



**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA, DAN BUDAYA ORGANISASI  
TERHADAP PRODUKTIVITAS KARYAWAN  
PADA PT. OMEGA MASTER PLASTIK**

**SKRIPSI**

Oleh :

**FELIX TJOARDI**

**20210500085**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

**KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

**FAKULTAS BISNIS**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

**2025**



**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA, DAN BUDAYA ORGANISASI  
TERHADAP PRODUKTIVITAS KARYAWAN  
PADA PT. OMEGA MASTER PLASTIK**

**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 :  
FELIX TJOARDI**

**20210500085**

**FAKULTAS BISNIS**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

**2025**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Felix Tjoardi  
NIM : 20210500085  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Lingkungan Kerja, Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Budaya Organisasi Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Omega Master Plastik.

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

Tangerang, 21 Mei 2025

Menyetujui,

Mengetahui,

Pembimbing,

Ketua Program Studi,



Fidellis Wato Tholok, S.E., M.M.  
NUPTK : 0533752653130113

Eso Hernawan, S.E., M.M.  
NUPTK : 8942754655130172

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING**

Judul Skripsi : Pengaruh Lingkungan Kerja, Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Budaya Organisasi Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Omega Master Plastik.

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Felix Tjoardi

NIM : 20210500085

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

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

Tangerang, 14 Juli 2025

Menyetujui,

Pembimbing,

**Fidellis Wato Tholok, S.E., M.M.**  
NUPTK : 0533752653130113

Mengetahui,

Ketua Program Studi,

**Eso Hernawan, S.E., M.M.**  
NUPTK : 8942754655130172

**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 Mahasiswa : Felix Tjoardi

NIM : 20210500085

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Pengaruh Lingkungan Kerja, Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Budaya Organisasi Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Omega Master Plastik.

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.

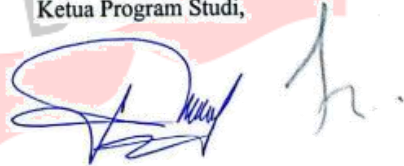
Tangerang, 14 Juli 2025

Menyetujui,  
Pembimbing,



**Fidellis Wato Tholok, S.E., M.M.**  
NUPTK : 0533752653130113

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,



**Eso Hernawan, S.E., M.M.**  
NUPTK : 8942754655130172

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA


TANGERANG

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Felix Tjoardi  
NIM : 20210500085  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Lingkungan Kerja, Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Budaya Organisasi Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Omega Master Plastik.

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat "**SANGAT MEMUASKAN**" oleh Tim Penguji pada hari kamis, tanggal 14 Agustus 2025.

Nama Penguji Tanda Tangan

Ketua Penguji : Andy, S.E., M.M.  
NUPTK : 6959759660130162 

Penguji I : Diana Silaswara, S.E., M.M.  
NUPTK : 2458753654230072 

Penguji II : Pujiarti, S.E., M.M.  
NUPTK : 8251744645230083 

Dekan Fakultas Bisnis,

  
Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si.  
NUPTK : 9759751652230072



## 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 ini saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dosen pembimbing.
3. Dalam karya tidak dapat karya atau pendapat yang telah ditulis dengan jelas dan dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Karya tulis, skripsi ini tidak terdapat (kebohongan) pemalsuan, seperti: buku, artikel, jurnal, data sekunder, data responden, data kuesioner, pengolahan data, dan pemalsuan tanda tangan dosen atau Ketua Program Studi atau Dekan atau Rektor Universitas Buddhi Dharma yang dibuktikan dengan keasliannya.
5. Pernyataan saat 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 saya telah peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Buddhi Dharma.

Tangerang, 06 Agustus 2025

Yang Membuat Pernyataan,



Felix Tjoardi

NIM : 20210500085

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Dibuat oleh,

NIM : 20210500085  
Nama : Felix Tjoardi  
Jenjang Studi : Strata 1 (S1)  
Jurusan : Manajemen  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah kami yang berjudul: "Pengaruh Lingkungan Kerja, Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Budaya Organisasi Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Omega Master Plastik", beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

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

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 29 Agustus 2025

Penulis



Felix Tjoardi

# **PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, DAN BUDAYA ORGANISASI TERHADAP PRODUKTIVITAS KARYAWAN PADA PT. OMEGA MASTER PLASTIK**

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh lingkungan kerja, pengembangan sumber daya manusia, dan budaya organisasi terhadap produktivitas karyawan pada PT. Omega Master Plastik, baik secara parsial maupun simultan.

Metode penelitian menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif dengan penyebaran kuesioner. Populasi penelitian berjumlah 145 karyawan dengan sampel 106 responden yang ditentukan melalui rumus Slovin menggunakan teknik insidental sampling. Analisis data dilakukan dengan bantuan SPSS versi 25 melalui uji validitas, reliabilitas, asumsi klasik, regresi linear berganda, uji t, dan uji F.

Hasil penelitian menunjukkan rumus regresi linear berganda:  $Y = \alpha + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \epsilon$ . Dari hasil pengolahan data diperoleh persamaan:  $Y = 11,519 + 0,355X_1 + 0,110X_2 + 0,171X_3 + \epsilon$ . Uji t membuktikan bahwa lingkungan kerja berpengaruh signifikan dengan  $t_{hitung} 11,338 > t_{tabel} 1,65978$  dan signifikansi  $0,000 < 0,05$ . Pengembangan sumber daya manusia berpengaruh signifikan dengan  $t_{hitung} 7,791 > t_{tabel} 1,65978$  dan signifikansi  $0,000 < 0,05$ . Budaya organisasi berpengaruh signifikan dengan  $t_{hitung} 9,917 > t_{tabel} 1,65978$  dan signifikansi  $0,000 < 0,05$ . Hal ini menunjukkan bahwa secara parsial ketiga variabel independen berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan. Secara simultan, lingkungan kerja, pengembangan sumber daya manusia, dan budaya organisasi juga berpengaruh signifikan, ditunjukkan dengan  $F_{hitung} 56,450 > F_{tabel} 2,69$  dan signifikansi  $0,000 < 0,05$ .

**Kata Kunci : Lingkungan Kerja, Pengembangan Sumber Daya Manusia,  
Budaya Organisasi, Produktivitas Karyawan**

**THE EFFECTS OF WORK ENVIRONMENT, HUMAN  
RESOURCE DEVELOPMENT, AND ORGANIZATIONAL  
CULTURE ON EMPLOYEE PRODUCTIVITY  
AT PT OMEGA MASTER PLASTICS**

**ABSTRACT**

*This study aims to analyze the influence of work environment, human resource development, and organizational culture on employee productivity at PT. Omega Master Plastik, both partially and simultaneously.*

*The research method uses a quantitative descriptive approach with a questionnaire survey. The study population was 145 employees, with a sample of 106 respondents determined by the Slovin formula and incidental sampling technique. Data were analyzed using SPSS version 25 through validity tests, reliability tests, classical assumption tests, multiple linear regression, t-tests, and F-tests.*

*The results of the research show the multiple linear regression formula:  $Y = \alpha + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \epsilon$ . From the data processing results, the following equation was obtained:  $Y = \alpha + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \epsilon$ . The t-test proves that the work environment has a significant effect with  $t$ -calculated 11.338 >  $t$ -table 1.65978 and significance  $0.000 < 0.05$ . Human resource development has a significant effect with  $t$ -calculated 7.791 >  $t$ -table 1.65978 and significance  $0.000 < 0.05$ . Organizational culture has a significant effect with  $t$ -calculated 9.917 >  $t$ -table 1.65978 and significance  $0.000 < 0.05$ . This indicates that, partially, the three independent variables have a positive and significant effect on employee productivity. Simultaneously, the work environment, human resource development, and organizational culture also have a significant effect, as indicated by  $f$ -calculated 56.450 >  $f$ -table 2.69 and significance  $0.000 < 0.05$ .*

**Keyword : Work Environment, Human Resource Development, Organizational Culture, Employee Productivity**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala Rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul “Pengaruh Lingkungan Kerja, Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Budaya Organisasi Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Omega Master Plastik.”

Penyusunan skripsi ini merupakan kewajiban bagi setiap mahasiswa sebagai salah satu syarat untuk meraih gelar Sarjana di Universitas Buddhi Dharma. Penulis menghadapi berbagai tantangan selama proses penyusunan skripsi ini. Namun, berkat doa serta dukungan moral dari banyak pihak, penulis akhirnya dapat menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P., C.T.C., 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 memberikan bimbingan, arahan, motivasi dan menyediakan waktu demi terwujudnya skripsi ini.

5. Seluruh dosen pengajar Universitas Buddhi Dharma yang telah memberikan bekal ilmu kepada penulis.
6. Seluruh karyawan dan staf Tata Usaha Universitas Buddhi Dharma yang telah membantu kelancaran dalam kepengurusan administrasi serta registrasi selama ini.
7. Pimpinan PT. Omega Master Plastik yang telah mengizinkan dan membantu penulis melakukan penelitian di perusahaan.
8. Kepada seluruh staf PT. Omega Master Plastik yang telah memberikan bantuan kepada penulis dalam pengumpulan data serta informasi yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
9. Kepada orang tua dan kakak saya yang telah memberikan dukungan dan motivasi baik secara moril maupun non moril sehingga penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
10. Teman baik saya, Nathan Gotama Hedyanto dan Samuel Marcelino Martawilaja yang turut membantu saya dan menjadi tempat bertukar pikiran selama pengerjaan tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, Oleh karena itu, penulis sangat menghargai adanya kritik dan saran yang bersifat membangun demi penyempurnaan skripsi ini. Penulis berharap karya tulis ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca, menambah wawasan, serta menjadi referensi atau perbandingan bagi penelitian selanjutnya.

Tangerang, 04 Juli 2025



Felix Tjoardi

NIM : 20210500085



## 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 SKRIPSI</b> |            |
| <b>LEMBAR PENGESAHAN</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>vi</b>  |
| <b>DAFTAR TABEL</b> .....                             | <b>x</b>   |
| <b>DAFTAR GAMBAR</b> .....                            | <b>xiv</b> |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....                        | <b>1</b>   |
| A. Latar Belakang .....                               | 1          |
| B. Identifikasi Masalah .....                         | 9          |
| C. Rumusan Masalah .....                              | 9          |

|  |           |
|--|-----------|
| D. Tujuan Penelitian.....                        | 10        |
| E. Manfaat Penelitian.....                       | 10        |
| F. Sistematika Penulisan.....                    | 12        |
| <b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>               | <b>13</b> |
| A. Gambaran Umum Teori.....                      | 13        |
| 1. Lingkungan Kerja (X1).....                    | 15        |
| 2. Pengembangan Sumber Daya Manusia (X2).....    | 19        |
| 3. Budaya Organisasi (X3).....                   | 24        |
| 4. Produktivitas Karyawan (Y).....               | 28        |
| B. Hasil Penelitian Terdahulu.....               | 34        |
| C. Kerangka Pemikiran.....                       | 39        |
| D. Perumusan Hipotesa.....                       | 40        |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>           | <b>41</b> |
| A. Jenis Penelitian.....                         | 41        |
| B. Objek Penelitian.....                         | 42        |
| 1. Sejarah Singkat PT. Omega Master Plastik..... | 42        |
| 2. Visi dan Misi Perusahaan.....                 | 43        |
| 3. Struktur Organisasi.....                      | 44        |
| 4. Uraian Tugas.....                             | 45        |
| C. Jenis dan Sumber Data.....                    | 52        |

|   |           |
|---|-----------|
| D. Populasi dan Sampel .....                        | 53        |
| 1. Populasi.....                                    | 53        |
| 2. Sampel.....                                      | 53        |
| E. Teknik Pengumpulan Data .....                    | 54        |
| F. Operasional Variabel Penelitian .....            | 55        |
| G. Teknik Analisis Data .....                       | 57        |
| 1. Frekuensi Data .....                             | 57        |
| 2. Uji Data Penelitian .....                        | 58        |
| 3. Uji Asumsi Klasik .....                          | 60        |
| 4. Uji Model Statistik .....                        | 63        |
| 5. Uji Hipotesis .....                              | 66        |
| <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b> | <b>69</b> |
| A. Deskripsi Hasil Penelitian .....                 | 69        |
| 1. Deskripsi Data Responden .....                   | 70        |
| 2. Deskripsi Variabel Penelitian .....              | 73        |
| B. Analisis Hasil Penelitian .....                  | 122       |
| 1. Uji Validitas dan Reabilitas .....               | 122       |
| 2. Uji Asumsi Klasik .....                          | 137       |
| C. Pengujian Hipotesis.....                         | 144       |
| 1. Analisis Korelasi Berganda.....                  | 144       |

|  |            |
|--|------------|
| 2. Analisis Regresi Linear Sederhana dan Uji t ..... | 150        |
| 3. Analisis Regresi Linear Berganda.....             | 153        |
| 4. Uji F (Uji Secara Simultan).....                  | 154        |
| 5. Analisis Koefisien Determinasi ( $R^2$ ).....     | 155        |
| D. Pembahasan.....                                   | 156        |
| <b>BAB V PENUTUP.....</b>                            | <b>158</b> |
| A. Kesimpulan.....                                   | 158        |
| B. Implikasi.....                                    | 160        |
| C. Saran.....  | 162        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>                           | <b>167</b> |
| <b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....</b>                     | <b>175</b> |
| <b>SURAT KETERANGAN PENELITIAN.....</b>              | <b>176</b> |
| <b>LAMPIRAN LAMPIRAN.....</b>                        |            |

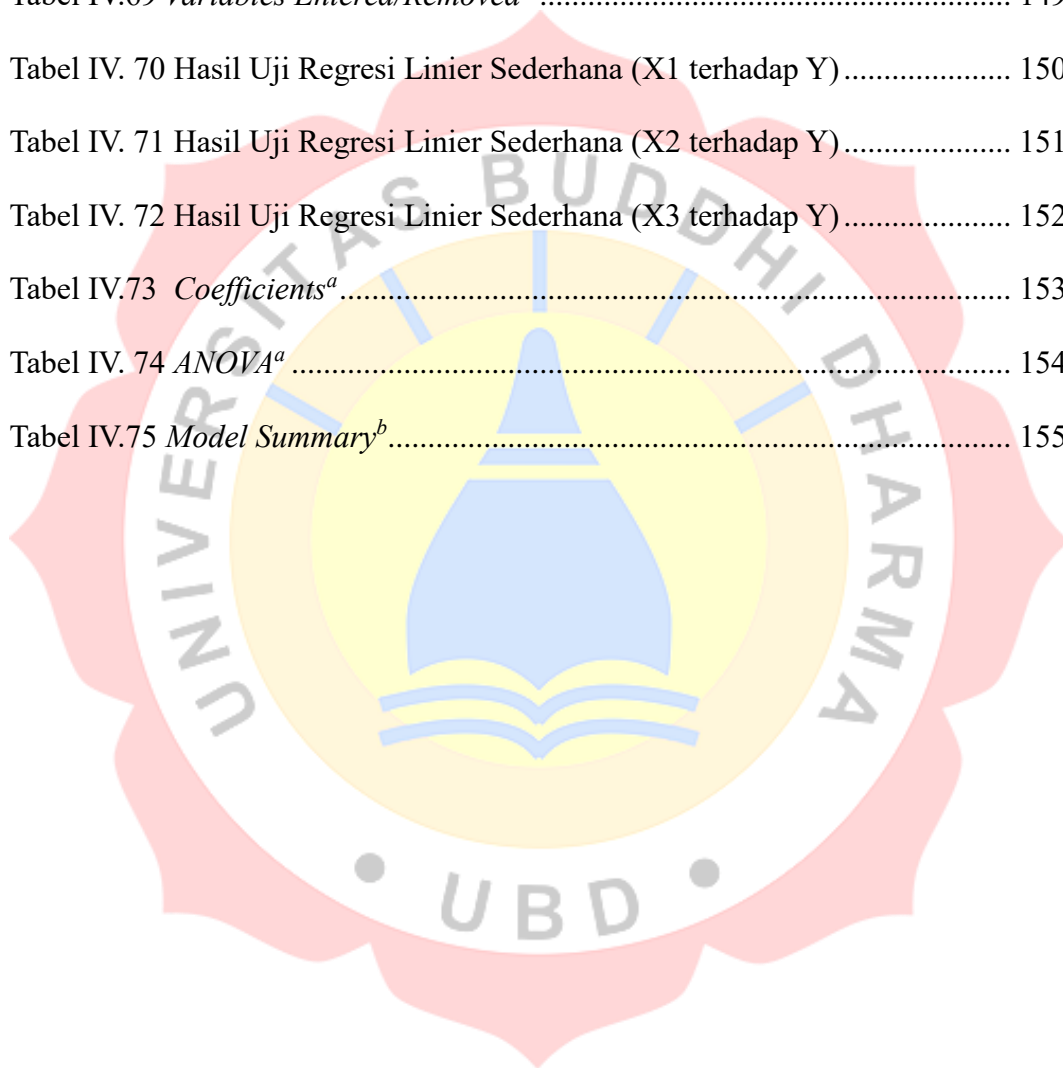
## DAFTAR TABEL

|   |    |
|---|----|
| Tabel II. 1 Hasil Penelitian Terdahulu.....                     | 34 |
| Tabel III.1 Operasional Variabel Penelitian .....               | 55 |
| Tabel IV.1 Data Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....       | 70 |
| Tabel IV.2 Data Responden Berdasarkan Usia.....                 | 71 |
| Tabel IV.3 Data Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir ..... | 72 |
| Tabel IV.4 Pencahayaan di Tempat Kerja .....                    | 73 |
| Tabel IV. 5 Sirkulasi di Tempat Kerja .....                     | 74 |
| Tabel IV.6 Tata Letak Ruang.....                                | 75 |
| Tabel IV.7 Dekorasi.....  | 76 |
| Tabel IV.8 Kebisingan.....                                      | 77 |
| Tabel IV.9 Kebisingan .....                                     | 78 |
| Tabel IV.10 Fasilitas .....                                     | 79 |
| Tabel IV.11 Hubungan Dengan Pemimpin.....                       | 80 |
| Tabel IV.12 Hubungan Antar Rekan Kerja.....                     | 81 |
| Tabel IV.13 Hubungan Antar Rekan Kerja.....                     | 82 |
| Tabel IV.14 Kepuasan Kerja.....                                 | 83 |
| Tabel IV.15 Revisi Program .....                                | 84 |
| Tabel IV.16 Bersikap Proaktif.....                              | 85 |
| Tabel IV.17 Menguasai Teori .....                               | 86 |
| Tabel IV.18 Memiliki Tingkatan .....                            | 87 |
| Tabel IV.19 Menambah Wawasan .....                              | 88 |
| Tabel IV.20 Perubahan Perilaku .....                            | 89 |

|  |     |
|--|-----|
| Tabel IV.21 Perubahan Sikap .....                            | 90  |
| Tabel IV.22 Perubahan Tindakan .....                         | 91  |
| Tabel IV.23 Hasil Kerja.....                                 | 92  |
| Tabel IV.24 Tepat Guna.....                                  | 93  |
| Tabel IV.25 Memenuhi Target.....                             | 94  |
| Tabel IV.26 Kecukupan Anggaran .....                         | 95  |
| Tabel IV.27 Tercapainya Sasaran .....                        | 96  |
| Tabel IV.28 Sesuai Harapan .....                             | 97  |
| Tabel IV.29 Kecermatan Dalam Menyelesaikan Masalah .....     | 98  |
| Tabel IV.30 Keterampilan dan Ketelitian Dalam Bekerja.....   | 99  |
| Tabel IV.31 Kemampuan Dalam Meningkatkan Hasil Kerja.....    | 100 |
| Tabel IV.32 Penggunaan Sumber Daya Secara Optimal.....       | 101 |
| Tabel IV.33 Kekompakan Tim Dalam Bekerja .....               | 102 |
| Tabel IV.34 Intensitas Komunikasi Antar Anggota Tim .....    | 103 |
| Tabel IV.35 Kemampuan Dalam Menghadapi Pekerjaan .....       | 104 |
| Tabel IV.36 Kompetitif Dalam Bekerja.....                    | 105 |
| Tabel IV.37 Komitmen Pada Tugas dan Tanggung Jawab .....     | 106 |
| Tabel IV.38 Kesetiaan Pada Nilai-Nilai Yang Ada.....         | 107 |
| Tabel IV.39 Kemampuan Untuk Melakukan Inovasi .....          | 108 |
| Tabel IV.40 Keberanian Dalam Menghadapi Risiko.....          | 109 |
| Tabel IV.41 Peluang Karyawan Untuk Berkembang .....          | 110 |
| Tabel IV.42 Peluang Karyawan Untuk Mengikuti Pelatihan ..... | 111 |

|  |     |
|--|-----|
| Tabel IV.43 Banyak Atau Sedikitnya Kesalahan Yang Dilakukan Dalam Bekerja<br>..... | 112 |
| Tabel IV. 44 Penggunaan Sarana dan Prasarana Yang Tersedia Dengan Baik.....        | 113 |
| Tabel IV.45 Penghematan Dalam Melaksanakan Tugas / Pekerjaan .....                 | 114 |
| Tabel IV.46 Kualitas Kerja.....  | 115 |
| Tabel IV.47 Kuantitas Kerja.....   | 116 |
| Tabel IV.48 Ketepatan Waktu.....   | 117 |
| Tabel IV.49 Kecenderungan Karyawan Untuk Bekerja Lebih Keras.....                  | 118 |
| Tabel IV.50 Kecenderungan Karyawan Untuk Bekerja Lebih Keras.....                  | 119 |
| Tabel IV. 51 Pemberian Penghargaan .....   | 120 |
| Tabel IV.52 Pemberian Penghargaan .....  | 121 |
| Tabel IV.53 <i>Case Processing Summary</i> Lingkungan Kerja .....                  | 122 |
| Tabel IV.54 <i>Reliability Statistics</i> Lingkungan Kerja.....                    | 123 |
| Tabel IV.55 <i>Item-Total Statistics</i> Lingkungan Kerja .....                    | 124 |
| Tabel IV.56 <i>Case Processing Summary</i> Pengembangan Sumber Daya Manusia        | 126 |
| Tabel IV.57 <i>Reliability Statistics</i> Pengembangan Sumber Daya Manusia .....   | 127 |
| Tabel IV.58 <i>Item-Total Statistics</i> Pengembangan Sumber Daya Manusia .....    | 128 |
| Tabel IV.59 <i>Case Processing Summary</i> Budaya Organisasi .....                 | 130 |
| Tabel IV.60 <i>Reliability Statistics</i> Budaya Organisasi.....                   | 131 |
| Tabel IV.61 <i>Item-Total Statistics</i> Budaya Organisasi.....                    | 132 |
| Tabel IV.62 <i>Case Processing Summary</i> Produktivitas Karyawan.....             | 134 |
| Tabel IV.63 <i>Reliability Statistics</i> Produktivitas Karyawan .....             | 135 |
| Tabel IV.64 <i>Item-Total Statistics</i> Produktivitas Karyawan .....              | 136 |

|  |     |
|--|-----|
| Tabel IV.65 <i>One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test</i> .....          | 140 |
| Tabel IV. 66 <i>Coefficients<sup>a</sup></i> .....                   | 141 |
| Tabel IV. 67 <i>Descriptive Statistics</i> .....                     | 144 |
| Tabel IV. 68 <i>Correlations</i> .....                               | 146 |
| Tabel IV.69 <i>Variables Entered/Removed<sup>a</sup></i> .....       | 149 |
| Tabel IV. 70 Hasil Uji Regresi Linier Sederhana (X1 terhadap Y)..... | 150 |
| Tabel IV. 71 Hasil Uji Regresi Linier Sederhana (X2 terhadap Y)..... | 151 |
| Tabel IV. 72 Hasil Uji Regresi Linier Sederhana (X3 terhadap Y)..... | 152 |
| Tabel IV.73 <i>Coefficients<sup>a</sup></i> .....                    | 153 |
| Tabel IV. 74 <i>ANOVA<sup>a</sup></i> .....                          | 154 |
| Tabel IV.75 <i>Model Summary<sup>b</sup></i> .....                   | 155 |



## DAFTAR GAMBAR

|   |     |
|---|-----|
| Gambar III.1 Struktur Organisasi.....             | 44  |
| Gambar IV. 1 <i>Normal Probability Plot</i> ..... | 139 |
| Gambar IV.2 <i>Scatterplot</i> .....              | 143 |



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Dalam dunia bisnis yang semakin maju dan kompetitif, sumber daya manusia memiliki pengaruh yang besar dalam kesuksesan suatu bisnis. Organisasi atau perusahaan tidak dapat berjalan dengan baik tanpa peran dari sumber daya manusia di dalamnya. Sumber daya manusia (SDM) secara umum merupakan salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi baik institusi maupun perusahaan. Sumber daya manusia adalah satu-satunya sumber daya yang memiliki kecerdasan, perasaan, keinginan, kemampuan, keterampilan, pengetahuan, motivasi, kekuatan, dan kerja (Parameswari et al., 2020). Sumber daya manusia bukanlah sebuah alat melainkan aset atau investasi perusahaan yang harus dijaga dan dikembangkan agar dapat memberikan kontribusi yang maksimal kepada perusahaan. Menurut (Wiediya & Andy, 2022) Mengingat pentingnya peran karyawan dalam sebuah organisasi, setiap perusahaan dituntut untuk mampu mengoptimalkan serta memberikan perhatian terhadap sumber daya manusia yang dimilikinya. Selain itu, perusahaan juga perlu mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia tersebut secara efektif demi mendukung proses pengembangan organisasi. Namun salah satu permasalahan yang sering dihadapi yaitu kurangnya produktivitas kerja karyawan. Peningkatan produktivitas kerja karyawan perlu diperhatikan dan diupayakan demi lingkungan kerja yang lebih baik. Hal tersebut memungkinkan bagi sumber

daya manusia di dalam, organisasi ataupun perusahaan dapat berfungsi dengan optimal dan membantu organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Suatu organisasi atau perusahaan harus mampu mengelola sumber daya manusia yang dimiliki agar dapat menciptakan sumber daya manusia yang produktif dan efisien, karena sumber daya manusia merupakan modal utama dalam merancang, mengelola, serta menggerakkan berbagai faktor yang ada di dalam suatu organisasi ataupun perusahaan. Perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia yang baik dapat membawa dampak positif terhadap produktivitas dari setiap karyawan. Para karyawan juga harus bergerak secara adaptif terhadap penyesuaian dan perubahan yang berlaku dalam perusahaan, misalnya dalam mempelajari teknologi yang baru, perubahan aturan kerja yang berpengaruh terhadap tekanan setiap individu, perubahan atas penetapan penilaian kerja yang baru, dan hal lain sebagainya. Jika karyawan tersebut tidak mampu beradaptasi pada setiap perubahan yang ada, maka karyawan tersebut tidak dapat berkembang dan jika dibiarkan dapat membuat karyawan tersebut menjadi stress dikarenakan memiliki beban kerja yang tinggi.

Dalam dunia bisnis segala hal bergerak begitu cepat, khususnya dalam pengembangan suatu organisasi ataupun perusahaan diharapkan dapat mengeluarkan potensi terbaik dari masing masing individu karyawan agar dapat memberikan kontribusi dan potensi yang maksimal. Tugas pokok manajemen sumber daya manusia ialah mengatur unsur manusia secara optimal agar terbentuk individu dengan kualifikasi yang baik sebagai tenaga kerja (Wibowo et al., 2020).

Manajemen sumber daya manusia juga dapat membantu perusahaan dalam menyelaraskan pandangan antara *top management* dan *bottom management* untuk mencapai tujuan perusahaan yaitu dengan cara memberikan koordinasi dan pengarahan yang tepat serta kolaboratif antara pimpinan dan bawahannya agar setiap pesan atau arahan yang disampaikan dapat tersampaikan dengan baik sehingga antara pimpinan dan para pekerja memiliki visi dan pandangan yang selaras sehingga tujuan perusahaan dapat terealisasi dengan baik.

Produktivitas karyawan menjadi elemen kunci dalam menentukan kesuksesan dan daya saing suatu perusahaan. Yandi (2022, p. 24) menyatakan bahwa produktivitas sangat penting bagi perusahaan karena perusahaan akan memperoleh keuntungan jika produktivitas karyawannya optimal. Selain itu, produktivitas karyawan yang tinggi memungkinkan perusahaan mencapai tujuan perusahaan dengan lebih efisien dan efektif. Malthis dan Jackson dalam Mahawati *et al.*, (2021, p. 137) mengungkapkan bahwa produktivitas kerja merupakan ukuran kuantitas dan kualitas dari pekerja yang telah dilakukan dengan mempertimbangkan biaya sumber daya manusia yang digunakan dalam mengerjakan pekerjaan tersebut. Sementara itu, Sunyoto dalam Wibowo & Listen., (2019, p. 3) menyatakan produktivitas merupakan sikap mental yang selalu berusaha dan mempunyai pandangan bahwa suatu kehidupan lebih baik dari waktu ke waktu. Dengan begitu dapat dikatakan bahwa produktivitas karyawan memainkan peranan penting dalam kesuksesan perusahaan. Produktivitas yang optimal tidak hanya mendukung keuntungan bagi perusahaan, tetapi dapat membantu perusahaan dalam mencapai tujuannya dengan efisien dan efektif.

Berdasarkan penjabaran teori diatas produktivitas mencakup aspek kuantitas dan kualitas dengan mempertimbangkan hal- hal seperti biaya sumber daya manusia dan sikap mental yang berusaha untuk menjadi lebih baik.

Produktivitas karyawan dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor, salah satunya adalah lingkungan kerja. Lingkungan kerja dapat memberikan dampak yang signifikan terhadap produktivitas para pekerja. Pengembangan sumber daya manusia melalui pelatihan dan pengembangan juga berperan penting sebagai pendorong karyawan untuk memberikan kinerja terbaik mereka, serta budaya organisasi yang kuat dan positif mampu menciptakan rasa kepemilikan dan meningkatkan komitmen para karyawan.

Lingkungan kerja merupakan hal yang sangat berpengaruh pada kenyamanan dalam bekerja, Nitisemito dalam Ferawati., (2024, p. 192). Lingkungan kerja suatu perusahaan perlu mendapatkan perhatian penuh dan perlu dicermati oleh *managerial* perusahaan, karena produktivitas karyawan sangat dipengaruhi oleh seberapa besar kontribusi mereka dalam keterlibatan terhadap suatu pekerjaan. Menurut Setiawan & Dewi dalam Silaswara *et al.*, (2024, p. 192) lingkungan kerja dapat dikatakan sesuai dan baik sebagai lingkungan kerja apabila memberikan perasaan aman dan nyaman bagi para pekerja saat bekerja yang berpengaruh pada kelancaran produksi dan memberikan kepuasan bagi para pekerja dalam menjalankan pekerjaannya sehingga dapat meningkatkan kinerja.

Lingkungan kerja yang sesuai dapat memberikan kenyamanan bagi karyawan, sehingga mereka merasa puas dan nyaman bekerja di lingkungan tersebut (Savio et al., 2020). Lingkungan kerja yang aman, nyaman dan kondusif

memiliki peranan penting dalam meningkatkan produktivitas karyawan. Karyawan yang bekerja di lingkungan yang mendukung akan lebih mampu menyelesaikan pekerjaan mereka secara efektif. Sebaliknya, lingkungan kerja yang buruk dapat menurunkan produktivitas karyawan dan menciptakan ketidaknyamanan dalam bekerja. Seperti yang diungkapkan oleh Mangkunegara dalam Manihuruk & Tirtayasa., (2020, p. 299) kondisi kerja yang buruk berpotensi menjadi penyebab pegawai mudah jatuh sakit, mudah stres, kesulitan dalam berkonsentrasi, serta menurunnya produktivitas kerja. Menurut (Priscillia & Andy, 2022) Lingkungan kerja merupakan tempat berjalannya suatu organisasi, di mana pegawai dapat memanfaatkan fasilitas dan prasarana yang disediakan untuk menjalankan tugas serta tanggung jawabnya, sekaligus menunjang pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan. Ruang kerja yang tidak nyaman, seperti ruangan panas, sirkulasi udara buruk, kepadatan, kurangnya kebersihan, dan kebisingan yang berlebihan akan berdampak pada kenyamanan kerja karyawan. Oleh karena itu, perusahaan perlu memberikan perhatian penuh terhadap kualitas lingkungan kerja agar karyawan dapat bekerja secara optimal dan merasa puas dengan pekerjaan mereka.

Selain lingkungan kerja, faktor yang dapat meningkatkan produktivitas karyawan di perusahaan yaitu pengembangan sumber daya manusia. Pengembangan sumber daya manusia sangat penting bagi setiap karyawan karena dapat meningkatkan kompetensi, baik itu secara *soft skill* dan *hard skill*. Menurut Armstrong dalam Tegor *et al.*, (2020, p. 84) pengembangan sumber daya manusia berkaitan dengan penyediaan kesempatan dan evaluasi pembelajaran yang

meliputi perencanaan serta pelaksanaan atas runtutan tugas-tugas yang telah ditentukan. Selain itu menurut Stewart dan McGoldrick dalam Tegor *et al.*, (2020, p. 84) menyatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia mencakup berbagai aktivitas dan proses yang bertujuan untuk menciptakan dampak pembelajaran, baik bagi organisasi maupun bagi individu.

Pengembangan sumber daya manusia memiliki peranan penting dan memiliki cakupan yang luas. Selain meningkatkan kemampuan individu, pengembangan sumber daya manusia juga dapat membantu karyawan dalam meraih perubahan status atau jabatan di dalam perusahaan lewat pengembangan karir. Seperti yang diungkapkan oleh Samsudin dalam Silaswara (2021, p. 76) pengembangan karir merupakan proses yang dilakukan oleh perusahaan untuk memfasilitasi perubahan status atau jabatan karyawan. Produktivitas karyawan sangat dipengaruhi oleh efektivitas pengembangan yang diberikan perusahaan, seperti pelatihan teknis dan keterampilan serta pemberian program pendidikan yang dapat meningkatkan nilai dari karyawan. Oleh karena itu, perusahaan perlu memberikan perhatian terhadap pengembangan sumber daya manusia agar sumber daya manusia mampu menghadapi tantangan dan tuntutan yang diberikan oleh Perusahaan.

Selain lingkungan kerja dan pengembangan sumber daya manusia yang baik, Budaya organisasi juga merupakan faktor penting untuk meningkatkan produktivitas karyawan. Menurut Robbins dalam Sudanang & Priyanto (2020, p. 35) budaya organisasi yang positif mampu menghasilkan produktivitas kerja yang tinggi. Oleh karena itu, perusahaan harus memperhatikan dan membangun budaya

organisasi yang sehat untuk menciptakan nilai-nilai, norma, serta perilaku dapat dipraktikkan oleh seluruh karyawan. Menurut Luthans dalam Tegor *et al.*, (2020, p. 20) budaya organisasi adalah sekumpulan aturan dan nilai-nilai yang mengarahkan perilaku setiap karyawan, di mana setiap karyawan akan berperilaku sesuai dengan budaya yang diterapkan agar dapat diterima dengan baik. Budaya organisasi bervariasi tergantung pada situasi dan lingkungan kerja di setiap perusahaan.

Menurut Sudanang & Priyanto (2020, p. 35) mengemukakan bahwa budaya organisasi memberikan tiga manfaat utama bagi perusahaan yakni memberikan identitas kepada karyawannya, meningkatkan komitmen terhadap tujuan perusahaan, dan memperkuat standar perilaku karyawan. Standar ini mencakup kualitas karyawan, kesesuaian tugas dan tanggung jawab, kerjasama dengan rekan, penyesuaian terhadap kebutuhan pekerjaan, pengelolaan waktu serta kedisiplinan dalam mematuhi jam kerja.

Budaya organisasi yang buruk dan tidak memperhatikan kondisi karyawan dapat memberikan dampak negatif yang signifikan terhadap kinerja dan produktivitas karyawan secara keseluruhan. Ketika budaya kerja tidak sehat, karyawan cenderung kehilangan kepercayaan terhadap manajemen dan merasa bahwa aspirasi serta kontribusi mereka tidak dihargai, sehingga menurunkan motivasi dan loyalitas terhadap perusahaan. Kondisi ini juga menghambat kolaborasi tim, meningkatkan potensi konflik antar karyawan, serta memperlambat penyelesaian tugas. Ketimpangan dalam perlakuan atau pembagian beban kerja pun dapat menimbulkan rasa ketidakadilan, stres, dan

penurunan kualitas pekerjaan. Selain itu, budaya organisasi yang kaku dan tidak mendukung fleksibilitas justru membatasi ruang gerak karyawan, menghambat inovasi, dan membuat organisasi sulit beradaptasi terhadap perubahan. Jika dibiarkan, hal ini berpotensi melemahkan semangat kerja dan merusak keberlanjutan kinerja organisasi. Oleh karena itu, perusahaan perlu membangun budaya organisasi yang sehat dan adaptif dengan memperhatikan kebutuhan, aspirasi, dan kesejahteraan karyawan guna menciptakan lingkungan kerja yang harmonis, kolaboratif, dan mendukung terciptanya produktivitas yang optimal.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Endri Sudrajat, selaku Plant Manager PT. Omega Master Plastik, diperoleh data produktivitas karyawan pada periode 2024 hingga kuartal II tahun 2025 mengalami fluktuasi. Pada tahun 2024 kuartal I produktivitas tercatat 85%, tahun 2024 kuartal II produktivitas tercatat 87%, tahun 2024 kuartal III produktivitas tercatat 86% dan kuartal IV produktivitas tercatat 84%. Namun, pada tahun 2025 terjadinya penurunan produktivitas. Tahun 2025 kuartal I produktivitas tercatat 78% dan tahun 2025 Kuartal II tercatat 75%. Berdasarkan latar belakang dan data di atas menunjukkan perlunya penelitian lebih lanjut yang penulis tuangkan dalam penelitian yang berjudul **“PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, DAN BUDAYA ORGANISASI TERHADAP PRODUKTIVITAS KARYAWAN PADA PT. OMEGA MASTER PLASTIK”**.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis dapat mengidentifikasi beberapa masalah yang terdapat dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Terindikasi bahwa adanya lingkungan kerja yang kurang nyaman pada PT. Omega Master Plastik.
2. Terindikasi bahwa adanya pengembangan sumber daya manusia yang kurang optimal dan belum direalisasikan dengan baik pada PT. Omega Master Plastik.
3. Terindikasi bahwa adanya budaya organisasi yang kurang kondusif dan kurang baik pada PT. Master Master Plastik.
4. Terindikasi bahwa adanya produktivitas karyawan masih belum berjalan dengan optimal pada PT. Omega Master Plastik

## **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Apakah Lingkungan Kerja berpengaruh terhadap Produktivitas Karyawan di PT. Omega Master Plastik?
2. Apakah Pengembangan sumber daya manusia berpengaruh terhadap Produktivitas Karyawan di PT. Omega Master Plastik?
3. Apakah Budaya Organisasi berpengaruh terhadap Produktivitas Karyawan di PT. Omega Master Plastik?

4. Apakah Lingkungan Kerja, Pengembangan sumber daya manusia dan Budaya Organisasi secara bersama-sama berpengaruh terhadap Produktivitas Karyawan di PT. Omega Master Plastik?

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

Berdasarkan dari penjelasan rumusan masalah diatas, tujuan penelitian yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh secara parsial Lingkungan Kerja terhadap Produktivitas Karyawan pada PT. Omega Master Plastik.
2. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh secara parsial Pengembangan sumber daya manusia terhadap Produktivitas Karyawan pada PT. Omega Master Plastik.
3. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh secara parsial Budaya Organisasi terhadap Produktivitas Karyawan pada PT. Omega Master Plastik.
4. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh secara simultan Lingkungan Kerja, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi terhadap Produktivitas Karyawan pada PT. Omega Master Plastik.

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

Adapun manfaat dari penelitian ini ialah:

##### **1. Manfaat Teoritis**

Diharapkan penelitian ini dapat digunakan sebagai dokumen ilmiah yang berguna pada pengembangan penelitian yang berhubungan dengan masalah lingkungan kerja, pengembangan sumber daya manusia, budaya organisasi, dan produktivitas karyawan.

## 2. Manfaat Praktis

### a. Bagi Perusahaan

Diharapkan penelitian ini dapat membantu perusahaan dalam menerapkan fungsi manajemen sumber daya manusia yang berkualitas dan memberikan tindakan yang tepat kepada karyawan.

### b. Bagi Penulis

Menambah pengetahuan dan wawasan tentang teori dan praktek manajemen di dunia bisnis yang diperoleh selama melakukan perkuliahan.

### c. Bagi Pembaca

Hasil penelitian ini dapat memberikan informasi dan bahan referensi yang dapat membantu memperdalam pemahaman tentang lingkungan kerja, pengembangan sumber daya manusia, dan budaya organisasi.

### d. Bagi Akademik

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan bagi skripsi selanjutnya khususnya dibidang manajemen sumber daya manusia guna melaksanakan penelitian terhadap lingkungan kerja, pengembangan sumber daya manusia dan budaya organisasi terhadap produktivitas karyawan.

## **F. Sistematika Penulisan**

Untuk dapat mengetahui isi penelitian ini dalam 5 bab agar dapat memberikan penjelasan yang sistematis, sebagai berikut:

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini berisikan penjelasan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan skripsi.

### **BAB II : LANDASAN TEORI**

Bab berisikan gambaran umum yang berkaitan dengan teori-teori yang berkaitan dengan variabel independen dan dependen. Hasil penelitian terdahulu, kerangka pemikiran dan perumusan hipotesa.

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

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

### **BAB V : PENUTUP**

Bab ini berisikan kesimpulan dari hasil penelitian terhadap analisis yang dilakukan, implikasi dan saran.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Gambaran Umum Teori**

Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya perlu memanfaatkan sumber daya yang dimilikinya. Sumber daya itu meliputi sumber daya fisik, sumber daya organisasi, dan sumber daya manusia. Di antara ketiganya, sumber daya manusia memegang peranan penting dalam mencapai tujuan-tujuan perusahaan, karena sumber daya manusia merupakan individu-individu dalam suatu perusahaan yang berperan secara langsung dalam operasional dan pengembangan perusahaan. Dalam mengelola dan mengatur peran sumber daya manusia agar berjalan dengan efektif diperlukan adanya manajemen sumber daya manusia. Menurut Hasibuan dalam Siagian (2023, p. 2) manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk mengelola hubungan dan peran tenaga kerja secara efektif dan efisien sehingga dapat mendukung tercapainya tujuan perusahaan. Dalam mengelola sumber daya manusia secara efektif, terdapat beberapa konsep penting yang harus diterapkan yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Perusahaan harus mampu mengelola manajemen sumber daya manusia dengan optimal agar kinerja serta pencapaian yang telah direncanakan dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan.

Menurut Prasetyo et al dalam Andriani *et al.*, (2022, p. 24) menyatakan bahwa:

“Sumber daya manusia merupakan individu yang berperan sebagai penggerak dalam suatu organisasi, baik itu di institusi maupun perusahaan, dan dianggap sebagai aset yang perlu dilatih dan dikembangkan kemampuannya.”

Menurut Siagian dalam Andriani *et al.*, (2022, p. 24) mengemukakan bahwa:

“Sumber daya manusia dapat dibedakan menjadi dua, yaitu mikro dan makro. Secara mikro, sumber daya manusia mengacu pada individu yang bekerja dan menjadi bagian dari suatu perusahaan atau institusi yang sering disebut sebagai karyawan, buruh, pekerja, tenaga kerja dan lain sebagainya. Sementara itu secara makro yaitu sumber daya manusia yang mencakup seluruh penduduk suatu negara yang sudah berada dalam usia kerja, baik yang sedang bekerja maupun yang belum bekerja.”

Menurut Usman dalam Habibi (2022, p. 5) mengemukakan bahwa:

“Sumber daya manusia merupakan sekumpulan individu yang berperan dalam merancang dan memproduksi barang atau jasa, mengawasi kualitas, memasarkan produk, mengelola sumber daya finansial, serta menetapkan strategi dan tujuan organisasi secara keseluruhan.”

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa, sumber daya manusia merupakan salah satu komponen utama dalam suatu organisasi yang memiliki peran yang sangat penting dalam menjalankan, mengembangkan, dan mengarahkan berbagai fungsi organisasi. Sumber daya manusia tidak hanya individu yang bekerja di sebuah perusahaan, seperti karyawan, buruh, atau pekerja, tetapi juga mencakup seluruh penduduk dalam batas usia tertentu dalam lingkup yang lebih luas. Sumber daya manusia merupakan penggerak utama yang perlu dikembangkan melalui pelatihan dan pengembangan, serta memiliki tanggung jawab dalam merancang, memproduksi, mengawasi, dan memasarkan suatu produk atau layanan agar memiliki nilai tambah. Peran sumber daya

manusia juga mencakup menentukan arah dan tujuan organisasi demi tercapainya produktivitas dan pertumbuhan yang signifikan.

### 1. Lingkungan Kerja (X1)

Lingkungan kerja merupakan hal yang sangat berpengaruh pada kenyamanan karyawan dalam bekerja. Lingkungan kerja yang baik dapat memberikan rasa aman dan nyaman sehingga dapat memotivasi para karyawan dan meningkatkan produktivitas karyawan. Sebaliknya jika lingkungan yang kurang kondusif dapat menimbulkan ketidaknyamanan, menurunkan motivasi, dan berdampak negatif terhadap produktivitas kerja karyawan.

Menurut Sedarmayanti dalam adha *et al.*, (2019, p. 52) mengemukakan bahwa:

“Lingkungan kerja mencakup keseluruhan peralatan dan bahan yang digunakan, kondisi sekitar tempat seseorang bekerja, metode kerja yang diterapkan, serta adanya pengaturan kerja secara individu maupun kelompok.”

Menurut Wursanto dalam Nabawi (2023, p. 173) mengemukakan bahwa:

“Lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang mencakup segala aspek fisik dan psikologis yang secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi karyawan, selanjutnya lingkungan kerja dianggap baik ketika memungkinkan individu dapat bekerja secara optimal, sehat, aman dan nyaman.”

Menurut Soetjipto dalam Sihaloho & Siregar (2020, p. 274) mengemukakan bahwa:

“Lingkungan kerja merupakan segala unsur atau hal yang mempengaruhi organisasi atau perusahaan, baik itu secara langsung maupun tidak langsung, serta berpotensi memberikan dampak positif atau negatif terhadap kinerja dan kepuasan kerja karyawan.”

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja merupakan keseluruhan faktor fisik dan psikologis, termasuk pada peralatan, bahan, dan pengaturan kerja, yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi produktivitas kerja karyawan. Lingkungan kerja yang baik melibatkan kondisi fisik yang optimal, aman, sehat, dan nyaman, serta hubungan kerja yang positif, sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan kepuasan kerja karyawan. Dengan demikian, pengelolaan lingkungan kerja yang tepat dapat berdampak positif pada efektivitas dan produktivitas perusahaan secara keseluruhan. Menurut Funminiyi dalam Sinambela & Lestari (2021, p. 179) penting untuk memperhatikan lingkungan kerja karena hal ini dapat mempengaruhi produktivitas karyawan di suatu perusahaan. Lingkungan kerja memiliki dampak yang signifikan terhadap produktivitas karyawan, yang dapat berujung pada hasil positif atau negatif (Sinambela & Lestari, 2021, p. 179).

Menurut Siagian dalam Setiawan *et al.*, (2019, p. 16) terdapat faktor-faktor yang perlu diperhatikan untuk menciptakan lingkungan kerja yang baik yaitu:

1. Fasilitas bangunan tempat kerja.
2. Ruang kerja yang luas dan nyaman.
3. Sistem ventilasi yang mendukung sirkulasi udara dengan baik.
4. Penyediaan fasilitas ibadah untuk kebutuhan keagamaan.
5. Ketersediaan sarana transportasi, baik khusus maupun umum yang dapat memudahkan dan memberikan kenyamanan bagi karyawan.

Menurut Sedarmayanti dalam Munardi *et al.*, (2021, p. 338) terdapat dimensi dan indikator lingkungan kerja sebagai berikut:

1. Lingkungan kerja fisik

a. Pencahayaan di tempat kerja

Penerangan memiliki manfaat besar bagi karyawan untuk menjaga keselamatan dan kelancaran kerja. Karena itu, perlu diperhatikan pencahayaan yang cukup terang namun tidak berlebihan. Pencahayaan yang kurang memadai dapat mengganggu penglihatan, mengakibatkan pekerjaan menjadi tidak optimal, sering terjadi kesalahan, dan dapat menurunkan produktivitas dan efisiensi kerja, sehingga pencapaian tujuan organisasi menjadi terhambat.

b. Sirkulasi udara di tempat kerja

Oksigen adalah gas yang penting bagi makhluk hidup untuk mendukung proses metabolisme dan kelangsungan hidup. Udara dianggap tercemar jika kadar oksigen berkurang dan bercampur dengan gas atau aroma berbahaya bagi kesehatan. Tanaman menjadi sumber utama adanya udara segar. Dengan menanam tanaman di sekitar area tempat kerja dapat membantu menghasilkan oksigen yang dibutuhkan manusia.

c. Tata letak ruang

Penataan ruang kerja yang efektif dapat meningkatkan kenyamanan karyawan dalam menjalankan tugasnya.

d. Dekorasi

Dekorasi berkaitan erat dengan penataan warna yang tepat sehingga tidak hanya berfokus pada hasil akhir ruang kerja tetapi juga mencakup pengaturan tata letak, warna, perlengkapan, dan elemen lain yang mendukung aktivitas kerja.

e. Kebisingan

Pekerjaan yang membutuhkan konsentrasi sebaiknya dilakukan di lingkungan bebas dari kebisingan sehingga pelaksanaannya dapat berlangsung lebih efisien dan produktivitas kerja meningkat.

f. Fasilitas

Fasilitas perusahaan sangat penting bagi karyawan sebagai penunjang dalam menyelesaikan tugas-tugas di tempat kerja. Ketersediaan fasilitas kerja yang memadai meskipun tidak sepenuhnya baru tetapi dapat menjadi salah satu faktor yang mendukung kelancaran proses kerja.

2. Lingkungan kerja non fisik

a. Hubungan dengan pemimpin

Hubungan antara atasan dan bawahan harus dijaga dengan baik dan didasarkan pada saling menghargai. Sikap saling menghargai ini akan menciptakan rasa hormat di antara masing-masing individu.

b. Hubungan antar rekan kerja

Hubungan dengan rekan kerja harus harmonis dan bebas dari intrik antar sesama. Salah satu faktor yang memengaruhi karyawan untuk tetap bertahan dalam sebuah organisasi adalah terciptanya hubungan yang harmonis dan bernuansa kekeluargaan.

Berdasarkan pernyataan para ahli diatas, peneliti menetapkan indikator-indikator lingkungan kerja yaitu pencahayaan di lingkungan kerja, sirkulasi udara di tempat kerja, tata letak ruang, dekorasi, kebisingan, fasilitas, hubungan dengan pemimpin, dan hubungan antar rekan kerja.

## **2. Pengembangan Sumber Daya Manusia (X2)**

Sumber daya manusia adalah aset penting bagi perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, perusahaan perlu untuk meningkatkan kemampuan dan kompetensi karyawan sebagai langkah strategis untuk memastikan kesiapan karyawan dalam menghadapi tanggung jawab yang lebih besar di masa depan. Pengembangan ini bertujuan untuk meningkatkan kapabilitas karyawan agar dapat berkontribusi secara optimal dalam mendukung keberhasilan perusahaan secara berkelanjutan. Pengembangan diarahkan untuk memenuhi kebutuhan jangka panjang dalam perusahaan, oleh karena itu pengembangan sering disebut sebagai pengembangan karir atau pengembangan kepemimpinan.

Menurut Noe dalam Nikmah *et al.*, (2023, p. 373) mengemukakan bahwa:

“Pengembangan mencakup pada pelatihan, pendidikan formal, pengalaman kerja, hubungan, penilaian kepribadian, keterampilan dan kemampuan yang membantu pekerja untuk mempersiapkan diri untuk menghadapi tugas atau posisi di masa depan.”

Menurut Mondy & Martocchio dalam Gustiana *et al.*, (2022, p. 659)

mengemukakan bahwa:

“Pengembangan sumber daya manusia merupakan salah satu fungsi dalam manajemen sumber daya manusia yang berfokus pada perencanaan karir, kegiatan pengembangan, pengembangan perusahaan, manajemen kinerja, dan penilaian dalam kerja.”

Menurut Hasibuan dalam Cahya *et al.*, (2021, p. 233) mengemukakan bahwa:

“Pengembangan merupakan upaya meningkatkan kemampuan teknis, pemahaman teoritis, kemampuan konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan.”

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu proses yang terencana untuk meningkatkan kompetensi dan potensi karyawan melalui berbagai bentuk seperti pendidikan formal, pelatihan, pengalaman kerja dan penilaian kerja. Pengembangan ini tidak hanya mencakup peningkatan keterampilan teknis dan pemahaman teoritis, tetapi juga mencakup aspek konseptual, moral, serta penilaian kepribadian yang membantu karyawan mempersiapkan diri untuk menghadapi posisi atau tanggung jawab yang lebih besar di masa depan. Sebagai bagian dalam manajemen sumber daya manusia, pengembangan sumber daya manusia juga berfokus pada perencanaan karir, peningkatan kinerja, serta pengembangan perusahaan yang secara keseluruhan yang bertujuan untuk mendukung pencapaian tujuan strategis organisasi secara berkelanjutan.

Menurut Rivai & Sagala dalam Silaswara *et al.*, (2024, p. 85) mengemukakan ada 5 faktor pengembangan seorang karyawan antara lain:

a. Sikap

Hubungan kerja individu yang berprestasi tetapi kurang disukai oleh rekan-rekannya dapat menghambat kemajuan karirnya. Oleh karena itu, agar karir dapat berkembang dengan baik, penting bagi karyawan untuk menjaga hubungan baik dengan semua anggota organisasi, termasuk dengan atasan, bawahan, dan rekan-rekan sekerja.

b. Pengalaman

Pengalaman ini terkait dengan tingkat golongan atau senioritas seorang karyawan, meskipun masih banyak dibahas hingga saat ini. Beberapa pengamat berpendapat bahwa dalam proses promosi karyawan senior, pertimbangan tidak hanya berfokus pada pengalaman, tetapi juga mencakup penghargaan atas dedikasi karyawan kepada perusahaan.

c. Pendidikan

Pendidikan merupakan prasyarat untuk menduduki suatu jabatan, sehingga dapat disimpulkan bahwa Pendidikan mempengaruhi kelancaran karir seseorang. Jika dilihat secara objektif, bahwa semakin tinggi pendidikan seseorang akan semakin baik pula kualitasnya atau dengan kata lain, individu dengan tingkat pendidikan yang lebih tinggi cenderung memiliki pemikiran yang lebih baik. Namun, kenyataannya hal ini tidak selalu berlaku.

d. Prestasi

Prestasi bisa merupakan gabungan dari akumulasi pengalaman, pendidikan, dan lingkungan kerja yang baik. Namun prestasi yang baik merupakan hasil dari usaha yang gigih dari individu, meskipun mereka mungkin memiliki keterbatasan dalam hal pendidikan, pengalaman, dan dukungan dari rekan kerja. Pengaruh prestasi dalam menentukan jenjang akan semakin jelas apabila indikator atau standar untuk menduduki suatu jabatan didominasi oleh prestasi tersebut.

e. Nasib

Nasib juga memiliki peran, meskipun kontribusinya tergolong kecil. Bahkan para ahli menyatakan bahwa faktor nasib hanya berpengaruh sekitar 10% terhadap keberhasilan. Kita harus mengakui adanya faktor nasib, karena dalam kenyataannya, ada individu yang berprestasi namun tidak pernah mendapatkan kesempatan untuk dipromosikan.

Indikator pengembangan sumber daya manusia adalah faktor atau variabel yang digunakan untuk menilai dan mengevaluasi tingkat kemajuan serta efektivitas upaya pengembangan sumber daya manusia dalam sebuah organisasi. Menurut Park dalam Bhagya (Bhagya, 2020) dimensi dan indikator dalam pengembangan sumber daya manusia antara lain:

1. *Reactions*, merupakan ukuran mengenai reaksi ini dirancang untuk mengumpulkan pendapat peserta tentang program pengembangan, berdasarkan beberapa alasan utama, seperti untuk mengetahui seberapa banyak peserta yang merasa puas dengan program tersebut, adanya

beberapa revisi terhadap program pengembangan, dan untuk memastikan agar peserta lainnya bersikap proaktif dalam mengikuti program.

Dengan indikator:

- a. Kepuasan kerja
  - b. Revisi program
  - c. Bersikap proaktif
2. *Learning*, merupakan informasi yang ingin dikumpulkan melalui jenis evaluasi, adalah untuk mengidentifikasi seberapa baik peserta menguasai konsep-konsep pengetahuan dan keterampilan yang diajarkan selama program pengembangan.

Dengan indikator:

- a. Menguasai teori
  - b. Memiliki tingkatan
  - c. Menambah wawasan
3. *Behavior*, menunjukkan perilaku peserta sebelum dan setelah program pengembangan dapat dibandingkan untuk mengukur sejauh mana pengembangan tersebut berpengaruh terhadap perubahan kinerja aparatur.

Dengan indikator:

- a. Perubahan perilaku
- b. Perubahan sikap
- c. Perubahan Tindakan

4. *Organization result*, merupakan tujuan pengumpulan informasi pada level ini adalah untuk mengevaluasi dampak pengembangan terhadap tim kerja atau organisasi secara keseluruhan.

Dengan indikator:

- a. Hasil Kerja
  - b. Tepat guna
  - c. Memenuhi target
5. *Cost effectivity*, dimaksudkan untuk mengetahui besarnya biaya yang dikeluarkan untuk program pengembangan dan membandingkannya dengan biaya yang muncul akibat permasalahan yang dihadapi organisasi.

Dengan indikator:

- a. Kecukupan anggaran
- b. Tercapainya sasaran
- c. Sesuai harapan

### **3. Budaya Organisasi (X3)**

Sebuah perusahaan dapat tumbuh dan berkembang karena budaya organisasi yang ada dapat membangun semangat kerja para pekerja di dalamnya, sehingga produktivitas dan kinerja dapat berkembang. Budaya organisasi memiliki peran utama dalam menentukan pertumbuhan organisasi dan membentuk perilaku karyawan. Budaya organisasi sebagai sebuah sistem nilai, terdiri dari nilai-nilai dan sikap yang diyakini oleh karyawan, sehingga menjadi dasar bagi perilaku dan sikap mereka saat bekerja. Dengan demikian,

budaya organisasi dapat mempengaruhi sejauh mana perilaku karyawan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi.

Menurut Waluyo & Ismirah dalam Astuti (2022, p. 57) mengemukakan bahwa:

“Budaya organisasi merupakan sekumpulan asumsi dasar dan keyakinan yang dipegang oleh anggota organisasi, yang kemudian dikembangkan dan diwariskan untuk mengatasi permasalahan adaptasi secara eksternal maupun permasalahan intergarasi internal.”

Menurut Schein dalam Astuti (2022, p. 57) mengemukakan bahwa:

“Budaya organisasi merupakan pola asumsi dasar yang diciptakan, ditemukan, atau dikembangkan oleh kelompok tertentu saat mereka menyesuaikan diri dengan masalah eksternal dan integrasi internal yang telah terbukti efektif dan dianggap berharga, Oleh karena itu, pola ini diajarkan kepada anggota baru sebagai cara yang benar untuk memahami, berpikir, dan merasakan hubungan dengan masalah tersebut.”

Druicker dalam Rivai (2022, p. 216) mengemukakan bahwa:

“Budaya organisasi merupakan sebuah pokok penyelesaian masalah eksternal dan internal yang dilaksanakan secara konsisten oleh suatu kelompok, yang kemudian diwariskan kepada anggota baru sebagai cara yang tepat untuk memahami, memikirkan, dan merasakan masalah-masalah terkait.”

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa budaya organisasi merupakan sekumpulan asumsi dasar dan keyakinan yang dipegang oleh anggota organisasi, yang dikembangkan dan diwariskan untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal serta integrasi internal. Budaya ini terbentuk melalui pengalaman kelompok dalam menghadapi masalah, dianggap efektif dan berharga, sehingga diajarkan kepada anggota baru sebagai cara yang tepat untuk memahami, berpikir, dan merasakan hubungan dengan berbagai masalah yang dihadapi. Dengan demikian, budaya organisasi menjadi inti penyelesaian

masalah yang dilaksanakan secara konsisten oleh suatu kelompok dalam organisasi.

Budaya organisasi adalah hal yang sangat kompleks, sehingga budaya perusahaan mencakup beberapa faktor sebagai bentuk nyata keberadaannya. Setiap faktor tersebut, dalam pelaksanaannya, akan mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Menurut (Habudin, 2020) ada beberapa faktor budaya organisasi antara lain:

a. Inisiatif Individual

Inisiatif Individual merupakan tingkat tanggung jawab, kebebasan, atau independensi yang dimiliki setiap anggota organisasi dalam menyampaikan pendapat dan inisiatif individu perlu dihargai oleh tim atau pemimpin organisasi, terutama jika berkaitan dengan ide-ide yang dapat memajukan dan mengembangkan organisasi atau perusahaan.

b. Intergrasi

Integrasi dalam hal ini merupakan sejauh mana organisasi atau perusahaan mampu mendorong setiap unit untuk beroperasi secara terkoordinasi. Kekompakan antara unit-unit tersebut dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan yang dihasilkan.

c. Pola komunikasi

Pola komunikasi dalam hal ini untuk melihat seberapa jauh komunikasi dibatasi oleh hierarki kewenangan yang formal dapat memengaruhi interaksi antara atasan dan bawahan, atau bahkan antar karyawan itu

sendiri. Terkadang, hierarki kewenangan justru dapat menghalangi terjadinya pola komunikasi yang efektif.

d. Kontrol

Alat kontrol yang dapat digunakan merupakan peraturan atau norma yang berlaku di dalam suatu organisasi atau perusahaan.

e. Pengarahan

Pengarahan yang dimaksud adalah sejauh mana perusahaan dapat secara jelas menetapkan sasaran dan harapan yang diinginkan. Sasaran dan harapan tersebut tercantum dengan jelas dalam visi, misi, dan tujuan organisasi.

Dalam budaya organisasi, menurut Adiwaty dalam Marliana & Febrian (2023, p. 55) dimensi dan indikator budaya organisasi sebagai berikut:

1. Perhatian terhadap detail

Indikator:

- a. Kecermatan dalam menyelesaikan masalah.
- b. Keterampilan dan ketelitian dalam bekerja.

2. Orientasi hasil

Indikator:

- a. Kemampuan dalam meningkatkan hasil kerja.
- b. Penggunaan sumber daya secara optimal.

3. Orientasi tim

Indikator:

- a. Kekompakan tim dalam bekerja.

- b. Intensitas komunikasi antar anggota tim.

#### 4. Agresivitas

Indikator:

- a. Kemampuan dalam menghadapi pekerjaan.
- b. Kompetitif dalam bekerja.

#### 5. Stabilitas

Indikator:

- a. Komitmen pada tugas dan tanggung jawab
- b. Kesetiaan pada nilai-nilai yang ada.

#### 6. Inovasi dan pengambilan resiko

Indikator:

- a. Kemampuan untuk melakukan inovasi.
- b. Keberanian dalam menghadapi risiko.

#### 7. Orientasi orang

Indikator:

- a. Peluang karyawan untuk berkembang.
- b. Peluang karyawan untuk mengikuti pelatihan.

### 4. Produktivitas Karyawan (Y)

Produktivitas karyawan merupakan aspek yang krusial dalam perusahaan. Ketika karyawan bekerja secara produktif, perusahaan dapat lebih mudah mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sebaliknya, rendahnya produktivitas karyawan akan menghambat pencapaian tujuan perusahaan. Produktivitas karyawan merupakan hal yang harus diperhatikan oleh

perusahaan, karena berkaitan dengan berbagai aspek, baik individu, kelompok, maupun organisasi. Keberhasilan perusahaan dalam meningkatkan produktivitas secara signifikan dapat mendukung daya saing perusahaan, serta memungkinkan perusahaan untuk bersaing secara global dengan lebih efektif.

Menurut Sunyoto dalam Wibowo & Listen (2019, p. 3) menyatakan bahwa:

“Produktivitas adalah sikap mental yang berfokus pada peningkatan berkelanjutan, dengan keyakinan bahwa kehidupan hari ini harus lebih baik daripada kemarin, dan hari esok harus lebih baik daripada hari ini.”

Menurut Hanaysha dalam Agustini & Dewi dalam (2018, p. 7192) mengemukakan bahwa:

“Produktivitas adalah kemampuan karyawan untuk menyelesaikan tugas-tugas tertentu sesuai standar, ketepatan, biaya, dan kecepatan yang ditetapkan. Oleh karena itu, pemanfaatan sumber daya manusia secara efisien dan efektif dalam organisasi sangat penting untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi keseluruhan.”

Menurut Soeprihanto dalam Wijonarko *et al.*, (2020, p. 39) mengatakan bahwa:

“Produktivitas merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai dengan total sumber daya yang digunakan, atau perbandingan antara jumlah *output* yang dihasilkan dengan sumber daya (*input*) yang dimanfaatkan.”

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa produktivitas merupakan sebuah konsep yang mencakup sikap mental berorientasi pada peningkatan berkelanjutan, kemampuan karyawan untuk menyelesaikan tugas dengan standar, biaya, dan kecepatan yang optimal, serta efisiensi dalam penggunaan sumber daya. Produktivitas mencerminkan perbandingan antara hasil yang dicapai dan total sumber daya yang digunakan, di mana pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif dan efisien menjadi

kunci dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi secara keseluruhan.

Ada banyak faktor yang dapat memengaruhi tingkat produktivitas kerja seorang karyawan. Menurut Handoko dalam Liana (2020, p. 67) bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja meliputi:

a. Pendidikan

Pada umumnya, individu yang memiliki tingkat pendidikan lebih tinggi cenderung memiliki produktivitas kerja yang lebih baik. Oleh karena itu, pendidikan merupakan faktor penting dalam meningkatkan produktivitas karyawan. Tanpa dasar pendidikan yang memadai, sulit bagi seseorang untuk dengan mudah mempelajari hal-hal baru.

b. Motivasi

Motivasi adalah kekuatan atau pendorong yang mengarahkan seseorang untuk mencapai tujuan tertentu, melibatkan semua kemampuan yang dimiliki untuk mencapainya. Dengan memahami motivasi ini, pimpinan dapat membimbing dan mendorong karyawan untuk meningkatkan kinerja mereka.

c. Disiplin kerja

Disiplin adalah sikap mental yang tercermin dalam perilaku individu, kelompok, atau masyarakat yang menunjukkan kepatuhan terhadap peraturan, ketentuan, etika, dan norma yang telah ditetapkan. Disiplin kerja memiliki hubungan yang erat dengan motivasi. Disiplin dapat dikembangkan melalui latihan, seperti menghargai waktu dan biaya, yang

pada nantinya akan memberikan dampak positif terhadap produktivitas karyawan.

d. Keterampilan

Keterampilan memainkan peran penting dalam produktivitas kerja karyawan, dan kemampuan tersebut dapat ditingkatkan melalui kursus atau pelatihan yang diselenggarakan oleh perusahaan.

e. Sikap dan etika kerja

Sikap individu atau kelompok dalam membangun hubungan yang harmonis, selaras, dan seimbang baik di dalam kelompok itu sendiri maupun dengan kelompok lain, serta etika dalam hubungan kerja sangat penting. Dengan terjalinnya hubungan yang baik dalam proses produksi, produktivitas pun akan meningkat.

f. Gizi dan Kesehatan

Daya tahan tubuh seseorang umumnya dipengaruhi oleh nutrisi dan makanan yang dikonsumsi setiap hari. Nutrisi yang baik akan berdampak pada kesehatan karyawan, yang secara tidak langsung dapat memengaruhi produktivitas karyawan.

g. Tingkat penghasilan

Semakin tinggi prestasi kerja karyawan, semakin besar pula upah yang mereka terima. Pendapatan yang memadai akan memberikan kepuasan bagi karyawan tersebut dan meningkatkan semangat mereka dalam bekerja.

h. Lingkungan kerja dan iklim kerja.

Lingkungan kerja karyawan mencakup hubungan antar karyawan, hubungan dengan atasan, kondisi tempat kerja, pencahayaan, dan faktor lainnya. Aspek-aspek ini sangat penting untuk mendapatkan perhatian dari perusahaan, karena karyawan dapat merasa enggan bekerja jika tidak ada kekompakan tim atau jika ruang kerja tidak menyenangkan, yang pada akhirnya dapat mengganggu produktivitas mereka.

i. Teknologi

Kemajuan teknologi, termasuk peralatan yang semakin otomatis dan canggih, dapat mendukung peningkatan tingkat produksi dan mempermudah manusia dalam melaksanakan pekerjaan.

j. Sarana produksi

Faktor-faktor produksi harus cukup dan saling mendukung dalam proses produksi. Kualitas dan sarana produksi memiliki pengaruh besar terhadap peningkatan produktivitas.

k. Jaminan sosial

Perhatian dan layanan yang diberikan perusahaan kepada setiap karyawan berkontribusi pada kesehatan dan keselamatan, dengan harapan agar karyawan merasa lebih bersemangat dan termotivasi dalam bekerja. Jika jaminan sosial karyawan terpenuhi, hal ini akan menciptakan suasana kerja yang menyenangkan, sehingga mendorong mereka untuk memanfaatkan kemampuan yang dimiliki dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja.

## l. Manajemen

Dengan adanya manajemen yang baik, karyawan akan terorganisir dengan lebih efektif, sehingga dapat menghasilkan produktivitas kerja yang maksimal.

## m. Kesempatan untuk berprestasi

Karyawan yang bekerja pasti mengharapkan adanya peningkatan karir atau pengembangan potensi pribadi yang akan bermanfaat baik untuk diri mereka sendiri maupun untuk organisasi. Setiap individu memiliki kemampuan untuk mengembangkan potensi yang dimiliki, dan dengan diberikan kesempatan untuk berprestasi, karyawan akan termotivasi untuk meningkatkan produktivitas mereka.

Adapun dimensi dan indikator Produktivitas karyawan (Ramadan, 2022, p. 44) sebagai berikut:

### 1. Efisiensi

Indikator:

- a. Banyak atau sedikitnya kesalahan yang dilakukan dalam bekerja.
- b. Penggunaan sarana dan prasarana yang tersedia dengan baik.
- c. Penghematan dalam melaksanakan tugas/pekerjaan.

### 2. Efektivitas

Indikator:

- a. Kualitas kerja
- b. Kuantitas kerja
- c. Ketepatan waktu

### 3. Semangat Kerja

Indikator:

- a. Kecenderungan karyawan untuk bekerja lebih keras
- b. Pemberian penghargaan

## B. Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu digunakan sebagai dasar pembandingan dan referensi untuk penelitian berikutnya. Selain itu, penelitian sebelumnya juga bermanfaat dalam memperkuat teori yang digunakan serta meninjau penelitian yang telah dilakukan. Penelitian sebelumnya dari beberapa jurnal yang terkait dengan penelitian ini disajikan sebagai berikut :

**Tabel II. 1**  
**Hasil Penelitian Terdahulu**

| NO | Nama Peneliti dan Tahun | Judul Jurnal  | Variabel Terkait  | Hasil Penelitian   |
|----|-------------------------|---|---|--|
| 1  | (Hermawan, 2024)        | Pengaruh Lingkungan Kerja, Stres kerja, dan Beban Kerja Terhadap Kinerja PT. Sakti Mobile Jakarta | Pengaruh Lingkungan Kerja (X1), Stress Kerja (X2), Beban Kerja (X3), Kinerja (Y)        | Berlandaskan temuan riset, Hasil yang didapatkan variabel bebas berpengaruh secara signifikan, baik secara parsial maupun secara simultan. Lingkungan kerja berpengaruh sebesar 37.8 %. Sedangkan pengaruh secara Bersama-sama yaitu sebesar 44.8% |
| 2  | (Adam, 2020)            | Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pada Karyawan           | Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia (X1) dan Kompetensi (X2) terhadap Kinerja (Y) | Berlandaskan hasil penelitian menunjukkan bahwa hasil uji t dapat dilihat bahwa uji parsial pada variabel pengembangan sumber daya manusia   |

|   |                                  |   |   |  |
|---|----------------------------------|---|---|--|
|   |                                  | Hotel Niagara Parapat   |   | secara parsial mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap variabel kinerja. Berdasarkan hasil uji f diperoleh pengembangan Sumber Daya Manusia (X1) dan kompetensi (X2) secara serempak berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap variabel kinerja. Dan dapat disimpulkan dari nilai Adjusted R Square yang diperoleh sebesar 0,679. Besar pengaruh variabel dependen terhadap variabel independent diperoleh sebesar 67,9%. kinerja (variabel terikat) dapat dijelaskan oleh pengembangan Sumber Daya Manusia (X1) dan kompetensi (X2). Sisanya sebesar 22,1% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain. |
| 3 | (Rahmawati <i>et al.</i> , 2023) | Pengaruh Kepemimpinan dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Guru: <i>Narrative Literature Review</i> | Pengaruh Kepemimpinan (X1) dan Budaya Organisasi (X2) Terhadap Kinerja Guru (Y) | Berlandaskan penelitian tersebut, bahwa budaya organisasi memiliki gambaran rata rata nilai sebesar 3.60. Rata-rata nilai tersebut sesuai dengan kriteria penafsiran masuk dalam kategori yang baik. Budaya  |

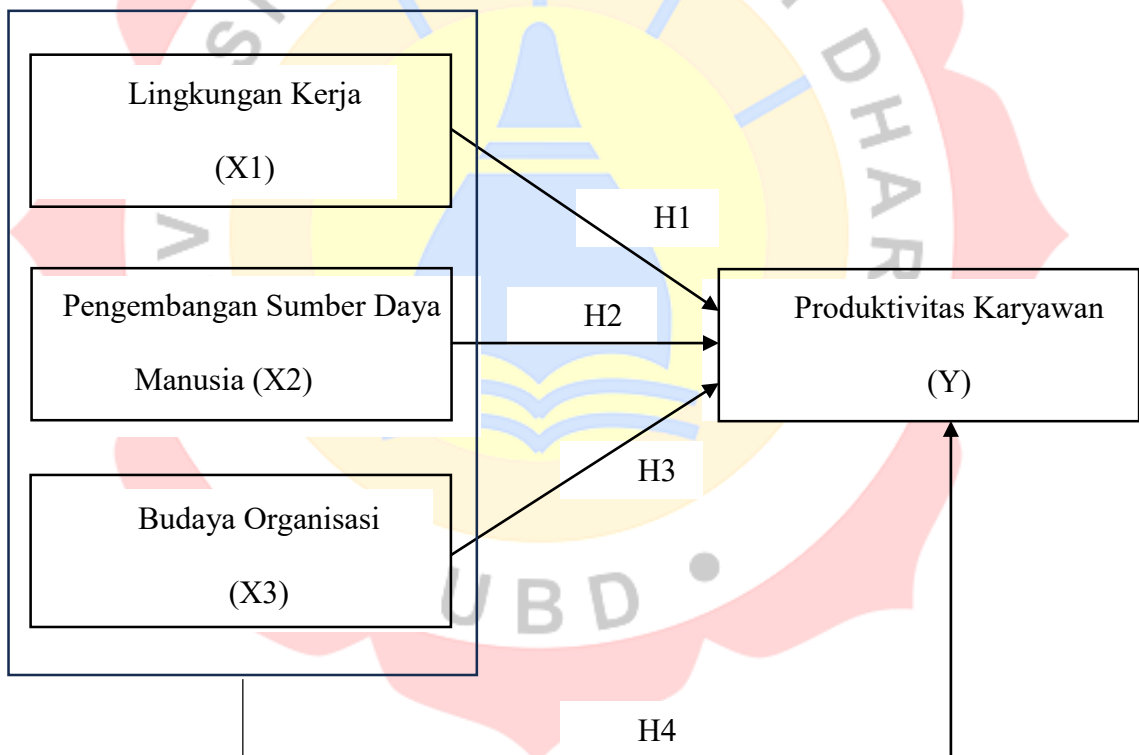
|   |                                 |   |   |  |
|---|---------------------------------|---|---|--|
|   |                                 |   |   | Organisasi memiliki pengaruh langsung terhadap kinerja guru sebesar 3,00%.   |
| 4 | (Wibowo & Listen, 2019)         | Pengaruh Stress Kerja dan Konflik Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Media Bernas Jogja | Pengaruh Stress Kerja (X1) dan Konflik Kerja (X2) Terhadap Produktivitas Karyawan (Y) | Hasil penelitian menunjukkan bahwa stress kerja dan konflik kerja berpengaruh positif secara parsial terhadap produktivitas karyawan. uji f, didapat f hitung > f tabel atau 194.529 > 3.12 atau tingkat signifikansi (sig)0.000 <0.05 sehingga hipotesis menyatakan stress kerja dan konflik kerja secara bersama-sama berpengaruh terhadap produktivitas karyawan dan R Square (R <sup>2</sup> ) menunjukkan koefisien determinasi yang berarti persentase kontribusi variabel independen. koefisien korelasi angka 0,842, menunjukkan ada hubungan antara stres kerja dan konflik kerja sangat kuat. Besarnya pengaruh stres kerja dan konflik kerja adalah 84,2% sedangkan sisanya 15,8% dipengaruhi oleh faktor lain. |
| 5 | (Irmawati <i>et al.</i> , 2023) | Pengaruh Lingkungan Kerja dan Budaya  | Pengaruh Lingkungan Kerja (X1) dan Budaya   | Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial dan simultan variabel  |

|   |                  |   |   |   |
|---|------------------|---|---|---|
|   |                  | Organisasi Terhadap Produktivitas Kerja Pada PT Pelindo (Persero) Region 4 Cabang Gorontalo | Organisasi (X2) Terhadap Produktivitas Kerja (Y)  | dependen secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap variabel independen. Nilai R square diperoleh sebesar 0,374. Nilai ini menunjukkan sebesar 37,4% variabelitas Produktivitas Kerja Karyawan dapat dijelaskan oleh Lingkungan Kerja dan Budaya Organisasi sedangkan sisanya sebesar 62,6% dapat dijelaskan oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.  |
| 6 | (Sa'diyah, 2023) | Pengaruh <i>Standar Operating Procedure</i> dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas     | Pengaruh <i>Standar Operating Procedure</i> (X1) dan Lingkungan Kerja (X2) Terhadap Produktivitas (Y) | Hasil penelitian menunjukkan bahwa pada uji t dimana nilai sig berpengaruh secara parsial X1 terhadap Y adalah sebesar $0,000 < 0,05$ dan nilai thitung $5,819 > t \text{ table } 1,681$ . Sehingga variabel <i>Standar Operating Procedure</i> berpengaruh signifikan terhadap produktivitas karyawan. Sedangkan itu, Hasil perhitungan pada uji t sig sebesar $0,000 < 0,05$ dan nilai t hitung $3,257 > 1,681$ . Sehingga variabel lingkungan kerja berpengaruh secara |

|   |                      |  |   |  |
|---|----------------------|--|---|--|
|   |                      |  |   | sigifikanterhadap produktivitas karyawan. Maka dari itu hasil perhitungan diduga bahwa variabel dependen secara simultan berpengaruh signifikan terhadap produktivitas karyawan.   |
| 7 | (Yahya & Yani, 2023) | Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Blambangan Umpu Kecamatan Blmbangan Umpu Kabupaten Way Kanan | Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia (X1) dan Motivasi Kerja (X2) Terhadap Kinerja Pegawai (Y) | Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa tedapat pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai dengan tingkat pengaruh ( $R^2$ ) sebesar 44,6%. Kemudian terdapat pengaruh variabel dependen secara simultan terhadap variabel independen dengan Tingkat pengaruh sebesar 53,3% |

### C. Kerangka Pemikiran

Berdasarkan teori-teori yang telah diungkapkan bahwa Lingkungan Kerja, Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Budaya Organisasi memiliki pengaruh terhadap produktivitas karyawan di dalam perusahaan. Ketiga faktor ini dipercaya dapat meningkatkan produktivitas karyawan terhadap perusahaan. Maka dari itu dapat dilihat pengaruh lingkungan kerja, pengembangan sumber daya manusia, dan budaya organisasi terhadap produktivitas karyawan dalam kerangka konsep berikut:



#### D. Perumusan Hipotesa

Hipotesis berasal dari Bahasa Yunani yakni *hupo* dan *thesis*. *Hupo* adalah sementara, sedangkan *thesis* adalah pernyataan atau teori. Dapat disimpulkan bahwa arti hipotesis adalah pernyataan sementara. Inilah praduga peneliti terhadap masalah penelitian. Namun hipotesis ini bukanlah kebenaran, karena praduga hipotesis bisa benar dan juga bisa salah. Berdasarkan latar belakang dan kerangka konseptual, maka hipotesis dari penelitian ini adalah:

- H1: Lingkungan kerja diduga berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan pada PT. Omega Master Plastik.
- H2: Pengembangan sumber daya manusia diduga berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan pada PT. Omega Master Plastik.
- H3: Budaya organisasi diduga berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan pada PT. Omega Master Plastik.
- H4: Lingkungan kerja, pengembangan sumber daya manusia, dan budaya organisasi diduga berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan pada PT. Omega Master Plastik.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

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

Jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti untuk melakukan penelitian mengenai pengaruh lingkungan kerja, pengembangan sumber daya manusia, dan budaya organisasi terhadap produktivitas karyawan yaitu menggunakan metode deskriptif kuantitatif. Penelitian kuantitatif mengumpulkan data numerik yang dapat diurutkan, diukur atau dikategorikan melalui analisis statistik. Ini membantu dengan mengungkap pola atau hubungan, dan untuk membuat generalisasi. Menurut Musianto dalam Waruwu (2023, p. 2902) penelitian kuantitatif merupakan jenis penelitian yang mengandalkan pengukuran numerik, perhitungan, rumus, serta data yang pasti dalam seluruh tahap penelitian, mulai dari perencanaan, proses penelitian, pengembangan hipotesis, penerapan teknik analisis data, hingga penarikan kesimpulan. Jenis penelitian ini berguna untuk mengetahui seberapa besar pengaruh dari masing – masing variabel. Dengan metode ini peneliti akan menjelaskan bagaimana data-data akan dikumpulkan, diolah dan diteliti untuk membuktikan dan menguji kesesuaian data dalam mencapai suatu tujuan. Peneliti menggunakan metode wawancara untuk memperoleh data dari suatu lokasi, adapun metode lain yang digunakan untuk memperoleh data seperti kuesioner.

## B. Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan sesuatu yang menjadi perhatian dalam penelitian. Objek penelitian menjadi sasaran ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu dengan suatu hal yang objektif, valid, dan reliabel tentang suatu hal variabel tertentu. Penelitian ini diutamakan pada pengaruh lingkungan kerja, pengembangan sumber daya manusia, dan budaya organisasi terhadap produktivitas karyawan pada PT. Omega Master Plastik yang beralamat di Jl. Pedurenan IV, No.99, Gn. Sindur, Bogor, Jawa Barat, Indonesia 16340. Dalam penelitian ini persoalan-persoalan yang terdapat pada perusahaan sudah dirumuskan secara benar yang kemudian dicetuskan menjadi suatu judul skripsi yaitu Pengaruh Lingkungan Kerja, Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Budaya Organisasi Terhadap Produktivitas Karyawan pada PT. Omega Master Plastik.

### 1. Sejarah Singkat PT. Omega Master Plastik

PT. Omega Master Plastik merupakan perusahaan manufaktur yang bergerak di bidang *Rigid Plastic Packaging* di Indonesia. PT. Omega Master Plastik memegang teguh komitmen untuk menghadirkan solusi kemasan plastik yang inovatif, fungsional, dan berkualitas tinggi guna mendukung berbagai kebutuhan industri nasional. Dengan pengalaman dan pemahaman yang mendalam terhadap karakteristik pasar, PT. Omega Master Plastik berhasil menjangkau beragam segmen industri, seperti *paint and coating*, *adhesive*, *chemical*, *edible oil*, *food and beverages*, serta *agrochemical*. Kemampuan perusahaan dalam menyesuaikan desain, ukuran, dan volume

kemasan dengan kebutuhan pelanggan menjadi salah satu kekuatan perusahaan. Dalam menjalankan operasionalnya, perusahaan menjadikan inovasi, kreativitas, kolaborasi tim, dan sistem kerja yang terstruktur sebagai landasan utama. PT. Omega Master Plastik secara konsisten melakukan pengembangan dan pembaruan guna merespon perubahan pasar, sekaligus memperluas kapasitas layanan kepada mitra usaha. Sebagai bentuk komitmen terhadap kepuasan pelanggan, perusahaan terus meningkatkan efisiensi proses produksi dan menerapkan prinsip *Total Quality Management (TQM)* secara menyeluruh. Pendekatan ini menjadikan PT. Omega Master Plastik bukan hanya sebagai penyedia produk kemasan, tetapi juga sebagai mitra strategis yang andal bagi perusahaan-perusahaan yang mengutamakan mutu, kecepatan, dan kepercayaan dalam setiap proses distribusi produk mereka.

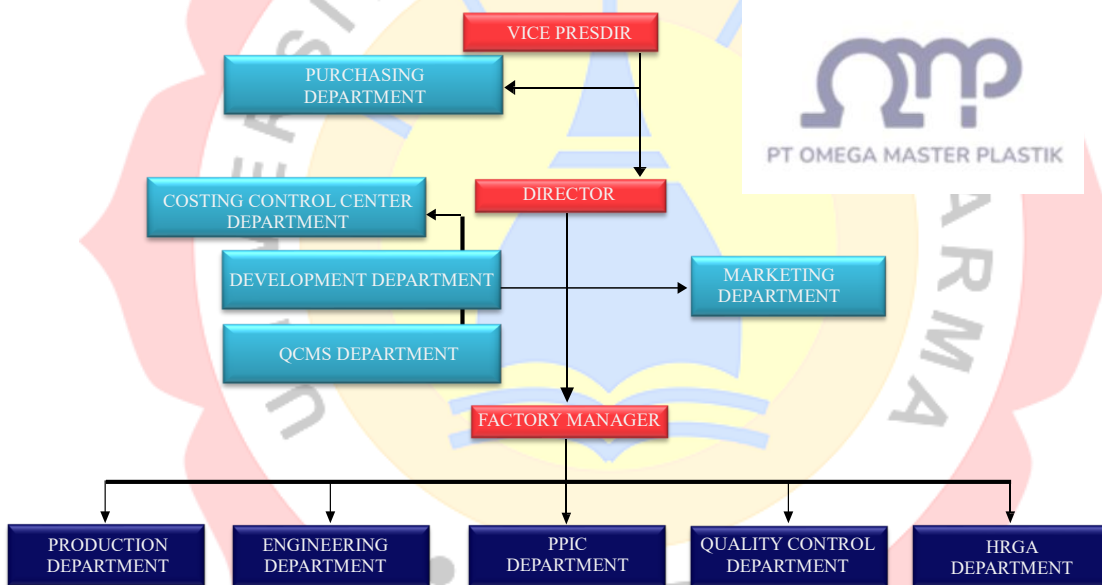
## 2. Visi dan Misi Perusahaan

Visi PT. Omega Master Plastik yaitu Menjadi Perusahaan Kemasan Plastik *Rigid* yang Kompeten, Terpercaya, Berkesinambungan, Berkelanjutan dan Berkontribusi untuk Indonesia. Misi PT. Omega Master Plastik yaitu:

- a. Menjangkau dan memberikan Kemudahan Pemesanan dan Transaksi kepada semua Profil Pelanggan.
- b. Terus berupaya menyempurnakan Mutu dan Keamanan Produk serta Mutu Pelayanan dalam upaya menjaga dan meningkatkan Kepuasan Pelanggan dan menjadi bagian dari Pertumbuhan Bisnis Pelanggan.
- c. Menjadi Perusahaan yang memberikan Manfaat untuk keseluruhan Stakeholder

- d. Menciptakan Lingkungan Kerja yang Inklusif, Sinergis, Harmonis dan Produktif.
- e. Mendukung upaya Pemerintah dalam mencapai Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs) - Green & Circular Economy.
  1. Untuk penggunaan Recyclable Material 100% & Light Product
  2. Untuk infrastruktur dan fasilitas Eco Friendly
  3. Untuk implementasi Carbon Pollutan Reduction Program

### 3. Struktur Organisasi



**Gambar III.1 Struktur Organisasi**

#### 4. Uraian Tugas

Struktur organisasi PT. Omega Master Plastik disusun seperti yang dilampirkan pada bagian organisasi dan uraian tugasnya antara lain :

##### 1. *Vice Presdir*

- a. Membuat Keputusan secara strategis, melakukan dan memimpin rapat-rapat utama, dan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa visi dan misi perusahaan diimplementasikan serta dicapai dengan efisien
- b. mengawasi berbagai departemen dan tim di perusahaan untuk memastikan pencapaian target yang telah ditetapkan. Selain itu, ia juga bertanggung jawab memastikan bahwa departemen dan tim tersebut beroperasi secara efisien dan efektif.
- c. Memastikan bahwa semua departemen dan tim di perusahaan beroperasi dengan efisiensi dan produktivitas tinggi serta secara rutin memantau kinerja serta memberikan saran perbaikan jika diperlukan.
- d. Memastikan operasional perusahaan mematuhi regulasi dan standar yang berlaku. Ia juga harus memastikan bahwa setiap kebijakan dan prosedur yang ditetapkan dijalankan dengan baik dan disiplin.

##### 2. *Purchasing departement*

- a. Mengumpulkan daftar kebutuhan barang dan jasa dari setiap divisi.
- b. Mengidentifikasi calon *supplier*.
- c. Mengajukan permintaan pembelian kepada manajemen.
- d. Menghubungi *supplier* untuk melakukan penawaran harga.

- e. Memilih penawaran yang paling menguntungkan.
- f. Melakukan negosiasi terkait harga, fitur, dan biaya pengiriman.
- g. Menyusun dokumen pemesanan atau *Purchase Order*.
- h. Memantau proses pengiriman dan memeriksa kualitas barang.
- i. Mendokumentasikan semua berkas yang berkaitan dengan proses pengadaan.

### 3. *Director*

- a. Mengelola operasional bisnis dan merancang strategi untuk mendorong kemajuan perusahaan.
- b. Mengevaluasi kinerja karyawan agar performa dapat ditingkatkan atau dipertahankan.
- c. Menentukan dan merekrut staf pendukung untuk menjalankan operasional perusahaan.
- d. Menyetujui anggaran belanja perusahaan.
- e. Menyampaikan laporan rutin kepada para pemegang saham.
- f. Mengadakan rapat dengan seluruh jajaran perusahaan.
- g. Mengimplementasikan visi dan misi perusahaan.

### 4. *Costing control center departement*

- a. Menyusun rencana dan mengelola persediaan produk setiap bulan.
- b. Memastikan penerapan kebijakan terkait pengendalian biaya berjalan dengan baik.
- c. Memeriksa persediaan produk dengan dilengkapi bukti dokumen pendukung.

- d. Memastikan semua transaksi sesuai dengan dokumen yang tersedia.
- e. Melakukan pemeriksaan rutin terhadap seluruh persediaan produk.

5. *Development departement*

- a. Mengidentifikasi peluang usaha baru dan menjangkau pelanggan potensial.
- b. Membina hubungan baik dengan klien lama maupun baru.
- c. Bekerja sama dengan divisi lain untuk memenuhi kebutuhan pasar.
- d. Menyusun rencana pengembangan bisnis dan mempresentasikannya.
- e. Memantau perkembangan bisnis perusahaan secara berkala.
- f. Menganalisis posisi perusahaan di pasar serta tingkat persaingan bisnis.
- g. Berkoordinasi dengan tim sales untuk menjaring calon pelanggan.
- h. Merancang produk baru.
- i. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia di perusahaan.

6. *QCMS departement*

- a. Menyusun sistem yang terdokumentasi terkait Kualitas, Keselamatan, dan Lingkungan (*Quality, Safety, dan Environment*) berdasarkan standar ISO dan regulasi yang berlaku untuk seluruh departemen.
- b. Melaksanakan audit sistem di semua departemen.
- c. Melakukan tinjauan dan memberikan rekomendasi perbaikan sistem kepada departemen terkait.

### 7. *Marketing Department*

- a. Menjangkau calon pelanggan, pelanggan, investor, dan masyarakat umum.
- b. Menghasilkan materi pemasaran.
- c. Merancang strategi penjualan yang efektif, strategi pertumbuhan, dan strategi peningkatan penjualan.
- d. Melaksanakan riset pasar untuk memahami kebutuhan masyarakat serta riset terkait pelanggan.
- e. Mengikuti tren pasar dan mengawasi aktivitas persaingan bisnis.
- f. Membina dan mengawasi kerja sama dengan pihak eksternal, seperti *vendor* dan agensi.
- g. Mengelola dan mempertahankan reputasi positif perusahaan di mata publik.
- h. Menyusun laporan hasil penjualan dengan rapi dan terorganisir.
- i. Memantau kinerja anggota divisi sales dan marketing agar pemasaran serta penjualan berjalan lancar.

### 8. *Factory manager*

- a. Mengawasi dan mengelola operasional harian pabrik, mencakup aktivitas produksi dan manufaktur.
- b. Memastikan target produksi tercapai sesuai rencana.
- c. Merancang strategi untuk mencapai target produksi dengan biaya serendah mungkin.
- d. Menjaga lingkungan kerja yang aman bagi seluruh karyawan.

- e. Mengelola tim pekerja, termasuk proses perekrutan, pelatihan, dan pengelolaan kinerja.
- f. Memastikan kepatuhan terhadap semua protokol keselamatan serta peraturan yang berlaku.
- g. Mengawasi proses produksi, meliputi perencanaan, penjadwalan, dan pengendalian kualitas.
- h. Memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur perusahaan.
- i. Mengembangkan proses yang mengoptimalkan pengelolaan, keselamatan, kualitas, dan produktivitas.

9. *Production department*

- a. Menyusun jadwal produksi, mengatur anggaran, dan memastikan ketersediaan stok bahan baku yang mencukupi.
- b. Memantau proses produksi agar berjalan sesuai rencana dan memenuhi standar kualitas perusahaan.
- c. Mengelola operasional alat produksi agar berfungsi optimal, mengatur stok bahan baku dan barang jadi di gudang, serta menangani perbaikan peralatan yang mengalami kerusakan.
- d. Merancang dan menerapkan metode produksi baru untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas.

#### *10. Engineering department*

- a. Merawat dan menjaga peralatan produksi agar tetap berfungsi optimal.
- b. Melindungi aset fisik perusahaan, termasuk bangunan.
- c. Mendukung efisiensi operasional di berbagai departemen.
- d. Mengoptimalkan kondisi kesehatan dan keselamatan kerja.
- e. Memastikan kepatuhan terhadap semua regulasi, perizinan, dan standar yang berkaitan dengan fasilitas.

#### *11. PPIC department*

- a. Mengumpulkan informasi mengenai permintaan produk dari pelanggan, jumlah produk yang telah diproduksi, stok bahan baku yang tersedia, dan lainnya.
- b. Menyusun rencana produksi yang mencakup jumlah produk yang akan diproduksi, waktu produksi, dan bahan baku yang diperlukan.
- c. Mengelola pembelian bahan baku yang dibutuhkan untuk produksi, termasuk menjadwalkan pembelian dan mengelola kontrak dengan pemasok.
- d. Menyusun laporan inventori yang memuat informasi tentang stok produk yang tersedia, jadwal produksi, dan bahan baku yang diperlukan.
- e. Mengawasi jalannya produksi untuk memastikan bahwa proses produksi berjalan dengan lancar dan efisien sesuai dengan rencana yang telah disusun.

- f. Merencanakan distribusi produk ke pelanggan, termasuk mengatur jadwal pengiriman dan mengelola kontrak dengan perusahaan ekspedisi.

#### 12. *Quality control department*

- a. Melakukan pemantauan rutin terhadap proses produksi.
- b. Menguji kualitas bahan baku sebelum digunakan dalam proses produksi.
- c. Menguji produk akhir untuk memastikan kesesuaian dengan standar kualitas yang ditetapkan.
- d. Melakukan inspeksi *visual* untuk mendeteksi adanya cacat pada produk.
- e. Memantau kualitas produk selama proses pengiriman dan penyimpanan.
- f. Menganalisis data dan menyusun laporan terkait kualitas produk.
- g. Menangani produk yang mengalami cacat.
- h. Mengembangkan prosedur dan instruksi kerja untuk memastikan kualitas.
- i. Memberikan pelatihan kepada karyawan untuk meningkatkan kualitas kerja.
- j. Melakukan investigasi dan perbaikan secara berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas.

#### 13. *HRGA department*

- a. Rekrutmen sumber daya manusia.
- b. Mengevaluasi kinerja karyawan.

- c. Melaksanakan tugas tugas rutin keluar perusahaan, instansi terkait dan Pemerintahan.
- d. Mengoptimalkan Sumber Daya Manusia yang ada untuk mencapai tingkat efisiensi yang ditentukan.
- e. Memonitoring semua kegiatan karyawan, memantau absensi karyawan, memantau cuti karyawan.
- f. Memelihara sumber daya yang ada di bagian HRD&GA.
- g. Mengendalikan faktor lingkungan kerja yang ada di bagian HRD&GA
- h. Melakukan pengukuran proses yang ada di bagian HRD&GA.
- i. Mengevaluasi efektifitas tindakan korektif dan tindakan pencegahan di bagian HRD&GA.
- j. Mengumpulkan dan menganalisa data kinerja pada masing - masing proses di bagian HRD&GA yang berhubungan dengan produktifitas dan mutu produk.

### **C. Jenis dan Sumber Data**

Data yang dibutuhkan dikumpulkan tergantung pada sifat dan sumbernya.

Memahami sumber data yang sangat penting untuk memastikan bahwa sumber yang digunakan sesuai dengan tujuan penelitian dan tidak ada kesalahan yang dibuat.

#### **1) Data Primer**

Data primer merupakan data utama yang digunakan dalam penelitian. Jenis data ini diperoleh langsung dari sumber asli melalui metode seperti wawancara, survei, eksperimen, dan lainnya. Data primer umumnya memiliki

sifat spesifik karena dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan penelitian yang sedang dilakukan. Menurut Umar dalam Balaka (2022, p. 21) data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari sumber pertama, baik dari individu maupun perorangan, misalnya melalui wawancara atau hasil pengisian kuesioner yang dilakukan oleh peneliti.

## 2) Data Sekunder

Menurut Sugiyono dalam Afriansyah *et al.*, (2019, p. 27) data sekunder adalah sumber data yang tidak diberikan secara langsung kepada pengumpul data, melainkan diperoleh melalui pihak lain atau melalui dokumen.

## D. Populasi dan Sampel

### 1. Populasi

Menurut Sugiyono dalam Afriansyah *et al.*, (Afriansyah *et al.*, 2019, p. 26) populasi merupakan suatu area generalisasi yang mencakup objek atau subjek dengan karakteristik dan kualitas tertentu yang telah ditetapkan oleh peneliti untuk diteliti, sehingga dapat ditarik kesimpulan dari hasil tersebut. Populasi dalam penelitian ini adalah berjumlah 145 orang.

### 2. Sampel

Menurut Sugiyono dalam (Sentosa & Pujiarti, 2022) sampel merupakan sebagian dari jumlah serta karakteristik yang terdapat dalam suatu populasi. Metode pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah *Insidental Sampling*. *Insidental sampling* adalah teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan, yaitu siapa saja yang secara kebetulan/*incidental* bertemu dengan peneliti dapat digunakan sebagai sampel, jika dipandang orang yang kebetulan

ditemui itu cocok sebagai sumber data. Sampel penelitian diambil dari populasi sebanyak 145 orang maka digunakan rumus slovin.

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

$$n = \frac{145}{1 + 145 (0,05)^2}$$

$$n = \frac{145}{1 + 0,3625}$$

$$n = \frac{145}{1,3625}$$

$$n = 106,422$$

Dari hasil perhitungan diatas maka hal 106,422 dibulatkan menjadi 106, maka diperoleh jumlah sampel sebanyak 106 karyawan.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini digunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu sebagai berikut:

##### **1. Kuesioner (Angket)**

Menurut (Silaswara & Yuli, 2021) kuesioner (angket) adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan memberikan sejumlah pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden yang telah dipilih untuk dijawab.

##### **2. Studi Kepustakaan**

Studi kepustakaan digunakan untuk mengumpulkan data sekunder. Landasan teori dan informasi yang berkaitan dengan penelitian ini. Studi dilakukan antara lain dengan mengumpulkan data yang bersumber dari

literatur-literatur, bahan kuliah dan hasil penelitian lainnya yang ada hubungannya dengan objek penelitian. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan tambahan pengetahuan mengenai masalah yang sedang dibahas. Dan bahan-bahan lain yang nanti akan berguna sebagai bahan perbandingan ataupun referensi bagi penulis.

### 3. Wawancara

Teknik ini dilakukan dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung kepada karyawan PT. Omega Master Plastik

## F. Operasional Variabel Penelitian

**Tabel III. 1**  
**Operasional Variabel Penelitian**

| Variabel  | Sub Variabel               | Indikator/Item                     | Skala   |
|---|----------------------------|------------------------------------|---------|
| Lingkungan Kerja (X1)   | Lingkungan kerja fisik     | 1. Pencahayaan di tempat kerja     | Ordinal |
|   |                            | 2. Sirkulasi udara di tempat kerja |         |
|   |                            | 3. Tata letak ruang                |         |
|   |                            | 4. Dekorasi                        |         |
|   |                            | 5. Kebisingan                      |         |
|   |                            | 6. Fasilitas                       |         |
|   | Lingkungan kerja non fisik | 1. Hubungan dengan pemimpin        |         |
|   |                            | 2. Hubungan antar rekan kerja      |         |
| <b>Sumber :</b> Sedarmayanti dalam (Munardi <i>et al.</i> , 2021, p. 338) |                            |                                    |         |
| Variabel  | Sub Variabel               | Indikator/Item                     | Skala   |
| Pengembangan Sumber Daya Manusia (X2)                                     | <i>Reactions</i>           | 1. Kepuasan kerja                  | Ordinal |
|   |                            | 2. Revisi program                  |         |
|   |                            | 3. Bersikap proaktif               |         |
|   | <i>Learning</i>            | 1. Menguasai teori                 |         |
|   |                            | 2. Memiliki tingkatan              |         |
|   |                            | 3. Menambah wawasan                |         |
| <i>Behavior</i>   | 1. Perubahan perilaku      |                                    |         |
|   | 2. Perubahan sikap         |                                    |         |

|   |  |   |              |
|---|--|---|--------------|
|   |  | 3. Perubahan tindakan   |              |
|   | <i>Organization result</i>                                       | 1. Hasil kerja  |              |
|   |  | 2. Tepat guna   |              |
|   |  | 3. Memenuhi target  |              |
|   | <i>Cost effectivity</i>  | 1. Kecukupan anggaran   |              |
|   |  | 2. Tercapainya sasaran  |              |
|   |  | 3. Sesuai harapan   |              |
| <b>Sumber :</b> Park dalam (Bhagya, 2020) |  |   |              |
| <b>Variabel</b>                           | <b>Sub Variabel</b>  | <b>Indikator/Item</b>   | <b>Skala</b> |
| Budaya Organisasi (X3)                    | Perhatian terhadap detail  | 1. Kecermatan dalam menyelesaikan masalah<br>2. Keterampilan dan ketelitian dalam bekerja | Ordinal      |
|   | Orientasi hasil  | 1. Kemampuan dalam meningkatkan hasil kerja<br>2. Penggunaan sumber daya secara optimal   |              |
|   | Orientasi tim  | 1. Kekompakan tim dalam bekerja<br>2. Intensitas komunikasi antar anggota tim             |              |
|   | Agresivitas  | 1. Kemampuan dalam menghadapi pekerjaan<br>2. Kompetitif dalam bekerja                    |              |
|   | Stabilitas   | 1. Komitmen pada tugas dan tanggung jawab<br>2. Kesetiaan pada nilai-nilai yang ada       |              |
|   | Inovasi dan pengambilan resiko                                   | 1. Kemampuan untuk melakukan inovasi<br>2. Keberanian dalam menghadapi risiko             |              |
|   | Orientasi orang  | 1. Peluang karyawan untuk berkembang<br>2. Peluang karyawan untuk mengikuti pelatihan.    |              |
|   | <b>Sumber :</b> Adiawaty dalam (Marliana & Febrian, 2023, p. 55) |   |              |
| <b>Variabel</b>                           | <b>Sub Variabel</b>  | <b>Indikator/Item</b>   | <b>Skala</b> |
| Produktivitas Karyawan (Y)                | Efisiensi  | 1. Banyak atau sedikitnya kesalahan yang dilakukan dalam bekerja                          | Ordinal      |

|  |                |  |  |
|--|----------------|--|--|
|  |                | 2. Penggunaan sarana dan prasarana yang tersedia dengan baik |  |
|  |                | 3. Penghematan dalam melaksanakan tugas / pekerjaan          |  |
|  | Efektivitas    | 1. Kualitas kerja  |  |
|  |                | 2. Kuantitas kerja   |  |
|  |                | 3. Ketepatan waktu   |  |
|  | Semangat kerja | 1. Kecenderungan karyawan untuk bekerja lebih keras          |  |
|  |                | 2. Pemberian penghargaan                                     |  |
| <b>Sumber :</b> (Ramadan, 2022, p. 44) |                |  |  |

## G. Teknik Analisis Data

Istilah “teknik analisis data” mengacu pada strategi atau cara mengelola data menjadi informasi sedemikian rupa sehingga sifat-sifat data menjadi dapat dipahami dan juga membantu untuk memecahkan masalah, khususnya kesulitan penelitian.

### 1. Frekuensi Data

Menurut Sudaryono dalam (Julien & Tholok, 2023) frekuensi data berisi , lapisan informasi bagi kelas-kelas tertentu maupun jenis khusus dalam suatu catatan memerlukan adanya pengorganisasian atau pengurutan data dalam jumlah besar, yang kemudian dirangkum ke dalam kelompok informasi serta diklasifikasikan dalam bentuk catatan. Dengan cara tersebut, karakteristik data dapat dipahami dan dianalisis dengan lebih mudah, yang disebut sebagai distribusi frekuensi. Uji frekuensi dalam penelitian ini dapat memberikan gambaran umum mengenai frekuensi data seperti usia, jenis kelamin, Pendidikan terakhir, dan tanggapan responden berdasarkan pernyataan-pernyataan dalam kuesioner.

## 2. Uji Data Penelitian

### a. Uji Validitas

Menurut (Silaswara, Parameswari, & Kusnawan, 2021) Uji validitas dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui pernyataan dalam kuesioner yang dinyatakan valid maupun tidak valid berdasarkan jawaban responden. Kemampuan suatu instrumen untuk menentukan atau mengukur secara akurat apa yang hendak diukur disebut validitas. Setelah instrumen angket dibuat, dilakukan uji validasi isi dan validitas empiris. Instrumen validitas empirisnya setelah lolos uji validitas ini. Berdasarkan hasil pengukuran instrumen yang bersangkutan, ditentukan validitas empiris atau validitas kriteria, bisa melalui tes atau pengukuran yang sebenarnya. Untuk mengukur validitas rumus yang dipakai adalah:

$$r_{xy} = \frac{n \sum xy - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[N \sum X^2 - (\sum X)^2][N \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

Keterangan:

$r_{xy}$  = Koefisiensi korelasi X dan Y

N = Jumlah responden

X = Skor tiap item

Y = Skor total

## b. Uji Reabilitas

Uji reabilitas adalah teknik untuk mengevaluasi kualitas data primer dengan tujuan mengukur keseragaman semua pertanyaan penelitian. Kemudian menurut (Lesmana & Andy, 2022) uji reliabilitas merupakan alat yang digunakan peneliti untuk mengukur tingkat indeks dari suatu variabel. Reabilitas dinyatakan oleh koefisien reabilitas yang angkanya berbeda dalam rentang 0-1, artinya semakin mendekati angka 1 dan  $\geq 0.6$  maka reabilitasnya semakin tinggi. Sebaliknya, bila semakin 0 maka reabilitasnya semakin rendah, reabilitas digunakan rumus *Cronbach alpha* yaitu:

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

Keterangan :

$r_{11}$  = Reabilitas instrumen

$k$  = Banyaknya butir

$\sigma_t^2$  = Varian total

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

Hasil perhitungan reabilitas berdasarkan rumus-rumus yang digunakan selanjutnya dipadukan dengan nilai *range* atau ketentuan yang telah ditentukan secara statistik.

0,0 – 0,2 = Sangat tidak reliabel

0,21 – 0,4 = Tidak reliabel

0,41 – 0,6 = Cukup reliabel

0,61 – 0,8 = Reliabel

0,81 – 1,0 = Sangat reliabel

### 3. Uji Asumsi Klasik

Uji asumsi klasik adalah syarat yang harus dipenuhi dalam analisis regresi berganda. Tujuan dari pengujian asumsi klasik ini adalah untuk memastikan bahwa persamaan regresi yang dihasilkan memiliki kestabilan dan konsistensi (Gunawan, 2024).

#### a. Uji Normalitas ( Ks-1)

Menurut Ghozali dalam Hutapea & Ghozali (2022, p. 1820) Uji normalitas dilakukan untuk mengetahui apakah variabel independen dan variabel dependen, baik secara individual maupun bersama-sama dalam model regresi, memiliki distribusi normal atau tidak. Kemudian menurut (Kusnawan *et al.*, 2019) Pengujian ini bertujuan untuk mengetahui apakah data memiliki distribusi normal atau tidak. Apabila data berdistribusi normal, maka sampel dianggap dapat merepresentasikan populasi. Uji *statistic* dilakukan untuk mendapati dengan cara apa sebaran sebuah data pada riset ini pengkaji menggunakan uji *Kolmogorov-Smirnov*. Seperti diketahui bahwa uji 1 dan F mengasumsikan bahwa nilai residual mengikut distribusi normal. Jika asumsi ini dilanggar maka uji statistik menjadi tidak valid untuk jumlah sampel kecil. Metode yang digunakan dalam penelitian ini untuk mendeteksi normalitas distribusi data adalah dengan menggunakan uji

statistic *Kolmogorov-Smirnov* (K-S). Caranya yaitu dengan menentukan terlebih dahulu hipotesis pengujian yaitu:

H<sub>0</sub>: Data residual berdistribusi normal

H<sub>a</sub>: Data residual tidak berdistribusi normal

Menurut Ghozali dalam Ananda & Vitaharsa (2024, p. 199) dasar pengambilan keputusan untuk uji normalitas menggunakan *exact test Monte Carlo* adalah sebagai berikut:

1. Apabila probabilitas signifikansi lebih besar daripada 0,05 maka data yang sedang diuji terdistribusi secara normal.
2. Apabila probabilitas signifikansi lebih kecil sama dengan 0,05 maka data yang sedang diuji tidak terdistribusi secara normal.

#### **b. Uji Multikolinearitas**

Menurut Ghozali dalam Hasan & Panjaitan (2024, p. 112) Uji Multikolinearitas bertujuan untuk menguji apakah terdapat korelasi yang tinggi antara variabel independen dalam model regresi. Idealnya, model regresi seharusnya tidak memiliki korelasi di antara variabel-variabelnya. Ketika terdapat korelasi yang tinggi di antara variabel bebas, hubungan antara variabel independen dan variabel terikat dapat terganggu. Menurut (Wiediya & Andy, 2022) Untuk mengetahui ada atau tidaknya gejala multikolinearitas, dapat dilakukan dengan melihat nilai *Variance Inflation Factor (VIF)* dan *Tolerance* :

1. Jika nilai *Tolerance* > 0,10 maka variabel-variabel bebas yang akan diuji tidak memiliki multikolinearitas

2. Jika nilai *Tolerance*  $< 0,10$  maka variabel-variabel bebas yang akan diuji memiliki multikolinearitas.
3. Jika nilai *Variance Inflation Factor* (VIF)  $< 10$  maka variabelvariabel bebas yang akan diuji tidak memiliki gejala multikolinearitas.
4. Jika nilai *Variance Inflation Factor* (VIF)  $> 10$  maka variabelvariabel bebas yang akan diuji memiliki gejala multikolinearitas.

**c. Uji Heteroskedastisitas**

Uji Heteroskedastisitas dilakukan untuk mengidentifikasi penyimpangan dari asumsi klasik atau untuk melihat apakah terdapat data yang bias (Handayani et al., 2024). Kemudian menurut (Sugandha, 2019) Uji heteroskedastisitas dilakukan untuk menguji apakah dalam suatu model regresi terdapat ketidaksamaan varians residual antara satu pengamatan dengan pengamatan lainnya. Cara mendeteksi heterokesdastisitas dalam penelitian ini dengan melihat pola sebaran grafik *scatterplot*. Dalam penelitian ini, pengujian heteroskedastisitas dilakukan dengan memanfaatkan grafik *scatterplot* atau dengan menggunakan nilai prediksi variabel terikat, yaitu SRESID, dibandingkan dengan residual error, yaitu ZPRED. Dasar pengambilan keputusan sebagai berikut :

1. Jika terdapat pola tertentu seperti titik-titik yang ada membentuk pola tertentu yang teratur (bergelombang, melebar kemudian

menyempit), maka mengindikasikan bahwa terjadi heteroskedastisitas.

2. Jika tidak terdapat pola yang jelas, maupun titik-titik yang menyebar di atas dan di bawah angka 0 pada sumbu y, maka tidak terjadi heteroskedastisitas. Jika tidak terdapat adanya titik – titik yang membentuk pola tertentu yang teratur, dan titik – titik pada scatterplot di atas menyebar secara acak di atas maupun di bawah angka 0 pada sumbu y. Hal tersebut artinya menunjukkan bahwa tidak terjadi masalah heteroskedastisitas. Apabila tidak terdapat pola tertentu dan tidak menyebar diatas maupun dibawah angka nol pada sumbu y, maka dapat disimpulkan tidak terjadi heteroskedastisitas.

#### **4. Uji Model Statistik**

##### **a. Uji Regresi Linear Sederhana**

Analisis regresi sederhana merupakan cara yang mudah digunakan untuk menunjukkan hubungan antara dua variabel, X dan Y. Tujuan dari analisis ini adalah memprediksi perubahan nilai variabel dependen sebagai akibat dari perubahan variabel independen, sekaligus mengetahui apakah hubungan antara kedua variabel tersebut bersifat positif atau negatif (Hartono & Tholok, 2024). Di mana apabila dalam diagram pencar terlihat titik-titiknya mengikuti garis lurus, menunjukkan bahwa kedua peubah tersebut saling berhubungan secara linier. Apabila terdapat hubungan linier, maka hubungan tersebut dapat dapat dinyatakan secara sistematis melalui suatu persamaan garis lurus yang

dikenal sebagai garis regresi linier. Sehingga, regresi linier sederhana perlu ditaksir parameter yang dirumuskan sebagai berikut:

$$y = a + bx$$

Keterangan:

- Y = nilai yang diukur/dihitung pada variabel tidak bebas
- x = nilai tertentu dari variabel bebas
- a = intersep/perpotongan garis regresi dengan sumbu y
- b = koefisien regresi/ kemiringan dari garis regresi/ untuk mengukur kenaikan atau penurunan y untuk setiap perubahan satu-satuan x/ untuk mengukur besarnya pengaruh x terhadap y kalau x naik satu unit.

#### b. Uji Regresi Linear Berganda

Analisis regresi linear berganda digunakan untuk mengetahui sejauh mana pengaruh beberapa variabel bebas terhadap variabel terikat, serta untuk memprediksi nilai variabel terikat ketika seluruh variabel bebas telah diketahui nilainya. Rumus yang digunakan untuk mencari persamaan regresi berganda sebagai berikut:

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

Keterangan :

$\alpha$  = Konstanta

Y = Produktivitas Karyawan

X1 = Lingkungan Kerja

X2 = Pengembangan Sumber Daya Manusia

$X_3$  = Budaya Organisasi

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

$\varepsilon$  = *Standar Error*

### c. Uji Koefisien determinasi

Menurut (Aknes & Silaswara, 2023) uji koefisien determinasi dipergunakan di dalam menilai besarnya kemampuan variabel didalam menjelaskan alterasi elastis terbatas. Menurut Ghozali dalam Nabila & Rahmawati ((2023, p. 7) Uji koefisien determinasi bertujuan untuk mengukur seberapa besar kemampuan model dalam menjelaskan variasi variabel independen, sementara sisanya dijelaskan oleh faktor-faktor lain di luar model. Nilai koefisien determinasi berkisar antara nol hingga satu. Nilai  $R^2$  yang rendah menunjukkan bahwa kemampuan variabel-variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen sangat terbatas.

Adapun rumus determinasi untuk tiga variabel independen adalah sebagai berikut :

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

Keterangan :

$y$  = Produktivitas Karyawan

$X_1$  = Lingkungan kerja

$X_2$  = Pengembangan Sumber Daya Manusia

$X_3$  = Budaya Organisasi

Yang mana :

$r_{yX1}$  = Korelasi *Product Moment* antara X1 dengan Y

$r_{yX2}$  = Korelasi *Product Moment* antara X2 dengan Y

$r_{yX3}$  = Korelasi *Product Moment* antara X3 dengan Y

$r_{X1X2X3}$  = Korelasi *Product Moment* antara X1X2X3

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

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

Keterangan:

KP = Koefisien penentu

R = Nilai koefisien penentu

## 5. Uji Hipotesis

Cabang *statistic inferensial* yang dikenal sebagai pengujian hipotesis digunakan untuk mengevaluasi kebenaran suatu klaim dan menentukan apakah akan menerima atau menolaknya. Klaim atau hipotesis sementara yang diajukan untuk diperiksa kebenarannya oleh hipotesis. Tujuan dari pengujian hipotesis adalah untuk menciptakan landasan di mana data dapat dikumpulkan untuk membuat kesimpulan mengenai apakah akan menerima atau menolak kebenaran pernyataan yang dibuat. Menguji hipotesis dapat mengembangkan keyakinan pada penelitian yang tidak biasa. Melalui putaran oengujian hipotesis, hipotesis yang digunakan dalam penelitian ini diperiksa. Langkah – Langkah pengujian hipotesis sebagai berikut:

## 1. Uji t

Menurut Ghozali dalam (Wilyaka & Pujiarti, 2022) uji t digunakan untuk menjelaskan sejauh mana pengaruh satu variabel independen dalam memberikan informasi tentang variasi pada variabel dependen. Dengan rumus sebagai berikut:

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

Keterangan:

r = Korelasi parsial yang ditemukan

n = Jumlah sampel

t = thitung yang selanjutnya dibandingkan dengan ttabel Dasar

Dasar pengambilan keputusan yang digunakan dalam uji t yaitu:

1. Jika thitung > ttabel maka H0 ditolak
2. Jika thitung < ttabel maka H0 diterima

## 2. Uji F

Menurut Ghozali dalam Oktaviano *et al.*, (2022, p. 8) uji F menunjukkan bahwa semua variabel independen atau variabel bebas yang dimasukkan dalam model mempunyai pengaruh secara bersama – sama terhadap variabel dependen atau variabel terikat. Dengan rumus sebagai berikut:

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

Keterangan:

$F_h$  = Fhitung yang selanjutnya dibandingkan dengan  $f_{tabel}$

$R$  = Koefisien korelasi berganda

$k$  = Jumlah variabel independent

$n$  = Jumlah anggota sampel

Dasar pengambilan Keputusan pengujian adalah:

1. Jika  $F_{hitung} > F_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak
2. Jika  $F_{hitung} < F_{tabel}$  maka  $H_0$  diterima

