

**PENGARUH KOMPENSASI, LINGKUNGAN KERJA, DAN  
DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN  
(STUDI KASUS PADA PT SINAR INTI ELECTRINDO RAYA)**

**SKRIPSI**

**OLEH:**

**JOAN AURELIA RIENE**

**20200500053**

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



**FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

**2024**

**PENGARUH KOMPENSASI, LINGKUNGAN KERJA, DAN  
DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN  
(STUDI KASUS PADA PT SINAR INTI ELECTRINDO RAYA)**

**SKRIPSI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar**

**Sarjana Pada Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis**

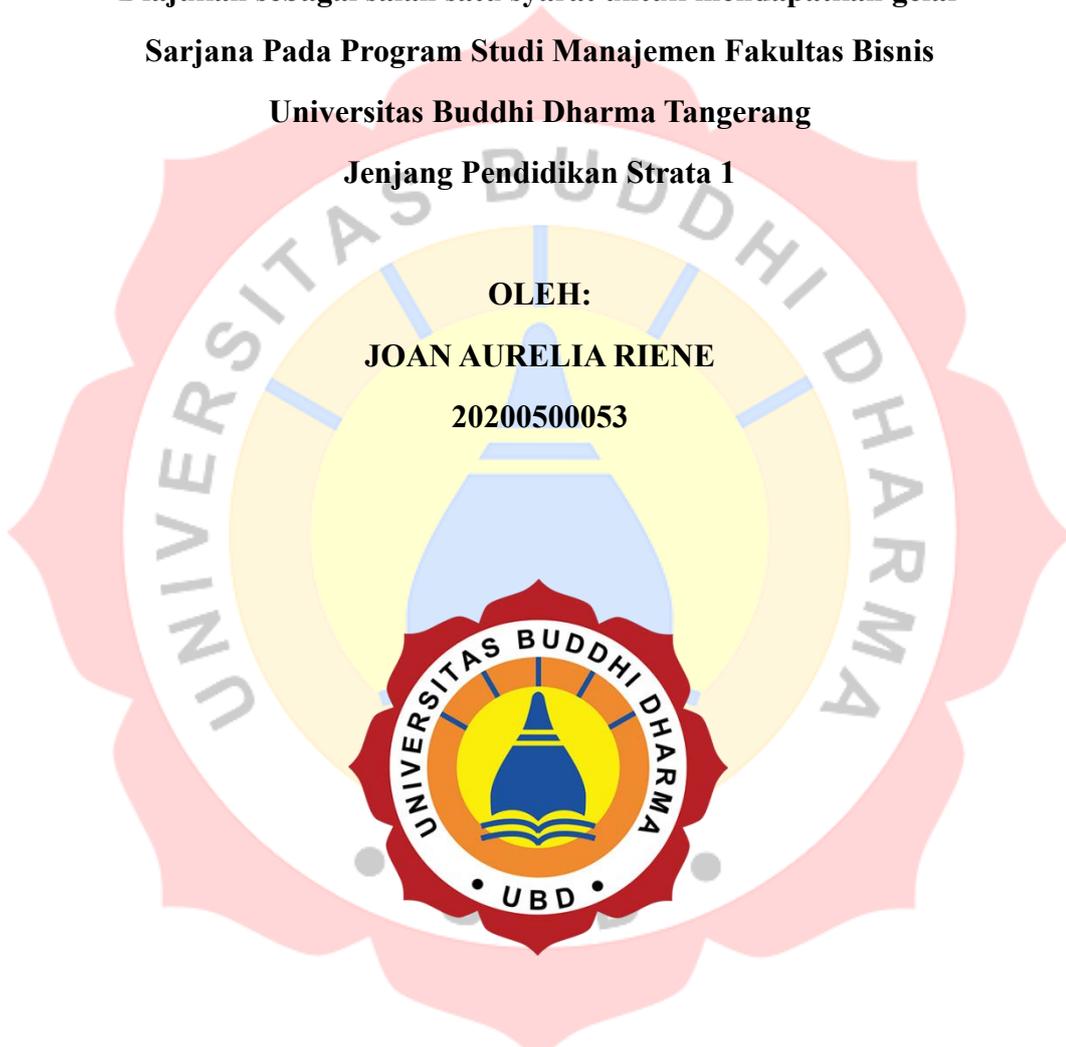
**Universitas Buddhi Dharma Tangerang**

**Jenjang Pendidikan Strata 1**

**OLEH:**

**JOAN AURELIA RIENE**

**20200500053**



**FAKULTAS BISNIS**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

**2024**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**  
**TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Joan Aurelia Riene  
NIM : 20200500053  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Kompensasi, Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada PT Sinar Inti Electrindo Raya).

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

Tangerang, 05 Oktober 2023

Menyetujui,  
Pembimbing,

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,



**Pujiarti, S.E., M.M.**  
NIDN : 0419096601



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



**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING**

Judul Skripsi : Pengaruh Kompensasi, Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada PT Sinar Inti Electrindo Raya).

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Joan Aurelia Riene

NIM : 20200500053

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Manajemen

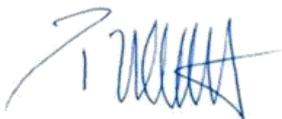
Fakultas : Bisnis

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

Tangerang, 18 Januari 2024

Menyetujui,

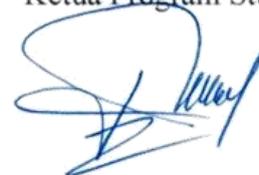
Pembimbing,



**Pujiarti, S.E., M.M.**  
NIDN : 0419096601

Mengetahui,

Ketua Program Studi,



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



**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**  
**TANGERANG**

**REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Pujiarti, S.E., M.M

Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Joan Aurelia Riene

NIM : 20200500053

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Pengaruh Kompensasi, Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada PT Sinar Inti Electrindo Raya)

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.

Menyetujui,  
Pembimbing,



**Pujiarti, S.E., M.M.**

NIDN : 0419096601

Tangerang, 18 Januari 2024

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,



**Eso Hernawan, S.E., M.M.**

NIDN : 0410067609

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**  
**TANGERANG**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama Mahasiswa : Joan Aurelia Riene  
NIM : 20200500053  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Kompensasi, Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada PT Sinar Inti Electrindo Raya).

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat “**SANGAT MEMUASKAN**” oleh Tim Penguji pada hari Kamis, tanggal 29 Februari 2024.

**Nama Penguji**

**Tanda Tangan**

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



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



Penguji II : **Gregorius Widiyanto, S.E., M.M.**  
: NIDN : 0317116001



Dekan Fakultas Bisnis,



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



## SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

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

Tangerang, 18 Januari 2024

Yang membuat pernyataan,



Joan Aurelia Riene

NIM 20200500053

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

Dibuat oleh,

Nama : Joan Aurelia Riene  
NIM : 20200500053  
Jenjang Studi : Strata 1  
Program Studi : Manajemen  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah kami yang berjudul “Pengaruh Kompensasi, Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan ( Studi Kasus Pada PT Sinar Inti Electrindo Raya)”. Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Universitas Buddhi Dharma berhak menyimpan, mengalih media atau formatkan, mengelola dalam pangkalan data (*database*), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta karya ilmiah tersebut.

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 18 Januari 2024

Penulis



Joan Aurelia Riene  
20200500053

# **PENGARUH KOMPENSASI, LINGKUNGAN KERJA, DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN ( STUDI KASUS PADA PT SINAR INTI ELECTRINDO RAYA)**

## **ABSTRAK**

Penulisan skripsi ini bertujuan untuk mengetahui Pengaruh Kompensasi, Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Sinar Inti Electrindo Raya. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode survey dan penyebaran kuesioner. Populasi dalam penelitian ini adalah 90 karyawan, dan teknik pengambilan sampel menggunakan metode sampel jenuh yang semua anggota populasi dijadikan sampel.

Dari hasil analisis regresi linear berganda, diperoleh hasil persamaan  $Y = -2,838 + 0,570 X_1 + 0,219 X_2 + 0,305 X_3 + \epsilon$  dan hasil koefisien korelasi kompensasi memiliki hubungan terhadap kinerja karyawan yaitu sebesar 0,799 Lingkungan kerja sebesar 0,745, dan disiplin kerja sebesar 0,724. Yang artinya ketiga variabel tersebut memiliki korelasi yang positif dengan tingkat hubungan yang kuat terhadap kinerja karyawan. Serta nilai koefisien determinasi sebesar 0,691 atau 69,1 % nilai tersebut dapat diartikan bahwa kompensasi, lingkungan kerja, dan disiplin kerja mampu menjelaskan 69,1% terhadap kinerja karyawan dan sisanya 30,9% merupakan pengaruh variabel lain diluar penelitian ini.

Berdasarkan uji hipotesis diperoleh t-hitung untuk kompensasi sebesar 5,007, t-hitung untuk lingkungan kerja sebesar 1,643, dan t-hitung untuk disiplin kerja sebesar 2,664 yang dapat disimpulkan bahwa kompensasi dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, dan lingkungan kerja tidak berpengaruh signifikan, dikarenakan nilai tersebut lebih kecil daripada t-tabel. Maka dapat disimpulkan bahwa  $H_{a1}$  diterima,  $H_{a2}$  ditolak, dan  $H_{a3}$  diterima. Dan berdasarkan uji simultan diperoleh F hitung  $67,241 > 2,71$ . Maka dapat disimpulkan bahwa  $H_a$  diterima, dan  $H_0$  ditolak. Artinya terdapat pengaruh yang signifikan secara simultan antara variabel kompensasi, lingkungan kerja, dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

**Kata Kunci :** Kompensasi, Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja, Kinerja Karyawan

**THE INFLUENCE OF COMPENSATION, WORK ENVIRONMENT, AND  
WORK DISCIPLINE ON EMPLOYEE PERFORMANCE  
(CASE STUDY AT PT SINAR ELECTRINDO RAYA)**

**ABSTRACT**

*The writing of this thesis aims to determine the effect of compensation, work environment, and work discipline on employee performance at PT Sinar Inti Electrindo Raya. This research was conducted using survey methods and distributing questionnaires. The population in this study were 90 employees, and the sampling technique used a saturated sample method in which all members of the population were sampled.*

*From the results of multiple linear regression analysis, the results of the equation  $Y = -2.838 + 0.570 X_1 + 0.219 X_2 + 0.305 X_3 + \epsilon$  and the results of the correlation coefficient of compensation have a relationship to employee performance, namely 0.799 Work environment of 0.745, and work discipline of 0.724. Which means that the three variables have a positive correlation with a strong level of relationship to employee performance. As well as the coefficient of determination of 0.691 or 69.1%, this value can be interpreted that compensation, work environment, and work discipline are able to explain 69.1% of employee performance and the remaining 30.9% is the influence of other variables outside this study.*

*Based on hypothesis testing, the t-count for compensation is 5.007, the t-count for the work environment is 1.643, and the t-count for work discipline is 2.664 which can be concluded that compensation and work discipline have a significant effect on employee performance, and the work environment has no significant effect, because the value is smaller than the t-table. So it can be concluded that Ha1 is accepted, Ha2 is rejected, and Ha3 is accepted. And based on the simultaneous test obtained F count  $67.241 > 2.71$ . Then it can be concluded that Ha is accepted, and Ho is rejected. This means that there is a simultaneous significant influence between the variables of compensation, work environment, and work discipline on employee performance.*

**Keywords** : Compensation, Work Environment, Work Discipline, Employee Performance

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmatnya, penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “ Pengaruh Kompensasi, Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada PT Sinar Inti Electrindo Raya)”. Adapun tujuan dari penulisan skripsi ini adalah sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Manajemen Pada Program Strata Satu Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia pada Universitas Buddhi Dharma, Tangerang.

Penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini tidak dapat terselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari pihak lain. Maka dalam kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada pihak – pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga terselesaikannya skripsi ini, terutama kepada :

1. Ibu Dr. Limajatini, S.E., M.M. B.K.P. 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 Hernawan, S.E., M.M. selaku Ketua Program Studi Manajemen (S1) Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
4. Ibu Pujiarti, SE., M.M. selaku Dosen Pembimbing materi yang telah banyak membantu memberikan waktu, perhatian, bimbingan dan arahan demi terwujudnya skripsi ini.

5. Para dosen Universitas Buddhi Dharma Tangerang yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan kepada penulis selama menjadi mahasiswa.
6. Orang tua, adik, dan keluarga penulis yang selalu memberikan dukungan, sehingga penyusunan skripsi ini terselesaikan dengan baik
7. Kepada seluruh responden yang telah berpartisipasi dalam penyusunan skripsi ini.
8. PT Sinar Inti Electrindo Raya yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian di Perusahaan tersebut.
9. Kepada teman teman seperjuangan terutama untuk sahabat saya Shania dan Pauline yang selalu membantu memberikan motivasi dan dukungannya sehingga skripsi ini dapat selesai.

Penulis menyadari bahwa didalam penyusunan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan baik mengenai materi pembahasan, maupun cara penyajiannya dikarenakan keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki penulis. Oleh karena itu, semua kritik dan saran yang bermanfaat yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Untuk kemudian dapat menjadi catatan perbaikan bagi penulis untuk menyusun karya ilmiah selanjutnya. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih.

Tangerang, 18 Januari 2024



Joan Aurelia Riene

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>JUDUL LUAR</b>	
<b>JUDUL DALAM</b>	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI</b>	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING</b>	
<b>REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG</b>	
<b>SURAT PERNYATAAN</b>	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH</b>	
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>i</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GRAFIK</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	5
C. Rumusan Masalah .....	5
D. Tujuan Penelitian .....	6
E. Manfaat Penelitian .....	6
F. Sistematika Penulisan Skripsi.....	7

<b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>	<b>8</b>
A. Gambaran Umum Teori .....	8
1. Pengertian Manajemen .....	8
a. Fungsi Manajemen .....	9
2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
a. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	13
b. Perencanaan Sumber Daya Manusia Bermanfaat Bagi Perusahaan Dalam Berbagai Hal.....	15
c. Tujuan perencanaan sumber daya manusia .....	16
3. Pengertian Kompensasi.....	16
a. Tujuan Kompensasi .....	18
b. Jenis-jenis Kompensasi .....	19
1) Kompensasi Langsung.....	19
2) Kompensasi Tidak Langsung.....	22
c. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Tingkat Remunerasi .....	23
4. Pengertian Lingkungan Kerja .....	25
a. Jenis-jenis Lingkungan Kerja.....	26
b. Indikator Lingkungan kerja .....	27
5. Pengertian Disiplin Kerja.....	28
a. Tujuan Disiplin Kerja.....	29
b. Indikator Disiplin Kerja.....	30
6. Pengertian Kinerja Karyawan.....	32
a. Manfaat Kinerja.....	34
b. Indikator Kinerja .....	35
B. Tabel Penelitian Terdahulu .....	37

C. Kerangka Pemikiran .....	44
D. Perumusan Hipotesis .....	44
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>45</b>
A. Jenis Penelitian .....	45
B. Objek Penelitian .....	46
1. Sejarah PT Sinar Inti Electrindo Raya .....	46
2. Visi, Misi, dan Tujuan Perusahaan.....	47
3. Struktur Organisasi .....	49
4. Deskripsi Tugas.....	51
C. Jenis dan Sumber Data .....	62
1. Jenis Data.....	62
2. Sumber Data .....	62
a. Sumber Data Primer.....	62
b. Sumber Data Sekunder.....	63
D. Populasi dan Sampel.....	64
1. Populasi.....	64
2. Sampel .....	64
E. Teknik Pengumpulan Data.....	65
1. Teknik Pengumpulan Data Primer.....	65
2. Teknik Pengumpulan Data Sekunder.....	66
F. Operasionalisasi Variabel Penelitian .....	67
G. Teknik Analisis Data.....	70
1. Uji Penelitian .....	70
a. Uji Validitas.....	70
b. Uji Reliabilitas .....	73

2. Uji Asumsi Klasik ` .....	74
a. Uji Normalitas.....	74
b. Uji Multikolinieritas.....	75
c. Uji Heteroskedastisitas.....	75
3. Uji Model Statistik.....	77
a. Regresi Linear Berganda.....	77
b. Korelasi Berganda.....	78
c. Koefisien Determinasi.....	79
4. Uji Hipotesis .....	80
a. Uji Statistik t (Uji Parsial).....	80
b. Uji F (Uji Simultan) .....	81
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>82</b>
A. Deskripsi Data Hasil Penelitian.....	82
1. Data Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	83
2. Pengelompokkan Responden Menurut Usia.....	84
3. Data Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	85
4. Data Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	86
B. Uji Frekuensi .....	87
1. Uji Frekuensi Variabel Kompensasi (X1) Pada Kinerja Karyawan. 87	
2. Uji Frekuensi Variabel Lingkungan Kerja (X2) Pada Kinerja Karyawan .....	97
3. Uji Frekuensi Variabel Disiplin Kerja (X3) Pada Kinerja Karyawan..	
.....	107
4. Uji Frekuensi Variabel Kinerja Karyawan.....	117
C. Teknik Analisis Data.....	127

1. Uji Penelitian .....	127
a. Hasil Uji Validitas .....	127
b. Hasil Uji Reliabilitas .....	132
1) Hasil Uji Reliabilitas Kompensasi (X1).....	132
2) Hasil Uji Reliabilitas Lingkungan Kerja (X2) .....	133
3) Hasil Uji Reliabilitas Disiplin Kerja (X3).....	134
4) Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Karyawan (Y).....	135
2. Uji Asumsi Klasik.....	136
a. Hasil Uji Normalitas .....	136
b. Hasil Uji Multikolinearitas.....	137
c. Hasil Uji Heteroskedastisitas .....	138
3. Uji Model Statistik.....	140
a. Hasil Uji Regresi Linear Berganda .....	140
b. Hasil Uji Korelasi Berganda .....	142
c. Hasil Uji Koefisien Determinasi .....	143
4. Uji Hipotesis .....	144
a. Uji Statistik t ( Uji Parsial).....	144
b. Uji F (Simultan) .....	146
D. Pembahasan .....	148
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>151</b>
A. Kesimpulan.....	151
1. Kesimpulan Umum .....	151
a. Variabel Kompensasi (X1).....	151
b. Variabel Lingkungan Kerja (X2).....	151
c. Variabel Disiplin Kerja (X3) .....	152

d. Variabel Kinerja Karyawan (Y) .....	152
2. Kesimpulan Khusus .....	153
B. Saran .....	155
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>157</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>163</b>
<b>SURAT KETERANGAN RISET</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	



## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel II.1 Hasil Penelitian Terdahulu.....	37
Tabel II.2 Kerangka Pemikiran .....	44
Tabel III.3 Struktur Organisasi PT Sinar Inti Electrindo Raya .....	50
Tabel III.4 Operasionalisasi Variabel Penelitian .....	67
Tabel IV.5 Perincian responden berdasarkan Jenis Kelamin.....	83
Tabel IV.6 Perincian responden berdasarkan Usia .....	84
Tabel IV.7 Perincian responden berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	85
Tabel IV.8 Perincian responden berdasarkan Masa Kerja.....	86
Tabel IV.9 Tanggapan Responden Terhadap Gaji dan Upah.....	87
Tabel IV.10 Tanggapan Responden Terhadap Gaji dan Upah.....	88
Tabel IV.11 Tanggapan Responden Terhadap Insentif.....	89
Tabel IV.12 Tanggapan Responden Terhadap Tunjangan .....	90
Tabel IV.13 Tanggapan Responden Terhadap Fasilitas.....	91
Tabel IV.14 Tanggapan Responden Terhadap Tunjangan .....	92
Tabel IV.15 Tanggapan Responden Terhadap Kepuasan Kerja.....	93
Tabel IV.16 Tanggapan Responden Terhadap Motivasi.....	94
Tabel IV.17 Tanggapan Responden Terhadap Stabilitas Karyawan.....	95
Tabel IV.18 Tanggapan Responden Terhadap Disiplin Kerja .....	96
Tabel IV.19 Tanggapan Responden Terhadap Ruang Kerja.....	97
Tabel IV.20 Tanggapan Responden Terhadap Ruang Kerja.....	98
Tabel IV.21 Tanggapan Responden Terhadap Lingkungan Fisik.....	99
Tabel IV.22 Tanggapan Responden Terhadap Lingkungan Fisik.....	100
Tabel IV.23 Tanggapan Responden Terhadap Perselisihan Antar Karyawan.....	101
Tabel IV.24 Tanggapan Responden Terhadap Frustrasi.....	102
Tabel IV.25 Tanggapan Responden Terhadap Pencahayaan .....	103
Tabel IV.26 Tanggapan Responden Terhadap Warna .....	104
Tabel IV.27 Tanggapan Responden Terhadap Udara .....	105
Tabel IV.28 Tanggapan Responden Terhadap Suara .....	106

Tabel IV.29 Tanggapan Responden Terhadap Kehadiran.....	107
Tabel IV.30 Tanggapan Responden Terhadap Tata Cara Kerja .....	108
Tabel IV.31 Tanggapan Responden Terhadap Ketaatan .....	109
Tabel IV.32 Tanggapan Responden Terhadap Kesadaran .....	110
Tabel IV.33 Tanggapan Responden Terhadap Tanggung Jawab .....	111
Tabel IV.34 Tanggapan Responden Terhadap Tanggung Jawab .....	112
Tabel IV.35 Tanggapan Responden Terhadap Kompensasi .....	113
Tabel IV.36 Tanggapan Responden Terhadap Aturan Kerja .....	114
Tabel IV.37 Tanggapan Responden Terhadap Kebiasaan.....	115
Tabel IV.38 Tanggapan Responden Terhadap Keberanian Pemimpin .....	116
Tabel IV.39 Tanggapan Responden Terhadap Kemampuan.....	117
Tabel IV.40 Tanggapan Responden Terhadap Pengetahuan.....	118
Tabel IV.41 Tanggapan Responden Terhadap Kepribadian .....	119
Tabel IV.42 Tanggapan Responden Terhadap Kepuasan .....	120
Tabel IV.43 Tanggapan Responden Terhadap Kualitas Kerja .....	121
Tabel IV.44 Tanggapan Responden Terhadap Kualitas Kerja .....	122
Tabel IV.45 Tanggapan Responden Terhadap Kuantitas .....	123
Tabel IV.46 Tanggapan Responden Terhadap Ketepatan Waktu.....	124
Tabel IV.47 Tanggapan Responden Terhadap Efektivitas .....	125
Tabel IV.48 Tanggapan Responden Terhadap Komitmen .....	126
Tabel IV.49 Uji Validitas Kompensasi .....	127
Tabel IV.50 Uji Validitas Lingkungan Kerja .....	129
Tabel IV.51 Uji Validitas Disiplin Kerja .....	130
Tabel IV.52 Uji Validitas Kinerja Karyawan.....	131
Tabel IV.53 Uji Reliabilitas Kompensasi .....	132
Tabel IV.54 Uji Reliabilitas Lingkungan Kerja.....	133
Tabel IV.55 Uji Reliabilitas Disiplin Kerja .....	134
Tabel IV.56 Uji Reliabilitas Kinerja Karyawan .....	135
Tabel IV. 57 Uji Normalitas .....	136
Tabel IV.58 Uji Multikolinearitas.....	137
Tabel IV.59 Uji Regresi Linear Berganda .....	140

Tabel IV.60 Hasil Uji Korelasi Berganda.....	142
Tabel IV.61 Uji Korelasi Determinasi.....	143
Tabel IV.62 Uji Statistik t.....	145
Tabel IV.63 Uji F.....	147



## DAFTAR GRAFIK

	<b>Halaman</b>
Grafik III.1 <i>SCATTER PLOT</i> .....	76
Grafik III.2 <i>SCATTER PLOT</i> .....	76
Grafik IV.3 <i>Scatterplot</i> .....	139



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner Penelitian

Lampiran 2 Data Tabulasi

Lampiran 3 Pengelompokkan Responden

Lampiran 4 Hasil Uji Penelitian

Lampiran 5 Hasil Uji Asumsi Klasik

Lampiran 6 Hasil Model Statistik

Lampiran 7 Hasil Uji Hipotesis

Lampiran 8 Data Distribusi Tabel r

Lampiran 9 Data Distribusi Tabel t

Lampiran 10 Data Distribusi Tabel F

Lampiran 11 Surat Keterangan Riset

Lampiran 12 Data Responden Berdasarkan Bagian Pekerjaannya

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Keberhasilan suatu perusahaan tidak lepas dari Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki. Menurut (Putri & Widiyanto, 2022) “Sumber Daya Manusia adalah salah satu hal yang paling penting dalam perusahaan.” Dengan adanya Sumber Daya Manusia yang mengatur dan mengelola suatu perusahaan sehingga perusahaan tersebut dapat berjalan dengan baik dan terorganisasi. Sumber Daya Manusia juga dapat membantu Perusahaan dalam mencapai goals atau tujuan yang akan dicapai, tanpa adanya sumber daya manusia, maka Perusahaan tidak dapat berjalan sesuai dengan rencana. Sumber daya manusia yang professional adalah sumber daya manusia yang memiliki kemampuan serta ketrampilan dalam menjalankan tugasnya di tempat kerja.

Dalam dunia bisnis saat ini sumber daya manusia di tuntut untuk bisa menciptakan kinerja yang tinggi. kinerja adalah hasil secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja pegawai merupakan faktor penting karna dengan kinerja karyawan yang baik membuat produktivitas Perusahaan meningkat dan tujuan Perusahaan cepat tercapai. Oleh karena itu, kinerja karyawan menjadi fokus utama Perusahaan. Jumlah dan tingkat kemampuan tenaga kerja juga merupakan faktor penentu kualitas dan kuantitas barang dan jasa yang dapat di produksi oleh kinerja karyawannya semakin banyak jumlah tenaga kerja yang terdidik dan trampil semakin tinggi juga

volume dan tingkat produksi. Dapat dikatakan tenaga kerja merupakan asset Perusahaan yang terpenting dalam menjalankan tujuan Perusahaan. Sehingga perusahaan harus bisa menjaga karyawan dengan baik agar kinerja karyawan dapat maksimal untuk mengerjakan tugas-tuganya dengan tidak adanya konflik antar karyawan, tercapainya kepuasan kerja antara karyawan, motivasi yang diberikan, kepemimpinan yang baik, dan pemberian kompensasi.

Kompensasi merupakan faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan. Kompensasi adalah sesuatu yang diterima oleh karyawan berupa fisik atau non fisik sebagai balas jasa atas kerja keras mereka, jika kompensasi dirancang dengan benar dan mencapai keberhasilan bersama, maka karyawan merasa puas atas kinerja yang telah mereka berikan. Keberhasilan dalam menentukan kompensasi yang layak akan menentukan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam melaksanakan pekerjaannya yang dapat mempengaruhi kinerja yang ditampilkan oleh pegawai.

Didalam perusahaan memiliki sistem perhitungan kompensasi yang beragam. Kompensasi tersebut tidak hanya dalam bentuk upah, namun juga dalam bentuk tunjangan, bonus, Dll. Perhitungan kompensasi berdasarkan pada jam lembur, Tunjangan Hari Raya (THR) dan juga kontribusi yang dilakukan oleh karyawan terhadap kinerjanya diperusahaan tersebut. Namun, perhitungan tersebut disuatu perusahaan kadang tidak sesuai dengan kinerja yang dilakukan oleh karyawan. Salah satunya dalam hal pembayaran uang lembur, pemberian kompensasi yang kurang ini membuat karyawan merasa kecewa dengan hasil yang mereka dapatkan ketika melaksanakan tugas di luar jam kerja. Pekerjaan

yang mereka kerjakan tidak sebanding dengan hasil yang mereka harapkan, karyawan memandang kompensasi yang diharapkan tidak sesuai dengan tuntutan perusahaan, sehingga akan berdampak dengan kinerja karyawan yang menurun.

Selain kompensasi, faktor lainnya adalah dalam hal lingkungan kerja. Lingkungan kerja berperan penting dalam menyelesaikan tugas - tugas yang diberikan bagi para karyawan, dalam hal ini lingkungan kerja berpengaruh secara langsung kepada kinerja karyawan. Kinerja karyawan akan efektif, jika lingkungan sekitarnya mendukung baik dari aspek fisik seperti suhu udara, penerangan ruangan, sirkulasi udara, Dll. Maupun aspek non fisik yang sering terjadi permasalahan yang meliputi suasana kerja karyawan, hubungan antar sesama karyawan, dan hubungan antar karyawan dengan pimpinan. Lingkungan kerja yang baik berpengaruh terhadap pelaksanaan kerja, sehingga karyawan memiliki semangat bekerja dan meningkatkan kinerjanya didalam perusahaan. Lingkungan yang kurang baik, seperti akses yang sulit dijangkau, keberadaan mesin yang sudah tidak layak untuk digunakan, serta lingkungan disekitar Perusahaan yang kurang mendukung juga dapat membuat lingkungan kerja tersebut menjadi tidak kondusif, sehingga dapat mengganggu kinerja karyawan untuk hasil yang maksimal.

“Dalam suatu perusahaan seorang pimpinan akan selalu menuntut adanya produktivitas kerja yang tinggi terhadap seluruh karyawan tanpa memperhatikan faktor yang berpengaruh terhadap produktivitas tersebut seperti pemberian kompensasi, lingkungan tempat mereka bekerja dan juga

disiplin yang dapat mempengaruhi produktivitas karyawan tanpa perusahaan ketahui.” (Louisa F & Widiyanto G , 2023) disiplin kerja juga dapat mempengaruhi kinerja karyawan, dikarenakan dapat mencerminkan besarnya tanggung jawab yang dimiliki seseorang. Yang mengatur tentang sikap, tingkah laku, dan perilaku karyawan yang sesuai dengan peraturan perusahaan untuk meningkatkan kesadaran agar tidak melakukan penyimpangan, dan kelalaian dalam melakukan pekerjaan. Disiplin kerja yang baik dapat dilihat dari tingginya kesadaran karyawan dalam mematuhi dan mentaati segala peraturan dan tata tertib yang berlaku. Perilaku antar karyawan memiliki perbedaan antara satu dengan yang lainnya. Dalam Perusahaan sering terjadi beberapa perilaku yang kurang disiplin seperti, dari segi kehadiran karyawan, dimana banyaknya karyawan yang sering datang terlambat masuk ke kantor. Dalam Perusahaan biasanya mempunyai ketetapan waktu masuk dan pulang yang harus dipatuhi oleh setiap karyawan, akan tetapi banyaknya karyawan yang datang terlambat. Kedua dalam hal melaksanakan pekerjaan, beberapa karyawan masih menunda pekerjaan dan bermain *handphone* dalam bekerja, sehingga berdampak terhadap pekerjaan karyawan yang lain, dikarenakan setiap karyawan memiliki tugasnya masing - masing dan saling berkaitan antara bagian satu dengan bagian yang lainnya antar karyawan. Jika seharusnya dapat diselesaikan dihari itu, tetapi karena ketidak disiplin karyawan, memberikan dampak ke karyawan yang lain. Sehingga tidak dapat diselesaikan dihari itu. Hal itu membuat disiplin kerja di perusahaan tersebut menurun, yang menyebabkan kinerja karyawan juga ikut menurun.

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan sebelumnya maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Kompensasi, Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan ( Studi Kasus Pada PT Sinar Inti Electrindo Raya)“**

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat diidentifikasi permasalahan yang ada sebagai berikut.

1. Beberapa karyawan masih belum bisa bekerja secara profesional.
2. Karyawan menginginkan pembayaran kompensasi yang baik.
3. Lingkungan kerja yang tidak baik kepada sesama karyawan.
4. Karyawan belum mampu mematuhi peraturan yang berlaku.
5. Beberapa karyawan masih sering terlambat ke kantor.
6. Beberapa karyawan masih sering menunda pekerjaannya.

## **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang sudah dijelaskan dalam penelitian ini, maka rumusan masalah dari penelitian ini adalah.

1. Apakah kompensasi berpengaruh secara parsial terhadap kinerja karyawan di PT Sinar Inti Electrindo Raya ?
2. Apakah lingkungan kerja berpengaruh secara parsial terhadap kinerja karyawan di PT Sinar Inti Electrindo Raya ?
3. Apakah disiplin kerja berpengaruh secara parsial terhadap kinerja karyawan di PT Sinar Inti Electrindo Raya ?

4. Apakah kompensasi, lingkungan kerja, dan disiplin kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan di PT Sinar Inti Electrindo Raya?

#### **D. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui pengaruh kompensasi secara parsial terhadap kinerja karyawan di PT Sinar Inti Electrindo Raya.
2. Untuk mengetahui pengaruh lingkungan kerja secara parsial terhadap kinerja karyawan di PT Sinar Inti Electrindo Raya.
3. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja secara parsial terhadap kinerja karyawan di PT Sinar Inti Electrindo Raya.
4. Untuk mengetahui pengaruh kompensasi, lingkungan kerja, dan disiplin kerja secara simultan terhadap kinerja karyawan di PT Sinar Inti Electrindo Raya.

#### **E. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian ini adalah :

1. Untuk Akademik  
Hasil penelitian ini dapat membantu ilmu pengetahuan dan dapat digunakan penelitian untuk berikutnya.
2. Untuk Perusahaan  
hasil penelitian ini dapat menambah masukan kepada perusahaan untuk menjadi bahan evaluasi kembali terhadap kompensasi, lingkungan kerja, dan disiplin kerja. Sehingga kedepannya dapat memberikan pengaruh kepada kinerja karyawan.

### 3. Untuk Peneliti

Penelitian ini bermanfaat dalam memperdalam pengetahuan peneliti tentang sumber daya manusia khususnya tentang pengaruh kompensasi, lingkungan kerja, dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

## F. Sistematika Penulisan Skripsi

Penulis menulis skripsi ini dengan sistematika sebagai berikut :

- BAB I                    PENDAHULUAN**  
 Bab ini berisikan tentang latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan skripsi.
- BAB II                    LANDASAN TEORI**  
 Berisi gambaran umum teori terkait variabel independen dan dependen, hasil penelitian terdahulu, kerangka pemikiran, dan perumusan hipotesa.
- BAB III                    METODE PENELITIAN**  
 Berisi jenis penelitian, objek penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan *sample*, teknik pengumpulan data, operasionalisasi variabel penelitian dan teknik analisis data.
- BAB IV                    HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**  
 Berisi deskripsi data hasil penelitian variabel independen dan dependen, analisis hasil penelitian, pengujian hipotesis, dan pembahasan.
- BAB V                    PENUTUP**  
 Berisi kesimpulan dan saran

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Gambaran Umum Teori

##### 1. Pengertian Manajemen

Menurut (Imbron 2021, 2) menyatakan bahwa:

“Manajemen adalah ilmu dan seni yang melakukan proses pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya yang ada di dalam organisasi secara efisien dan efektif. Di dalam manajemen ini terdapat unsur-unsur manajemen yang biasa disebut dengan 6M, yaitu men, money, method, materials, machines dan market.”

Menurut (Susan 2019, 953) menyatakan bahwa:

“Manajemen berasal dari bahasa Inggris management dengan kata kerja to manage, diartikan secara umum sebagai mengurus. Selanjutnya definisi manajemen berkembang lebih lengkap. Lauren A. Aply seperti yang dikutip Tanthowi menerjemahkan manajemen sebagai “The art of getting done through people” atau seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. “

Menurut (Jahari & Khoiruddin 2018, 171) menyatakan bahwa:

“Manajemen adalah suatu proses yang khas terdiri atas tindakan-tindakan berupa perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian yang dilaksanakan untuk menentukan serta mencapai sasaran atau tujuan yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya. Sedangkan peserta didik adalah sebagai suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya di proses dalam proses pendidikan, sehingga manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. “

Menurut (Pujiarti, S.E., M.M., Kusnawan Agus. S.E., M.M., Widiyanto Gregorius, S.E., M.M., & Dra. Hj. Suhartini, M.M., 2023.) menyatakan bahwa:

“Manajemen adalah mengelola sumber daya yang lebih maksimal dan lebih efektif lebih ditekankan pada pencapaian hasil dan keluaran.”

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan Bidang ilmu pengetahuan dan penelitian yang berkembang pesat. Pengetahuan sebuah manajemen dapat diingatkan dengan mudah dan dapat diperlakukan bagi setiap organisasi dan industri untuk mengelola sumber dayanya untuk mencapai hasil yang optimal. Sejak orang pertama kali merasakan kebutuhan akan orang lain untuk memenuhi kebutuhannya. Maka suatu manajemen menjadi sangat diperlukan sejak saat itu walaupun ada sumber yang menyebutkan bahwa bidang ilmu tersebut dipelajari secara resmi.

#### **a. Fungsi Manajemen**

Fungsi Manajemen sebagaimana dikemukakan oleh (Muh. Rezky Naim 2021, 2), yaitu perencanaan, pengorganisasian, kepegawaian, bimbingan dan pengendalian.

##### **a. Perencanaan (*Planning*)**

Perencanaan adalah suatu proses awal dalam menjalankan sebuah ide pada masa yang akan datang dan merupakan langkah awal dari rangkaian kegiatan yang dilakukan. Karena itu dibutuhkan berbagai instrumen yang dapat membantu memprediksi perkembangan, situasi, dan kondisi yang terjadi pada waktu rencana tersebut dilaksanakan. Penentuan alternatif pelaksanaan aktivitas di masa yang datang memerlukan berbagai pendekatan dan analisis yang matang sebagai dasar dalam menyusun perencanaan. Berdasarkan pada prediksi dengan asumsi-asumsi masa depan memudahkan dalam penentuan apa

yang akan dilakukan, siapa yang harus melakukannya, kapan, dan bagaimana seharusnya dilakukan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah serangkaian aktivitas yang merangkum dan menguraikan fungsi dan aktivitas yang dilakukan dalam setiap unit pekerjaan, dan menampungnya dalam bingkai struktural. Oleh karena itu, organisasi adalah wadah untuk mengelola pembentukan kerangka struktur administrasi, dan organisasi adalah fungsi manajemen dari pembentukan bingkai struktur. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengorganisasian adalah merinci fungsi dan kegiatan yang dilakukan untuk menghindari tumpang tindih pekerjaan, monopoli dan konflik antar individu, menganggap satu unit lebih penting dari lainnya. Oleh karena diperlukan pembagian fungsi dan aktivitas yang jelas.

c. Pengadaan Pegawai (*Staffing*)

Pengadaan pegawai adalah fungsi dan aktivitas menyediakan dan mengerahkan sumber daya yang dimiliki dalam rangka pemenuhan kebutuhan organisasi dengan mengisi posisi yang diperlukan agar organisasi dapat bererak. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam fungsi ini adalah memastikan kesesuaian kualifikasi yang dibutuhkan pada posisi tersebut, orang-orang yang ditempatkan. Setiap pegawai harus memperoleh kesempatan yang sama dalam peningkatan kualitas ataupun penyesuaian kualifikasi melalui program pengembangan melalui pendidikan atau pelatihan kejuruan. Sesuai dengan perubahan

organisasi dan kelompok yang mengarah pada perubahan lingkungan, hal tersebut merupakan tuntutan pegawai.

d. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan dilaksanakan serta untuk mengurangi dampak spesialisasi yang berlebihan, seperti kurangnya semangat kerja, konflik karena adanya ego sentris dengan sesuai dengan situasi dan kondisi yang penuh dengan perubahan dan ketidakpastian. Pelaksanaannya membutuhkan perhatian yang serius sehingga pengalokasian waktu, dana, peralatan, dan tenaga terlaksana dengan tepat. Semua fungsi dan aktivitas perlu komunikasi agar terkoordinasi dan saling mengokong terwujudnya tujuan organisasi. Setiap kesalahan yang dapat dipantau perlu diperbaiki sesegera mungkin. Yang paling penting adalah seluruh kegiatan yang dilaksanakan seharusnya sesuai dengan perencanaan yang telah disusun sebelumnya. Menyalahi perencanaan awal berarti membawa ke hal yang baru sehingga dapat menuju ke kegagalan.

e. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah suatu aktivitas organisasi yang dapat memastikan kesesuaian perencanaan dengan pelaksanaan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan/pengendalian merupakan fungsifungsi penting dalam manajemen.

## 2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Muh. Rezky Naim 2021, 1) menyatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia adalah proses berkelanjutan yang dirancang untuk menyediakan organisasi dan kelompok atau organisasi dengan personel yang sesuai sehingga mereka dapat ditempatkan pada porsi dan tempat yang sesuai ketika organisasi membutuhkannya.”

Menurut (Susan 2019, 956) menyatakan bahwa:

“MSDM adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Manajemen SDM merupakan hal-hal yang mencakup tentang pembinaan, penggunaan dan perlindungan sumber daya manusia baik yang berada dalam hubungan kerja maupun yang berusaha sendiri.”

Menurut (Wulandari Wulandari 2020, 2) menyatakan bahwa:

“MSDM adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan berkaitan dengan karyawan di suatu perusahaan yang dimulai dari perencanaan, perekrutan dan seleksi, pelatihan dan pengembangan, penilaian karyawan, kompensasi dan PHK.”

Menurut (Louisa & Widiyanto, 2023) menyatakan bahwa:

“Manajemen sumber daya manusia adalah kemampuan individu dalam bekerja dengan baik dalam institusi maupun perusahaan yang memiliki keterampilan dan andil yang besar dalam menentukan berhasil tidaknya suatu perusahaan.”

Menurut (Sulistiyawan & Santosa, 2022) menyatakan bahwa:

“Sumber Daya Manusia perlu diatur secara baik sebagaimana mestinya supaya memberi pengaruh positif terhadap perusahaan yang disebut sebagai Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM).”

Menurut (T., Umiyati, H., Santosa, S., Novianti, R., Masi, R., Retno, B., Cahyadiana, W., Elfa, Y., Rahmantya, K., Tyas, R., Khaerana, I. C., Dewi, S., Rusmalinda, R., Chairunnisah, W., & Prasetya, R. S. (2022)... 2022) menyatakan bahwa:

“Sumber Daya Manusia merupakan faktor yang sangat penting, terutama bagi suatu organisasi atau Instansi Pemerintah, baik yang bergerak dalam bidang kinerja maupun dalam bidang pelayanan jasa.

Setiap organisasi pemerintah maupun swasta dituntut bekerja lebih cepat, efektif dan efisien. Oleh karena itu ketertiban tenaga kerja dalam aktivitas.”

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia (SDM) merupakan faktor yang paling penting. Perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian sumber daya manusia memerlukan alat manajemen yang disebut manajemen sumber daya manusia (SDM). SDM dapat dipahami sebagai suatu proses dalam suatu organisasi dan dapat juga dipahami sebagai suatu kebijakan

#### **a. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian paling sentral dalam proses manajemen dan merupakan serangkaian tindakan untuk mencapai tujuan organisasi. Operasional SDM dapat berfungsi dengan baik apabila fungsi manajemen SDM dimanfaatkan dengan baik menurut (Wulandari Wulandari 2020, 3) :

##### **a. Perencanaan**

Menentukan tujuan dan standar, menetapkan sistem dan prosedur, serta membuat rencana dan proyeksi masa depan.

##### **b. Pengorganisasian**

Menugaskan tugas tertentu kepada setiap sumber daya manusia, membentuk departemen, mempercayakan dan memberi wewenang kepada setiap sumber daya manusia, menentukan analisis tugas, menjalin kontak, mengkoordinasikan kerja antara atasan dan bawahan, merekrut calon pegawai, manajemen sumber daya manusia menentukan

jenis sumber daya manusia yang akan dijabat. perekrutan, evaluasi pekerjaan, pengembangan karyawan, pelatihan dan pendidikan karyawan.

c. Pengendalian

Menetapkan standar untuk mencapai hasil kerja, standar mutu, meninjau hasil pekerjaan dan mengambil tindakan yang diperlukan.

d. Pemantauan

Melaksanakan audit untuk mendeteksi kemungkinan adanya ketidaksesuaian dalam pelaksanaan atau sistem prosedur yang ada agar tidak menimbulkan risiko negatif bagi perusahaan di kemudian hari.

e. Pengembangan

Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan hendaknya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang.

f. Kompensasi

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung yang berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang telah diberikan karyawan kepada organisasi.

g. Integrasi

Integrasi adalah kegiatan yang bertujuan untuk menyatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai, sehingga tercipta kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan.

h. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan yang bertujuan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas agar tetap bekerja sama hingga pensiun.

i. Disiplin

Disiplin merupakan salah satu fungsi penting pengelolaan sumber daya manusia dan menjadi kunci tercapainya tujuan organisasi.

j. Pemutusan Hubungan Kerja

Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) adalah pemutusan hubungan kerja pegawai pada suatu organisasi.

**b. Perencanaan Sumber Daya Manusia Bermanfaat Bagi Perusahaan Dalam Berbagai Hal**

Tujuan perencanaan sumber daya manusia bermanfaat bagi perusahaan dalam berbagai hal menurut (Silaswara, D., Parameswari, R., Kusnawan, A., & Hernawan, E., 2021) yaitu:

1. Membantu departemen sumber daya manusia memprediksi kebutuhan tenaga kerja dengan berbagai kualifikasi di masa depan.
2. Sumber daya manusia bisa secara aktif mencari kandidat yang cocok.
3. Sesuai dengan tujuan masing-masing perusahaan, perencanaan sumber daya manusia bisa memungkinkan SDM untuk mengidentifikasi, memilih dan mengembangkan kemampuan atau tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan.

**c. Tujuan perencanaan sumber daya manusia:**

Tujuan perencanaan sumber daya manusia sebagaimana dikemukakan oleh (Silaswara, D., Parameswari, R., Kusnawan, A., & Hernawan, E., 2021) yaitu:

1. Tentukan kualitas dan kuantitas karyawan yang akan diisi Semua posisi di perusahaan.
2. Untuk memastikan ketersediaan tenaga kerja saat ini dan masa depan, dengan cara ini, setiap pekerjaan dilakukan.
3. Hindari salah urus dan tumpang tindih internal lakukan tugas.
4. Meningkatkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi (KIS) untuk Tingkatkan efisiensi kerja.
5. Hindari kekurangan staf dan atau staf yang berlebihan.
6. Untuk menjadi kriteria dalam menentukan prosedur penarikan, silakan pilih pengembangan staf, kompensasi, disiplin dan pemberhentian.

**3. Pengertian Kompensasi**

Menurut (Fernos & Wipi 2023, 650) menyatakan bahwa:

“Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Kompensasi merupakan salah satu motivasi pegawai yang mempengaruhi kinerja”

Menurut (Ningsih et al. 2021, 130) menyatakan bahwa:

“Kompensasi yakni biaya untuk industri. Setiap Industri akan berharap supaya kompensasi tersebut yang telah diberikan memperoleh suatu imbalan yang berupa prestasi kerja tersebut lebih besar dari karyawan. Dan nilai karyawan yang berupa prestasi kerja wajib lebih besar dari pada kompensasi yang telah diberikan industri,

supaya industri tersebut memperoleh laba serta kontinuitas industri tersebut terjamin.”

Menurut (Silaswara, D., Parameswari, R., Kusnawan, A., & Hernawan, E., 2021) menyatakan bahwa :

“Kompensasi adalah imbalan balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawan atas pekerjaan yang telah dilakukan.”

Menurut (Sulistyawan & Santosa, 2022) menyatakan bahwa :

“Kompensasi yaitu pembayaran langsung, tidak langsung kepada karyawan yang berbentuk insentif dengan tujuan meningkatkan motivasi karyawan agar bekerja dengan giat dalam rangka menggapai tingginya produktivitas.”

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kompensasi merupakan hasil penjualan seorang karyawan untuk perusahaan. Karyawan telah mengabdikan seluruh kemampuan kerjanya untuk perusahaan, sehingga sudah selayaknya perusahaan menghargai kerja keras karyawan dengan memberikan gaji yang layak.

### a. Tujuan Kompensasi

Selain dampak-dampak positif yang bisa perusahaan dapatkan, tentu perusahaan juga memiliki tujuan dalam memberikan kompensasi kepada karyawannya. Berikut adalah beberapa tujuan kompensasi dari perusahaan untuk karyawannya menurut (Setyo Widodo et al 2022, 5)

#### a. Mempertahankan Karyawan Berprestasi yang Sudah Ada.

Tujuan pertama adalah mempertahankan karyawan yang dianggap potensial dan berkualitas untuk bisa tetap bekerja. Hal tersebut juga berguna untuk mencegah tingkat perputaran kerja karyawan yang tinggi.

#### b. Mendapatkan Karyawan yang Berkualitas.

Salah satu cara agar sebuah perusahaan atau organisasi mendapatkan karyawan atau calon pelamar yang berkualitas adalah dengan memberikan tingkat kompensasi yang cukup kompetitif dibandingkan dengan perusahaan/organisasi lain.

#### c. Menjamin Adanya Keadilan dalam Perusahaan.

Tujuan lainnya adalah menjaminterpenuhinya keadilan dalam hubungan antara manajemen dan karyawan. Ini juga bertujuan sebagai balas jasa organisasi atas apa saja yang sudah dilakukan atau diabdikan seorang karyawan kepada perusahaan. Jadi, keadilan dalam pemberian upah, bonus insentif, dll dalam perusahaan mutlak dipertimbangkan oleh perusahaan.

d. **Mengefisiensi Biaya.**

Tujuan yang satu ini dimaksudkan, jika sebuah Perusahaan merencanakan atau mengadakan program kompensasi yang rasional, maka akan membantu perusahaan atau organisasi tersebut mendapatkan dan mempertahankan sumber daya manusia pada tingkat biaya yang layak. Dengan upah, insentif, bonus, dll yang kompetitif, perusahaan akan memperoleh keseimbangan dari etos kerja karyawan yang meningkat.

e. **Memenuhi Administrasi Legalitas.**

Dalam administrasi kompensasi yang seharusnya ada di setiap perusahaan juga terdapat batasan legalitas yang diatur oleh pemerintah dalam sebuah undang-undang. Jadi, pengadaan administrasi ini dalam sebuah perusahaan juga bertujuan untuk memenuhi administrasi legalitas.

**b. Jenis-jenis Kompensasi**

Jenis-jenis Kompensasi Jenis kompensasi yang di terima karyawan dikelompokkan menjadi dua jenis yaitu kompensasi langsung dan kompensasi tidak langsung menurut (Anjar Kususiyanah 2019, 27-30)

**1) Kompensasi Langsung**

Kompensasi langsung merupakan imbalan yang diberikan kepada karyawan selama karyawan tersebut masih aktif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam suatu organisasi atau perusahaan. Kompensasi

langsung dapat dibedakan menjadi dua macam yaitu, kompensasi finansial dan kompensasi nonfinansial.

a. Kompensasi Finansial

1. Upah

Upah adalah sejumlah uang tetap yang dibayarkan kepada pekerja sebagai kompensasi atas kontribusinya kepada suatu organisasi atau perusahaan, terutama ketika melakukan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Kompensasi ini mencakup kompensasi selama masa kerja pegawai dalam organisasi atau usaha. Artinya ada dua orang pegawai yang melakukan pekerjaan yang sama tetapi menerima gaji yang berbeda karena berbeda jam kerja (jam kerja) di organisasi atau perusahaan tersebut.

2. Upah atau bonus

Upah atau bonus adalah imbalan finansial yang dibayarkan langsung kepada pekerja berdasarkan jam kerja, jumlah barang yang diproduksi, atau jumlah jasa yang diberikan. Berbeda dengan gaji besar kecilnya diberikan secara tetap, besarnya upah atau bonus dapat berubah-ubah tergantung pada keluaran yang dihasilkan oleh karyawan tersebut.

3. Tunjangan

Merupakan kompensasi yang diberikan kepada karyawan tertentu sebagai imbalan atas pengorbanannya sebagai tuntutan

pekerjaan yang melebihi karyawan lain, baik pikiran, tenaga, dan psikologi. Tunjangan ini terdiri dari tunjangan jabatan, tunjangan fungsional, tunjangan istri, dan tunjangan anak.

#### 4. Insentif

Insentif merupakan imbalan finansial yang diberikan langsung kepada pegawai yang kinerjanya melebihi standar yang ditentukan. Insentif juga diberikan kepada pegawai yang melakukan pekerjaan dengan risiko yang cukup tinggi, seperti kemungkinan terjadinya gangguan kesehatan akibat pekerjaannya.

##### b. Kompensasi non finansial

Adalah kompensasi yang berupa pemberian fasilitas dan penghargaan kepada pegawai apabila aktif menjalankan tugas atau pekerjaan pada suatu organisasi atau perusahaan. Remunerasi non-finansial diberikan sebagai imbalan kepada sebagian atau seluruh pegawai, seperti imbalan atas kinerja yang sangat baik, ruangan kantor yang bagus, AC, tempat parkir yang luas, penginapan atau mess, mobil untuk pejabat, dan lain-lain.

## 2) Kompensasi Tidak Langsung

Kompensasi tidak langsung merupakan imbalan yang diberikan kepada karyawan yang sudah mengakhiri masa baktinya di organisasi atau perusahaan karena pensiun atau meninggal dunia, sebagai penghargaan atas jasa-jasa karyawan tersebut selama mengabdikan diri di organisasi atau perusahaan. Kompensasi tidak langsung dapat dibedakan menjadi berikut :

### a. Pensiun penuh

Kompensasi finansial tidak langsung berupa uang pensiun diberikan kepada karyawan yang diberhentikan dari pekerjaannya karena telah mencapai batas usia pensiun minimum. Uang pensiun ini biasanya diberikan sampai karyawan yang bersangkutan meninggal dunia.

### b. Pensiun dini

Kompensasi finansial tidak langsung diberikan kepada mereka yang pensiun dini dengan masa kerja minimal tertentu, jumlahnya kecil dari pada kompensasi yang diberikan kepada mereka yang pensiun penuh.

### c. Pesangon

Pesangon merupakan kompensasi yang diberikan kepada karyawan yang diberhentikan dari pekerjaannya karena melakukan suatu pelanggaran yang berdasarkan peraturan yang berlaku dapat dikenai sanksi pemecatan. Berbeda dengan pensiun, uang pesangon hanya

di berikan satu kali, yaitu bersamaan dengan diberhntikannya karyawan tersebut dari organsasi atau perusahaan, dan besarnya sesuai dengan ketentuan masing-masing perusahaan.

d. Pensiun janda/duda

Pensiun janda/duda diberikan kepada janda/duda dari karyawan atau karyawan yang diberhentikan dari pekerjaan karena meninggal dunia. Besarnya kompensasi pensiun janda atau duda sidasarkan pada peraturan pemerintah atau organisasi yang bersangkutan. Kompensasi nonfinansial Kompensasi nonfinansial tidak langsung diberikan kepada mereka yang pensiun penuh atau pensiun dini yaitu berupa asuransi kesehatan.

**c. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Tingkat Remunerasi**

Tidak mungkin menentukan tingkat remunerasi dengan cara ini tanpa melihat perubahan keadaan sekitar perkembangan perusahaan. Penetapan remunerasi hanya berdasarkan keinginan sepihak (perusahaan) tanpa mengandalkan perhitungan wajar dan tanggung jawab hukum akan sulit dilaksanakan dalam jangka panjang. Oleh karena itu, besar kecilnya imbalan diasumsikan selalu dipengaruhi oleh banyak faktor, antara lain menurut (Anjar Kususiyannah 2019, 33) :

a. Tingkat Biaya Hidup

Kompensasi yang diterima seorang karyawan baru mempunyai arti bila dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan fisik minimum. Kebutuhan fisik minimum karyawan yang tinggal di kota besar akan

jauh berbeda dengan kebutuhan fisik minimum bagi karyawan yang tinggal di kota kecil. Bila perusahaan tidak tanggap terhadap fluktuasi biaya hidup dalam menetapkan kompensasi akibatnya tentu dapat dibayangkan, akan terjadi pergolakan dalam perusahaan, berkembangnya rasa tidak puas, atau pemogokan pekerja untuk menuntut kenaikan upah. Situasi demikian dapat membahayakan keberadaan perusahaan. Oleh sebab itu, perusahaan harus mempertimbangkan dan selalu menyesuaikan tingkat kompensasi yang diberikannya dengan tingkat biaya hidup yang berlaku di daerahnya.

b. Tingkat Kompensasi Yang Berlaku di Perusahaan Lain.

Informasi sekarang sudah maju termasuk informasi tentang kompensasi yang berlaku di perusahaan lain cepat diketahui. Bila tingkat kompensasi yang diberikan kepada karyawan lebih rendah dari yang dapat diberikan oleh Perusahaan lain untuk pekerjaan yang sama, maka akan dapat menimbulkan rasa tidak puas di kalangan karyawan, yang dapat berakhir dengan banyaknya tenaga potensial yang meninggalkan perusahaan.

c. Tingkat Kemampuan Perusahaan

Perusahaan yang memiliki kemampuan tinggi akan dapat membayar tingkat kompensasi yang tinggi pula bagi para karyawannya. Sebaliknya, perusahaan yang tidak mampu tentu tidak mungkin dapat membayar tingkat kompensasi yang diharapkan para karyawan oleh sebab itu perusahaan yang bijaksana harus selalu menginformasikan

kepada seluruh karyawannya tentang tingkat kinerja perusahaan dari waktu ke waktu.

#### 4. Pengertian Lingkungan Kerja

Menurut (Ningsih et al. 2021, 130) menyatakan bahwa:

“Lingkungan kerja ialah segala sesuatu yang terdapat di lingkungan pekerja yang nantinya akan mempengaruhi dirinya atau seorang pekerja dalam melakukan tugasnya semacam kelembapan, pencahayaan, temperatur, penerangan, kebersihan, kegaduhan, tempat kerja serta perlengkapan kerja yang lingkungan kerja meliputi semua perlengkapan serta bahan yang ada di lingkungan tempat karyawan bekerja, cara pengaturannya serta tata cara kerjanya secara individu maupun kelompok.”

Menurut (Fx. Pudjo Wibowo & Widiyanto 2019, 146) menyatakan bahwa:

“Lingkungan adalah faktor-faktor diluar manusia baik fisik non fisik dalam suatu organisasi. Faktor fisik ini mencakup peralatan kerja, suhu ditempat kerja, kesesakan dan kepadatan, kebisingan, luas ruang kerja, sedangkan non fisik mencakup hubungan kerja yang terbentuk instansi antara pimpinan dan bawahan serta antara sesama karyawan.”

Menurut (Lestary & Harmon, 2018, 95) menyatakan bahwa:

“Menentukan kinerja karyawan. Kinerja karyawan merupakan salah satu kunci sukses perusahaan untuk mencapai kesuksesan. Maka dari itu setiap perusahaan harus memiliki lingkungan kerja yang sesuai bagi kelangsungan kerja karyawan dan meningkatkan kinerja karyawan.”

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

“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 (Pretty Rachel & Agus Kusnawan, 2022) menyatakan bahwa:

“Lingkungan kerja adalah factor yang sangat penting untuk menciptakan kinerja karyawan yang baik sebab lingkungan berpengaruh langsung terhadap para karyawan.”

Menurut (Fx. Pudjo Wibowo, Gregorius Widiyanto, 2019) menyatakan bahwa:

“Lingkungan Kerja Lingkungan kerja dalam sebuah organisasi merupakan salah satu factor yang penting dalam menciptakan kinerja karyawan krena lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang pada akhirnya akan meningkatkan kinerja organisasi.”

Menurut (Santosa & Prayoga, 2021) menyatakan bahwa:

“Lingkungan di tempat kerja dalam suatu perusahaan menjadi sangat penting untuk di perhatikan manajemen, meskipun lingkungan kerja tidak melaksanakan proses produksi di perusahaan, namun lingkungan kerja memiliki pengaruh langsung terhadap karyawan yang melaksanakan proses produksi secara langsung”

mengacu pada segala sesuatu yang ada di sekitar karyawan dan mempengaruhi pelaksanaan tugasnya, baik lingkungan kerja fisik maupun non-materi.

#### **a. Jenis-jenis Lingkungan Kerja**

Jenis-jenis lingkungan kerja menurut (Bungaran Siallagan 2020, 14) menunjukkan bahwa secara umum jenis lingkungan kerja dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu:

##### **a. Lingkungan kerja fisik**

Lingkungan fisik Sifat Pekerjaan adalah himpunan lingkungan fisik kondisi di sekitar tempat kerja yang secara langsung atau tidak langsung

dapat mempengaruhi karyawan. Lingkungan kerja fisik dibedakan menjadi 2 (dua) macam, yaitu:

1. Lingkungan yang berhubungan langsung dengan pegawai seperti pusat kerja, perkantoran, dan lain-lain.
2. Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat disebut juga suhu, kelembaban, sirkulasi udara, cahaya, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna, dan lain- lain.

b. Lingkungan kerja immaterial

Lingkungan kerja imaterial meliputi segala keadaan yang timbul dari dan berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan atau rekan kerja, maupun hubungan dengan derajat yang lebih rendah.

**b. Indikator Lingkungan kerja**

Indikator lingkungan kerja menurut (Afandi 2018, 70) sebagai berikut:

a. Pencahayaan

Cahaya penerangan yang cukup memancarkan dengan tepat akan menambah efisiensi kerja para karyawan, karena mereka dapat bekerja dengan lebih cepat lebih sedikit membuat kesalahan dan matanya tak lekas menjadi lelah.

b. Warna

Merupakan salah satu faktor yang penting untuk memperbesar efisiensi kerja para karyawan, khususnya warna akan mempengaruhi keadaan jiwa mereka, dengan memakai warna yang tepat pada dinding ruang

dan alat-alat lainnya kegembiraan dan ketenangan bekerja para karyawan akan terpelihara.

c. Udara

Mengenai faktor udara ini, yang sering sekali adalah suhu udara dan banyaknya uap air pada udara itu.

d. Suara

Untuk mengatasi terjadinya kegaduhan, perlu kiranya meletakkan alat-alat yang memiliki suara yang keras, seperti mesin ketik pesawat telepon, parkir motor, dan lain-lain. Pada ruang khusus, sehingga tidak mengganggu pekerja lainnya dalam melaksanakan tugasnya.

## 5. Pengertian Disiplin Kerja

Menurut (Nurhayati et al. 2022, 637) menyatakan bahwa:

“Disiplin menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia mengatakan bahwa disiplin adalah ketaatan/ kepatuhan kepada peraturan / tata tertib dan sebagainya. Kata disiplin berasal dari bahasa Latin disciplina yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat.”

Menurut (Sri Setyaningsih, Saporso & Adrie Frans Assa 2022, 4) menyatakan bahwa:

“kerja merupakan alat komunikasi para pimpinan dengan bawahan agar bersedia mengubah perilaku serta berupaya meningkatkan kesadaran dan kesiediaan mematuhi segala peraturan organisasi .”

Menurut (Meri Indriyani 2021, 14) menyatakan bahwa:

“Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, keteraturan, dan ketertiban. Karena sudah

menyatu dengan dirinya, maka sikap atau sama sekali tidak dirasakan beban, bahkan sebaliknya akan membebani dirinya bilamana ia tidak berbuat sebagaimana lazimnya. Nilai-nilai kepatuhan telah menjadi bagian dari perilaku dalam kehidupannya.”

Menurut (Agus Kusnawan, D. P., & Theorando, S., 2021) menyatakan bahwa:

“Disiplin kerja adalah ketaatan dalam kerja seseorang secara teratur, tekun secara terus menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku dengan tidak melanggar aturan - aturan yang sudah ditetapkan.”

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin merupakan ketaatan / kepatuhan kepada peraturan / tata tertib yang dilakukan oleh karyawan untuk dilakukannya suatu penilaian.

#### **a. Tujuan Disiplin Kerja**

Tujuan utama disiplin kerja adalah demi kelangsungan organisasi atau perusahaan sesuai dengan tujuan organisasi atau perusahaan yang bersangkutan. secara khusus tujuan disiplin kerja para pegawai antara lain menurut (Pranitasari & Khotimah 2021, 25):

- a. Agar para tenaga kerja menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan perusahaan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta melaksanakan perintah manajer.
- b. Dapat melaksanakan pekerjaan sebaik-baiknya serta mampu memberikan servis yang maksimum kepada pihak tertentu yang

berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.

- c. Dapat menggunakan dan memelihara saraa dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
- d. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan.
- e. Tenaga kerja mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangnan panjang mampu jangka pendek.

#### **b. Indikator Disiplin Kerja**

Menurut (Agustini 2019, 104) Pada dasarnya ada banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai dalam suatu organisasi. Beberapa indikator kedisiplinan adalah sebagai berikut:

- a. Kehadiran yaitu banyaknya pegawai yang hadir untuk melakukan aktivitas kerja diperusahaan yang ditandai dengan tingkat ketidakhadiran pegawai yang rendah.
- b. Tata cara kerja, khususnya peraturan atau ketentuan, harus dipatuhi oleh seluruh anggota organisasi.
- c. Ketaatan kepada atasan berarti mengikuti perintah atasan untuk mencapai hasil yang baik.
- d. Kesadaran kerja, yaitu sikap seseorang yang dengan sukarela melaksanakan pekerjaannya dengan baik, tanpa pembatasan.

- e. Tanggung jawab, yaitu keinginan pegawai untuk mempertanggungjawabkan pekerjaannya, sarana dan prasarana yang digunakan, serta perilakunya di tempat kerja.

Menurut (Agustin 2019, 97-99), faktor mempengaruhi kedisiplinan karyawannya adalah sebagai berikut:

1. Kompensasi besar/kecil

Dimungkinkan adanya kompensasi besar atau kecil mempengaruhi kepatuhan terhadap disiplin.

2. Ada/tidaknya pemimpin teladan di perusahaan terkemuka Role model sangat penting karena dalam suatu organisasi/perusahaan semua pekerja/pegawai memperhatikan sebagai pemimpin mampu menegakkan disiplin dalam dirinya dan bagaimana dia bisa mengendalikan dirinya dengan perkataan, tindakan dan sikap yang dapat melemahkan aturan disiplin yang telah ditetapkan.
3. Ada beberapa aturan yang bisa dijadikan pedoman. Pembinaan kedisiplinan tidak dilakukan pada tahun tersebut organisasi/perusahaan.
4. Keberanian manajemen untuk bertindak, jika ada karyawan yang melanggar disiplin, diperlukan keberanian dari pihak manajemen bertindak sesuai tingkat pelanggarannya dia melakukan.

## 6. Pengertian Kinerja Karyawan

Menurut (Sri Setyaningsih, Saparso & Adrie Frans Assa 2022, 6) menyatakan bahwa:

“kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh individu atau sekelompok orang dalam organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, tidak melawan hukum dan bertentangan dengan moral atau etika.”

Menurut (Fx. Pudjo Wibowo<sup>1</sup> & Gregorius Widiyanto<sup>2</sup> 2019, 146) menyatakan bahwa:

“Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya “

Menurut (Lestary & Harmon, 2018, 98) menyatakan bahwa:

“Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. “

Menurut (Silaswara, D., Parameswari, R., Kusnawan, A., & Hernawan, E., 2021) menyatakan bahwa :

“Kinerja adalah hasil kerja yang bisa dilakukan oleh individu atau b kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan hak dan tanggung jawabnya untuk mencapai tujuan mereka dalam suatu cara yang berhubungan dengan organisasi”

Menurut (Agus Kusnawan, D. P., & Theorando, S., 2021) menyatakan bahwa :

“Kinerja adalah hasil pekerjaan yang bisa dicapai oleh seseorang atau kelompok orang didalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing didalam upaya pencapaian tujuan perusahaan secara ilegal, tidak melanggar.”

Menurut (Putri & Widiyanto, 2022) menyatakan bahwa :

“Kinerja setiap kegiatan dan individu merupakan kunci pencapaian produktivitas, karena kinerja adalah suatu hasil dimana orang-orang dan sumber daya yang ada dalam organisasi secara bersama-sama membawa hasil yang didasarkan pada tingkat mutu dan standar yang telah ditetapkan.”

Menurut (Ex. Pudjo Wibowo, Gregorius Widiyanto, 2019) menyatakan bahwa :

“Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.”

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil yang dicapai suatu organisasi dalam perusahaan , terlepas dari apakah organisasi tersebut telah mencapai keuntungan maksimal atau tidak, dan perusahaan tidak mencari keuntungan yang akan diperoleh dalam jangka waktu tertentu.

### a. Manfaat Kinerja

Untuk mencapai tujuan perusahaan yang mampu menerapkan konsep manajemen kinerja yang berkualitas dan profesional, perlu kita pahami apa saja manfaatnya bagi perusahaan yang menerapkan manajemen kinerja di perusahaannya, manfaat kinerja karyawan terhadap perusahaan adalah sebagai berikut menurut (Rivai 2019, 5):

- a. Perbaikan prestasi, dalam bentuk kegiatan untuk meningkatkan prestasi karyawan
- b. Keputusan penempatan, membantu dalam promosi, perpindahan dan penurunan pangkat pada umumnya.
- c. Sebagai perbaikan kinerja pegawai.
- d. Sebagai latihan dan pengembangan pegawai.
- e. Umpan balik sumber daya manusia. Prestasi yang baik atau buruk diseluruh perusahaan mengidentifikasi seberapa baik Sumber Daya Manusianya berfungsi.

## **b. Indikator Kinerja**

Menurut (Enny 2019, 115-116), ada faktor yang berpengaruh memenuhi baik hasil maupun perilaku kerja sebagai berikut:

1. Kemampuan dan kompetensi adalah keterampilan atau kemampuan yang seseorang bekerja.
2. Informasi adalah informasi tentang pekerjaan, seseorang yang pengetahuan tentang pekerjaan yang baik memberi hasil kerja yang baik dan sebaliknya.
3. Perencanaan kerja, yaitu jika pekerjaan direncanakan dengan baik dengan cara itu lebih mudah untuk melakukan pekerjaan dengan benar dan halus.
4. Kepribadian yaitu kepribadian atau watak seseorang masing-masing mempunyai watak atau watak yang berbeda-beda berbeda satu sama lain.

Indikator Kinerja Menurut (Silaen 2021, p. 6) ada lima indikator untuk mengukur kinerja karyawan yaitu:

### **1. Kualitas Kerja**

Kesempurnaan tugas pada keterampilan dan kemampuan pegawai serta persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan merupakan ukuran kualitas kerja.

## 2. Kuantitas Kerja

Jumlah yang dinyatakan dalam unit dan siklus kegiatan yang diselesaikan adalah jumlah yang dihasilkan yang dinyatakan dalam kuantitas.

## 3. Ketepatan Waktu

Selesaikan aktivitas tepat waktu dan maksimalkan waktu yang tersedia dengan aktivitas lain.

## 4. Efektifitas

Meningkatkan hasil setiap unit dalam penggunaan sumber daya dengan memaksimalkan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, bahan baku) yang ada.

## 5. Komitmen

Tingkat dimana seorang pegawai dapat melaksanakan fungsi dan tanggung jawabnya terhadap instansi atau perusahaan disebut komitmen.

## B. Tabel Penelitian Terdahulu

**Tabel II.1 Hasil Penelitian Terdahulu**

No	Penulis	Judul Penelitian	Persamaan Penelitian	Hasil Penelitian
1	Erwin 2020	Pengaruh Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Central Satrya Perdana	Membahas Mengenai Pengaruh Disiplin Kerja dan Lingkungan kerja Terhadap Kinerja Karyawan	pengaruh Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan adalah sangat kuat, karena mendekati angka 1 yaitu nilai sempurna. Dari hasil uji F didapat Fhitung untuk model 1 adalah 68,731 dan untuk model 2 adalah 43,213 dimana kedua nilai tersebut lebih besar dari Ftabel yaitu 3,09. Dengan demikian Ho ditolak dan Ha diterima. Dari hasil uji t didapat

No	Penulis	Judul Penelitian	Persamaan Penelitian	Hasil Penelitian
				<p>thitung <math>X_1</math> sebesar 3,331 dan <math>X_2</math> sebesar 3,262 dengan tingkat kesalahan sebesar 1,985 maka dapat disimpulkan bahwa <math>H_0</math> ditolak dan <math>H_a</math> diterima.</p>
2	Chory Yesanhy Teresya 2019	Pengaruh Kompensasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Nabel Sakha Gemilang	Membahas Mengenai Pengaruh Disiplin Kerja dan Lingkungan kerja Terhadap Kinerja Karyawan	<p>Dari hasil uji F didapat nilai sebesar 181,917. Dimana nilai tersebut lebih besar dari F tabel sebesar 3,11, maka <math>H_0</math> ditolak dan <math>H_a</math> diterima artinya terdapat hubungan linear antara variabel kompensasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan. Maka</p>

No	Penulis	Judul Penelitian	Persamaan Penelitian	Hasil Penelitian
				<p>model regresi tersebut sudah layak dan tepat. Dari hasil uji t didapat t hitung kompensasi sebesar 14,788, t hitung disiplin kerja sebesar 2,152. Dimana nilai tersebut lebih besar dari t tabel sebesar 1,99125, maka <math>H_0</math> ditolak dan <math>H_a</math> diterima, artinya terdapat hubungan yang signifikan antara kompensasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.</p>
3	Calvin Linaldi 2020	Pengaruh Motivasi, Lingkungan	Membahas mengenai Dampak Arus	Berdasarkan hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa

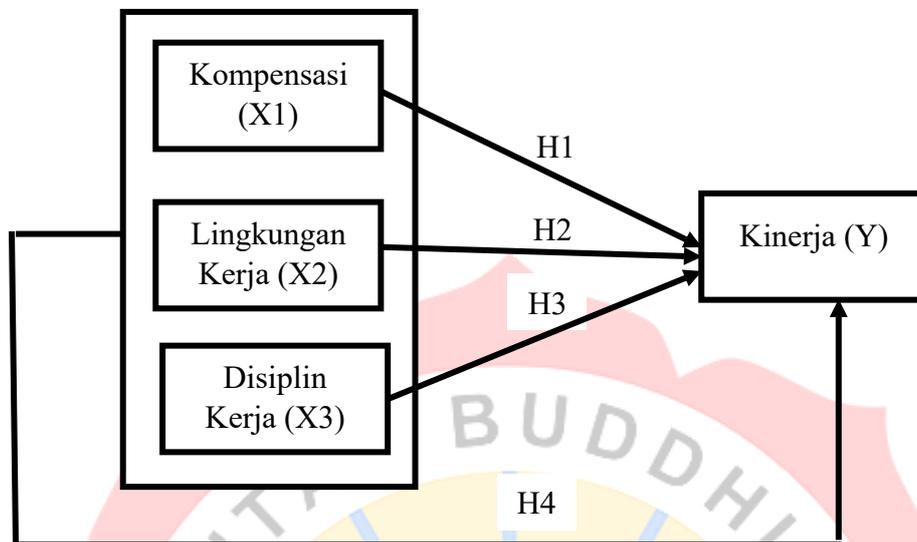
No	Penulis	Judul Penelitian	Persamaan Penelitian	Hasil Penelitian
		Kerja, Disiplin Kerja dan Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Produksi di PT Metalindo Prima	Kas Operasi dan Investasi Terhadap <i>Return</i> Pada Perusahaan sub Sektor Makanan dan Minuman	terdapat hubungan antara motivasi, lingkungan kerja, disiplin kerja dan kepemimpinan terhadap kinerja karyawan, bila motivasi, lingkungan kerja, disiplin kerja dan kepemimpinan dapat ditingkatkan dengan baik maka dapat meningkatkan kinerja karyawan. h t hitung untuk motivasi sebesar 6.632, t hitung untuk lingkungan kerja sebesar 4.611, t hitung untuk disiplin kerja sebesar 5.567, t hitung untuk

No	Penulis	Judul Penelitian	Persamaan Penelitian	Hasil Penelitian
				<p>kepemimpinan sebesar 4.815, dengan t tabel sebesar 1.665 yang diperoleh dari t tabel distribusi untuk <math>df = 80 - 4</math> dan level of significant 0,05. Dengan kata lain <math>H_a</math> diterima dan <math>H_0</math> ditolak karena <math>t_{hitung} &gt; t_{tabel}</math> diperoleh nilai <math>f_{hitung}</math> sebesar 17.103 dengan <math>f_{tabel}</math> sebesar 2,49 dengan tingkat signifikan 0,000, angka <math>0,000 &lt; 0,05</math> dengan demikian <math>H_0</math> ditolak dan <math>H_a</math> diterima, karena <math>f_{hitung} &gt; f_{tabel}</math>.</p>

No	Penulis	Judul Penelitian	Persamaan Penelitian	Hasil Penelitian
4	Bella Orlando Wijaya 2020	Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Uniair Indotama Cargo	Membahas mengenai Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	Berdasarkan hasil uji hipotesis untuk T diperoleh hasil sebesar 4.171 (X1), 3.647 (X2), Ttabel sebesar 1.99834 yang dipengaruhi dari table distribusi untuk derajat kebebasan (df) = 65-2 dan signifikansi < 0,05 (0,000 < 0,05) dan untuk F diperoleh hasil sebesar 127.677(X1) dan 82.955(X2), dengan Ftabel sebesar 3.14 yang dipengaruhi dari tabel distribusi untuk derajat kebebasan (df) = 65-

No	Penulis	Judul Penelitian	Persamaan Penelitian	Hasil Penelitian
				2 dan signifikan < 0,05 (0,000 < 0,05)
5	Venny Lukiat Wijaya, 2019	Pengaruh Motivasi Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Kerja Karyawan Di PT Telaga Mestika Mas	Membahas mengenai Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan	Dari hasil analisis regresi linear berganda, diperoleh hasil persamaan $Y = 2,587 + 0,488 X_1 + 0,421 X_2$ . Dari hasil korelasi antar variabel, Motivasi mempengaruhi kinerja sebesar 42,6% dan sisanya sebesar 57,4% dipengaruhi oleh faktor lain. Kompensasi mempengaruhi kinerja sebesar 52,0%, sisanya sebesar 48,0% dipengaruhi faktor lain.

### C. Kerangka Pemikiran



**Tabel II.2 Kerangka Pemikiran**

### D. Perumusan Hipotesis

Hipotesis adalah hipotesis sementara yang kebenarannya belum dapat dibuktikan kebenarannya. Hipotesis yang dikembangkan dalam penelitian ini berdasarkan tinjauan pustaka dan penelitian terdahulu telah diuraikan sebagai berikut:

H1 : Diduga Kompensasi berpengaruh secara parsial terhadap kinerja.

H2: Diduga Lingkungan kerja berpengaruh secara parsial terhadap kinerja.

H3 : Diduga Disiplin Kerja berpengaruh secara parsial terhadap kinerja.

H4: Diduga Kompensasi, lingkungan kerja dan disiplin kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dan kuantitatif.

##### **1. Penelitian Deskriptif**

Menurut (Purnia et al., 2020, 85) mengatakan bahwa :

“Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai masing-masing variabel, baik satu variabel atau lebih sifatnya independen tanpa membuat hubungan maupun perbandingan dengan variabel yang lain.”

##### **2. Penelitian Kuantitatif**

Menurut (Wekke, 2019, 56) mengatakan bahwa :

“Penelitian kuantitatif adalah penelitian yang menggambarkan atau menjelaskan suatu masalah yang hasilnya dapat digeneralisasikan atau tidak terlalu mementingkan kedalaman data atau analisis, akan tetapi lebih mementingkan aspek keluasaan data sehingga data atau populasi hasil penelitian dianggap merupakan representasi dari seluruh populasi.”

Menurut (Fredika Gloria Sihombing, Agus Kusnawan., 2022) mengatakan bahwa :

“Penelitian kuantitatif adalah penelitian yang didasarkan pada ukuran kuantitas atau jumlah yang mana dapat diaplikasikan pada fenomena yang diobservasi”

## **B. Objek Penelitian**

Dalam penulisan skripsi ini penulis melakukan penelitian dengan objek penelitian-nya adalah Karyawan PT Sinar Inti Electrindo Raya yang beralamat di Jl. Pembangunan 2 No.35 Batu Sari, Batu Ceper Tangerang. Perusahaan ini bergerak dibidang devisa *electrical* yang memiliki jumlah karyawan yang cukup banyak. Oleh sebab itu penulis mengambil judul yang berkaitan dengan perusahaan ini yaitu “ Pengaruh Kompensasi, Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan ( Studi Kasus Pada PT Sinar Inti Electrindo Raya).” Berikut adalah sejarah singkat PT Sinar Inti Electrindo Raya :

### **1. Sejarah PT Sinar Inti Electrindo Raya**

PT Sinar Inti Electrindo Raya adalah perusahaan yang didirikan pada tahun 1979. Berdiri selama 39 tahun. Saat ini PT Sinar Inti Electrindo Raya mengembangkan, memproduksi dan merakit panel LVMDP. Oleh karena itu, setiap barang yang diproduksi harus melalui proses kendali mutu yang ketat sesuai seluruh standar yang berlaku dan mendapat perawatan yang sama seperti produk impor.

PT Sinar Inti Electrindo Raya terus menjalankan program penelitian dan pengembangan yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan akan produk berkualitas dan andal dengan harga hemat.

## 2. Visi, Misi, dan Tujuan Perusahaan

### a. Visi :

PT Sinar Inti Electrindo Raya memiliki visi “Menjadi perusahaan global dengan portofolio kuat dan posisi keuangan stabil yang didukung oleh individu-individu berkualitas”.

### b. Misi :

SIIG beroperasi sebagai perusahaan global yang menguntungkan dengan portofolio produk yang kuat dan berinvestasi di setiap bagian dunia yang pertumbuhannya berkelanjutan.

Kami tidak pernah berhenti atau menerima pertumbuhan. Dengan memanfaatkan keahlian dan semangat kami dan menggabungkannya dengan pengembangan, manufaktur, dan perakitan panel control dengan kecintaan terhadap industri ini, kami akan selalu berkreasi dan berinovasi untuk menciptakan produk yang diinginkan pelanggan.

Perusahaan akan selalu mematuhi peraturan dan standar tertinggi untuk memberikan manfaat tidak hanya bagi pemegang saham dan pelanggan tetapi juga bagi masyarakat dan lingkungan.

Meningkatkan mutu dan kualitas yg dimiliki oleh PT Sinar Inti Electrindo Raya menjadikan nilai tambah sebagai pedoman bagi perusahaan, yaitu:

1. Fokus Pada Pelanggan

PT Sinar Inti Electrindo Raya memahami bahwa pelanggan yang puas dapat mempercayai mitra kerjanya. Itu sebabnya dengan penuh semangat berfokus pada pemenuhan kebutuhan dan persyaratan pelanggannya.

2. Mempelajari Kekurangan Yang Dimiliki

PT Sinar Inti Electrindo Raya terus berupaya mencapai keunggulan dengan belajar dan meningkatkan diri untuk memberikan pelayanan yang lebih baik kepada rekan kerjanya dan pemangku kepentingan.

3. Sikap

PT Sinar Inti Electrindo Raya mempunyai sikap peduli, adil dan dapat dipercaya terhadap pelanggan, pemasok dan satu sama lain.

4. Berorientasi pada solusi

PT Sinar Inti Electrindo Raya selalu berusaha mencari nomor terbaik untuk meraih kemenangan dan memberikan nilai lebih.

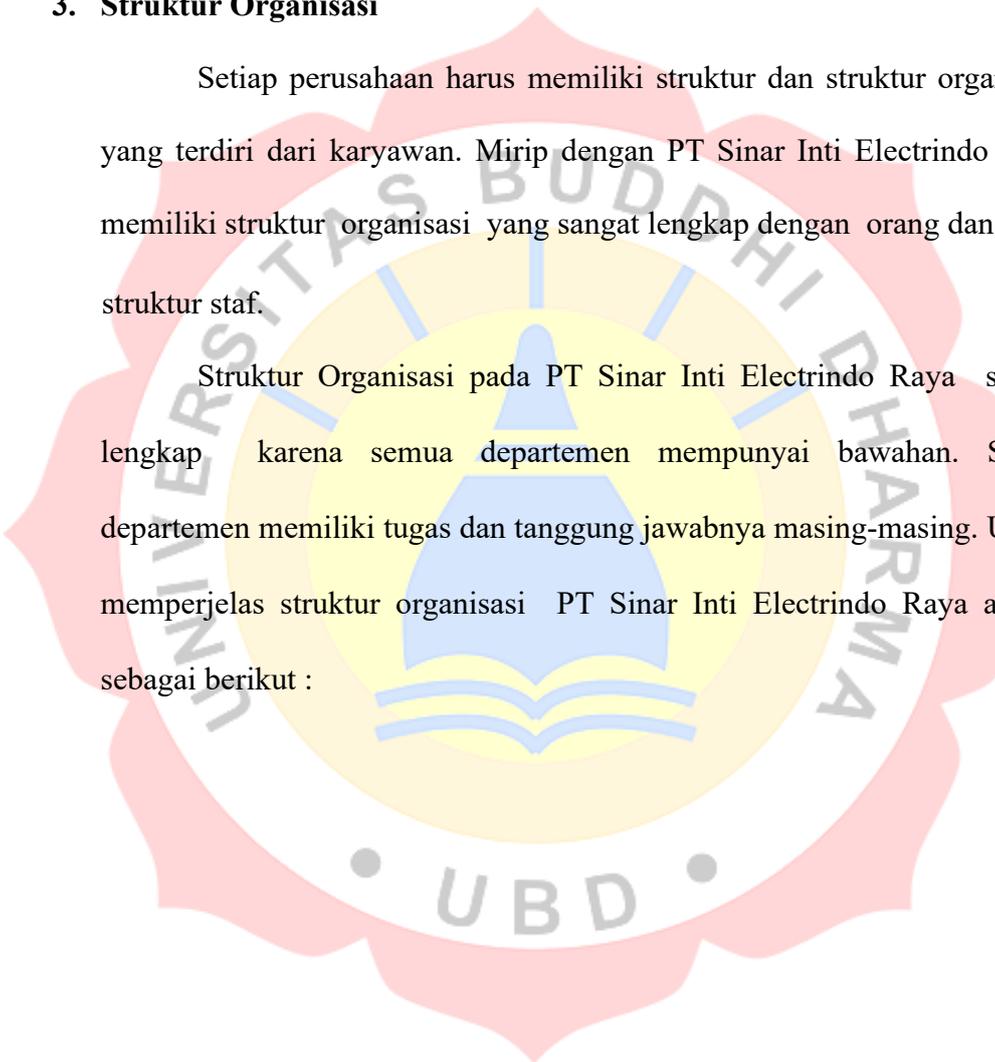
## 5. Harmoni

PT Sinar Inti Electrindo Raya beroperasi secara harmonis sebagai satu keluarga besar dengan masyarakat lain, pelanggan, mitra, dan alam.

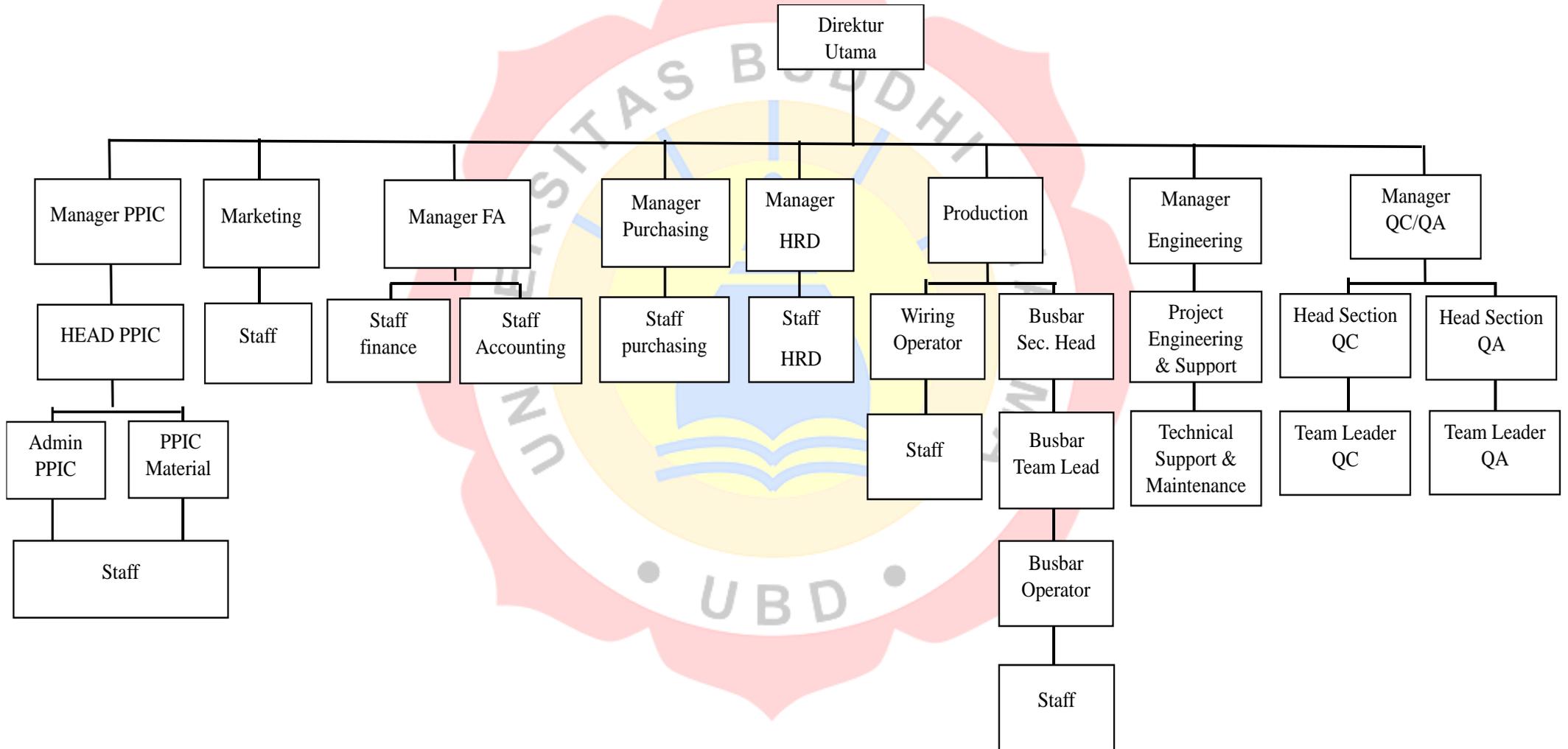
## 3. Struktur Organisasi

Setiap perusahaan harus memiliki struktur dan struktur organisasi yang terdiri dari karyawan. Mirip dengan PT Sinar Inti Electrindo Raya memiliki struktur organisasi yang sangat lengkap dengan orang dan struktur staf.

Struktur Organisasi pada PT Sinar Inti Electrindo Raya sangat lengkap karena semua departemen mempunyai bawahan. Setiap departemen memiliki tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Untuk memperjelas struktur organisasi PT Sinar Inti Electrindo Raya adalah sebagai berikut :



**Tabel III.3 Struktur Organisasi PT Sinar Inti Electrindo Raya**



#### 4. Deskripsi Tugas

Di bawah ini penulis akan menguraikan beberapa tugas dan tanggung jawab struktur organisasi yang paling penting dalam konteks bisnis, khususnya:

##### 1. Direktur

Direktur sebagai pimpinan tertinggi mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh terhadap perkembangan perusahaan. Tugas seorang direktur adalah sebagai berikut :

- a. Mengarahkan perseroan demi kepentingan perseroan dalam mencapai maksud dan tujuan .
- b. Identifikasi tujuan, sasaran dan kebijakan Perusahaan
- c. Mengamati dan menganalisis operasi bisnis secara umum dan kondisi perekonomian
- d. Bertanggung jawab langsung atas kemajuan perusahaan dan mengkoordinasikan kegiatan perusahaan dengan kepala departemen.
- e. Penetapan gaji, serta pengangkatan dan pemberhentian pegawai.

##### 2. Manager PPIC

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mengevaluasi dan melakukan *monitoring* pada bagian *inventory* pada proses produksi.
- b. Membuat jadwal proses produksi sesuai dengan waktu.

- c. menetapkan standar proses di bagian PPIC dan Warehouse sehingga aktivitas operasional berjalan sesuai dengan baik.

### 3. *Head* PPIC

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. mempersiapkan proses produksi dari menyiapkan bahan baku hingga akhirnya diproduksi menjadi barang jadi.

### 4. Admin PPIC

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun jadwal produksi dan pengadaan barang.
- b. Memperkirakan penjualan, permintaan konsumen, dan menjadwalkan kegiatan produksi berdasarkan waktunya.
- c. Menyusun rencana pengadaan barang dan mengawasi kegiatan pengadaan barang.
- d. Dapat menterjemahkan kebutuhan pengadaan produk.

### 5. PPIC Material

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mengontrol ketersediaan bahan baku untuk mendukung proses produksi.
- b. Menyusun, melaksanakan dan mengawasi jadwal, agar proses produksi berjalan dengan lancar
- c. Melakukan evaluasi proses produksi untuk memenuhi jadwal dengan mengutamakan kualitas produksi

- d. Bisa membuat, mengontrol, *memonitoring production planning, delivery planning.*
- e. Menjaga keseimbangan kerja terhadap semua lini di departemen produksi.

#### 6. Staff PPIC

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan jadwal produksi dan memastikan prosesnya berjalan lancar.
- b. Membuat dan menangani pesanan untuk proses produksi.
- c. Memperkirakan kebutuhan inventaris.
- d. Meninjau perkiraan penjualan dan permintaan produk.
- e. Penjadwalan proses produksi berdasarkan tingkat bahan baku yang tersedia.

#### 7. Marketing

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mengembangkan strategi harga dengan tujuan memaksimalkan keuntungan atau pangsa pasar perusahaan.
- b. Memastikan kepuasan pelanggan perusahaan.
- c. Mengawasi perkembangan produk atau memantau trend yang menunjukkan kebutuhan untuk produk dan layanan baru.

## 8. Staff *Marketing*

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Membuat *sales plan*,
- b. Membuat perencanaan promosi dan melakukan analisa efektifitas dari kegiatan promosi yang telah dilakukan.
- c. Melakukan *meeting*, presentasi dan menawarkan layanan jasa perusahaan kepada klien.
- d. Melakukan *follow-up progress* penawaran produk yang sedang berjalan.
- e. Menjaga *relationship* yang baik dengan semua *channel/klien*.
- f. Mencapai target yang diberikan oleh Perusahaan.

## 9. Manager FA

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan perusahaan dan laporan lainnya sesuai kebutuhan manajemen secara akurat dan tepat waktu.
- b. Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan serta mengontrol realisasi penggunaan anggaran.
- c. Melakukan fungsi perpajakan guna mengontrol perencanaan, pelaporan dan pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai peraturan yang berlaku.

- d. Melakukan fungsi pengawasan transaksi keuangan guna memastikan semua proses dan transaksi keuangan dijalankan sesuai SOP perusahaan.
- e. Melakukan analisa keuangan dan analisa terkait lainnya untuk menentukan strategi pemasaran bersama dengan divisi lain.

#### 10. Staff *Finance*

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan eksekusi pembayaran tagihan.
- b. Memastikan kebenaran laporan keuangan.
- c. *Budgeting* dan analisis.

#### 11. Staff *Accounting*

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Membuat pembukuan keuangan kantor
- b. Melakukan posting jurnal operasional
- c. Membuat laporan keuangan
- d. Menginput data jurnal akuntansi ke dalam sistem yang dimiliki perusahaan
- e. Memeriksa dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan
- f. Melakukan rekonsiliasi dan penyesuaian data finansial.

## 12. Manager *Purchasing*

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan, mengelola, serta menaati kebijakan *purchasing* yang berlaku di perusahaan.
- b. Membuat perencanaan pembelian jasa atau produk untuk perusahaan di waktu mendatang.
- c. Memberikan persetujuan terhadap *supplier* yang akan diajak bekerja sama serta kontrak pembelian.
- d. Merencanakan anggaran pembelanjaan.
- e. Mengelola sumber daya manusia di dalam tim *purchasing* serta performa *supplier*.
- f. Mengelola serta memonitor *Service Level Agreements* (SLA) agar sesuai dengan ekspektasi kedua belah pihak.

## 13. Staff *Purchasing*

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mengurus pembelian barang, seperti bahan baku produksi sampai keperluan kantor.

## 14. Manager HRD

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan Perencanaan.
- b. Menyelenggarakan Rekrutmen dan Seleksi.
- c. Memberikan *Training and Development*.
- d. Memberikan Kompensasi dan Keuntungan bagi karyawan.

- e. Menghimpun Administrasi Data.
- f. Mengadakan Evaluasi Karyawan.

#### 15. Staff HRD

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Rekrutmen pekerja.
- b. Pengembangan karyawan.
- c. Mengatur perihal kompensasi.
- d. Evaluasi kinerja karyawan.
- e. Membuat perencanaan karier.
- f. Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.
- g. Merencanakan program-program lain yang bermanfaat.

#### 16. *Production*

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan dan menyusun jadwal produksi.
- b. Memastikan stok bahan baku memadai.
- c. Mengembangkan dan menerapkan metode produksi dan mengoptimalkan peralatan untuk meningkatkan produktivitas.
- d. Mengawasi proses produksi sesuai standar kualitas dan biaya.

#### 17. *Wiring Operator* dan Staff

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mengoperasikan peralatan atau mesin dalam membantu proses pembuatan dan perakitan kabel *panel control*.

#### 18. Busbar Section Head

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab dan mengawasi pelaksanaan proses produksi dalam mendistribusikan tenaga listrik.
- b. Menjaga dan mengawasi penghantar listrik dari *incoming feeder* ke seluruh cabang sirkuit perlindungan instalasi listrik yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan perusahaan.

#### 19. Busbar *Team Leader*

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mengarahkan tim untuk menjalankan pekerjaannya sesuai dengan SOP yang berlaku.
- b. Memastikan proses pendistribusian arus Listrik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

#### 20. Busbar Operator dan Staff

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kebijakan dan rencana produksi yang telah ditetapkan oleh Perusahaan.
- b. Mempersiapkan plat tembaga yang digunakan untuk konduktor.
- c. Mengatur system masukan dan keluaran dari panel listrik.
- d. Pengaplikasian instalasi listrik di control panel.

## 21. Manager *Engineering*

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan strategi proyek.
- b. Mengelola anggaran.
- c. Mengawasi tim.
- d. Meneliti dan mengembangkan produk baru.
- e. Memastikan proyek selesai tepat waktu dan sesuai anggaran.

## 22. *Project Engineering & Support*

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan, menjadwalkan, memperkirakan, dan mengelola semua tugas teknis proyek yang ditugaskan kepada mereka untuk memastikan keakuratan, sumber daya yang tepat, dan kualitas dari awal hingga akhir.

## 23. *Technical Support & Maintenance*

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Memantau kinerja server, memberikan pertolongan pertama saat server mengalami *down*.

## 24. Manager QC/QA

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi proses kendali mutu (*quality control*) dan penjaminan mutu (*quality assurance*) untuk memastikan terpenuhinya parameter kualitas dan

keamanan pangan mulai dari bahan baku, proses produksi dan hasil produksi sampai diterima oleh pelanggan.

- b. Melakukan monitoring dan inspeksi terhadap bahan baku dan proses produksi sehingga dapat dipastikan bahwa produk aman.
- c. Melakukan monitoring ketersediaan bahan kimia, spare part, dan peralatan uji lab mikrobiologi dan kimia.
- d. Melakukan monitoring terkait ketepatan *release* produk, ketepatan penanganan klaim, pelaksanaan *mock recall* dan tersedianya dokumen untuk keperluan audit.

#### 25. *Head Section QC*

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Memeriksa produk sebelum, selama, ataupun setelah proses produksi untuk mendapatkan standar kualitas yang diperlukan.

#### 26. *Team Leader QC*

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menjalankan dan memantau peralatan inspeksi.
- b. Merekam dan menganalisis data kualitas suatu produksi.

## 27. *Head Section QA*

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menetapkan standar kualitas yang harus dipenuhi oleh produk atau layanan.
- b. Menyusun dan mengimplementasikan sistem manajemen kualitas yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- c. Menetapkan prosedur dan instruksi yang harus diikuti dalam proses produksi atau layanan.
- d. Mengawasi proses produksi atau layanan untuk memastikan bahwa standar kualitas yang ditetapkan dipenuhi.
- e. Menganalisis data kualitas dan mengambil tindakan yang diperlukan untuk mengatasi masalah kualitas yang terjadi.
- f. Mengembangkan dan mengimplementasikan program pelatihan bagi anggota tim yang terkait dengan manajemen kualitas.
- g. Mengkomunikasikan dengan pelanggan dan vendor terkait dengan masalah kualitas yang terjadi.
- h. Membantu dalam menyusun dan mengupdate dokumen-dokumen manajemen kualitas yang relevan.

## 28. *Team Leader QA*

Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. memantau dan melakukan evaluasi atas segala hal yang telah ditetapkan yang terkait dengan kesepakatan persyaratan kualitas Perusahaan.

## C. Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kuantitatif yang berupa laporan – laporan secara tertulis, dan menggunakan teknik analisis SPSS. Dalam hal ini peneliti menggunakan dua macam jenis data tersebut :

### 1. Jenis Data

#### a. Data Primer

Menurut (Elisa Mutiara 2020, 67) menyatakan bahwa :

“Data primer yaitu dengan menyebarkan kuesioner dengan daftar pernyataan yang sudah dibuat serta divalidasi dengan tujuan memperoleh jawaban yang lebih rinci sehubungan dengan pembahasan yang dibahas. Instrument penelitian digunakan untuk mengukur nilai variabel yang diteliti.”

#### b. Data Sekunder

Menurut (Jamal Rahman 2021, 1) menyatakan bahwa :

“Data sekunder, adalah data yang diperoleh secara tidak langsung atau melalui pihak lain. Umumnya data sekunder diperoleh melalui rilis atau publikasi resmi, termasuk data yang dijadikan literatur seperti buku dan laporan.”

### 2. Sumber Data

#### a. Sumber Data Primer

##### 1) Definisi Kuesioner

Menurut (Pranatawijaya et al., 2019, p. 129) menyatakan bahwa:

“Kuesioner adalah suatu instrumen pengumpulan data yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam jumlah yang besar.

“

## 2) Definisi Wawancara

Menurut (Herdayati 2019, 4) menyatakan bahwa :

“Wawancara adalah salah satu bagian yang terpenting dari setiap survey. Tanpa wawancara, peneliti akan kehilangan informasi yang hanya dapat diperoleh dengan jalan bertanya langsung kepada responden. Data semacam ini merupakan tulang punggung suatu penelitian survey.”

## 3) Definisi Observasi

Menurut (Natalia Margaretha Dareda 2018, 1) menyatakan bahwa:

“Observasi adalah data mentah yang menjadi dasar umpan balik perilaku pengembangan yang efektif. Dalam observasi perilaku asesor mencatat secara rinci dengan apa yang dikatakan dan dilakukan peserta selama diskusi pemecahan masalah secara kelompok seperti pada pengamatan perilaku akan memberikan pernyataan spesifik tentang tindakan yang dapat diamati dan bahkan kata-kata yang terjadi dan tidak mengandung kesimpulan.”

### **b. Sumber Data Sekunder**

Menurut (Supiani et al 2021, 13) mengatakan bahwa :

“Data sekunder (tidak langsung) yaitu literatur lainnya yang relevan dengan permasalahan yang terjadi.”

## **D. Populasi dan Sampel**

### **1. Populasi**

“Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek dan subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian ditarik kesimpulan.” (Jodie Efrem 2022, 45), menurut (Fredika Gloria Sihombing, Agus Kusnawan., 2022) “Populasi adalah keseluruhan objek penelitian” dan menurut (Louisa & Widiyanto, 2023) “Individu, peristiwa, serta objek studi lain yang memiliki sifat yang sama dikumpulkan menjadi Kelompok yang lebih besar disebut populasi.” Dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah karyawan di PT Sinar Inti Electrindo Raya, yang berjumlah 90 karyawan.

### **2. Sampel**

“Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut.” (Elisa Mutiara, 2020, 69) dan menurut (Fredika Gloria Sihombing, Agus Kusnawan., 2022) “sampel adalah bagian dari jumlah dan sifat-sifat yang dimiliki oleh populasi”. Penentuan jumlah sampel dalam penelitian ini menggunakan metode sampel jenuh. Menurut (Wildo Wenno 2018, 50) menyatakan bahwa “Metode sampel jenuh yaitu teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Pengambilan sampel dengan menggunakan metode sampel jenuh karena populasi yang tidak terlalu banyak sehingga populasi dapat digunakan semuanya untuk menjadi sampel penelitian.” sampel dalam penelitian ini berjumlah 90 karyawan.

## E. Teknik Pengumpulan Data

Metode atau cara yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan data – data dalam penelitian, yang bertujuan untuk mendapatkan data yang relevan dan dapat dipercaya. Beberapa teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah sebagai berikut :

### 1. Teknik Pengumpulan Data Primer

Menurut (Elisa Mutiara 2020, 67) menyatakan bahwa :

“Data primer yaitu dengan menyebarkan kuesioner dengan daftar pernyataan yang sudah dibuat serta divalidasi dengan tujuan memperoleh jawaban yang lebih rinci sehubungan dengan pembahasan yang dibahas. Instrument penelitian digunakan untuk mengukur nilai variabel yang diteliti.“

Data utama yang digunakan dalam penelitian ini berasal dari kuesioner, wawancara, dan juga dokumentasi.

#### 1) Kuesioner

Menurut (Pranatawijaya et al., 2019, p. 129) menyatakan bahwa :

“Kuesioner adalah suatu instrumen pengumpulan data yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam jumlah yang besar.“

Menurut (Louisa F & Widiyanto G , 2023) menyatakan bahwa :

“Kuisisioner ialah suatu teknik penumpulan data dengan memberikan sebuah pernyataan kepada para responden untuk langsung dijawab. “

## 2) Wawancara

Menurut (Herdayati 2019, 4) menyatakan bahwa :

“Wawancara adalah salah satu bagian yang terpenting dari setiap survey. Tanpa wawancara, peneliti akan kehilangan informasi yang hanya dapat diperoleh dengan jalan bertanya langsung kepada responden. Data semacam ini merupakan tulang punggung suatu penelitian survey.”

## 3) Observasi

Menurut (Natalia Margaretha Dareda 2018, 1) menyatakan bahwa:

“Observasi adalah data mentah yang menjadi dasar umpan balik perilaku pengembangan yang efektif. Dalam observasi perilaku asesor mencatat secara rinci dengan apa yang dikatakan dan dilakukan peserta selama diskusi pemecahan masalah secara kelompok seperti pada pengamatan perilaku akan memberikan pernyataan spesifik tentang tindakan yang dapat diamati dan bahkan kata-kata yang terjadi dan tidak mengandung kesimpulan.”

## 2. Teknik Pengumpulan Data Sekunder

Menurut (Supiani et al 2021, 13) mengatakan bahwa :

“Data sekunder (tidak langsung) yaitu literatur lainnya yang relevan dengan permasalahan yang terjadi.”

## F. Operasionalisasi Variabel Penelitian

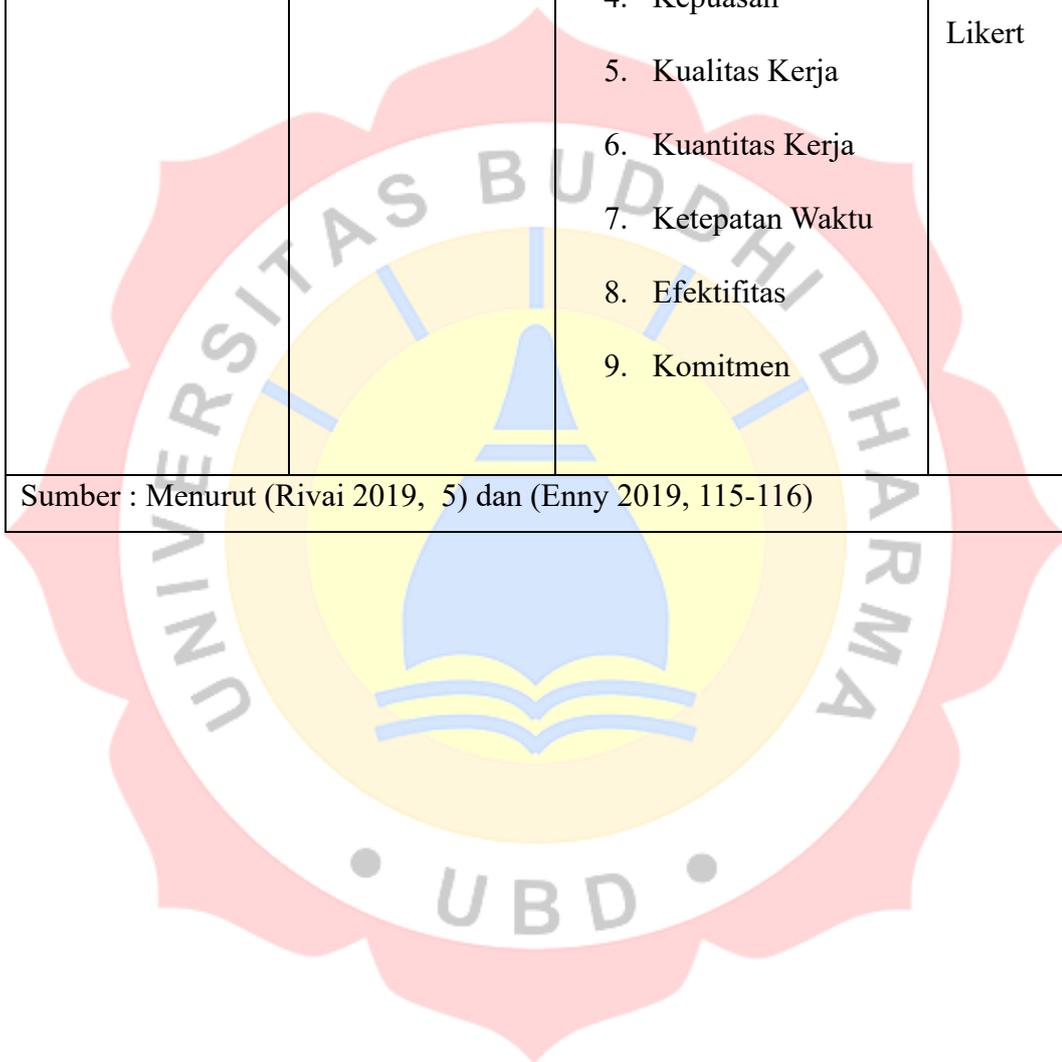
Operasional variabel dalam penelitian ini, akan dijelaskan dalam tabel sebagai berikut :

**Tabel III.4 Operasionalisasi Variabel Penelitian**

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
<b>Kompensasi (X1)</b>	1. Kompensasi langsung 2. Kompensasi tidak langsung 3. Faktor Kompensasi	1. Upah dan Gaji 2. Insentif 3. Tunjangan 4. Fasilitas 5. Ikatan kerja sama 6. Kepuasan kerja 7. Motivasi 8. Stabilitas karyawan 9. Disiplin	Likert
Sumber : Menurut (Anjar Kususiyanah 2019, 27-30) dan (Anjar Kususiyanah 2019, 33)			

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
<b>Lingkungan Kerja (X2)</b>	1. Jenis lingkungan kerja 2. Indikator lingkungan kerja	1. Lingkungan fisik 2. Ruang kerja 3. Lingkungan psikis 4. Perselishan antar karyawan 5. Frustrasi 6. Pencahayaann 7. Warna 8. Udarax 9. Suara	Likert
Sumber : Menurut (BUNGERAN SIALLAGAN 2020, 14) dan (Afandi 2018, 70)			
<b>Disiplin Kerja (X3)</b>	1. Indikator disiplin kerja 2. Faktor- faktor disiplin kerja	1. Kehadiran 2. Tata Cara Kerja 3. Ketaatan 4. Kesadaran 5. Tanggung Jawab 6. Kompensasi 7. Aturan Tertentu 8. Kebiasaan 9. Keberanian Pimpinan	Likert
Sumber : Menurut Agustini (2019 : 104) dan Agustini (2019 : 97-99)			

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
<b>Kinerja Karyawan (Y)</b>	1. Manfaat kinerja 2. Indikator kinerja	1. Kemampuan 2. Pengetahuan 3. Kepribadian 4. Kepuasan` 5. Kualitas Kerja 6. Kuantitas Kerja 7. Ketepatan Waktu 8. Efektifitas 9. Komitmen	Likert
Sumber : Menurut (Rivai 2019, 5) dan (Enny 2019, 115-116)			



## **G. Teknik Analisis Data**

### **1. Uji Penelitian**

#### **a. Uji Validitas**

Uji Validitas adalah Suatu pengujian yang dilakukan pada data yang dikumpulkan untuk mengetahui kebenarannya sesuai dengan kenyataan. Menurut (Puspasari1 Heny & Weni Puspita 2022, 66) mengatakan bahwa :

“Uji validitas merupakan hasil penelitian yang valid bila terdapat kesamaan antara data yang terkumpul dengan data yang sesungguhnya terjadi pada obyek yang diteliti.”

Menurut (Putri & Widiyanto, 2022) mengatakan bahwa :

“Uji Validitas menyatakan bahwa Uji validalitas adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur instrument penelitian yang menunjukkan keabsahannya atau validtidaknya suatu kuesioner. Uji validalitas digunakan untuk mengukur sah atau tidaknya suatu kuesioner.”

Menurut (Santosa & Prayoga, 2021) mengatakan bahwa :

“Uji validitas bertujuan buat mengecek tingkatan valid ataupun tidak validnya instrumen qesioner dipakai dalammengelola informasi ataupun untuk mengenali apakah pertanyaan yang ada dalam kuesioner betul-betul sanggup mengatakan suatu yang hendak diukur oleh kuesioner.”

Alat ukur dalam penelitian ini adalah kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika setiap butir-butir pertanyaan pada suatu kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. Maka peneliti menggunakan rumus untuk mengukur kevalidan kuesioner, dengan rumus :

$$r = \frac{n(\sum XY) - (\sum X \sum Y)}{\sqrt{n \sum X^2 - (\sum X)^2 - (n \sum Y^2 - (\sum Y)^2)}}$$

Keterangan :

r = Koefisien Korelasi

X = Nilai dari item

Y = Nilai dari total item

n = Jumlah sampel

$\sum X$  = jumlah skor dalam variabel X

$\sum Y$  = jumlah skor dalam variabel Y

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

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

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

Uji Validitas dilakukan dengan membandingkan nilai  $r$  hitung dengan  $r$  tabel untuk taraf signifikansi sebesar 5% ( $\alpha = 0,05$ ) dengan *degree of freedom* ( $df$ ) =  $n-2$ . Penentuan valid atau tidak validnya suatu instrumen dapat ditentukan sebagai berikut:

- a. Jika  $r$  hitung positif, dan  $r$  hitung  $>$   $r$  tabel, maka butir atau variabel tersebut valid.
- b. Jika  $r$  hitung tidak positif, dan  $r$  hitung  $<$   $r$  tabel, maka butir atau variabel tersebut tidak valid.
- c. Jika  $r$  hitung  $>$   $r$  tabel, tapi bertanda negatif, maka butir atau variabel tersebut tidak valid.

Semakin tinggi validitas suatu alat ukur, maka alat semakin tepat sasaran, atau menunjukkan relevansi dari apa yang seharusnya diukur. Suatu tes dapat dikatakan validitas tinggi apabila hasil tes tersebut menjalankan fungsi ukurannya, atau memberikan hasil ukur sesuai dengan makna dan tujuan diadakannya tes atau penelitian tersebut.

## b. Uji Reliabilitas

Menurut (Irfan Nafis Sjamsuddin & Dien Anshari 2023, 72)

menyatakan bahwa :

"Reliabilitas artinya adalah tingkat keterpercayaan hasil suatu pengukuran. Pengukuran yang memiliki reliabilitas tinggi, yaitu pengukuran yang mampu memberikan hasil ukur yang terpercaya (reliabel)."

Uji realibilitas berkenaan dengan derajat konsistensi dan stabilitas data atau temuan, berguna untuk menetapkan apakah instrumen yang dalam hal ini kuisisioner dapat digunakan lebih dari satu kali, paling tidak oleh responden yang sama. Realibilitas menyangkut ketetapan alat ukur.

Untuk mengukur realibilitas data dalam penelitian ini, menggunakan rumus :

$$r_{11} = \frac{k}{k-1} \left( 1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{\sigma_t^2} \right)$$

Keterangan:

$r_{11}$  = Realibilitas instrument

K = Banyaknya butir

$\sigma_t^2$  = Varian total

$\sum \sigma_b^2$  = Jumlah varian butir

## 2. Uji Asumsi Klasik`

Menurut (Ghozali 2018, 159) mengatakan bahwa:

“Uji asumsi klasik digunakan peneliti untuk mengetahui uji prasyarat yang dilakukan sebelum melakukan analisis, dan juga untuk mengetahui ada tidaknya normalitas residual, multikolinieritas, autokorelasi, dan heteroskedistisitas pada model regresi.”

Uji tersebut harus terpenuhi dalam uji asumsi klasik untuk diperoleh model regresi dengan estimasi yang tidak berprasangka dan pengujiannya dapat dipercaya.

Untuk itu penjelasan mengenai uji tersebut adalah sebagai berikut :

### a. Uji Normalitas

Uji Normalitas bertujuan untuk mengetahui dalam model regresi variabel dependen dan variabel independen mempunyai kontribusi atau tidak. Model regresi yang baik adalah data distribusi normal atau mendekati normal. dengan tingkat signifikansi sebesar 0.05%. Dasar pengambilan keputusan pada uji normalitas ini adalah sebagai berikut :

1. Jika nilai absolute (D)  $> 0.05$  atau nilai Sig, maka data berdistribusi normal.
2. Jika nilai absolute (D)  $< 0.05$  atau nilai Sig, maka data tidak berdistribusi normal Pengolahan data tersebut dilakukan untuk menjawab tujuan-tujuan penelitian sehingga dapat diperoleh kesimpulan yang akan mengarah pada pembuatan saran.

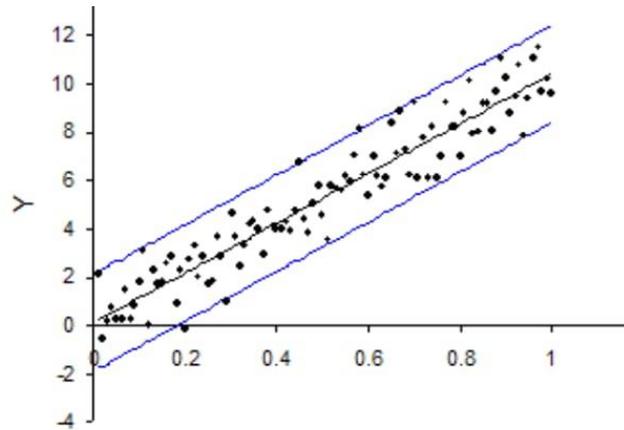
## **b. Uji Multikolinieritas**

Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah adanya korelasi antar variabel bebas (independen). Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi diantara variabel bebas. Jika variabel bebas tersebut berkorelasi, maka variabel tersebut tidak ortogonal. Variabel ortogonal adalah variabel bebas yang nilai korelasi antar sesama variabel independen sama dengan nol.

## **c. Uji Heteroskedastisitas**

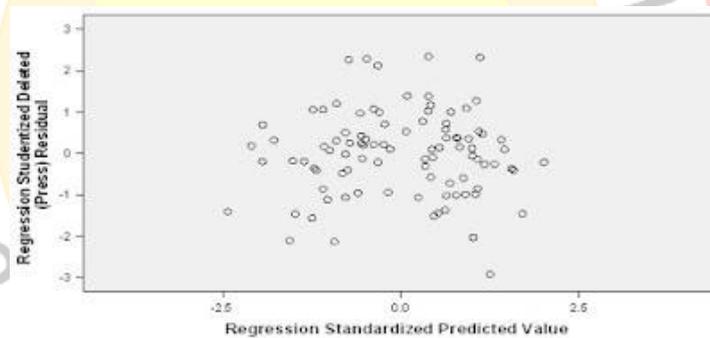
Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk mengetahui apakah dalam model regresi terdapat perbedaan varians dari satu pengamatan ke pengamatan lain. Uji heteroskedastisitas dilakukan dengan melihat ada atau tidak adanya pola tertentu pada grafik, di mana pada sumbu X adalah prediksi variabel dependen dan sumbu Y adalah nilai residual ( $Y_{\text{prediksi}} - Y_{\text{sesungguhnya}}$ ) yang telah distandarisasi. Dasar pengambilan keputusan adalah:

1. Jika terdapat pola tertentu, titik-titik yang ada membentuk pola tertentu yang teratur (bergelombang, melebar kemudian menyempit), maka model regresi memiliki ketidaksamaan varians atau telah terjadi heteroskedastisitas.



**Grafik III.1 SCATTER PLOT**

2. Jika tidak ada pola yang jelas, serta titik-titik menyebar di atas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y, maka model regresi memiliki kesamaan varians atau tidak terjadi heteroskedastisitas.



**Grafik III.2 SCATTER PLOT**

### 3. Uji Model Statistik

#### a. Regresi Linear Berganda

Menurut (Sari Depi Napitupulu, Puji Sari Ramdhan, Moch. Iswan Perangin-angin 2018, 307) mengatakan bahwa:

“Analisis regresi linear berganda adalah hubungan secara linear antara dua variabel atau lebih variabel independen dengan variabel dependen.”

Untuk membuktikan kebenaran adanya pengaruh variabel independen dan variabel dependen digunakan analisis regresi dimana variabel independen yaitu Kompensasi (X1), Lingkungan Kerja (X2), dan Disiplin Kerja (X3). Adapun variabel dependennya adalah kinerja (Y) Model regresi linear berganda adalah sebagai berikut.

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

Keterangan :

Y = kinerja

$\alpha$  = konstanta

$\beta_1$  = koefisien regresi kompensasi

$\beta_2$  = koefisien regresi lingkungan kerja

$\beta_3$  = koefisien regresi disiplin kerja

X1 = kompensasi

$X_2$  = lingkungan kerja

$X_3$  = disiplin kerja

$\varepsilon$  = tingkat kesalahan

### **b. Korelasi Berganda**

Menurut (Widjanarko Otok & Dewi Juliah Ratnaningsih 2022, 90) menyatakan bahwa :

“Dalam hal ini korelasi berganda mengukur kuat atau lemahnya hubungan pengaruh antara variabel independen dengan variabel dependen.”

Untuk mengetahui keadaan korelasi digunakan kriteria sebagai berikut :

1. 0 = tidak ada korelasi
2. 0,00 – 0,199 = korelasi sangat rendah
3. 0,20 – 0,399 = korelasi rendah
4. 0,40 – 0,599 = korelasi cukup

### c. Koefisien Determinasi

Menurut (Edy Saputra & Rahmy Zulmaulida 2020, 69) menyatakan bahwa :

“Koefisien determinasi pada regresi linear sering diartikan sebagai seberapa besar kemampuan semua variabel bebas dalam menjelaskan varians dari variabel terikatnya.”

Secara sederhana koefisien determinasi dihitung dengan mengkuadratkan koefisien korelasi ( $r$ ). Nilai  $R^2$  yang kecil berarti kemampuan variabel - variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen amat terbatas. Dan sebaliknya jika nilai yang mendekati 1 berarti variabel-variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variabel-variabel dependen.

Rumus yang digunakan dalam mencari koefisien determinasi adalah:

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

Keterangan:

$R^2$  = Koefisien determinasi

$r^2$  = Koefisien korelasi

#### 4. Uji Hipotesis

Menurut (Gangga Anuraga, Artanti Indrasetianingsih, Muhammad Athoillah 2021, 328) mengatakan bahwa :

“Hipotesis adalah perumusan sementara mengenai suatu hal yang dibuat untuk menjelaskan dan juga dapat menuntun atau mengarahkan penelitian selanjutnya.”

Dalam penelitian ini digunakan H statistik yaitu suatu kriteria yang dapat untuk diolah dan diterimanya suatu hipotesis atau tidak.

##### a. Uji Statistik t (Uji Parsial)

Uji hipotesis t dipakai untuk mencari apakah korelasi  $r$  yang didapat ada artinya atau tidak. Dan juga untuk mengetahui pengaruh variabelvariabel bebas secara parsial terhadap variabel terikatnya. Oleh karena itu perlu diadakan pengujian hipotesis bahwa  $H_0 = 0$  atau tidak berarti melawan  $H_1 \neq 0$  atau mempunyai arti. Setelah data di olah melalui SPSS maka langkah selanjutnya adalah:

1. Merumuskan hipotesis (merumuskan  $H_0$  dan  $H_a$ )
2. Menentukan nilai  $\alpha$  (dalam penelitian ini ditentukan  $\alpha = 0,05$ )
3. Membandingkan nilai signifikansi dengan nilai  $\alpha$
4. Menarik kesimpulan:
  1. Jika probabilitas atau signifikansi dalam tabel koefisien regresi  $< \alpha (0,05)$ , maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  tidak dapat ditolak.

2. Jika probabilitas atau signifikansi dalam tabel koefisien regresi  $> \alpha (0,05)$ , maka  $H_0$  tidak ditolak dan  $H_a$  ditolak.

**b. Uji F (Uji Simultan)**

Uji statistik F pada dasarnya menunjukkan apakah semua variabel bebas yang dimasukkan dalam model mempunyai pengaruh secara bersama-sama terhadap variabel terikat. Kriteria pengambilan dalam uji F ini adalah sebagai berikut :

1. Membandingkan nilai F hasil perhitungan dengan nilai F menurut tabel. Bila nilai F hitung lebih besar daripada nilai F tabel, maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima.
2. Jika nilai signifikan  $\alpha < 0,05$  maka  $H_0$  ditolak yang berarti ada pengaruh sevara simultan variabel bebas terhadap variabel terikat, sedangkan jika nilai signifikan  $\alpha > 0,05$  maka  $H_0$  diterima yang berarti tidak ada pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat.