



**PENGARUH KERJA SAMA TIM, KOMUNIKASI, DAN  
DISIPLIN KERJA TERHADAP KEPUASAN KERJA PADA  
PT. INDONESIA SYNTHETIC TEXTILE MILLS**

**SKRIPSI**

**Oleh:**

**HENDRA SUWARDI**

**20210500073**

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

**FAKULTAS BISNIS**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

**2025**



**PENGARUH KERJA SAMA TIM, KOMUNIKASI, DAN  
DISIPLIN KERJA TERHADAP KEPUASAN KERJA PADA  
PT. INDONESIA SYNTHETIC TEXTILE MILLS**

**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:**

**HENDRA SUWARDI**

**20210500073**

**FAKULTAS BISNIS**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

**2025**

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI


Nama Mahasiswa : Hendra Suwardi  
NIM : 20210500073  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Kerja Sama Tim, Komunikasi, Disiplin Kerja Terhadap  
Kepuasan Kerja Karyawan pada PT ISTEM.

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

Tangerang, 15 September 2024

Menyetujui,  
Pembimbing,

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,



**Pujiarti, S.E., M.M.**  
NUPTK : 8251744645230083



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

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING**

Judul Skripsi : Pengaruh Kerja Sama Tim, Komunikasi, Disiplin Kerja Terhadap  
Kepuasan Kerja Karyawan pada PT ISTEM.

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Hendra Suwardi  
NIM : 20210500073  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Bisnis

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

Tangerang, 18 Desember 2024

Menyetujui,  
Pembimbing,

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,



**Pujiarti, S.E., M.M.**  
NUPTK : 8251744645230083



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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Hendra Suwardi

NIM : 20210500073

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Pengaruh Kerja Sama Tim, Komunikasi, Disiplin Kerja Terhadap  
Kepuasan Kerja Karyawan pada PT ISTEM.

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.

Menyetujui,  
Pembimbing,



**Pujiarti,S.E.,M.M.**  
NUPTK : 8251744645230083

Tangerang, 18 Desember 2024

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,



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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Hendra Suwardi  
NIM : 20210500073  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Kerja Sama Tim, Komunikasi, dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan pada PT ISTEM.

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat "**SANGAT MEMUASKAN**" oleh Tim Penguji pada hari Jumat, tanggal 15 Agustus 2025.

Nama Penguji

Tanda Tangan

Ketua Penguji : **Dr. Sutrisna, S.E., S.H., M.M., M.Kn.**  
NUPTK : 6053752653130113

Penguji I : **Andy, S.E., M.M.**  
NUPTK : 6959759660130162

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

Dekan Fakultas Bisnis,

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


## SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis, skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik sarjana di Universitas Buddhi Dharma ataupun Universitas lain.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan, dan original penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dosen pembimbing.
3. Dalam karya tulis tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis dengan jelas dan dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Karya tulis, skripsi ini tidak terdapat (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 ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Buddhi Dharma

Tangerang, 18 Desember 2024

Yang membuat pernyataan



Hendra Suwardi

NIM: 20210500073

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Dibuat Oleh,

NIM : 20210500073

Nama : Hendra Suwardi

Jenjang Studi : S1

Program Studi : 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 saya yang berjudul: **“Pengaruh Kerja Sama Tim, Komunikasi, dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT ISTEM”**.

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Universitas Buddhi Dharma berhak menyimpan, mengalih media atau formatkan, mengolah 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 atau pencipta karya ilmiah tersebut.

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 25 Juni 2025

Penulis



Hendra Suwardi

## **PENGARUH KERJA SAMA TIM, KOMUNIKASI, DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KEPUASAN KERJA KARYAWAN PADA PT ISTEM**

### **ABSTRAK**

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui dan menganalisis Pengaruh Kerja Sama Tim, Komunikasi, dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT ISTEM. Dalam melakukan penelitian ini penulis menggunakan metode sampling jenuh. Responden berjumlah 52 orang yang mengisi kuesioner (*g-form*) dan didukung dengan SPSS versi 25 untuk fasilitas pengolahan data. Dalam skripsi ini, penulis menggunakan analisis kuantitatif dengan melakukan analisis menggunakan perhitungan statistik melalui uji validitas, reliabilitas, normalitas, multikolinearitas, uji analisis regresi linear berganda, uji koefisien determinan (*r square*), uji masing-masing variabel (uji t), uji gabungan (uji F).

Dari hasil penelitian yang sudah dilakukan menunjukkan bahwa nilai Adjusted R Square sebesar 0,710 atau 71,0%, yang berarti Pengaruh Kerja Sama Tim, Komunikasi, dan Kerja Sama Tim Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan yaitu 71,0%. Sedangkan untuk sisanya yang dimana sebesar 29% dijelaskan oleh variabel ataupun faktor-faktor lain yang tidak dijelaskan dalam analisis regresi ini.

Berdasarkan uji t menunjukkan bahwa variabel X1(Kerja Sama Tim) memiliki nilai sebesar  $1,750 > 1.67655$  dengan nilai signifikan  $0,086 > 0,05$ , artinya  $H_0$  ditolak  $H_a$  diterima, variabel X2 (Komunikasi) sebesar  $1,855 > 1.67655$  dengan nilai signifikan  $0,070 > 0,05$ , artinya  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima, variabel X3(Disiplin Kerja) sebesar  $2,987 > 1.67655$  dengan nilai signifikan  $0,004 < 0,05$ , artinya  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima.

Berdasarkan uji F sebesar  $42,697 > 2,57$  dengan tingkat signifikan  $0,000 < 0,05$ , sehingga dapat disimpulkan bahwa yang berarti  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima artinya ada pengaruh variabel independent secara simultan terhadap variabel dependen.

Kata kunci: **Kerja Sama Tim, Komunikasi, Disiplin Kerja, Kepuasan Kerja**

# ***THE EFFECT OF TEAMWORK, COMMUNICATION, AND WORK DISCIPLINE ON EMPLOYEE JOB SATISFACTION AT PT. ISTEM***

## ***ABSTRACT***

*This study was conducted to find out and analyze the Influence of Teamwork, Communication, and Work Discipline on Employee Job Satisfaction at PT ISTEM. In conducting this study, the author used the saturated sampling method. Respondents totaled 52 people who filled out the questionnaire (g-form) and were supported by SPSS version 25 for data processing facilities. In this thesis, the author uses quantitative analysis by conducting an analysis using statistical calculations through validity, reliability, normality, multicollinearity, multiple linear regression analysis test, determinant coefficient test (r square), test of each variable (t test), combined test (F test).*

*The results of the research that have been carried out show that the Adjusted R Square value is 0.710 or 71.0%, which means the Influence of Teamwork, Communication, and Teamwork on Employee Job Satisfaction is 71.0%. As for the rest, 29% is explained by variables or other factors that are not explained in this regression analysis.*

*Based on the t-test, it was shown that the variable X1 (Teamwork) had a value of  $1.750 > 1.67655$  with a significant value of  $0.086 > 0.05$ , meaning that  $H_0$  was rejected  $H_a$  was accepted, the variable X2 (Communication) was  $1.855 > 1.67655$  with a significant value of  $0.070 > 0.05$ , meaning that  $H_0$  was rejected and  $H_a$  was accepted, the variable X3 (Work Discipline) was  $2.987 > 1.67655$  with a significant value of  $0.004 < 0.05$ , meaning that  $H_0$  is rejected and  $H_a$  is accepted.*

*Based on the F test of  $42.697 > 2.57$  with a significant level of  $0.000 < 0.05$ , it can be concluded that what means that  $H_0$  is rejected and  $H_a$  is accepted means that there is a simultaneous influence of independent variables on dependent variables.*

***Keywords: Teamwork, Communication, Work Discipline, Employee Satisfaction***

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus, atas segala berkat dan penyertaan-Nya sehingga skripsi yang berjudul **“Pengaruh Kerja Sama Tim, Komunikasi, dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Karyawan Pada PT. ISTEM”** dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan skripsi ini dalam rangka memenuhi salah satu syarat guna mencapai gelar Sarjana Manajemen (S.M) pada Universitas Buddhi Dharma.

Selama persiapan dan penyusunan skripsi ini, penulis tidak terlepas dari bantuan dan dukungan serta bimbingan dari berbagai pihak secara langsung maupun tidak langsung. Pada kesempatan penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Dr. Limajatini, S.E., M.M.,BKP., CTC. Selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma Tangerang.
2. Ibu Rr. Dian Anggreani, S.E., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
3. Bapak Eso Hermawan, S.E., M.M. Selaku Ketua Program Program Studi Manajemen Universitas Buddhi Dharma Tangerang.
4. Ibu Pujiarti, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing skripsi yang telah memberi banyak bantuan, serta masukan yang amat bermanfaat dan telah bersedia meluangkan waktu dan pikirannya hingga terselesaikannya skripsi ini.

5. Seluruh Dosen Pengajar Universitas Buddhi Dharma yang telah memberikan banyak ilmu kepada penulis.
6. Kepada Tante, Paman, Mba Soibah dan Kerabat yang tak kenal lelah mendoakan dan mendukung penulis sehingga menjadi seperti sekarang.
7. Pihak Manajemen dari PT ISTEM, Bapak Aldiansyah dan seluruh karyawan PT ISTEM yang telah mengizinkan penulis melakukan penelitian dan membantu penulis melakukan riset untuk penyusunan skripsi ini.
8. Kepada para sahabat seperjuangan angkatan tahun 2021 yaitu Amelia, Kembar (Felinia dan Felisia), Zhenny, Cathlyne Fonda, Micolas Panjaitan, Jessica, Iska, Sacca, dan Jaya yang selalu setia menemani dan memberikan banyak masukan dan Sahabat saya Farrelia Aldani.
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu penelitian dalam menyelesaikan skripsi ini hingga selesai.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan baik mengenai materi pembahasan, maupun cara penyajiannya. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang bermanfaat membangun, sangat penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Akhir kata penulis ucapkan terima kasih.

Tangerang, 28 Mei 2025  
Hendra Suwardi



Penulis

## DAFTAR ISI

**JUDUL LUAR**

**JUDUL DALAM**

**LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI**

**LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING**

**REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI**

**LEMBAR PENGASAHAN**

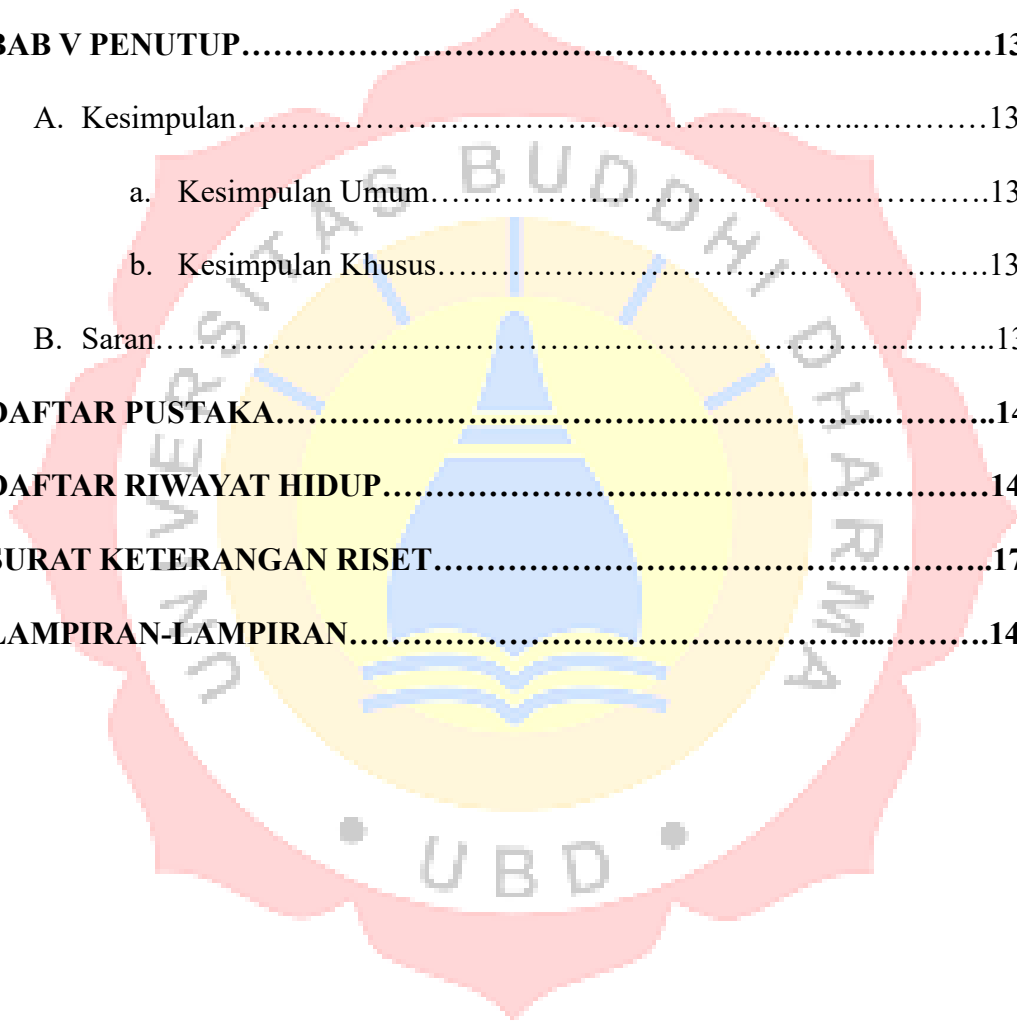
**SURAT PERNYATAAN**

**LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

<b>ABSTRAK.....</b>	<b>i</b>
<b><i>ABSTRACT</i>.....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	4
C. Rumusan Masalah.....	5
D. Tujuan Penelitian.....	6
E. Manfaat Penelitian.....	6
F. Sistematika Penulisan Skripsi.....	7

<b>BAB II LANDASAN TEORI.....</b>	<b>9</b>
A. Gambara Umum Teori.....	9
1. Pengertian Manajemen.....	9
2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	10
3. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia.....	11
4. Kerja Sama Tim .....	12
5. Komunikasi.....	18
6. Disiplin Kerja.....	23
7. Kepuasan Kerja.....	26
B. Hasil Penelitian Terdahulu.....	32
C. Kerangka Pemikiran.....	37
D. Perumusan Hipotesis.....	37
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>39</b>
A. Jenis Penelitian.....	39
B. Objek Penelitian.....	39
C. Jenis dan Sumber Data.....	48
D. Populasi dan Sampel.....	50
E. Teknik Pengumpulan Data.....	51
F. Operasionalisasi Variabel Penelitian.....	53
G. Teknik Analisis Data.....	56
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>67</b>
A. Deskripsi Data Hasil Penelitian.....	67
1. Uji Frekuensi Data Responden.....	68

B. Analisis Hasil Penelitian.....	72
1. Uji Frekuensi Variabel Penelitian.....	72
2. Uji Validitas dan Uji Reliabilitas.....	112
3. Uji Asumsi Klasik.....	120
4. Uji Model Statistik.....	126
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>135</b>
A. Kesimpulan.....	135
a. Kesimpulan Umum.....	135
b. Kesimpulan Khusus.....	136
B. Saran.....	138
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>144</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....</b>	<b>147</b>
<b>SURAT KETERANGAN RISET.....</b>	<b>178</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>	<b>148</b>



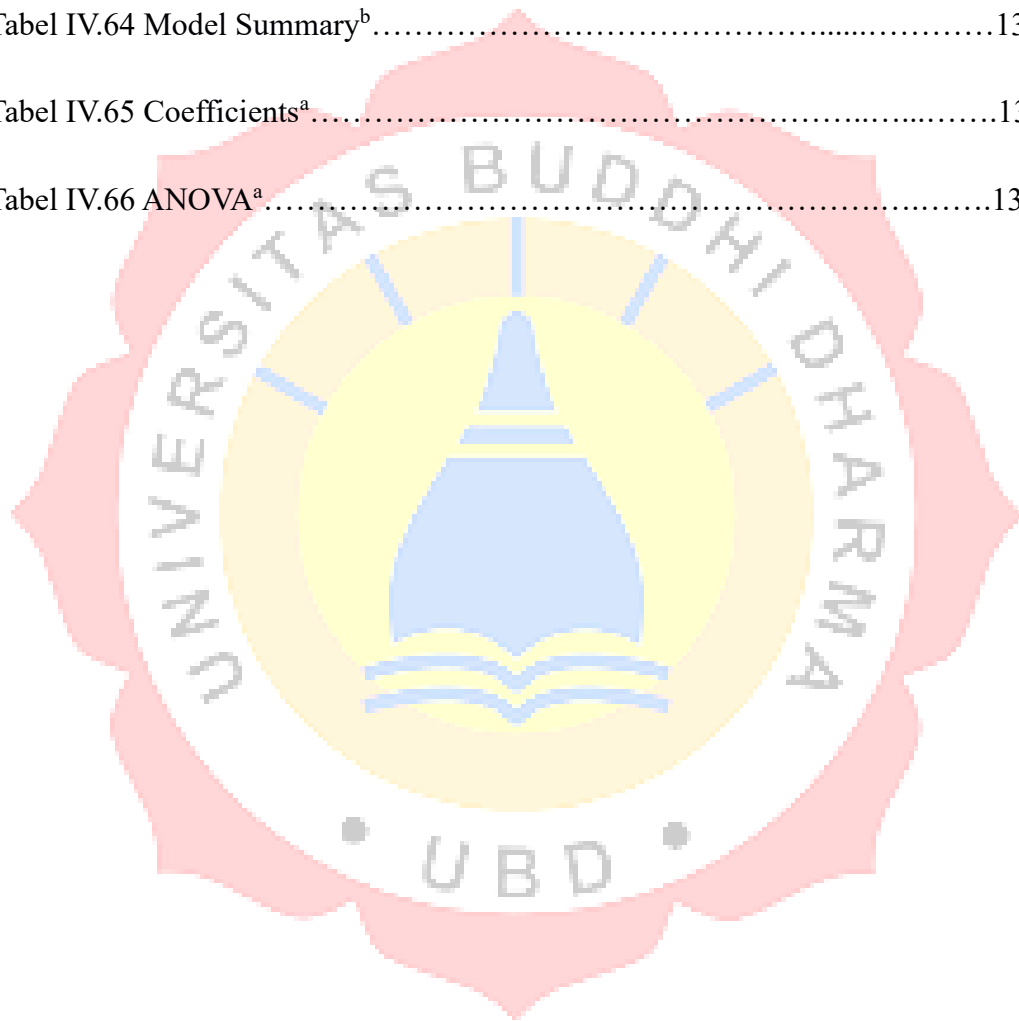
## DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Hasil Penelitian Terdahulu.....	36
Tabel III.2 Operasionalisasi Variabel Penelitian.....	57
Tabel IV.3 Jenis_Kelamin.....	72
Tabel IV.4 Usia.....	73
Tabel IV.5 Pendidikan Terakhir.....	74
Tabel IV.6 Masa Kerja.....	75
Tabel IV.7 Tanggapan responden.....	76
Tabel IV.8 Tanggapan responden.....	77
Tabel IV.9 Tanggapan responden.....	78
Tabel IV.10 Tanggapan responden.....	79
Tabel IV.11 Tanggapan responden.....	80
Tabel IV.12 Tanggapan responden.....	81
Tabel IV.13 Tanggapan responden.....	82
Tabel IV.14 Tanggapan responden.....	83
Tabel IV.15 Tanggapan responden.....	86
Tabel IV.16 Tanggapan responden.....	84
Tabel IV.17 Tanggapan responden.....	85
Tabel IV.18 Tanggapan responden.....	86
Tabel IV.19 Tanggapan responden.....	87

Tabel IV.20 Tanggapan responden.....	88
Tabel IV.21 Tanggapan responden.....	89
Tabel IV.22 Tanggapan responden.....	90
Tabel IV.23 Tanggapan responden.....	91
Tabel IV.24 Tanggapan responden.....	92
Tabel IV.25 Tanggapan responden.....	93
Tabel IV.26 Tanggapan responden.....	94
Tabel IV.27 Tanggapan responden.....	95
Tabel IV.28 Tanggapan responden.....	96
Tabel IV.29 Tanggapan responden.....	97
Tabel IV.30 Tanggapan responden.....	98
Tabel IV.31 Tanggapan responden.....	99
Tabel IV.32 Tanggapan responden.....	100
Tabel IV.33 Tanggapan responden.....	101
Tabel IV.34 Tanggapan responden.....	102
Tabel IV.35 Tanggapan responden.....	103
Tabel IV.36 Tanggapan responden.....	104
Tabel IV.37 Tanggapan responden.....	105
Tabel IV.38 Tanggapan responden.....	106
Tabel IV.39 Tanggapan responden.....	107

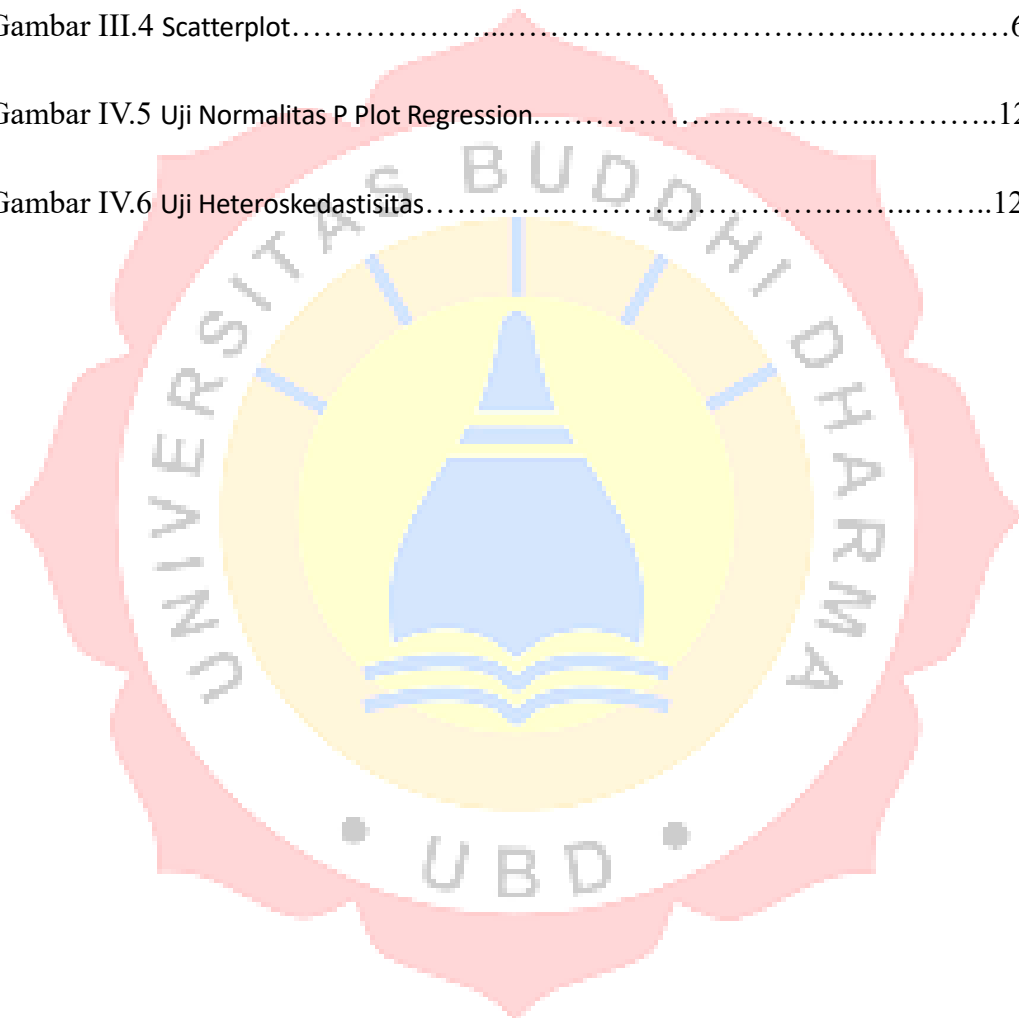
Tabel IV.40 Tanggapan responden.....	108
Tabel IV.41 Tanggapan responden.....	109
Tabel IV.42 Tanggapan responden.....	110
Tabel IV.43 Tanggapan responden.....	111
Tabel IV.44 Tanggapan responden.....	112
Tabel IV.45 Tanggapan responden.....	113
Tabel IV.46 Tanggapan responden.....	114
Tabel IV.47 Case Processing Summary.....	116
Tabel IV.48 Reliability Statistics.....	117
Tabel IV.49 Item-Total Statistics.....	117
Tabel IV.50 Case Processing Summary.....	118
Tabel IV.51 Reliability Statistics.....	119
Tabel IV.52 Item-Total Statistics.....	119
Tabel IV.53 Case Processing Summary.....	120
Tabel IV.54 Reliability Statistics.....	121
Tabel IV.55 Item-Total Statistics.....	121
Tabel IV.56 Case Processing Summary.....	122
Tabel IV.57 Reliability Statistics.....	123
Tabel IV.58 Item-Total Statistics.....	123
Tabel IV.59 One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test.....	126

Tabel IV.60 Coefficient Correlations <sup>a</sup> .....	127
Tabel IV.61 Coefficients <sup>a</sup> .....	128
Tabel IV.62 Correlations.....	130
Tabel IV.63 Coefficients <sup>a</sup> .....	131
Tabel IV.64 Model Summary <sup>b</sup> .....	133
Tabel IV.65 Coefficients <sup>a</sup> .....	134
Tabel IV.66 ANOVA <sup>a</sup> .....	135



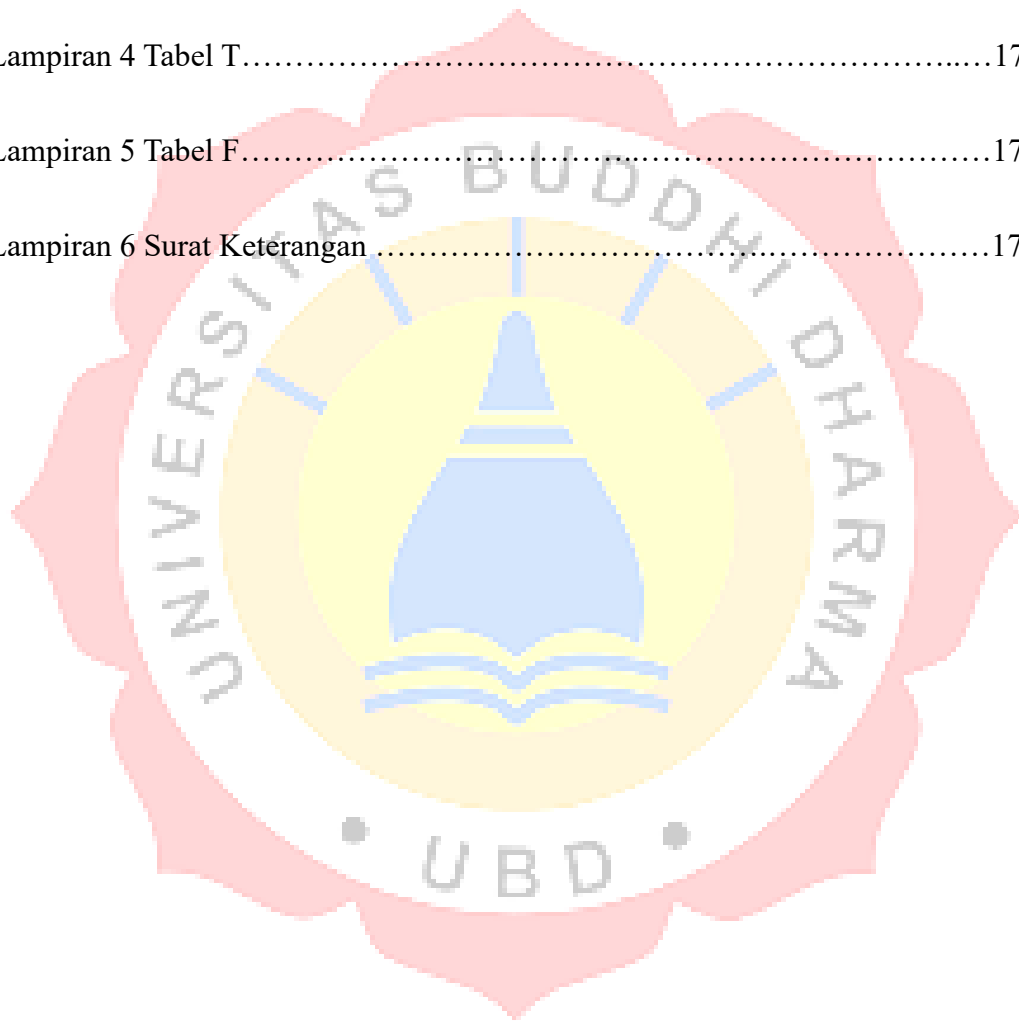
## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Kerangka Pemikiran.....	41
Gambar III.2 Struktur Organisasi PT. ISTEM.....	46
Gambar III.3 Uji Normalitas P Plot Regression.....	63
Gambar III.4 Scatterplot.....	64
Gambar IV.5 Uji Normalitas P Plot Regression.....	125
Gambar IV.6 Uji Heteroskedastisitas.....	129



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner.....	148
Lampiran 2 Hasil Kuesioner.....	154
Lampiran 3 Tabel R.....	162
Lampiran 4 Tabel T.....	170
Lampiran 5 Tabel F.....	175
Lampiran 6 Surat Keterangan.....	178





## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam menjalankan suatu organisasi atau perusahaan. Agar sebuah aktivitas manajemen dapat berjalan dengan lancar, Perusahaan harus dapat mempunyai karyawan yang memiliki pengetahuan, etika, disiplin kerja, dan keterampilan yang mencukupi juga usaha agar bisa dapat mengelola perusahaan semaksimal mungkin, sehingga dapat meningkatkan kualitas kinerja dan motivasi karyawan sehingga mempengaruhi kepuasan kerja karyawan.

Selain itu ada juga satu faktor penting di dalam sebuah perusahaan untuk dapat mencapai tujuan dan targetnya yaitu sumber daya manusia. Sumber daya manusia yang berkompeten sangatlah dibutuhkan oleh perusahaan, juga memiliki daya saing, dan berkualitas, khususnya di era globalisasi sekarang, setiap perusahaan harus bisa dan siap untuk dapat beradaptasi dengan perkembangan zaman yang semakin maju dan dapat berinovasi agar dapat berkompetisi dengan perusahaan dari luar negeri, dan dapat menghadapi tantangan pada masa depan yang akan datang. Sumber daya manusia yang dimaksud ialah karyawan yang selalu ada dalam segala kegiatan secara aktif dan dominan di Perusahaan, karena karyawan adalah yang bertanggung jawab dalam perencanaan, pelaksanaan, serta penentu dalam mewujudkan visi dan misi perusahaan.

Suatu perusahaan harus dapat mengelola sumber daya manusia sebanyak mungkin untuk dapat mencapai tujuan utamanya yaitu untuk dapat menciptakan sumber daya manusia yang efektif dan efisien, karena potensi dari sumber daya manusia merupakan aspek penting yang dapat mempengaruhi aspek operasional dalam mencapai tujuan perusahaan,

Dunia bisnis saat ini berkembang begitu cepat sehingga perusahaan diharapkan dapat memanfaatkan sumber daya manusianya secara maksimal. Perusahaan harus perlu memperhatikan segala faktor-faktor yang ada pada di sumber daya manusia, terutama apabila mengingat bahwa era saat ini perdagangan bebas sudah terjadi, dimana iklim kompetisi yang dihadapi akan sangat berbeda. Salah satu faktor penting dalam meningkatnya kinerja karyawan adalah kepuasan kerja karyawan, apa yang menjadi hak dan kewajiban karyawan terpenuhi dan juga berbagai macam faktor lainnya, seperti kerja sama tim yang ada di dalam perusahaan, komunikasi antar atasan, rekan kerja, dan bawahan terjalin dengan baik dan disiplin kerja selama di perusahaan tersebut.

Kepuasan kerja karyawan merupakan suatu elemen yang penting untuk suatu keberhasilan dalam sebuah perusahaan. Tingkat kepuasan dalam bekerja yang tinggi mampu mendorong karyawan untuk dapat bekerja lebih produktif, lebih loyal terhadap perusahaan, serta berkontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi. Sebaliknya, ketidakpuasan kerja karyawan dapat mempengaruhi produktivitas, dapat menurunkan moral kerja, dan bahkan meningkatkan Tingkat turnover karyawan. Oleh karena

itu, perusahaan harus dapat memahami faktor-faktor yang mungkin dapat mempengaruhi kepuasan kerja karyawan secara mendalam.

Salah satu faktor kunci yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan adalah kerja sama tim. Di banyak perusahaan, sebagian besar tugas dikerjakan secara tim. Kerja sama tim yang efektif dapat meningkatkan efisiensi operasional, membantu menyelesaikan masalah lebih cepat, serta menciptakan lingkungan kerja yang positif. Namun, Kerja sama tim yang buruk dapat menyebabkan konflik, kesalahpahaman, dan penurunan kinerja. Banyak karyawan yang merasa bahwa kerja sama tim di perusahaan mereka masih kurang efektif, sehingga mempengaruhi kinerja dan kepuasan kerja mereka. Oleh karena itu penting bagi perusahaan untuk dapat mendorong budaya kerja sama tim yang baik di antara karyawan.

Selain itu, ada juga faktor lainnya yang tidak kalah penting, yaitu komunikasi untuk menciptakan kepuasan kerja. Jika kurangnya komunikasi efektif antar atasan dan bawahan, serta antar rekan kerja. Komunikasi yang buruk dapat menyebabkan kesalahpahaman, konflik, dan penurunan kinerja. Banyak karyawan yang merasa bahwa komunikasi di perusahaan mereka masih kurang transparan dan terbuka, sehingga mempengaruhi kepuasan kerja mereka. Komunikasi yang efektif antara atasan dan bawahan, serta antar sesama rekan kerja, sangat diperlukan untuk memastikan alur kerja berjalan dengan lancar dan setiap karyawan dapat memahami perannya serta tanggung jawab masing-masing. Keterbukaan dalam komunikasi memungkinkan karyawan untuk menyampaikan ide, mengatasi

permasalahan, dan mempererat hubungan antar karyawan. Karena komunikasi pada dasarnya diperlukan dalam kegiatan sehari-hari saat beraktivitas maupun saat bekerja, sehingga dengan adanya komunikasi yang baik maka dapat memacu para karyawan untuk dapat meningkatkan kinerja dan semangat kerja mereka masing-masing.

Faktor lainnya yang turut berperan dalam meningkatkan kepuasan kerja karyawan adalah disiplin kerja. Disiplin kerja mencerminkan sejauh mana karyawan dapat mematuhi peraturan, prosedur, dan tanggung jawab yang telah ada ditetapkan di perusahaan. Karyawan yang disiplin kerjanya biasanya cenderung bekerja lebih teratur, tepat waktu, dan produktif, sehingga dapat memberikan kontribusi yang positif terhadap kinerja perusahaan. Sebaliknya, kurangnya disiplin kerja dapat menyebabkan keterlambatan penyelesaian tugas-tugas yang ada, menurunnya kualitas hasil kerja, serta menciptakan suasana kerja yang tidak kondusif. Hal ini dapat berpotensi menurunkan kepuasan kerja karyawan lainnya yang merasa terganggu dan terbebani oleh rekan kerja yang tidak disiplin kerjanya.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis melakukan penelitian mengenai judul **“Pengaruh Kerja Sama Tim, Komunikasi, dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT Istem”**.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, beberapa masalah yang teridentifikasi pada PT ISTEM, adalah sebagai berikut :

1. Kerja sama tim didalam melakukan laporan antar divisi dan didalam divisi masih tidak sesuai dengan SOP yang diatur oleh Perusahaan.
2. Komunikasi antar divisi dan antar bagian tidak selalu diiringi dengan cara komunikasi yang jelas.
3. Penerapan disiplin terhadap karyawan masih tebang pilih, tidak sesuai dengan aturan disiplin diperusahaan.
4. Dengan kurangnya kerja sama tin, komunikasi yang lancer, dan penerapan disiplin karyawan yang tebang pilih mengakibatkan tingkat kepuasan kerja karyawan tidak maksimal.

## **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, lalu penulis merumuskan masalah dalam penelitian ini, sebagai berikut :

1. Apakah kerja sama tim berpengaruh secara parsial terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT ISTEM?
2. Apakah komunikasi berpengaruh secara parsial terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT ISTEM?
3. Apakah disiplin kerja berpengaruh secara parsial terhadap kepuasan kerja karyawan pada PT ISTEM?

4. Apakah kerja sama tim, komunikasi, dan disiplin kerja berpengaruh secara simultan terhadap kepuasan kerja pada PT ISTEM?

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

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini, adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh kerja sama tim secara parsial terhadap kepuasan kerja pada PT ISTEM.
2. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh komunikasi secara parsial terhadap kepuasan kerja pada PT ISTEM.
3. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh disiplin kerja secara parsial terhadap kepuasan kerja pada PT ISTEM.
4. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh kerja sama tim, komunikasi, dan disiplin kerja terhadap kepuasan kerja pada PT ISTEM.

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

Hasil penelitian ini di harapkan dapat berguna bagi :

##### **Manfaat Teoritis:**

Penelitian ini bisa menjadi referensi tambahan di perpustakaan buddhi dharma. Khususnya untuk fakultas bisnis program studi manajemen, konsentrasi sumber daya manusia. Selain itu, penelitian ini juga dapat menjadi referensi bagi mahasiswa dalam melakukan penelitian selanjutnya.

**Manfaat Praktis:****1. Bagi Perusahaan**

Dapat menjadi masukan dalam melakukan pengembangan serta kepuasan kinerja karyawan. Sehingga di masa yang akan datang dapat menjadi perusahaan yang unggul dalam kualitas kinerja karyawannya.

**2. Bagi Peneliti**

Penelitian ini diharapkan dapat memperluas pengetahuan dan wawasan, juga sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan di fakultas bisnis jurusan manajemen, universitas buddhi dharmas.

**3. Bagi Pihak Lain**

Memberikan kontribusi posisi bagi pengembangan teori dan penelitian dalam bidang manajemen sumber daya manusia, khususnya mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan dan kinerja organisasi.

**F. Sistematika Penulisan Skripsi**

Sistematika penulisan skripsi, adalah sebagai berikut :

**BAB I PENDAHULUAN**

Berisi latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan skripsi.

**BAB II        LANDASAN TEORI**

Berisi Gambaran umum teori terkait variable independent dan dependen, hasil penelitian terdahulu, kerangka pemikiran dan perumusan hipotesa.

**BAB III        METODE PENELITIAN**

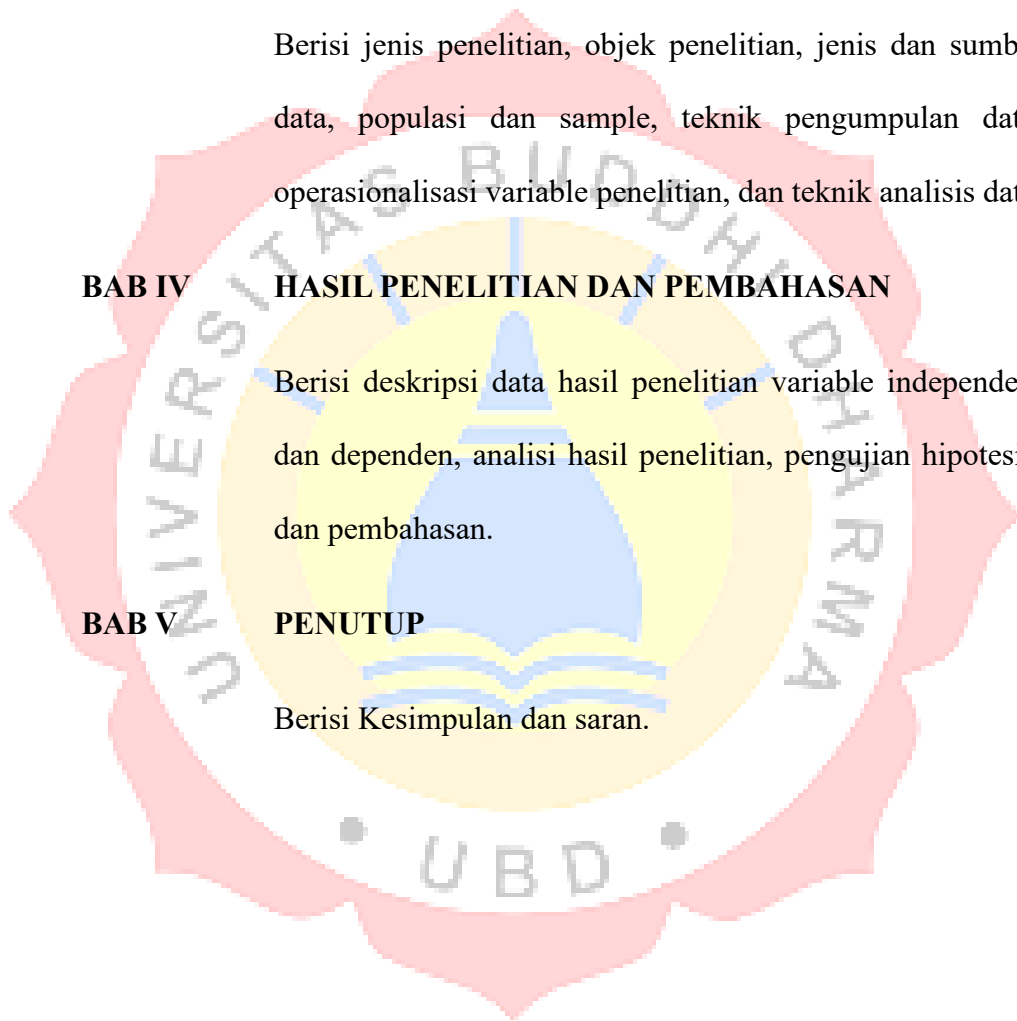
Berisi jenis penelitian, objek penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan sample, teknik pengumpulan data, operasionalisasi variable penelitian, dan teknik analisis data.

**BAB IV        HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Berisi deskripsi data hasil penelitian variable independent dan dependen, analisi hasil penelitian, pengujian hipotesis, dan pembahasan.

**BAB V        PENUTUP**

Berisi Kesimpulan dan saran.



## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Gambara Umum Teori

##### 1. Pengertian Manajemen

Menurut (Afandi 2018, 1) menyatakan bahwa :

“Manajemen adalah bekerja dengan orang-orang untuk mencapai tujuan organisasi dengan melaksanakan fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia atau kepegawaian (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*)”.

Menurut Andy, 2021 dalam jurnal (Tholok, 2023) menyatakan bahwa :

“Manajemen adalah ilmu atau seni yang didalam mempelajari tentang bagaimana menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya yang lain dengan efektif dan efesien untuk mencapai tujuan”.

Menurut (Firmansyah 2018, 4) menyatakan bahwa :

“Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan. pengarahan dan pengawasan pada sumber daya manusia agar mencapai tujuan yang telah di tetapkan terlebih dahulu”.

Berdasarkan definisi-definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa definisi dari manajemen adalah faktor yang mengandung unsur perencanaan, pengaturan, pelaksanaan tujuan yang ingin dicapai, juga pelaksana manajemen yang berupa individu atau kelompok

## 2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Tegor, Dwi Joko Siswato, Mauli Siagian, 2020, 7-8) menyatakan bahwa :

“Manajemen sumber daya manusia bertanggung jawab guna menyusun kandidat yang cocok bagi sumber daya yang ada buat menuntaskan kewajiban yang cocok.”

Menurut (Andy dan Sutrisna, 2018) menyatakan bahwa :

“Aset organisasi paling penting yang harus dimiliki oleh perusahaan dan sangat diperhatikan oleh manajemen Adalah asset manusia dari organisasi tersebut.”

Menurut (Furtasan Ali Yusuf, 2020, 210) menyatakan bahwa :

“Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) ialah seni dan ilmu, rancangan sistem formal, proses manajerial, kebijakan, pengembangan dan pemanfaatan, penanganan berbagai masalah, dan cara pengelolaan yang dinamis dalam pemberdayaan dan penyalahgunaan segala hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan bersama dalam suatu organisasi, lembaga, maupun Perusahaan”.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli diantaranya bisa disimpulkan bahwa MSDM adalah sebuah tahapan perencanaan, pengorganisasian, pengawasan serta menggerakkan kepada sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan, organisasi, maupun lembaga dalam meraih tujuan.

### 3. Fungsi Operasioanl Manajemen Sumber Daya Manusia.

Menurut (Sonya Sidjabat, 2021, 8-10) fungsi operasional Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari beberapa fungsi sebagai berikut:

#### a. Fungsi Perencanaan (*Planing*).

Fungsi ini sangat penting karena perusahaan akan merencanakan pengelolaan SDM yang ada di dalam perusahaan dalam jangka panjang dan pendek.

#### b. Fungsi Pengadaan (*Procurement*).

Fungsi ini adalah fungsi MSDM yang digunakan untuk memperoleh berbagai jenis dan jumlah SDM yang sesuai dengan proses *recruitmen*, penyeleksian, penempatan posisi, dan induksi untuk memperoleh SDM yang sesuai dengan tujuan dari perusahaan.

#### c. Fungsi Pengembangan (*Development*).

MSDM berfungsi untuk meningkatkan keterampilan teknis para pekerja sampai moral SDM dengan memberikan pelatihan dan pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan masa kini dan masa yang akan datang.

#### d. Fungsi Kompensasi.

Fungsi MSDM adalah untuk memberikan balas jasa kepada sumber daya, baik secara langsung maupun tidak langsung,

sebagai timbal balik atas balas jasa yang telah diberikan kepada perusahaan.

**e. Fungsi Pengintegrasian.**

Fungsi MSDM adalah untuk menggabungkan kepentingan MSDM dengan kebutuhan SDM untuk menciptakan kerja sama yang saling menguntungkan satu sama lain.

**f. Fungsi Pemeliharaan.**

Fungsi MSDM adalah menjaga dan meningkatkan kondisi fisik dan mental karyawan serta meningkatkan loyalitas karyawan untuk membangun hubungan atau relasi jangka panjang.

**4. Pengertian Kerja Sama Tim**

Menurut Purnomo dalam (Imron & Suhardi, 2019) menyatakan bahwa:

“Kerja sama tim merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang yang tergabung dalam satu organisasi”.

Menurut Buchholz dalam (Imron & Suhardi, 2019) menyatakan bahwa:

“Kerja sama tim adalah kelompok yang relatif kecil yang bekerja pada pekerjaan yang jelas, tugas yang menantang dan sulit yang paling efisien diselesaikan oleh kelompok kerja bersama-sama dibandingkan dengan individu yang bekerja secara sendiri atau secara kelompok. Tujuan tim berasal dari tugas yang harus bekerja sama dan saling bergantung satu sama lain untuk mencapai tujuan tersebut, yang anggotanya bekerja dalam peran yang berbeda dalam tim.”.

Menurut Dewi dalam (Kusuma & Sutanto, 2018) menyatakan bahwa

“Kerja sama tim adalah jenis kerja kelompok yang harus di organisasi dan dikelola dengan baik. Tim terdiri dari orang-orang

yang memiliki keahlian yang berbeda-beda dan dikoordinasikan untuk bekerja sama”.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa kerja sama tim merupakan sekelompok orang atau individu yang bergabung yang berasal dari berbagai macam latar belakangnya masing-masing, potensi, keahlian, dan pengalaman yang berbeda berkumpul untuk mencapai suatu tujuan dalam satu atau lebih kegiatan, dan dikoordinasikan oleh ketua setiap masing-masing tim untuk memastikan bahwa kerja sama tim dapat berjalan dengan sesuai tujuan awalnya.

### **5. Jenis-jenis Kerja Sama Tim**

Setiap organisasi memiliki dan menerapkan berbagai jenis tim untuk dapat menyelesaikan tugas-tugas dalam perusahaan atau organisasi.

Menurut Daft dalam (Masyithah et al., 2018, 53-54) menyebutkan beberapa jenis kerja sama tim, sebagai berikut:

#### **a. Tim Formal**

Tim formal adalah tim yang dibentuk oleh sebuah perusahaan dengan bentuk bagian-bagian yang terstruktur secara formal dan secara terorganisir dalam perusahaan.

#### **b. Tim Vertikal.**

Tim Vertical terdiri dari pimpinan dan bawahan yang berada di garis perintah resmi perusahaan. Tim vertikal biasanya berguna sebagai tim fungsional yang memberikan arahan kepada bawahan tentang pekerjaan, tanggung jawab, dan target yang harus dicapai.

**c. Tim Horizontal.**

Tim horizontal adalah tim yang anggotanya berada dalam ruang lingkup hierarki yang sama tetapi memiliki sebuah perbedaan terutama dalam segi keahlian, skill, pengalaman, dan pengetahuan yang dipunyai masing-masing setiap anggota tim.

**d. Tim dengan Tugas Khusus.**

Tim yang telah di beri sebuah kepercayaan untuk menjalankan tugas khusus dengan membentuk tim yang berbeda dari tatanan tim formal yang ada di perusahaan. Tim-tim yang memiliki sebuah tanggung jawab yang besar dan yang ditugaskan untuk menyelesaikan proyek besar dan penting dengan menerapkan inovasi dan kreatifitas yang baru.

**e. Tim Mandiri.**

Tim mandiri terdiri dari 5 sampai 20 anggota yang masing-masing individunya memiliki potensi berbeda-beda, tim ini melakukan perputaran tugas untuk menghasilkan sebuah ide, strategi atau rencana yang baru, dan salah satu anggota mengatur atau merencanakan proses dalam pekerjaan.

**f. Tim Pemecahan Masalah.**

Tim pemecahan masalah terdiri dari 5 hingga 12 karyawan dari divisi yang sama dan bekerja sama untuk berbicara tentang cara menyelesaikan masalah yang ada di perusahaan. Tim ini

meluangkan waktu sejenak untuk berbicara tentang masalah dan menemukan solusi dari permasalahan yang sedang dihadapi

## **6. Ciri-ciri Kerja Sama Tim.**

Menurut (Masyithah et al., 2018, 53) ada empat ciri-ciri dari kerja sama tim, sebagai berikut:

### **a. Memiliki Tujuan Bersama**

Jika setiap anggota tim memiliki tujuan yang sama, pekerjaan akan menjadi lebih efektif dan efisien. Dengan fokus dan tujuan yang sama, tujuan perusahaan dapat tercapai.

### **b. Bersinergi Positif**

Anggota tim yang bekerja sama dengan baik akan memperkuat kekompakan tim dan membuat tim menjadi lebih solid. Dampak yang dihasilkan adalah adanya sinergi positif akan membuat tim menjadi harmonis dan bersatu untuk menyelesaikan pekerjaan dalam kerja sama tim.

### **c. Tanggung Jawab Individu dan Bersama**

Anggota tim akan bekerja sama dan bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah dilakukan. Oleh karena itu, setiap anggota tim harus memastikan bahwa mereka melakukan pekerjaan dengan benar dan dengan bersungguh-sungguh agar tidak terjadi kesalahan yang berulang kembali.

#### **d. Keahlian yang Saling Melengkapi**

Anggota tim yang memiliki keahlian yang berbeda dapat bekerja sama, saling melengkapi satu sama lain dalam menyelesaikan pekerjaan, dan tanggung jawab, dan mencapai target secara bersama-sama.

### **7. . Indikator Kerja Sama Tim.**

Menurut Sibarani dalam (Ibrahim et all., 2021) menyatakan bahwa indikator-indikator sebuah kerja sama tim, adalah sebagai berikut:

#### **a. Kontribusi terhadap Pekerjaan**

Ukuran sejauh mana seorang individu memberikan hasil kerja yang berdampak positif dan melebihi ekspektasi dasar. Kontribusi ini dapat berupa penyelesaian tugas yang berkualitas tinggi, gagasan inovatif untuk perbaikan proses, atau upaya proaktif yang mendukung pencapaian tujuan tim dan organisasi.

#### **b. Kerja Sama Antar Karyawan**

Kemampuan untuk berkolaborasi secara efektif dengan rekan kerja dalam satu tim maupun lintas departemen. Ini ditunjukkan melalui sikap saling mendukung, kesediaan berbagi beban kerja dan informasi, serta kemampuan untuk mencapai konsensus demi kepentingan bersama.

**c. Kemampuan dalam Menyelesaikan Tugas**

Menunjukkan tingkat kompetensi dan keandalan seseorang dalam melaksanakan semua tugas yang diberikan kepadanya. Kemampuan ini dinilai dari ketepatan waktu, akurasi hasil, serta kemandirian dalam mencari solusi atas tantangan yang dihadapi selama pengerjaan.

**d. Komunikasi Antar Dua Arah atau Lebih**

Keterampilan dalam menyampaikan dan menerima informasi, gagasan, atau instruksi secara jernih dan tepat sasaran. Komunikasi yang efektif melibatkan tidak hanya berbicara dengan jelas, tetapi juga menjadi pendengar yang baik, mengajukan pertanyaan untuk klarifikasi, dan memastikan semua pihak memiliki pemahaman yang sama.

**e. Pengalaman Kerja Sama**

Akumulasi pengetahuan dan keterampilan praktis yang diperoleh dari keterlibatan dalam berbagai situasi kerja tim. Pengalaman ini membentuk kemampuan seseorang untuk beradaptasi dengan berbagai peran, memahami dinamika kelompok, dan berkontribusi secara lebih efektif dalam proyek kolaboratif.

**f. Kepercayaan Antar Satu Sama Lainnya**

Fondasi hubungan kerja yang sehat di mana setiap anggota tim merasa yakin dan aman untuk bergantung pada rekan-rekannya.

Kepercayaan dibangun di atas konsistensi antara perkataan dan perbuatan (integritas), kemampuan yang dapat diandalkan (kompetensi), dan niat baik.

#### **g. Berinteraksi dengan Sesama Karyawan**

Cara seseorang bersikap dan berkomunikasi dalam pergaulan sehari-hari di lingkungan kerja. Interaksi yang baik mencakup sikap yang ramah, profesional, inklusif, dan penuh rasa hormat, yang menciptakan suasana kerja yang positif dan kondusif.

#### **h. Berperilaku Adil kepada Sesama Karyawan**

Komitmen untuk menerapkan prinsip objektivitas dan kesetaraan dalam setiap tindakan dan keputusan yang menyangkut rekan kerja.

Ini berarti menghindari favoritisme, tidak diskriminatif, serta memberikan kesempatan dan penilaian yang setara berdasarkan kinerja dan fakta, bukan preferensi pribadi.

#### **i. Kesadaran akan Tanggung Jawab**

Sikap mental di mana seorang karyawan sepenuhnya memahami peran, tugas, dan ekspektasi yang melekat pada posisinya. Kesadaran ini mendorong individu untuk proaktif, mengambil inisiatif, dan menerima konsekuensi dari tindakan mereka tanpa perlu diawasi terus-menerus.

#### **j. Jujur dalam Bekerja Sama**

Praktik keterbukaan dan transparansi total ketika bekerja dalam sebuah tim. Kejujuran ini mencakup keberanian untuk

menyampaikan informasi yang sebenarnya, mengakui kesalahan diri sendiri, serta memberikan masukan yang tulus, yang semuanya penting untuk membangun kepercayaan dan memecahkan masalah secara efektif.

## 8. Pengertian Komunikasi

Menurut ( Andy, Esrani Claudia Tambunan, Shanny Kuan, Hidayanti, 2019) mengatakan bahwa :

“Komunikasi merupakan proses pengiriman informasi kepada sesama rekan kerja dalam mendukung pekerjaan yang akan dijalankan.”

Menurut (Stefhani Novianty Wijaya, Sutrisna, 2022) menyatakan bahwa:

“Komunikasi merupakan bentuk pertukaran pesan antar karyawan dengan atasan maupun karyawan satu dengan yang lain nya di dalam suatu organisasi atau perusahaan.”

Menurut Edwin B. Flippo (Mangkunegara 2017, 147) menyatakan bahwa :

“Komunikasi adalah aktivitas yang menyebabkan orang lain mengintepretasikan suatu ide, terutama yang dimaksud oleh pembicara atau penulis.”

Berdasarkan definis-definisi di atas, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa pengertian komunikasi adalah sebuah proses pertukaran ide, pikiran, atau informasi dari satu orang ke orang lain dengan tujuan tertentu. Komunikasi yang baik tidak hanya mengirim dan menerima sebuah informasi tetapi juga mencakup dalam hal-hal seperti membangun hubungan, menunjukkan sikap yang tepat, dan dapat mengelola emosi.

## **9. Fungsi Komunikasi**

Menurut William I Gordon dalam kutipan (Dheyrita Maelani Boru Hutabarat, 2021) menyatakan bahwa komunikasi memiliki empat fungsi yaitu, sebagai berikut :

### **a. Fungsi komunikasi sosial**

Fungsi dari sebuah komunikasi sebagai bentuk dari komunikasi sosial setidaknya menunjukkan bahwa betapa pentingnya komunikasi untuk membangun identitas diri kita, aktualisasi diri, untuk kebahagiaan, dan membangun relasi, koneksi atau hubungan dengan orang lain. Orang yang tidak pernah berinteraksi dengan orang lain kemungkinan akan “tersesat”, karena mereka tidak punya kesempatan untuk menata diri mereka di dalam lingkungan sosial. Para ilmuwan sosial mengakui bahwa budaya dan komunikasi itu mempunyai hubungan timbal balik. Budaya menjadi bagian dari pelaku komunikasi dan pada gilirannya komunikasi juga

menentukan, memelihara, mengembangkan dan mewariskan budaya.

#### **b. Fungsi komunikasi ekspresif**

Komunikasi ekspresif tidak langsung bertujuan mempengaruhi orang lain, namun dapat dilakukan sejauh komunikasi tersebut menjadi sebuah *instrument* untuk menyampaikan emosi kita. Perasaan-perasaan tersebut dikomunikasikan terutama melalui pesan non verbal. Perasaan sayang, peduli, rindu, simpati, gembira, marah, dan benci dapat disampaikan lewat kata-kata namun terutama lewat perilaku non verbal.

#### **c. Fungsi komunikasi ritual**

Komunikasi ritual bertujuan untuk komitmen mereka pada tradisi keluarga, suku, bangsa, komunitas, ideologi, negara, dan agama kepercayaan mereka. Komunikasi ritual sering juga bersifat ekspresif, menyatakan perasaan terdalam seseorang.

#### **d. Fungsi komunikasi instrumental**

Komunikasi instrumental mempunyai beberapa tujuan umum menginformasikan, mendorong, mengajar, mengubah sikap keyakinan, mengubah perilaku atau menggerakkan tindakan, dan juga menghibur.

## 10. Indikator Komunikasi

Menurut Manajemen Sumber Daya Manusia (Eric Wong 2021, 44), Manajemen Sumber Daya Manusia (Veliana 2021, 46), ada beberapa indikator yang mempengaruhi komunikasi, yaitu :

### a. Keterbukaan

Keterbukaan adalah suatu prinsip untuk membuka diri terhadap hak Masyarakat untuk memperoleh akses informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan organisasi dengan memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara.

### b. Empati

Rasa empati adalah sebuah kesadaran mental yang membuat seseorang merasakan atau memahami apa yang dirasakan yang sama dengan orang lain. Rasa empati ini memicu rasa ingin tahu dan dorongan untuk melakukan sesuatu kepada orang lain.

### c. Dukungan

Dukungan dalam komunikasi harus bersikap dan tindakannya harus dapat memberikan bantuan, dan dorongan kepada orang lain. Ini termasuk memberikan kritik yang bermanfaat, mengakui usaha atau pencapaian orang lain, dan siap membantu ketika diperlukan. Penciptaan lingkungan komunikasi yang aman dan nyaman di mana orang merasa dihargai dan didorong untuk berbicara secara terbuka juga merupakan bagian dari dukungan dalam berkomunikasi.

#### **d. Beretika**

Komunikasi yang beretika terjadi ketika orang berinteraksi satu sama lain dengan cara yang diatur oleh norma-norma dan etika yang berlaku dalam komunitas atau organisasi. Termasuk jujur, menghormati privasi orang lain, dan menjaga kerahasiaan informasi yang sensitif. Komunikasi yang beretika juga melibatkan dalam mempertimbangkan bagaimana kata-kata dan tindakan seseorang berdampak pada orang lain dan lingkungan sekitar.

#### **e. Kesamaan**

Kesamaan dalam komunikasi dapat berdampak efektif jika orang yang berbicara berada dalam suasana yang sama, dan memiliki pemikiran yang sama saat berkomunikasi.

#### **f. Komunikasi dengan atasan**

Melibatkan interaksi dengan atasan kita dalam struktur organisasi. Mencakup kemampuan untuk menyampaikan ide, laporan, dan masalah secara jelas dan secara profesional, serta keterampilan untuk menerima dan merespons instruksi atau umpan balik dalam komunikasi.

#### **g. Komunikasi dengan sesama rekan kerja**

Komunikasi dengan sesama karyawan merupakan berinteraksi dan bekerja sama dengan sesama rekan kerja dalam organisasi. Termasuk kemampuan untuk berbagi informasi, bekerja sama dalam

tugas, dan membangun hubungan yang positif dan menghargai satu sama lain.

#### **h. Komunikasi dengan bawahan**

Mencakup kemampuan untuk memberikan arahan dengan jelas, komunikasi umpan balik, dan dukungan yang efektif, serta keterampilan untuk membangun kepercayaan dan motivasi kepada bawahan.

#### **i. Bijaksana dan sopan santun**

Dalam komunikasi, bijaksana dan sopan santun berarti berbicara dan berinteraksi dengan penuh pertimbangan, dan tata krama yang baik. Termasuk memilih kata-kata yang tepat, menghindari konflik, dan memberikan informasi yang jelas.

#### **j. Berbagi Informasi**

Dalam komunikasi, berbagi informasi berarti kemampuan untuk menyampaikan pengetahuan, data, atau berita yang relevan dan bermanfaat kepada anggota organisasi atau kelompok. Berbagi informasi juga berarti dapat mengelola akses ke informasi, menjaga kerahasiaan informasi, dan menjaga keakuratan informasi.

### **11. Pengertian Disiplin Kerja**

Menurut Surajiyo et al., dalam (Andy, Eliana, 2024) menjelaskan bahwa :

“Disiplin kerja merupakan Kehadiran fisik karyawan yang tercatat dalam daftar hadir tidak menjamin tingkat keterlibatan yang tinggi dalam pekerjaan, karena tanpa pengawasan langsung dari supervisor, karyawan mungkin akan bekerja dengan kurang serius.”

Menurut (Marcelrino dan Fidellis Wato Tholok, 2022) menyatakan bahwa :

“Disiplin kerja merupakan kemauan seseorang dalam melaksanakan kerja agar dapat tunduk terhadap ketentuan, peraturan, dan norma yang berlaku di sebuah organisasi.”

Menurut Handoko dalam kutipan (Billy, 2019) menyatakan bahwa :

“Disiplin kerja merupakan sikap ketaatan seseorang untuk mengikuti peraturan yang berlaku dalam perusahaan atau organisasi secara sadar dan ”.

## **12. Tujuan Disiplin Kerja**

Menurut (Tegor, Dwi Joko Siswanto, dan Mauli Siagin, 2020,108) dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia, tujuan kedisiplinan kerja adalah untuk memberikan arahan tentang tingkah laku pada hubungan secara harmonis agar tujuan atau target yang diinginkannya tercapai. Tujuan lain dari kedisiplinan kerja adalah untuk mencapai suatu tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan ketentuan atau aturan yang berlaku dan untuk berinisiatif perlu melakukan suatu tindakan yang diperlukan, kecuali perintah yang diberikan oleh pimpinan atau ketua tim.

Untuk mencapai tujuan tersebut, hal-hal berikut harus diperhatikan dalam upaya pembetulan terhadap disiplin kerja yaitu, sebagai berikut :

- a. Peraturan yang tegas dan jelas disertai dengan sanksi jika melanggar.
- b. Penjelasan kepada para karyawan tentang cara mematuhi aturan-aturan pekerjaan dan juga peraturan tata tertib yang berlaku.
- c. Meninjau secara menyeluruh tentang sejarah pada setiap peristiwa yang sudah berlalu.
- d. Tindakan disiplin selalu tegas dan konsisten kepada setiap terjadi kepada para pelanggaran peraturan yang telah ditetapkan.

### **13. Indikator Disiplin kerja**

Menurut Disiplin kerja (Hasibuan:2021) dalam (Silaswara et al., 2021:221) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia. Ada beberapa tingkatan sebuah kedisiplinan kerja yang ada di organisasi atau perusahaan yaitu, antara lain :

#### **a. Absensi Masuk dan Pulang Kerja**

Absensi masuk dan pulang kerja merupakan indikator penting dalam menilai kedisiplinan dan kehadiran karyawan. Dengan melakukan absensi yang akurat dan tepat waktu, karyawan dapat dipertanggungjawabkan atas kehadiran dan keterlibatan mereka dalam pekerjaan. Absensi yang baik dapat membantu perusahaan

dalam memantau kehadiran karyawan dan mengidentifikasi potensi masalah kehadiran.

## **b. Tepat Waktu dalam Melaksanakan Pekerjaan dan Waktu**

### **Istirahat**

Tepat waktu dalam melaksanakan pekerjaan dan waktu istirahat merupakan indikator penting dalam menilai kedisiplinan dan efisiensi karyawan. Dengan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jadwal dan waktu yang ditentukan, karyawan dapat meningkatkan produktivitas dan kualitas pekerjaan. Waktu istirahat yang efektif juga dapat membantu karyawan dalam mengembalikan energi dan meningkatkan kinerja.

### **c. Ketelitian dalam Menjalankan Pekerjaan**

Ketelitian dalam menjalankan pekerjaan merupakan indikator penting dalam menilai kualitas pekerjaan. Dengan melakukan pekerjaan dengan teliti dan akurat, karyawan dapat mengurangi kesalahan dan meningkatkan kualitas pekerjaan. Ketelitian juga dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan reputasi dan kepercayaan pelanggan.

### **d. Menjaga Sikap**

Menjaga sikap merupakan indikator penting dalam menilai kesadaran dan komitmen karyawan. Dengan menjaga sikap yang positif dan profesional, karyawan dapat meningkatkan kesadaran

dan komitmen dalam bekerja. Sikap yang baik juga dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan reputasi dan kepercayaan pelanggan. Menjaga sikap yang positif dan profesional juga dapat membantu karyawan dalam meningkatkan hubungan dengan rekan kerja dan atasan.

#### **e. Perhitungan dalam Hal Menjaga Hak dan Kewajiban Pekerja**

Perhitungan dalam hal menjaga hak dan kewajiban pekerja merupakan indikator penting dalam menilai kesadaran dan tanggung jawab karyawan. Dengan memahami dan menjalankan hak dan kewajiban sebagai pekerja, karyawan dapat meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab dalam bekerja. Perhitungan yang baik juga dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan kepuasan karyawan dan mengurangi konflik.

#### **f. Menaati Peraturan dan SOP yang Berlaku pada Perusahaan**

Menaati peraturan dan SOP yang berlaku pada perusahaan merupakan indikator penting dalam menilai kedisiplinan dan kesadaran karyawan. Dengan mematuhi peraturan dan SOP, karyawan dapat meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab dalam bekerja. Peraturan dan SOP yang baik juga dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan efisiensi dan kualitas pekerjaan.

### **g. Tanggung Jawab terhadap Tugas**

Tanggung jawab terhadap tugas merupakan indikator penting dalam menilai kesadaran dan komitmen karyawan. Dengan bertanggung jawab atas tugas dan pekerjaan yang diberikan, karyawan dapat meningkatkan kesadaran dan komitmen dalam bekerja. Tanggung jawab yang baik juga dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan kualitas pekerjaan dan reputasi.

### **h. Mematuhi Perintah yang Diberikan oleh Atasan**

Mematuhi perintah yang diberikan oleh atasan merupakan indikator penting dalam menilai kesadaran dan tanggung jawab karyawan. Dengan mematuhi perintah dan instruksi yang diberikan oleh atasan, karyawan dapat meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab dalam bekerja. Pemahaman yang baik tentang perintah atasan juga dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan efisiensi dan kualitas pekerjaan.

### **i. Kelancaran dalam Melaksanakan Pekerjaan dan Instruksi**

Kelancaran dalam melaksanakan pekerjaan dan instruksi merupakan indikator penting dalam menilai efisiensi dan kualitas pekerjaan. Dengan melaksanakan pekerjaan dan instruksi dengan lancar dan efektif, karyawan dapat meningkatkan produktivitas dan kualitas pekerjaan. Kelancaran yang baik juga dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan reputasi dan kepercayaan pelanggan.

#### **j. Suasana Harmonis dalam Lingkungan Kerja**

Suasana harmonis dalam lingkungan kerja merupakan indikator penting dalam menilai kesadaran dan komitmen karyawan. Dengan menciptakan suasana kerja yang harmonis dan nyaman, karyawan dapat meningkatkan kesadaran dan komitmen dalam bekerja. Suasana harmonis yang baik juga dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan kepuasan karyawan dan mengurangi konflik.

#### **14. Pengertian Kepuasan Kerja**

Menurut Edy et al., dalam (Andy, Lisih, 2021) menyatakan bahwa :

“Kepuasan kerja ialah wujud suasana hati seseorang terhadap pekerjaannya, suasana kerja dan hubungan kerja antar rekan kerja. Kepuasan kerja mencerminkan pengalaman yang menyenangkan dan tidak menyenangkan didalam bekerja dan harapan-harapan terhadap pengalaman dimasa depan. Kepuasan kerja karyawan tercipta dari berbagai aspek yang ada didalam perusahaan dan kepuasan kerja karyawan juga merupakan suatu sikap umum seseorang terhadap pekerjaannya.”

Menurut (Yehezkiel Satya Kencana, Fidellis Wato Tholok, 2022) menyatakan bahwa :

“Kepuasan kerja menunjuk terhadap prestasi kerja karyawan dinilai berlandaskan standard atau kriteria yang telah dtentukan oleh organisasi. Pengelolaan untuk mengapai kepuasan kerja yang tinggi hal terpenting untuk menumbuhkan kinerja orgnisasi secara keseluruhan.”

Menurut (Bernita Orlando Wijaya dan Andy, 2023) menyatakan bahwa:

“Kepuasan kerja karyawan juga penting dikarenakan jika para pekerja merasa nyaman dan puas dalam melakukan pekerjaannya ini akan menghasilkan hasil yang tentu baik dengan ini tujuan perusahaan juga akan tercapai secara menyeluruh dan terbaik atau optimal.”

Jadi Kesimpulan yang dapat diambil dari pernyataan diatas adalah, kepuasan kerja adalah perasaan dan sikap seseorang terhadap pekerjaannya, yang dipengaruhi oleh berbagai aspek lingkungan kerja mereka, seperti jenis pekerjaan, dan lokasi tempat bekerja. Perasaan dan sikap terhadap tugas dan kondisi kerja mereka, baik positif maupun negatif, memiliki dampak yang signifikan pada kinerja mereka dan pengalaman kerja secara keseluruhan.

### 15. Faktor Kepuasan Kerja

Menurut Kreitner & Kinicki dalam (Farisi and Pane, 2020) menyatakan bahwa ada 5 faktor yang dapat memengaruhi kepuasan kerja yaitu, sebagai berikut :

#### a. Pemenuhan kebutuhan (*Need fulfilment*)

”Menurut model ini mengatakan bahwa kepuasan dapat diukur dengan mengukur tingkat dari karakteristik setiap pekerjaan memberi peluang terhadap seseorang dalam mencukupi kebutuhannya”.

#### b. Perbedaan (*Discrepancies*)

“Model ini memberikan pernyataan bahwa kepuasan adalah sebuah hasil mencukupi harapan. Hal ini memberikan gambaran perbedaan diantara apa yang dikehendaki dan apa yang didapat seseorang dari pekerjaannya. Jika harapan lebih tinggi dibandingkan apa yang didapat, orang akan tidak mendapat

kepuasan. Sedangkan diestimasikan seseorang akan merasa puas jika mereka mendapatkan manfaat melebihi harapan”.

**c. Pencapaian nilai (*Value attainment*)**

“Gagasan merupakan kepuasan ialah hasil dari perspektif pekerjaan yang memberi pencukupan nilai kerja seseorang yang krusial.”

**d. Keadilan**

“Maksud dari kepuasan adalah fungsi dari sebagian adalah seseorang yang diberikan Perlakuan di tempat kerja. Kepuasan adalah hasil dari persepsi bahwa perbandingan dari input dan hasil kerja yang cenderung memberikan keuntungan daripada perbandingan di antara masukan dan keluaran pekerjaan yang lain.”

**e. *Genetic components atau Dispositional* (Komponen genetik)**

“Sebagian teman atau rekan kerja yang tampak terlihat puas kepada variasi lingkungan kerja sama antara yang lain tampak tidak puas. Model ini dilandasi dalam kepercayaan bahwa kekuasaan merupakan sebagian fungsi dari faktor genetik dan sifat personal. Model-model memberikan isyarat perbedaan seseorang yang hanya memiliki arti penting dalam menjabarkan kepuasan kerja misalnya karakteristik lingkungan pekerjaan.”

## 16. Indikator Kepuasan Kerja

Menurut (Latifah et al., 2020) memberikan beberapa indikator yang dapat menghitung kepuasan kerja diantaranya :

### a. Gaji yang Sesuai

Gaji yang sesuai merupakan indikator penting dalam menilai kepuasan karyawan terhadap kompensasi yang diterima. Gaji yang sesuai dapat meningkatkan motivasi dan kepuasan karyawan, sehingga mereka dapat bekerja dengan lebih baik. Gaji yang sesuai juga dapat membantu perusahaan dalam mempertahankan karyawan yang berkualitas.

### b. Bayaran atas Pekerjaan Lebih

Bayaran atas pekerjaan lebih merupakan indikator penting dalam menilai kepuasan karyawan terhadap kompensasi yang diterima. Bayaran yang lebih dapat meningkatkan motivasi dan kepuasan karyawan, sehingga mereka dapat bekerja dengan lebih baik. Bayaran yang lebih juga dapat membantu perusahaan dalam mempertahankan karyawan yang berkualitas.

### c. Isi Pekerjaan

Isi pekerjaan merupakan indikator penting dalam menilai kepuasan karyawan terhadap pekerjaan yang dilakukan. Isi pekerjaan yang menarik dan menantang dapat meningkatkan motivasi dan kepuasan karyawan, sehingga mereka dapat bekerja dengan lebih baik. Isi

pekerjaan yang sesuai juga dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan produktivitas dan kualitas pekerjaan.

#### **d. Kenyamanan dalam Melakukan Pekerjaan**

Kenyamanan dalam melakukan pekerjaan merupakan indikator penting dalam menilai kepuasan karyawan terhadap lingkungan kerja. Kenyamanan yang baik dapat meningkatkan motivasi dan kepuasan karyawan, sehingga mereka dapat bekerja dengan lebih baik. Kenyamanan yang baik juga dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan produktivitas dan kualitas pekerjaan.

#### **e. Atasan Memberi Perintah**

Atasan memberi perintah merupakan indikator penting dalam menilai kepemimpinan dan manajemen dalam perusahaan. Perintah yang jelas dan efektif dapat membantu karyawan dalam memahami tugas dan tanggung jawab mereka, sehingga mereka dapat bekerja dengan lebih baik. Atasan yang baik juga dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan produktivitas dan kualitas pekerjaan.

#### **f. Memantau Kinerja Karyawan**

Memantau kinerja karyawan merupakan indikator penting dalam menilai kepemimpinan dan manajemen dalam perusahaan. Pemantauan kinerja yang efektif dapat membantu perusahaan dalam mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan karyawan, sehingga mereka dapat meningkatkan kinerja dan produktivitas.

#### **g. Dapat Berkembang**

Dapat berkembang merupakan indikator penting dalam menilai kesempatan karyawan untuk meningkatkan kemampuan dan karir. Kesempatan untuk berkembang dapat meningkatkan motivasi dan kepuasan karyawan, sehingga mereka dapat bekerja dengan lebih baik. Kesempatan untuk berkembang juga dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan kualitas dan produktivitas pekerjaan.

#### **h. Kesempatan Naik Jabatan**

Kesempatan naik jabatan merupakan indikator penting dalam menilai kesempatan karyawan untuk meningkatkan karir. Kesempatan naik jabatan dapat meningkatkan motivasi dan kepuasan karyawan, sehingga mereka dapat bekerja dengan lebih baik. Kesempatan naik jabatan juga dapat membantu perusahaan dalam mempertahankan karyawan yang berkualitas.

#### **i. Rekan Kerja yang Menyenangkan**

Rekan kerja yang menyenangkan merupakan indikator penting dalam menilai kepuasan karyawan terhadap lingkungan kerja. Rekan kerja yang menyenangkan dapat meningkatkan motivasi dan kepuasan karyawan, sehingga mereka dapat bekerja dengan lebih baik. Rekan kerja yang menyenangkan juga dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan produktivitas dan kualitas pekerjaan.

## B. Hasil Penelitian Terdahulu

Tabel II.I

### Hasil Penelitian Terdahulu

No.	Judul, Nama, dan Tahun Peneliti	Persamaan Variabel	Perbedaan Variabel	Hasil Penelitian
1.	<p>Pengaruh Disiplin Kerja dan Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT Mitra Abadi Setiacargo-medan.</p> <p>(Azhar et al., 2020)</p>	<p>Variabel Independen: Disiplin Kerja</p> <p>Variabel Dependen: Kepuasan Kerja</p>	<p>Variabel Independen: Kompensasi.</p>	<p>Populasi dan sample dalam penelitian ini, seluruh pekerja di PT. Mitra Abadi Setiacargo-Medan memiliki karyawan sebanyak 34 karyawan dengan menggunakan sample jenuh, setiap individu dalam populasi dibuat sebagai sebuah sample. Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data informasi untuk penelitian ini adalah menggunakan metode angket. Studi penelitian ini adalah menggunakan Uji Asumsi Klasik, Regresi Berganda, Uji T, Uji F, dan Koefisien Determinasi untuk mengumpulkan data.</p>

				Kepuasan karyawan PT Mitra Abadi Setiacargo dipengaruhi secara parsial oleh faktor disiplin kerja.
2.	Pengaruh Budaya Kerja Organisasi, Gaya Kepemimpinan, Lingkungan Kerja Fisik, dan Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT. Binakreasi Inti Gemilang. (Selda Militri Dora Br Surbakti, Agus Kusnawan. 2021, 6-7)	Variabel Independen: Disiplin Kerja Variabel Dependen: Kepuasan Kerja	Variabel Independen: Budaya Kerja Organisasi, Kepemimpinan, dan Lingkungan Kerja Fisik	Berdasarkan hasil uji t (parsial) sebesar 0,601 dengan signifikansi 0,000. Maka dapat disimpulkan bahwa harga berpengaruh positif terhadap keputusan pembelian, karena signifikansi lebih kecil dari 0,05 dan t hitung > t tabel, sehingga H3 diterima. Sedangkan hasil uji F (simultan) diketahui bahwa ketiganya memiliki signifikan 0,000 yang lebih kecil dari 0,05 sehingga dapat dinyatakan bahwa variabel disiplin, budaya, dan lingkungan fisik berpengaruh terhadap kepuasan kerja karyawan.
3.	Pengaruh Motivasi,	Variabel Independen:	Variabel Independen:	Berdasarkan hasil uji t (parsial) diketahui

	<p>Komunikasi, dan Stres Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Pada Dian Bangsa School</p> <p>(Edwin Hartono, FX Pudjo Wibowo. 2022, 12-13)</p>	<p>Komunikasi Variabel Dependen: Kepuasan Kerja</p>	<p>Motivasi, dan Stres Kerja</p>	<p>menunjukkan nilai probabilitas motivasi sebesar 0,000, nilai probabilitas komunikasi sebesar 0,000 dan nilai stress kerja 0,000. Sehingga probabilitas &lt; 0,05 artinya Ho ditolak dan Ha diterima, maka ada pengaruh signifikan atau motivasi, komunikasi dan stres kerja yang berdampak terhadap kepuasan kerja pegawai. Sedangkan, hasil uji F (simultan) hitung untuk model 1, model 2, dan model 3 memiliki tingkatan total 4001,388, dengan nilai signifikan 0,000 dimana angka <math>0,000 &lt; 0,05</math> dan memiliki nilai F hitung <math>&gt; F</math> tabel sebesar 2,72. Sehingga Ho ditolak dan Ha diterima, artinya ada hubungan linear antara variabel motivasi, komunikasi, dan stress</p>
--	---	---	----------------------------------	--

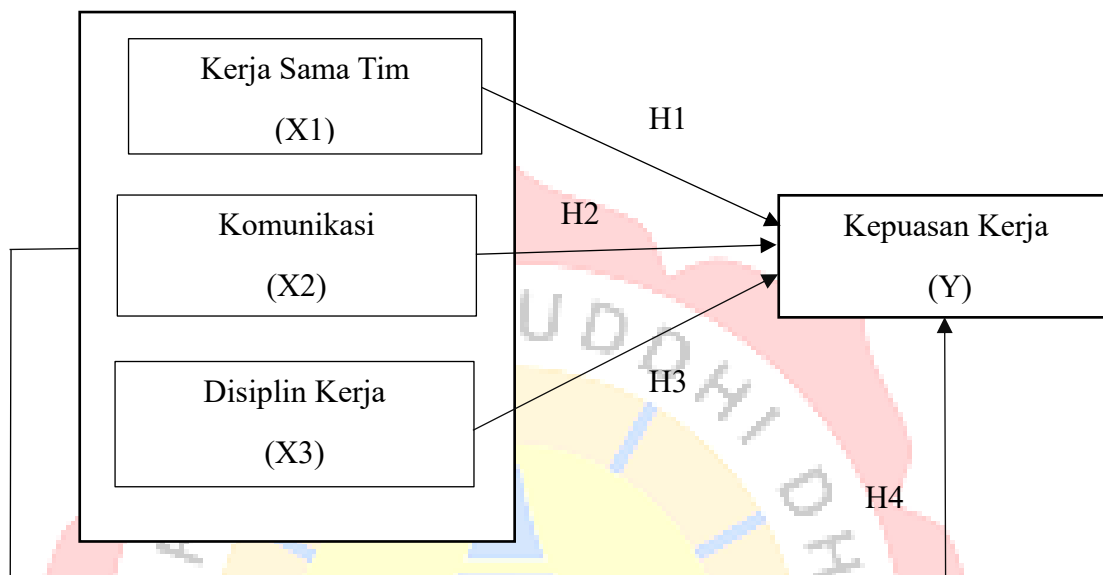
				kerja terhadap kepuasan kerja pegawai.
4.	Pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja, dan Motivasi Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT Asher Tehnik Internasional (Vania Setyawan. 2023, 6-7)	Variabel Independen: Disiplin Kerja  Variabel Dependen: Kepuasan Kerja	Variabel Independen: Lingkungan Kerja, dan Motivasi Kerja	Berdasarkan hasil uji t (parsial) diketahui senilai $-1,106 < t \text{ tabel } 1,98326$ dan nilai $\text{sig } 0,271 > 0,05$ yang dapat ditarik kesimpulan bahwa $H_0$ diterima dan $H_a$ ditolak, sehingga artinya tidak ada pengaruh yang signifikan dari variable disiplin kerja terhadap kepuasan kerja. Sedangkan hasil uji F (simultan) dapat disimpulkan bahwa nilai $F \text{ hitung } 49,413 > F \text{ tabel } 2,69$ dan nilai signifikansi $0,000 < 0,05$ . Dari hasil uji F dapat disimpulkan bahwa semua variabel bebas yang terdiri dari Lingkungan Kerja (X1), Disiplin Kerja (X2), dan Motivasi Kerja (X3) mempunyai pengaruh secara simultan terhadap kepuasan kerja (Y).

<p>5.</p>	<p>Pengaruh Budaya Organisasi, Disiplin kerja, dan Beban Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT Pancanata Jaya Lestari.</p> <p>(Dede Handri Setiawan, Nana Sutisna. 2024, 7-8)</p>	<p>Variabel Independen: Disiplin Kerja</p> <p>Variabel Dependen: Kepuasan Kerja</p>	<p>Variabel Independen: Budaya Organisasi, dan Beban Kerja</p>	<p>Berdasarkan hasil uji T (parsial) diketahui mendapat nilai t hitung <math>2,902 &gt; 1,659782</math> dengan signifikan <math>0,005 &lt; 0,05</math> yang dapat diartikan bahwa disiplin kerja (X2) berpengaruh positif terhadap kepuasan kerja karyawan (Y) berpengaruh secara parsial. Sedangkan, hasil pengujian pada hasil uji F dapat nilai F hitung sebesar <math>25,871 &gt; 2,69</math> dan nilai signifikan <math>0,000 &lt; 0,05</math>. Hal ini menyatakan bahwa model regresi Budaya Organisasi (X1), Disiplin Kerja (X2), dan Beban Kerja (X3) dalam penelitian ini layak digunakan untuk memprediksi Kepuasan Kerja Karyawan (Y) pada PT Pancanata Jaya Lestari.</p>
-----------	--	---	--	--

### C. Kerangka Pemikiran

Gambar II.I

Kerangka Pemikiran



### D. Perumusan Hipotesis

Menurut Sugiyono, dalam (Echdra, 2018,182) buku yang berjudul Metode Penelitian Manajemen dan Bisnis, menyatakan bahwa;

“Hipotesis adalah jawaban atau dugaan sementara terhadap rumusan masalah penelitian, yang ditulis dalam bentuk kalimat pertanyaan”.

Hipotesis adalah dugaan atau pernyataan sementara yang digunakan untuk menyelesaikan suatu permasalahan dalam penelitian yang kebenarannya harus diuji secara empiris. Hubungan antara variabel-variabel pada penelitian ini mempunyai hipotesis sebagai berikut:

H1 : Diduga adanya pengaruh secara parsial antara kerja sama tim terhadap kepuasan kerja.

- H2 : Diduga adanya pengaruh secara parsial antara komunikasi terhadap kepuasan kerja.
- H3 : Diduga adanya pengaruh secara parsial antara disiplin kerja terhadap kepuasan kerja.
- H4 : Diduga adanya pengaruh secara simultan antara kerja sama tim, komunikasi, dan disiplin kerja terhadap kepuasan kerja.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif kuantitatif dimana metode ini menggunakan data secara kuantitatif dan kemudian memberikan Gambaran yang lebih rinci tentang hasilnya. Menurut Sugiyono (2017, 14) menyatakan bahwa :

“Metode penelitian deskriptif adalah metode yang dipakai untuk menggambarkan hasil dari penelitian namun, hasil ini tidak dapat digunakan untuk membuat kesimpulan yang luas”.

Menurut (Sugiyono, 2019) menyatakan bahwa:

“Metode penelitian kuantitatif merupakan suatu data yang digunakan guna meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik, dengan tujuan guna menguji hipotesis yang telah di tetapkan”.

#### B. Objek Penelitian

Objek penelitian yang digunakan dalam kajian ini ialah PT. Indonesia *Synthetic Textile Mills* (PT. ISTEM) yang beralamat di Jl. Moch Toha Km. 1 Pasar Baru, Tangerang 15112 Banten, Indonesia. Penelitian ini dilakukan guna mengetahui “Pengaruh Kerja Sama Tim, Komunikasi, Disiplin Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan”.



## 1. Sejarah Singkat Perusahaan

Pada 1960-an, Toray memulai bisnis manufaktur luar negeri untuk mendukung kebijakan substitusi impor di negara-negara berkembang. Dimulai dengan mendirikan perusahaan tekstil nilon di sri lanka pada 1962, toray memperluas operasinya ke 40 perusahaan di 17 negara pada tahun 1973.

Di Indonesia, Toray mendukung kebijakan pemerintah dengan mendirikan PT. Indonesia Toray Synthetics Mills (PT. ISTEM) pada tahun 1970-an untuk memproduksi benang nilon dan serat stapel poliester dan mulai beroperasi pada bulan Maret tahun 1972.

## 2. Profil Singkat Perusahaan

PT. Indonesia Toray Synthetics Mills (PT. ISTEM), yang berkantor pusat di gedung summitmas II lantai 3, Jl. Jend. Sudirman Kav. 61-62, Jakarta 12190, Indonesia, dan letak pabriknya berada di Jl. Moch Toha Km. 1 Pasar Baru, Tangerang 15112 Banten, Indonesia. Perusahaan ini sepenuhnya dimiliki 100% sahamnya punya Toray Industries Inc.

Barang yang di produksi oleh PT. Indonesia Toray Synthetics Mills (PT. ISTEM) adalah tetoron/rayon : abt. 900 km/bln, dan spun polyester (kain tenun campuran poliester/rayon) : abt 500 km/bln. Yang bisa digunakan menjadi berbagai jenis pakaian antara lain:

untuk tetoron/rayon : seragam, jas, kostum rakyat, dan lain-lain.

Sedangkan, untuk spun polyester : konstum rakyat, kemeja, dan lain-

lain. Dan untuk pasar ada yang ekspor keluar negeri dan untuk dalam negeri, untuk bagian ekspor mencakup 80% diantaranya negara australia, timur tengah, afrika selatan, amerika serikat, dan lain-lain, sedangkan untuk domestik mencakup 20% diantaranya ada jakarta, bandung, dan lain-lain. Dan adapun untuk proses dan equipment nya ada spinning, weaving, dyeing.

### 3. Visi dan Misi Perusahaan

#### Visi Perusahaan :

Memberikan nilai baru kepada masyarakat dengan berfokus pada empat perspektif untuk membangun dunia yang dibayangkan oleh toray group yang ditetapkan dalam toray group.

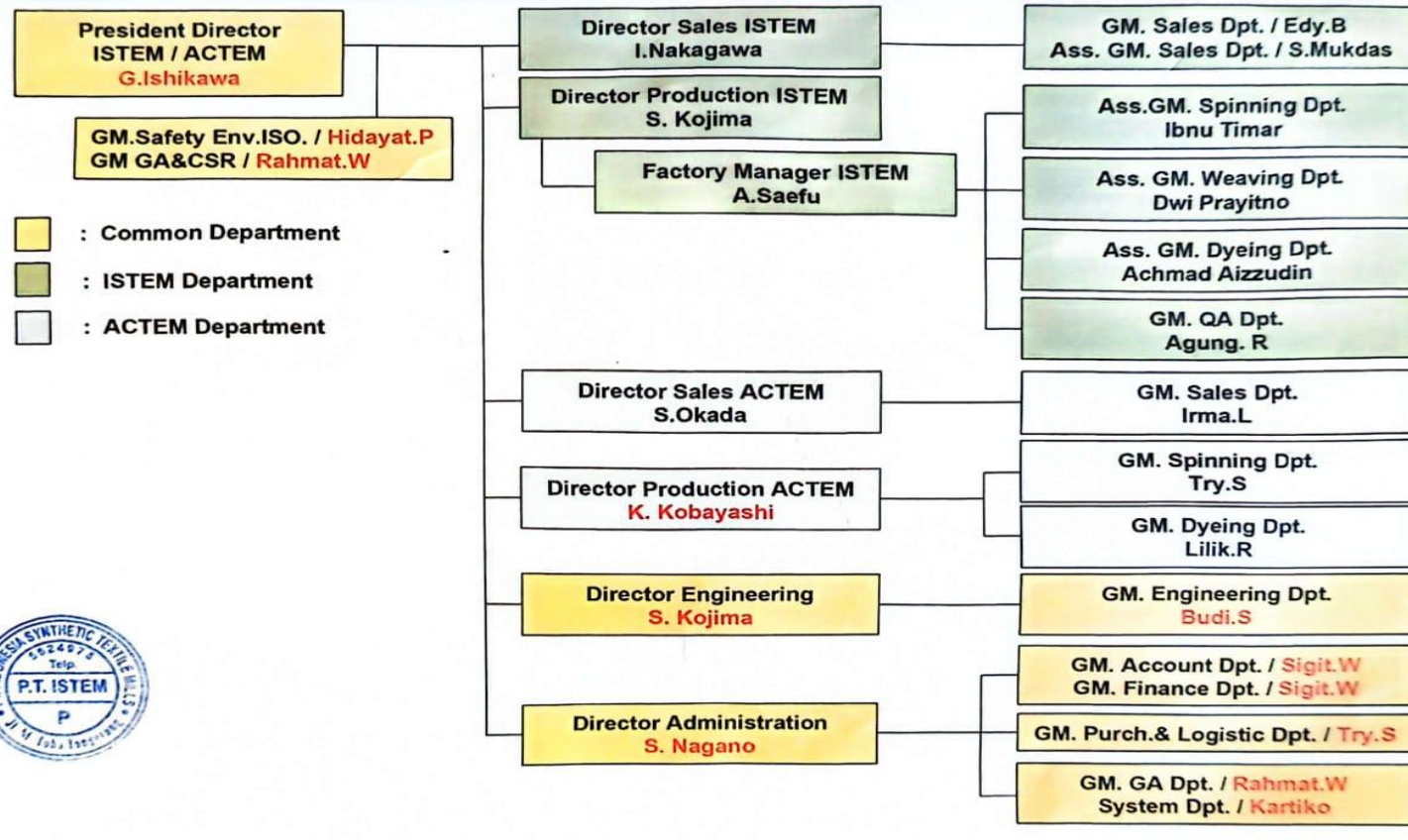
#### Misi Perusahaan :

Menghadirkan teknologi inovatif dan material canggih yang memberikan solusi nyata terhadap tantangan yang dihadapi dunia dalam menyeimbangkan pembangunan dan keberlanjutan.

### 4. Struktur Organisasi

Pada PT. Indonesia Toray Synthetics Mills (PT. ISTEM) terdapat beberapa bagian-bagian penting yang menompang jalannya perusahaan dalam melakukan kegiatan operasional perusahaan.

# Organization of "ISTEM" & "ACTEM"



Gambar III.2  
Struktur Organisasi PT. ISTEM

## 5. Tugas dan Wewenang.

### a. Presiden direktor

- 1). Menyusun strategi untuk mengembangkan bisnis perusahaan.
- 2). Menentukan arah perkembangan perusahaan, baik jangka pendek maupun jangka panjang.
- 3). Mengorganisir visi dan misi perusahaan.

### b. *General manager safety environment, and iso*

- 1). Bertanggung jawab atas aspek keselamatan, kesehatan, dan kepatuhan lingkungan di perusahaan.
- 2). Memastikan program K3 berjalan efektif untuk meminimalkan kecelakaan kerja dan kerugian.
- 3). Membuat program kerja K3 dan rencana penerapannya.

### c. *General manager general affairs dan corporate sosial responsibility*

- 1). Bertanggung jawab atas operasional perusahaan secara keseluruhan, seperti meningkatkan efisiensi dan keuntungan departemen.
- 2). Mengurus legalitas perusahaan, seperti memastikan perizinan terdaftar secara resmi.
- 3). Menjaga hubungan baik dengan pihak luar, seperti supplier barang atau jasa,

### d. *Director Sales*

- 1). Mengelola penjualan dengan mengembangkan rencana bisnis.
- 2). Menetapkan target penjualan untuk individu dan tim

3). Berkoordinasi dengan *marketing* untuk mendatangkan prospek.

e. *Director Production*

1). Menyusun strategi produksi jangka pendek dan panjang sesuai dengan target perusahaan.

2). Mengawasi seluruh proses produksi untuk memastikan efisiensi, kualitas, dan produktivitas.

3). Berwenang melakukan perubahan pada proses produksi untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas.

f. *Factory Manager*

1). Mengawasi proses produksi sesuai standar kualitas dan biaya.

2). Bertanggung jawab atas kelancaran proses produksi dari bahan baku hingga produk.

3). Mengorganisir perbaikan dan pemeliharaan rutin peralatan produksi.

g. *General Manager sales department*

1). Merancang strategis penjualan untuk mencapai target laba perusahaan.

2). Memantau dan menganalisis data penjualan untuk mengidentifikasi tren dan peluang.

3). Mengevaluasi hasil penjualan dan mengubah strategis jika diperlukan untuk dapat mencapai target.

*h. General manager spinning department*

- 1). Merencanakan jadwal produksi untuk dapat memenuhi target baik dalam kuantitas dan kualitas yang telah ditetapkan.
- 2). Mengatur perawatan, pembaruan atau penggantian mesin spinning untuk memastikan kelancaran dalam operasional.
- 3). Mengawasi penggunaan bahan baku, mesin, dan tenaga kerja untuk meminimalisir pemborosan.

*i. General manager weaving department*

- 1). Memastikan bahwa proses produksi tenun berjalan dengan efisien dan sesuai dengan standar kualitas yang ditetapkan.
- 2). Mengawasi dan memastikan bahwa produk yang dihasilkan memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan.

*j. General manager dyeing department*

- 1). Mengatur dan mengkoordinasikan produksi sesuai target dan standar yang telah ditetapkan.
- 2). Mengontrol dan memeriksa hasil produksi.
- 3). Menganalisis setiap permasalahan yang terjadi dan mengambil langkah yang tepat untuk melakukan perbaikan.

*k. General manager quality assurance department*

- 1). Merancang, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi proses penjaminan mutu dan kendali mutu.
- 2). Menyusun program dan mengelola sistem *quality management* sistem.

*l. Director engineering*

- 1). Merancang standar operasional prosedur (SOP) kerja sesuai dengan industri
- 2). Membuat strategi pemeliharaan mesin.
- 3). Mengkoordinasi divisi *engineering* dan *maintenance*.

*m. Director administration*

- 1). Mengarahkan kebijakan terkait pengelolaan keuangan, aset, dan administrasi personil.
- 2). Menetapkan langkah-langkah preventif dan penganggulangan berbagai risiko keuangan dan administrasi.

*n. General manager engineering department*

- 1). Memimpin dan mengawasi semua proyek *engineering*, memastikan bahwa proyek tersebut selesai tepat waktu, sesuai anggaran, dan memenuhi standar kualitas.
- 2). Mengelola tim *engineer*. Termasuk pengembangan keterampilan, pelatihan, dan penilaian kinerja karyawan.

*o. General manager account department*

- 1). Menyusun laporan keuangan bulanan, kuartalan, dan tahunan, serta memastikan akurasi dan tepat

2). Mengelola dan memantau anggaran perusahaan, termasuk proses perencanaan anggaran dan analisis varians.

3).berwenang untuk mengambil keputusan terkait kebijakan akuntansi, pengelolaan anggaran, dan pengendalian internal.

*p. General manager finance department*

1). Mengelola dan memantau anggaran perusahaan, termasuk proses perencanaan anggaran dan analisis varians untuk memastikan penggunaan sumber daya yang efisien.

2). Memastikan penyusunan laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu, serta sesuai dengan standar akuntansi yang telah berlaku.

*q. General manager purch & logistic department*

1). Membuat dan mengelola kebijakan pembelian.

2). Mengelola sumber daya manusia di dalam tim purchasing.

3). Mengelola dan memonitor *service level agreements* (SLA)

*r. General manager general affairs department*

1). Menentukan kebutuhan barang, mencari penyedia, menegosiasikan harga, membuat perjanjian pembelian, dan mengelola barang.

2). Menjaga kondisi aset fisik perusahaan, seperti gedung.

3). Mengelola sistem keamanan dalam perusahaan.

*s. System department*

1). Mengawasi kinerja sistem komputer

2). Mengelola, merawat, dan melakukan instalasi serta konfigurasi server.

3). Menganalisis penyebab kesalahan error pada sebuah sistem.

## C. Jenis dan Sumber Data

### 1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini ada dua, yaitu :

#### a. Data Primer

Menurut (Lati Sari Dewi, 2022, 29) menyatakan bahwa :

“Data primer adalah pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti secara khusus untuk kepentingan penelitian yang dikumpulkan secara langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilaksanakan. Data ini akan menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh peneliti melalui pertanyaan”.

#### b. Data Sekunder

Menurut (Sugiyono 2019, 137) menyatakan bahwa :

“Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, seperti melalui dokumen atau orang lain”.

### 2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan pada penelitian ini, yaitu :

#### a. Sumber Data Primer

##### 1. Kuesioner

Menurut (Sugiyono 2019, 229) menyatakan bahwa :

“Kuesioner adalah metode untuk pengumpulan data yang dilakukan dengan memberi responden seperangkat pernyataan atau pertanyaan tertulis untuk dijawabnya”.

## **2. Wawancara**

Menurut (Sugiyono 2019, 455) menyatakan bahwa :

“Wawancara digunakan sebagai metode pengumpulan data jika peneliti ingin melakukan penelitian awal untuk mengidentifikasi masalah yang harus diteliti. Tetapi apabila peneliti ingin mengetahui lebih banyak hal-hal tentang responden”.

## **3. Observasi**

Menurut (Sugiyono 2019, 229) menyatakan bahwa :

“Observasi merupakan metode pengumpulan data yang memiliki karakteristik yang spesifik jika dibandingkan dengan teknik pengumpulan data yang lain”.

## **b. Sumber Data Sekunder**

### **1. Studi Pustaka**

Menurut (Sugiyono 2018, 291) menyatakan bahwa :

“Studi kepustakaan berkaitan dengan kajian secara teori melalui referensi-referensi terkait dengan nilai, budaya, dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti”.

### **2. Studi Dokumentasi**

Menurut (Sugiyono 2018, 476) menyatakan bahwa :

“Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka, dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian”.

## **D. Populasi dan Sampel**

### **1. Populasi**

Menurut Sujarweni 2020 dalam (Ligia Anjeli Chaniari, Sutrisna, 2023) menyatakan bahwa :

“Objek atau individu dengan jumlah dan sifat tertentu yang telah dipilih oleh para sarjana untuk diteliti dan dari mana akan dibuat kesimpulan merupakan populasi, yang merupakan wilayah klasifikasi”.

Populasi dalam penelitian ini yaitu karyawan pada (bagian office di PT ISTEM) sebanyak 52 karyawan.

### **2. Sampel**

Menurut (Sugiyono 2019, 127) menyatakan bahwa :

“Sample adalah bagian dalam hal jumlah populasi dan karakteristiknya”.

Sample dalam penelitian ini menggunakan metode sampling jenuh, untuk dapat menentukan besarnya sampel yang diambil dari populasi.

Menurut Sugiyono dalam (Masturi et al., 2021) menyatakan bahwa :

“Sampling jenuh juga disebut dengan sensus yang berarti seluruh populasi dijadikan sebagai sampel, pengertiannya adalah sebuah metode penetapan sampel jika populasi secara keseluruhan relatif

kecil yaitu kurang dari 30, atau penulis ingin membuat kesimpulan dengan meminimalisir resiko kesalahan.”.

Dengan menggunakan metode sampling jenuh, oleh karena itu jumlah sampel yang digunakan dalam penelitian ini sama dengan jumlah populasi sebanyak 52 karyawan.

## **E. Teknik Pengumpulan Data**

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu:

### **a. Sumber Data Primer**

#### **1. Kuesioner**

Menurut (Sugiyono 2019, 229) menyatakan bahwa :

“Kuesioner adalah metode pengumpulan data yang memberikan seperangkat pernyataan atau pertanyaan tertulis kepada orang yang disurvei untuk meminta jawaban”.

#### **2. Wawancara**

Menurut (Sugiyono 2019, 455) menyatakan bahwa :

“Wawancara digunakan sebagai metode pengumpulan data jika peneliti ingin melakukan penelitian awal untuk mengidentifikasi masalah yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui lebih banyak tentang responden”.

#### **3. Observasi**

Menurut (Sugiyono 2019, 229) menyatakan bahwa :

“Observasi merupakan metode pengumpulan data yang memiliki karakteristik yang spesifik jika dibandingkan dengan Teknik pengumpulan data yang lain.

## **b. Sumber Data Sekunder**

### **1. Studi Pustaka**

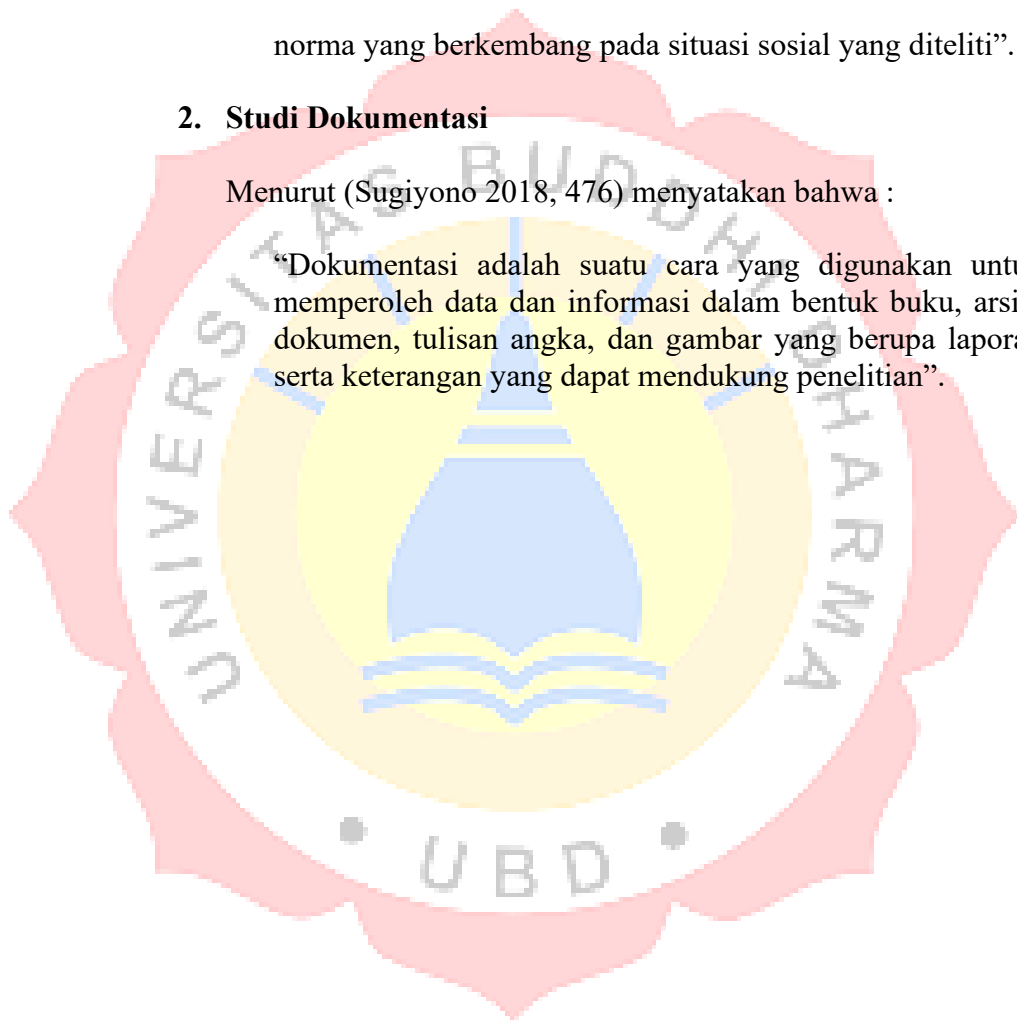
Menurut (Sugiyono 2018, 291) menyatakan bahwa :

“Studi kepustakaan berkaitan dengan kajian secara teori melalui referensi-referensi terkait dengan nilai, budaya, dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti”.

### **2. Studi Dokumentasi**

Menurut (Sugiyono 2018, 476) menyatakan bahwa :

“Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka, dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian”.



## F. Operasionalisasi Variabel Penelitian

Tabel III.2

### Operasionalisasi Variabel Penelitian

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Kerja Sama Tim (X1)	Kerja Sama	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontribusi terhadap pekerjaan.</li> <li>2. Kerja sama antar karyawan.</li> <li>3. Kemampuan dalam menyelesaikan tugas.</li> </ol>	Ordinal
	Kekompakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Komunikasi antar dua arah atau lebih.</li> <li>5. Pengalaman kerja sama.</li> </ol>	Ordinal
	Kepercayaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Kepercayaan antar satu sama lainnya.</li> <li>7. Berinteraksi dengan sesama karyawan.</li> <li>8. Berperilaku adil kepada sesama karyawan.</li> <li>9. Kesadaran akan tanggung jawab.</li> <li>10. Jujur dalam bekerja sama.</li> </ol>	Ordinal
Sumber: Sibarani dalam (Ibrahim et al., 2021)			

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Komunikasi (X2)	Iklm Komunikasi.	1. Keterbukaan. 2. Empati. 3. Dukungan. 4. Beretika.	Ordinal
	Kualitas Media.	5. Kesamaan	Ordinal
	Aksesibilitas Informasi.	6. Komunikasi dengan atasan. 7. Komunikasi dengan sesama rekan kerja. 8. Komunikasi dengan bawahan.	Ordinal
	Beban Informasi.	9. Bijaksana dan sopan santun.	Ordinal
	Penyebaran Informasi.	10. Berbagi informasi.	Ordinal
Sumber: Manajemen Sumber Daya Manusia (Eric Wong 2021, 44), Manajemen Sumber Daya Manusia (Veliana 2021, 46)			

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Disiplin Kerja (X3)	Kehadiran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi masuk, dan pulang kerja.</li> <li>2. Tepat waktu dalam melaksanakan pekerjaan, dan waktu istirahat yang diberikan Perusahaan.</li> </ol>	Ordinal
	Tingkat Kewaspadaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ketelitian dalam menjalankan pekerjaan.</li> <li>4. Perhitungan dalam hal menjaga hak, dan kewajiban pekerja.</li> </ol>	Ordinal
	Ketaatan pada standar kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Menaati peraturan, dan SOP yang berlaku pada Perusahaan.</li> <li>6. Tanggung jawab terhadap tugas.</li> </ol>	Ordinal
	Ketaatan pada peraturan kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Mematuhi perintah yang diberikan oleh atasan.</li> <li>8. Kelancaran dalam melaksanakan pekerjaan, dan instruksi yang harus dijalankan.</li> </ol>	Ordinal
	Etika Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Suasana Harmonis dalam lingkungan kerja.</li> <li>10. Menjaga sikap.</li> </ol>	Ordinal
<p>Sumber: Disiplin Kerja (Hasibuan:2021) dalam (Silaswara et al., 2021:221) buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia.</p>			

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Kepuasan Kerja (Y)	Gaji/Upah	1. Gaji yang sesuai. 2. Bayaran atas pekerjaan lebih.	Ordinal
	Pekerjaan	3. Isi pekerjaan. 4. Kenyamanan dalam melakukan pekerjaan.	Ordinal
	Pengawasan	5. Atasan memberi perintah 6. Memantau kinerja karyawan	Ordinal
	Promosi	7. Dapat berkembang 8. Kesempatan naik jabatan	Ordinal
	Rekan Kerja	9. Rekan kerja yang menyenangkan 10. Interaksi antar rekan kerja yang baik	Ordinal
Sumber: (Latifah et al., 2020)			

## G. Teknik Analisis Data

### 1. Uji Data Penilitain

#### a. Uji Validitas

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

“Uji validitas adalah proses pengumpulan data secara empiris yang dilakukan oleh penulis atau peneliti untuk mendukung sebuah kesimpulan yang telah dihasilkan oleh nilai dari instrument tersebut”.

Dari pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa proses pengumpulan data secara empiris sangatlah penting untuk menyusun sebuah penelitian dan untuk mendapatkan hasil kesimpulan yang akurat.

Uji ini dilakukan untuk mengukur sah atau tidaknya suatu pernyataan atau pertanyaan yang digunakan oleh peneliti dalam penelitiannya. Kategori pernyataan atau pertanyaan dikatakan valid bila  $R_{hitung} > R_{tabel}$ . Teknik pengujian SPSS yang sering digunakan dalam menguji validitas yaitu menggunakan korelasi Bivariate Pearson (Produk Momen Pearson) dan Corrected Item-Total Correlation. Dengan menggunakan rumus :

$$r_{xr} = \frac{N \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{(\sum X^2 - (\sum X)^2)(\sum Y^2 - (\sum Y)^2)}}$$

Keterangan :

$r_{xy}$  = Koefisien korelasi antara variabel X dan Y

N = Jumlah responden

$\sum X$  = Jumlah skor butir soal

$\sum Y$  = Jumlah skor total soal

$\sum X^2$  = Jumlah skor kuadrat butir soal

$\sum Y^2$  = Jumlah skor total kuadrat butir soal

#### b. Uji Reliabilitas

Menurut (Budi Dharma 2021, 17) menyatakan bahwa :

“Uji reliabilitas yaitu mengukur sejauh mana hasil dari pengukuran yang digunakan tidak berubah, konsisten dan tidak terpengaruh oleh gala pengukuran (*measurement error*)”

Dalam uji ini, tingkat data taraf yang signifikan yang biasa digunakan yaitu 0,5 – 0,7. Akan tetapi data dikatakan reliabel apabila nilai signifikan > 0.06. Alat ukur instrument dikatakan reliabel jika menunjukkan konstanta hasil dari pengukuran dan mempunyai ketetapan hasil dari pengukuran sehingga terbukti bahwa alat ukur itu benar-benar dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya. Rumus :

$$r_{tt} = \left[ \frac{k}{k-1} \right] \left[ 1 - \left[ \frac{\sum \delta_b^2}{\sum \delta_t^2} \right] \right]$$

Keterangan :

$r_{tt}$  = Koefisien reliabilitas instrument (total tes)

$k$  = Banyaknya butir pertanyaan yang benar

$\sum \delta_b^2$  = Jumlah variasi butir

$\sum \delta_t^2$  = Variasi total skor perhitungan uji reliabilitas

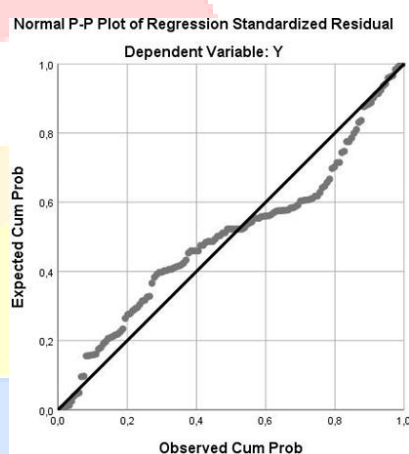
Skala yang diterima, jika hasil perhitungan rhitung > rtabel 5%.

## 2. Uji Asumsi Klasik

### a. Uji Normalitas

Menurut (Nina Fadilah et all, 2022, 52) menyatakan bahwa :

“Uji normalitas dilakukan untuk dapat mengetahui distribusi normal dari variabel pengganggu atau residual”.



**Gambar III.3**

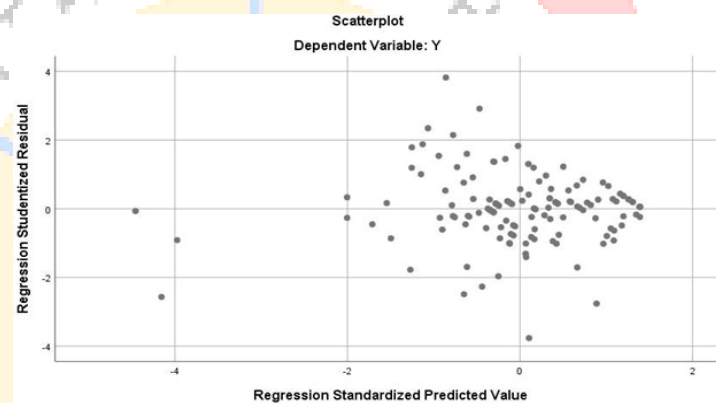
Peneliti menggunakan Uji Kolmogorov Smirnov untuk menguji Uji Normalitas, yang menentukan apakah suatu set data akan terdistribusi secara acak dengan variabel acak. Selain itu, Uji t dan uji F dijadikan sebagai asumsi untuk nilai residual mengikuti distribusi normal. Uji Normalitas Kolmogorov Smirnov membandingkan distribusi data yang akan diuji dengan distribusi normal baku. Distribusi normal baku yang dimaksud adalah data yang telah diubah menjadi ke dalam bentuk Z-score dan diasumsikan secara normal. Menurut Uji Kolmogorov Smirnov data yang signifikan di atas 0,5 menunjukkan bahwa tidak ada perubahan

yang signifikan, sebaliknya jika dibawah 0,5 menunjukkan bahwa ada perubahan yang signifikan.

### b. Uji Heterokedastisitas

Menurut Nachwori dan Usman dalam (Najmudin et all, 2022, 39) menyatakan bahwa :

“Heterokedasitas adalah ketika kondisi semua error mempunyai varian yang tidak konstan atau berubah-ubah”.



**Gambar III.4**

Tujuan dari uji ini adalah untuk mengetahui apakah terjadi ketidaksamaan varians dalam sebuah model regresi pada residu antara pengamatan yang satu dengan yang lainnya. Dasar pengambilan keputusan untuk uji heterokedastisitas, adalah sebagai berikut :

- a) Jika nilai signifikan  $> \alpha = 0,05$ , maka tidak terjadi heterokedastisitas.

- b) Jika nilai signifikan  $< \alpha = 0,05$ , maka terjadi heterokedastisitas.

### c. Uji Multikolinieritas

Menurut Santoso dalam (Najmudin et all, 2022, 38) menyatakan bahwa :

“*Multikolinieritas* adalah munculnya peluang di beberapa variabel bebas untuk saling berkorelasi”.

Menurut Imam Ghozali (Najmudin et all, 2022, 38) dapat terlihat dari nilai TOL (*Tolerance*) dan VIF (*Varian Inflation Factor*). Nilai *cutoff* yang digunakan dalam *multikolinieritas* adalah nilai dari toleransi  $\leq 10$  atau sama dengan VIF  $\geq 10$ . Hipotesis yang digunakan adalah :

- 1)  $H_0$  : VIF  $> 10$ , terdapat *multikolinieritas*.
- 2)  $H_1$  : VIF  $< 10$ , tidak terdapat *multikolinieritas*.

## 3. Uji Model Statistik

### a. Analisis Regresi Linear Berganda

Menurut Priyatno dalam (Silaswara et all., 2021) menyatakan bahwa:

“Regresi Linear Berganda adalah alat analisis yang digunakan untuk menentukan apakah ada atau tidaknya pengaruh yang signifikan antara dua atau lebih variabel independen terhadap satu variabel dependen baik secara parsial atau simultan”.

Dalam penelitian ini, analisis regresi linear berganda digunakan untuk menunjukkan sejauh mana kerja sama tim, komunikasi, dan disiplin kerja mempengaruhi kepuasan kerja karyawan. Secara umum, pengujian regresi linier berganda memiliki 3 tahapan, yaitu :

- a) Menentukan variabel dependen dan variabel independen.
- b) Melakukan uji linieritas karena model yang digunakan merupakan model regresi linier
- c) Membangun model dan menyelesaikan variabel independen yang signifikan dalam model.

Rumus Uji Linier Berganda, yaitu :

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

Keterangan :

Y = Kepuasan Kerja Karyawan

$\alpha$  = Nilai Konstan

X1 = Kerja Sama Tim

X2 = Komunikasi

X3 = Disiplin Kerja

$\beta_1, \beta_2, \beta_3$  = Koefisien arah regresi

#### b. Korelasi Berganda

Menurut (Misbahuddin et all, 2022, 150) menyatakan bahwa :

“Koefisien korelasi berganda, yaitu koefisien korelasi yang digunakan untuk mengukur seberapa signifikan hubungan antara dua variabel atau lebih”.

Untuk uji statistik penelitian ini, menggunakan rumus sebagai berikut :

$$F_0 = \frac{R^2/k}{(1 - R^2)/(n - k - 1)}$$

Keterangan :

R = Koefisien korelasi berganda

K = Jumlah variabel independen

N = Jumlah anggota sampel

Berikut proses dari uji statistik :

a)  $H_0$  : Tidak ada hubungan antara  $X_1, X_2, X_3, \dots$

$H_1$  : Ada hubungan antara  $X_1, X_2, X_3, \dots$

b) Menentukan taraf nyata ( $\alpha$ ) dan nilai F tabel

Tarif nyata biasanya 5% atau 0,05% dan 1% atau 0,01

Nilai F tabel memiliki  $V_1 = k$  dan  $V_2 = n - k - 1$

### c. Uji Koefisien Determinan ( $R^2$ )

Menurut (Slamet Riyanto et all, 2020, 141) menyatakan bahwa :

“Uji koefisien determinasi digunakan untuk mengetahui seberapa jauh kemampuan model untuk menjelaskan variasi variabel dependent”.

Nilai dari koefisien determinasi ( $R^2$ ) berkisar antara 0-1. Nilai koefisien determinasi kecil menunjukkan bahwa kemampuan dari variabel bebas untuk menjelaskan variabel terikat sangatlah terbatas. Sebaliknya, jika nilai koefisien determinasi mendekati 1, artinya kemampuan dari variabel bebas dapat memberikan semua informasi yang diperlukan dalam prediksi variabel terikat. Anda dapat menggunakan rumus berikut untuk menghitung nilai koefisien determinasi ( $R^2$ ), yaitu :

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

$$R^2 = \frac{n(\beta_0 \sum Y + \beta_1 \sum X_1 Y + \beta_2 \sum X_2 Y + \beta_3 \sum X_3 Y - (\sum Y)^2)}{n \sum Y^2 - (\sum Y)^2}$$

Keterangan :

- R : Besarnya koefisien determinasi sampel
- JKT : Jumlah kuadrat total
- JKR : Jumlah kuadrat regresi
- N : Jumlah data pada sampel yang digunakan
- Bo : Intesep sumbu Y dengan garis regresi konstan
- Y : Nilai variabel dependen
- $X_{1,2,3}$  : Nilai variabel independen
- $B_{1,2,3}$  : Nilai taksiran koefisien variabel independen pada garis regresi

#### 4. Uji Hipotesis

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

Menurut (Slamet Riyanto et all, 2020, 141) menyatakan bahwa :

“Uji t yang juga disebut sebagai uji parsial bertujuan untuk mengukur pengaruh signifikan antara variabel bebas dan variabel terikat secara parsial”

Dengan melihat kolom signifikan pada masing-masing  $t_{hitung}$ , uji ini membandingkan  $t_{hitung}$  dengan  $t_{tabel}$ .

$$t = \frac{\bar{X}D - \mu_0}{\frac{S_d}{\sqrt{n}}}$$

$$\bar{X}d = \frac{\sum D}{n}$$

$$S_d = \sqrt{\frac{1}{n-1} \left\{ \sum D^2 - \frac{(\sum D)^2}{n} \right\}}$$

Keterangan :

D = Selisih X1 dan X2 ( $X_1 - X_2$ )

n = Jumlah sampel

$\bar{X}$  = Rata-rata

$S_d$  = Standar deviasi dari d.

##### b. Uji F (Uji secara Simultan)

Menurut (Slamet Riyanto et all, 2020, 142) menyatakan bahwa :

“Uji F digunakan untuk mencari tahu tafsiran parameter secara bersama-sama, yaitu seberapa besar pengaruh antara variabel bebas terhadap variabel terikat”.

Model ini juga digunakan untuk dapat menguji apakah model regresi yang dibuat baik / tidak.

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{\{N \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{N \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

Keterangan :

$$\sum X = \dots \sum Y = \dots \sum XY = \dots \sum X^2 = \dots \sum Y^2 = \dots n = \dots$$

X = Skor yang diperoleh subjek dari seluruh item

Y = Skor total yang diperoleh dari seluruh item

$\sum X$  = Jumlah skor dalam distribusi X

$\sum Y$  = Jumlah skor dalam distribusi Y

$\sum X^2$  = Jumlah kuadrat dalam skor distribusi X

$\sum Y^2$  = Jumlah kuadrat dalam skor distribusi Y

n = Banyaknya responden