

**PENGARUH DISIPLIN KERJA, MOTIVASI KERJA, DAN
KERJASAMA TIM TERHADAP KINERJA KARYAWAN
DI PT. PIMSF KAPUK**

SKRIPSI

OLEH:

MICHELLE

20200500174

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



**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG
2024**

**PENGARUH DISIPLIN KERJA, MOTIVASI KERJA, DAN
KERJASAMA TIM TERHADAP KINERJA KARYAWAN
DI PT. PIMSF KAPUK**

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:

MICHELLE

20200500174

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



**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG
2024**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Michelle
NIM : 20200500174
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Dan Kerjasama
Tim Terhadap Kinerja Karyawan di PT. PIMSF Kapuk

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

Tangerang, 01 April 2024

Menyetujui,
Pembimbing,



Fidellis Wato Tholok, S.E., M.M.
NIDN : 0401127407

Mengetahui,
Ketua Program Studi,



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

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, dan Kerjasama
Tim Terhadap Kinerja Karyawan di PT. PIMSF Kapuk

Disusun Oleh,

Nama Mahasiswa : Michelle

NIM : 20200500174

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, 10 Juli 2024

Menyetujui,

Pembimbing,



Fidellis Wato Tholok, S.E., M.M.
NIDN : 0401127407

Mengetahui,

Ketua Program Studi,



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

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Fidellis Wato Tholok, S.E., M.M.

Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiwa : Michelle

NIM : 20200500174

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, dan
Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Karyawan di
PT. PIMSF Kapuk.

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.

Tangerang, 10 Juli 2024

Menyetujui,
Pembimbing,



Fidellis Wato Tholok, S.E., M.M.
NIDN : 0401127407

Mengetahui,
Ketua Program Studi,



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

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiwa : Michelle
NIM : 20200500174
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, dan Kerjasama
Tim Terhadap Kinerja Karyawan di PT. PIMSF Kapuk.

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam predikat
“**DENGAN PUJIAN**” oleh Tim Penguji pada hari Senin, tanggal 26 Agustus
2024

Nama Penguji

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

NIDN : 0421107101

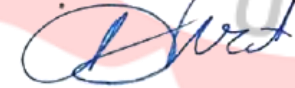
Penguji I : **Diana Silaswara, S.E., M.M.,**

NIDN : 0426017501

Penguji II : **Canggih Gumangky Farunik, M.Phil**

NIDN : 0406068701

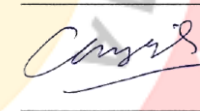
Dekan Fakultas Bisnis,



Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si.

NIDN : 0427047303

Tanda Tangan



SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

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

Tangerang, 10 Juli 2024

Yang membuat pernyataan



Michelle

20200500174

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Dibuat Oleh,

NIM : 20200500174

Nama : Michelle

Jenjang Studi : S1

Program Studi : Manajemen

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul : “Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Dan Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Karyawan Di PT. PIMSF Kapuk”. beserta perangkat yang diperlukan apabila ada.

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

Saya bersedia untuk mengganggu 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, 10 Juli 2024

Penulis



Michelle

Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, dan Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Karyawan di PT. PIMSF Kapuk.

ABSTRAK

Rendahnya tingkat disiplin kerja di PT. PIMSF Kapuk sering kali disebabkan oleh pelanggaran aturan perusahaan yang dilakukan oleh karyawan, menjadi dasar bagi penelitian ini untuk menginvestigasi pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, dan Kerjasama Tim terhadap Kinerja Karyawan.

Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif deskriptif dengan mengumpulkan data primer melalui observasi langsung dan penyebaran kuesioner kepada 80 karyawan PT. PIMSF Kapuk dengan menggunakan teknik sampling jenuh.

Analisis data menunjukkan bahwa Disiplin Kerja memiliki pengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan dengan $t_{hitung} = 33,183$ dan $Sig. = 0,000$, di mana setiap peningkatan 1 satuan dalam Disiplin Kerja meningkatkan Kinerja Karyawan sebesar 0,668. Motivasi Kerja juga berpengaruh positif signifikan terhadap Kinerja Karyawan $t_{hitung} = 14,223$, $Sig. = 0,043$, dengan peningkatan 1 satuan dalam Motivasi Kerja meningkatkan Kinerja Karyawan sebesar 0,086. Sementara itu, Kerjasama Tim memiliki pengaruh yang kuat dan positif terhadap Kinerja Karyawan $t_{hitung} = 15,548$, $Sig. = 0,000$, di mana peningkatan 1 satuan dalam Kerjasama Tim meningkatkan Kinerja Karyawan sebesar 0,194. Secara simultan, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, dan Kerjasama Tim secara signifikan mempengaruhi Kinerja Karyawan $F_{hitung} = 614,893$, $Sig. = 0,000$. Nilai R sebesar 0,980 menunjukkan hubungan yang sangat kuat, sementara Adjusted R² sebesar 0,959 menegaskan bahwa model ini mampu menjelaskan 95,9% variasi dalam Kinerja Karyawan setelah mempertimbangkan variabel independen yang digunakan.

Kata Kunci: Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Kerjasama Tim, Kinerja Karyawan, PT. PIMSF Kapuk.

***The Influence of Work Discipline, Work Motivation, and Teamwork on
Employee Performance at PT. PIMSF Kapuk.***

ABSTRACT

The low level of work discipline at PT. PIMSF Kapuk, often caused by employees' violations of company rules, forms the basis of this study to investigate the influence of Work Discipline, Work Motivation, and Teamwork on Employee Performance.

This research employed a descriptive quantitative method, collecting primary data through direct observation and distributing questionnaires to 80 employees of PT. PIMSF Kapuk using a saturation sampling technique.

Data analysis revealed that Work Discipline significantly affects Employee Performance ($t_{\text{value}} = 33,183$, Sig. = 0.000), where each unit increase in Work Discipline enhances Employee Performance by 0.668 units. Similarly, Work Motivation has a significant positive effect on Employee Performance ($t_{\text{value}} = 14,223$, Sig. = 0.043), with a one-unit increase in Work Motivation leading to a 0.086 unit increase in Employee Performance. Furthermore, Teamwork demonstrates a strong positive impact on Employee Performance ($t_{\text{value}} = 15,548$, Sig. = 0.000), with each unit increase enhancing Employee Performance by 0.194 units. Collectively, Work Discipline, Work Motivation, and Teamwork significantly influence Employee Performance ($F_{\text{value}} = 614.893$, Sig. = 0.000). An R-value of 0.980 indicates a very strong relationship, while an Adjusted R^2 of 0.959 confirms that the model explains 95.9% of the variation in Employee Performance, considering the independent variables used.

Keywords: *Work Discipline, Work Motivation, Teamwork, Employee Performance, PT. PIMSF Kapuk.*

KATA PENGANTAR

Puji Syukur saya haturkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, dengan rahmat atas karunia-Nya, penulis bisa Menyusun skripsi ini dengan judul “Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, dan Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Karyawan Di PT. PIMSF KAPUK”. Dengan tepat waktu sesuai apa yang diharapkan. Skripsi ini penulis susun sebagai sebuah syarat dalam menyelesaikan program Pendidikan sarjana di Universitas Buddhi Dharma.

Penulis sadar bahwa penyusunan skripsi ini tidak mungkin terlaksana tanpa bantuan, dukungan, dan dorongan dari beberapa pihak. Dengan demikian, dalam kesempatan ini, penulis menghaturkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Ibu Dr. Limajatini, S.E., M.M., BKP. Selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma.
2. Ibu Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
3. Bapak Eso Hernawan, S.E., M.M. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
4. Bapak Fidellis Wato Tholok, S.E., M.M. Selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu dan memberikan bimbingan serta arahan demi terwujudnya skripsi ini.
5. Seluruh Dosen Pengajar Universitas Buddhi Dharma yang telah memberikan ilmu pengetahuan yang tak ternilai.
6. Kepada Bapak Willy Hariyanto, Selaku Manager di PT. PIMSF Kapuk, terima kasih yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian skripsi.
7. Kepada Orang tua dan seluruh keluarga saya yang telah memberikan dukungan, dan doa serta motivasi dalam perjalanan studi penulis.

8. Kepada Responden penelitian, yaitu para karyawan PT. PIMSF Kapuk, yang telah berkenan meluangkan waktu dan memberikan data yang diperlukan sebagai subjek penelitian.
9. Moses Gusti Immanuel, terima kasih telah menjadi penyemangat, penasehat yang baik, serta telah menjadi tempat berkeluh kesah dan selalu ada dalam suka maupun duka selama proses penyusunan skripsi ini.
10. Kepada teman-teman seperjuangan, yang saling memberikan semangat, dukungan dan motivasi untuk penyelesaian skripsi ini.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu dan yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini hingga selesai.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan penelitian ini, sangat belum mendekati kata sempurna, baik dari segi bentuk penyusunan hingga materinya, besar harapan penulis kepada para pembaca supaya memberikan kritik maupun saran, guna memberikan arahan yang baik atas laporan penelitian ini, serta direvisi untuk penyusunan laporan selanjutnya. Dengan demikian penulis menghaturkan terima kasih.

Tangerang, 10 Juli 2024


Michelle

Nim: 20200500174

DAFTAR ISI

Halaman

JUDUL LUAR

JUDUL DALAM

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

LEMBAR PENGESAHAN

SURAT PERNYATAAN

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

ABSTRAK i

ABSTRACT ii

KATA PENGANTAR..... iii

DAFTAR ISI..... v

DAFTAR TABEL viii

DAFTAR GAMBAR x

DAFTAR LAMPIRAN xi

BAB I PENDAHULUAN..... 1

A. Latar Belakang Masalah..... 1

B. Identifikasi Masalah..... 8

C. Rumusan Masalah..... 9

D. Tujuan Penelitian 10

E. Manfaat Penelitian 10

F. Sistematika Penulisan Skripsi..... 11

BAB II LANDASAN TEORI 13

A. Gambaran Umum Teori 13

1. Manajemen Sumber Daya Manusia 13

2. Disiplin Kerja..... 20

3. Motivasi Kerja..... 27

4. Kerjasama Tim..... 33

5. Kinerja Karyawan 35

B. Penelitian Terdahulu	39
C. Kerangka Pemikiran.....	42
D. Perumusan Hipotesis.....	43
BAB III METODE PENELITIAN.....	44
A. Jenis Penelitian	44
B. Objek Penelitian.....	45
1. Sejarah Perusahaan.....	46
2. Visi dan Misi Perusahaan	46
3. Struktur Organisasi.....	47
4. Deskripsi Pekerjaan (<i>Job Description</i>).....	47
C. Jenis dan Sumber Data	52
1. Jenis Data.....	52
2. Sumber Data.....	53
D. Populasi dan Sampel	54
1. Populasi.....	54
2. Sampel	55
3. Teknik Sampling	55
E. Teknik Pengumpulan Data	56
1. <i>Interview</i> (Wawancara).....	56
2. Kuesioner (Angket).....	56
3. Observasi.....	57
4. Riset Kepustakaan	57
F. Operasionalisasi Variabel Penelitian	58
G. Teknik Analisis Data.....	62
1. Uji Data Penelitian	62
2. Uji Asumsi Klasik	64
3. Pengujian Model Statistik.....	67
4. Uji Hipotesis	68

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	71
A. Deskripsi Data Hasil Penelitian	71
1. Demografi Responden	72
2. Deskripsi Tanggapan Responden	75
3. Statistik Deskriptif	89
B. Analisis Hasil Penelitian	90
1. Uji Instrumen	91
2. Uji Asumsi Klasik	97
3. Uji Korelasi dan Uji Determinasi	103
4. Uji Regresi Linier	108
C. Pengujian Hipotesis	114
1. Uji Parsial (Uji T)	114
2. Uji Simultan (Uji F)	117
D. Pembahasan	119
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	125
A. Kesimpulan	125
B. Saran	126
DAFTAR PUSTAKA	129
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	133
SURAT KETERANGAN PENELITIAN	134
LAMPIRAN	135

DAFTAR TABEL

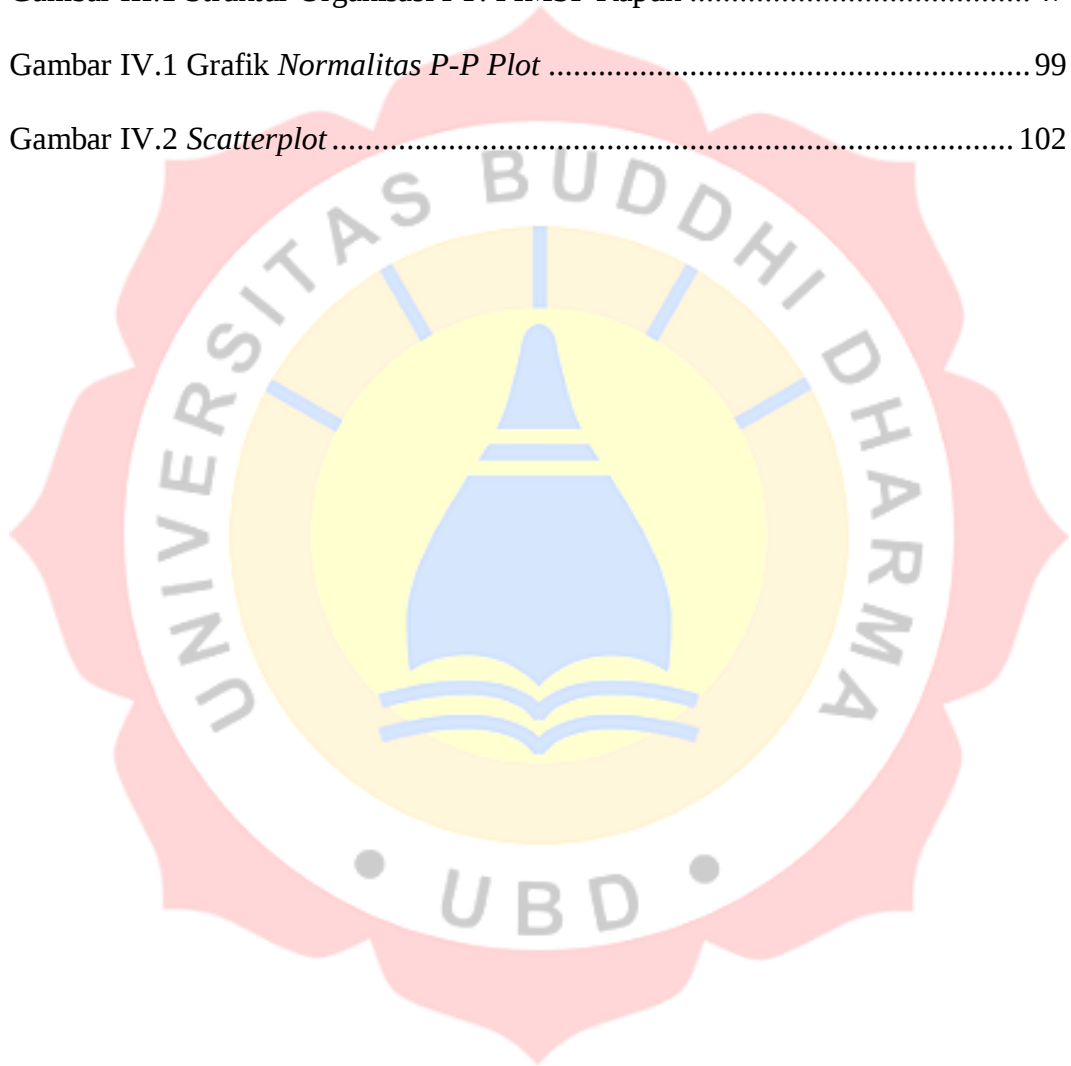
Halaman

Tabel I.1 Perbandingan <i>Key Performance Indicators</i> (KPI) Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Kerjasama Tim dan Kinerja Karyawan PT. PIMSF Kapuk Periode 2022 dan Periode 2023	6
Tabel II.1 Penelitian Terdahulu	40
Tabel III.1 Operasional Variabel	58
Tabel IV.1 Demografi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	72
Tabel IV.2 Demografi Responden Berdasarkan Usia	73
Tabel IV.3 Demografi Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir	74
Tabel IV.4 Tanggapan Responden Variabel Disiplin Kerja (X1)	76
Tabel IV.5 Tanggapan Responden Variabel Motivasi Kerja (X2)	80
Tabel IV.6 Tanggapan Responden Variabel Kerjasama Tim (X3)	84
Tabel IV.7 Tanggapan Responden Variabel Kinerja Karyawan (Y)	86
Tabel IV.8 Tanggapan Responden Variabel Kinerja Karyawan (Y)	86
Tabel IV.9 Statistik Deskriptif	89
Tabel IV.10 Uji Validitas Variabel Disiplin Kerja (X1)	92
Tabel IV.11 Uji Validitas Variabel Motivasi Kerja (X2)	92
Tabel IV.12 Uji Validitas Variabel Kerjasama Tim (X3)	93
Tabel IV. 13 Uji Validitas Variabel Kinerja Karyawan (Y)	94
Tabel IV.14 Uji Reliabilitas Variabel Disiplin Kerja (X1)	95
Tabel IV.15 Uji Reliabilitas Variabel Motivasi Kerja (X2)	95
Tabel IV.16 Uji Reliabilitas Variabel Kerjasama Tim (X3)	96
Tabel IV.17 Uji Reliabilitas Variabel Kinerja Karyawan (Y)	97
Tabel IV.18 Uji Normalitas Kolmogorov- Smirnov	98
Tabel IV.19 Uji Glejser	101
Tabel IV.20 Uji Multikolinieritas	103
Tabel IV.21 Tabel Interpretasi korelasi Pearson's Product Moment	104
Tabel IV.22 Uji korelasi Pearson's Product Moment	105
Tabel IV.23 Uji Koefisien Determinasi	106

Tabel IV.24 Uji Determinasi ($\text{Adjusted } R^2$).....	107
Tabel IV.25 Regresi Linier Variabel Disiplin Kerja (X1) Terhadap Variabel Kinerja Karyawan (Y)	109
Tabel IV.26 Regresi Linier Variabel Motivasi Kerja (X2) Terhadap Variabel Kinerja Karyawan (Y)	110
Tabel IV.27 Regresi Linier Variabel Kerjasama Tim (X3) Terhadap Variabel Kinerja Karyawan (Y)	111
Tabel IV.28 Regresi Linier Berganda	112
Tabel IV.29 Uji Parsial (Uji-T) Pengaruh Disiplin Kerja (X1) terhadap Kinerja Karyawan (Y).....	115
Tabel IV.30 Uji Parsial (Uji T) Pengaruh Motivasi Kerja (X2) terhadap Kinerja Karyawan (Y).....	115
Tabel IV.31 Uji Parsial (Uji T) Pengaruh Kerjasama Tim (X3) terhadap Kinerja Karyawan (Y).....	116
Tabel IV.32 Uji Simultan ANOVA	118

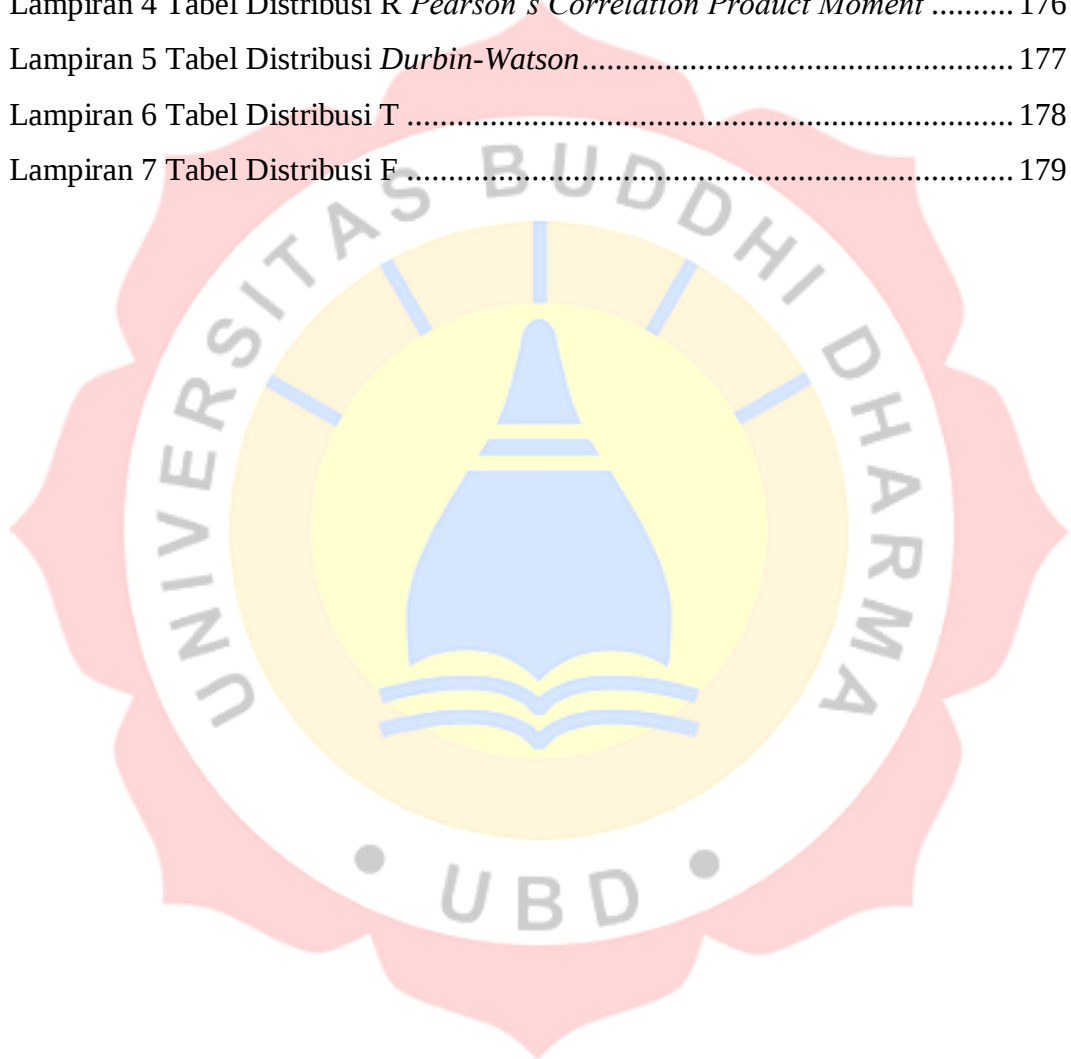
DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Kerangka Pemikiran.....	42
Gambar III.1 Struktur Organisasi PT. PIMSF Kapuk	47
Gambar IV.1 Grafik <i>Normalitas P-P Plot</i>	99
Gambar IV.2 <i>Scatterplot</i>	102



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Kuisisioner Penelitian.....	135
Lampiran 2 Rekapitulasi Hasil Sebaran Kuisisioner Penelitian	141
Lampiran 3 Output SPSS 25	152
Lampiran 4 Tabel Distribusi R <i>Pearson's Correlation Product Moment</i>	176
Lampiran 5 Tabel Distribusi <i>Durbin-Watson</i>	177
Lampiran 6 Tabel Distribusi T	178
Lampiran 7 Tabel Distribusi F	179



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Salah satu tujuan utama suatu organisasi bisnis atau Perusahaan adalah mencari sebuah keuntungan (*profit oriented*). Sumber daya manusia merupakan hal yang penting bagi suatu Perusahaan, oleh karena itu pengelolaan sumber daya manusia yang baik pada setiap karyawan sangat diperlukan, untuk meningkatkan produktivitas internal.

Sumber daya manusia yang berkualitas akan meningkatkan Citra dan meningkatkan reputasi organisasi atau perusahaan tempat dimana dia bekerja. apabila sumber daya manusia tidak memiliki kualifikasi dan keahlian maka perusahaan tidak akan bisa berkembang dan bergerak maju. Manajemen sumber daya manusia (*human resources management*) merupakan serangkaian kegiatan organisasi yang bertujuan untuk memperoleh, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kinerja yang lebih efektif.

Manajer atau pimpinan memegang peranan penting dalam mengarahkan orang-orang dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Hal tersebut termasuk mempertimbangkan bagaimana untuk mengatur manajemen sumber daya manusia (SDM) agar bekerja secara efektif dan efisien. Perusahaan harus memperhatikan penanganan sumber daya manusia yang tepat dan fokus untuk memastikan

perkembangan yang semakin pesat. Hal ini berdampak positif terhadap kelangsungan kegiatan usaha pada perusahaan yang didukung oleh sumber daya manusia yaitu karyawan.

Disiplin kerja merupakan salah satu unsur penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang efisien dan produktif. Karyawan yang disiplin biasanya mampu menaati peraturan perusahaan, menyelesaikan tugas tepat waktu dan menjaga ketertiban lingkungan kerja. Disiplin yang baik tercermin dari besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan. disiplin kerja dapat diartikan untuk menyatakan bahwa untuk mencapai tujuan, menurut Hasibuan (2014, 193) dalam jurnal Suryawan & Salsabilla (2022, 137) disiplin dapat menjadi fungsi penting untuk organisasi karena apabila disiplin karyawan baik, maka prestasi kerja akan semakin baik.

Selain disiplin kerja, Motivasi kerja juga berperan penting dalam meningkatkan kinerja karyawan. Motivasi kerja merupakan suatu hal yang sangat dibutuhkan oleh setiap orang agar dapat bekerja dengan baik dan mencapai tujuan dalam bekerja. Dengan adanya motivasi yang baik maka karyawan akan merasa semangat dalam berkerja. Karyawan yang memiliki motivasi kerja yang tinggi nantinya akan berdampak pada upaya memperbaiki dan mengembangkan bisnis perusahaan, sehingga akan mencapai hasil dan tujuan yang diinginkan oleh sebuah perusahaan. sehingga perusahaan harus memberikan insentif yang memenuhi harapan dan kebutuhan seluruh karyawan yang berkontribusi pada perusahaan.

Tujuan memotivasi karyawan adalah untuk menyampaikan semangat kerja, kedisiplinan dalam bekerja, keinginan untuk belajar, keinginan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan aturan-aturan di perusahaan. Motivasi yang dapat diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya seperti halnya kondisi kerja atau lingkungan kerja yang layak, pemberian kompensasi yang adil dan pantas bagi karyawan, serta pemberian *reward* terhadap tenaga, kerja keras dan waktu yang telah diberikan karyawan di perusahaan. Dengan adanya pemberian motivasi terhadap karyawan yang telah berkontribusi pada perusahaan, karyawan akan merasa lebih di hargai atas usaha dan kinerja yang mereka lakukan sehingga akan lebih berpengaruh baik terhadap kinerja karyawan.

Kerjasama tim merupakan faktor yang tidak dapat diabaikan dalam lingkungan kolaboratif. Kerjasama tim dibentuk oleh sebuah perusahaan dimana beberapa orang dengan keterampilan berbeda dikumpulkan menjadi satu kelompok, bersama-sama mereka menyelesaikan tugas dan dikoordinasikan oleh seorang pemimpin tim atau manajer yang bertanggung jawab atas setiap hasil kerjasama nya. Menurut Agarawal & Adjirackor (2016) dalam jurnal (Arifin, 2020) kerjasama tim pada dasarnya mempercepat pekerjaan, memungkinkannya diselesaikan dengan cepat sehingga dapat diahlikan ke pekerjaan lain. Oleh karena itu perusahaan perlu meningkatkan kerjasama tim yang ada agar karyawan dapat bekerja dengan baik dan mendorong perkembangan dan kemajuan perusahaan.

Kinerja karyawan merupakan faktor kunci dalam mencapai tujuan perusahaan. Kinerja karyawan yang baik dan mempunyai semangat kerja yang tinggi akan membawa keuntungan bagi Perusahaan, namun bila kinerja karyawan menurun dan buruk akan merugikan Perusahaan. menurut sedarmayanti (2017) dalam jurnal (Nurhalizah & Oktiani, 2024) bahwa kinerja merujuk sebagai perilaku yang relevan dengan tujuan organisasi atau unit organisasi tempat orang bekerja.

Berdasarkan informasi dari Bapak Dudi Supriandi Selaku Kepala Produksi PT. PIMSF Kapuk bahwa tingkat disiplin kerja karyawan di PT. PIMSF Kapuk masih rendah, dikarenakan karyawan sering melanggar aturan – aturan yang dibuat oleh Perusahaan. Pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan misalnya tidak masuk kerja tanpa izin, masuk kantor tidak tepat waktu, tidak menggunakan seragam dan tidak menggunakan sepatu *safety* saat bekerja di lapangan, sehingga dengan adanya pelanggaran tersebut membuat nilai kedisiplinan di perusahaan PT. PIMSF Kapuk berkurang.

Selain disiplin kerja, perusahaan harus memberikan motivasi kepada karyawannya. Salah satu yang dilakukan PT. PIMSF Kapuk untuk menjamin terpenuhnya motivasi kerja karyawan dengan memberikan kompensasi dan fasilitas kerja yang diberikan perusahaan agar kinerja karyawan dapat dipertahankan dan ditingkatkan. Namun pimpinan harus lebih memperhatikan setiap karyawannya. Sehingga kurangnya pemberian

motivasi dari pimpinan kepada bawahan yang dapat dikatakan kurang optimal, hal tersebut mempengaruhi kinerja karyawan.

Kerjasama tim di PT. PIMSF Kapuk yang belum maksimal serta kurangnya koordinasi setiap divisi yang menyebabkan proses pekerjaan menjadi terhambat. Selain itu beberapa karyawan mempunyai waktu tetapi tidak membantu karyawan lain nya. Sehingga pekerjaan menjadi berat apabila dilakukan secara sendiri.

Fenomena ini akan semakin terlihat dari tabel perbandingan *Key Performance Indicators* (KPI) terkait Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Kerjasama Tim, dan Kinerja Karyawan di PT. PIMSF Kapuk untuk tahun 2022 dan 2023. Berdasarkan data yang dihimpun, terlihat adanya penurunan kinerja karyawan pada tahun 2023 yang dipicu oleh turunnya indikator-indikator utama di masing-masing variabel. Penurunan ini mencakup aspek kehadiran tepat waktu, kepatuhan terhadap aturan, inisiatif kerja, hingga kolaborasi tim. Penurunan kualitas kerja dan produktivitas karyawan juga menjadi fenomena yang perlu mendapatkan perhatian lebih lanjut dalam upaya meningkatkan performa perusahaan ke depannya.

Tabel I.1 Perbandingan *Key Performance Indicators* (KPI) Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Kerjasama Tim dan Kinerja Karyawan PT. PIMSF Kapuk Periode 2022 dan Periode 2023

Variabel	Indikator KPI	2022	2023	Perubahan (%)
Disiplin Kerja	Kehadiran tepat waktu (hari terlambat/karyawan)	3 hari	5 hari	-40%
	Kepatuhan pada peraturan (%)	75%	60%	-15%
	Ketaatan pada jam kerja (%)	80%	72%	-8%
	Penyelesaian tugas tepat waktu (%)	85%	78%	-2%
Motivasi Kerja	Inisiatif dalam bekerja (%)	78%	65%	-13%
	Antusiasme menghadapi tantangan (%)	80%	68%	-12%
	Partisipasi dalam program (%)	70%	55%	-15%
	Keinginan untuk berkembang (%)	65%	52%	-13%
Kerjasama Tim	Komunikasi antar anggota tim (%)	85%	73%	-12%
	Pembagian tugas yang adil (%)	80%	68%	-12%
	Kolaborasi dalam proyek (%)	82%	74%	-8%
	Penyelesaian masalah bersama (%)	77%	69%	-8%
Kinerja Karyawan	Produktivitas individu (unit/karyawan)	90 unit	76 unit	-14 Unit
	Kualitas hasil kerja (%)	88%	75%	-13%
	Kepatuhan terhadap deadline (%)	85%	70%	-15%
	Kepuasan pelanggan internal (%)	80%	65%	-15%

(Sumber: HRD PT. PIMSF Kapuk)

Tabel I.1 menunjukkan penurunan yang signifikan dalam berbagai indikator *Key Performance Indicators* (KPI) di PT. PIMSF Kapuk antara tahun 2022 dan 2023. Disiplin kerja mengalami penurunan, terutama dalam kehadiran tepat waktu, yang meningkat dari 3 hari terlambat per karyawan menjadi 5 hari, atau turun 40%. Kepatuhan pada peraturan juga menurun sebesar 15%, dan penyelesaian tugas tepat waktu turun 2%.

Motivasi kerja menurun di semua aspek, dengan inisiatif dalam bekerja dan partisipasi dalam program masing-masing turun 13% dan 15%. Kerjasama tim mengalami penurunan pada komunikasi antar anggota tim dan pembagian tugas yang adil, masing-masing turun 12%. Dalam hal kinerja karyawan, produktivitas turun 14 unit per karyawan, sementara kualitas hasil kerja, kepatuhan terhadap deadline, dan kepuasan pelanggan internal semuanya mengalami penurunan antara 13% hingga 15%. Penurunan ini menunjukkan adanya tantangan signifikan dalam disiplin, motivasi, kerjasama, dan kinerja yang perlu ditangani oleh manajemen perusahaan.

Tingkat kinerja karyawan akan berpengaruh dari masalah – masalah tersebut. Dengan cara ini, karyawan hanya berusaha semaksimal mungkin untuk menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Hasil kerja akan tidak maksimal, karena karyawan tidak mudah diatur karena keterlambatan, absensi, koordinasi antar divisi yang belum terjalin dengan baik dan kurangnya pemberian motivasi dari atasan terhadap karyawan, sehingga harus perlu ditingkatkan lagi.

Penelitian ini berfokus pada pengaruh disiplin kerja, motivasi kerja, dan kerjasama tim terhadap kinerja karyawan di PT. PIMSF Kapuk, yang belum sepenuhnya dieksplorasi dalam studi sebelumnya. Penelitian Ariandi S (2023) menunjukkan bahwa ketiga variabel tersebut berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan, namun tidak membahas pengaruh kombinasi spesifik ketiga variabel di

perusahaan yang berbeda. Sementara itu, penelitian Tri Lestari (2022) menemukan bahwa komunikasi dan kerjasama tim berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, tetapi tidak memasukkan motivasi kerja atau memeriksa pengaruh disiplin kerja secara mendalam. Penelitian Lidya De Vega Ginting (2020) mengidentifikasi bahwa kerjasama tim dan disiplin kerja berpengaruh positif terhadap prestasi kerja, namun tidak mempertimbangkan motivasi kerja dan faktor lainnya. Dengan menyelidiki pengaruh disiplin kerja, motivasi kerja, dan kerjasama tim secara bersamaan di PT. PIMSF Kapuk, penelitian ini berpotensi memberikan wawasan baru dan relevan, mengisi kekosongan dalam literatur yang ada, dan menawarkan pendekatan metodologis yang diperbarui untuk analisis yang lebih mendalam.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian di PT. PIMSF Kapuk dengan judul **“PENGARUH DISIPLIN KERJA, MOTIVASI KERJA, DAN KERJSAMA TIM TERHADAP KINERJA KARYAWAN DI PT. PIMSF KAPUK”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis mengidentifikasikan masalah mengenai pengaruh disiplin kerja, motivasi kerja, dan kerjasama tim terhadap kinerja karyawan di PT. PIMSF Kapuk. adapun identifikasi masalah sebagai berikut :

1. Kurangnya disiplin kerja karyawan PT. PIMSF Kapuk dikarenakan karyawan masih mengalami keterlambatan, tidak masuk kerja tanpa ijin, tidak menggunakan seragam dan sepatu *safety*.
2. Kerjasama tim belum terjalin dengan baik dikarenakan kurangnya koordinasi pada setiap divisi yang mengakibatkan pekerjaan menjadi terhambat.
3. Kurangnya pemberian motivasi kerja dari pimpinan PT. PIMSF Kapuk sehingga karyawan kurang termotivasi bekerja.
4. Kinerja karyawan PT. PIMSF Kapuk kurang maksimal dikarenakan disiplin kerja, kerjasama tim dan kurangnya pemberian motivasi sehingga memperhambat proses pekerjaan.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan Identifikasi masalah tersebut, maka penulis merumuskan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Seberapa besar disiplin kerja dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT. PIMSF Kapuk?
2. Seberapa besar motivasi kerja dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT. PIMSF Kapuk?
3. Seberapa besar Kerjasama tim dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. PIMSF Kapuk?
4. Seberapa besar disiplin kerja, motivasi kerja, dan kerjasama tim dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT. PIMSF Kapuk?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang hendak dicapai dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk menguji seberapa besar Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan di PT. PIMSF Kapuk.
2. Untuk menguji seberapa besar Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan di PT. PIMSF Kapuk.
3. Untuk menguji seberapa besar pengaruh Kerjasama Tim terhadap Kinerja Karyawan di PT. PIMSF Kapuk.
4. Untuk menguji seberapa besar Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Kerjasama Tim terhadap Kinerja Karyawan di PT. PIMSF Kapuk.

E. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat masing-masing kepada sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

Penelitian ini akan menambah pengetahuan, pengalaman dan wawasan baru mengenai pengolahan sumber daya manusia, khususnya mengenai Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Kerjasama Tim dan Kinerja Karyawan.

2. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi perusahaan mengenai disiplin kerja, motivasi kerja dan kerjasama tim yang lebih efektif dan efisien serta dapat melihat pengaruh terhadap kinerja karyawan.

3. Bagi Pihak Lain

Hasil Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi dan bahan penelitian bagi peneliti selanjutnya, serta bermanfaat bagi kegiatan penelitian lain yang berminat pada permasalahan yang masa dimasa yang akan datang.

F. Sistematika Penulisan Skripsi

Sistematika penulisan skripsi disajikan dalam 5 (lima) bab, 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

Bab ini berisikan tentang gambaran atau objek umum teori yang berkaitan dengan independen dan dependen, hasil

penelitian terdahulu, kerangka pemikiran, dan perumusan hipotesa.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini berisikan tentang jenis penelitian, objek penelitian, dan sumber data, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, operasionalisasi variabel penelitian, dan teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan tentang data hasil penelitian variabel independen dan dependen, analisis hasil penelitian, pengujian hipotesis, dan pembahasan.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisikan tentang kesimpulan penelitian yang telah dilakukan dan saran yang bersifat sebagai masukan kepada perusahaan.

bagian akhir laporan penelitian ini memuat daftar pustaka, riwayat hidup, surat keterangan riset dan lampiran-lampiran.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Gambaran Umum Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (*human resources management*) adalah pengembangan sumber daya manusia yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, perekrutan, pelatihan, dan pengembangan karir karyawan di suatu Perusahaan atau di dalam organisasi. Pada dasarnya setiap perusahaan memerlukan pengelolaan sumber daya manusia yang bertanggung jawab untuk mengelola berbagai kebutuhan Perusahaan dengan sebaik-baiknya dan adanya sumber daya manusia seluruh kegiatan akan berjalan dengan baik dan lebih efisien.

Berikut adalah pendapat para ahli mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia:

Menurut Imron & Pamungkas (2021) mengatakan bahwa:

“Manajemen adalah ilmu dan seni yang melakukan proses pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya yang ada di dalam organisasi secara efisien dan efektif”.

Menurut Susan (2019) mengatakan bahwa:

“Sumber daya manusia (SDM) adalah individu produktif yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik itu dalam institusi maupun perusahaan yang memiliki fungsi sebagai asset sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya”.

Menurut Harahap (2023) dalam Lailatul Mufidah (2021) mengatakan bahwa:

“Pengelolaan sumber daya manusia melibatkan berbagai aspek, termasuk perekrutan dan seleksi karyawan, pelatihan dan pengembangan, manajemen kinerja, manajemen kompensasi, manajemen hubungan karyawan, dan pengelolaan perubahan, dan kebijakan prosedur terkait tenaga kerja”.

Silaswara & Agus Kusnawan (2021) menyebutkan,

“Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan hal yang sangat krusial dalam sebuah perusahaan, karena dengan manajemen sumber daya yang baik dalam sebuah perusahaan, maka perusahaan tersebut bisa dipastikan dapat mencapai tujuan serta visi dan misi yang telah ditetapkan sebelumnya.”

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan, pelatihan dan pengembangan karyawan nya dalam suatu organisasi yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk mencapai suatu tujuan yang ditetapkan.

b. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan umum manajemen sumber daya manusia adalah mengoptimalkan produktivitas semua pekerja dalam sebuah organisasi Menurut Al Fadjar Ansory & Dr. Meithiana Indrasari, S.T. (2018) menjelaskan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia adalah:

1. Tujuan Organisasional

Mampu mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia sebagai kontribusi dalam mencapai efektivitas organisasi. Meskipun departement sumber daya manusia secara resmi dibentuk untuk membantu para manajer, tetapi para manajer tetap harus bertanggung jawab atas kinerja karyawannya.

2. Tujuan Fungsional

Mempertahankan kontribusi departement tingkat yang konsisten dengan kebutuhan suatu organisasi. Jika standar pengelolaan sumber daya manusia lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi, maka sumber daya manusia tidak akan berguna.

3. Tujuan Sosial

Menganggapi kebutuhan dan tantangan Masyarakat secara etis dan sosial dengan mengambil langkah untuk mengurangi dampak negatif terhadap organisasi. Jika suatu organisasi tidak

dapat memanfaatkan sumber dayanya, Masyarakat akan menderita.

4. Tujuan Personal

Membantu karyawan untuk mencapai tujuan nya. Tujuan personal karyawan harus dipertimbangkan ketika memperkerjakan, memberhentikan, memindahkan, atau memotivasikan karyawan untuk meningkatkan kinerjanya.

Setelah disimpulkan bahwa tujuan sumber daya manusia memberikan pemahaman mengenai peningkatan kinerja karyawan dicapai melalui pencapaian tujuan sumber daya manusia. Dengan begitu Perusahaan perlu meningkatkan manajemen sumber daya nya agar mencapai kinerja yang maksimal. Sehingga visi dan misi Perusahaan dapat terwujud sesuai dengan harapan Perusahaan.

c. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Pentingnya manajemen sumber daya manusia dalam mencapai tujuan suatu Perusahaan atau organisasi. Sehingga mengharuskan pihak-pihak untuk lebih memahami terhadap pelaksanaan fungsi manajemen sumber daya manusia secara baik.

Fungsi manajemen sumber daya manusia yang dijabarkan menurut Hasibuan (2012) dalam Holdford & Di (2018), sebagai berikut:

1. Perencanaan

Merupakan suatu rencana tenaga kerja yang dikerjakan secara efektif dan efisien untuk memenuhi kebutuhan Perusahaan dan mencapai tujuannya. Perencanaan dilakukan dengan membuat program sumber daya manusia.

Program sumber daya manusia meliputi organisasi, kepemimpinan, manajemen, pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, disiplin dan pemberhentian karyawan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan kegiatan pengorganisasian seluruh karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, integrasi, dan Kerjasama dalam suatu organisasi untuk mencapai suatu tujuan.

3. Pengarahan

Pengarahan merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengarahkan seluruh karyawan agar bekerjasama, bekerja efektif dan efisien, serta berkontribusi dalam mencapai tujuan Perusahaan.

4. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan yang memastikan karyawan untuk mematuhi peraturan-peraturan di dalam Perusahaan. Jika terdapat penyimpangan maka diambil tindakan perbaikan dan

penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi, kedisiplinan, kehadiran, perilaku, Kerjasama, dan pelaksanaan pekerjaan.

Selain itu, perusahaan melaksanakan lima fungsi operasional untuk mencapai tujuannya dan menerapkan proses manajemen sumber daya manusia, sebagai berikut:

1. Pengadaan

Suatu proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

2. Pengembangan

Suatu proses peningkatan keterlampiran teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

3. Kompensasi

Pemberian imbalan secara langsung atau tidak langsung dalam bentuk uang ataupun bentuk barang kepada karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Dalam pemberian kompensasi, terhadap prinsip yang harus diterapkan oleh perusahaan, yaitu kompensasi harus adil dan wajar sesuai dengan kinerja dan prestasi kerja karyawan serta ruang lingkup tanggung jawabnya.

4. Pengintegrasian

Suatu kegiatan yang menghubungkan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan dalam menciptakan kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan. sehingga perusahaan dapat memperoleh keuntungan.

5. Pemeliharaan

Suatu kegiatan untuk meningkatkan kondisi mental dan fisik serta loyalitas karyawan agar dapat bekerja sama hingga pensiun.

6. Kedisiplinan

Suatu fungsi manajemen sumber daya manusia terpenting dan kunci terwujudnya tujuan. karena tanpa adanya disiplin karyawan akan sulit melakukan pekerjaan dengan maksimal.

7. Pemberhentian

Suatu pemutusan hubungan kerja dengan suatu perusahaan. Pemberhentian ini dapat terjadi karena keinginan pekerja, keinginan Perusahaan, pemutusan kontrak kerja dan pensiun.

Setelah disimpulkan, bahwa menjalankan fungsi manajemen sumber daya manusia tidaklah mudah, dikarenakan masing-masing harus memiliki tanggung jawab sehingga dengan begitu fungsi manajemen sumber daya manusia akan berjalan

dengan baik dan berdampak positif terhadap pencapaian tujuan organisasi.

2. Disiplin Kerja

a. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin Kerja adalah salah satu perilaku yang diharapkan suatu Perusahaan dari seluruh karyawan nya. Disiplin kerja mengacu pada kesadaran yang harus dimiliki seluruh karyawan agar dapat mematuhi peraturan yang berlaku di dalam Perusahaan. Peraturan tersebut harus dilakukan dan diwajibkan oleh seluruh karyawan nya agar setiap aktivitas ataupun pekerjaan yang dilakukan masing-masing karyawan dapat memberikan hasil yang produktif.

Disiplin merupakan elemen krusial dalam pertumbuhan organisasi karena memainkan peran penting dalam memotivasi karyawan untuk menerapkan disiplin diri, baik secara individu maupun dalam konteks kerja tim. Selain itu, disiplin membantu mendidik karyawan untuk mematuhi aturan yang berlaku di dalam organisasi, yang pada gilirannya meningkatkan kepuasan dan kinerja mereka.

Menurut Suganda & FW Tholok et al., (2021, 108), melalui penerapan disiplin yang baik, karyawan tidak hanya mematuhi

aturan tetapi juga berkontribusi pada peningkatan kinerja keseluruhan organisasi.

Disiplin kerja sangat penting bagi sebuah bisnis dalam rangka memungkinkan dan mempercepat pencapaian tujuan perusahaan. Karena setiap karyawan mempunyai etos kerja yang tertanam pada diri mereka, maka mereka akan mempunyai motivasi guna mengikuti peraturan yang telah ditetapkan demi kemajuan usaha (Pakpahan & CG Farunik, 2023)

Berikut adalah pendapat para ahli mengenai disiplin kerja:

Menurut (Susanto, 2019) mengatakan bahwa:

“Disiplin kerja yang dibentuk oleh pimpinan untuk diterapkan oleh bawahannya sehingga dapat menciptakan rasa tanggung jawab terhadap pekerjaannya karena karyawan menyadari akan kewajibannya dan tentu akan mengutamakan hasil kerja yang baik sesuai dengan standar ditetapkan”.

Menurut Rofi (2012) dalam Jufrizen (2021) mengatakan bahwa:

“Disiplin kerja merupakan bentuk pengendalian diri pegawai dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja dalam suatu organisasi, tindakan disiplin digunakan oleh organisasi untuk memberikan sanksi terhadap pelanggaran dari aturan-aturan kerja atau aturan-aturan yang diharapkan”.

Menurut Singodimedjo (2009) dalam Hustia (2020) mengatakan bahwa:

“Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya.”

Karlina & Rosento (2019) dalam Silawara & Agus Kusnawan et al., (2021) menyebutkan,

“Kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam manajemen sumber daya manusia dan merupakan yang terpenting tingkat performa karyawan berbanding lurus dengan tingkat kedisiplinannya.”

Menurut Zainal et al., (2018, 599) dalam Fan Fen & Agus Kusnawan (2022) menyatakan bahwa :

“Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”

Berdasarkan beberapa pendapat diatas, bahwa dapat disimpulkan disiplin kerja merupakan suatu perilaku seseorang yang harus dilatih dari diri sendiri untuk suatu tanggung jawab yang diberikan oleh perusahaan, sehingga dengan adanya disiplin kerja yang baik maka karyawan akan memiliki tingkat kinerja yang baik dan tanggung jawab dalam penyelesaian pekerjaan tersebut, sehingga pencapaian suatu tujuan perusahaan akan lebih mudah.

b. Prinsip Disiplin Kerja

Husein (2000, 39) dalam Daryanto & Bambang Suryanto (2022) menyatakan bahwa seseorang pegawai yang dianggap melaksanakan prinsip-prinsip disiplin kerja apabila melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Hadir di tempat kerja sebelum waktu mulai bekerja
2. Bekerja sesuai dengan prosedur maupun aturan kerja dan peraturan organisasi.
3. Patuh dan taat kepada saran maupun perintah atasan
4. Ruang kerja dan perlengkapan selalu dijaga dengan bersih dan rapih.
5. Menggunakan peralatan kerjas dengan efektif dan efisein
6. Menggunakan jam istirahat tepart waktu dan meninggalkan tempat setelah lewat jam kerja.
7. Tidak pernah menunjukkan sikap malab bekerja
8. Selama kerja tidak pernah absen atau masuk kerja dengan alasan yang tidak tepat, dan hamper tidak pernah absen karena sakit.

c. Bentuk-bentuk Disiplin Kerja

Menurut Veithzal Rivai (2015) dalam buku "Manajemen Sumber Daya Manusia" yang disusun oleh Silaswara & Agus Kusnawan et al. (2021, 224), disiplin kerja dibagi menjadi tiga jenis, yaitu:

1. Disiplin Pencegahan (*Preventive Discipline*): Tindakan yang diambil untuk memastikan karyawan mengikuti standar dan aturan yang ada, sehingga pelanggaran dapat dicegah dan disiplin pribadi dapat ditumbuhkan.
2. Disiplin Perbaikan (*Corrective Discipline*): Tindakan yang diambil setelah terjadinya pelanggaran, yang bertujuan memberikan hukuman atas pelanggaran tersebut agar menjadi pembelajaran bagi karyawan yang bersangkutan.
3. Disiplin yang Lebih Maju (*Progressive Discipline*): Penerapan hukuman yang lebih berat jika pelanggaran dilakukan kembali oleh karyawan yang bersangkutan.

d. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut (Afandi, 2018) dalam Fatturrahman et al., (2023) mengatakan bahwa:

1. Kepemimpinan
2. Kompensasi
3. Penghargaan
4. Kemampuan
5. Keadilan
6. Pengawasan
7. Lingkungan
8. Sanksi Hukuman

9. Loyalitas

10. Budaya Organisasi

Kartono (2002) dalam Silaswara & Agus Kusnawan et al., (2021, 233) menyebutkan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja sebagai berikut:

1. Nilai Sosial
2. Faktor Pribadi
3. Kondisi ekonomi perusahaan
4. Ketidaknyamanan
5. Jenis Pekerjaan

Sularsih (2015) dalam Silaswara & Agus Kusnawan et al., (2021, 223) membagi faktor-faktor disiplin kerja dalam dua faktor, yaitu:

1. Faktor internal: Kepribadian, Semangat kerja, Motivasi kerja instrinsik dan Kepuasan kerja.
2. Faktor Eksternal: Motivasi kerja ekstrinsik, Kepuasan kerja, Kepemimpinan, lingkungan kerja serta *Punishment* yang diterapkan.

e. Aspek Disiplin Kerja

Robbins (2005) dalam Silaswara & Agus Kusnawan et al., (2021, 233) menyebutkan aspek-aspek disiplin kerja terbagi menjadi:

1. Disiplin Waktu dan ketaatan pada jam kerja.

2. Disiplin Peraturan Kerja.
3. Disiplin Tanggung Jawab.

Sedangkan Anggraeni (2005) dalam Silaswara & Agus Kusnawan et al., (2021, 234) membagi aspek disiplin kerja menjadi:

1. Kehadiran.
2. Waktu Kerja.
3. Ketaatan terhadap perintah.
4. Ketaatan terhadap aturan kerja.
5. Produktivitas kerja.
6. Pemakaian seragam.

f. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan, S.P (2014) dalam Hustia (2020) mengemukakan bahwa indikator disiplin kerja, yaitu:

1. Mematuhi semua peraturan di perusahaan

Karyawan di haruskan untuk menaati semua peraturan perusahaan yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar nyaman dan kelancaran dalam bekerja dapat terbentuk.

2. Penggunaan waktu secara efektif

Waktu bekerja yang diberikan perusahaan diharapkan dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya oleh individu agar

bisa mengejar target yang diberikan oleh Perusahaan, sehingga tidak membuang-buang waktu.

3. Tanggung jawab dalam pekerjaan dan tugas

Tanggung jawab yang diberikan kepada individu apabila tidak sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Perusahaan maka karyawan telah memiliki tingkat disiplin kerja yang tinggi.

4. Tingkat absensi

Salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan karyawan, semakin tinggi frekuensi kehadiran atau rendahnya tingkat kemangkiran karyawan tersebut telah memiliki tingkat disiplin kerja yang tinggi.

3. Motivasi Kerja

a. Pengertian Motivasi kerja

Motivasi kerja adalah tingkat energi, kreativitas, dan semangat yang dimiliki seseorang karyawan yang sepanjang karirnya di dalam suatu organisasi atau Perusahaan.

Silaswara & Agus Kusnawan et al., (2021, 151) menyebutkan,

“Motivasi merupakan hal yang penting dalam membangun semangat karyawan dalam melakukan tugasnya dalam perusahaan.”

Abraham Sperling dalam Aurelia & FW Tholok (2024)

menyatakan bahwa:

"Motivasi didefinisikan sebagai kecenderungan untuk beraktivitas, yang dimulai dengan dorongan dan diakhiri dengan penyesuaian. Penyesuaian tersebut dikatakan memuaskan motivasi."

Berikut adalah beberapa menurut para ahli mengenai motivasi kerja:

Menurut Siagian (2015) dalam Manihuruk & Tirtayasa (2020) mengatakan bahwa:

"Motivasi kerja pegawai adalah daya pendorong yang mengakibatkan seseorang anggota organisasi rela untuk mengarahkan kemampuan dalam bentuk keahlian dan keterampilan tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan menuaikan kewajibannya, dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran yang telah ditentukan oleh instansi sebelumnya".

Hasibuan (2009) dalam Hustia (2020) mengatakan bahwa:

"Motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, oleh karena itu motivasi sering kali diartikan sebagai faktor pendorong perilaku seseorang".

Menurut Darmawan (2007) dalam Zhou et al., (2019)

mengatakan bahwa:

“Motivasi kerja adalah dorongan untuk mengarahkan bawahan agar mau bekerja secara produktif untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan”.

Menurut (Ismail 2018, 41) dalam Fan Fen & Agus Kusnawan (2022) menyatakan bahwa :

“Motivasi adalah dorongan yang menyebabkan orang berperilaku. Dorongan itu dapat disebabkan oleh faktor-faktor yang berada dalam dirinya (intrinsic motivation) dan faktor-faktor yang berasal dari luar diri (extrinsic motivation). Faktor-faktor dalam diri seseorang itu adalah nilai-nilai hidup yang dihayati dengan sepenuh jiwa. Faktor pendorong yang berasal dari luar diri manusia misalnya harapan akan karir, gaji, bonus, dan penghargaan masyarakat”.

b. Tujuan Motivasi Kerja

Menurut Silaswara & Agus Kusnawan et al., (2021, 151) tujuan dari motivasi kerja sebagai berikut:

1. Memperbaiki moral dan tingkat kepuasan kerja karyawan.
2. Meningkatkan produktivitas karyawan.
3. Mempertahankan kestabilan karyawan.
4. Meningkatkan kedisiplinan kerja.
5. Mengefektifkan rekrutmen karyawan.
6. Menciptakan hubungan kerja yang baik.
7. Terbentuk loyalitas, kreativitas dan partisipasi karyawan.
8. Menumbuhkan rasa tanggung jawab karyawan pada tugasnya.
9. Efisiensi penggunaan alat dan bahan baku.

c. Aspek-Aspek Motivasi Kerja

Menurut Anoraga (2014) dalam Rizky (2022) aspek-aspek motivasi kerja karyawan yaitu :

1. Adanya kedisiplinan dari karyawan

Sikap, tingkah laku atau perbuatan dari karyawan yang melakukan aktivitas pekerjaannya menurut pola, keputusan, peraturan, dan norma tertentu yang ditetapkan dan disepakati baik secara tertulis maupun berdasarkan kesepakatan bersama.

2. Imajinasi yang tinggi dan daya kombinasi

Menciptakan suatu hasil karya dari gabungan gagasan dan gambaran yang disusun secara lebih cermat yang tidak dapat ditiru , sehingga menimbulkan hasil atau produk yang menunjang mutu pekerjaan yang lebih tinggi.

3. Kepercayaan diri

Keyakinan karyawan terhadap kemampuannya, kemandiriannya, kemampuan berpikir positif, dalam menghadapi kenyataan baru, dan kemampuan mempertanggungjawabkan keputusan yang diambil sehingga menyelesaikan masalah dengan tenang.

4. Daya tahan terhadap tekanan

Karyawan bereaksi terhadap pengalaman emosional yang tidak menyenangkan yang dianggap sebagai ancaman atau

menyebabkan ketidakseimbangan antara kebutuhan dan keinginan, dan tekanan tersebut diselesaikan dengan cara yang unik bagi setiap karyawan.

5. Tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan

Suatu kesadaran individu terhadap tugas atau kinerja tugas. Hal ini disertai dengan komitmen untuk bekerja dan dorongan yang besar untuk melakukan dan menyesuaikan apa yang perlu dilakukan dan yang perlu diselesaikan.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah subjek pekerja, kreativitas tinggi, rasa percaya diri, komitmen dalam menjalani tugas, daya saing, kreativitas dalam bekerja, dan kualitas kerja semakin meningkat dari hari ke hari. Sehingga mampu memenuhi tanggung jawab secara kompeten sesuai jam kerja, inisiatif kerja yang berlebihan meningkatkan prestasi kerja, loyalitas dan integritas, serta membangun hubungan kerja karyawan dan pimpinan.

d. Indikator Motivasi Kerja

Menurut Mangkunegara (2017) dalam Citra & Fahmi (2019) mengatakan bahwa motivasi kerja dapat diukur melalui indikator sebagai berikut:

1. Kerja keras
2. Orientasi masa depan
3. Tingkat cita-cita yang tinggi

4. Orientasi tugas / sasaran
5. Usaha untuk maju
6. Ketekunan
7. Rekan kerja
8. Pemanfaatan waktu

Sedangkan Aprissa & Toni Yono (2021, 19) menyebutkan indikator-indikator motivasi kerja adalah:

1. Lingkungan Kerja
2. Penghargaan
3. Motivator untuk orang lain.
4. Arahkan
5. Kesuksesan
6. Tanggung Jawab
7. Semangat
8. Kerja Keras
9. Kejujuran
10. Kemampuan

Berdasarkan indikator motivasi kerja diatas, dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja merupakan suatu kemampuan untuk mengarahkan atau mengendalikan orang dan membujuk mereka untuk melakukan tindakan berdasarkan tujuan yang telah ditentukan untuk mencapai tujuan tertentu.

4. Kerjasama Tim

a. Pengertian Kerjasama Tim

Kerjasama tim adalah suatu jenis kerja kelompok dengan keterampilan yang saling melengkapi yang bertujuan untuk mencapai suatu misi yang telah disepakati sebelumnya yang berguna untuk mencapai suatu tujuan bersama yang efektif dan efisien.

Berikut adalah pendapat para ahli mengenai kerjasama tim:

Menurut (Ibrahim et al., 2021) mengatakan bahwa:

“Tim beranggotakan orang-orang yang memiliki keahlian yang berbeda-beda dan dikoordinasikan untuk bekerja sama dengan pimpinan”.

Hendriawan & Sutisna (2022, hal. 77) dalam Ricky Martin

& Suhendar Janamarta (2023) menyatakan bahwa:

"Kerjasama tim adalah kelompok kerja dengan anggota yang memiliki potensi berbeda-beda yang saling melengkapi satu sama lain untuk mencapai tujuan serta visi dan misi yang telah ditentukan sejak awal."

Menurut Sibarani (2018) yang dikutip dalam Derrik

Hendriawan & Nana Sutisna (2022),

"Kerjasama tim ialah suatu divisi yang di dalamnya terdapat dua orang ataupun lebih yang saling berhubungan dan berkomunikasi dalam pekerjaan mereka dalam menuntaskan tugas yang jelas."

Menurut (Susanti, Widyani dan Utami, 2021:226) dalam Devi et al., (2022) mengatakan bahwa:

“Kerjasama tim adalah sistem suatu perpaduan kerja di dalam suatu kelompok yang didukung oleh berbagai keahlian dengan kejelasan tujuan, dan di dukung oleh kepemimpinan dan komunikasi untuk menghasilkan kinerja yang lebih tinggi daripada kinerja individu”.

Berdasarkan definisi terkait Kerjasama tim yang dikemukakan oleh para ahli, disimpulkan bahwa kerjasama tim harus dilakukan dan dibentuk di dalam suatu perusahaan untuk mencapai suatu tujuan secara bersama dengan hasil yang baik dan memuaskan baik untuk suatu kelompok maupun suatu perusahaan.

b. Karakteristik Tim yang efektif

Menurut Suhardi (2024) pandangan tentang karakteristik tim yang efektif, antara lain:

1. Peraturan dan norma tim yang disosialisasikan dengan baik
2. Perluasan pembagian tujuan dan tugas
3. Ketergantungan tim yang kuat
4. Keterkaitan tugas yang tinggi
5. Keberagaman tim yang dapat dipadukan
6. Aturan yang jelas dan adanya rasa tanggung jawab
7. Hubungan antar personal yang positif

c. Indikator Kerjasama Tim

Menurut Davis (2014) dalam Hidayat et al., (2019) indikator Kerjasama tim adalah sebagai berikut:

1. Tujuan yang sama
2. Antusiasme
3. Peran dan tanggung jawab yang jelas
4. Komunikasi yang efektif
5. Resolusi konflik, yaitu kesepakatan dalam menyelesaikan konflik
6. *Share Power* (pembagian kekuasaan)
7. Keahlian yang dimiliki oleh anggota kelompok

5. Kinerja Karyawan

a. Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja karyawan adalah suatu kinerja yang dicapai seseorang atau kelompok secara efisien dan efektif dengan wewenang dan tanggung jawabnya sesuai dengan tujuan organisasi.

Silaswara & Agus Kusnawan et al., (2021, 56) menyebutkan,

“Kinerja adalah hasil yang bisa dilakukan oleh individu tau kelompok orang dalam satu organisasi sesuai dengan hak dan tanggung jawabnya untuk mencapai tujuan dalam suatu cara yang berhubungan dengan organisasi.”

Berikut adalah beberapa menurut para ahli mengenai kinerja karyawan:

Widodo & Yandi (2022) mengatakan bahwa:

“Kinerja karyawan dapat menjadi salah satu tolak ukur tentang bagaimana sumber daya manusia yang ada pada suatu Perusahaan sudah berperan terhadap kemajuan perusahaan atau belum”.

Sadat et al., (2020) mengatakan bahwa:

“Kinerja karyawan merupakan faktor yang sangat penting bagi suatu perusahaan. Kinerja sebagai perwujudan perilaku kerja seseorang karyawan yang ditampilkan sebagai prestasi kerja sesuai dengan peranannya dalam sebuah perusahaan dalam jangka waktu tertentu”.

Hana Alyah Khansa et al., (2024) mengatakan bahwa:

“Kinerja karyawan yang baik akan membuat perusahaan mengalami peningkatan dan mendapatkan hasil yang sesuai dengan keinginan perusahaan, sehingga perusahaan menjadi berkembang”.

Afandi (2018) dalam Silaswara & Agus Kusnawan (2021, 57) mendefinisikan,

“Kinerja karyawan adalah hasil kerja yang bisa dicapai seseorang atau kelompok orang di perusahaan tempat bekerja sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing.”

Berdasarkan definisi diatas terkait kinerja karyawan yang dikemukakan oleh para ahli, dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan merupakan tingkat hasil kerja atau keberhasilan yang dicapai seseorang karyawan di lingkungan kerjanya. Hal ini

tercermin secara langsung pada *output* yang dihasilkan, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, tergantung pada standar yang diterapkan pada pekerjaan tersebut.

b. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Menurut Simanjuntak (2005) dalam Pusparani, (2021) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah:

1. Kualitas dan kemampuan karyawan
2. Sarana pendukung
3. Pendidikan
4. Keterampilan
5. Manajemen kepemimpinan
6. Tingkat penghasilan
7. Gaji dan kesehatan
8. Jaminan sosial
9. Iklim kerja
10. Sarana dan prasarana
11. Teknologi
12. Kesempatan berprestasi

c. Jenis- Jenis Penilaian Kinerja Karyawan

Menurut Astuti Indri & Sinaga Lestari (2023) ada beberapa jenis-jenis penilaian kinerja sebagai berikut:

1. Penilaian berbasis kinerja (*performance based*)

Metode manager yang menetapkan segala persyaratan sesuai dengan perincian pekerjaan yang terkait dengan jabatan karyawan.

2. Penilaian dari atas ke bawah (*top-down assessment*)

Metode ini adalah proses penilaian satu arah, yang dimana atasan menilai secara langsung kinerja karyawan ataupun bawahannya.

3. Penilaian dari bawah ke atas (*upward*)

Metode ini adalah proses penilaian karyawan yang memberikan penilaian kinerja atasan atau *manager*.

4. Penilaian rekan kerja (*peer review*)

Metode ini merupakan penilaian antar karyawan dengan tingkat (*level*) yang sama.

5. Penilaian diri sendiri (*self-assessment*)

Metode ini dilakukan apabila karyawan memberikan penilaian terhadap kinerjanya sendiri.

6. Penilaian sistem 360 derajat (*360-degree review*)

Metode ini dilakuakn dengan meminta penilaian dari mereka yang terlibat dalam pekerjaan yang karyawan lakukan.

7. Penilaian umpan baik (*continuous feedback*)

Proses penilaian yang dilakukan lebih dari sekali per tahun.

d. Indikator Kinerja Karyawan

Menurut Robbins (2006) dalam Kairupan (2021) menjelaskan terdapat 4 indikator kinerja karyawan sebagai berikut:

1. Kualitas berasal dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan.
2. Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
3. Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil *output* serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.
4. Efektivitas merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

B. Penelitian Terdahulu

Sebagai referensi dalam penelitian yang dilakukan, penulis mengambil referensi dari beberapa hasil penelitian sebelumnya, sebagai berikut:

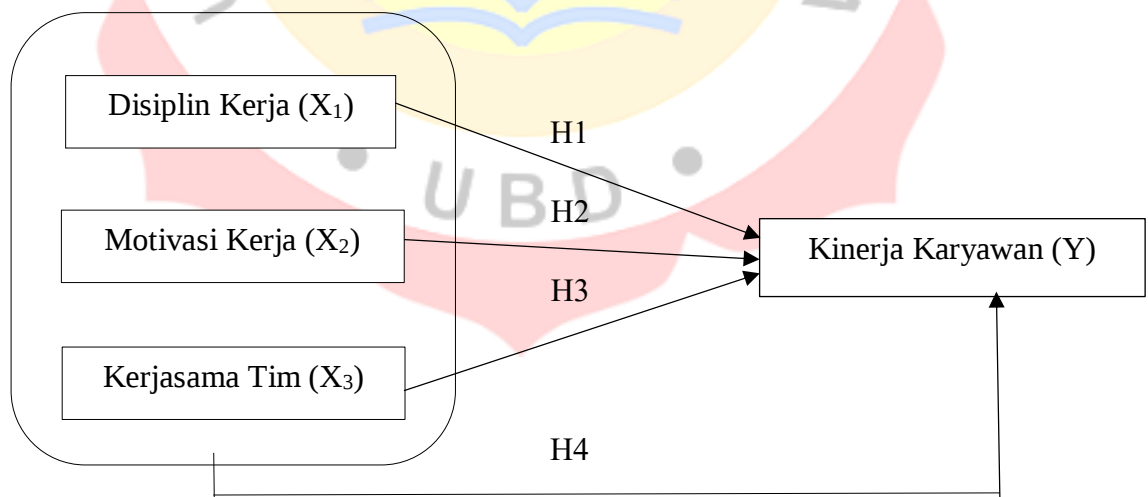
Tabel II.1 Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul Penelitian	Variabel Terkait	Hasil Penelitian
1.	(Hana Alyah Khansa et al., 2024)	Pengaruh Kompetensi dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	X2: Motivasi kerja Y: Kinerja Karyawan	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa kompetensi kerja memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Hal ini berarti meningkatnya kompetensi kerja akan mempengaruhi tingkat kinerja karyawan tersebut. Sehingga hipotesis yang dirumuskan sesuai dengan hasil yang sejalan dengan teori.
2.	(Sadat et al., 2020)	Disiplin Kerja Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Perusahaan Gas Negara Kantor Cabang Palembang	X1: Displin Kerja X2: Motivasi Y: Kinerja Karyawan	Berdasarkan hasil analisis regresi menunjukkan bahwa secara simultan variable disiplin kerja dan motivasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Nilai probabilitasnya sebesar 0,000 dengan nilai koefisien regresi sebesar 0,485. Hal ini menunjukkan semakin baik disiplin kerja, maka kinerjanya akan semakin baik.
3.	(Derrik Hendriawan, 2022)	Pengaruh Komunikasi Lingkungan Kerja Dan Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. Bank	X2: Kerjasama Tim Y: Kinerja Karyawan	Hasil penelitian menunjukkan uji statistik t ditemukan bahwa variabel komunikasi tidak berpengaruh terhadap kinerja pegawai, lingkungan kerja mempengaruhi

		Central Asia Tbk Kantor Cabang Supermal Karawaci		kepada kinerja karyawan, dan kerjasama tim tidak mempengaruhi kepada kinerja karyawan. Sedangkan dalam uji statistik f ditemukan bahwa komunikasi, lingkungan kerja, dan kerjasama tim berpengaruh secara signifikan secara simultan kepada kinerja karyawan di PT Bank Central Asia, Tbk kantor cabang Supermal Karawaci.
4.	(Hustia, 2020)	Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Perusahaan WFO	X1 : Motivasi Kerja X3: Disiplin kerja Y: Kinerja Karyawan	Dari hasil analisis regresi linear berganda, diketahui adanya pengaruh yang positif dari motivasi kerja, lingkungan kerja, dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada Perusahaan WFO.
5.	(Ricky Martin, 2023)	Pengaruh Komunikasi, Kerjasama Tim, dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Alba Unggul Metal	X2: Motivasi Kerja X3: Kerjasama Tim Y: Kinerja Karyawan	Berdasarkan hasil penelitian hasil thitung Komunikasi (X1) sebesar 3,044, Kerjasama Tim (X2) sebesar 3,230 dan Motivasi Kerja (X3) sebesar 3,017. Mengacu pada tabel distribusi normal t dan menggunakan tingkat kesalahan 5% derajat kebebasan (degree of freedom) $n - k = 107 - 3 = 104$, sehingga besaran nilai ttabel yaitu

				1,98304. Oleh karena itu dapat diartikan bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$, sehingga H_0 ditolak dan H_a diterima. Hasil perolehan uji F didapati F_{hitung} sebesar 116,612, maka lebih besar dari nilai F_{tabel} yaitu 2,69, sehingga disimpulkan H_0 ditolak dan H_a diterima. Dapat diartikan terdapat pengaruh secara simultan antara Komunikasi, Kerjasama Tim, dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan.
--	--	--	--	--

C. Kerangka Pemikiran



Gambar II.1 Kerangka Pemikiran

Pengaruh Variabel X1,X2 dan X3 terhadap Y

H1 = Disiplin Kerja (X1) terhadap Kinerja Karyawan (Y)

H2 = Motivasi Kerja (X2) terhadap Kinerja Karyawan (Y)

H3 = Kerjasama Tim (X3) terhadap Kinerja Karyawan (Y)

H4 = Disiplin Kerja (X1), Motivasi Kerja (X2), dan Kerjasama Tim (X3)
terhadap Kinerja Karyawan (Y)

D. Perumusan Hipotesis

Hipotesis adalah sebuah pendapat atau opini yang kebenarannya masih diragukan dan masih harus diuji untuk membuktikan suatu kebenarannya melalui sebuah percobaan. Sehingga apabila percobaan yang dilakukan terbukti kebenarannya, maka hipotesis tersebut dapat disebut sebagai teori. Adapun Hipotesis dalam penelitian ini sebagai berikut :

H1 : Diduga adanya pengaruh yang signifikan antara Disiplin Kerja (X₁)
terhadap Kinerja Karyawan (Y)

H2 : Diduga adanya pengaruh yang signifikan antara Motivasi Kerja (X₂)
terhadap Kinerja Karyawan (Y)

H3 : Diduga adanya pengaruh yang signifikan antara Kerjasama Tim (X₃)
terhadap Kinerja Karyawan (Y)

H4 : Diduga adanya pengaruh yang signifikan dan secara simultan antara
Disiplin Kerja (X₁), Motivasi Kerja (X₂), dan Kerjasama Tim (X₃)
terhadap Kinerja Karyawan (Y)

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Dalam melakukan penelitian hendaknya memperhatikan metode penelitian yang digunakan. Metode penelitian dapat digambarkan sebagai metode ilmiah untuk memperoleh data dengan tujuan dan kebutuhan tertentu. dalam memperkenalkan metode penelitian, tujuannya adalah untuk dapat memberikan gambaran yang mudah tentang kemajuan penelitian, sehingga permasalahan yang muncul bisa terselesaikan. Berdasarkan cara menganalisis, mengelolah, dan menarik kesimpulan, metode penelitian dibagi menjadi 3 yaitu pendekatan kuantitatif, kualitatif, dan campuran.

Berikut macam – macam metode penelitian yaitu sebagai berikut:

a. Kualitatif

Metode Penelitian Kualitatif adalah Penelitian bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis, sehingga penelitian kualitatif lebih menekankan pada proses dan makna (sudut pandang objek).

b. Kuantitatif

Metode Penelitian Kuantitatif adalah Penelitian yang mengambil data dalam jumlah yang banyak, dengan menggunakan survei ataupun kuisioner yang disebar ke subjek penelitian dan akan di analisa atau

diolah dengan metode statik dengan tujuan menguji hipotesis yang diterapkan.

c. Kombinasi

Metode Penelitian kombinasi adalah metode yang digunakan untuk meneliti suatu kondisi objek, baik itu buatan ataupun alami. Peneliti dapat menggunakan pengukuran serta teknik pengumpulan data seperti kuesioner, wawancara ataupun gabungan.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode penelitian kuantitatif deskriptif. Pendekatan metode kuantitatif deskriptif adalah metode penelitian yang digunakan untuk menggambarkan suatu fenomena atau keadaan berdasarkan data numerik. Tujuan utamanya adalah untuk menjelaskan karakteristik atau pola yang terdapat dalam data tanpa melakukan pengujian hipotesis atau mencari hubungan sebab-akibat. Data dikumpulkan melalui survei, kuesioner, atau pengukuran lainnya, kemudian dianalisis secara statistik untuk memberikan gambaran yang jelas tentang topik penelitian. Pendekatan ini membantu memahami bagaimana suatu variabel atau fenomena muncul dalam suatu populasi tertentu.

B. Objek Penelitian

Sasaran penelitian ini adalah menemukan solusi atau jawaban atas masalah yang terjadi. Objek penelitian dilaksanakan pada PT. PIMSF Kapuk yang terletak di Jalan Peternakan 3 No. 67 – 73, Cengkareng Kapuk, Jakarta Barat.

1. Sejarah Perusahaan

PT. PIMSF Kapuk merupakan Perusahaan Swasta Nasional yang bergerak di bidang di bidang pengerjaan logam khususnya *Machining* dan Fabrikasi untuk memenuhi keperluan Industri.

PT. PIMSF Kapuk merupakan bagian dari Tjokro Group, yang telah berdiri sejak tahun 1948. Kemudian Tjokro Group terus melakukan perkembangan perusahaan (ekspansi) di antaranya tahun 1948 Tjokro Group didirikan di Surabaya, dan pada tahun 1971 berdiri di PT. PIMSF Pulogadung, Jakarta timur. Dan melakukan ekspansi PT. PIMSF Kapuk untuk perusahaan keduanya tepat di Cengkareng Kapuk, Jakarta Barat.

2. Visi dan Misi Perusahaan

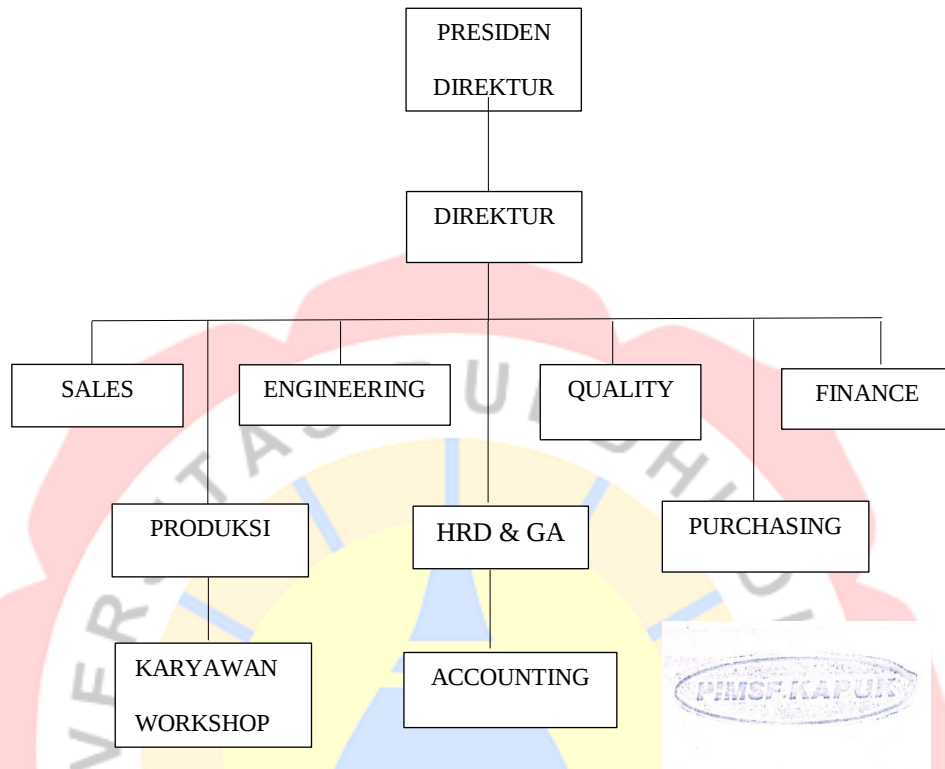
a. Visi Perusahaan

“Menjadi Kontraktor Industri Nasional”

b. Misi Perusahaan

Mensupply atau melayani berbagai macam *industry* nasional secara *professional*, dengan konsep *one stop* industrial (*industry* serba ada).

3. Struktur Organisasi



Gambar III.1 Struktur Organisasi PT. PIMSF Kapuk

4. Deskripsi Pekerjaan (Job Description)

a. Presiden Direktur

1. Melaksanakan manajemen *review* secara berkala tentang *system* manajemen mutu agar menjamin kelangsungan, kecocokan dan keefektifan.
2. Menunjuk seseorang untuk berperan sebagai perwakilan manajemen.

3. Melakukan pembinaan secara baik terhadap departemen atau bagian yang ada di bawah garis organisasi guna mencapai harmonisasi kerja.
4. Menjamin bahwa kebijakan mutu perusahaan dan *system* manajemen mutunya di mengerti, di terapkan dan dijaga.

b. Direktur

1. Membuat kepengurusan izin – izin usaha perusahaan.
2. Membantu pemimpin direksi dengan sebaik – baiknya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
3. Tersedianya kajian pimpinan direksi yang berkaitan dengan operasionalisasi dan pengembangan usaha perusahaan.

c. Sales

1. Membuat rencana atau target penjualan untuk satu tahun.
2. Mencari proyek atau order baru dalam jumlah besar.
3. Bertanggung jawab terhadap tercapainya target penjualan yang telah di tetapkan.

d. Produksi

1. Melaksanakan kebijakan dan perencanaan produksi.
2. Mengoperasikan mesin, menjaga mutu bahan baku dan kualitas produk.
3. Menggunakan mesin dengan memperhatikan peraturan K3.
4. Menginformasikan barang – barang telah selesai di produksi

e. Engineering

1. Bertanggung jawab pada mutu atau kualitas barang – barang produksi yang dihasilkan.
2. Bersama–sama dengan *General Manager* dan para manager membuat perhitungan, rencana dan sebagainya untuk proyek yang besar.
3. Bertanggung jawab dalam pemenuhan standar kualitas hasil produksi dengan tingkat kebutuhan *customer* dan *schedule* pengiriman hasil produksi sesuai dengan *schedule* PPC berdasarkan permintaan dari *customer*.

f. Purchasing

1. Menerima barang–barang yang datang dari *supplier* dan mengecek apakah barang yang diterima sesuai dengan permintaan berdasarkan surat jalan.
2. Membantu kepala regu melakukan pengiriman *sample*, barang dan dokumen pendukung lainnya ke *supplier*.
3. Melakukan pembelian alat - alat, barang – barang kebutuhan produksi agar tersedia dengan yang dibutuhkan oleh setiap departemen.
4. Melakukan negosiasi harga berdasarkan analisa harga pasar.

g. Quality Control

1. Memastikan pencapaian sasaran mutu *Quality Assurance*

2. Menampung keluhan pelanggan yang menyangkut kualitas barang, baik yang disampaikan secara lisan maupun tertulis.
3. Meneruskan keluhan pelanggan dengan membuat jadwal tertulis di dalam *form* yang sudah ada di PT. PIMSF Kapuk maupun dalam *form* pelanggan dan cara perbaikannya serta proses produksinya.

h. *Human Resources Development (HRD) and General Affair (GA)*

1. Memastikan seluruh dokumen yang telah terdokumentasi dengan baik dan dapat menjaga rekamannya sesuai dengan ISO 9001:2008.
2. Melayani karyawan yang akan izin keluar lokasi, izin pulang yang telah diketahui oleh kepala bagian masing – masing.
3. Memastikan pengadaan uniform (baju, seragam, topi, Sepatu, ID Card, dan lain – lain).

i. *Finance*

1. Mengontrol *cashflow* perusahaan.
2. Melakukan transaksi keuangan perusahaan.
3. Melakukan pembayaran kepada supplier.
4. Melakukan pembayaran pajak.
5. Membuat faktur penjualan beserta dokumen yang terkait dengan faktur penjualan.
6. Melakukan penagihan kepada customer.

j. Accounting and Tax

1. Membuat laporan keuangan
2. Melakukan penginputan semua transaksi keuangan di antaranya penjualan, pembelian, *petty cash*, dan pajak.
3. Mengoperasikan e-Faktur pajak.
4. Mengumpulkan bukti potong PPh.
5. Melakukan pelaporan pajak.
6. Melakukan perhitungan pajak masa dan tahunan.
7. Melakukan pengarsipan berkas faktur penjualan, faktur pembelian.
8. *Petty cash*, bank masuk, bank keluar.

k. Karyawan Workshop

1. Bertanggung jawab terhadap pengoperasian, pemeliharaan dan perbaikan mesin-mesin di *workshop*/bengkel.
2. Bertanggung jawab melakukan perbaikan pada bagian-bagian mesin produksi
3. Bertugas untuk memodifikasi rangka mesin-mesin produksi
4. Merancang / memperbaiki bagian-bagian pada mesin produksi yang sudah dimodifikasi
5. Mampu melakukan pekerjaan sesuai dengan arahan dari kepala produksi
6. Bertanggung jawab atas peralatan/perlengkapan bekerja yang sudah diberikan pada masing-masing karyawan

7. Melaporkan hasil pekerjaan setiap hari
8. Melaporkan kepada bagian kepala produksi untuk barang-barang yang bermasalah dan barang-barang yang sudah selesai di produksi dan siap untuk dikirimkan kepada *customer*.

C. Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis data dan sumber data untuk mendukung penelitian ini. Adapun jenis data dan sumber data meliputi data primer dan data sekunder. Deskripsi data yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Jenis Data

a. Data Primer

Data primer merupakan data yang dikumpulkan pertama kali oleh seorang peneliti melalui pernyataan pribadi, daftar pertanyaan, atau kuesioner. Data primer seperti data mentah. Alasannya muncul karena peneliti berhasil mengumpulkan informasi awal dari responden yang sebelumnya berencana melakukan hal tersebut. Data primer digunakan karena temuan objektif sesuai dengan kondisi lapangan, data selalu terbaru, dan relevan dengan waktu penelitian dilakukan. Proses pengumpulan data memakan waktu lama, biaya yang dikeluarkan sangat tinggi, dan pengambilan *sample* bisa saja salah apabila peneliti mengambil *sample* yang tidak sesuai dengan penelitian yang dilakukan.

b. Data Sekunder

Data Sekunder merupakan sumber data penelitian yang peneliti terima secara tidak langsung melalui media tidak langsung. Adapun data sekunder yang digunakan di dalam penelitian untuk mendukung dan melengkapi data penelitian yaitu melalui refrensi dari buku dan jurnal. Penggunaan data sekunder untuk perolehan data tidak memakan biaya yang mahal dan tidak memakan waktu, serta data yang diperoleh diakses dan diambil secara gratis. Data sekunder mempunyai kelemahan. Sehingga peneliti harus berhati-hati dalam memilih data referensi yang terkini, karena data referensi yang lama akan mempengaruhi hasil penelitian yang akan dilakukan.

2. Sumber Data

a. Sumber Data Primer

Sumber data primer ini diperoleh peneliti dengan cara melakukan observasi secara langsung dan melakukan penyebaran kuesioner kepada karyawan pada PT. PIMSF Kapuk.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder ini didapat peneliti dari buku, jurnal dan sumber internet yang berkaitan dengan variable yang menjadi subjek penelitian.

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah keseluruhan elemen dalam penelitian, baik objek maupun subjek, yang memiliki ciri dan karakteristik tertentu. Populasi dapat berupa manusia, binatang, benda, atau organisasi yang menjadi target kesimpulan dari hasil penelitian. Populasi mencakup tidak hanya jumlah (kuantitas), tetapi juga karakteristik yang dimiliki elemen-elemen tersebut, seperti motivasi kerja, kebijakan, atau prosedur. Populasi dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu populasi terbatas, di mana jumlahnya dapat ditentukan secara kuantitatif, dan populasi tak terbatas, yang batas-batasnya tidak dapat dihitung secara jelas (Nur Fadilah Amin, 2023, 18-19).

Amin et al.,(2023) mengatakan bahwa:

“Populasi dapat diartikan sebagai keseluruhan elemen dalam penelitian meliputi objek dan subjek dengan ciri-ciri dan karakteristik tertentu.”

Sadat et al., (2020) mengatakan bahwa:

“Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk mempelajari dan ditarik kesimpulannya.”

Berdasarkan pengertian di atas yang akan menjadi populasi adalah karyawan PT. PIMSF Kapuk yang berjumlah 80 orang.

2. Sampel

Sampel secara sederhana diartikan sebagai bagian dari populasi yang menjadi sumber data yang sebenarnya dalam suatu penelitian. Dengan kata lain, sampel adalah sebagian dari populasi untuk mewakili seluruh populasi (Nur Fadilah Amin, 2023, 20)

Dewi (2021) mengatakan bahwa :

“Sampel merupakan sebagian dari populasi yang diambil melalui cara – cara tertentu yang juga memiliki karakteristik tertentu.”

3. Teknik Sampling

Teknik Sampling merupakan teknik pengambilan sampel penelitian. Dalam hal ini sampel adalah sebagian dari populasi penelitian. Peneliti menggunakan metode sampling yaitu *non probability* sampling dimana pengumpulan sampel menggunakan teknik *random sampling*. Menurut (Firmansyah & Dede, 2022) mengatakan:

“Teknik Sampling merupakan teknik yang digunakan oleh peneliti secara sistematis memilih sejumlah item atau individu yang relatif lebih kecil (subset) dari populasi yang telah ditentukan sebelumnya untuk dijadikan subjek (sumber data) untuk observasi atau eksperimen sesuai tujuan.”

Penentuan jumlah sample mengacu pada teori penentuan jumlah sampel yang sesuai untuk penelitian berkisaran 30-500 sampel. Oleh karena itu jumlah sampel total untuk penelitian ini ditetapkan yakni sejumlah 80 orang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan proses dalam penelitian dan prosedur baku yang dilakukan untuk memperoleh data yang dibutuhkan, tanpa memperhatikan teknik pengumpulan data secara cermat, maka peneliti tidak dapat memperoleh data data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. adapun jenis data yang dibutuhkan yaitu data primer dan data sekunder. Data primer merupakan data mentah dan orisinal, sementara data sekunder telah diolah sebelumnya. Dalam penelitian ini, metode berikut digunakan untuk mengumpulkan data:

1. *Interview* (Wawancara)

Menurut Saroso (2017:47) dalam jurnal (Yusra et al., 2021) mengatakan bahwa:

“Wawancara adalah salah satu alat yang paling banyak digunakan untuk mengumpulkan data penelitian kualitatif.”

2. *Kuesioner* (Angket)

Menurut Sugiyono (2015:142) dalam jurnal (Shabrina et al., 2020) mengatakan bahwa:

“Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien apabila peneliti tahu dengan siapa variabel akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden.”

3. Observasi

(Prawiyogi et al., 2021), mengatakan bahwa:

“Observasi merupakan metode pengumpulan data yang menggunakan panca indra disertai dengan pencatatan secara perinci terhadap objek penelitian.”

4. Riset Kepustakaan

Riset kepustakaan merupakan sebuah teknik pengumpulan data dengan membuat studi penerjemah dengan laporan, buku, literatur-literatur. Tujuan nya memperoleh informasi yang relevan dan bermanfaat tanpa perlu memerlukan penelitian di lapangan atau eksperimen secara langsung.

Dalam penelitian ini, peneliti mengumpulkan data primer dengan melakukan penyebaran kuisioner kepada responden sampel penelitian, serta melakukan observasi awal untuk mendapatkan fenomena penelitian ini.

F. Operasionalisasi Variabel Penelitian

Tabel III.1 Operasional Variabel

Varibel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Disiplin Kerja (X1)	1. Kehadiran dan Ketepatan Waktu	1. Selalu datang tepat waktu sesuai yang di tentukan	Ordinal
		2. Frekuensi ketidakhadiran tanpa izi	
		3. Selalu pulang kerja sesuai dengan jadwal yang di tentukan	
	2. Kepatuhan terhadap Aturan dan Prosedur	4. Mengikuti aturan SOP (Standard Operasional Prosedur) perusahaan yang ditetapkan di tempat kerja	
		5. Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan	
		6. Menyelesaikan pekerjaan atau tugas sesuai dengan waktu yang ditentukan	
		7. Setiap hasil kerja yang dilakukan mematuhi praktik standar di tempat	
	3. Tingkat Kewaspadaan Tinggi	8. Berhati - hati dalam menggunakan peralatan kantor	
		9. Teliti dalam menyelesaikan tugas yang diberikan	
	4. Etika Bekerja	10. Menggunakan seragam kerja dan sepatu safety	
Sumber : (Hustia,2020)			

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Motivasi Kerja (X2)	1. Lingkungan Kerja	1. Ketersediaan fasilitas kerja yang memadai.	Ordinal
	2. Penghargaan	2. Pengakuan terhadap prestasi dan kontribusi karyawan.	
	3. Motivator untuk orang lain.	3. Kemampuan memberikan dukungan moral kepada rekan kerja.	
	4. Arahkan	4. Kejelasan instruksi dari atasan terkait tugas pekerjaan.	
	5. Kesuksesan	5. Pencapaian target yang telah ditentukan.	
	6. Tanggung Jawab	6. Kesiapan dalam menyelesaikan tugas secara mandiri.	
	7. Semangat	7. Antusiasme dalam melaksanakan tugas sehari-hari.	
	8. Kerja Keras	8. Usaha maksimal dalam menyelesaikan tugas.	
	9. Kejujuran	9. Keterbukaan dalam menyampaikan laporan atau hasil kerja.	
	10. Kemampuan	10. Penguasaan kompetensi yang dibutuhkan dalam pekerjaan.	
Sumber : Aprissa & Toni Yono (2021, 19)			

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Kerjasama Tim (X3)	1. Tanggung jawab bersama	1. Pemberian tanggung jawab dapat tercipta kerjasama yang baik	Ordinal
	2. Saling berkontribusi	2. Saling berkontribusi baik tenaga maupun pikiran akan terciptanya kerjasama	
	3. Pengerahan kemampuan secara maksimal	3. Dengan mengerahkan kemampuan masing-masing anggota secara maksimal, kerjasama akan lebih kuat dan berkualitas	
	4. Koordinasi dalam proses menyelesaikan tugas	4. Koordinasi dalam setiap tim akan memudahkan sebuah tugas	
	5. Menjalin kerjasama sesama anggota tim	5. Sesama anggota akan menjalin kerjasama yang baik untuk mencapai suatu tujuan	
	6. Saling memberikan motivasi dalam menyelesaikan tugas	6. Motivasi diperlukan agar agar anggota lebih termotivasi dalam melakukan	
	7. Fokus pada tujuan tim	7. Tim fokus terhadap tujuan yang telah ditetapkan dalam pencapaian organisasi	
	8. Komunikasi yang efektif	8. Komunikasi yang efektif dan jelas akan mempengaruhi hasil kerja	
	9. Antusiasme	9. Semangat dan aktif dalam melakukan kerjasama dalam	
	10. Resolusi Konflik	10. Kesepakatan dalam menjalankan konflik secara bersama-sama	
Sumber : (Hidayat et al., 2019)			

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Kinerja Karyawan (Y)	1. Kualitas	1. Memiliki kualitas kerja yang baik	Ordinal
		2. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan standar kerja	
		3. Kesadaran dalam penyelesaian tugas	
	2. Ketepatan waktu	4. Menyelesaikan tugas dengan tepat waktu	
	3. Kuantitas	5. Melakukan pekerjaan sesuai dengan keahlian	
		6. Meningkatkan produktivitas kerja	
	4. Kemandirian	7. Bekerja secara mandiri	
		8. Memiliki Inisiatif kerja	
	5. Efektivitas	9. Menggunakan strategi dalam bekerja membantu efektivitas	
	6. Kemampuan bekerja	10. Mampu bekerjasama dalam tim	
Sumber : (Kairupan, 2021)			

G. Teknik Analisis Data

1. Uji Data Penelitian

a. Uji Validitas

Janna & Herianto (2021) mengatakan bahwa:

“Uji Validitas merupakan uji yang berfungsi untuk melihat apakah suatu alat ukur tersebut valid (sahih) atau tidak valid.”

Dalam pengujian validitas yaitu dengan menggunakan korelasi *Bivariate Pearson*, atau bisa juga disebut dengan Korelasi Produk *Moment Pearson*.

Rumus Korelasi *Product Moment Pearson*:

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

Keterangan :

R = Koefisien Korelasi.

X = Skor pada subjek item n.

Y = Skor total subjek.

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.

ΣY^2 = Jumlah kuadrat masing-masing skor Y.

ΣXY = Jumlah skor perkalian X dan Y.

Pada perhitungan layak dan tidaknya suatu item yang digunakan dalam uji validitas dengan membandingkan nilai rhitung dengan rtabel untuk taraf signifikansi sebesar 5% ($\alpha = 0,05$) dengan *degree of freedom* (df) = $n - 3$. Maka penentuan valid dan tidak validnya sebuah instrument dapat ditentukan seperti berikut:

1. Jika nilai signifikan $< 0,05$, maka adanya korelasi atau disebut layak, tetapi jika signifikansi $> 0,05$, maka tidak dapat korelasi atau disebut tidak layak.
2. Jika terdapat tanda (*) pada *pearson correlation* dalam SPSS, dengan begitu variabel yang dianalisis terjadi korelasi. Melainkan jika tidak ditemukan tanda (*) pada *pearson correlation* pada SPSS, dengan begitu variabel yang dianalisis tidak terjadi korelasi.
3. Jika rhitung $>$ rtabel maka H_0 ditolak dan H_a diterima, artinya memperlihatkan hasil yang valid, tetapi jika rhitung $<$ rtabel maka H_0 diterima dan H_a ditolak artinya menunjukkan hasil yang tidak valid.

b. Uji Reliabilitas

Widodo et al., (2023) dalam buku yang berjudul Buku Ajar Metode Penelitian mengatakan bahwa:

“Uji Reliabilitas merupakan serangkaian pengukuran atau serangkaian alat ukur yang memiliki konsistensi bila pengukuran yang dilakukan dengan alat ukur itu dilakukan secara berulang.”

Berikut adalah Rumus Uji Reliabilitas yaitu:

$$r = \left(\frac{k}{k-1} \right) \left(1 - \frac{\sum \alpha_b^2}{\sum \alpha_t^2} \right)$$

Keterangan :

- r = Reliabilitas
- k = Jumlah Butir Pertanyaan
- $\sum \alpha_b^2$ = Jumlah Varians Butir
- α_t^2 = Varians Total

Perihal keputusan Uji Reliabilitas, sebagai berikut:

1. Jika koefisien *Alpha* > taraf signifikansi 60 atau 0,6 maka kuesioner dinyatakan terdapat reliabel.
2. Jika koefisien *Alpha* < taraf signifikansi 60% atau 0,6 maka kuesioner dinyatakan tidak reliabel.

2. Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Viera Valencia & Garcia Giraldo (2019) dalam buku berjudul Petunjuk Praktikum Uji Normalitas & Homogenitas Data Dengan SPSS, mengatakan bahwa:

“ Normalitas data dapat dinyatakan dengan distribusi normal atau kurve normal. Distribusi normal atau kurve normal merupakan salah satu fungsi statistik yang sangat penting ntuk memprediksi atau meramalkan peristiwa-peristiwa yang sangat kompleks dan luas.”

Uji Normalitas memakai Uji Statistik Non-Parametrik *Kolmogorov-Smirnov*, jika menunjukkan lebih besar dari 0,05 maka data berdistribusi normal. Jika menunjukkan hasil lebih kecil dari 0,05, maka data tidak berdistribusi normal.

Berikut adalah Rumus Uji Normalitas Data yaitu:

$$x_h^2 = \sum \frac{f_o - f_h}{f_h}$$

Keterangan:

X_h^2 = Nilai Chi Kuadrat Hitung

f_o = Nilai Observasi

f^h = Nilai Harapan didasarkan pada luas bidang kurva dikalikan (x) jumlah data observasi

b. Uji Multikolinearitas

Mag & MM (2022) dala buku yang berjudul Motode Riset

Praktis Regresi berganda dengan SPSS, mengatakan bahwa”

“Uji Multikolinearitas yang dirancang guna menentukan apakah ada korelasi tinggi antara variabel independen dengan model regresi linier ganda, apabila ada korelasi tinggi antara variabel independen hubungan dengan variabel independen serta variabel dependen terganggu.”

Dibawah ini merupakan Rumus Uji Multikolinearitas:

$$VIF_i = \frac{1}{1 - R_j^2}$$

Keterangan:

VIF_i = Variance Inflation Factor

R_j = Koefisien determinasi antara X_1 dengan variabel bebas lainnya
 $j = 1, 2, \dots, p$

c. Uji Heteroskedastisitas

Mardiatmoko (2020) mengatakan bahwa:

“Heteroskedastisitas merupakan keadaan dimana terjadi ketidaksamaan varian dari residual untuk semua pengamatan pada model regresi.”

Dasar pengambilan keputusan tidak terdapat

Heteroskedastisitas, jika:

1. Jika data tidak terkumpul di satu area tetapi menyebar di atas dan bawah atau di sekitar nilai Nol (0).
2. Penyebaran titik tidak berpola dan tidak bergelombang.

3. Pengujian Model Statistik

a. Analisis Regresi Linear Berganda

Mag & MM (2022) dalam buku yang berjudul Metode Riset Praktis Regresi Berganda dengan SPSS, mengatakan bahwa:

“Analisis regresi digunakan untuk mengukur seberapa besar pengaruh antara variabel bebas dan variabel terikat.”

Berikut adalah Rumus Regresi Linear Berganda :

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

Keterangan:

Y = Kepuasan Kerja Karyawan

a = Konstanta

X₁ = Disiplin Kerja

X₂ = Motivasi Kerja

X₃ = Kerjasama Tim

$\beta_1, \beta_2, \beta_3$ = Koefisien Regresi

b. Uji Koefisien Determinasi

Fatmawati & Lubis (2020) mengatakan bahwa:

“Koefisien Determinasi digunakan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen.”

Berikut adalah Rumus Koefisien Determinasi sebagai berikut:

$$R^2 = \frac{(ryx_1)^2 + (ryx_2)^2 - 2(ryx_1)(ryx_2)(rx_1x_2)}{1 - (rx_1x_2)^2}$$

Ada 2 kemungkinan hasil yang diperoleh, diantaranya:

1. Jika $R^2 = 0$, maka tidak ada sedikitpun persentase sumbangan pengaruh yang diberikan variabel bebas pada variabel terikat.
2. Jika $R^2 = 1$, maka persentase sumbangan pengaruh diberikan variabel bebas pada variabel terikat yakni sempurna.

4. Uji Hipotesis

a. Uji T

Rosalina et al., (2023) dalam buku yang berjudul Statistika, mengatakan bahwa:

“Uji T adalah uji statistik yang digunakan untuk menguji kebenaran atau kepalsuan hipotesis nol.”

Berikut adalah Rumus Uji T, sebagai berikut :

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

Keterangan:

r = Korelasi Parsial

n = Jumlah Sampel

t = t_{hitung} , kemudian diperbandingkan dengan t_{tabel}

Dasar pengambilan Keputusan pengujian:

1. Jika nilai $\text{sig} < 0,05$ maka H_a diterima dan suatu variabel independen secara individu mempunyai pengaruh signifikan kepada variabel dependen.
2. Jika nilai $\text{sig} > 0,05$ maka H_a ditolak dan H_o diterima maka suatu variabel independen secara individu tidak mempunyai pengaruh signifikan terhadap variabel dependen.

b. Uji F

Mag & MM (2022) dalam buku yang berjudul Metode Riset Praktis Regresi Berganda dengan SPSS, mengatakan bahwa:

“Uji F bertujuan untuk mencari apakah variabel independen secara bersama-sama (stimultan) mempengaruhi variabel dependen.”

Berikut adalah Rumus Uji F, sebagai berikut:

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

Keterangan:

- r = Koefisien Korelasi Ganda
 k = Jumlah Variabel Independen
 n = Jumlah Anggota Sampel

Untuk tujuan pengujian, hal ini dapat dilakukan dengan membandingkan nilai F_{hitung} dengan nilai F_{tabel} menggunakan:

1. Menghitung F_{hitung} yang diperoleh pada kolom F pada tabel anova yang didapatkan dari output program SPSS 25.
2. Menggunakan kriteria hipotesis berikut untuk menghitung nilai F_{tabel} dengan tingkat *signifikansi* tertentu:
 - a. Jika $F_{hitung} \geq$ nilai F_{tabel} maka H_0 ditolak dan H_a diterima
 - b. Jika $F_{hitung} \leq F_{tabel}$, maka H_0 diterima dan H_a ditolak.

Nilai F_{tabel} ditentukan dengan tingkat signifikansi 5% ($\alpha=0,05$) dan derajat kebebasan (df) pembilang (k) dan penyebut (n-k-1), di mana n adalah jumlah observasi atau sampel, dan k adalah jumlah variabel independen.