikasikan adanya perbedaan yang signifikan.

b. Uji Multikolinieritas

A. W. K., (2019) mengatakan bahwa :

multikolinearitas adalah suatu pengujian yang dilaksanakan untuk memverifikasi adanya interkorelasi

atau kolinearitas antara variabel bebas dalam suatu model regresi.

Ambang nilai yang digunakan untuk mengevaluasi multikolinieritas adalah saat toleransi (TOL) kurang dari atau sama dengan 0,10, atau Variance Inflation Factor (VIF) lebih besar atau sama dengan 10. Hipotesis yang diuji dalam situasi ini adalah:

- 1) Hipotesis Nol (H_0) menyatakan bahwa nilai VIF lebih besar dari 10, menunjukkan adanya multikolinieritas.
- 2) Hipotesis Alternatif (H_1) menyatakan bahwa nilai VIF kurang dari 10, menunjukkan ketiadaan multikolinieritas.

c. Uji Heterokedastisitas

Ghozali (2018:120) mengatakan bahwa:

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk mengevaluasi apakah terdapat perbedaan varians yang signifikan dari residual antar pengamatan dalam model regresi.

Tujuan dari pengujian ini adalah untuk menilai apakah terdapat

perbedaan varians yang signifikan dalam model regresi terkait

dengan residu antar pengamatan. Kriteria pengambilan keputusan

dalam uji heteroskedastisitas adalah:

- a) Jika nilai tingkat signifikansi $> \alpha = 0,05$, maka tidak ada indikasi heteroskedastisitas.
- b) Jika nilai tingkat signifikansi $< \alpha = 0,05$, maka terdapat bukti adanya heteroskedastisitas.

d. Uji Koefisien Determinasi (R^2)

menurut Sugiyono (2016) mengatakan bahwa :

Koefisien determinasi (R^2) dapat digunakan sebagai prediktor untuk mengukur sejauh mana kontribusi variabel independen (X) terhadap variabel dependen (Y), dengan catatan bahwa hasil uji F dalam analisis regresi memiliki signifikansi. Nilai koefisien determinasi (R^2) berkisar antara 0 hingga 1, dengan $0 < R^2 < 1$. Rentang nilai koefisien determinasi (R^2) berada antara 0 hingga 1. Jika nilai R^2 rendah, menunjukkan bahwa kapasitas variabel independen dalam menjelaskan variabel tergantung terbatas. Sebaliknya, nilai R^2 mendekati 1 mengindikasikan bahwa variabel independen memberikan seluruh informasi yang

diperlukan untuk memprediksi variabel tergantung. Perhitungan koefisien determinasi (R^2) dapat dilakukan menggunakan rumus:

$$R^2 = \frac{JKR}{JKT}$$

$$R^2 = \frac{n(\beta_0 \sum X_1 Y + \beta_1 \sum X_2 Y + \beta_3 \sum X_3 Y - (\sum Y^2))}{n \sum Y^2 - (\sum Y^2)}$$

Keterangan :

R: Koefisien determinasi sampel

JKT: Jumlah kuadrat total

JKR: Jumlah kuadrat regresi

N: Jumlah data pada sampel yang digunakan

Bo: Intersep sumbu Y dengan garis regresi yang tetap

Y: Nilai variabel dependen

X1, X2, X3: Nilai variabel independen

B1, B2, B3: Nilai taksiran koefisien variabel independen pada garis regresi

14. Uji Hipotesis

Arifin (2017:17) mengatakan bahwa:

uji hipotesis digunakan untuk secara statistik menguji kebenaran suatu pernyataan dan membuat kesimpulan mengenai penerimaan atau penolakan pernyataan tersebut. Pengujian hipotesis juga berperan dalam mendukung proses pengambilan keputusan terkait dengan hipotesis yang diajukan.

a. Uji T

Menurut Ghazali yang dikutip oleh (Inggriani & Janamarta, 2019)

mengatakan bahwa :

Secara dasar, uji statistik t mengindikasikan sejauh mana dampak satu variabel independen secara individu dalam menjelaskan variasi variabel dependen.

Proses ini dapat dihitung dengan rumus:

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

Keterangan :

r = Nilai korelasi parsial.

r^2 = Nilai koefisien determinasi.

n = Jumlah sampel.

t = thitung yang selanjutnya dibandingkan dengan ttabel.

Dan jika :

1. thitung > ttabel maka ada pengaruh signifikan dan H_0 ditolak.
2. Sedangkan thitung < ttabel maka tidak ada pengaruh signifikan dan H_0 diterima.

b. Uji Signifikansi (Uji F)

Menurut Ghozali yang dikutip oleh (Inggriani & Janamarta, 2019) mengatakan bahwa :

Uji F menguji hipotesis bahwa b_1 , b_2 , dan b_3 secara simultan sama dengan nol.

Dengan menggunakan rumus yaitu :

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

Keterangan :

F_h = Fhitung yang selanjutnya dibandingkan dengan F tabel.

R = Koefisien korelasi ganda.

k = Jumlah variabel independen.

n = Jumlah anggota sampel.

Dan jika :

1. $F_{hitung} > F_{tabel}$ ada pengaruh signifikan antara variabel bebas terhadap variabel terikat, maka H_0 ditolak.
2. Sedangkan $F_{hitung} < F_{tabel}$ tidak ada pengaruh signifikan antara variabel bebas terhadap variabel terikat, maka H_0 diterima.

15. Skala Pengukuran

Menurut (Sugiyono & Setiyawami, 2022, p. 202) mengatakan bahwa:

“Skala pengukuran merupakan suatu model yang telah disepakati dan digunakan untuk membuktikan panjang atau pendeknya interval dalam suatu alat ukur, sehingga dapat menghasilkan data kuantitatif ketika digunakan dalam pengukuran.”

Dalam penelitian ini menggunakan skala likert yang dibuat ke dalam bentuk ordinal.

Menurut (Riyanto & Hatmawan, 2020, p. 23) mengatakan bahwa :

Skala bertahap yang memberikan peringkat, tetapi tidak menyajikan informasi mengenai seberapa besar jarak antar peringkat tersebut, disebut sebagai skala ordinal.

