

**PENGARUH KOMPENSASI, GAYA KEPEMIMPINAN, DAN
LINGKUNGAN KERJA TERHADAP LOYALITAS
KARYAWAN PADA PT. DIANSURYA GLOBAL**

SKRIPSI

OLEH:

SETEFANUS JANUAR

20200500001

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA



FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG

2024

**PENGARUH KOMPENSASI, GAYA KEPEMIMPINAN, DAN
LINGKUNGAN KERJA TERHADAP LOYALITAS
KARYAWAN PADA PT. DIANSURYA GLOBAL**

SKRIPSI

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar
Sarjana Pada Program Studi Management Fakultas Bisnis
Universitas Buddhi Dharma Tangerang**

Jenjang Pendidikan Strata 1

OLEH:

SETEFANUS JANUAR

20200500001

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**



**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

2024

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

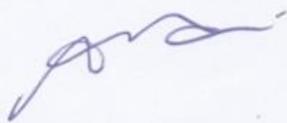
Nama Mahasiswa : Setefanus Januar
NIM : 20200500001
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Kompensasi, Gaya Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Terhadap Loyalitas Karyawan Pada PT Diansurya Global

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

Tangerang, 27 September 2023

Menyetujui,
Pembimbing,

Mengetahui,
Ketua Program Studi,



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



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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Pengaruh Kompensasi, Gaya Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja
Terhadap Loyalitas Karyawan Pada PT Diansurya Global

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Setefanus Januar

NIM : 20200500001

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

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

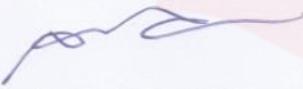
Tangerang, 17 Januari 2024

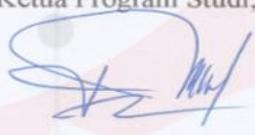
Menyetujui,

Mengetahui,

Pembimbing,

Ketua Program Studi,


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


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

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Setefanus Januar
NIM : 20200500001
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Kompensasi, Gaya Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Terhadap Loyalitas Karyawan Pada PT Diansurya Global

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.

Menyetujui,
Pembimbing,

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

Tangerang, 17 Januari 2024
Mengetahui,
Ketua Program Studi,



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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Setefanus Januar
NIM : 20200500001
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Kompensasi, Gaya Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Terhadap Loyalitas Karyawan Pada PT Diansurya Global

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat "SANGAT MEMUASKAN" oleh Tim Penguji pada hari Rabu, tanggal 06 Maret 2024.

Nama Penguji

Tanda Tangan

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



Penguji I : Dr. Sutrisna, S.E., S.H., M.M., M.Kn.
NIDN : 0421077402



Penguji II : Pujiarti, S.E., M.M.
NIDN : 0419096601



Dekan Fakultas Bisnis,



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



SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya Tulis saya, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah di ajukan untuk mendapatkan gelar sarjana baik di Universitas Buddhi Dharma maupun Universitas lainnya.
2. Karya Tulis ini murni gagasan, rumusan dan original, penelitan saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dari Dosen Pembimbing.
3. Dalam Karya Tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis dengan jelas dan di publikasikan oleh orang lain, Kecuali secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar Pustaka.
4. Karya Tulis saya, 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 Dekan atau Rektor Universitas Buddhi Dharma yang dapat dibuktikan keasliannya.
5. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, saya bersedia penerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas.

Tangerang, 17 Januari 2024
Yang Membuat Pernyataan



Setefanus Januar
NIM :20200500001

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Dibuat Oleh,

NIM : 20200500001
Nama : Setefanus Januar
Jenjang Studi : Strata 1 (S1)
Program Studi : Manajemen
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada Pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exchange Royalty-Free Right*) atas Karya ilmiah saya yang berjudul "Pengaruh Kompensasi, Gaya Kepemimpinan, dan Lingkungan Kerja Terhadap Loyalitas Karyawan Pada PT Diansurya Global", beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Universitas Buddhi Dharma berhak menyimpan, mengalih media atau formatkan data pangkalan data (*Database*), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izi 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 surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 17 Januari 2024

Penulis



Setefanus Januar

NIM : 20200500001

PENGARUH KOMPENSASI, GAYA KEPEMIMPINAN DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP LOYALITAS KARYAWAN PADA PT DIANSURYA GLOBAL

Abstrak

Penelitian ini memiliki tujuan untuk menguji seberapa besar Pengaruh Kompensasi, Gaya Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Terhadap Loyalitas Karyawan Pada PT Diansurya Global baik secara parsial maupun simultan. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kuantitatif yaitu metode yang menggambarkan kondisi suatu perusahaan berdasarkan fakta maupun kejadian pada perusahaan tersebut melalui proses pengumpulan, penyusunan, pengklasifikasian, analisis, serta menginterpretasikan data untuk menghasilkan suatu kesimpulan dan saran. Populasi pada penelitian ini merupakan karyawan yang terdapat pada PT Diansurya Global. Sampel dalam penelitian ini adalah sebanyak 100 responden dengan teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner. Metode analisis data yang digunakan adalah metode analisis statistik deskriptif, uji validitas dan reliabilitas, asumsi klasik, analisis regresi linier berganda, uji T, uji F, koefisien determinasi dan hipotesis dengan program SPSS versi 25. Hasil dari penelitian ini menunjukkan variabel kompensasi (X1) berpengaruh terhadap Loyalitas Karyawan dengan nilai sig $0,000 < 0,05$, variabel Gaya Kepemimpinan (X2) berpengaruh terhadap Loyalitas karyawan dengan nilai sig $0,002 < 0,05$, Lingkungan Kerja (X3) berpengaruh terhadap Loyalitas karyawan dengan nilai sig $0,001 < 0,05$, Uji T pada skripsi ini berpengaruh dimana T hitung kompensasi lebih besar dari T tabel ($6.147 > 1.984$), T hitung Gaya Kepemimpinan lebih besar dari T tabel ($3.251 > 1.984$), T hitung Lingkungan kerja lebih besar dari T tabel ($3.344 > 1.984$) dan nilai F hitung lebih besar dari F tabel ($45.992 > 1660$).

Kata kunci : Kompensasi, Gaya Kepemimpinan, Lingkungan Kerja, Loyalitas Karyawan

**THE INFLUENCE OF COMPENSATION, THE STYLE OF LEADERSHIP,
AND WORKING ENVIRONMENT TOWARDS THE LOYALTY OF
EMPLOYEES IN PT DIANSURYA GLOBAL**

Abstrak

This research aims to test how much influence compensation, leadership style and work environment have on employee loyalty at PT Diansurya Global, both partially and simultaneously. This research is quantitative descriptive research, namely a method that describes the condition of a company based on facts and events in that company through the process of collecting, compiling, classifying, analyzing and interpreting data to produce conclusions and suggestions. The population in this study were employees at PT Diansurya Global. The sample in this research was 100 respondents with data collection techniques using questionnaires. The data analysis methods used are descriptive statistical analysis methods, validity and reliability tests, classical assumptions, multiple linear regression analysis, T test, F test, coefficient of determination and hypothesis with the SPSS version 25 program. The results of this research show that the compensation variable (X1) influences employee loyalty with a sig value of $0.000 < 0.05$, the leadership style variable (X2) influences employee loyalty with a sig value of $0.002 < 0.05$, the work environment (X3) influences employee loyalty. employees with a sig value of $0.001 < 0.05$, The T test in this thesis has an effect where T calculated for compensation is greater than T table ($6.147 > 1.984$), T calculated for Leadership Style is greater than T table ($3.251 > 1.984$), T calculated for Work Environment is greater than T table ($3.344 > 1.984$) and the calculated F value is greater than table F ($45,992 > 1660$).

**Keywords: Compensation, Leadership Style, Work Environment, Employee
Loyalty**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan kasih karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik dan lancar. Tujuan utama skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat dalam mendapatkan gelar Strata 1 dari Universitas Buddhi Dharma Tangerang. Penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dan memberikan semangat kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini, terutama kepada :

1. Ibu Dr. Limajatini, S.E., M.M., BKP. selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma Tangerang.
2. Ibu Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma Tangerang.
3. Bapak Eso Hermawan, S.E., M.M. selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma Tangerang.
4. Bapak Andy, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan tepat pada waktunya.
5. Bapak Ibu Dosen beserta seluruh staf pengajar Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma yang telah memberikan bimbingan dan bekal ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat bagi penulis.
6. Pada Kedua orang tua serta keluarga yang telah memberikan dukungan, doa dan motivasi di dalam menyelesaikan kuliah.

7. Ibu Ruslaini selaku Direktur PT Diansurya Global yang telah memberikan ijin untuk melakukan penelitian di tempat Ibu memimpin.
8. Para Staf dan karyawan PT Diansurya Global yang telah banyak membantu penulis guna memperoleh data sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
9. Teman-teman dan rekan-rekan mahasiswa di Universitas Buddhi Dharma yang sudah berjuang Bersama dan bahu-membahu di dalam menyelesaikan kuliah.
10. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah banyak memberikan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga dapat terselesaikannya skripsi ini.

Besar harapan penulis, jika skripsi ini akan berguna bagi pihak terkait terutama teman dan peneliti lain sebagai tambahan ilmu pengetahuan dan juga bagi PT Diansurya Global sebagai bahan informasi untuk perkembangan dan kemajuan perusahaan. Penulis juga menyadari skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan oleh karena itu kritik dan saran terhadap skripsi ini masih penulis harapkan. Atas bantuan dan partisipasinya penulis ucapkan terima kasih.

Tangerang, 24 September 2023

Penulis

Setefanus Januar
NIM: 20200500001

DAFTAR ISI

Halaman

JUDUL LUAR	
JUDUL DALAM	
LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI	
LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	
REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI USULAN 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	x
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. fLatar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan Masalah.....	tar 6
E. Manfaat Penelitian.....	7
F. Sistematika Penulisan Skripsi.....	8
BAB II. LANDASAN TEORI	10
A. Gambaran Umum Teori	10
1. Teori Manajemen	11
2. Kompensasi.....	17

3. Gaya Kepemimpinan.....	24
4. Lingkungan Kerja.....	33
5. Loyalitas Karyawan	40
B. Hasil Penelitian Terdahulu	52
C. Kerangka Pemikiran.....	55
D. Perumusan Hipotesis	56
BAB III METODELOGI PENELITIAN	57
A. Jenis Penelitian.....	57
B. Objek Penelitian.....	59
1. Sejarah Singkat PT Diansurya Global.....	59
2. Visi dan Misi Perusahaan.....	61
3. Struktur Organisasi Perusahaan	62
4. Uraian Pekerjaan	64
C. Jenis dan Sumber Data	91
1. Jenis Data	91
2. Sumber Data.....	91
D. Populasi dan Sampel	92
E. Teknik Pengumpulan Data	93
F. Operasional Variabel Penelitian	95
G. Teknik Analisis Data.....	98
1. Statistik Deskriptif	98
2. Uji Validitas & Reabilitas	99
3. Uji Asumsi Klasik.....	100
4. Uji Hipotesis	102
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	107
A. Deskripsi Data Hasil Penelitian	107
1. Berdasarkan Jenis Kelamin,	107

2. Berdasarkan Usia	106
3. Berdasarkan Lama bekerja.....	107
4. Distribusi Frekuensi	108
B. Analisis Hasil Penelitian.....	112
1. Uji Statistik	112
2. Uji Validitas Dan Reabilitas	112
3. Asumsi Klasik.....	119
4. Pengujian Hipotesis	125
5. Pembahasan.....	133
BAB V PENUTUP.....	135
A. Kesimpulan.....	135
B. Saran	137
1. Bagi Perusahaan.....	137
2. Bagi Peneliti Selanjutnya atau Pengembang Ilmu.....	137
DAFTAR PUSTAKA	139
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	144
SURAT KETERANGAN RISET	145
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	146

DAFTAR TABEL

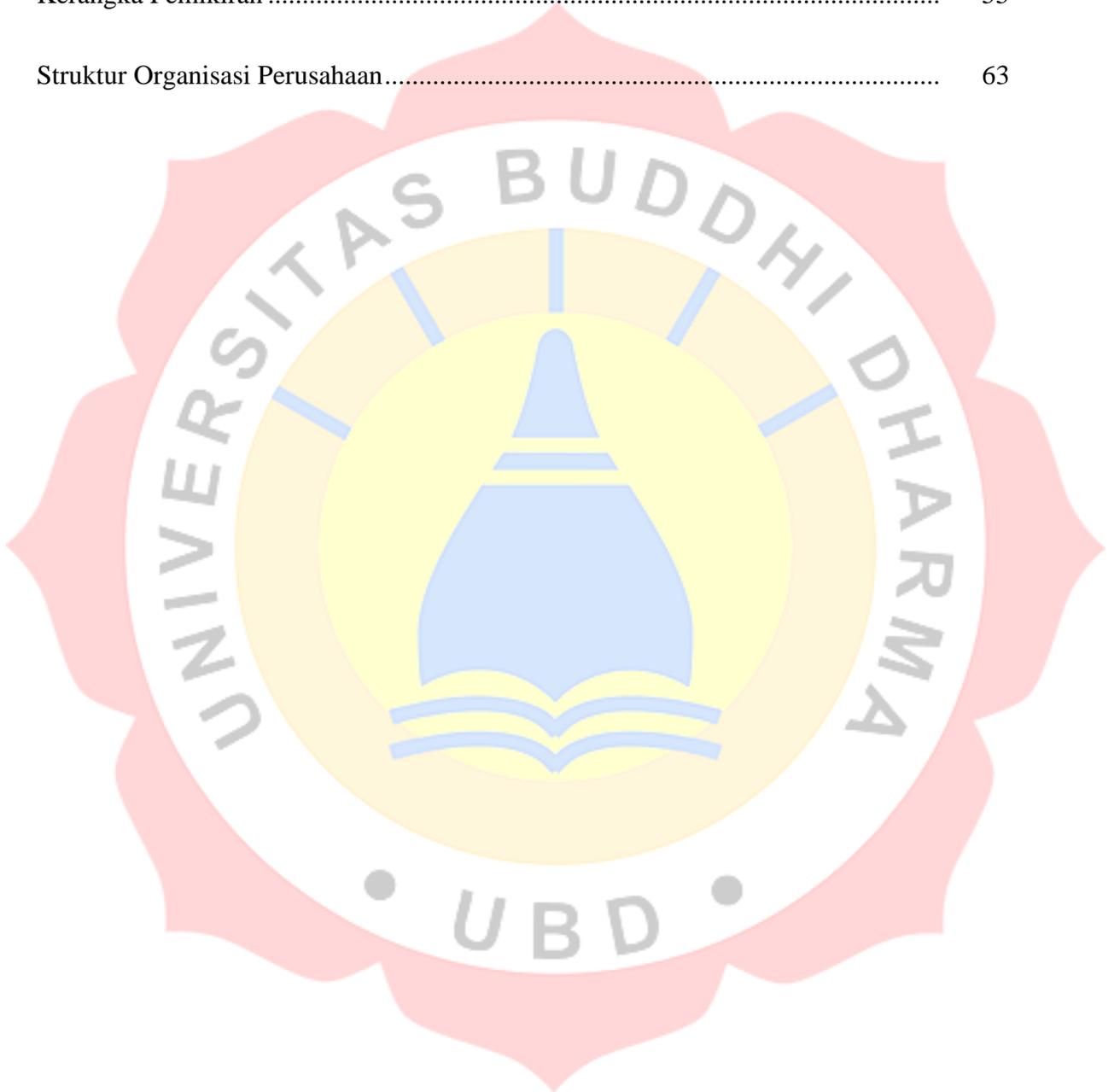
	Halaman
Tabel II.1 Penelitian terdahulu	52
Tabel III.2 Operasional Variabel	95
Tabel IV.1 Data responden berdasarkan Jenis kelamin.....	107
Tabel IV.2 Data responden berdasarkan Usia	108
Tabel IV.3 Distribusi Frekuensi	109
Tabel IV.4 Statistik Deskriptif	112
Tabel IV.5 Uji Validitas Kompensasi (X1).....	114
Tabel IV.6 Uji Validitas Gaya Kepemimpinan (X2).....	114
Tabel IV.7 Uji Validitas Lingkungan Kerja (X3).....	115
Tabel IV.8 Uji Validitas Loyalitas Karyawan (Y)	116
Tabel IV.9 Uji Reliabilitas Kompensasi (X1)	117
Tabel IV.10 Uji Reliabilitas Gaya Kepemimpinan (X2).....	117
Tabel IV.11 Uji Reliabilitas Lingkungan Kerja (X3).....	118
Tabel IV.12 Uji Reliabilitas Loyalitas Karyawan (Y).....	119
Tabel IV.13 Uji Normalitas	120
Tabel IV.14 Uji One sample Kolmogorov-smirnov test	121
Tabel IV.15 Uji Multikolinearitas	122
Tabel IV.16 Uji Heteroskedastisitas	124
Tabel IV.17 Pengaruh Kompensasi (X1) Terhadap Loyalitas Karyawan (Y)	125
Tabel IV.18 Pengaruh Gaya Kepemimpinan (X2) Terhadap Loyalitas Karyawan (Y).....	125
Tabel IV.19 Pengaruh Lingkungan Kerja (X3) Terhadap Loyalitas Karyawan (Y).....	127

Tabel IV.20	Pengaruh Kompensasi (X1), Gaya Kepemimpinan (X2), Dan Lingkungan Kerja (X3) Terhadap Loyalitas Karyawan (Y)	128
Tabel IV.21	Uji Signifikansi Simultan (Uji Statistik F).....	130
Tabel IV.22	Uji Koefisien Determinasi (Adjusted R ²)	131



Daftar Gambar

	Halaman
Kerangka Pemikiran	55
Struktur Organisasi Perusahaan.....	63



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Di dunia bisnis saat ini persaingan antar perusahaan sangatlah ketat. Perusahaan harus bersaing dengan perusahaan lain dengan segala keterbatasan dan kemampuan mereka untuk dapat merebut pangsa pasar. Menurut Agus Kusnawan (Sentosa & Pujiarti, 2022) Jika perusahaan tidak memiliki sumber daya yang diperlukan, persaingan ini tidak akan dapat dilalui oleh perusahaan.

Sumber daya manusia yang juga dikenal sebagai karyawan, dan ini merupakan salah satu sumber daya yang harus dimiliki oleh suatu perusahaan agar dapat memperoleh pangsa pasar. Perusahaan tidak akan dapat beroperasi tanpa karyawan, dan sebaliknya juga tanpa perusahaan tidak akan ada lapangan kerja, sehingga perusahaan tidak dapat menyerap sumber daya manusia. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa hubungan antara perusahaan dan individu yang bekerja di dalamnya saling bergantung. Meskipun perusahaan membutuhkan karyawan untuk menjalankan bisnisnya, karyawan juga membutuhkan penghasilan sehingga harus bekerja di suatu perusahaan.

Loyalitas karyawan terhadap perusahaan sangat penting. Perusahaan tidak dapat berkembang jika tidak memiliki karyawan yang loyal. Agar perusahaan dapat bertahan dalam keadaan sulit, perusahaan harus berusaha menumbuhkan loyalitas

karyawannya. Jika pertumbuhan perusahaan rendah, menumbuhkan loyalitas karyawan pasti lebih sulit. Karena mereka ragu tentang kemampuan perusahaan untuk membayar karyawan mereka, karyawan akan ragu dan akan mencari pekerjaan lain, namun karyawan yang setia akan berusaha semaksimal mungkin dan mengerahkan kemampuan terbaiknya baik saat perusahaan dalam kondisi normal maupun saat mengalami kesulitan. Hal ini akan membantu bisnis saat situasi sulit. Namun, perusahaan tidak boleh melupakan karyawannya saat semuanya baik-baik saja. Meskipun bonus dapat meningkatkan loyalitas karyawan jika perusahaan memiliki banyak karyawan, akan sulit untuk meningkatkan loyalitas karyawan secara keseluruhan, terutama bagi karyawan yang berperan penting. Namun, tentu saja akan jauh lebih baik jika perusahaan dapat mengawasi semua pekerjanya agar mencapai kesejahteraan yang menyeluruh.

Loyalitas terhadap perusahaan tidak mudah bagi karyawan. Jika perusahaan tidak memberikan penghargaan yang cukup kepada karyawannya, mungkin mereka akan mempertimbangkan untuk mencari pekerjaan di tempat lain. Memperoleh karyawan yang setia tidaklah mudah. Kadang-kadang, perusahaan hanya menjadi alasan bagi karyawan untuk pindah kerja ke tempat lain; dalam situasi seperti itu, pertumbuhan perusahaan tidak mungkin terjadi. Oleh karena itu, organisasi harus mempertimbangkan unsur-unsur yang dapat mempengaruhi loyalitas karyawan.

Dengan biaya hidup yang terus meningkat secara terus menerus, tuntutan kebutuhan hidup yang terus meningkat membuat orang berusaha mendapatkan lebih banyak uang untuk memenuhi kebutuhan hidup mereka. Orang yang bekerja berharap dapat memenuhi kebutuhan hidup mereka dengan mengharapkan

kompensasi yang diberikan oleh perusahaan tempat mereka bekerja. Jika kebutuhan hidup mereka sudah dapat terpenuhi dengan sangat baik, mereka tidak perlu berpindah ke perusahaan lain yang menjanjikan gaji yang lebih baik. Perusahaan akan kehilangan uang jika karyawan yang dimilikinya keluar dan bergabung dengan perusahaan pesaing. lebih-lebih lagi jika karyawan itu cukup menghargai dan memahami seluk- beluk lebih dari perusahaan. Karena sangat sulit untuk mendapatkan karyawan yang dapat diandalkan dan berprestasi. Oleh karena itu, perusahaan harus sangat berhati-hati dalam memberikan kompensasi kepada karyawannya sehingga mereka dapat bekerja dengan baik dan sepenuh hati agar mereka tidak meninggalkan perusahaan.

Karyawan bekerja dengan mengawasi atasannya, dan gaya kepemimpinan atasan diperkirakan juga mempengaruhi loyalitas karyawan. Karyawan akan merasa tidak nyaman di tempat kerja jika pimpinan mereka sewenang-wenang dan tidak mempertimbangkan keinginan mereka. Oleh karena itu, kemungkinan besar karyawan akan mencari bisnis di mana atasan memperlakukan bawahannya dengan lebih baik. Seandainya seorang karyawan menolak untuk keluar dari pekerjaannya, kemungkinan besar mereka akan bekerja dengan tidak sepenuh hati atau mungkin kurang loyal terhadap perusahaan.

Dalam perusahaan, gaya kepemimpinan sangatlah penting. Kepemimpinan dapat membantu karyawan mencapai visi dan misi perusahaan. Membina kolaborasi dengan mengikuti pengendalian seorang pemimpin yang diperlukan untuk mencapai tujuan perusahaan bersama. Semua pemimpin memiliki cara berpikir, bertindak, dan mengelola perusahaan. Gaya kepemimpinan yang berbeda,

seperti otokrasi atau demokratis, adalah apa yang membedakan para pemimpin di suatu perusahaan. Pemimpin yang memiliki sikap bertanggung jawab bijaksana dapat memimpin, memerintah, mempengaruhi, dan memahami keinginan dan kesulitan karyawan. Kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk mendorong orang lain untuk mencapai tujuan mereka. Menurut pernyataan ini, orang dipengaruhi oleh kepentingan, wewenang, dan proses. Pemimpin yang bertanggung jawab bijaksana dapat mengelola, mengarahkan, mempengaruhi, dan memahami keinginan, masalah, dan pemulihan karyawan. Gaya kepemimpinan ini diharapkan akan mempengaruhi seluruh karyawan, baik di dalam maupun di luar perusahaan, dan mendorong keberhasilan perusahaan dan bahkan meningkatkan profitabilitasnya.

Salah satu hal yang dipikirkan oleh karyawan saat bekerja adalah lingkungan kerja yang nyaman. Karyawan dipengaruhi oleh lingkungan kerja mereka. Jika karyawan merasa tidak nyaman di tempat kerja mereka, mereka pasti akan mencari tempat kerja lain yang mungkin lebih nyaman. Hubungan yang baik dengan sesama karyawan baik atasan dan bawahan akan membuat karyawan lebih bersemangat saat melakukan pekerjaan. Selain itu, hal-hal fisik seperti peralatan, gedung, dan ruang kerja juga mempengaruhi karyawan.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diinformasikan di atas, maka penulis memiliki ketertarikan untuk dapat melakukan penelitian tentang **“PENGARUH KOMPENSASI, GAYA KEPEMIMPINAN, DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP LOYALITAS KARYAWAN PADA PT DIANSURYA GLOBAL.”**

B. Identifikasi masalah

Berdasarkan pemaparan latar belakang masalah yang sudah diinformasikan diatas maka masalah-masalah yang dapat diidentifikasi adalah:

1. Kurangnya pemberian reward atas pencapaian yang telah dilakukan oleh karyawan.
2. Pemimpin yang kurang melakukan evaluasi terutama untuk meningkatkan kinerja pegawai sehingga penerapan gaya kepemimpinan yang belum optimal.
3. Kurang memadainya fasilitas yang bersifat fisik dan non-fisik yang ada pada lingkungan kerja di perusahaan sehingga menyulitkan karyawan dalam melakukan aktivitasnya sehari-hari untuk mencapai target yang ditetapkan oleh perusahaan.
4. Loyalitas kerja yang dimiliki karyawan cenderung masih rendah didasari dengan *Turn-Over* karyawan yang begitu tinggi

C. Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, permasalahan yang akan dikaji dalam penelitian ini adalah, berikut ini:

1. Apakah kompensasi berpengaruh terhadap loyalitas karyawan pada PT Diansurya Global?

2. Apakah gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap loyalitas karyawan pada PT Diansurya Global?
3. Apakah lingkungan kerja berpengaruh terhadap loyalitas karyawan pada PT Diansurya Global?
4. Apakah kompensasi, gaya kepemimpinan, dan lingkungan kerja berpengaruh terhadap loyalitas karyawan pada PT Diansurya Global?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka penulis memiliki tujuan untuk mengetahui beberapa hal berikut ini:

- a. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh kompensasi terhadap loyalitas karyawan pada PT Diansurya Global.
- b. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh gaya kepemimpinan terhadap loyalitas karyawan pada PT Diansurya Global.
- c. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh lingkungan kerja terhadap loyalitas karyawan pada PT Diansurya Global.
- d. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh kompensasi, gaya kepemimpinan, dan lingkungan kerja terhadap loyalitas karyawan pada PT Diansurya Global.

E. Manfaat penelitian

Penelitian ini Diharapkan dapat memberikan manfaat secara teoritis maupun analitis dari permasalahan ini. Manfaat yang diharapkan diterima oleh berbagai pihak di antaranya sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan

Sebagai salah satu bahan pertimbangan bagi perusahaan dalam mempertahankan serta meningkatkan loyalitas karyawannya.

2. Bagi Universitas Buddhi Dharma

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan referensi tambahan bagi mahasiswa Universitas Buddhi Dharma Tangerang mengenai hal-hal berkaitan dengan pengaruh kompensasi, gaya kepemimpinan, dan lingkungan kerja terhadap loyalitas karyawan,

3. Bagi Penulis

Untuk memperluas pengetahuan dan wawasan penelitian sekaligus mengembangkan pengetahuan dengan menerapkan teori yang telah diperoleh selama kuliah. Serta sebagai Syarat untuk mendapatkan gelar sarjana jenjang pendidikan Strata I (S1) Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis di UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG.

F. Sistematika Penulisan Skripsi

Untuk memberikan gambaran singkat tentang isi skripsi ini sehingga mudah dipahami, maka berikut ini akan diuraikan sistematika penelitian secara garis besar dari setiap bab antara Lain:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab Ini menjelaskan mengenai gambaran perihal latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta cara sistematika penulisan skripsi.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab ini memberikan pemaparan tentang teori-teori yang relevan dan berkaitan dengan masalah yang akan dipecahkan, serta pemaparan sumber-sumber teori, kerangka teori dan hipotesis secara terperinci.

BAB III : METODE PENELITIAN

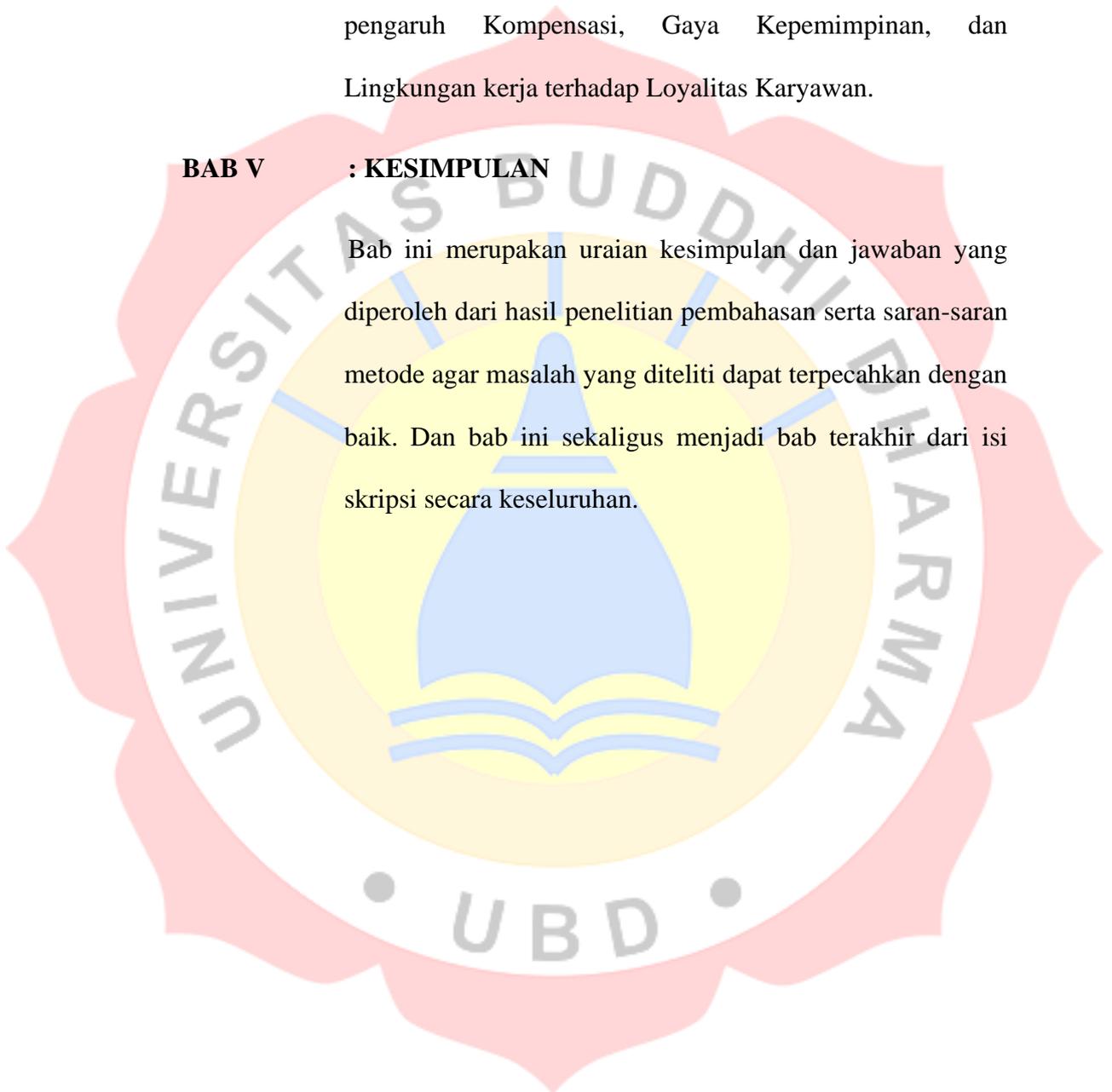
Bab ini penulis akan menjelaskan tentang sejarah singkat perkembangan usaha, tujuan dan kegiatan usaha. Struktur organisasi yang terkait beserta tugas-tugas dan kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menganalisis dan membahas perihal masalah penelitian dan upaya pemecahannya. Analisis hasil penelitian, pengujian hipotesis, dan pembahasan mengenai pengaruh Kompensasi, Gaya Kepemimpinan, dan Lingkungan kerja terhadap Loyalitas Karyawan.

BAB V : KESIMPULAN

Bab ini merupakan uraian kesimpulan dan jawaban yang diperoleh dari hasil penelitian pembahasan serta saran-saran metode agar masalah yang diteliti dapat terpecahkan dengan baik. Dan bab ini sekaligus menjadi bab terakhir dari isi skripsi secara keseluruhan.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Gambaran Umum Teori

1. Teori Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Menurut Mary Parker Follet yang dikutip oleh (Anto gunawan, 2022) "Manajemen" berasal dari bahasa Inggris *management* dengan kata kerja *to manage* yang diartikan secara umum sebagai mengurus. Setelah itu, pengertian manajemen menjadi lebih luas. Manajemen didefinisikan sebagai "seni melakukan pekerjaan melalui orang lain" atau "seni melakukan pekerjaan melalui orang lain". Menurut definisi ini, seorang manajer harus melibatkan orang lain untuk menyelesaikan berbagai tugas yang telah diatur oleh mereka untuk mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu, kemampuan manajer harus ditingkatkan melalui pelatihan dan pengkajian. Seorang manajer harus memahami dan menguasai gaya kepemimpinan yang tepat yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan konteks karena manajemen dianggap sebagai seni.

Manajemen dapat didefinisikan sebagai kiat, ilmu, atau profesi. Ini dilakukan karena manajemen dianggap sebagai bidang pengetahuan yang menyelidiki mengapa dan bagaimana orang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu dan membuat sistem kerja sama ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan.

Menurut (Metta Pitaloka, 2023) Secara etimologi kata manajemen diambil dari bahasa perancis kuno yaitu “*management*,” yang artinya adalah seni dalam mengelola dan menerapkan Perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien adalah beberapa definisi manajemen.

Menurut Skinner dan Ivancevich yang dikutip oleh (Amelia destywati setia, 2022) “Manajemen dapat didefinisikan sebagai penggunaan perencanaan, pengorganisasian, pengerjaan, pengarahan, dan fungsi pengendalian dalam cara yang paling efisien untuk mencapai sasaran.”

Sedangkan menurut Feriyanto dan Triana yang dikutip oleh (Elly afrida Maharadja, 2019) “Manajemen adalah menjalankan berbagai kegiatan untuk mencapai tujuan dan sebagai kemampuan atau keterampilan individu yang memegang jabatan manajemen untuk mencapai suatu hasil melalui kegiatan orang lain untuk mencapai tujuan tersebut”.

b. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Santosa & Arianto yang dikutip oleh (Anto gunawan, 2022) dalam Jurnal Ekonomi dan Bisnis, Mengelola sekelompok orang dengan cara yang efektif dan efisien adalah apa yang disebut manajemen sumber daya manusia.

Menurut Pujiarti (Salim, 2023) *Human resources are the only resources that have the intellect, feelings, desires, abilities, skills, knowledge, encouragement, power and work. A potential resource is very influential on the efforts of the organization in achieving its goals.*

Pengertian manajemen sumber daya manusia berdasarkan pendapat para ahli yang dikutip dari buku Manajemen Sumber Daya Manusia oleh (Dra. Rini Wijayaningsih, 2020):

Melayu SP. Hasibuan mengemukakan:

“Manajemen sumber daya manusia (SDM) adalah disiplin ilmu dan seni mengelola hubungan dan peran individu secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.”

Henry Simamora mengatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia adalah pekerjaan yang memanfaatkan, mengembangkan, memutar, memberikan penghargaan, dan mengelola karyawan suatu organisasi atau kelompok kerja. Manajemen sumber daya manusia juga mencakup desain dan penerapan sistem perencanaan, perencanaan personalia, pengembangan karyawan, pengelolaan karir, penilaian kerja, kompensasi karyawan, dan hubungan kerja yang baik.”

Achmad S. Rucky mengatakan bahwa:

“Untuk memaksimalkan pemanfaatan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi, proses akuisisi, pendayagunaan, pengembangan, dan pemeliharaan karyawan dikenal sebagai manajemen sumber daya manusia.”

Menurut Pujiarti (Pujiarti & Pujiarti, 2021)

“Sumber daya manusia merupakan salah satu aset dan kunci yang berperan penting untuk mencapai keberhasilan setiap perusahaan. Perusahaan menggunakan sumber daya manusia untuk mengelola, mengatur serta memanfaatkan fungsinya guna mencapai tujuan perusahaan. Pada dasarnya, perusahaan sangat membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas untuk mencapai tujuan perusahaan yang sudah ditetapkan.

Menurut Sutrisna (Sentosa & Pujiarti, 2022) Sumber Daya Manusia merujuk kepada orang – orang dalam organisasi. Tidak ada satupun faktor dalam aktivitas

bisnis yang mempunyai dampak langsung terhadap kesejahteraan perusahaan selain daripada Sumber Daya Manusia.

Menurut pendapat para pakar di atas, manajemen sumber daya manusia adalah bidang yang menyelidiki hubungan dan peran tenaga kerja dalam proses penggunaan, pengembangan, penilaian, dan pemeliharaan sumber daya manusia dalam organisasi secara efektif dan efisien untuk mencapai tingkat pendayagunaan sumber daya manusia yang optimal.

C. Fungsi manajemen

Menurut George R. Terry, 1958 dalam bukunya *Principles of Management* yang dikutip oleh (Anastasya Jasmine, 2019) menjelaskan bahwa fungsi daripada manajemen dibagi menjadi 4 (empat) fungsi utama manajemen, yaitu:

1) *Planning* (Perencanaan)

Proses menentukan tujuan organisasi, mengembangkan strategi untuk mencapai tujuan tersebut, dan merencanakan kegiatan organisasi adalah semua bagian dari perencanaan. Perencanaan juga membantu memastikan bahwa visi dan misi perusahaan sejalan dengan tujuan dan jalan yang diambil perusahaan.

2) *organizing* (Pengorganisasian)

Mengorganisasikan sumber daya adalah proses. Sumber daya organisasi terdiri dari tiga bagian: sumber daya manusia (karyawan dan tenaga ahli), sumber daya fisik (mesin, tanah, dan bangunan), dan sumber daya operasional (kebijakan, sistem informasi, merek, atau merek). Organisasi juga bertanggung jawab atas sumber daya manusia, menetapkan struktur dan garis wewenangnya,

mengalokasikan sumber daya alam, dan merekrut, menyeleksi, dan melatih karyawan.

3) *Actuating* (Pelaksanaan)

Pelaksanaan adalah proses penerapan atau pelaksanaan dari setiap rencana, konsep, ide, dan gagasan yang telah dibuat sebelumnya untuk mencapai tujuan bersama. Memotivasi dan mengarahkan karyawan untuk meningkatkan kinerja mereka biasanya digunakan untuk mencapai pelaksanaan tugas.

4) *Controlling* (Pengendalian)

Kontrol atas kinerja organisasi dikenal sebagai pengendalian. Ini dilakukan untuk memastikan bahwa apa yang telah direncanakan, disusun, dan dilaksanakan sesuai dengan rencana awal. Fungsi kontrol termasuk mengontrol kinerja sumber daya manusia, menemukan dan menganalisis masalah, mencari solusi, dan menemukan ketidaksesuaian dalam perencanaan.

d. Unsur-unsur Manajemen

Tidak hanya ada fungsi dalam manajemen, tetapi juga beberapa elemen yang memiliki peran masing-masing. Ketika fungsi dan elemen bekerja sama dengan baik, tujuan akan lebih mudah dicapai perusahaan serta dapat meningkatkan kesehatan karyawan perusahaan atau organisasi. Menurut George R. Terry dalam bukunya yang dikutip oleh (Anastasya Jasmine, 2019), ada 6 (enam) unsur dalam manajemen, antara lain:

i. Man (Manusia)

Karena setiap orang memiliki kemampuan dan karakter yang berbeda-beda, sumber daya manusia adalah bagian manajemen yang paling penting untuk mencapai tujuan perusahaan. Tenaga kerja membutuhkan ide inovatif untuk meningkatkan produktivitas, menciptakan tempat kerja yang sehat dan menyenangkan, dan mengembangkan perusahaan atau organisasi.

ii. Methods (Metode)

Metode atau teknik adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan pengendalian yang diperlukan untuk mengatur prosedur dan standar operasi selama melakukan suatu tugas. Tugas harus dilakukan dengan cepat dan efisien agar dapat dilakukan dengan baik. Misalnya, waktu kerja harus disesuaikan dengan waktu makan dan istirahat agar karyawan tetap fokus dan tidak lelah. Metode pembuatan produk juga harus efektif, terutama selama proses pembuatan yang memiliki alur kerja dan prosedur yang teratur. Pengawasan kualitas tambahan diperlukan untuk memastikan bahwa bisnis atau layanan digunakan sebaik mungkin.

iii. Machines (Mesin)

Mesin, seperti peralatan logistik atau teknologi yang diperlukan untuk pelayanan, adalah komponen manajemen. Proses pembelian dan pengoperasian mesin harus dilakukan dengan baik. Hal ini berarti bahwa bisnis dapat mendapatkan alat berkualitas tinggi dengan harga terjangkau sambil tetap menjalankan proses produksi dengan baik.

iv. Money (Uang)

Semua aktivitas membutuhkan uang, jadi Anda harus mengelolanya dengan bijak dan efisien. Penggunaan dana harus dikelola dengan hati-hati, hati-hati, efektif, dan bertanggung jawab.

v. Material (Bahan)

Salah satu aspek manajemen adalah memilih bahan baku yang dibutuhkan untuk beroperasi. Untuk menghindari pemborosan, perhatikan anggaran Anda dan sesuaikan dengan kebutuhan bisnis Anda untuk memastikan bahwa Anda mendapatkan bahan berkualitas tinggi dengan biaya yang terjangkau.

vi. Market (Pasar)

Pasar merupakan bagian dari manajemen bisnis juga. Menurut Economidiscussions, faktor pasar meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan implementasi program, kebijakan, strategi, dan teknik pemasaran untuk meningkatkan permintaan produk dan layanan yang ditawarkan.

2. Teori Kompensasi

a. Pengertian Kompensasi

Menurut (Andy, 2023) Kompensasi dapat didefinisikan secara umum sebagai kompensasi yang diberikan kepada seorang karyawan atas hasil kerja mereka untuk perusahaan. Contoh daripada kompensasi cukup banyak seperti di antara lainnya berupa upah, bonus, tunjangan atau jabatan. Kompensasi adalah apapun yang

diterima karyawan sebagai imbalan atas kontribusi mereka kepada perusahaan atau organisasi.

Menurut Pujiarti (Salim, 2023) *Compensation is the result received by HR for the abilities and expertise provided to an organization.*

Menurut (diana karina, 2019) menyatakan bahwa pengadaaan adalah semua pendapatan tunai, barang langsung atau tidak langsung yang diterima oleh karyawan sebagai ketidakseimbangan atas layanan yang mereka berikan kepada perusahaan. Dengan kata lain, kompensasi adalah semua pendapatan tunai, barang yang diterima secara langsung oleh karyawan sebagai keseimbangan atas layanan mereka kepada perusahaan. Untuk menarik dan mempertahankan karyawan yang berbakat, sistem pembaruan yang baik adalah bagian penting dari manajemen sumber daya manusia. Sistem pembayaran perusahaan juga mempengaruhi loyalitas karyawan.

Menurut Pujiarti (Ester, 2023) *The greater a person's ability to produce, the greater the compensation they will receive. whether in the form of salary, wages, commissions and allowances. This can make employees feel highly appreciated and cared for by the company, and when employees feel this of course this can also have an impact on the employee's own work efficiency which ultimately creates a sense of satisfaction in him, so that employees will be more loyal to the company and provide the best results for the company.*

Menurut Pujiarti (Lydia Theresa Phila Delphia simanungkalit, 2023) kompensasi memiliki tujuan yang sama pentingnya. Jumlah uang yang dapat

dihasilkan seseorang berkaitan dengan seberapa produktifnya mereka. Semakin efisien suatu perusahaan, semakin banyak uang yang dapat dihasilkannya.

Menurut Sutrisna (Anto Gunawan & Sutrisna, 2022) Kompensasi merupakan suatu penghargaan ataupun imbalan langsung maupun tidak langsung, finansial maupun non finansial, yang adil dan layak terhadap karyawan, sebagai balasan atau kontribusi maupun jasanya terhadap pencapaian tujuan organisasi maupun perusahaan.

Menurut Agus Kusnawan (Mario Oktavianus Marbun & Agus Kusnawan, 2022) Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima baik berupa fisik maupun nonfisik. Bisa juga berarti seluruh imbalan yang diterima oleh seorang karyawan atas jasa atau hasil dari pekerjaannya dalam sebuah perusahaan. Kompensasi yang diterima bisa berupa uang secara langsung maupun tidak langsung, jaminan hari tua, tunjangan, insentif, dan fasilitas.

Menurut (Amelia Destyawati Setia, 2022) kompensasi merupakan sesuatu yang diterima karyawan sebagai pengganti kontribusi jasa mereka pada perusahaan.

Menurut Pujiarti (Sepdita Theorando & Agus Kusnawan, 2021) Kompensasi juga memegang peranan yang tidak kalah penting. Semakin besar kemampuan seseorang berproduksi, semakin besar kompensasi yang akan diperoleh. Dengan kata lain, penambahan kemampuan berproduksi meningkatkan kemampuan memperoleh kompensasi yang lebih besar.

Menurut Agus Kusnawan (Lydia Theresa Phila Delphia simanungkalit, 2023) menggunakan kompensasi untuk “sesuatu yang menyebabkan, meningkatkan semangat, dan mendorong perilaku manusia” dengan maksud agar orang bekerja lebih keras dan lebih bersemangat untuk mencapai tujuannya.

Menurut (Toni Wicaksono, 2019) menyatakan bahwa Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima oleh seorang pekerja atau individu sebagai imbalan atas pekerjaan yang mereka lakukan.

Menurut Pujiarti (Mario Oktavianus Marbun & Agus Kusnawan, 2022) Kompensasi adalah remunerasi finansial yang diberikan oleh organisasi kepada karyawannya sebagai imbalan atas pekerjaan mereka. Para pegawai yang telah mendedikasikan dirinya pada pekerjaan dalam organisasi mendapatkan balas jasa berupa kompensasi yang diberikan secara finansial maupun non finansial.

Menurut Sutrisna (Shella Natasia & Trinurfa Yuliadi, 2023) Kompensasi ialah imbalan atas jasa yang diberikan atau kita dapatkan dari perusahaan kepada karyawan yang memiliki daya juang lebih dibandingkan karyawan lainnya, karena karyawan tersebut telah memberikan tenaga juga hasil pikirannya dan jeripayahnya dalam memajukan perusahaan serta demi kesuksesan perusahaan dalam meraih tujuan yang menjadi visi dan misi Perusahaan tempat karyawan tersebut bekerja.

Menurut (Ade Novia, 2020) Ada kemungkinan kompensasi adalah hadiah yang diberikan kepada karyawan sebagai penghargaan atas kerja mereka untuk perusahaan.

B. jenis-jenis kompensasi

Menurut nawawi dalam kutipan (Syamsir et al., 2018a) membagi jenis kompensasi sebagai berikut:

1. Kompensasi Langsung

Kompensasi langsung, juga disebut gaji dan upah, adalah kompensasi yang diberikan kepada perusahaan selama jangka waktu tertentu. Biasanya, kompensasi langsung berupa uang tunai.

2. Kompensasi Tidak Langsung

Kompensasi tidak langsung adalah imbalan atau keuntungan tambahan di luar gaji atau upah tetap. Ini biasanya berupa uang atau barang.

3. Insentif

Insentif adalah hadiah atau penghargaan yang diberikan kepada karyawan yang berprestasi untuk meningkatkan kinerja dan motivasi.

C. Tujuan kompensasi

Secara umum, penerapan kompensasi dimaksudkan untuk mencapai tujuan perusahaan dan menciptakan keadilan. (Amelia Destyawati Setia, 2022) berpendapat bahwa terdapat tujuan diadakannya pemberian kompensasi, sebagai berikut:

1. Untuk menjalin ikatan kerja antara pimpinan dan karyawan.
2. Memberikan kepuasan kerja kepada karyawan.
3. Untuk memotivasi dalam bekerja, agar karyawan semangat dalam bekerja.

4. Untuk menciptakan disiplin kerja.

Pendapat lain di nyatakan (Riski Adi Saputra, 2019) bahwa tujuan pemberian kompensasi sebagai berikut:

1. Memperoleh sumber daya manusia yang berkualitas.
2. Mempertahankan karyawan yang ada.
3. Menjamin keadilan.
4. Penghargaan terhadap perilaku yang diinginkan.
5. Mengendalikan biaya.

D. Asas kompensasi

(Syamsir et al., 2018b) berpendapat bahwa terdapat beberapa asas dalam kompensasi, diantaranya yaitu:

1. Asas Keadilan

Jumlah kompensasi yang diberikan oleh perusahaan harus disesuaikan dengan jabatan, tanggung jawab, prestasi kerja, dan resiko kerja karyawan. Jika tidak, kompensasi akan tidak sesuai dengan tujuan perusahaan.

2. Asas layak dan Wajar

Untuk menentukan kelayakannya, kompensasi harus dinilai terlebih dahulu. Meskipun tolak ukur layak sangat relatif, perusahaan dapat mengacu pada batas kewajaran, peraturan pemerintah, atau aturan lain yang konsisten.

E. Indikator kompensasi

Menurut (Windy Mardhotilah Putri, 2023) bahwa indikator kompensasi adalah sebagai berikut:

1. Gaji,

Suatu bentuk imbalan finansial yang diberikan perusahaan secara teratur, baik setiap tahun, bulanan maupun mingguan.

2. Insentif,

Suatu bentuk imbalan tambahan yang diberikan perusahaan karena karyawan tersebut berprestasi ataupun kinerjanya melebihi standard yang telah ditentukan.

3. Asuransi kesehatan,

Merupakan bentuk daripada Kompensasi tidak langsung, dengan adanya asuransi Kesehatan maka karyawan tidak khawatir saat bekerja apabila ia mendapatkan suatu musibah yang mengharuskan ia dirawat di rumah sakit.

4. Cuti Kerja,

Untuk karyawan yang masa kerjanya sudah diakui sebagai karyawan tetap dia berhak mendapatkan cuti dan perusahaan harus memberikan izin saat karyawan tersebut ingin melakukan cuti.

5. Program pensiun,

Dengan adanya Program pensiun karyawan akan sangat merasa di hargai untuk dapat bekerja di suatu perusahaan, karena ia tidak perlu khawatir masa tua ia saat sudah tidak bekerja lagi sudah di pikirkan oleh perusahaan.

6. Program pendidikan tambahan (jenjang karir)

Pada umumnya program ini tidak semua orang dapat diberikan biasanya hanya untuk orang yang sedang di nilai layak untuk berada di tahap jabatan yang lebih tinggi dan ia dapat mencari ilmu baru lagi yang nantinya akan berguna baik untuk karyawan itu sendiri dan untuk perusahaan.

7. Liburan,

Ini merupakan bentuk daripada kompensasi secara tidak langsung, yang berguna untuk karyawan agar dalam bekerja tidak stress dan tidak produktif maka perusahaan perlu memberikan liburan Bersama yang biasanya di sebut sebagai “*Family Gatrhering*” dengan upaya meningkatkan kebersamaan dan cinta perusahaan dan membangun produktifitas yang terus meningkat.

8. Fasilitas,

merupakan bentuk kompensasi yang tidak langsung, dimana karyawan berhak mendapatkan fasilitas yang memadai baik untuk beristirahat, tempat makan siang, dan fasillitas ia dalam melaksanakan pekerjaannya.

9. Jam kerja yang fleksibel,

ini merupakan bagian dari kompensasi secara tidak langsung, bagi karyawan ini merupakan hal yang sangat berguna dikala ia ada urusan mendadak di pagi hari yang dapat membuat pergi bekerja terlambat, dengan tidak menyalahi aturan kerja ia tetap bisa bekerja dengan datang terlambat namun jam kerjanya tetap sama atau dapat dilakukan pekerjaan wfh "*work from home*", yang berguna bagi Sebagian karyawan.

10. Program Anak Asuh Perusahaan

Program ini merupakan suatu kompensasi yang ditujukan kepada anggota keluarga daripada karyawan yang bekerja di perusahaan tersebut yang apabila berprestasi dalam bidang akademik maupun non akademik meraih prestasi diberikan reward dari perusahaan sebagai tanda ucapan selamat, yang dimana akan membuat senang keluarga dan karyawan yang bekerja di perusahaan tersebut.

3. Teori gaya kepemimpinan

A. pengertian gaya kepemimpinan

Pemimpin adalah orang yang mampu memberikan motivasi dan tindakan positif kepada orang lain (Bernita orlando wijaya, 2023) Kesuksesan seorang karyawan dalam mencapai tujuan perusahaan tidak bergantung pada peran dan pengawasan pemimpin mereka. Semua pemimpin memiliki cara dan pendekatan unik untuk memimpin karyawannya. Yang dikenal sebagai gaya kepemimpinan adalah cara atau pendekatan yang digunakan oleh seorang pemimpin untuk

mendorong karyawannya melakukan pekerjaan mereka untuk mencapai tujuan perusahaan. Hal ini dilakukan dengan cara tingkah laku atau kepribadian.

Menurut Agus Kusnawan (Yoreisa Sugianto, 2023) Kepemimpinan adalah sekumpulan ciri yang di gunakan pimpinan untuk mempengaruhi pegawainya agar sasaran organisasi tercapai atau dapat pula di katakan pola perilaku dan strategi yang di terapkan oleh seorang pemimpin.

Menurut Pujiarti (Liukarya, 2023) Pemimpin memiliki peran besar dalam kemajuan sebuah perusahaan, jadi mereka harus dapat berkomunikasi dengan baik, dapat menyelesaikan masalah, dan dapat memecahkan masalah.

Menurut Agus Kusnawan (Mario Oktavianus Marbun & Agus Kusnawan, 2022) Pemimpin adalah agen perubahan, orang yang tindakannya mempengaruhi orang lain lebih daripada tindakan orang lain memengaruhi mereka. Kepemimpinan terjadi ketika satu anggota kelompok mesti mulus motivasi atau kompetensi orang lain dalam kelompok.

Menurut Pujiarti (Mario Oktavianus Marbun & Agus Kusnawan, 2022) Kepemimpinan adalah orang yang memotivasi karyawannya untuk mencapai tujuan bersama. Dalam pengaturan perusahaan, kepemimpinan harus mengarahkan karyawan dengan strategi untuk memenuhi kebutuhan perusahaan.

Menurut Agus Kusnawan (Steven Agus Saputra & Andy, 2023) Gaya kepemimpinan itu sendiri merupakan sifat, sikap, dan keterampilan yang dimiliki dan diterapkan seorang pemimpin dalam upaya mencoba melakukan tindakan persuasif atau mempengaruhi karyawan guna meningkatkan kinerja dalam

melakukan tugasnya guna mencapai tujuan yang diharapkan. Gaya kepemimpinan ini akan dapat menjadi cara pemecahan masalah dalam kegiatan operasional perusahaan bagi karyawan

(Jodi Efrem, 2022) menyatakan bahwa Cara dan proses lengkap yang disebut gaya kepemimpinan adalah cara seseorang mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan, tugas, atau misi dan mengarahkan organisasi dengan cara yang lebih logis.

Menurut Sutrisna (Mutiara Putri Chen, 2023) Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi seseorang untuk mencapai tujuan bersama. Gaya kepemimpinan merupakan suatu pola perilaku seseorang yang khas untuk mempengaruhi perilaku maupun tindakan kepada bawahannya.

Menurut Agus Kusnawan (Fan Fen & Agus Kusnawan, 2023) Kepemimpinan adalah sifat yang diterapkan individu yang bertindak sebagai pemimpin untuk mempengaruhi anggota kelompoknya untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah disepakati bersama. Sedangkan pemimpin adalah individu yang melakukan proses mempengaruhi sebuah kelompok atau organisasi untuk mencapai sesuatu tujuan yang telah disepakati bersama.

Menurut Sutrisna (Steven Agus Saputra & Andy, 2023) Gaya kepemimpinan merupakan kode etik yang dipergunakan seseorang ketika berupaya membentuk perilaku orang lain.

Menurut Agus Kusnawan (Steven Agus Saputra & Andy, 2023) menyatakan bahwa kepemimpinan adalah suatu ilmu yang digunakan untuk mengkaji secara

komprehensif tentang hal-hal dalam mengarahkan, mempengaruhi, dan mengawasi orang lain untuk mengerjakan tugasnya sesuai dengan perintah dan tanggung jawab yang direncanakan.

Menurut Sutrisna (Sepdita Theorando & Agus Kusnawan, 2021) Mengatakan bahwa kepemimpinan merupakan kegiatan yang bisa mempengaruhi, organisirkan, menggerakkan, mengarahkan, atau bisa mempengaruhi orang lain.

Menurut Agus Kusnawan (Sepdita Theorando & Agus Kusnawan, 2021) Kepemimpinan adalah salah satu motif yang mendorong manusia dipakai selalu menyelidiki kekurangankekurangan yang dimiliki oleh organisasi didalam mencapai tujuan bersama terkait dengan kepemimpinan yang dimiliki oleh organisasi.

Dalam kutipan (Toni Wicaksono, 2019) menyatakan bahwa gaya kepemimpinan bukanlah bakat, oleh karena itu gaya kepemimpinan harus dipelajari dan diterapkan sesuai dengan situasi yang dihadapi.

Menurut (Bernita Orlando, 2023) menyatakan bahwa Pemimpin menggunakan gaya kepemimpinan sebagai pola perilaku dan strategi untuk mendorong bawahannya untuk mencapai tujuan organisasi.

Sedangkan Menurut (Gita Nopitasari, 2021) memyatakan bahwa Gaya kepemimpinan adalah cara seorang pemimpin memilih dan menggunakan untuk mempengaruhi pikiran, perasaan, sikap, dan perilaku anggota organisasi bawahannya.

Berdasarkan pemahaman para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan adalah cara seorang pemimpin mempengaruhi perasaan dan kinerja bawahannya untuk berhasil mencapai tujuan perusahaan.

b. Faktor-faktor yang mempengaruhi gaya kepemimpinan

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi gaya kepemimpinan, yaitu seperti yang dikutip oleh (Toni Wicaksono, 2019):

1. Kepribadian atau Personality
2. Harapan dan perilaku atasan
3. Karakteristik
4. Kebutuhan tugas
5. Kebijakan organisasi
6. Harapan dan perilaku rekan

c. Indikator gaya kepemimpinan

Ada banyak sekali indikator Gaya kepemimpinan seperti contoh dalam kutipan (Gita Nopitasari, 2021) menyatakan sebagai berikut:

1. Kemampuan Mengambil Keputusan

Pendekatan sistematis terhadap elemen alternatif yang dihadapi dikenal sebagai pengambilan keputusan, di mana perhitungan menentukan tindakan tercepat.

2. Kemampuan untuk memotivasi

Jika seorang pemimpin memiliki kemampuan untuk mendorong anggota timnya untuk melakukan apa yang harus mereka lakukan, mereka akan mendorong mereka untuk melakukannya sehingga para bawahannya mau dan rela untuk melaksanakan tanggung jawabnya.

3. Kemampuan Komunikasi

Kemampuan komunikasi ini adalah kemampuan seorang pemimpin untuk menyampaikan ide, gagasan, atau pemikirannya kepada orang-orang di bawahnya dengan cara yang memungkinkan mereka memahami perintah seorang pemimpin.

4. Kemampuan Mengendalikan Bawahan

Pemimpin harus memiliki kemampuan untuk membuat bawahannya mengikuti dan patuh pada keinginannya dengan menggunakan kekuatan jabatan. Seorang pemimpin yang kharismatik dapat dengan mudah mendorong bawahannya untuk mengikuti perintahnya.

5. Tanggung Jawab

Seorang pemimpin harus bertanggung jawab kepada bawahannya. Mereka harus menanggung, memikul tanggung jawab, dan bertanggung jawab atas segala sesuatu yang mereka lakukan.

6. Kemampuan Mengendalikan Emosi

Tidak mudah bagi pemimpin untuk mengendalikan emosi mereka, yang membuatnya sulit untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu, semakin mampu kita mengendalikan emosi kita, semakin mudah kita mencapai suatu tujuan.

7. Kemampuan Pengarahan

Pemimpin harus dapat memberikan arahan kepada stafnya untuk bekerja sesuai dengan kenyataan dan tidak menyimpang dari peraturan yang ada. Jika tidak, tim dan organisasi tidak akan dapat mencapai targetnya.

8. kemampuan Empati.

Pemimpin yang berempati menunjukkan perhatian tulus pada orang di sekitar mereka untuk membuat orang lain tergerak dan dapat menginspirasi mereka untuk memahami apa yang mereka rasakan.

9. Kemampuan kepercayaan diri

Untuk meningkatkan hasil perusahaan, seorang pemimpin harus dapat menjalankan seluruh kegiatan pembangunan dengan penuh tanggung jawab. Dengan memiliki atasan dan pemimpin yang percaya diri, para bawahan tidak akan ragu mengikuti ke mana dan apa langkah berikutnya yang harus diambil untuk membangun perusahaan.

10. Kemampuan Interpersonal

Kemampuan ini mencakup kemampuan untuk membangun hubungan dengan orang lain. Dalam kasus di mana seorang pemimpin dipimpin oleh anggota tim,

seorang pemimpin harus dihormati oleh rekan-rekannya bukan karena arogansi, tetapi karena ingin menjadi panutan bagi rekan-rekannya dan memberi mereka masukan untuk mengerti apa yang membedakan atasan dan bawahan.

d. jenis gaya kepemimpinan

Kesuksesan seorang pemimpin dalam memimpin karyawannya dipengaruhi oleh bagaimana mereka bertindak. Adapun Jenis gaya kepemimpinan yang dikemukakan oleh beberapa ahli, yaitu:

Menurut Hasibuan yang di kutip oleh (Ade Novia, 2020) menjelaskan gaya kepemimpinan dibagi menjadi tiga jenis, yaitu:

1. Kepemimpinan Otoriter

Dalam sistem yang sentralisasi resmi, seorang pemimpin memiliki sebagian besar otoritas. Ini dikenal sebagai pemimpin otoriter. Hanya pemimpin yang memiliki otoritas mutlak untuk membuat keputusan tanpa mempertimbangkan pendapat bawahannya atau gagasan mereka. Tanpa mempertimbangkan perasaan bawahannya, fokusnya hanya pada peningkatan produktivitas.

2. Kepemimpinan Partisipatif

Kepemimpinan yang persuasif yang mendorong kerja sama, kesetiaan, dan keterlibatan bawahan dikenal sebagai kepemimpinan partisipatif. Gaya kepemimpinan ini membuat pemimpin merasa dibutuhkan oleh bawahannya untuk mencapai tujuan perusahaan dan menghargai pendapat dan perspektif mereka.

3. Kepemimpinan Delegatif

Kepemimpinan delegatif terjadi ketika seorang pemimpin memberikan semua tugasnya kepada bawahannya. Dengan demikian, para bawahan dapat memiliki kesempatan untuk secara bebas menyuarakan pikiran dan gagasan mereka saat mereka mengerjakan tugas mereka. Gaya kepemimpinan ini memungkinkan bawahan memberikan keputusan sepenuhnya kepada pemimpin.

(Jodi Efrem, 2022) menyatakan bahwa tipe kepemimpinan yang luas dikenal dan diakui keberadaannya adalah sebagai berikut:

1. Tipe Otokratik

Dalam kepemimpinan otokratik, pemimpin dianggap egois dan tidak mempertimbangkan pendapat orang lain. Mereka merasa tidak perlu berkonsultasi dengan orang lain untuk membuat keputusan dan bahwa orang lain tidak boleh ikut campur dalam kepemimpinannya.

2. Tipe Kendali Bebas

Tidak seperti gaya otokratik, yang biasanya menunjukkan perilaku pasif dan menghindarkan diri dari tanggung jawab, gaya kepemimpinan ini memberikan pemimpin bawahannya kebebasan yang luas untuk menyelesaikan tugas sesuai keinginan mereka sendiri.

3. Tipe Paternalistik

Dalam gaya kepemimpinan paternalistik ini, karyawan mengharapkan pemimpin mereka bertindak sebagai seorang bapak yang dapat melindungi

bawahannya dan memberi mereka langkah petunjuk agar dapat menyelesaikan tugasnya.

4. Tipe Kharismatik

Seorang pemimpin dengan gaya kepemimpinan kharismatik dapat menarik pengikutnya karena daya tariknya yang memikat. Namun, pengikutnya tidak dapat menjelaskan mengapa pemimpin mereka dikagumi.

5. Tipe Militeristik

Gaya kepemimpinan ini melibatkan penggunaan sistem perintah yang bergantung pada pangkat atau jabatan dimilikinya.

6. Tipe Psuedo-demokratik

Jenis kepemimpinan ini juga dikenal sebagai kepemimpinan manipulative atau semi-demokratik, di mana seorang pemimpin cenderung untuk bermusyawarah dalam pengambilan keputusan tetapi hanya mengakui pendapat mereka sendiri.

7. Tipe Demokratik

Dalam jenis kepemimpinan ini, yang terbaik dinilai; pemimpin ini menghargai dan menerima saran dan pendapat bawahannya dan berkolaborasi untuk mencapai konsensus. Jenis kepemimpinan ini aktif, bergerak, dan berorientasi terarah.

Menurut Iensufie dalam kutipan (Anastasya Jasmine, 2019) berikut di bawah ini adalah teori gaya kepemimpinan:

1. “*Situasional Approach*”

Profesional sering menggunakan istilah "pendekatan situasional" untuk mengacu pada metode manajemen yang berdasarkan situasi. Ia akan melakukan tindakan A jika semuanya baik-baik saja, tetapi jika keadaan tidak baik, ia akan melakukan tindakan B. Tindakan situasional fokus pada dua situasi yang dimiliki pemimpin: kemampuan dan komunikasi.

2. *Contingency Theory*

Teori ini juga sering disebut sebagai “*leader match*” (penyesuaian dengan pemimpin) yang berarti menempatkan pemimpin pada pendekatan kepemimpinan yang sesuai dengan keadaan saat ini. Menurut teori kontingensi, ada dua motivasi yaitu *task motivation* (motivasi untuk tugas) dan *relationship motivation* (motivasi untuk hubungan).

3. *Path-Goal Theory*

Teori ini, yang juga dikenal sebagai teori Tujuan Sarana, menjelaskan bagaimana seorang pemimpin memotivasi bawahannya untuk menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan perusahaan. Kepemimpinan Direktif, Kepemimpinan Suportif, Kepemimpinan Partisipatif, dan Kepemimpinan Berorientasi Prestasi adalah beberapa pendekatan yang ditemukan dalam teori ini.

4. Teori Lingkungan kerja

a. Pengertian lingkungan kerja

Menurut (Amelia Destyawati Setia, 2022) Lingkungan kerja adalah lingkungan di mana Pegawai melakukan pekerjaannya sehari-hari. Lingkungan kerja juga merupakan bagian komponen yang sangat penting bagi karyawan yang sedang bekerja dan dapat memberikan motivasi untuk bekerja akan berpengaruh terhadap semangat karyawan dalam bekerja.

Menurut Agus Kusnawan (Imelda Oktafia Lena & Agus Kusnawan, 2022) Lingkungan kerja adalah kehidupan sosial, psikologi, dan fisik dalam perusahaan yang berpengaruh terhadap pekerja dalam melaksanakan tugas.

Menurut Sutrisna (Steven Agus Saputra & Andy, 2023) lingkungan di tempat kerja dalam suatu perusahaan merupakan sangat penting untuk diperhatikan, meskipun lingkungan kerja tidak melaksanakan proses produksi di perusahaan, namun lingkungan kerja merupakan hal yang penting dan memiliki pengaruh langsung terhadap karyawan yang turun secara langsung melaksanakan proses produksi.

Menurut Agus Kusnawan (Siahaan, 2023) Lingkungan dalam pekerjaan akan memperkuat loyalitas pegawai, situasi dimana pegawai tidak merasa nyaman bekerja, tidak aman dan tidak mendukung pekerjaannya dengan baik akan meningkatkan keinginan mereka untuk meninggalkan pekerjaannya.

Menurut Sutrisna (Siahaan, 2023) Lingkungan kerja adalah suasana kerja berupa situasi dan kondisi yang ada pada tempat kerja termasuk fasilitas dan peralatan dan keseluruhan yang dapat membantu karyawan dalam bekerja.

Menurut Pujiarti (Rofi Apriliani & Sutisna, 2023) Lingkungan kerja yang mendukung sehingga bisa memungkinkan karyawan melaksanakan tugas mereka dengan aman serta menyenangkan ialah hal yang penting bagi semua perusahaan untuk memiliki pekerja yang sangat loyal.

Menurut Sutrisna (Saputra & Sutisna, 2022) Lingkungan Kerja adalah sebuah faktor yang berpengaruh pada kinerja pegawai. Perusahaan juga banyak terjadi permasalahan misalnya: kondisi lingkungan, rancangan kerja, sistem pengawasan, pekerjaan yang berlebihan, dan tugas yang tidak jelas, maka dibutuhkan penaggulangan khusus dan tidak menjadi beban kerja untuk pegawai untuk menjalankan tanggung jawab dan tugasnya.

Menurut Sutrisna (Ligia Anjeli Chaniari & Sutrisna, 2023) Istilah "lingkungan kerja" digunakan untuk menggambarkan lingkungan sosial dan fisik kantor atau tempat kerja lainnya. Lingkungan di tempat kerja dapat dipengaruhi oleh faktor-faktor seperti lingkungan fisik, struktur organisasi, alat, dan interaksi karyawan.

Menurut Agus Kusnawan (Mario Oktavianus Marbun & Agus Kusnawan, 2022) Lingkungan kerja adalah kegiatan fisik, sosial, dan psikologi dalam perusahaan yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan dan perkembangan perusahaan.

Menurut Sutrisna (Shella Natasia & Trinurfa Yuliadi, 2023) Lingkungan Kerja ialah sekitaran tempat dimana kita bekerja dan juga Apa yang terdapat disekitar

ruang lingkup karyawan serta mempengaruhi kemampuan mereka untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaannya masing-masing.

Menurut (Ryenadi Purwadio, 2021) Lingkungan kerja adalah tempat di mana seseorang berkumpul dan dilengkapi dengan berbagai fasilitas yang membantu mencapai tujuan organisasi sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

Menurut Sutrisna (Setyawan Vania, 2023) Lingkungan Kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan dimana dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan meliputi tempat bekerja, kebersihan, fasilitas, pencahayaan, ketenangan, dan termasuk hubungan kerja antara pekerja di tempat tersebut yang membuat gairah pekerja meningkat.

Menurut Sutrisna (Derrick Hendriawan & Nana Sutisna, 2022) Lingkungan kerja ialah keadaan psikis dan fisik yang terdapat pada organisasi. Oleh karena itu perusahaan harus memberikan perhatian penuh kepada para pegawai dalam menyiapkan lingkungan kerja yang baik.

Menurut Sutrisna (Sugianto, 2023) Lingkungan kerja ialah lingkungan yang pekerjaannya melaksanakan tugasnya setiap saat, lingkungan kerja yang teratur memiliki kesan sejahtera dan karyawan mampu bekerja secara maksimal.

Menurut Agus Kusnawan (Pretty Rachel & Kusnawan, 2022) lingkungan kerja merupakan area yang digunakan karyawan untuk melakukan pekerjaannya. Adanya lingkungan kerja yang tenang akan meningkatkan kenyamanan sehingga karyawan dapat bekerja maksimal. Tidak hanya itu, namun juga mempengaruhi

kondisi mental karena lingkungan kerja meliputi relasi yang terbentuk dan juga keadaan secara fisik di sekitar.

Menurut Pujiarti (Handayani et al., 2024) *The workplace environment of a business is critical in determining the productivity of its workforce. The work environment in a company includes both physical and non-physical factors that are external to humans. Work tools, temperature at work, congestion and density, noise, and workspace area are all physical variables.*

Menurut Sutrisna (Anto Gunawan & Sutrisna, 2022) Lingkungan kerja merupakan suasana maupun kondisi kerja di sekitar lokasi kegiatan bekerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruangan, tata letak, sarana dan prasarana, serta hubungan kerja antara pekerja yang satu dengan pekerja yang lainnya.

Sedangkan (Ayu Upiparami Herlinah, 2023) Sebagai sistem sosial, lingkungan kerja memengaruhi perilaku individu di dalam organisasi dan kinerja organisasi. Berdasarkan berbagai pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah komponen organisasi yang memengaruhi karakteristik individu, termasuk lingkungan di mana seseorang bekerja, alat dan bahan yang digunakan, dan lingkungan tempat seseorang bekerja. Lingkungan kerja yang baik membuat karyawan merasa nyaman. Terutama lingkungan kerja non fisik yang sangat penting dalam menunjang proses pekerjaan. Baznas sebagai lembaga filantropi selalu berupaya untuk meningkatkan hubungan kerja yang baik dengan sesama karyawan maupun dengan atasan.

b. Kebijakan pemerintah terkait dengan lingkungan kerja

Kebijakan pemerintah terkait lingkungan kerja diatur dalam Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 70 Tahun 2016 yang bertujuan untuk:

1. Mewujudkan kualitas lingkungan kerja industri yang sehat dalam rangka menciptakan pekerja yang sehat dan produktif
2. Mencegah timbulnya gangguan kesehatan, penyakit akibat kerja dan kecelakaan kerja
3. Mencegah timbulnya pencemaran lingkungan akibat kegiatan industri.

c. Jenis-jenis lingkungan kerja

Menurut (Selda militri dora br surbakti, 2022) lingkungan kerja di perusahaan terbagi ke dalam dua dimensi yaitu:

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja dan dapat mempengaruhi karyawan. Ia mengemukakan bahwa dimensi lingkungan kerja fisik terdiri dari beberapa indikator yaitu:

a. Bangunan tempat kerja, bangunan tempat kerja dibangun dengan mempertimbangkan keselamatan kerja sehingga karyawan merasa nyaman dan aman saat bekerja.

b. Peralatan kerja yang memadai, Peralatan yang memadai sangat penting bagi karyawan karena akan membantu mereka menyelesaikan tugas perusahaan.

c. Fasilitas perusahaan, Karyawan sangat membutuhkan fasilitas perusahaan untuk membantu mereka menyelesaikan tugas yang ada di perusahaan. Perusahaan juga harus mempertimbangkan cara memanusiaikan karyawannya, seperti menyediakan tempat istirahat dan tempat ibadah untuk karyawan setelah lelah bekerja..

d. Tersedianya sarana transportasi: Baik angkutan pribadi maupun angkutan umum yang nyaman, murah, dan mudah diakses akan membantu karyawan sampai di tempat kerja dengan tepat waktu.

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah terciptanya suatu hubungan kerja yang harmonis antara karyawan baik atasan maupun bawahan, dimensi lingkungan kerja non fisik terdiri dari beberapa indikator yaitu:

a. Hubungan rekan kerja setingkat adalah indikator hubungan rekan kerja, yang berarti bahwa rekan kerja memiliki hubungan yang harmonis dan tidak saling intrik satu sama lain. Adanya hubungan yang kuat dan akrab adalah salah satu faktor yang dapat mempengaruhi karyawan untuk tetap tinggal dalam satu organisasi.

b. Hubungan atasan dengan karyawan: Hubungan atasan dengan karyawan harus dijaga dengan baik dan saling menghargai. Menghargai satu sama lain akan menghasilkan rasa hormat di antara mereka.

c. Kerja sama antar karyawan: Kerja sama antara karyawan akan mempengaruhi bagaimana mereka melakukan pekerjaan mereka. Jika kerja sama

antara karyawan dapat terjadi dengan baik, karyawan akan dapat menyelesaikan tugas mereka dengan efektif dan efisien.

Menurut Hariandja dalam kutipan (Theresia dewi, 2023) bahwasanya situasi yang kondusif dalam sebuah organisasi sangat dibutuhkan karyawan untuk berkonsentrasi. Situasi kondusif ini akan tercipta apabila hubungan antara sesama karyawan maupun atasan dan bawahan berjalan baik. Bekerja dengan tenang menjadi kepuasan kerja tersendiri bagi karyawan. Terdapat juga hubungan yang mempengaruhi lingkungan kerja dengan loyalitas karyawan yang sejalan, kesempatan berinteraksi sosial serta umpan balik dan kecocokan tugas sebagai lingkungan kerja non fisik yang akan meningkatkan loyalitas karyawan.

d. Indikator lingkungan kerja

Menurut (Swadarma & Netra, 2020a) berikut ini beberapa indikator yang dapat mempengaruhi suatu kondisi lingkungan kerja yang nyaman adalah:

1. Penerangan/cahaya di tempat kerja

Penerangan di tempat bekerja sangatlah penting untuk guna menghindari adanya kecelakaan kerja juga guna dapat agar pekerja dapat bekerja lebih konsentrasi, disisi lain juga penerangan yang kurang akan berdampak kepada segi Kesehatan karyawan untuk penglihatan mata nya.

2. Temperatur atau suhu udara di tempat kerja

Dalam melakukan suatu kegiatan pekerjaan perlu lah adanya penyesuaian suhu tempat bekerja sesuai dengan apa yang di kerjakan, bekerja di tempat yang

suhu terlalu panas akan membuat karyawan bekerja tidak nyaman begitupun sebaliknya di tempat yang terlalu dingin dapat membuat pekerja tidak nyaman, untuk suhu ruangan tempat bekerja perlu lah adanya penyesuaian.

3. Sirkulasi udara di tempat kerja

Bagi perusahaan wajib memiliki pepohonan setidaknya pada setiap wilayah perusahaan, selain guna untuk menambahkan udara dan oksigen di sekitar wilayah perusahaan warna daripada pepohonan di anggap dapat menjadi pelepas stress mata sehabis fokus melakukan suatu kegiatan yang cukup lama.

4. Kebisingan di tempat kerja

Suara yang terlalu berisik yang ditimbulkan atas suatu aktivitas produksi pada suatu perusahaan sangatlah berbahaya bagi karyawan apabila dilakukan dalam waktu yang cukup lama dapat berdampak pada segi kesehatan pendengaran karyawan itu sendiri maka perlulah mendapatkan alat bantu untuk mengurangi kebisingan yang ditimbulkan.

5. Keamanan bangunan kerja

Keamanan daripada bangunan suatu tempat bekerja juga harus di perhatikan karena tempat berkumpulnya para pekerja jangan sampai terjadi peristiwa yang tidak terduga yang berakibat fatal terhadap seluruh karyawan yang sebagai asset perusahaan

6. Bau tidak sedap di tempat kerja

Bau yang ada di tempat bekerja dan lingkungan sekitar tempat bekerja menjadi salah satu faktor tidak nyaman saat bekerja selain dapat membuat pusing saat terhirup akan berdampak pada konsentrasi bekerja, maka dari itu tempat bekerja menyediakan tempat pembuangan sampah berguna untuk menghilangkan adanya bau tidak sedap

7. Hubungan antar rekan kerja

Hubungan antar rekan kerja menjadi salah satu faktor kenyamanan dalam bekerja, ketika memiliki rekan-rekan bekerja yang kurang baik bahkan tidak baik akan berdampak kepada mental si karyawan itu sendiri, maka perlu lah membangun adanya rekan kerja yang baik

8. Fasilitas Kerja lengkap

Fasilitas bekerja juga sangatlah penting guna dapat memaksimalkan produktifitas karyawan dalam melakukan kegiatan, bagaimana karyawan dapat melakukan suatu pekerjaan apabila tidak terdapat fasilitas yang memadai.

9. Kebersihan lingkungan kerja

Bagi sebagian orang kebersihan adalah bagian yang sangat penting, suatu tempat yang kotor akan dapat berdampak buruk dari segi kesehatan, dan di tempat yang kotor dapat membuat banyak sekali hilang nya barang-barang karena terselip pada tempat yang kotor berantakan.

10. Kemananan di tempat kerja

Setiap orang bahkan karyawan ingin mendapatkan keamanan dimanapun ia berada, maka dari itu setiap perusahaan pasti memiliki security yang berguna menjadi penjaga untuk menjaga keamanan perusahaan dari segala gangguan yang di timbulkan dari luar perusahaan.

5. Teori Loyalitas Karyawan

a. Pengertian loyalitas karyawan

Dalam kehidupan perusahaan dan organisasi, kegiatan kerja karyawan tidak terlepas dari sikap kerja dan loyalitas karyawan. Akibatnya, karyawan akan sesuai dengan peraturan dan merasakan kenyamanan dan kesenangan yang mendalam dalam pekerjaan mereka. Ada beberapa pekerja yang tidak menunjukkan loyalitas yang diharapkan perusahaan. Seperti teori tentang loyalitas yang dikemukakan oleh Steers dan Porter dalam kutipan (Mantovani et al., 2022), Proses pembentukan loyalitas kerja berkaitan dengan keinginan yang kuat untuk bergabung dengan perusahaan, keinginan untuk berusaha semaksimal mungkin untuk perusahaan, dan kepercayaan yang kuat dan penerimaan yang penuh atas nilai-nilai perusahaan.

Memenuhi kebutuhan dan keinginan karyawan sebagaimana mestinya, seperti perlakuan yang baik dari atasan dan pemenuhan yang mencukupi, dapat meningkatkan loyalitas karyawan.

Loyalitas kerja karyawan dapat diartikan sebagai komitmen antara para karyawan, seperti yang dikemukakan oleh Kertajaya dalam kutipan (Fabian

Pratana, 2022) bahwa loyalitas karyawan terhadap suatu perusahaan ditentukan oleh komitmen karyawan terhadap perusahaan. Ada banyak faktor yang dapat mempengaruhi komitmen dalam berorganisasi.

Menurut Pujiarti (Dian Adventy Zagoto & Lenggo Ginny, 2023) Loyalitas Kerja berasal dari dalam diri karyawan sebagai sumber daya untuk dorongan organisasi dalam penyelesaian tugas lebih awal dan sebagai pertimbangan organisasi agar dapat melakukan sistem penilaian kinerja yang baik untuk karyawan.

Menurut (Ryenadi Purwadio, 2021) Loyalitas didefinisikan sebagai tekad dan kesanggupan seseorang untuk mematuhi, melaksanakan, dan mengikuti peraturan perusahaan dengan penuh kesadaran dan sikap tanggung jawab.

Menurut (Swadarma & Netra, 2020b) juga mengatakan bahwa loyalitas adalah sikap yang berasal dari keinginan untuk setia dan berbakti pada pekerjaan, kelompok, atasan, dan tempat kerja. Loyalitas membuat seseorang rela berkorban untuk memenuhi kebutuhan orang lain atau komunitas di sekitarnya.

Menurut (Riski Adi Saputra, 2019) Loyalitas dapat didefinisikan sebagai kesetiaan seseorang terhadap sesuatu yang mencakup kesetiaan fisik dan non-fisik, seperti pikiran dan perhatian.

Loyalitas karyawan sangat penting bagi perusahaan untuk mencapai tujuan; semakin tinggi loyalitas karyawan terhadap perusahaan, semakin mudah bagi perusahaan untuk mencapai tujuan tersebut, dan sebaliknya, semakin rendah loyalitas karyawan, semakin sulit bagi perusahaan untuk mencapai tujuan tersebut.

Berdasarkan penjelasan para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa loyalitas kerja karyawan adalah sikap setia dan cinta karyawan terhadap perusahaan tempat mereka bekerja, yang mencakup kesetiaan terhadap pekerjaan mereka, jabatan mereka, dan berusaha untuk menjaga dan melindungi perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan.

b. Faktor-faktor yang mempengaruhi loyalitas

Menurut (Laksmi Putri Maharani, 2018) loyalitas kerja akan tercipta apabila karyawan merasa tercukupi dalam memenuhi kebutuhan hidup dari pekerjaannya, sehingga mereka betah bekerja dalam suatu perusahaan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh (Ade Novia, 2020) menunjukkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi loyalitas karyawan adalah:

1. Kebijakan / Program Pengembangan Karir

Kebijakan perusahaan yang memungkinkan karyawannya untuk berkembang dan meningkatkan karir mereka dianggap dapat meningkatkan produktivitas dan kepuasan kerja.

2. Kompensasi dan Tunjangan Karyawan

Apabila karyawan menerima kompensasi dan tunjangan yang tidak memadai untuk memenuhi kebutuhannya, mereka akan berpikir untuk mencari perusahaan lain yang akan memberikan kompensasi dan tunjangan yang lebih baik, sehingga menurunkan loyalitas karyawan.

3. Lingkungan Kerja

Jika lingkungan kerja yang buruk (termasuk sarana dan prasarana kerja) dan lingkungan kerja non-fisik (termasuk konflik hubungan antar karyawan, dan kerja tim) buruk, karyawan akan menjadi tidak nyaman dan mungkin berpikir untuk meninggalkan tempat kerjanya.

4. Kerja Tim

Memiliki tim kerja yang solid akan membuat karyawan merasa dekat satu sama lain, yang menghindari mereka meninggalkan pekerjaan.

5. Komunikasi dan Partisipasi Karyawan

Adanya komunikasi antar karyawan yang baik dan memiliki kebebasan yang diberikan perusahaan akan menimbulkan rasa nyaman bagi karyawan karena karyawan akan merasa dihargai dalam perusahaan tersebut.

6. Hubungan dengan Atasan

Hubungan yang erat antara atasan dan karyawan akan tercipta ketika atasan dapat memahami masalah dan keluhan karyawannya. Hal ini akan membuat karyawan merasa nyaman dan mencegah mereka meninggalkan perusahaan.

Selain faktor diatas. (Ryenadi Purwadio, 2021) juga menyatakan faktor - faktor yang mempengaruhi loyalitas karyawan sebagai berikut:

1. Faktor Rasional

Faktor rasional termasuk hal-hal yang dapat dijelaskan secara logis, seperti gaji, bonus, insentif, jenjang karir, dan fasilitas yang ditawarkan perusahaan kepada karyawannya.

2. Faktor Emosional

Faktor emosional mencakup hal-hal yang berkaitan dengan perasaan atau ekspresi diri, seperti pekerjaan yang menantang, lingkungan kerja yang mendukung, gaya kepemimpinan yang berkarisma, pekerjaan yang membanggakan, dan penghargaan yang diberikan kepada karyawan dan lingkungan kerja.

3. Faktor Kepribadian

Faktor kepribadian merupakan hal-hal yang menyangkut sifat, karakter, temperamen yang dimiliki oleh karyawan.

c. Aspek - aspek loyalitas karyawan

Loyalitas kerja karyawan tidak dapat terbentuk sendiri, aspek dalam loyalitas kerja yang terdapat pada individu seperti yang dikemukakan oleh (Swadarma & Netra, 2020b), yang menitikberatkan pada pelaksanaan kerja yang dilakukan karyawan antara lain:

i. Taat pada peraturan

Untuk meningkatkan kedisiplinan karyawan, kebijakan yang telah dibuat oleh perusahaan untuk memudahkan pelaksanaan tugas oleh manajemen harus dipatuhi dan dilaksanakan dengan baik.

ii. Tanggung jawab pada perusahaan

Ketika karyawan melakukan pekerjaan mereka dengan benar, konsekuensi akan dibebankan kepada mereka. Ini akan membuat mereka sadar akan semua risiko yang terkait dengan melakukan pekerjaan mereka.

iii. Kemauan untuk bekerja sama

Menciptakan kerja sama yang efektif akan membantu bisnis mencapai tujuan yang tidak dapat dicapai secara individu.

iv. Rasa memiliki

Rasa ikut serta yang dimiliki oleh seorang karyawan terhadap perusahaan akan mendorong mereka untuk terus menjaga dan bertanggung jawab terhadap perusahaan, yang pada gilirannya akan menghasilkan loyalitas karyawan.

v. Hubungan antar pribadi

Karyawan yang setia akan memiliki tata hubungan antar pribadi yang fleksibel, termasuk hubungan antar karyawan, atasan, dan bawahan.

vi. Kesukaan terhadap pekerjaan

Perusahaan harus dapat menerima kenyataan bahwa karyawannya setiap hari berkumpul untuk bekerja sama seperti manusia seutuhnya dan melakukan pekerjaan apa pun dengan senang hati.

d. indikator loyalitas karyawan

Menurut (Toni Wicaksono, 2019) adapun indikator dari loyalitas kerja karyawan yaitu:

1. Produktivitas kerja

Tingkat produktivitas karyawan dapat dilihat dan diukur dengan membandingkan data produktivitas sebelumnya. Seorang karyawan yang loyal pada pekerjaannya menunjukkan tingkat produktivitas yang tinggi.

2. Tingkat absensi

Jika seorang karyawan tidak lagi berkomitmen terhadap perusahaan mereka, biasanya mereka akan malas datang ke tempat kerja. Hal ini dapat ditunjukkan dengan peningkatan absensi karyawan dibandingkan dengan periode sebelumnya. Sebaliknya, karyawan yang lebih setia terhadap perusahaan mereka akan lebih senang datang dan bekerja.

3. Tingkat perpindahan

Ada sesuatu yang salah dengan perusahaan jika banyak perpindahan atau keluar masuk karyawan. Banyak karyawan yang merasa tidak puas dengan sistem kerja perusahaan menunjukkan bahwa sistem tersebut tidak memenuhi harapan

karyawan. Tingkat perpindahan karyawan akan merugikan perusahaan karena dapat menurunkan produktivitas kerja dan mempengaruhi kehidupan perusahaan secara keseluruhan.

4. Tuntutan Pekerjaan

Salah satu tuntutan paling umum dari karyawan adalah cara untuk menunjukkan ketidakpuasan mereka terhadap perusahaan. Ketika karyawan tidak puas dengan perusahaan mereka, mereka mungkin berani mengajukan tuntutan terhadap mereka. Ini terjadi jika perusahaan memiliki tuntutan pekerjaan yang tinggi.

5. Pemogokan kerja

Pemogokan karyawan adalah bentuk paling ekstrem dari penurunan loyalitas karyawan. Ini biasanya terjadi apabila karyawan merasa tidak nyaman dan ada kesalahan dalam sistem kerja yang telah dibuat oleh perusahaan. Jika karyawan percaya bahwa pimpinan tidak akan mendengarkan pendapat mereka, ketidakpuasan mereka akan meningkat dan akhirnya mengarah pada pemogokan kerja.

6. Ketaatan menjalankan peraturan

Seorang karyawan harus mengerti bahwa ia harus memiliki ketaatan terhadap segala peraturan yang dibuat oleh perusahaan dikarenakan tujuan dasar dibuat peraturan adalah agar dapat membuat segala tujuan tercapai dan memajukan perusahaan.

7. Memberikan ide kreatif untuk memajukan perusahaan

Seorang karyawan yang memiliki loyalitas terhadap perusahaan akan melakukan segala cara untuk dapat membuat perusahaannya maju karena menurut ia, tanpa perusahaan itu dia bukanlah siapa-siapa sehingga akan melakukan apapun termasuk menyumbangkan segala ide yang ia miliki untuk dapat membuat perusahaan dapat bersaing dengan perusahaan lainnya

8. Melakukan pekerjaan sampai tuntas

Seorang karyawan yang sudah mencintai pekerjaan dan perusahaannya ia tidak akan mempersoalkan waktu yang habis ia gunakan untuk perusahaan, bahkan ia rela bekerja lebih demi perusahaan tanpa meminta balasan uang lembur dikarenakan menurutnya itu adalah bagian daripada tugasnya.

9. Memiliki integritas dalam bekerja

Ketika karyawan sudah mengerti dan mengetahui apa tugasnya ia akan melakukan dengan sungguh-sungguh pekerjaannya agar dapat diberikan kepada atasan sebagai bukti ia mampu berada di posisi tersebut.

10. Berani ambil resiko untuk maju

Seorang karyawan meskipun ia bukan sebagai pemimpin perlu memiliki sikap berani mengambil tindakan karena tidak selamanya atasan dapat terus berada di saat yang ia butuhkan maka dari itu seorang karyawan harus mampu mengambil resiko disaat diwaktu yang benar-benar dibutuhkan demi menjaga kelancaran suatu kegiatan perusahaan.

e. strategi meningkatkan loyalitas karyawan

Tidak dapat dipungkiri bahwa setiap perusahaan ingin memiliki loyalitas yang tinggi dari karyawannya. Untuk mencapai hal ini, perusahaan harus membuat karyawannya merasa menjadi bagian penting dari perusahaan. Dengan cara ini, karyawan akan merasa bahwa suka duka perusahaan sama dengan suka duka diri mereka sendiri. Karena itu, loyalitas tidak dapat berkembang begitu saja tanpa peran yang dimainkan oleh perusahaan.

Seperti yang dikemukakan oleh (Ridho Alfariz, 2020) bahwa loyalitas tidak mungkin dianggap dapat tercipta dengan sendirinya ketika seorang karyawan bergabung dalam organisasi.

Dalam kutipannya menurut (Windy Mardhotillah Putri, 2023) menjelaskan bahwa pemeliharaan adalah strategi untuk mempertahankan loyalitas karyawan.

Berikut ini adalah metode pemeliharaan strategi:

1. Komunikasi

Komunikasi adalah "suatu proses ketika seseorang atau beberapa orang, kelompok, organisasi, dan masyarakat menciptakan, dan menggunakan informasi agar terhubung dengan lingkungan dan orang lain". Komunikasi dapat berbentuk verbal dan nonverbal.

2. Insentif

Insentif, yang dapat menarik perhatian karyawan, diberikan perusahaan berdasarkan prestasi kerja karyawan. Ini mendorong karyawan untuk meningkatkan produktivitas dan semangat kerja mereka.

3. Program Kesejahteraan

Menurut kebijakan perusahaan, balas jasa pelengkap, yang diberikan untuk kesejahteraan karyawan, dapat berupa balas jasa finansial atau nonfinansial yang bersifat ekonomis. Keadilan dan kemampuan perusahaan juga harus menentukan program kesejahteraan.

4. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (KKK)

Setiap perusahaan harus memberi tahu karyawannya tentang pentingnya keselamatan dan kesehatan kerja (K3) melalui pelatihan dan pembinaan agar para karyawan menyadari betapa pentingnya keselamatan dan kesehatan kerja tersebut.

5. Hubungan Industrial Pancasila (HIP)

HIP merupakan hubungan antar pelaku dalam proses produksi barang atau jasa berdasarkan atas nilai yang merupakan manifestasi dari keseluruhan sila pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.

B. Hasil penelitian terdahulu

Adapun kajian yang dijadikan acuan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel II.1
Penelitian Terdahulu

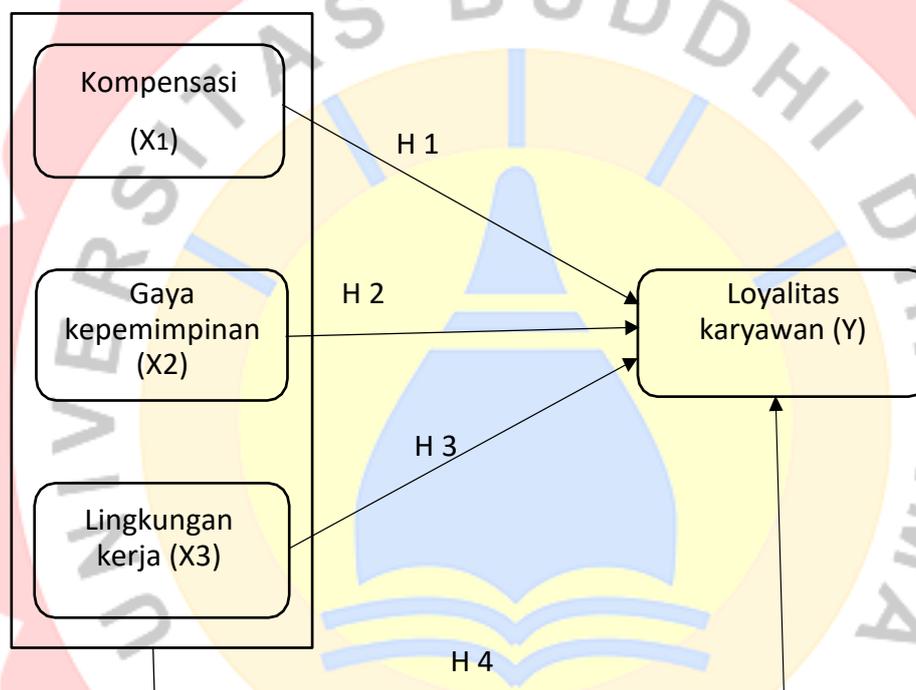
No	Nama Peneliti Dan Tahun	Judul	Variabel	Kesimpulan
1	(Ryanadi Purwadio ,2021)	Pengaruh Lingkungan kerja dan Kompensasi, terhadap Loyalitas karyawan CV. Kurnia Jasa Mandiri di kota Dumai	X1 (Lingkungan kerja) X2 (Kompensasi) Y (Loyalitas karyawan)	Lingkungan kerja dan Kompensasi berpengaruh positif secara simultan terhadap Loyalitas Karyawan Pada CV. Kurnia Jasa Mandiri di kota Dumai
2	(Laksmi putri maharani, 2018)	Pengaruh Kompensasi, Motivasi, dan Lingkungan kerja terhadap Loyalitas guru genius di yatim mandiri cabang Surabaya	X1 (Kompensasi) X2 (Motivasi) X3 (Lingkungan kerja) Y (Loyalitas Karyawan)	Kompensasi, Motivasi, dan Lingkungan Kerja berpengaruh positif secara simultan terhadap Loyalitas guru pada yatim mandiri cabang Surabaya
3	(Ade novia,2020)	Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Kompensasi Terhadap Loyalitas Karyawan pada PT Ecotravel	X1 (Gaya Kepemimpinan) X2 (Kompensasi)	Gaya Kepemimpinan dan Kompensasi memiliki pengaruh yang positif terhadap Loyalitas Karyawan pada PT Ecotravel Sumatera Bukit Lawang

		Sumatera Bukit Lawang	Y (Loyalitas Karyawa n)	
4	(Riski adi saputra, 2019)	Pengaruh Kompensasi dan Lingkungan kerja terhadap Loyalitas karyawan melalui Kepuasan kerja Hotel Urban Pringsewu	XI (Kompensasi) X2 (Lingkungan kerja) YI (Loyalitas Karyawan) Y2 (Kepuasan Kerja)	Kompensasi memiliki pengaruh yang positif terhadap Loyalitas Hotel Urban Pringsewu dan untuk Lingkungan kerja dan Kepuasan Kerja tidak berpengaruh terhadap Loyalitas Karyawan Hotel Urban Pringsewu
5	(I gusti salit ketut netra. 2020)	Pengaruh Kompensasi, Motivasi kerja, dan Lingkungan kerja, terhadap Loyalitas Karyawan pada Rame Cafe Jimbaran Seafood	XI (Kompensasi) X2 (Motivasi kerja) X3 (Lingkungan kerja) Y (Loyalitas Karyawan)	Kompensasi, Motivasi kerja, dan Lingkungan kerja memiliki pengaruh positif terhadap Loyalitas Karyawan pada Rame Cafe Jimbaran Seafood

Sumber : Skripsi (Ryanadi Purwadio,2021; Laksmi putri maharani,2018; Ade
novia,2020; Riski adi saputra, 2019; I gusti salit ketut netra. 2020

C. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran bertujuan agar penelitian lebih jelas dan lebih sederhana, kerangka pemikiran bertujuan untuk mendorong pemahaman bersama. Kerangka konseptual penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar II. 1

Kerangka Pemikiran Sumber: Observasi Penulis

D. Perumusan Hipotesis

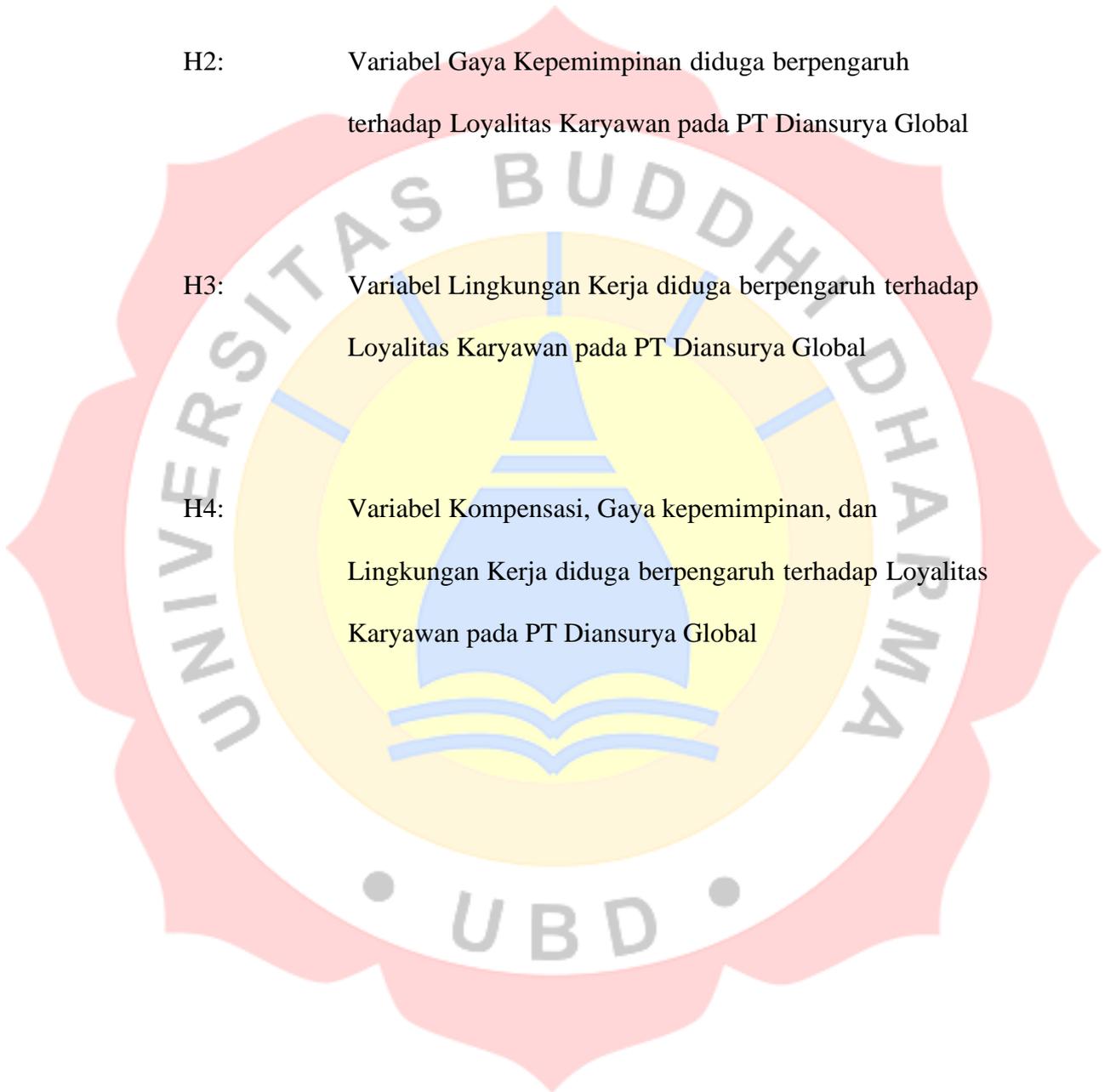
Hipotesis merupakan jawaban sementara untuk pertanyaan penelitian dan kebenarannya harus diuji secara empiris. Berdasarkan kerangka pemikiran di atas, hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

H1: Variabel Kompensasi diduga berpengaruh terhadap Loyalitas Karyawan pada PT Diansurya Global

H2: Variabel Gaya Kepemimpinan diduga berpengaruh terhadap Loyalitas Karyawan pada PT Diansurya Global

H3: Variabel Lingkungan Kerja diduga berpengaruh terhadap Loyalitas Karyawan pada PT Diansurya Global

H4: Variabel Kompensasi, Gaya kepemimpinan, dan Lingkungan Kerja diduga berpengaruh terhadap Loyalitas Karyawan pada PT Diansurya Global



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut (Herlambang et al., 2022) yang dikutip dari buku Metode Penelitian dan publikasi Ilmiah: Konsep, Praktis dan Pengolahan Data, Penelitian didefinisikan sebagai proses untuk menjawab pertanyaan penelitian, menyelesaikan fenomena, atau memahami fenomena untuk mencapai tujuan penelitian. Proses ini sering disebut sebagai metodologi penelitian.

Metodologi penelitian mempunyai karakteristik:

1. Penelitian dimulai dengan suatu pertanyaan atau fenomena.
2. Penelitian memerlukan pernyataan yang jelas tentang tujuan.
3. Penelitian mengikuti rancangan prosedur yang spesifik.
4. Penelitian dirancang dan diarahkan oleh fenomena, pertanyaan atau hipotesis penelitian yang spesifik.
5. Penelitian menerima asumsi kritis tertentu.
6. Penelitian memerlukan pengumpulan dan interpretasi data.

Bersumber pada klasifikasinya, tipe riset skripsi ini merupakan riset pengembangan. Studi pengembangan ialah tipe riset yang dilakukan untuk meningkatkan teori yang sudah ada. Dalam riset ini, penulis meninjau

semua sumber teori pendukung untuk seluruh variabel yang diteliti serta didukung oleh riset terdahulu untuk memperkuat kepastian hipotesis.

Menurut (Fabian Pratana, 2022) bersumber pada tipe penggolongannya, riset dalam skripsi ini merupakan riset kuantitatif, kualitatif serta studi kasus

1. Penelitian Kuantitatif

Penelitian kuantitatif adalah penelitian ilmiah yang sistematis terhadap bagian-bagian dan fenomena serta klausalitas hubungan-hubungannya. Tujuan penelitian kuantitatif adalah mengembangkan dan menggunakan model-model matematis, teori-teori dan hipotesis yang berkaitan dengan suatu fenomena.

Menurut Sutrisna (Tigas Pradewa, 2023) penelitian kuantitatif adalah penelitian yang menggunakan data berupa angka atau data yang diangkakan. Digunakan untuk penelitian terhadap populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data dengan menggunakan instrumen penelitian, analisis data yang bersifat kuantitatif/statistik, dan pengujian hipotesis yang telah ditentukan sebelumnya.

2. Penelitian Kualitatif

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna lebih ditonjolkan

dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta di lapangan.

3. Penelitian Studi Kasus

Adalah metode yang digunakan untuk mempelajari dan memahami suatu peristiwa atau masalah, mengumpulkan dan mengolah kembali berbagai informasi untuk mencari solusi untuk masalah saat ini dan memecahkan masalah tersebut.

Bersumber pada tipe klasifikasi tempat, riset dalam skripsi ini merupakan riset kancah serta riset bibliotek.

1. Penelitian Kancah

Merupakan aktivitas riset yang dilakukan dalam lingkungan masyarakat tertentu termasuk lembaga dan organisasi kemasyarakatan serta lembaga pemerintahan. Dalam hal ini, peneliti menetapkan objek penelitian pada suatu perusahaan industri yaitu PT Diansurya Global.

2. Penelitian Perpustakaan

merupakan jenis penelitian yang melibatkan membaca buku, majalah, dan sumber informasi lainnya yang tersedia di perpustakaan. Kegiatan ini juga mengumpulkan data dari berbagai literatur dari sumber lain, termasuk dari perpustakaan.

B. Objek Penelitian

Objek penelitian adalah tujuan ilmiah untuk memperoleh data yang objektif, valid dan terpercaya tentang suatu masalah (variabel tertentu) untuk tujuan dankegunaan tertentu. Objek penelitian ini adalah karyawan yang bekerja di PT Diansurya Global.

1. Sejarah singkat PT Diansurya Global

PT. Diansurya Global merupakan perusahaan patungan antara: PT Multifortuna Asindo Indonesia sebanyak 78% dan Simmons Internasional (BVI) Ltd - Taiwan sebanyak 13% dan Shing San Yee (BVI) terbatas - Taiwan sebanyak 9% yang di dirikan pada tahun 1990. PT Multifortuna Asindo merupakan pemilik PT Surya Toto Indonesia, produsen saniter terkemuka di Indonesia.

PT. Diansurya Global adalah perusahaan OEM (Original Equipment Manufacturing), perusahaan yang bergerak dibidang Cooper Produsen (Perpaduan Kuningan dan Perunggu) seperti kopling, rantai saringan, floor drain, kotak hydrant, meter air tubuh, katup gerbang, katup bola dan y saringan. Sebagian besar produk nya memasok pasar USA.

Original equipment manufacturer atau OEM, adalah istilah yang mengacu pada situasi dimana satu perusahaan membeli sebuah produk manufaktur dari perusahaan lain dan menjual kembali produk sebagai miliknya, biasanya sebagai bagian dari produk yang lebih besar yang dijualnya.

Perusahaan ini memiliki pengalaman selama lebih dari 33 tahun dalam layanan OEM PT Diansurya global memproduksi produk dengan spesifikasi pelanggan serta memodifikasi produk yang ada untuk memenuhi persyaratan tertentu. Selain itu, perusahaan ini menawarkan tim lengkap di-desain rumah untuk melayani setiap kebutuhan masyarakat.

Pada bulan Juli tahun 1993, produk OEM PT DIAN SURYA GLOBAL, "TOHO" Gate Valve menerima SII / Sertifikat SNI dari Departemen Perindustrian, Indonesia dan ISO 9001: 2008 dari TUV NORD Sertifikat Pendaftaran No 0410031793.

Pelanggan PT DIAN SURYA GLOBAL OEM, meliputi:

1. Indonesia
2. Amerika Serikat
3. Hongkong
4. Australia
5. Jepang
6. Taiwan
7. China

Setiap produknya dirancang dengan hati-hati untuk memenuhi kebutuhan unik pelanggan. Selain itu, perusahaan ini menawarkan berbagai macam produk serbaguna yang dibuat di bawah kontrol kualitas yang ketat

dari Jepang. Mereka juga menawarkan garansi produsen standard selama dua tahun untuk semua produk, yang memastikan keandalan dan daya tahan produk.

2. Visi dan misi perusahaan

Visi dari PT Diansurya Global adalah membuat hasil produksi PT Diansurya Global yang dapat bersaing di pasaran nasional maupun international.

Misi dari PT Diansurya Global adalah:

1. Kaderisasi dari tingkat operator sampai dengan tingkat pimpinan.
2. Peningkatan kemampuan individu maupun kemampuan team kerja.
3. Kesatuan dan persatuan secara horizontal maupun vertikal
4. Kebersamaan opini dan pemupukan rasa gotong royong dalam kesusahan secara horizontal dan vertikal.
5. Menjunjung tinggi kejujuran (laporan;kerja;materi) demi kesinambungan PT Diansurya Global.

3. Struktur organisasi

Struktur organisasi sebuah perusahaan sangat penting. Struktur organisasi memungkinkan tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas antara staf dan atasan.

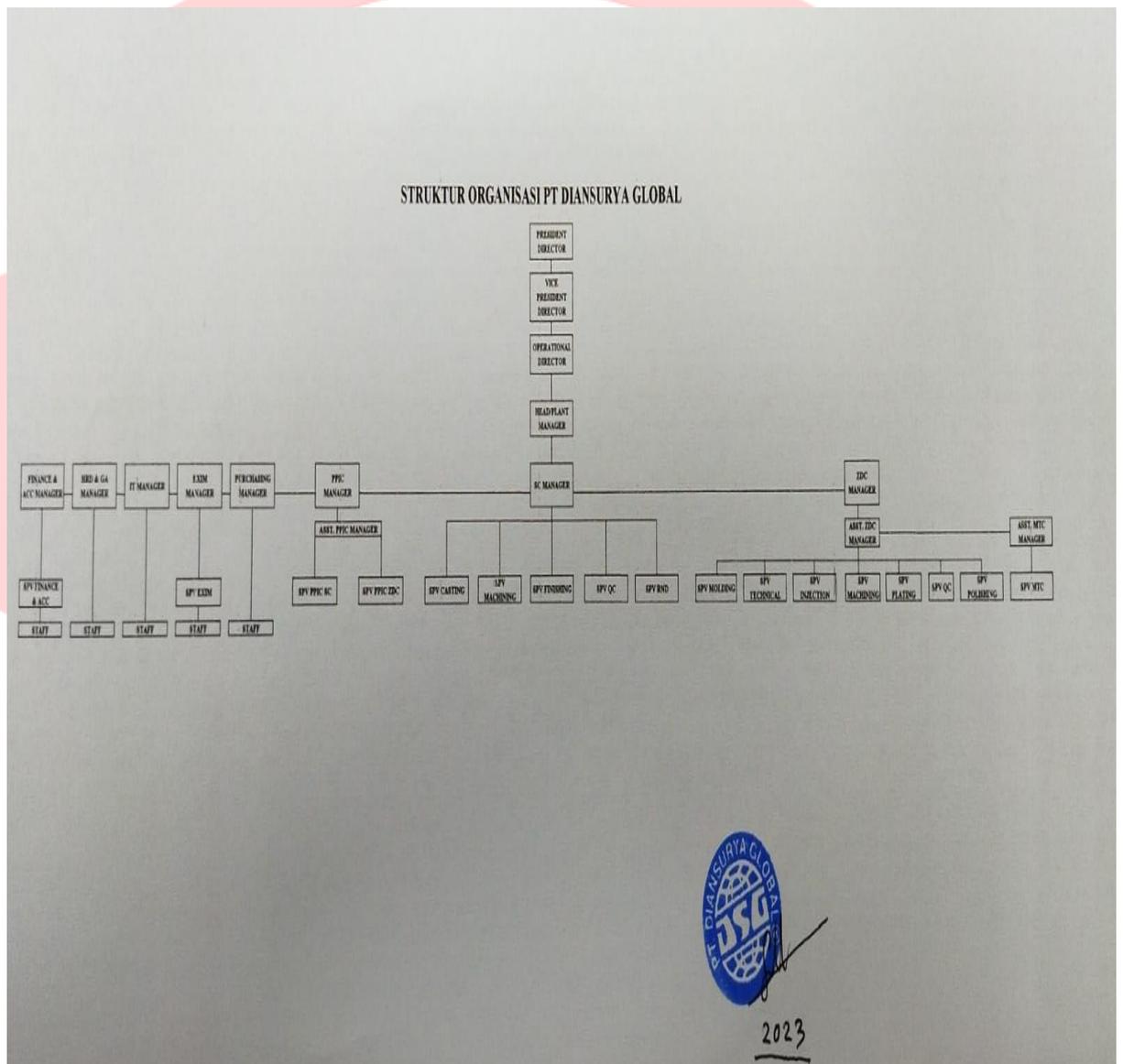
PT Diansurya Global menggunakan struktur organisasi fungsional di mana masing-masing manajer bertanggung jawab atas tugas tertentu, seperti penjualan, produksi, pembukuan, dan lainnya. Struktur organisasi membagi kerja, menunjukkan hubungan antara berbagai fungsi atau kegiatan, dan menunjukkan hierarki pelaporan.



Gambar III.1

Struktur Organisasi

PT Diansurya Global



Sumber : PT Diansurya Global

4. Uraian Pekerjaan

1. Presiden Direktur

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Menyusun strategi untuk mengarahkan bisnis menjadi lebih maju
- Mengoordinasi visi dan misi Perusahaan secara keseluruhan
- Memimpin meeting rutin dengan pemimpin senior Perusahaan
- Menunjuk orang untuk memimpin divisi tertentu untuk mengawasi pekerjaan
- Mengevaluasi hasil pencapaian Perusahaan

2. Vice president direktur

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Membantu dan mendukung presiden direktur
- Mengelola team tiap department
- Mengambil keputusan strategis untuk Perusahaan
- Meningkatkan efisiensi dan produktifitas karyawan
- Memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan standard

3. Direktur operasional

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Mengawasi operasional perusahaan sehari-hari
- Memberi tahu Presiden Direktur tentang peristiwa penting
- Berkolaborasi dengan direktur utama dan berkonsultasi dengan mereka tentang keputusan penting
- Menciptakan inisiatif bisnis, strategi operasi, dan kebijakan yang sering dikaitkan dengan meminimalkan biaya
- Mengomunikasikan strategi dan kebijakan bisnis kepada karyawan dan mendelegasikan proyek
- Melaksanakan rencana bisnis Perusahaan
- Mendorong keselarasan karyawan dengan model bisnis dan tujuan Perusahaan
- Mengawasi manajemen sumber daya manusia.

4. Head/Plan Manager

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Merencanakan implementasi strategi dan operasional pabrik secara tepat sesuai strategi bisnis perusahaan.
- Menentukan kapasitas produksi sesuai kapasitas pabrik dan sumber daya lainnya.

- Menangani masalah strategis dalam permasalahan teknis.
 - Memonitor penyusunan rencana kerja harian pabrik sesuai rencana tahunan dan bulanan.
 - Memonitor dan menganalisa pencapaian produktivitas pabrik serta rencana operasional harian untuk pemenuhan pencapaian target yang telah di tetapkan.
 - Mengevaluasi produktivitas serta kapasitas pabrik untuk pententuan pencapaian target yang telah di tetapkan.
 - Mengatasi dan mengarahkan pemecahan masalah strategis pabrik untuk meminimalisir kesalahan serta efisiensi.
 - Menerapkan dan monitoring fungsi QHSE (Quality Health Safety Enviroment).
 - Merencanakan contingency plan untuk hal hal yang bersifat emergency.
5. Acc Finance Manager

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Memeriksa dan bertanggung jawab atas pembuatan jurnal dan laporan keuangan.
- Melakukan koordinasi dengan departemen lain untuk pembuatan budget tahunan.
- Membuat proyeksi cashflow mingguan dan bulanan

- Melakukan control kas perusahaan (cash flow) terutama piutang dan hutang
- Melakukan Analisa laporan keuangan
- Melakukan fungsi perpajakan dan melaporkannya
- Melakukan fungsi pengawasan transaksi keuangan

6. HRD dan GA Manager

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Membantu Operation Director menyusun target jangka panjang dalam 5 tahun ke depan dan dituangkan dalam target jangka pendek tahunan untuk departemen yang berada di bawah kewenangannya sesuai dengan data-data yang ada.
- Bersama Operation Director menyusun strategi jangka panjang 5 tahun ke depan dan dituangkan dalam strategi jangka pendek tahunan untuk departemen yang berada di bawah kewenangannya.
- Membuat standar prosedur (SOP) yang terkait dengan bagian yang berada di bawah kewenangannya dan memastikan prosedur tersebut mendukung pencapaian target organisasi yang sudah ditetapkan sebelumnya
- Menjalin hubungan dengan pihak eksternal pejabat pemerintahan yang terkait.

- Mengajukan usulan-usulan rotasi, promosi, mutasi untuk level di bawah manager sesuai dengan persyaratan yang ditentukan untuk memenuhi kebutuhan perusahaan.
- Membuat usulan pengembangan tenaga kerja di departemen masing-masing sesuai dengan kebijakan yang berlaku.
- Memberikan pelatihan kepada karyawan yang berada di bawah kewenangannya sesuai dengan kompetensi yang mengacu pada kebutuhan perusahaan.
- Menyusun, menerapkan dan mengevaluasi program pelatihan karyawan setiap karyawan yang dituangkan dalam “program pelatihan”
- Mengelola sistem kompensasi, tunjangan dan fasilitas, untuk memastikan sistem yang telah ditetapkan perusahaan kompetitif, sejalan dengan praktek industri, sesuai kemampuan finansial perusahaan dan performa
- Mereview standar KPI corporate dan KPI individu secara periodic untuk menilai performance kinerja karyawan terhadap target yang ditetapkan
- Menerapkan, mengontrol dan mengevaluasi kegiatan K3 perusahaan untuk menciptakan suasana kerja yang aman,nyaman dan rapih

- Meyakinkan pemenuhan struktur organisasi sesuai dengan kebutuhan perusahaan, dengan melakukan proses perekrutan dan penempatan karyawan yang kompeten

7. IT Manager

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Bertanggung jawab untuk melakukan pengembangan dan peningkatan sistem IT di dalam perusahaan tempatnya bekerja.
- Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap semua proses yang berkaitan dengan divisi IT.
- Memastikan semua sistem IT, berjalan secara lancar dan memutuskan tentang solusi, apabila terjadi suatu permasalahan di dalam proses.
- Membuat rencana strategi, mengenai implementasi IT yang sesuai dengan kebijakan di dalam perusahaan dan memonitor seluruh pelaksanaannya.
- Bertugas melakukan fungsi manajerial dan *controlling* di dalam membangun sistem dan aplikasi yang terkait dengan bidang IT.
- Bertanggung jawab melakukan riset dan analisis, perencanaan, dan desain terhadap setiap sistem dan aplikasi pengembangan IT di dalam perusahaan.
- Bertanggung jawab untuk merekrut dan melatih bagian *administrator* dan *programmer*.

8. Exim Manager

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Memastikan semua shipment export dan import dapat diselesaikan dengan baik
- Memonitor dan pengawasan secara aktif terkait aktivitas yang dilakukan oleh
- Customer service dalam menangani dokumen untuk proses kegiatan export dan import
- Melakukan koordinasi dan komunikasi yang baik dengan agen pengiriman, bea cukai, customer dan rekanan
- Memonitor dan update tentang semua informasi kegiatan export dan import serta membuat laporan
- Bertanggung jawab dan mampu menyelesaikan permasalahan terkait kegiatan export dan import

9. Purchasing Manager

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Mengelola Kebijakan Purchasing
- Memilih *Supplier* dengan membuat grade penilaian
- Melakukan Penetapan Harga barang yang dibeli Staff Purchasing
- Mengurus Anggaran Pembelian bulanan

- Menyetujui Kontrak Pembelian dengan supplier
- Memantau Perkembangan Staff Purchasing
- Memastikan Kebutuhan Produksi
- Menjalin Relasi dengan pihak penjual asing
- Memastikan Ketepatan Delivery supplier

10. PPIC manager

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Menyusun rencana kerja, mengelola aktivitas di bagian PPIC untuk memastikan kesesuaian perencanaan produksi dengan demand dan mengorganisir aktivitas di bagian Warehouse untuk memastikan efisiensi aliran incoming dan outgoing material (Raw Material & Packaging Material).
- Menganalisa perencanaan produksi dengan memperhitungkan data demand, kapasitas produksi, delivery planning, kapasitas warehouse maupun hal-hal lain yang memiliki dampak significant untuk memastikan produksi berjalan tepat waktu dan sesuai demand.
- Mengevaluasi, mereview dan menetapkan standar proses di bagian PPIC dan Warehouse sehingga aktivitas operasional berjalan sesuai dengan baik.

11. SC manager

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Merencanakan dan menyusun jadwal produksi di Gedung Sand casting
- Memastikan stok bahan baku memadai di Gedung Sand casting
- Mengembangkan dan menerapkan metode produksi dan mengoptimalkan peralatan untuk meningkatkan produktivitas di Gedung Sand casting
- Mengawasi proses produksi sesuai standar kualitas dan biaya keperluan di Gedung Sand casting
- Menganalisis anggaran dan mengontrol biaya agar efisien input dan output di Gedung Sand casting
- Mengatur perbaikan peralatan yang rusak di Gedung Sand casting
- Memastikan K3 diterapkan oleh seluruh pegawai di Gedung Sand casting

12. ZDC manager

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Merencanakan dan menyusun jadwal produksi di Gedung Zinc Die casting
- Memastikan stok bahan baku memadai di Gedung Zinc Die casting

- Mengembangkan dan menerapkan metode produksi dan
- mengoptimalkan peralatan untuk meningkatkan produktivitas di Gedung Zinc Die casting
- Mengawasi proses produksi sesuai standar kualitas dan biaya keperluan di Gedung Zinc Die casting
- Menganalisis anggaran dan mengontrol biaya agar efisien input dan output di Gedung Zinc Die casting
- Mengatur perbaikan peralatan yang rusak di Gedung Zinc Die casting
- Memastikan K3 diterapkan oleh seluruh pegawai di Gedung Zinc Die casting

13. Asisten PPIC Manajer

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Melakukan pengawasan Pengelolaan Penyediaan Barang baku atau Material yang akan di proses Produksi.
- Membuat dan Mengatur Schedule Proses Produksi
- Bekerjasama dan Komunikasi dengan Divisi Marketing terkait jumlah kebutuhan order Konsumen
- Menghitung dan Memastikan Kebutuhan Proses Produksi sesuai dengan target yang ditentukan

- Bekerjasama dan Komunikasi dengan Divisi Produksi terkait tentang proses produksi dan penetapan target

14. Asisten ZDC Manager

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Membantu merencanakan dan menyusun jadwal produksi di Gedung Zinc Die casting
- Berkomunikasi dengan team PPIC terkait stok bahan baku memadai di Gedung Zinc Die casting
- Melakukan riset untuk mengembangkan dan menerapkan metode produksi dan mengoptimalkan peralatan untuk meningkatkan produktivitas di Gedung Zinc Die casting
- Meninjau kinerja karyawan Zinc die cast serta mengawasi proses produksi sesuai standar kualitas dan biaya keperluan di Gedung Zinc Die casting
- Membantu menganalisis anggaran dan mengontrol biaya agar efisien input dan output di Gedung Zinc Die casting
- Mengecek dan mengatur perbaikan peralatan yang rusak di Gedung Zinc Die casting
- Memastikan K3 diterapkan oleh seluruh pegawai di Gedung Zinc Die casting

15. Asisten Maintenance Manager

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Menyusun dan membuat program kerja preventive maintenance, overhoul dan pabrikan untuk mengoptimalkan fungsi dari semua peralatan yang digunakan.
- Mempersiapkan dan menghitung serta meminta kebutuhan suku cadang yang dibutuhkan untuk memastikan semua suku cadang tersedia pada saat dilakukan perbaikan
- Mengontrol mandor dan karyawan maintenance dalam menjalankan tugas dan fungsinya untuk mencapai target maintenance yang telah direncanakan
- Memastikan semua mesin-mesin dapat berfungsi secara baik dan maksimal untuk menjamin pencapaian kapasitas olah pabrik yang maksimal
- Membuat laporan maintenance untuk mendapatkan evaluasi dan dukungan yang lebih maksimal
- Mengontrol penerapan standart keselamatan kerja dilapangan untuk mendapatkan zero accident
-

16. SPV Finance & Accounting

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Memastikan kelengkapan dan keakuratan dokumen untuk seluruh transaksi A/R, A/P, Pajak, dan General Ledger.
- Mengelola cash flow perusahaan secara menyeluruh (pembayaran, pengiriman uang, setor bank, dll).
- Menerapkan dan memastikan pencatatan keuangan internal sesuai dengan ketentuan dan prosedur akuntansi.
- Membuat laporan keuangan untuk keperluan Budget dan melakukan analisa secara berkala.
- Memeriksa dan memastikan laporan keuangan dilakukan secara tepat waktu dan akurat.
- Melakukan pekerjaan adhoc lainnya yang diberikan atasan.
- Bertanggung jawab atas semua filling dokumen yang terkait dengan finance dan pembukuan, juga perpajakan
- Membantu penyediaan data yang terkait dengan kewajiban perpajakan perusahaan
- Membantu penyediaan data dan dokumen yang terkait dengan pemeriksaan pajak
- Bertanggung jawab atas bawahan dengan memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga bawahan dapat melaksanakan tugasnya dengan benar dan kegiatan operasional perusahaan berjalan dengan baik

17. SPV Exim

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Pengaturan izin Ekspor & Impor
- Mendukung semua dokumen Ekspor dan Impor
- Mengontrol dan meninjau biaya incoterm, Overnight & Demurrage
- Memantau status pengiriman, negosiasi dengan pembeli atau pengirim barang
- Koordinasi dengan Lesaffre Singapura untuk mengatur Ekspor 5. Berhubungan dengan pemegang saham eksternal bila diperlukan (BPOM, Bea Cukai, Forwarder, Pajak, dll) dan memperbarui peraturan

18. SPV PPIC SC

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Bekerja sama dengan sc manager untuk melakukan pembinaan dan pendampingan kepada bawahan sebagai upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja pada produksi sc
- Melakukan pelatihan terhadap setiap pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan proses kerja pada produksi sc yang berakibat pada kuantitas dan kualitas hasil kerja serta aturan perusahaan yang berlaku.

- Berkoordinasi dengan sc manager dan kepala bagian terkait mengenai segala permasalahan dan kondisi yang terjadi sebagai upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas proses dan hasil kerja atau hal-hal lain yang perlu dikoordinasikan pada produksi sc
- Berkoordinasi dengan Pengadaan, Penjualan dan Layanan Pelanggan untuk penyelesaian pesanan material di produksi sc

19. SPV PPIC ZDC

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Bekerja sama dengan sc manager untuk melakukan pembinaan dan pendampingan kepada bawahan sebagai upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja pada produksi zdc
- Melakukan pelatihan terhadap setiap pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan proses kerja pada produksi zdc yang berakibat pada kuantitas dan kualitas hasil kerja serta aturan perusahaan yang berlaku.
- Berkoordinasi dengan sc manager dan kepala bagian terkait mengenai segala permasalahan dan kondisi yang terjadi sebagai upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas proses dan hasil kerja atau hal-hal lain yang perlu dikoordinasikan pada produksi zdc
- Berkoordinasi dengan Pengadaan, Penjualan dan Layanan Pelanggan untuk penyelesaian pesanan material di produksi zdc

20. SPV Casting

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Mengkoordinasi, mengatur serta mengawasi produksi di bagian casting
- Mengecek kegiatan produksi casting apakah ada kendala dan hambatan
- Membuat skala target pencapaian produksi casting
- Melakukan pengawasan terhadap standar kerja pada bagian casting
- Membuat laporan harian dan mingguan kepada manager terkait pencapaian dan evaluasi kerja casting

21. SPV Machining

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Memastikan sistem kerja produksi berdasarkan schedule yang telah ada
- Memastikan hasil kerja team machining sesuai dengan standart yang telah di tentukan
- Menjaga keoptimalan mesin produksi dan melakukan pengecekan berkala
- Melakukan pengajuan pembetulan mesin dan penambahan mesin jika di perlukan

22. SPV Finishing

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Menentukan sistem kerja produksi berdasarkan schedule yang telah dibuat serta mengatur urutan kerja produksi sesuai target jadwal yang telah di tentukan
- Memastikan ketersediaan aksesoris dan packing sesuai dengan kebutuhan kerja produksi finishing
- Membuat laporan harian dan mingguan terkait pencapaian kinerja di finishing
- Menjaga dan merawat inventaris perusahaan pada bagian finishing

23. SPV QC

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Melakukan pengawasan dalam pekerjaan di bidang quality control
- Pengecekan barang masuk dan keluar produksi
- Memberikan arahan dan penetapan standar pengecekan
- Melakukan pengecekan claim report dari customer
- Pengesahan barang sesuai standar sebelum proses finishing
- Melakukan control dan pengecekan barang masuk dari supplier

24. SPV RND

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Melakukan riset untuk pembuatan new design atas permintaan customer
- Melakukan pengetesan ingot, resin core dan pasir cetak sesuai standar yang telah di tentukan
- Melakukan penelitian dan membuat standar kerja new design
- Membuat laporan harian dan mingguan mengenai new design
- Memberikan arahan kepada team teknikal dalam melakukan perancangan new design

25. SPV Molding

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Menyiapkan dan mengatur mesin molding sesuai dengan spesifikasi produk yang akan dicetak.
- Mengoperasikan mesin molding untuk mencetak produk berdasarkan spesifikasi yang ditentukan.
- Memasang cetakan dan mengatur parameter mesin sesuai kebutuhan produksi.

- Memantau proses molding secara berkala untuk memastikan produk berkualitas dan mengatasi masalah yang mungkin timbul.
- Memeriksa dan menguji keakuratan dimensi produk yang dicetak menggunakan peralatan pengukuran yang sesuai.
- Memasukkan bahan ke dalam mesin molding.
- Memantau proses molding dan melakukan penyesuaian jika diperlukan.
- Mengeluarkan produk jadi dari mesin molding.
- Memeriksa kualitas produk jadi sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- Membersihkan dan merawat mesin molding dan peralatan lainnya yang digunakan.
- Melaporkan hasil produksi, masalah, atau kejadian yang terjadi kepada atasan atau bagian terkait.

26. SPV Technical

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Merencanakan dan membuat jadwal pembuatan new sample yang telah di tentukan oleh customer
- Pengatur pengetesan dari bahan raw material dan chemical sesuai standar yang telah di tentukan
- Melakukan laporan mingguan mengenai new sample

27. SPV Injection

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Menyusun dan menerapkan metode kerja proses produksi untuk mesin injection, printing dan assembly product dengan sasaran efisiensi kerja.
- Mengontrol cycle time proses produksi, gangguan proses produksi
- Mengatur waktu kerja produksi, waktu kerja kontrak, system rolling off, dan overtime.
- Melakukan proses troubleshooting proses injection, mengembangkan metode-metode problem solving untuk mencapai target productivitas
- Melakukan koordinasi harian dengan PPIC, QC, dan maintenance untuk upaya problem solving
- Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan K3

28. SPV Machining

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Memastikan sistem kerja produksi berdasarkan schedule yang telah ada
- Memastikan hasil kerja team machining sesuai dengan standart yang telah di tentukan
- Menjaga keoptimalan mesin produksi dan melakukan pengecekan berkala

- Melakukan pengajuan pembetulan mesin dan penambahan mesin jika di perlukan

29. SPV Polishing

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Memastikan produksi Polishing sesuai target produksi yang telah ditentukan.
- Memastikan hasil team polishing sesuai standart yang telah ditentukan
- Melakukan perawaran dan pengecekan mesin polishing secara berkala
- Melakukan pengajuan pembelian dan service terhadap mesin yang sudah tidak dapat pakai

30. SPV Maintenance

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Menyusun dan membuat program kerja preventive maintainance, overhoule dan pabriksi untuk mengoptimalkan fungsi dari semua peralatan yang digunakan.
- Membuat perencanaan ketersediaan suku cadang, dan memastikan ketersediaan suku cadang sesuai dengan kebutuhan
- Mengontrol mandor dan karyawan maintainance dalam menjalankan tugas dan fungsinya untuk mencapai target maintenance yang telah direncanakan

- Memastikan semua mesin-mesin dapat berfungsi secara baik dan maksimal untuk menjamin pencapaian kapasitas olah pabrik yang maksimal
- Memastikan keselamatan kerja dan keamanan mesin selama beroperasi

31. Staff Finance

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Menghitung nilai modal (utang dan ekuitas)
- Mengoptimalkan biaya modal rata-rata perusahaan
- Mencari keuntungan terbaik yang disesuaikan dengan risiko
- Membuat strategi keuangan perusahaan
- Membuat anggaran dan prakiraan keuangan
- Melakukan list piutang dan berkomunikasi dengan bagian marketing

32. Staff Accounting

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Membuat pembukuan
- Melakukan pelacakan terhadap pendapatan dan pengeluaran
- Melakukan audit
- Mengelola laporan keuangan

33. Staff Hrd & Ga

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- HRD harus melakukan pengawasan terhadap SDM Perusahaan, merencanakan langkah selanjutnya yang akan diambil guna mengembangkan perusahaan, menangani pengembangan kualitas dan karir, serta mengurus dan mengatur administrasi sumber daya perusahaan
- Bertanggung jawab atas kegiatan seperti transisi, seleksi karyawan, demosi, dan promosi sesuai dengan kebutuhan perusahaan
- Menyusun peraturan seperti job deskripsi untuk karyawan, SOP, hingga kegiatan training yang ditujukan untuk karyawan
- Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang dapat bermanfaat dalam peningkatan keakraban dari semua karyawan termasuk juga memotivasi karyawan agar bekerja lebih optimal
- Menjadi penanggung jawab apabila ada perekrutan karyawan baru di perusahaan tersebut. Dimulai dari pengumuman pencarian karyawan hingga pengambilan hasil akhir, HRD harus bisa mempertanggung jawabkannya
- Mengurusi hal –hal yang berkaitan dengan upah karyawan seperti gaji, tunjangan, insentif, bonus, reward, hingga sistem absensinya

- Menyusun kontrak dan memperbarui kontrak tersebut
- Memberikan tindakan kepada karyawan yang melakukan kesalahan atau pelanggaran
- General Affairs atau GA memiliki tugas mengelola dan merawat lingkungan kerjanya. Seperti pembayaran sewa gedung, kendaraan dinas perusahaan, hingga parkir
- Memperhatikan dan merawat sistem dan instalasi listrik perusahaan
- General Affairs akan mengurus segala hal eksternal yang bersangkutan dengan perusahaan, seperti polisi, pemda, dan outsourcing
- Memperhatikan dan mengatur ATK dan alat kerja lainnya untuk karyawan
- Mengurus segala bentuk perizinan yang dibutuhkan oleh perusahaan tersebut

34. Staff IT

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- melakukan pengecekan serta memperbarui sistem operasi dan aplikasi yang dijalankan oleh pengguna
- memastikan setiap aplikasi yang digunakan oleh pengguna berjalan dengan baik

- bertanggung jawab terhadap mesin pendukung, misalnya seperti *scanner*, *printer*, dan lain-lain
- melakukan pengaturan pada *browser* yang biasa digunakan
- menjaga keamanan sistem dengan menggunakan *tools* seperti antivirus, dan sejenisnya
- bertugas untuk melakukan *backup* terhadap semua data
- memastikan setiap komputer yang digunakan oleh pengguna dapat berkomunikasi dengan baik dan terhubung ke jaringan
- bertugas untuk memperbaiki dan mengecek jaringan komputer pengguna yang bermasalah
- melakukan pembaruan dan pengecekan terhadap aplikasi maupun sistem operasi yang dijalankan oleh pengguna
- bertugas untuk memastikan setiap data yang ada di komputer pengguna tidak bisa diambil oleh orang lain tanpa seizin pengguna

35. Staff Exim

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Menyiapkan dan mengelola dokumen eksport import
- Membuat perjanjian eksport import dalam jual beli
- Memonitor shipment status
- Bertanggung jawab atas segala aktivitas eksport import
- Mengontrol barang yang diekspor dan impor

- Menyiapkan laporan harian, mingguan dan laporan bulanan
- Menyiapkan dokumen ekspor dan penjualan lokal untuk manajemen
- Menetapkan korespondensi dan komunikasi dengan pembeli yang berhubungan dengan proses ekspor dan import di bidang penjualan
- Menangani kendala teknis yang terjadi dilapangan dan mengatur kegiatan operasional trucking untuk kegiatan bongkar muatan
- Melakukan pencatatan administrasi export import
- Melakukan negosiasi dan komunikasi dengan pembeli untuk mengatur jadwal pengiriman export import
- Melakukan komunikasi dengan kementerian perdagangan
- Menyediakan data persediaan/stock
- Melakukan perhitungan dan analisis kebutuhan export import

36. Staff Purchasing

Memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- Menyusun list pembelian barang / jasa yang dibutuhkan seluruh anggota perusahaan.
- Mengkategorikan list pembelian antara; pembelian barang bulanan & sekali beli.
- Menyusun list vendor penyedia barang / jasa.

- Meminta approval pembelian kepada manajemen / bagian keuangan untuk anggaran.
- Menghubungi supplier & vendor untuk mendapatkan quotation / penawaran harga.
- Menganalisa penawaran yang paling menguntungkan perusahaan
- Melakukan negosiasi harga, fitur, servis, waktu, yang diperoleh dari supplier.
- Membuat dokumen pemesanan / purchase order (PO).
- Mengirim PO kepada supplier & vendor barang / jasa.
- Melacak & memastikan pengiriman atau eksekusi pengerjaan servis berjalan baik.
- Pengecekan kualitas barang / jasa sesuai dengan kontrak penjualan.
- Dokumentasi dokumen-dokumen penjualan.
- Mediasi dengan bagian logistik untuk pencatatan barang masuk.
- Mediasi dengan bagian keuangan untuk pembayaran barang / jasa.
- Melakukan review performa proses pembelian

C. Jenis dan sumber data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan untuk melakukan penelitian ini antara lain:

a) Data Kualitatif

Data yang dinyatakan dalam bentuk kata verbal bukan dalam bentuk angka, yang mengandung data kualitatif seperti sejarah perusahaan dan struktur organisasi.

b) Data Kuantitatif

Data yang dapat langsung diukur atau dihitung berupa informasi atau penjelasan yang dinyatakan dalam bilangan atau berbentuk angka seperti kuesioner.

Menurut Sutrisna (Rofi Apriliani & Sutrisna, 2023) data Kuantitatif ialah sebuah metode untuk menguji teori tertentu dengan menyelidiki hubungan antara berbagai variabel. Variabel ini diukur menggunakan alat riset untuk menghasilkan data numerik yang dapat diolah secara statistik untuk analisis lebih lanjut.

Menurut Sutrisna (Stefhani Novianty Wijaya & Sutrisna, 2022) Kuestioner atau kuesioner mengacu pada teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan atau pernyataan

dari orang lain yang berfungsi sebagai jawaban atas pertanyaan peneliti.

2. Sumber data

Sumber data yang digunakan untuk melakukan penelitian ini antara lain:

a. Data Primer

Data langsung yang diperoleh dari sumber data langsung tanpa menggunakan media perantara. Data awal dikumpulkan melalui kuesioner, yang terdiri dari daftar pertanyaan yang diberikan kepada peserta. Peserta diminta untuk memilih jawaban yang sesuai dengan pendapat mereka tentang pertanyaan tersebut.

Menurut Sutrisna (Tigas Pradewa, 2023) data primer adalah data yang didapatkan secara langsung dari objek penelitian. Data ini dapat berupa wawancara langsung, penyebaran kuesioner kepada responden.

b. Data Sekunder

Sumber data sekunder dapat berasal dari artikel, jurnal, buku, teori, data internet, skripsi penelitian sebelumnya, dan sumber lain yang terkait dengan variabel yang diteliti. Penulis memperoleh sumber data ini secara tidak langsung melalui media perantara.

Menurut Agus Kusnawan (Tigas Pradewa, 2023) data sekunder adalah data yang didapatkan secara tidak langsung

melalui media perantara untuk mendukung penelitian. Data ini dapat berupa jurnal, buku, artikel, dan catatan. Dalam penelitian ini data sekunder diperoleh dari dokumen instansi terkait, internet, jurnal, buku referensi, dan hasil penelitian terdahulu.

D. Populasi dan sampel

"Populasi" adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan semua subjek dan objek penelitian yang saling berhubungan. Selain itu, populasi juga dapat didefinisikan sebagai suatu kombinasi kondisi di mana banyak orang berkumpul di suatu tempat tertentu, yang biasanya digunakan sebagai subjek penelitian.

Menurut Agus Kusnawan (Mario Oktavianus Marbun & Agus Kusnawan, 2022) Populasi adalah seluruh anggota pada sebuah kelompok orang, kejadian atau hal dan minat yang atau diteliti oleh peneliti, dan jumlah.

Menurut Sugiyono 2016, 148 dalam (Metta Pitaloka, 2023) mendefinisikan populasi sebagai:

“ruang lingkup yang mencakup dua komponen utama penelitian, objek dan subjek, dengan mempertimbangkan karakteristik dan tingkat kualitas yang serupa. Pada akhirnya, kedua komponen ini dapat digunakan sebagai bahan pembelajaran dan penelitian bagi peneliti yang ingin mencapai kesimpulan penelitian.”

Sedangkan sampel merupakan sebuah contoh atau cuplikan dari populasi yang dipelajari sehingga memberikan gambaran dari populasi asalnya.

Menurut Sugiyono 2016, 149 dalam (Metta Pitaloka, 2023) sampel didefinisikan sebagai:

“Sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut untuk dipelajari dan diteliti secara seksama guna mendapatkan hasil yang diharapkan.”

Menurut Agus Kusnawan (Fredika Gloria Sihombing & Agus kusnawan, 2022) Sampel adalah bagian dari jumlah dan sifat-sifat yang dimiliki oleh populasi.

Total populasi PT Diansurya Global adalah 200 Orang. Dalam hal ini, penulis mengambil total populasi sebanyak 200 orang diantaranya adalah Staff Office yang berjumlah 25 orang dan staff produksi yang berjumlah 175 orang. Karena populasi pada PT Diansurya Global cukup besar, maka dipilihlah metode *simple random sampling*. Dengan didukung oleh metode acak pada populasi tersebut sehingga diperkirakan pada penelitian ini akan didapatkan sampel sebanyak 100 responden.

E. Teknik pengumpulan data

Kumpulan informasi yang terdiri dari angka, tanda, dan simbol yang dikumpulkan melalui pengamatan seseorang disebut data. Informasi yang baik juga dianggap dapat dipercaya, berarti dapat dipercaya, tepat waktu, dan mencakup jangkauan yang luas, atau dapat

memberikan gambaran lengkap tentang masalah yang relevan. (Yosef ang, 2021)

Periset menggunakan tata cara pengumpulan informasi untuk mendapatkan informasi yang mereka butuhkan. Penggunaan tata cara pengumpulan informasi yang tepat dalam penelitian memungkinkan periset mendapatkan informasi yang valid dan reliabel. Tata cara pengumpulan informasi yang digunakan peneliti dalam riset ini adalah sebagai berikut:

1) Kuesioner (*Questionnaire*)

Angket atau kuesioner adalah teknik pengumpulan informasi yang tidak langsung, artinya periset bertanya kepada responden secara tidak langsung. Mengumpulkan informasi dengan memberikan daftar pertanyaan kepada responden dalam upaya untuk mendapatkan jawaban atas pernyataan atau pertanyaan yang sudah ada. Jika penjelasannya tidak ditetapkan sebelumnya, daftar pertanyaan dapat terbuka atau tertutup. Angket, checklist, atau skala adalah beberapa contoh alat berbentuk daftar pertanyaan. Dalam kasus ini, periset menyebarkan kuesioner kepada karyawan PT Diansurya Global, yang kemudian digunakan sebagai responden langsung.

2) Teknik Observasi (*Observation*)

Pengumpulan data menggunakan indera mata dengan metode observasi adalah salah satu metode yang paling banyak digunakan

dalam penelitian kualitatif. Penelitian langsung dilakukan di PT Diansurya Global sebagai bagian dari metode ini untuk mendapatkan jawaban atas pertanyaan penelitian.

3) Wawancara

Salah satu metode pengumpulan informasi secara lisan adalah wawancara, yang harus dilakukan secara menyeluruh untuk mendapatkan informasi yang akurat.

F. Operasionalisasi Variabel Penelitian

Definisi variabel menurut Sugiyono 2017, 38 yang dikutip oleh (Stephani, 2019) bahwa:

“Pada dasarnya, variabel penelitian adalah segala sesuatu yang ditetapkan oleh periset untuk diperiksa dengan tujuan mendapatkan data tentang masalah tersebut dan kemudian membuat kesimpulan.”

Sesuai dengan judul skripsi yang diteliti oleh peneliti, yaitu Pengaruh Kompensasi, Gaya Kepemimpinan dan Lingkungan kerja Terhadap Loyalitas Karyawan Pada PT Diansurya Global, maka terdapat 4 (Empat) variabel yang akan diukur.

1. Variabel Independen

Variabel bebas adalah merupakan variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen (terikat). Dalam penelitian ini yang menjadi variabel independen

(variabel bebas) yaitu Kompensasi(X1), Gaya Kepemimpinan (X2), Lingkungan kerja(X3).

2. Variabel Dependen

Variabel terikat adalah variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variabel bebas. Variabel terikat dalam penelitian ini adalah Loyalitas Karyawan (Y).

Dengan menyebarkan kuesioner, skala ordinal memberikan informasi mengenai jumlah yang dapat dengan menjabarkan beberapa karakteristik yang saling berhubungan tetapi bertolak belakang yang dimiliki oleh objek penelitian atau individu yang akan diteliti.

Pada tahap ini, pengukuran dilakukan dengan pengumpulan informasi dalam skala nominal dan peringkat demi memberikan informasi tentang penelitian yang sedang dilakukan. Dengan banyaknya informasi yang didapat, diharapkan objek penelitian yang berkontribusi mengisi lembar kuesioner dapat mencerminkan dan menjawab permasalahan yang sedang peneliti alami dalam jurnal penelitian ini.

Penelitian ini dapat dinilai dari:

Sangat Setuju (SS)	= 5
Setuju (S)	= 4
Kurang Setuju (KS)	= 3
Tidak Setuju (TS)	= 2
Sangat Tidak Setuju (STS)	= 1

Tabel III. 1

Operasional Variabel

VARIABEL	SUB-VARIABEL	INDIKATOR	SKALA
Kompensasi (X1)	A. Kompensasi Langsung B. Kompensasi tidak langsung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gaji. 2. Insentif. 3. Asuransi Kesehatan. 4. Cuti Kerja. 5. Program Pensiun. 6. Program Pendidikan Tambahan (Jenjang Karir). 7. Liburan. 8. Fasilitas. 9. Jam Kerja Fleksibel. 10. Program Anak Asuh Perusahaan. 	Likert
Gaya Kepemimpinan (X2)	A. Gaya Direktif B. Gaya Supportif C. Gaya Partisipatif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan Mengambil Keputusan. 2. Kemampuan Untuk Memotivasi. 3. Kemampuan Komunikasi. 4. Kemampuan Mengendalikan Bawahan. 5. Tanggung Jawab. 6. Kemampuan Mengendalikan Emosi. 7. Kemampuan Pengarahan. 8. Kemampuan Empati. 9. Kemampuan Kepercayaan Diri. 10. Kemampuan Interpersonal. 	Likert
Lingkungan Kerja (X3)	A. Lingkungan Kerja Fisik B. Lingkungan Kerja Non Fisik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerangan Cahaya Ditempat Kerja. 2. Temperatur Suhu Udara. 3. Sirkulasi Udara. 4. Kebisingan Tempat Kerja. 	Likert

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Keamanan Bangunan. 6. Bau Tidak Sedap. 7. Hubungan Antar Rekan Kerja. 8. Fasilitas Kerja Lengkap. 9. Kebersihan Lingkungan Kerja. 10. Keamanan Tempat Kerja. 	
Loyalitas Karyawan (Y)	<ol style="list-style-type: none"> A. Rasa bertanggung jawab B. Kecintaan terhadap perusahaan C. Kemauan Bekerja sama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produktifitas Kerja 2. Tingkat Absensi 3. Tingkat Perpindahan 4. Tuntutan Pekerjaan 5. Pemogokan Kerja 6. Ketaatan Menjalankan Peraturan 7. Memberikan Ide Kreatif 8. Melakukan Pekerjaan Sampai Tuntas 9. Memiliki Intergritas Dalam Bekerja 10. Berani Ambil Resiko 	Likert
Sumber : (Laksmiputrimaharani,2018);(AdeNovia,2020);(Ryanadipurwadio,2021)			

G. Teknik analisis Data

Analisis data menurut Sugiyono 2017, 232 yang dikutip oleh (Berto Kristianto, 2018) adalah sebagai berikut:

“Analisis data adalah tindakan yang dilakukan setelah mengumpulkan data dari semua responden atau sumber data lainnya. Analisis data mencakup melakukan perhitungan untuk menentukan jawaban atas pernyataan masalah dan hipotesis, mengelompokkan data menurut jenis dan variabel responden, menampilkan data untuk setiap variabel penelitian, dan tabulasi data menurut variabel dan jenis responden.”

Dalam penelitian ini, untuk mengetahui pengaruh Kompensasi, Gaya Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja terhadap Loyalitas Karyawan berikut teknik analisa yang digunakan:

1. Statistik Deskriptif

Gambaran umum yang didalamnya mencakup objek penelitian yang nantinya akan dijadikan sebagai sampel. Dengan adanya hal ini, diharapkan dapat menyampaikan ilustrasi awal tentang permasalahan yang sedang diteliti oleh peneliti, karena dalam hal ini pun, menekankan pada penilaian minimal, maksimal, rata-rata, hingga standar deviasi.

Variabel yang digunakan adalah Kompensasi, Gaya kepemimpinan, Lingkungan kerja dan Loyalitas Karyawan yang mana akan digunakan statistik ini untuk mengungkapkan nilai statistik itu sendiri dari variabel yang digunakan dalam riset ini untuk memberikan gambaran hinggapenjelasan tentang penilaian minimal, maksimal, rata-rata, hingga standar deviasi dari variabel-variabel yang akan diteliti.

2. Uji Validitas dan Reabilitas

a. Uji Validitas

Menurut Ghozali 2018, 51 yang dikutip oleh (Fuji Wahyuni & Hamidi, 2020) menjelaskan bahwa:

Menurut Agus Kusnawan (Fan Fen & Agus Kusnawan, 2023)

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

“Uji ini biasanya dilakukan untuk mengetahui apakah perhitungan yang dibuat dalam kuesioner itu sah atau tidak.”

Sebuah kuesioner dianggap valid jika memiliki pertanyaan dan dapat menjawab masalah dengan tepat.

Uji validitas sendiri menggunakan perbandingan nilai r hitung dengan r tabel pada taraf signifikansi sebesar 5% ($\alpha = 0,05$) dengan *degree of freedom* ($df = n - 2$). Valid atau tidak validnya suatu instrumen dapat ditentukan sebagai berikut:

- 1) r hitung $>$ r tabel dikatakan valid
- 2) r hitung $<$ r tabel dikatakan tidak valid

b. Uji Reabilitas

Menurut yang dikatakan oleh Ghozali 2018, 47 yang dikutip oleh (Junaidi Hasen, 2021) mengatakan bahwa:

“Uji Reliabilitas menggunakan kuesioner sebagai pengukur variabel atau konstruk”.

Menurut Sutrisna (Derrick Hendriawan & Nana Sutisna, 2022) Pengujian reliabilitas ialah pengujian yang dipergunakan dalam melihat seberapa tinggi derajat tes

mengukur sasaran dengan konsisten. menurut (Wibowo, Fx Pudjo & Widiyanto, 2019) kriteria dalam pengujian reliabilitas ialah reliabilitas tidak lebih dari 0,6 maka dapat dikatakan kurang baik, sementara jika reliabilitas 0,7 dapat di terima dan 0,8 adalah dapat dinyatakan baik.

Apabila jawaban dari kuesioner terlihat konsisten dari satu waktu ke waktu, kuesioner tersebut dianggap reliabel. Selain itu, menurut Ghozali 2013, 47 dapat juga dengan menggunakan Cronbach Alpha agar mengetahui apakah lebih besar dari 0,06.

3. Uji Asumsi Klasik

Menurut Sujarweni 2014, 181 yang dikutip oleh (Mahayuni & Dewi, 2020) mengatakan bahwa pengujian ini biasanya dilakukan sama dengan pengujian regresi linier berganda, yang meliputi uji multikolinearitas, autokolerasi, dan heteroskedastisitas.

Tujuan dari pengujian ini adalah untuk menunjukkan bahwa hasil yang baik dapat dianggap sebagai asumsi klasik yang baik juga. Dalam diskusinya, dia menjelaskan beberapa kriteria yang diperlukan untuk memenuhi asumsi normalitas dan asumsi klasik adalah dengan cara:

A. Uji Normalitas

Menurut Ghozali, 2013 yang dikutip oleh (Mitta Hutami, 2018) Tujuan dari uji ini adalah untuk menguji hipotesis bahwa model regresi pengganggu variabel memiliki distribusi normal, yang dapat dijelaskan dan ditunjukkan oleh penyebaran data sumbu diagonal dalam data grafik.

Dalam upaya pengambilan keputusan, akan dilakukan pengujian Kolmogorov-Smirnov (K-S) dengan membuat hipotesis sebagai berikut:

H₀: Jika $P > 0,05$, variabel berdistribusi normal.

H₁: Jika $P < 0,05$, variabel tidak berdistribusi normal.

B. Uji Multikolinearitas

Menurut Ghazali 2016, 103 yang dikutip oleh (Marwanto & Hasyim, 2023) uji multikolinearitas bertujuan untuk:

“Tujuan dari uji multikolinearitas adalah untuk menentukan apakah ada korelasi yang tinggi antara variabel independen dalam model regresi.”

Proses uji dilakukan untuk menentukan apakah ada atau tidaknya korelasi antara variabel bebas (X) dalam model regresi. Dalam kasus di mana tidak ada korelasi antara variabel-variabel tersebut, model ini dianggap baik.

Dalam upaya mencari tahu apakah benar ada atau tidaknya korelasi yang terjadi apabila dilihat dalam *tolerance value* atau *Variance Inflation Factor* (VIF).

H₀: Jika nilai *tolerance* $> 0,10$ dan nilai VIF < 10 , dikatakan bahwa tidak terdapat korelasi yang terjadi antar variabel independen dalam model regresi.

H₁: Jika nilai *tolerance* $< 0,10$ dan nilai VIF > 10 , dikatakan bahwa terdapat korelasi yang terjadi antar variabel independen dalam model regresi.

C. Uji Heteroskedastisitas

Kutipan dari Ghozali 2016, 134 yang dikutip oleh (Amelia Destyawati Setia, 2022) menjelaskan tentang tujuan dari uji heteroskedastisitas bahwa:

“Uji heteroskedastisitas digunakan untuk menentukan apakah perbedaan variabel residual dari satu pengamatan ke pengamatan lainnya dalam model regresi tetap. Jika variabel residual tetap dari satu pengamatan ke pengamatan lainnya, itu disebut homoskedastisitas, dan jika tidak, itu disebut heteroskedastisitas.”

Untuk mendeteksinya dapat dilakukan dengan melihat pola yang terbentuk dari pengujian pada grafik SRESID dan ZPRED dengan dasar sebagai berikut:

Jika terdapat pola yang membentuk banyak titik / poin dan terlihat seperti pola yang teratur maka uji tersebut telah terjadi.

Jika tidak terdapat pola yang membentuk banyak titik / poin dan tidak terlihat seperti pola yang teratur maka uji tersebut tidak terjadi.

4. Uji Hipotesis

A. Analisis regresi linear berganda

Penelitian ini menggunakan analisis regresi linear berganda untuk mengukur pengaruhnya. Selain itu, tujuan dari tes ini adalah untuk menentukan apakah hubungan antar variabel bersifat positif atau negatif. Dalam hal ini, dasar analisis adalah koefisien b yang memiliki nilai positif, yang menunjukkan hubungan satu arah antara variabel independen dan variabel dependen, dan

sebaliknya, yang berarti bahwa jika variabel dependen meningkat maka variabel independen akan menurun, begitu juga sebaliknya.

Menurut pemahaman (Ghozali 2016, 8) dalam kutipan (Amelia Destyawati Setia, 2022) menyatakan bahwa: “Regresi adalah metode statistik untuk

mempelajari hubungan antara satu variabel dependen (metrik dengan satu atau lebih variabel independen (metrik). Regresi sederhana (*simple regression*) untuk menguji pengaruh satu variabel bebas (metrik) terhadap satu variabel terikat

(metrik), sedangkan untuk lebih dari satu variabel bebas (metrik) disebut regresi berganda (*multiple regression*).”

Berikut adalah model persamaan regresi linear berganda yang digunakan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

$$Y = a + Q_1 X_1 + Q_2 X_2 + Q_3 X_3 + c$$

Keterangan:

Y = Variabel Dependen (Loyalitas Karyawan)

A = Konstanta

X₁ = Variabel Independen (Kompensasi)

X₂ = Variabel Independen (Gaya kepemimpinan)

X₃ = Variabel Independen (Lingkungan kerja)

B (1,2,3) = Koefisien Regresi masing-masing

$X\epsilon$ = Error

b. Uji Signifikan Parsial (Uji Statistik T)

Menurut yang diungkapkan Sugiyono (2017, 184) yang dikutip oleh (Mitta Hutami, 2018), mendefinisikan sebagai :

“Uji t (*t-test*) dilaksanakan guna melakukan pengujian koefisien regresi secara parsial, yang digunakan untuk menentukan bagaimana variabel independen dan variabel dependen berinteraksi satu sama lain. Dalam hal ini, variabel lain dianggap sebagai variabel konstan.”

Adapun secara parsial, pengujian hipotesis dilakukan menggunakan uji t-test. Uji t dilakukan dengan membandingkan signifikansi t hitung dengan t tabel dengan ketentuan perbandingan nilai $t^{(tabel)}$ dan $t^{(hitung)}$, jika $t^{(tabel)} > t^{(hitung)}$ maka tidak ada pengaruh dari variabel independen terhadap variabel dependen, dan jika $t^{(tabel)} < t^{(hitung)}$ maka terdapat pengaruh dari variabel independen terhadap variabel dependen, dan juga menggunakan tingkat signifikansi dengan ketentuan :

Jika nilai signifikansi $t > 0,05$, maka H_0 ditolak, berarti tidak ada pengaruh signifikan antara satu variabel independen terhadap variabel dependen.

Jika nilai signifikansi $t < 0,05$, maka H_0 diterima, berarti ada pengaruh yang signifikan antara satu variabel independen terhadap variabel dependen.

Kriteria pengujian:

Penentuan nilai $t^{(tabel)}$ menggunakan tingkat kesalahan sebesar 5% dan derajat kebebasan atau (df) = n-k sehingga didapat perhitungan $df = 100 - 4 = 96$ dengan nilai $t^{(tabel)}$ sebesar 1,979. Keterangan:

n = Banyaknya sampel

k = Banyaknya variabel (bebas dan terikat)

Jika pengaruh Kompensasi memiliki nilai $t^{(tabel)} < t^{(hitung)}$ dan nilai signifikansi dibawah 0,05 maka H_{a1} diterima, artinya ada pengaruh secara signifikan antara variabel independen Kompensasi (X1) terhadap Loyalitas Karyawan (Y).

Jika pengaruh Gaya Kepemimpinan memiliki nilai $t^{(tabel)} < t^{(hitung)}$ dan nilai signifikansi dibawah 0,05 maka H_{a2} diterima, artinya ada pengaruh secara signifikan antara variabel independen Gaya Kepemimpinan (X2) terhadap Loyalitas Karyawan (Y).

Jika pengaruh Lingkungan kerja memiliki nilai $t^{(tabel)} < t^{(hitung)}$ dan nilai signifikansi dibawah 0,05 maka H_{a3} diterima, artinya ada pengaruh secara signifikan antara variabel independen Lingkungan kerja (X3) terhadap Loyalitas Karyawan (Y).

C. Uji Signifikan Simultan (Uji Statistik F)

Pengaruh yang ditunjukkan oleh semua variabel yang berhubungan satu sama lain saat disatukan dalam suatu objek penelitian biasanya ditunjukkan dengan uji statistik F.

D. Uji Koefisien Determinasi (Adjusted R^2)

Menurut Ghozali 2018, 97 dalam kutipan (Marwanto & Hasyim, 2023) menyatakan bahwa:

“Koefisien determinasi (R^2) pada dasarnya mengukur seberapa baik model dapat menjelaskan variasi variabel dependen.”

Adjusted R² menunjukkan seberapa besar perubahan pada variabel dependen dapat dijelaskan oleh perubahan pada variabel independen, sedangkan perubahan pada variabel tambahan adalah perubahan pada variabel lain yang tidak termasuk dalam model. Hasil pengujian koefisien determinasi ditentukan oleh nilai *Adjusted R²* terkoreksi yang berkisar antara 0 sampai dengan 1.

Nilai *Adjusted R²* mendekati 1 berarti variabel independen (bebas) dapat memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variabel dependen (terikat) dan sebaliknya jika nilai *Adjusted R²* mendekati 0 artinya kemampuan variabel independen untuk memprediksi variabel dependen sangat terbatas. Apabila nilai *Adjusted R²* sama dengan 0 maka yang dapat digunakan adalah nilai R^2 .