



**PENGARUH KOMUNIKASI, LINGKUNGAN KERJA, DAN
MOTIVASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT.
AKRILIK KURNIA KENCANA**

SKRIPSI

Oleh :

ISKA FEBRYDAYANI

20210500131

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG

2025



**PENGARUH KOMUNIKASI, LINGKUNGAN KERJA, DAN
MOTIVASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT.**

AKRILIK KURNIA KENCANA

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 :

ISKA FEBRYDAYANI

20210500131

FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG

2025

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Iska Febrydayani
NIM : 20210500131
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Motivasi Terhadap
Kinerja Karyawan Pada PT. Akrilik Kurnia Kencana.


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

Tangerang, 19 Maret 2025

Menyetujui,
Pembimbing,

Mengetahui,
Ketua Program Studi,


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


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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Akrilik Kurnia Kencana.

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Iska Febrydayani

NIM : 20210500131

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

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

Tangerang, 16 Juli 2025

Menyetujui,


Pembimbing,

Mengetahui,

Ketua Program Studi,


Andy, S.E., M.M.

NUPTK : 6959759660130162


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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Iska Febrydayani

NIM : 2021050131

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan.

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.

Menyetujui,

Pembimbing.

Tangerang, 16 Juli 2025

Mengetahui,

Ketua Program Studi,

Andy, S.E., M.M.

NUPTK : 6959759660130162

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

NUPTK : 8942754655130172

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Iska Febrydayani
NIM : 20210500131
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Akrilik Kurnia Kencana.

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat “**SANGAT MEMUASKAN**” oleh Tim Penguji pada hari Kamis, tanggal 21 Agustus 2025.

Nama Penguji

Tanda Tangan

Ketua Penguji

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



Penguji I

: Gregorius Widiyanto, S.E., M.M.
: NUPTK : 7449738639130063



Penguji II

: Rinintha Parameswari, S.Pd., M.Si.
: NUPTK : 3535758659230153



Dekan Fakultas Bisnis,



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



SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis skripsi ini asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik sarjana di universitas buddhi dharma ataupun di universitas lain.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan original penelitian ini saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dosen pembimbing.
3. Dalam karya tidak dapat karya atau pendapat yang telah ditulis dengan jelas dan dipublikasikan orang lain. Kecuali secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Karya skripsi ini tidak terdapat (kebohongan), pemalsuan seperti buku, artikel, jurnal data sekunder, data responden, data kuesioner, pengolahan data dan pemalsuan tanda tangan dosen atau ketua program studi, atau dekan atau rektor universitas buddhi dharma yang dibuktikan dengan keasliannya.
5. Pernyataan saat ini dibuat dengan benar dan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang saya telah peroleh karena karya tulis ini serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di universitas buddhi dharma.

Tangerang, 16 Juli 2025

Yang membuat pernyataan



Iska Febrydayani

NIM: 20210500131

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Dibuat Oleh,

NIM : 20210500131
Nama : Iska Febrydayani
Jenjang Studi : Sastra 1 (S1)
Jurusan : Manajemen
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (Non Exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah kami yang berjudul: **“Pengaruh Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Akrilik Kurnia Kencana.”**

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

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 1 September 2025

Penulis



Iska Febrydayani

PENGARUH KOMUNIKASI, LINGKUNGAN KERJA, DAN MOTIVASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. AKRILIK KURNIA KENCANA

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui dan melakukan analisa apakah terdapat Pengaruh Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Akrilik Kurnia Kencana. Responden berjumlah 43 orang yang menerima kuesioner (*g-form*) dan didukung dengan SPSS seri 25 untuk fasilitas pengolahan data. Dalam skripsi ini, penulis menggunakan analisis kuantitatif dengan melakukan uji validitas, reliabilitas, normalitas data, multikolinearitas, heteroskedastisitas, regresi linear berganda, koefisien korelasi, koefisien determinasi, uji t dan F.

Dari hasil penelitian yang sudah dilakukan menunjukkan bahwa nilai R Square sebesar 0,816 atau 81,6% yang berarti Pengaruh Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Motivasi mampu menjelaskan perubahan terhadap variabel Kinerja Karyawan sebesar 81,6%. Sedangkan untuk sisanya yang dimana sebesar 18,4% dijelaskan oleh variabel ataupun faktor-faktor lain yang tidak dijelaskan dalam penelitian ini.

Berdasarkan hasil uji t menunjukkan bahwa variabel X1 (Komunikasi) memiliki nilai sebesar $3,291 > 1,68385$ dengan nilai signifikan $0,002 < 0,05$, artinya H_0 ditolak dan H_a diterima, variabel X2 (Lingkungan Kerja) memiliki nilai sebesar $4,806 > 1,68385$ dengan nilai signifikan $0,000 < 0,05$, artinya H_0 ditolak dan H_a diterima, variabel X3 (Motivasi) memiliki nilai sebesar $4,595 > 1,68385$ dengan nilai signifikan $0,000 < 0,05$, artinya H_0 ditolak dan H_a diterima.

Berdasarkan hasil uji F sebesar $57,651 > 2,83$ dengan tingkat signifikansi $0,000 < 0,05$, sehingga dapat disimpulkan bahwa yang berarti H_0 ditolak dan H_a artinya ada pengaruh variabel independen secara simultan terhadap variabel dependen.

Setelah dilakukan pengolahan data dengan SPSS seri 25, penulis mendapatkan hasil uji statistik t menunjukkan bahwa variabel Komunikasi berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan, Lingkungan Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan, Motivasi berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan. Sedangkan uji statistik F menunjukkan bahwa Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Motivasi mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Akrilik Kurnia Kencana.

Kata Kunci : Komunikasi, Lingkungan Kerja, Motivasi, Kinerja Karyawan.

**THE INFLUENCE OF COMMUNICATION, WORK ENVIRONMENT, AND
MOTIVATION ON EMPLOYEE PERFORMANCE AT PT. ACRYLIC
KURNIA KENCANA**

ABSTRACT

This study was conducted to find out and analyze whether there is an Influence of Communication, Work Environment, and Motivation on Employee Performance at PT. Acrylic Kurnia Kencana. Respondents totaled 43 people who received questionnaires (g-form) and were supported by SPSS series 25 for data processing facilities. In this thesis, the author uses quantitative analysis by conducting tests of validity, reliability, normality of data, multicollinearity, heteroscedasticity, multiple linear regression, correlation coefficient, determination coefficient, t- and F tests.

The results of the research that have been carried out show that the R Square value is 0.816 or 81.6% which means the Influence of Communication, Work Environment, and Motivation is able to explain the change in the Employee Performance variable by 81.6%. As for the rest, 18.4% is explained by variables or other factors that are not explained in this study.

Based on the results of the t-test, it shows that the variable X1 (Communication) has a value of 3.291 > 1.68385 with a significant value of 0.002 < 0.05, meaning that Ho is rejected and Ha is accepted, the variable X2 (Work Environment) has a value of 4.806 > 1.68385 with a significant value of 0.000 < 0.05, meaning that Ho is rejected and Ha is accepted, the X3 variable (Motivation) has a value of 4.595 > 1.68385 with a significant value of 0.000 < 0.05, meaning that Ho is rejected and Ha is accepted.

Based on the results of the F test of 57.651 > 2.83 with a significance level of 0.000 < 0.05, it can be concluded that Ho is rejected and Ha means that there is a simultaneous influence of independent variables on dependent variables.

After data processing with SPSS series 25, the author obtained the results of a statistical test showing that the Communication variable affects Employee Performance, Work Environment affects Employee Performance, Motivation affects Employee Performance. Meanwhile, the statistical test F shows that Communication, Work Environment, and Motivation have a significant influence on Employee Performance at PT. Acrylic Kurnia Kencana.

Keywords: Communication, Work Environment, Motivation, Employee Performance.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Tuhan Yesus Kristus, atas kasih dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **“Pengaruh Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Akrilik Kurnia Kencana”** dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu yang diharapkan. Skripsi ini disusun dalam rangka untuk memenuhi salah satu syarat guna mendapatkan gelar sarjana Manajemen Fakultas Bisnis Jurusan Manajemen di Universitas Buddhi Dharma Tangerang.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak dapat terselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari pihak lain. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga skripsi ini dapat terselesaikan, terutama kepada :

1. Tuhan Yesus Kristus yang telah memberkati dan menyertai penulis dari awal penyusunan skripsi hingga akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
2. Ibu Dr. Limajatini, S.E., M.M., BKP., CTC. Selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma Tangerang.
3. Ibu Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma Tangerang.
4. Bapak Eso Hernawan, S.E., M.M. selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Buddhi Dharma Tangerang.

5. Bapak Andy, S.E., M.M. Selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk memberikan pengetahuan, kritik, dan saran, masukan dan motivasi bagi penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya.
6. Seluruh Dosen Pengajar Universitas Buddhi Dharma yang telah memberikan banyak ilmu pengetahuan yang tak ternilai harganya.
7. Kepada Bapak Suyanto selaku General Manager PT. Akrilik Kurnia Kencana terima kasih telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian serta telah membantu penulis melakukan riset dan menyediakan data-data yang dibutuhkan dalam penyusunan skripsi ini.
8. Skripsi ini saya persembahkan sepenuhnya kepada dua orang hebat dalam hidup saya, Papa dan Mama. Keduanya lah yang membuat segalanya menjadi mungkin sehingga saya bisa sampai pada tahap dimana skripsi ini selesai. Terima kasih atas segala pengorbanan, nasihat dan doa baik yang tidak pernah berhenti kalian berikan kepada saya. Saya selamanya bersyukur sekali dengan keberadaan kalian sebagai orang tua.
9. Kepada seluruh sahabat seperjuangan yaitu Sacca Wulandari, Michell Lagiqna, Hendra Suwardi, Micholas dan Cathlyne perjalanan ini penuh ujian dan saya tidak dapat menjalaninya sendiri. Ada kalian yang selalu ada, saling menguatkan ditengah lelah dan putus asa, memberikan masukan. Terima kasih sudah memberikan kenangan yang indah selama kita bersama-sama. Semoga pertemanan kita tidak hanya

sampai disini melainkan sampai kita menemukan titik kesuksesan kita masing-masing.

10. Kepada teman-teman saya Olivia, Roida, Lidya, Tio dan Arta terima kasih banyak telah memberikan support kepada saya, telah menemani saya disaat saya sedang merasa tidak baik-baik saja. Saya berharap semoga kita selama-lamanya menjadi sahabat.

11. Semua pihak yang terlibat dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu sehingga skripsi ini dapat terselesaikan tepat pada waktunya.

Penulis menyadari terbatasnya kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki sehingga skripsi ini masih jauh dari sempurna. Walaupun demikian, penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan untuk pengembangan ilmu di masa yang akan datang. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih.

Tangerang, 9 Juli 2025



Iska Febrydayani

NIM: 20210500131

DAFTAR ISI

JUDUL LUAR

JUDUL DALAM

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

LEMBAR PENGESAHAN

SURAT PERNYATAAN

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

ABSTRAK.....	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan Penelitian.....	7
E. Manfaat Penelitian.....	7
F. Sistematika Penulisan Skripsi	8
BAB II LANDASAN TEORI.....	10
A. Gambaran Umum Teori.....	10

1. Pengertian Manajemen	10
2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	11
3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
4. Komunikasi.....	14
5. Lingkungan Kerja.....	25
6. Motivasi	35
7. Kinerja Karyawan	44
B. Hasil Penelitian Terdahulu	50
C. Kerangka Pemikiran.....	56
D. Rumusan Hipotesis.....	56
BAB III METODE PENELITIAN.....	58
A. Jenis Penelitian	58
B. Objek Penelitian	59
C. Struktur Organisasi.....	61
D. Jenis & Sumber Data	67
E. Populasi dan Sampel	69
F. Teknik Pengumpulan Data	70
G. Operasionalisasi Variabel Penelitian	72
H. Teknik Analisis Data.....	76
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	86
A. Deskripsi Data Hasil Penelitian.....	86
1. Uji Frekuensi Data Responden.....	87
B. Analisis Hasil Penelitian.....	91
1. Uji Frekuensi	91
2. Uji Validitas dan Uji Reliabilitas	134
3. Uji Asumsi Klasik.....	144
4. Uji Model Statistik.....	148
5. Uji Hipotesis	155
BAB V PENUTUP	160
A. Kesimpulan.....	160
1. Kesimpulan Khusus	160
B. Saran.....	162
1. Bagi perusahaan.....	162

2. Bagi peneliti selanjutnya.....	163
DAFTAR PUSTAKA.....	164
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	169
SURAT KETERANGAN RISET	223
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	170



DAFTAR TABEL

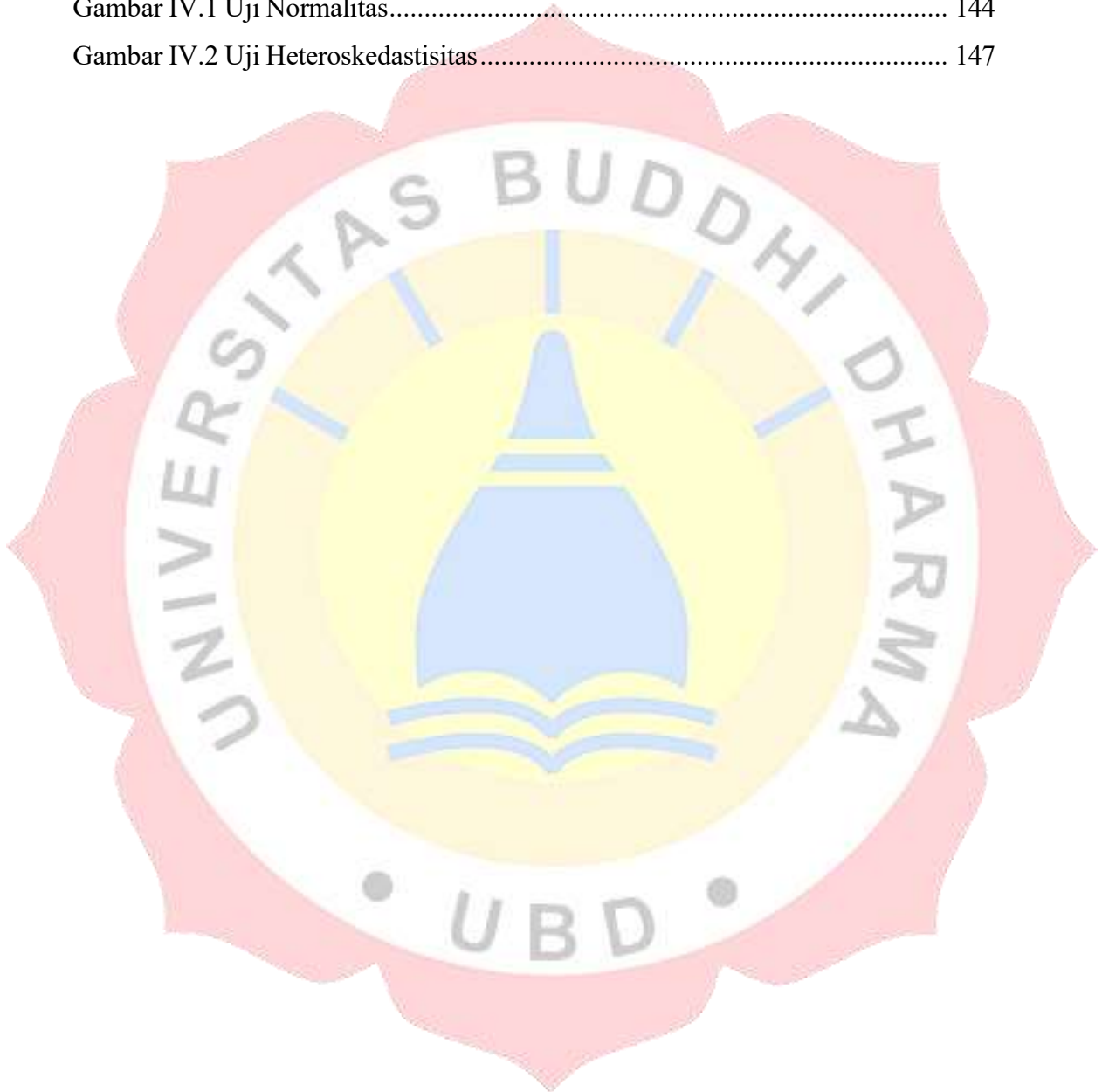
Tabel II.1 Operasionalisasi Variabel	50
Tabel III.1 Operasionalisasi Variabel Penelitian.....	74
Tabel IV.1 Jenis Kelamin.....	87
Tabel IV.2 Usia	88
Tabel IV.3 Pendidikan Terakhir.....	89
Tabel IV.4 Masa Kerja.....	90
Tabel IV.5 Tanggapan Responden	91
Tabel IV.6 Tanggapan Responden	92
Tabel IV.7 Tanggapan Responden	93
Tabel IV.8 Tanggapan Responden	94
Tabel IV.9 Tanggapan Responden	95
Tabel IV.10 Tanggapan Responden	96
Tabel IV.11 Tanggapan Responden.....	97
Tabel IV.12 Tanggapan Responden	98
Tabel IV.13 Tanggapan Responden	99
Tabel IV.14 Tanggapan Responden	100
Tabel IV.15 Tanggapan Responden	101
Tabel IV.16 Tanggapan Responden	102
Tabel IV.17 Tanggapan Responden	103
Tabel IV.18 Tanggapan Responden	104
Tabel IV.19 Tanggapan Responden	105
Tabel IV.20 Tanggapan Responden	106

Tabel IV.21 Tanggapan Responden	107
Tabel IV.22 Tanggapan Responden	108
Tabel IV.23 Tanggapan Responden	109
Tabel IV.24 Tanggapan Responden	110
Tabel IV.25 Tanggapan Responden	112
Tabel IV.26 Tanggapan Responden	113
Tabel IV.27 Tanggapan Responden	114
Tabel IV.28 Tanggapan Responden	115
Tabel IV.29 Tanggapan Responden	116
Tabel IV.30 Tanggapan Responden	117
Tabel IV.31 Tanggapan Responden	118
Tabel IV.32 Tanggapan Responden	120
Tabel IV.33 Tanggapan Responden	121
Tabel IV.34 Tanggapan Responden	122
Tabel IV.35 Tanggapan Responden	123
Tabel IV.36 Tanggapan Responden	124
Tabel IV.37 Tanggapan Responden	125
Tabel IV.38 Tanggapan Responden	126
Tabel IV.39 Tanggapan Responden	127
Tabel IV.40 Tanggapan Responden	128
Tabel IV.41 Tanggapan Responden	130
Tabel IV.42 Tanggapan Responden	131
Tabel IV.43 Tanggapan Responden	132

Tabel IV.44 Tanggapan Responden	133
Tabel IV.45 Case Processing Summary	134
Tabel IV.46 Reliability Statistics	136
Tabel IV.47 Item-Total Statistics X1	137
Tabel IV.48 Case Processing Summary	138
Tabel IV.49 Reliability Statistics	143
Tabel IV.50 Item-Total Statistics X2	139
Tabel IV.51 Case Processing Summary	140
Tabel IV.52 Reliability Statistics	145
Tabel IV.53 Item-Total Statistics X3	141
Tabel IV.54 Case Processing Summary	146
Tabel IV.55 Reliability Statistics	142
Tabel IV.56 Item-Total Statistics Y	143
Tabel IV.57 One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test	145
Tabel IV.58 Coefficients ^a	146
Tabel IV.59 Correlations	148
Tabel IV.60 Coefficients ^a	149
Tabel IV.61 Uji Koefisien Determinan (R^2)	151
Tabel IV.62 Uji T (Parsial)	155
Tabel IV.63 Coefficients ^a	156
Tabel IV.64 Coefficients ^a	157
Tabel IV.65 ANOVA ^a	158

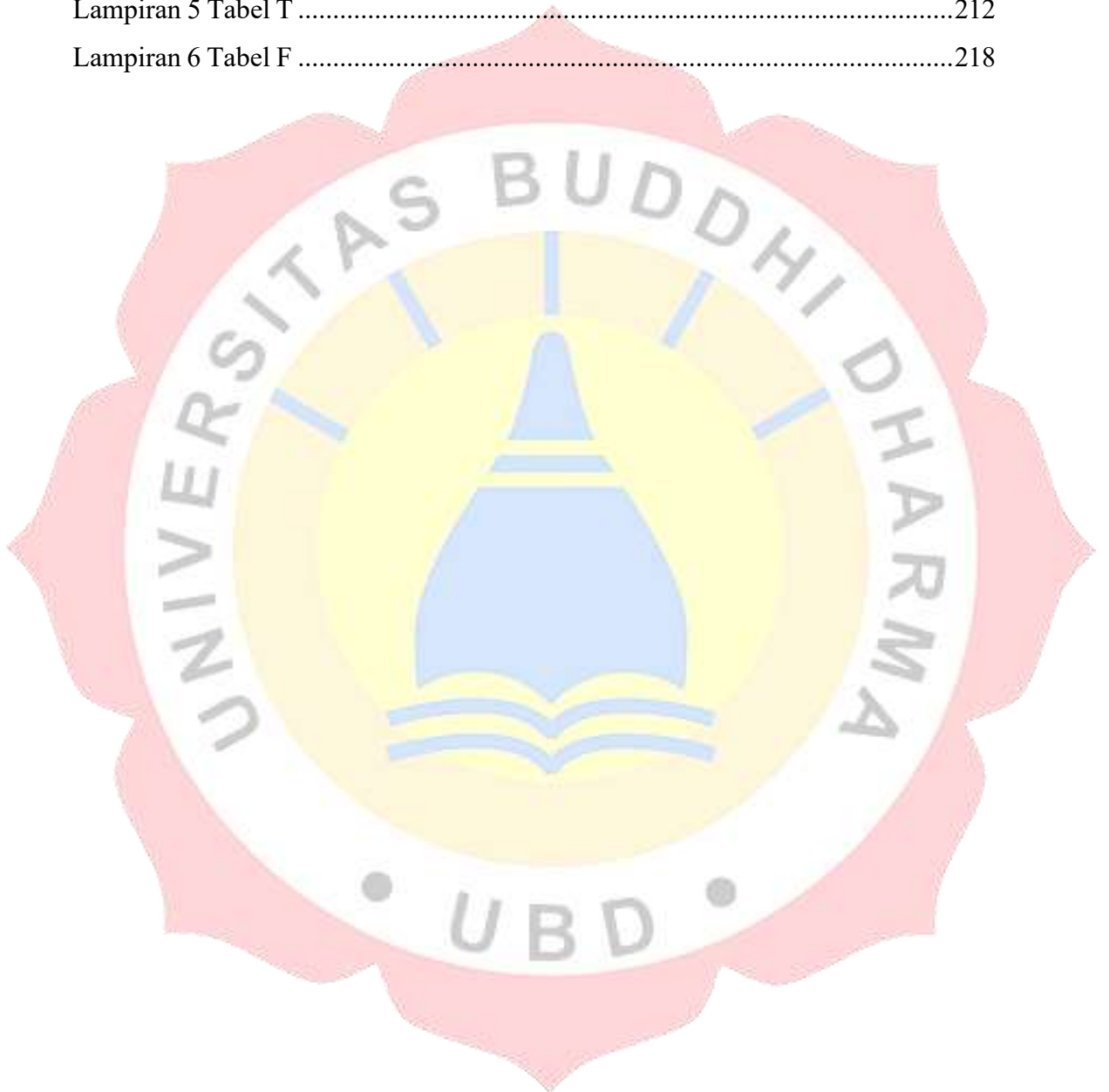
DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Kerangka Pemikiran.....	56
Gambar III.1 Struktur Organisasi PT. Akrilik Kurnia	62
Gambar III.2 P-P PLOT.....	79
Gambar III.3 Scatterplot	80
Gambar IV.1 Uji Normalitas.....	144
Gambar IV.2 Uji Heteroskedastisitas.....	147



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner Penelitian	170
Lampiran 2 Tabel Jawaban Responden	178
Lampiran 3 Hasil Uji Data Kuesioner	181
Lampiran 4 Tabel R.....	204
Lampiran 5 Tabel T	212
Lampiran 6 Tabel F	218



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen sumber daya manusia, juga dikenal sebagai SDM, adalah fungsi strategis di dalam bisnis. Sumber daya manusia merupakan salah satu elemen yang sangat terpenting dalam suatu perusahaan dan organisasi untuk mencapai sebuah tujuan, baik dalam tujuan jangka panjang maupun tujuan jangka pendek. Oleh sebab itu sumber daya manusia dalam perusahaan disebut sebagai aset yang paling berharga di dalam perusahaan. Perusahaan harus memiliki sumber daya yang kuat agar mampu menghadapi persaingan bisnis. Sumber daya yang kuat haruslah di jalankan secara bersama sehingga akan membentuk suatu kesatuan dan menghasilkan sinergi. Oleh sebab itu peran sumber daya manusia sangat menentukan agar terbentuk sinergi yang baik bagi perusahaan sehingga dapat menghasilkan keuntungan bagi perusahaan. Oleh karena itu kualitas SDM mempengaruhi keberhasilan perusahaan dalam menghadapi persaingan.

Keberhasilan sebuah perusahaan bergantung pada kualitas yang dimiliki oleh sumber daya manusia. Oleh sebab itu, SDM harus berkualitas sehingga mampu memberikan nilai bagi pencapaian tujuan organisasi. Perusahaan juga harus memperhatikan kesejahteraan setiap karyawannya untuk dapat mencapai tujuannya melalui visi dan misi serta komitmen

perusahaan, sehingga dapat mempertahankan karyawannya dan tidak meninggalkan perusahaan.

Komunikasi yang baik adalah hal yang sangat penting bagi kehidupan karena manusia harus berkomunikasi di kehidupan sehari-hari, artinya memerlukan orang lain dan membutuhkan kelompok atau masyarakat untuk saling berinteraksi. Komunikasi menjadi kunci utama dalam pertukaran informasi antara komunikator dan komunikan dalam perusahaan baik antara pimpinan dengan karyawan maupun sesama karyawan dalam perusahaan tersebut. Tanpa adanya menjalin komunikasi di dalam perusahaan atau organisasi maka besar kemungkinan semua kegiatan pekerjaan yang di laksanakan perusahaan tersebut terlaksana sesuai dengan yang telah ditentukan. Komunikasi yang baik akan meningkatkan semangat karyawan dalam menjalankan pekerjaan.

Segala sesuatu di sekeliling karyawan dalam organisasi dan memberikan pengaruh ketika sedang menyelesaikan pekerjaan yang di berikan. Lingkungan kerja yang positif baik secara fisik maupun non fisik. Lingkungan secara non fisik tidak hanya menciptakan suasana yang nyaman bagi karyawan, tetapi juga berdampak langsung pada meningkatkan produktivitas, kreativitas, kepuasan kerja dan loyalitas mereka. Sebaliknya, lingkungan kerja yang buruk dapat menyebabkan stress, menurunkan motivasi, dan bahkan meningkatkan turnover karyawan. Kondisi lingkungan kerja dikatakan baik atau sesuai adalah manusia yang melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. dan berkurangnya motivasi. Adapun

lingkungan kerja fisik yang perlu diperhatikan oleh perusahaan seperti pencahayaan yang baik, fasilitas yang memadai, suhu ruangan, hingga tata letak ruang kerja merupakan elemen penting dalam lingkungan kerja fisik. Sebaliknya lingkungan kerja fisik yang buruk seperti kurangnya ventilasi, kondisi ruangan yang sempit, dan tidak teratur.

Lingkungan kerja di dalam suatu perusahaan sangat penting untuk diperhatikan manajemen. Lingkungan kerja mempunyai pengaruh besar terhadap para karyawan, dimana lingkungan kerja dapat meningkatkan kinerja kerja karyawan. Sebaliknya jika lingkungan kerja yang tidak memadai bisa menurunkan kinerja kerja karyawan. Lingkungan kerja yang mendukung membuat karyawan merasa dihargai oleh perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan sangat perlu memberikan perhatian terhadap menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan optimal untuk memastikan bahwa karyawan dapat bekerja dengan maksimal dan memberikan kontribusi terbaik mereka.

Sumber daya manusia merupakan aspek terpenting dalam sebuah perusahaan untuk mencapai tujuan dan kesuksesan perusahaan. Perusahaan dalam perjalanannya akan semakin maju dan berkembang, serta mempunyai banyak tantangan dan hambatan, salah satunya adalah bagaimana perusahaan dapat meningkatkan kinerja pegawai di dalamnya. Kinerja merupakan potensi yang harus dimiliki oleh setiap karyawan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada karyawan. Setiap perusahaan pasti

ingin memiliki karyawan yang memiliki kinerja yang baik. Dengan kinerja yang baik, maka setiap karyawan dapat menyelesaikan semua beban yang ada di perusahaan. Beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja, baik kinerja organisasi maupun kinerja individu. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu: 1.) motivasi kerja (jika karyawan memiliki dorongan yang kuat dari dalam dan luar, maka akan melakukan sesuatu yang lebih baik) 2.) lingkungan kerja (penataan lingkungan kerja dapat membuat nyaman dan ketenangan dalam bekerja sehingga karyawan dapat meningkatkan hasil kerja menjadi lebih baik) 3.) komunikasi (para manajer dan karyawan harus menciptakan komunikasi yang baik, dengan adanya komunikasi yang baik maka akan mempermudah dalam menjalankan tugas)

Motivasi merupakan suatu upaya dorongan yang diberikan baik dari dalam diri sendiri maupun dari luar yang kemudian memicu seseorang untuk mengerahkan kemampuan baik dalam bentuk keahlian, waktu dan tenaga untuk mencapai target yang sudah menjadi tanggung jawab. Dengan adanya motivasi maka seseorang tergerak untuk berbuat sesuatu dan dalam energi tersebut seseorang dapat menciptakan kreativitas yang positif. Tujuan pemberian motivasi kerja kepada karyawan adalah untuk mengubah perilaku karyawan sesuai dengan keinginan perusahaan agar dapat bekerja sesuai dengan pengarahan yang diberikan agar bisa mencapai visi dan misi perusahaan, meningkatkan produktivitas dan efisiensi, meningkatkan kinerja karyawan, meningkatkan rasa tanggung jawab, menumbuhkan loyalitas karyawan kepada perusahaan atau organisasi.

PT. Akrilik Kurnia Kencana sebagai Perusahaan yang bergerak dibidang Manufaktur yang memproduksi Styrofoam terus berupaya menjaga kualitas produk dan pelayanan kepada konsumen. Berdasarkan dari pengamatan peneliti di PT. Akrilik Kurnia Kencana dalam pelaksanaannya masih ditemukan permasalahan yang berkaitan dengan kinerja karyawan. Beberapa karyawan belum mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai target dan terjadi keterlambatan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Berdasarkan dari pengamatan peneliti di PT. Akrilik Kurnia Kencana ditemui beberapa masalah yang berpotensi mengurangi tingkat kinerja karyawan. Kurangnya apresiasi perusahaan kepada karyawan yang berprestasi menyebabkan karyawan menjadi kurang semangat dalam bekerja. Selanjutnya, bau mesin pabrik dan mesin produksi yang berisik menyebabkan karyawan kurang fokus dalam bekerja,

Dengan demikian untuk komunikasi yang baik, menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan aman, dan meningkatkan motivasi yang tinggi demi meningkatkan kinerja karyawan, maka penulis melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Akrilik Kurnia Kencana”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka beberapa masalah yang dapat di identifikasikan adalah sebagai berikut :

1. Komunikasi yang kurang efektif mempengaruhi penyampaian instruksi kerja kepada karyawan di PT. Akrilik Kurnia Kencana.
2. Lingkungan kerja perusahaan yang kurang kondusif, masih ditemukan kebisingan dan bau mesin pabrik yang mengganggu kenyamanan karyawan dalam bekerja di PT. Akrilik Kurnia Kencana.
3. Motivasi Sebagian karyawan masih rendah sehingga berdampak pada semangat kerja dan inisiatif dalam menyelesaikan tugas di PT. Akrilik Kurnia Kencana.
4. Semangat kerja sebagian karyawan menurun sehingga kinerja berpengaruh pada produktivitas di PT. Akrilik Kurnia Kencana.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas dapat dirumuskan beberapa permasalahan dalam penelitian ini, sebagai berikut :

1. Apakah komunikasi secara parsial mempengaruhi kinerja karyawan pada PT. Akrilik Kurnia Kencana?
2. Apakah lingkungan kerja secara parsial mempengaruhi kinerja karyawan pada PT. Akrilik Kurnia Kencana?
3. Apakah motivasi kerja secara parsial mempengaruhi kinerja karyawan pada PT. Akrilik Kurnia Kencana?
4. Apakah komunikasi, lingkungan kerja, dan motivasi kerja secara simultan dapat mempengaruhi kinerja karyawan pada PT. Akrilik Kurnia Kencana?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, beberapa tujuan dalam penelitian ini, sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh komunikasi secara parsial terhadap kinerja karyawan pada PT. Akrilik Kurnia Kencana .
2. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh lingkungan kerja secara parsial terhadap kinerja karyawan pada PT. Akrilik Kurnia Kencana .
3. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh motivasi kerja secara parsial terhadap kinerja karyawan pada PT. Akrilik Kurnia Kencana .
4. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh komunikasi, lingkungan kerja, dan motivasi kerja secara simultan terhadap kinerja karyawan pada PT. Akrilik Kurnia Kencana .

E. Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat mempunyai manfaat untuk beberapa pihak yang terkait, manfaat penelitian ini yaitu :

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini memberikan suatu gambaran umum perusahaan tentang bagaimana meningkatkan komunikasi kepada para karyawan agar memperoleh komunikasi yang efektif.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Perusahaan

Sebagai masukan membantu perusahaan untuk mempertimbangkan beberapa variable komunikasi, lingkungan kerja, dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Akrilik Kurnia Kencana .

b. Bagi Penulis

Untuk menambah pengetahuan dan memperluas wawasan untuk mempelajari secara langsung dan menganalisis pengaruh komunikasi, lingkungan kerja, dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Akrilik Kurnia Kencana.

c. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini dapat dijadikan referensi tambahan yang berkaitan dengan Pengaruh Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan.

F. Sistematika Penulisan Skripsi

Sistematika penulisan skripsi ini berfungsi sebagai suatu rangkaian dalam menyusun skripsi. Sistematika penelitian dibuat dengan maksud mempermudah pembaca memperoleh gambaran dari penelitian ini.

Sistematika penulisan ini terdiri dari 5 bab yang berisi tentang :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II LANDASAN TEORI

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

BAB III METODE PENELITIAN

Berisi jenis penelitian, objek penelitian jenis dan sumber data, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, operasionalisasi variabel penelitian dan teknik data.

BAB IV HASIL PENELITIAN

Berisi deskripsi data hasil penelitian variabel indenpenden dan dependen, analisis hasil penelitian, pengujian hipotesis, dan pembahasan.

BAB V PENUTUP

Berisi mengenai kesimpulan yang didapat darihasil penelitian dan berisi implikasi serta saran yang diberikan untuk pengembangan penelitian lebih lanjut.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Gambaran Umum Teori

1. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah seperangkat prinsip yang berkaitan dengan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian, dan penerapan prinsip-prinsip ini dalam memanfaatkan sumber daya fisik, keuangan, manusia dan informasi secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi. Manajemen merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan.

Dalam organisasi atau perusahaan pasti terdapat berbagai permasalahan yang harus dipecahkan atau mencari solusinya. Tidak jarang permasalahan dalam organisasi atau perusahaan dapat semakin buruk dan berakibat pada hancurnya organisasi atau perusahaan tersebut. Maka manajemen sangat penting bagi setiap organisasi atau perusahaan, karena manajemen dapat membantu dalam mengatur kinerja karyawan dan bagaimana karyawan tersebut menjalankan tugasnya untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan tersebut.

Menurut (Kristiawan et al., 2017), mengatakan bahwa :

“Manajemen merupakan ilmu dan seni dalam mengatur, mengendalikan, mengkomunikasikan dan memanfaatkan semua sumber daya yang ada dalam organisasi dengan memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen agar organisasi dengan memanfaatkan

fungsi-fungsi manajemen (*Planing, Organizing, Actuating, Controlling*) agar mencapai dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien”.

Menurut (Aditama, 2020 : 21) mengatakan bahwa :

“Manajemen adalah Proses yang terdiri dari kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan guna mencapai tujuan yang ditetapkan melalui pemanfaatan SDM dan sumber lainnya ”

Menurut (Ramdan & Sufyani, 2020), mengatakan bahwa :

“Manajemen adalah suatu ilmu yang mempelajari tentang pengelolaan sumber daya organisasi secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan melalui proses perencanaan, pengorganisasian. Pengarahan dan pengawasan”.

2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu upaya yang dilakukan perusahaan dalam mengatur sumber daya manusianya. Sumber daya ini diarahkan untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan. Salah satu upaya perusahaan dalam menerapkan SDM adalah dengan menghadirkan divisi *Human Resource (HR)*. *HR* memberikan berbagai macam pengetahuan seputar perusahaan, manajemen talenta, pelatihan, pembinaan, peralatan, pengawasan dan saran hukum bagi perusahaan. Keberhasilan organisasi atau perusahaan tidak hanya ditentukan oleh modal atau fasilitas yang dimiliki, tetapi juga tersedianya sumber daya manusia yang handal.

Menurut Edwin B. Flippo dalam (Hasibuan, 2020) mengatakan bahwa :

“Manajemen Sumber Daya Manusia Adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan, pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan SDM agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.”.

Menurut (Rantotanio & Sumartik, 2022) mengatakan bahwa :

“Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan adanya pengakuan mengenai tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberikan kontribusi tujuan organisasi dan penggunaan beberapa fungsi untuk kepastian bahwa sumber daya manusia tersebut dalam berjalan secara efektif dan adil bagi kepentingan bersama”.

Menurut Menurut Asih & Hernawan et al., 2023 dalam (Imanuel Steven Lie & Rinintha Parameswari, 2023) mengatakan bahwa :

“Sebagai karyawan yang harus ikut adil dalam membangun kesuksesan perusahaan perlu diketahui bagaimana karakter setiap karyawan guna meningkatkan loyalitas kepada perusahaan karena di era sekarang ini sudah banyaknya persaingan antar perusahaan dibidang yang sama ”.

3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Hasibuan 2016) fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan adalah suatu hal yang efektif dan efisien bagi tenaga kerja untuk memenuhi permintaan perusahaan dalam rangka mewujudkan tujuan yang diinginkan. Perencanaan

dilakukan dengan membuat struktur sumber daya manusia, yang meliputi organisasi, manajemen, pemantauan, rekrutmen, pengembangan, kompensasi, integrasi, retensi, disiplin, dan pemberhentian.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian diartikan suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan berbagai aktivitas yang perlu untuk mencapai tujuan. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan menempatkan karyawan sesuai dengan bidang keahlian dan menyediakan alat-alat yang diperlukan oleh karyawan dalam menunjang pekerjaan.

c. Pengarahan (*directing*)

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar bisa bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Pengarahan ini dilakukan oleh pemimpin dengan menugaskan bawahannya sehingga dapat mengerjakan semua tugas nya dengan baik.

d. Pengendalian (*controlling*)

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan yang direncanakan. Apabila terdapat

menyimpang atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan perencanaan.

e. Pengadaan (*procurement*)

Pengadaan adalah kegiatan memilih, melakukan penarikan, menempatkan, memposisikan, dan mempekerjakan orang mempersiapkan karyawan yang memenuhi kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang sesuai dengan kebutuhan akan membantu perusahaan atau organisasi mencapai tujuan.

4. Komunikasi

a. Pengertian Komunikasi

Komunikasi merupakan suatu interaksi sesama manusia yang terjadi secara verbal dan non verbal dan berisikan tentang semua informasi yang akan disampaikan kepada penerima. Komunikasi merupakan proses penyampaian pesan yang membantu keberlangsungan pemberian informasi antar atasan kepada bawahan dan para pegawai lainnya agar tidak terjadi penerjamaan yang berbeda.

Menurut (Janamarta & Lestari, 2021) mengatakan bahwa :

“Proses berkomunikasi ditempat kerja melibatkan dua orang atau lebih, dan mencakup pertukaran pendapat, ide, dan pemahaman tentang informasi dikenal dengan istilah komunikasi kerja”.

Menurut Sutrisno dalam (Felicia & Sugandha, 2023) mengatakan bahwa:

“Komunikasi merupakan istilah yang memiliki banyak arti, tempat para ilmuwan sosial bekerja dengan pendekatan komunikatif umumnya berfokus pada aktivitas manusia.”

Menurut (Silaswara et al. 2021) mengatakan bahwa :

“Komunikasi adalah proses dimana seseorang menyampaikan pikiran dan idenya kepada orang lain dengan harapan penerima akan menangkapnya menggunakannya dengan tepat”

Berdasarkan menurut para ahli ini, dapat disimpulkan bahwa komunikasi adalah keadaan dimana terjadinya pertukaran ide, pendapat, informasi dan petunjuk dengan tujuan tertentu serta proses penyampaian makna dari satu individu dengan entitas atau kelompok ke kelompok lainnya melalui penggunaan tanda, symbol, dan aturan yang dipahami bersama.

a. Jenis Komunikasi

Menurut (Sutrisno 2017:21) menjelaskan bahwa jenis-jenis komunikasi ke dalam beberapa jenis, yaitu sebagai berikut:

1. Komunikasi Verbal

Bentuk komunikasi verbal adalah yang paling banyak digunakan dalam organisasi. Oleh karena itu, penting bagi

seorang pemimpin untuk mengetahui lebih banyak tentang komunikasi verbal. komunikasi verbal merupakan komunikasi yang menggunakan simbol atau kata-kata baik yang dinyatakan secara lisan dan tertulis. Komunikasi verbal adalah karakteristik khusus dari manusia. Tidak ada makhluk lain yang dapat menyampaikan bermacam-macam makna melalui kata-kata. Kemampuan untuk menggunakan komunikasi verbal secara efektif sangat penting, karena dengan komunikasi verbal memungkinkan identifikasi tujuan, mengembangkan strategi dan perilaku untuk mencapai tujuan. Komunikasi verbal dapat dibedakan yaitu antara komunikasi lisan dan komunikasi tertulis. Komunikasi lisan dapat didefinisikan sebagai proses di mana seseorang pembicara berinteraksi secara lisan dengan pendengar mempengaruhi tingkah dan perilaku penerima. Sedangkan komunikasi tertulis, jika keputusan yang akan disampaikan oleh pemimpin dikodekan dalam simbol-simbol tertulis yaitu dalam kertas atau di tempat lain yang dapat dibaca, kemudian dikirim ke karyawan yang dimaksudkan.

2. Komunikasi Non Verbal

Komunikasi non-verbal sama pentingnya dengan komunikasi verbal karena keduanya bekerja sama dalam proses komunikasi. Dengan komunikasi non-verbal anda dapat memberikan penekanan, pengulangan, melengkapi dan

menggantikan komunikasi verbal, sehingga lebih mudah ditafsirkan artinya. Dalam hal ini, yang dimaksud dari komunikasi non-verbal adalah penciptaan dan pertukaran pesan dengan tidak menggunakan kata-kata seperti komunikasi yang menggunakan gerakan tubuh, sikap tubuh, suara, kontak mata, ekspresi wajah, jarak jauh dan sentuhan. Dalam hal ini, dapat dikatakan bahwa semua peristiwa dalam situasi komunikasi yang tidak terkait dengan kata-kata yang diucapkan atau ditulis. Dengan komunikasi non-verbal orang dapat mengekspresikan perasaan mereka melalui ekspresi wajah, nada dan sebagainya.

3. Komunikasi dari atas ke bawah (downward communication)

Komunikasi dari atas ke bawah (downward communication) dimulai dari manajemen puncak dan kemudian mengalir melalui tingkat manajemen ke garis terendah dan karyawan staf. Tujuan utama komunikasi dari atas ke bawah yaitu dengan memberikan arahan, informasi, instruksi serta saran dan penilaian kepada karyawan/pegawai dengan memberikan informasi kepada anggota organisasi tentang tujuan dan kebijaksanaan organisasi. Pesan atau berita ke bawah dapat dalam bentuk penulisan atau lisan, dan biasanya disampaikan melalui catatan,

laporan atau dokumen lain, buletin, rapat/pertemuan, dan percakapan dengan melalui interaksi orang per orang atau kelompok kecil. Dalam hal ini, kelemahan saluran komunikasi ini adalah kemungkinan terjadinya penyaringan atau menjadi sensor informasi penting yang ditujukan untuk bawahannya. Dengan kata lain, informasi yang diterima oleh bawahannya tidak lengkap seperti aslinya

4. Komunikasi dari Bawah ke Atas (upward communication)

Komunikasi dari Bawah ke Atas (upward communication) Adapun fungsi utama komunikasi dari bawah ke atas (upward communication) adalah untuk memberikan informasi pada tingkat manajemen yang lebih tinggi tentang apa yang terjadi pada tingkat yang lebih rendah. Jenis komunikasi ini meliputi laporan berkala, penjelasan, ide, dan permintaan untuk keputusan. Dalam hal ini dapat dilihat sebagai data atau informasi feedback untuk manajemen atas. Seorang manajer harus memiliki rasa percaya akan bawahannya untuk mencapai keberhasilan saluran komunikasi ini. Jika tidak, informasi sebagus apa pun, dari bawahan, tidak akan berguna baginya, karena apa yang muncul hanyalah kecurigaan atau ketidakpercayaan terhadap informasi tersebut.

5. Komunikasi Lateral atau Horizontal

Komunikasi Lateral atau Horizontal merupakan komunikasi yang mencakup hal-hal seperti dibawah ini :

a. Komunikasi di antara anggota dalam kelompok kerja yang sama. Yaitu komunikasi yang dilakukan antara sesama rekan kerja, antar pegawai dengan pegawai lainnya.

b. Komunikasi yang terjadi antara departemen-departemen pada tingkat organisasi yang sama. Bentuk komunikasi ini pada dasarnya bersifat koordinatif, dan merupakan hasil dari konsep spesialisasi organisasi. Oleh karena itu, untuk komunikasi ini dirancang guna mempermudah koordinasi dan penanganan masalah. Komunikasi lateral, selain membantu koordinasi kegiatan-kegiatan lateral, komunikasi ini juga dapat menghindari prosedur-prosedur pemecahan masalah yang lambat. komunikasi satu arah dan dua arah.

c. Fungsi Komunikasi

Menurut Robbins & Judge (2017) ada 4 fungsi komunikasi yaitu :

1. Komunikasi berperan untuk mengendalikan perilaku anggota dengan berbagai cara. Organisasi memiliki otoritas hierarki dan panduan formal bagi para pekerja yang dipersyaratkan untuk diikuti.
2. Komunikasi membantu meningkatkan motivasi dengan menjelaskan kepada para pekerja mengenai apa yang harus mereka lakukan, seberapa baik mereka dalam melakukannya, dan bagaimana mereka dapat meningkatkan kinerjanya.
3. Komunikasi membantu meningkatkan motivasi dengan menjelaskan kepada para pekerja mengenai apa yang harus mereka lakukan, seberapa baik mereka dalam melakukannya, dan bagaimana mereka dapat meningkatkan kinerjanya. Memperlihatkan kepuasan dan frustrasi. Oleh karena itu, komunikasi menyediakan pernyataan emosional dari perasaan dan pemenuhan kebutuhan sosial.
4. Komunikasi adalah memfasilitasi pengambilan keputusan. Komunikasi memberikan informasi yang diperlukan oleh para individu dan kelompok untuk mengambil keputusan dengan mengirim data yang diperlukan untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi pilihan.

d. Indikator-Indikator Komunikasi

Menurut Danang Sunyoto & Burhanudin dalam (Lori, 2020) indikator komunikasi yaitu:

1. Komunikasi ke atas (*upward communication*)

Komunikasi dengan alur pesan yang mengalir dari bawahan atau tingkat yang lebih rendah kepada tingkat yang lebih tinggi.

2. Komunikasi ke bawah

Jenis komunikasi dimana informasi mengalir dari atasan ke bawahan.

3. Komunikasi internal

Komunikasi yang dapat dipahami sebagai pondasi dan bangunan dari sebuah budaya organisasi . Adanya budaya organisasi yang telah dipegang teguh oleh para karyawannya akan sangat mendukung proses pencapaian tujuan utama dari perusahaan.

4. Komunikasi eksternal

Komunikasi eksternal merupakan proses komunikasi antara sebuah organisasi dengan pihak-pihak diluar organisasi. Sebagaimana diketahui bahwa keberadaan suatu organisasi pasti memerlukan bantuan, partisipam, kepercayaan dan kerja sama dengan lingkungan sekitarnya.

5. Komunikasi Formal

Komunikasi yang mengalir melalui saluran resmi yang dirancang dalam bagan organisasi terutama lembaga resmi pemerintah.

6. Komunikasi informatif

Komunikasi informatif suatu teknik yang dilakukan dengan tujuan memberi informasi, baik secara langsung maupun tidak langsung, baik menggunakan media-media yang ingin disampaikan dapat tersampaikan kepada si penerima pesan.

7. Komunikasi persuasif

Komunikasi persuasif merupakan proses komunikasi yang bertujuan untuk mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang baik secara verbal maupun non verbal. Secara umum tujuan komunikasi persuasif adalah perbuatan sikap.

8. Komunikasi regulatif

Komunikasi diharapkan mampu melancarkan aturan dan pedoman yang ditetapkan oleh organisasi untuk kelangsungan organisasi itu sendiri.

9. Komunikasi adalah suatu proses penyampaian informasi, gagasan, emosi, keahlian, dan lain-lain melalui penggunaan simbol-simbol seperti kata-kata, dan lain-lain.

10. Bahasa

Bahasa merupakan alat komunikasi yang terorganisasi dalam bentuk satuan-satuan, seperti kata, kelompok kata, klausa, dan kalimat yang diungkapkan baik secara lisan maupun tulis. Terdapat banyak sekali definisi bahasa, dan definisi tersebut hanya merupakan salah satu diantaranya.

e. Hambatan Komunikasi

Berikut adalah beberapa hambatan dalam komunikasi, yaitu sebagai berikut :

a) Penyaringan

Mengacu pada pemanipulasian informasi oleh pengirim sehingga penerima akan terlihat menjadi lebih menguntungkan.

b) Pemilihan persepsi

Pemilihan persepsi adalah hal penting karena penerima melihat dan mendengar berdasarkan pada kebutuhan, motivasi, pengalaman, latar belakang dan karakteristik personal lainnya.

c) Informasi yang berlebihan

Informasi yang berlebihan yaitu suatu kondisi dimana informasi yang mengalir masuk melebihi kapasitas pemrosesan dari seorang individu. Para individu pasti cenderung memilih, mengabaikan, melewati atau melupakannya.

d) Emosi

Emosi yang lebih ekstrim menghalangi komunikasi yang efektif dan kondisi seperti ini akan sangat rentan terhadap mengabaikan rasional kita dan proses berfikir yang objektif dan berganti dengan penilaian secara emosional. Contoh orang-orang yang berada dalam suasana hati yang negatif lebih cenderung mengkritisi pesan dengan lebih terperinci, dan mereka yang berada dalam suasana hati positif cenderung untuk menerima komunikasi begitu saja.

e) Bahasa

Ketika kita sedang berkomunikasi dalam bahasa yang sama bahasa yang digunakan bisa saja bermakna ganda karena setiap orang memiliki persepsi yang berbeda. Umur dan konteks adalah dua faktor terbesar yang mempengaruhi perbedaan-perbedaan tersebut. Para pengirim cenderung untuk mengamsusikan kata dan istilah dengan tidak tepat yang mana mereka pergunakan arti yang sama dengan yang mereka gunakan kepada penerima.

f) Keheningan

Hal yang mudah untuk mengabaikan keheningan atau kurangnya komunikasi kerana didefinisikan dengan ketiadaan informasi. Keheningan mengacu pada diskriminasi, dan kelakuan buruk dimana berarti bahwa para manajemen puncak

tidak dapat mengambil tindakan untuk menghilangkan perilaku ini.

g) Kekhawatiran Komunikasi

Hampir semua pekerjaan memerlukan beberapa komunikasi secara lisan, Menjadi pusat perhatian yang lebih besar adalah bukti bahwa kekhawatiran komunikasi lisan yang tinggi dapat memutar balikkan tuntutan komunikasi atas pekerjaan mereka agar meminimalkan kebutuhan komunikasi.

h) Berbohong

Hambatan terakhir terhadap komunikasi yang efektif adalah kesalahan penyajian informasi secara sekaligus atau berbohong. Disebuah organisasi yang besar, yaitu sejumlah besar penipuan yang terjadi setiap harinya. Bukti menunjukkan bahwa orang-orang merasa lebih nyaman berbohong melalui e-mail daripada mereka harus menulis dengan pulpen dan kertas.

5. Lingkungan Kerja

a. Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah dimana karyawan melakukan pekerjaannya sehari-hari. Lingkungan kerja yang kondusif dapat menimbulkan rasa nyaman dan dapat memungkinkan karyawan memberikan hasil kerja yang optimal.

Menurut (Wibowo & Widiyanto et al, 2019) mengatakan bahwa :

“Lingkungan kerja dalam sebuah organisasi merupakan salah satu faktor yang penting dalam menciptakan produktivitas karyawan karena lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang pada akhirnya akan meningkatkan produktivitas organisasi”.

Menurut Hartono & Parameswari et al, 2021 dalam (Aurellia Kusuma Dewi & Sugandha, 2024) mengatakan bahwa :

“Lingkungan kerja adalah suatu kondisi yang berpengaruh langsung mempengaruhi dalam melaksanakan aktivitas pegawai .”

Menurut Efendi & Widiyanto, 2022 dalam (Rian Setiawan Jhod & FX. Pudjo Wibowo, 2024) mengatakan bahwa :

“Lingkungan kerja yaitu tempat para pekerja yang mempengaruhi kinerja pegawai secara langsung, lingkungan kerja yang baik sangat penting untuk mencapai hasil yang optimal”.

b. Jenis Lingkungan Kerja

Menurut (Sedarmayanti 2019:17) Mengatakan ada dua kategori utama lingkungan kerja:

1) Lingkungan kerja fisik :

Yang dimaksud lingkungan kerja fisik adalah semua unsur fisik yang disekitar tempat kerja yang dapat berdampak langsung terhadap pekerja, Ada dua kategori lingkungan kerja fisik, yaitu:

- a. Lingkungan yang langsung berdampak pada personel
(seperti : meja, kursi, dsb)

b. Lingkungan perantara atau lingkungan umum, yang mencakup faktor-faktor seperti suhu ruangan, kebisingan, getaran mekanis, aroma yang tidak menyenangkan, dan lain-lain.

2) Lingkungan kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik mencakup semua keadaan yang berkaitan dengan hubungan professional, termasuk hubungan dengan atasan, rekan kerja, dan bawahan. Tempat kerja harus dapat menunjukkan keadaan yang mendorong kerja sama antara manajer, karyawan, dan meraka yang berda di posisi serupa.

c. Fungsi Lingkungan Kerja

Menurut (Surajiyo et al. 2020) fungsi lingkungan kerja yaitu :

- 1) Sebagai proses integrasi internal, para karyawan dapat bersatu dan mengerti bagaimana berinteraksi satu dengan yang lain. Fungsi ini akan memberikan identitas kolektif serta memberikan pedoman sebagai seseorang dapat bekerja sama secara efektif.
- 2) Sebagai proses adaptasi eksternal, lingkungan kerja akan menentukan bagaimana organisasi memenuhi tujuannya. Fungsi ini akan memberikan tingkat adaptasi organisasi

dalam merespon perkembangan zaman, persaingan dan inovasi.

d. Tujuan Lingkungan Kerja

Menurut Surajiyo et al. (2020) tujuan penyediaan lingkungan kerja yaitu :

1) Meningkatkan Efisiensi Kerja

Pencahayaan yang tidak mencukupi, adanya kebisingan yang berlebihan, dan kurang adanya ventilasi yang cukup akan berdampak buruk bagi efisiensi kerja karyawan.

2) Meningkatkan Kesehatan

Kesehatan karyawan di kantor yang biasanya dipengaruhi oleh debu, pencahayaan yang buruk akan mempengaruhi penglihatan karyawan, serta kebisingan yang berlebihan memiliki efek pada syaraf pendengaran.

3) Mengurangi Ketidakhadiran dan Perputaran Tenaga Kerja

Apabila karyawan tidak puas dan tidak nyaman dengan lingkungan kerja, maka karyawan akan memilih untuk meninggalkan perusahaan.

4) Mengurangi Kelelahan

Apabila kondisi kerja yang baik tidak tersedia di perusahaan, maka akan menghambat kecepatan dalam menyelesaikan pekerjaan.

5) Meningkatkan Semangat Karyawan

Penyediaan lingkungan kerja yang baik akan meningkatkan semangat kerja pada karyawan karena lingkungan kerja memiliki dampak psikologis terhadap karyawan.

6) Melindungi Peralatan Kantor dan Arsip

Kondisi kerja yang baik harus disediakan untuk melindungi peralatan kantor dan arsip. Peralatan kantor harus dirawat dan dilindungi, seperti komputer kantor yang harus dilindungi dari debu dan suhu tinggi, serta arsip kantor perlu dijaga dari kebakaran.

e. Faktor yang mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut (Sedarmayanti2017:26) ada beberapa faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja adalah sebagai berikut :

1) Penerangan/ cahaya di tempat kerja

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi karyawan guna mendapatkan keselamatan dan kelancaran kerja. Oleh sebab itu perlu memperhatikan adanya penerangan (cahaya) yang terang tetapi tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas, sehingga pekerjaan akan lambat, banyak mengalami kesalahan dan pada akhirnya menyebabkan kurang

efisien dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga tujuan organisasi sulit dicapai.

2) Temperatur di tempat kerja

Dalam keadaan normal, tiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur berbeda. Tubuh manusia selalu berusaha untuk mempertahankan keadaan normal, dengan suatu sistem tubuh yang sempurna sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi diluar tubuh. Tetapi kemampuan untuk menyesuaikan diri tersebut ada batasnya, yaitu bahwa tubuh manusia masih dapat menyesuaikan dirinya dengan temperatur luar jika perubahan temperatur luar tubuh tidak lebih dari 20% untuk kondisi panas dan 35% untuk kondisi dingin dari keadaan normal tubuh.

3) Kelembaban udara di tempat kerja

Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasa dinyatakan dalam persentase. Kelembaban ini berhubungan atau dipengaruhi oleh temperature udara dan secara bersama-sama antara temperature, kelembapan, kecepatan udara bergerak dan radiasi panas dari udara tersebut mempengaruhi keadaan tubuh manusia pada saat menerima atau melepaskan panas dari tubuhnya.

4) Sirkulasi udara di tempat kerja

Udara di sekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh. Sumber utama adanya udara segar adalah adanya tanaman disekitar tempat kerja. Tanaman merupakan penghasil atau sumber oksigen yang dibutuhkan oleh manusia. Dengan cukupnya oksigen ditempat kerja, ditambah dengan pengaruh psikologis akibat adanya tanaman disekitar tempat kerja, keduanya akan memberikan kesejukan dan kesegaran pada jasmani. Rasa sejuk dan segar selama bekerja akan membantu mempercepat pemulihan tubuh akibat lelah setelah bekerja.

5) Kebisingan di tempat kerja

Bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga. Karena pekerjaan membutuhkan konsentrasi, maka suara bising hendaknya dihindarkan. Karena dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan saat bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi. Bahkan menurut penelitian, kebisingan yang serius bisa menyebabkan kematian kerana pekerjaan membutuhkan konsentrasi, Maka suara kebisingan perlu dihindari agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan dengan efisien sehingga produktivitas kerja meningkat.

6) Getaran mekanis di tempat kerja

Getaran mekanis artinya getaran yang ditimbulkan oleh alat mekanis, yang sebagian dari getaran ini sampai ke tubuh karyawan dan dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan. Seperti penyakit mata, syaraf, otot, tulang dan lain- lain.

7) Bau tidak sedap di tempat kerja

Adanya bau-bauan di sekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mengganggu konsentrasi bekerja, dan bau-bauan yang terjadi terus menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman dan mengganggu kenyamanan karyawan.

8) Tata warna di tempat kerja

Menata warna di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaik-baiknya. Sifat dan pengaruh warna kadang-kadang menimbulkan rasa senang, sedih, dan lain-lain, karena dalam sifat warna dapat merangsang perasaan manusia.

9) Dekorasi atau tata letak

Dekorasi ada hubungannya dengan tata warna yang baik, karena itu dekorasi tidak hanya berkaitan dengan hasil ruang kerja saja tetapi berkaitan juga dengan cara mengatur tata letak, tata warna, perlengkapan, dan lainnya untuk bekerja.

10) Musik di tempat kerja

Musik yang nadanyanya lembut sesuai dengan suasana, waktu dan tempat dapat membangkitkan dan merangsang karyawan untuk bekerja. Oleh karena itu lagu-lagu perlu dipilih dengan selektif untuk didengarkan di tempat kerja. Tidak sesuaiya musik akan mengganggu konsentrasi dalam bekerja.

11) Keamanan di tempat kerja

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan (SATPAM).

Faktor-faktor yang berkaitan dengan lingkungan kerja non fisik yaitu :

1) Hubungan antara atasan dengan bawahan

Terjadi saat atasan memberikan tugas kepada bawahannya. Penyampaian informasi dari pimpinan ke bawahan bisa meliputi banyak hal seperti tugas yang harus dilakukan bawahan, kebijakan organisasi, tujuan yang ingin dicapai dan adanya perubahan kebijakan.

2) Hubungan sesama karyawan dalam lingkungan kerja

Perusahaan merupakan hal yang tidak dapat dipisahkan sebab akan menimbulkan tingkat kepuasan dan kinerja karyawan. Situasi lingkungan dapat menyelesaikan

pekerjaan dan interaksi antar karyawan demi menciptakan kelancaran kerja.

f. Indikator Lingkungan Kerja

Menurut (Nitisemito 199, 159) : menyatakan bahwa lingkungan kerja diukur melalui indikator-indikator adalah sebagai berikut:

1) Suasana Kerja

Suasana kerja adalah kondisi yang ada disekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan itu sendiri. Suasana kerja ini meliputi tempat kerja, fasilitas dan alat bantu pekerjaan, kebersihan, pencahayaan, ketenangan termasuk juga hubungan kerja antara orang-orang yang ada ditempat tersebut.

2) Hubungan dengan Rekan Kerja

Hubungan dengan rekan kerja yaitu hubungan dengan rekan kerja yang harmonis dan tanpa ada saling intrik diantara sesama rekan kerja. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi karyawan tetap tinggal dalam suatu organisasi adalah adanya hubungan yang harmonis diantara rekan kerja. Hubungan yang harmonis dan kekeluargaan merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan.

3) Tersedianya Fasilitas Kerja

Hal yang dimaksud adalah bahwa peralatan yang digunakan untuk mendukung kelancaran kerja. Tersedianya fasilitas yang lengkap, walaupun tidak baru merupakan salah satu penunjang proses dalam bekerja.

6. Motivasi

b. Pengertian Motivasi

Menurut Andayani yang dikutip oleh (Hernawan & Mulandoro, 2020) mengatakan bahwa :

“Motivasi sebagai alat pokok sebuah perusahaan yang berhasil demi memelihara perkembangan tanggung jawab diperusahaan dengan strategi dan dukungan yang kuat”.

Menurut Widiyanto et al, 2019 dalam (Aureola Tjahyana, 2023) mengatakan bahwa :

“Motivasi adalah keinginan yang timbul dari dalam diri seseorang atau seseorang karena adanya dorongan, motivasi dan dorongan untuk melakukan kegiatan dengan penuh keikhlasan, kegembiraan dan keikhlasan agar hasil kegiatan tersebut tercapai dengan baik dan bermutu”.

Menurut (Silaswara et al. 2021) mengatakan bahwa :

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

dan efektivitas adalah efisiensi, pemanfaatan dan mendukung tujuan”.

b. Teori Motivasi

1. Teori Abraham Maslow

Menurut Abraham Maslow yang dikutip (Busro, 2018, p. 56) mengatakan bahwa terbagi menjadi lima kebutuhan manusia :

- a. Kebutuhan fisik/fisiologis (physiological needs) Ini sebagai kebutuhan utama atau primer yang paling dasar untuk mempertahankan hidupnya seperti makan, minum, baju, dan tempat tinggal.
- b. Kebutuhan keselamatan dan rasa aman (safety and security needs) Kebutuhan ini meliputi perlindungan dan keamanan diantaranya kebutuhan keselamatan dari ancaman, Kebutuhan sosial (social needs) Kebutuhan yang timbul setelah dua kebutuhan diatas tercapai maksudnya berkaitan dengan kelompok kerja yang kompak, persahabatan dan afiliasi.
- c. Kebutuhan akan ego/kehormatan (ego of self esteem needs) Kebutuhan ini diantaranya keinginan untuk dihargai atas prestasi kerja, pengakuan secara keahlian dan kemampuan.
- d. Kebutuhan aktualisasi diri (self actualization needs) Ini merupakan kebutuhan paling tinggi yang berhubungan

dengan memanfaatkan keterampilan dari potensi yang dimiliki seseorang.

2. Teori Dua Faktor Herzberg

Menurut Frederic Herzberg yang dikutip oleh (Busro, 2018, p. 58) mengatakan bahwa yang mempengaruhi perbuatan seseorang bagi pekerjaannya ada dua faktor yaitu :

a. Faktor Motivator Faktor ini dapat mendorong seseorang untuk semangat dalam bekerja diantaranya yaitu :

1. Pencapaian misalnya prestasi kerja karyawan.
2. Pembinaan dari orang lain.
3. Tanggung jawab dalam bekerja.
4. Kemajuan seperti promosi atau naik jabatan.
5. Pekerjaan itu sendiri.
6. Kemungkinan adanya pertumbuhan.

b. Faktor Hygiene Dengan adanya faktor ini tidak dapat meningkatkan motivasi kerja, tetapi jika faktor ini tidak ada akan mengakibatkan ketidakpuasan kerja. Berikut

faktor-faktornya :

1. Gaji atau upah.
2. Keamanan dalam bekerja.
3. Kondisi kerja.
4. Status.
5. Prosedur atau tata cara bekerja.

6. Kualitas pengamanan teknis.

7. Kualitas hubungan interpersonal.

3. Teori Motivasi Berprestasi Mc Clelland

Menurut Mc Clelland yang dikutip oleh (Busro, 2018, p. 62) mengatakan bahwa ada tiga jenis kebutuhan manusia yaitu :

a. Need of Achievement (Kebutuhan untuk Berprestasi)

Kebutuhan ini ciri-cirinya :

1. Mempunyai rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap pekerjaannya.
2. Orang ini berani mengambil dan menerima tanggungan atas resiko terhadap apa yang telah diperbuat.
3. Mempunyai tujuan yang realistik.
4. Sudah merencanakan pekerjaan komprehensif sebelum merealisasikan tujuan.
5. Memanfaatkan feedback yang nyata dalam setiap aktivitas yang dilakukan.

b. Need of Affiliation (Kebutuhan untuk Memperluas Pergaulan) Kebutuhan ini ciri-cirinya :

1. Mereka cenderung lebih efektif jika bekerja dengan orang lain karena merasa suasanaanya lebih responsif.

2. Mencari kesepakatan dalam suatu permasalahan dengan bantuan orang lain.
3. Mereka dengan kebutuhan ini juga berusaha menjalin hubungan sosial yang baik dengan orang lain.

b. Need of Power (Kebutuhan untuk Menguasai Sesuatu)

Kebutuhan ini ciri-cirinya:

1. Keinginan untuk membantu orang lain walaupun tidak dibutuhkan.
2. Mereka biasanya mencari bagian posisi pemimpin.
3. Adanya sebuah upaya untuk menjaga hubungan dengan pengikut pimpinan.
4. Lebih aktif mengarahkan kegiatan dalam suatu perusahaan.

4. Teori ERG Clapton Alderfer

Menurut Clapton Alderfer yang dikutip oleh (Busro, 2018, p. 65) mengatakan bahwa secara hierarki terdiri dari tiga set kebutuhan manusia yang tersusun yaitu diantaranya :

- a. Eksistensi Ini merupakan kebutuhan yang berkaitan dengan kebutuhan dasar seperti makanan, minuman, baju, dan tempat tinggal.

- b. Hubungan Kebutuhan ini menjelaskan pentingnya hubungan sosial antar karyawan dalam mengerjakan tugas dan tanggung jawab mereka.
- c. Pertumbuhan Dalam hal pertumbuhan, kebutuhan ini akan terpenuhi apabila mengembangkan kreatifitas dalam diri agar dapat maju dan berkembang meningkatkan keahliannya.

5. Teori Harapan (Expectancy Theory) dari Victor Vroom

Menurut Victor Vroom yang dikutip oleh (Busro, 2018, p. 66) mengatakan ada tiga konsep bahwa karyawan bekerja untuk mencapai harapan-harapan yaitu :

- a. Harapan (expectancy) merupakan sebuah momen yang diberikan kepada kita dan muncul karena suatu perilaku.
- b. Nilai (valence) merupakan hasil dari perilaku yang memiliki daya motivasi untuk masing-masing individu.
- c. Pertautan (instrumentality) merupakan besarnya peluang kita ketika bekerja dengan optimal sehingga akan menuju manfaat hasil yang baik.

6. Teori Keadilan

Menurut Stacy Adam yang dikutip oleh (Busro, 2018, p. 68) mengatakan bahwa :

“Keadilan yaitu upaya penggerak yang dapat memberikan motivasi semangat bekerja. Jadi, pimpinan harus bertindak adil terhadap karyawan.”

Terdapat empat istilah yang perlu diperhatikan dalam teori ini yaitu :

- a. Orang (person) adalah ditujukan kepada siapakah keadilan ini.
- b. Membandingkan dengan orang lain (comparison other) maksudnya seseorang yang dibandingkan sebagai acuan yang berkaitan dengan hasil.
- c. Input merupakan sifat yang dibawa karyawan ke dalam perusahaan meliputi pengalaman dan keterampilan.
- d. Hasil misalnya tunjangan dan upah.

c. Tujuan Motivasi

Menurut Hasibuan (2017) tujuan dari motivasi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
2. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
3. Memepertahankan kestabilan karyawan perusahaan
4. Meningkatkan kedisiplinan karyawan
5. Mengefektifkan pengadaan karyawan
6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
7. Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi karyawan

8. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan
9. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya
10. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

d. Bentuk Motivasi

Dalam praktik, hampir setiap perusahaan menganut caranya sendiri yang kurang lebih tradisional dalam mendesain motivasi. Perbedaan yang terdapat antara satu perusahaan dengan perusahaan lain dalam pemberian motivasi hampir selalu terletak dalam gaya, selera, atau tekanan, dan bukan dalam jenisnya. Menurut Siswanto (2017:34) bentuk motivasi yang sering dianut oleh perusahaan meliputi empat elemen utama, sebagai berikut:

1. Kompensasi bentuk uang

Salah satu bentuk yang paling sering diberikan kepada karyawan adalah

berupa kompensasi. Kompensasi sebagai kekuatan untuk memberi motivasi selalu mempunyai reputasi atau nama baik dan memang sudah selayaknya demikian.

2. Pengarahan dan pengendalian

Pengarahan dimaksudkan menentukan bagi karyawan mengenai apa yang harus mereka kerjakan dan apa yang tidak mereka

kerjakan. Sedangkan pengendalian dimaksudkan menentukan karyawan harus mengerjakan hal-hal yang telah diinstruksikan.

3. Penetapan pola kerja yang efektif

Pada umumnya reaksi terhadap kebosanan kerja menimbulkan hambatan yang berarti bagi keluaran produktivitas kerja. Karena manajemen menyadari bahwa masalahnya bersumber pada cara pengaturan pekerjaan, mereka menanggapi dengan berbagai teknik yang efektif dan kurang efektif.

4. Kebijakan

Kebijakan dapat didefinisikan sebagai suatu tindakan yang diambil dengan sengaja oleh manajemen untuk mempengaruhi sikap atau perasaan karyawan.

e. Indikator Motivasi

Menurut Aprissa (2022) mengatakan bahwa indikator motivasi terdiri dari :

1. Faktor Internal
 - a) Tanggung jawab
 - b) Prestasi kerja
 - c) Kejujuran
 - d) Kesuksesan
 - e) Kerja keras
 - f) Kreativitas

2. Faktor Eksternal

- a) Penghargaan
- b) Adanya pujian
- c) Lingkungan kerja
- d) Insentif

7. Kinerja Karyawan

a. Pengertian Kinerja Karyawan

Menurut Afandi dalam (Nurjaya, 2021) mengatakan bahwa :

“Kinerja adalah suatu hasil yang dapat diperoleh seorang individu atau kelompok-kelompok individu didalam suatu perusahaan yang sebanding dengan tanggung jawab mereka sendiri untuk mencapai suatu tujuan perusahaan, tidak melanggar hukum, dan tidak berlawanan dengan moral dan etika individu” .

Menurut Silaswara et al. (2021:59) mengatakan bahwa :

“Kinerja adalah hasil dari pekerjaan, kualitas pekerjaan dan ketepatan waktu dalam mengerjakan tugas, sesuai dengan yang diinginkan oleh perusahaan”.

Menurut Mangkunegara dalam (Hendriawan & Sutisna, 2022) mengatakan bahwa :

“Kinerja merupakan kemampuan karyawan untuk melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya oleh perusahaan sehingga dapat menghasilkan nilai dan keunggulan dalam pekerjaannya”.

b. Pengukuran Kinerja Karyawan

Lima aspek pengukuran kinerja menurut (Sedarmayanti, 2017:286)

antara lain:

1) Produktivitas

Suatu kemampuan/kesanggupan dalam menghasilkan suatu jasa atau barang.

2) Kualitas

Produk berupa barang yang telah dihasilkan serta jasa yang diberikan sesuai dengan standar kualitas yang ada.

3) Ketepatan Waktu

Waktu yang dibutuhkan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam proses menghasilkan suatu jasa maupun barang.

4) Putaran Waktu

Pada aspek ini dibutuhkan pada saat melakukan kegiatan dalam modifikasi barang maupun jasa sampai dengan kepada pihak konsumen.

5) Penggunaan Sumber Daya serta Biaya

Sumber daya yang akan dibutuhkan dalam proses menghasilkan suatu jasa atau barang, dan juga biaya yang dibutuhkan.

c. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut (Silaswara et al., 2021: 59-61) dalam buku yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, Mengatakan bahwa kinerja tidak terjadi dengan sendirinya . Dengan kata lain, terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain sebagai berikut:

1. Kemampuan dan keahlian

Kemampuan adalah keterampilan yang dimiliki karyawan untuk melakukan pekerjaannya. Karyawan yang lebih lama masa kerjanya memiliki kemungkinan yang lebih besar untuk melakukan pekerjaan dengan tingkat keterampilan yang lebih tinggi.

Keahlian adalah pengetahuan yang dimiliki karyawan tentang pekerjaan mereka. Pekerja yang memiliki kompetensi lebih tinggi memiliki kemungkinan besar untuk menghasilkan produk yang berkualitas tinggi. Oleh karena itu, profesionalisme dan kompetensi merupakan faktor yang berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

2. Kepribadian

Karakter dan kepribadian karyawan dapat mempengaruhi Kinerja. Karyawan yang memiliki individualitas yang unggul dapat melakukan pekerjaan mereka dengan baik, misalnya dengan sabar dan sungguh-sungguh melakukan tugasnya. Karyawan yang memiliki hasil kerja yang jauh

lebih baik dibandingkan dengan karyawan yang tidak memiliki kepribadian yang baik.

3. Motivasi Kerja

Motivasi adalah dorongan atau keinginan seorang karyawan untuk melakukan kegiatan atau aktivitas dalam situasi atau kondisi tertentu. Karyawan yang memiliki tingkat motivasi yang tinggi akan membuat segala sesuatu berjalan dengan baik, sehingga kinerja mereka juga akan baik.

4. Budaya Organisasi

Norma dan kebiasaan yang ada dalam organisasi atau perusahaan disebut juga sebagai budaya organisasi. Norma-norma ini mengatur hal-hal yang ada dan harus diterima dan dipatuhi oleh anggota organisasi.

5. Kepuasan Kerja

Karyawan yang senang dengan pekerjaan mereka dan dapat menghasilkan potensi dan hasil yang luar biasa adalah salah satu faktor penghasil kinerja yang baik yang disebut juga sebagai kepuasan kerja.

6. Lingkungan Kerja

Tempat dimana karyawan bekerja disebut juga sebagai lingkungan kerja. Faktor lingkungan mempengaruhi kinerja karyawan. Jika lingkungan kerja nyaman, karyawan akan lebih mudah dan berhasil dalam melakukan pekerjaannya.

Lingkungan kerja yang nyaman dapat membuat mereka lebih fokus dan memudahkan mereka untuk mencapai tingkat kinerja terbaik mereka. Lingkungan kerja juga bisa diartikan sebagai suasana kerja. Lingkungan kerja yang suportif akan meningkatkan produktivitas karyawan daripada lingkungan kerja yang tidak suportif.

7. Komitmen

Komitmen karyawan dalam bekerja dipengaruhi oleh banyak komponen. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) adalah perjanjian yang dibuat antara karyawan dengan perusahaan sebagai bentuk komitmen dalam upaya mencapai tingkat kinerja yang diinginkan.

8. Loyalitas

Kesetiaan seorang karyawan terhadap perusahaan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan. Dengan loyalitas karyawan yang bekerja akan produktif.

d. Indikator Kinerja Karyawan

Menurut Mondy, Noe, Premeaux 2020, 271 dalam (Aprissa, Toni Yoyo, 2022) mengatakan bahwa indikator kinerja sebagai berikut :

1. Kuantitas Pekerjaan

Kuantitas pekerjaan berhubungan dengan volume pekerjaan dan produktivitas kerja yang dihasilkan oleh karyawan dalam waktu tertentu.

2. Kualitas Pekerjaan

Kualitas pekerjaan berhubungan dengan pertimbangan ketelitian, presisi, kerapian, dan kelengkapan di dalam melakukan tugas-tugas yang ada di dalam organisasi.

3. Kemandirian

Kemandirian berkenaan dengan pertimbangan derajat kemampuan pegawai untuk bekerja dan mengerjakan tugas secara mandiri dengan meminimalisir bantuan orang lain. Kemandirian juga menggambarkan kedalaman komitmen yang dimiliki oleh pegawai.

4. Inisiatif

Inisiatif berkenaan dengan pertimbangan kemandirian, fleksibilitas berfikir, dan kesediaan untuk menerima tanggung jawab.

5. Adaptabilitas

Adaptabilitas adalah kemampuan untuk beradaptasi, mempertimbangkan kemampuan untuk bereaksi upaya mengubah kebutuhan dan kondisi-kondisi.

6. Kerjasama

Kerjasama merupakan pertimbangan untuk bekerja sama dengan orang lain. Apakah tugas mencakup lembut dengan sepenuh hati.

B. Hasil Penelitian Terdahulu

Tabel II.1
Operasionalisasi Variabel

No	Judul, Nama, Tahun Peneli	Persamaan Variabel	Perbedaan Variabel	Hasil Penelitian
1	Pengaruh Lingkungan Kerja, Komunikasi Dalam Bekerja dan Tekanan Pekerjaan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Infotama Teknologi Indonesia Yaputra & Yoyo (2023)	Variabel Independen : Lingkungan Kerja, Komunikasi Dalam Bekerja Variabel Dependen : Kinerja Karyawan	Variabel Independen : Tekanan Pekerjaan.	Berdasarkan hasil uji t (parsial) diketahui nilai t-hitung Lingkungan Kerja adalah 8,412. Maka diperoleh nilai distribusi t –tabel adalah 1,66055. Dan memiliki arti t-hitung komunikasi lebih besar dari pada t-tabel atau 5,247 > 1,66055, maka <i>Ho</i> ditolak dan <i>Ha</i> diterima. Berdasarkan hasil uji t (parsial) diketahui nilai t-hitung Komunikasi Dalam Bekerja adalah 5,247, maka diperoleh nilai distribusi t-tabel adalah 1,66055. Dan memiliki arti t-hitung Lingkungan Kerja lebih

				<p>besar t-tabel adalah 1,66055. Dan memiliki arti t-hitung lingkungan kerja lebih besar t-tabel atau $8,412 > 1,66055$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.</p> <p>Sedangkan, hasil uji F (simultan) diketahui nilai signifikan untuk X_1, X_2, X_3, terhadap Y adalah sebesar $0,000 < 0,05$ dan nilai F-hitung $197,603 > F\text{-tabel } 2,70$. Hal tersebut membuktikan bahwa H_0 ditolak H_a diterima. Untuk variabel Lingkungan Kerja (X_1), Komunikasi Dalambekerja (X_2), Tekananan Pekerjaan (X_3) terhadap Kinerja Karyawan (Y) berpengaruh secara positif dan signifikan.</p>
2	Pengaruh Proses Rekrutmen, Lingkungan Kerja dan Proses Seleksi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Dana Purna Investama	<p>Variabel Independen : Lingkungan Kerja</p> <p>Variabel Dependen: Kinerja Karyawan</p>	<p>Variabel Independen: Rekrutmen, dan Proses Seleksi.</p>	<p>Berdasarkan hasil uji t (parsial) diketahui nilai t-hitung $>$ t-tabel Lingkungan Kerja adalah $2,789 > 1,655$ dan nilai signifikan $0,000 < 0,05$.</p> <p>Berdasarkan hasil yang diperoleh maka H_0 menolak dan H_a menerima untuk variabel lingkungan kerja yang berarti secara parsial lingkungan kerja</p>

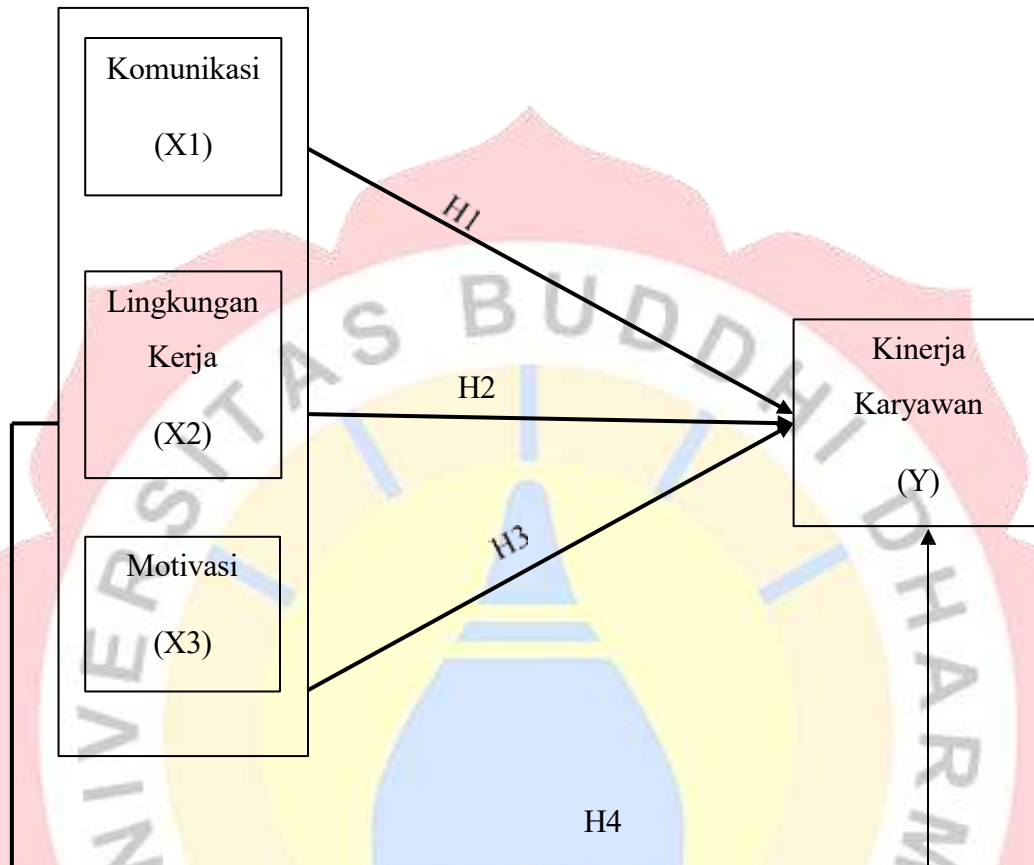
	Medan, 8) Ginting et al., (2020)			berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan (Y) pada PT. Dana Purna Investama Medan. Sedangkan hasil uji F (simultan) dapat disimpulkan bahwa nilai F hitung $81,161 > F$ tabel 2,67 dan nilai signifikansi $0,000 < 0,05$. Hal ini menunjukkan bahwa variabel proses rekrutmen, lingkungan kerja dan proses seleksi secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.
3	Pengaruh Lingkungan Kerja, Stress Kerja Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Kusuma Megahperdana (Dewi, 2024)	Variabel Independen : Lingkungan Kerja, Komunikasi Variabel Dependen : Kinerja Karyawan	Variabel Independen : Stress Kerja	Berdasarkan hasil uji t (parsial) diketahui nilai Lingkungan Kerja adalah 2,235. Maka diperoleh nilai distribusi t-tabel adalah 1,98761. Dan memiliki arti t-hitung lingkungan kerja lebih besar daripada t-tabel atau $2,235 > 1,98761$ dan nilai signifikansi $0,028 < 0,05$. Maka disimpulkan H_a diterima dan H_0 ditolak, variabel lingkungan kerja memiliki pengaruh yang positif terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan hasil uji t (parsial) diketahui nilai Komunikasi

				<p>adalah 4,606 , nilai t-tabel adalah 1,98761. Dan memiliki arti t-hitung Komunikasi lebih besar daripada t-tabel atau $4,606 > 1,98761$ dan nilai sigmifikasi $0,000 < 0,05$. Maka disimpulkan <i>Ha</i> diterima dan <i>Ho</i> ditolak, variabel komunikasi memiliki pengaruh yang positif terhadap kinerja karyawan. Sedangkan hasil uji F (simultan) dapat disimpulkan bahwa nilai F hitung $46,785 > F$ tabel 2,71 dan nilai signifikansi $0,000 < 0,05$. Sehingga kesimpulannya bahwa <i>Ha</i> diterima dan <i>Ho</i> ditolak atau variabel independent yaitu Lingkungan Kerja, Stress Kerja dan Komunikasi berpengaruh secara simultan terhadap variabel dependent yaitu Kinerja Karyawan.</p>
4	<p>Pengaruh Komunikasi, Motivasi Dan Kepuasan Kerja, Terhadap Kinerja Karyawan Pada</p>	<p>Variabel Independen : Komunikasi, dan Motivasi</p> <p>Variabel Dependen :</p>	<p>Variabel Independen : Kepuasan Kerja</p>	<p>Berdasarkan hasil analisis diperoleh nilai diketahui nilai t-hitung untuk variabel Komunikasi sebesar 2,911 dengan nilai koefisien beta sebesar 0,224 yang menunjukkan arah positif dan</p>

	<p>RSU Bhakti Rahayu Denpasar.</p> <p>Sunggu et al. (2022:173)</p>	<p>Kinerja Karyawan</p>		<p>signifikansi sebesar $0,004 < 0,05$, maka H_0 ditolak H_a diterima. Hal ini berarti bahwa Komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.</p> <p>Berdasarkan hasil analisis diperoleh nilai t-hitung untuk variabel Motivasi sebesar 0,188 yang menunjukkan arah positif dan signifikansi sebesar $0,011 < 0,05$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Hal ini berarti bahwa Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.</p> <p>Sedangkan hasil uji F (simultan) dapat disimpulkan bahwa nilai F hitung sebesar 12,179 dengan nilai $F_{sig} 0,000 < 0,05$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Ini menunjukkan bahwa Komunikasi, Motivasi dan Kepuasan Kerja secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.</p>
5	<p>Pengaruh Pelatihan Dan Komunikasi</p>	<p>Variabel Independen : Komunikasi</p>	<p>Variabel Independen : Pelatihan</p>	<p>Berdasarkan hasil uji t (parsial) variabel Komunikasi dapat dilihat dari nilai t-hitung sebesar</p>

<p>Terhadap Kinerja Karyawan Pada Perusahaan Daerah Aie Minum Tirtanadi Medan.</p> <p>(Hutagaol et al., 2019:199)</p>	<p>Variabel Dependen : Kinerja Karyawan</p>	<p>$9,757 > t\text{-tabel sebesar } 1,655$ dan nilai signifikan lebih kecil dari $0,05$ yang berarti bahwa variabel komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel kinerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirtanadi Medan.</p> <p>Sedangkan hasil uji F (simultan) dapat disimpulkan bahwa nilai $F_{hitung} 146,029 > F_{tabel} 3,14$ dan nilai signifikansi $0,000 < 0,05$, maka hasil penelitian menunjukkan bahwa H_a diterima dan H_o ditolak. Hal ini menunjukkan bahwa pelatihan dan komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirtanadi Medan.</p>
---	---	--

C. Kerangka Pemikiran



Gambar II.1

Kerangka Pemikiran

D. Rumusan Hipotesis

Perumusan hipotesis adalah sebuah dugaan sementara terhadap tujuan penelitian yang diturunkan dari kerangka pemikiran. Hipotesis yang telah dibuat masih harus diuji lebih lanjut untuk membuktikan kebenarannya.

Menurut Sugiyono (2019) mengatakan bahwa :

“Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, yang nantinya rumusan masalah akan dibuat dalam bentuk kalimat pernyataan”.

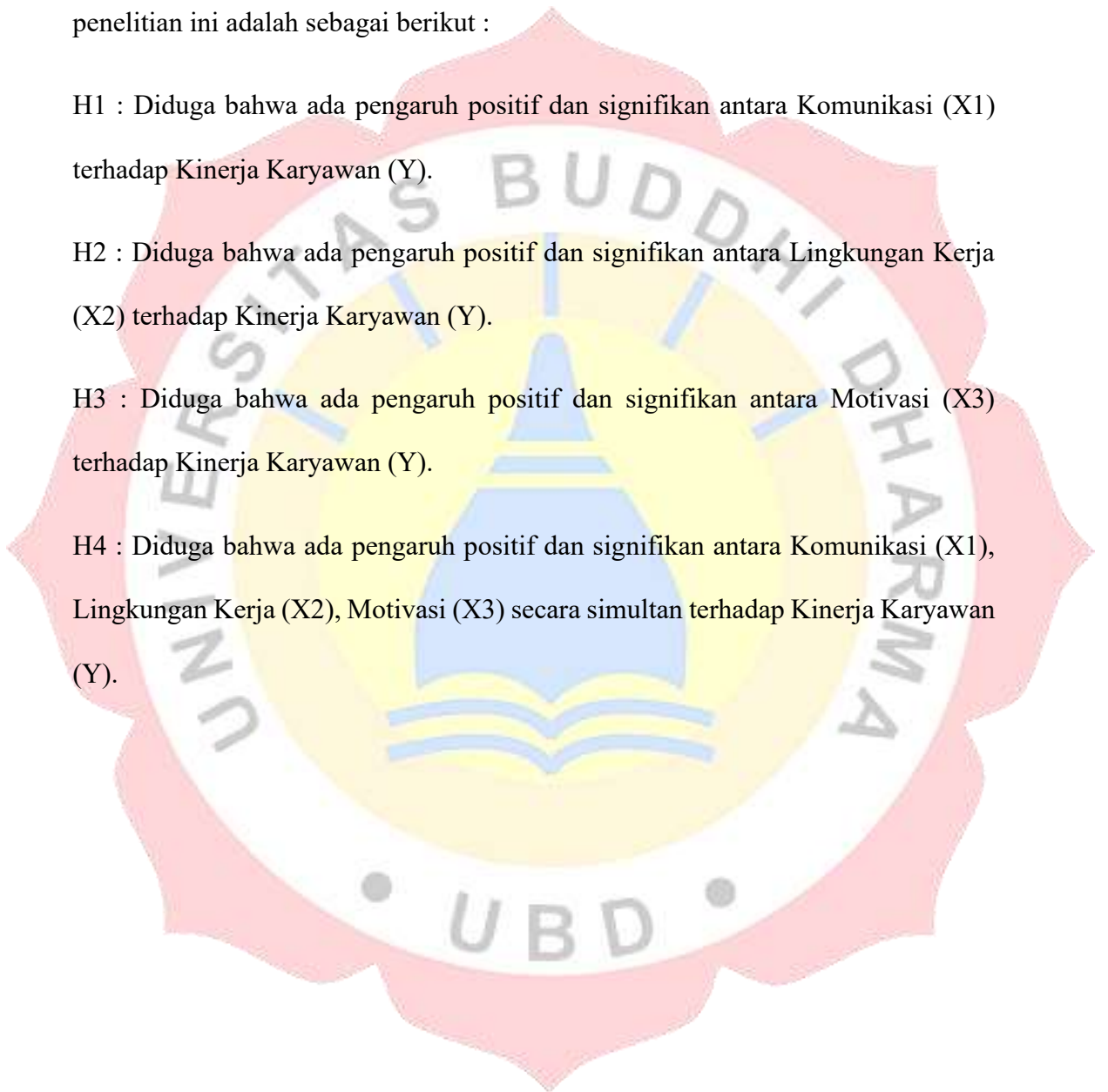
Berdasarkan kerangka pemikiran diatas, maka hipotesis penelitian diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

H1 : Diduga bahwa ada pengaruh positif dan signifikan antara Komunikasi (X1) terhadap Kinerja Karyawan (Y).

H2 : Diduga bahwa ada pengaruh positif dan signifikan antara Lingkungan Kerja (X2) terhadap Kinerja Karyawan (Y).

H3 : Diduga bahwa ada pengaruh positif dan signifikan antara Motivasi (X3) terhadap Kinerja Karyawan (Y).

H4 : Diduga bahwa ada pengaruh positif dan signifikan antara Komunikasi (X1), Lingkungan Kerja (X2), Motivasi (X3) secara simultan terhadap Kinerja Karyawan (Y).



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Pengamatan ini menjelaskan dalam memperoleh dan menggunakan metode deskriptif dan kuantitatif untuk menganalisis observasi tentang komunikasi, lingkungan kerja, dan motivasi terhadap kinerja karyawan yang dapat menjelaskan data yang sudah terkumpul, diproses dan menganalisis sebuah data untuk memperoleh sasaran.

Menurut Purba (2021) mengatakan :

“Pendekatan deskriptif adalah pengumpulan data untuk menguji hipotesis atau menjawab pertanyaan tentang status terakhir subjek penelitian, yang merupakan metode penelitian faktual tentang status sekelompok orang, suatu objek, suatu keadaan, sistem pemikiran atau peristiwa dalam saat ini”.

Dalam penelitian ini, digunakan beberapa variabel yaitu variabel bebas dan variabel terikat. Variabel bebas merupakan faktor kemungkinan besar akan mempengaruhi variabel lain. Dan variabel terikat merupakan faktor yang bergantung atau mungkin mempengaruhi faktor lain.

Variabel yang mencakup dalam penelitian ini, adalah :

1. Variabel Independen

Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Motivasi merupakan variabel bebas.

2. Variabel Dependen

Kinerja Karyawan di PT. Akrilik Kurnia Kencana merupakan variabel terikat.

B. Objek Penelitian

Di dalam penelitian ini, objek penelitian yang digunakan dalam kajian adalah karyawan perusahaan PT. Akrilik Kurnia Kencana yang beralamat di Jl. Raya Serang Desa No. Km 14 4, Dukuh, Kec. Cikupa, Kabupaten Tangerang 15710 Banten, Indonesia. Penelitian ini dilakukan guna mengetahui “Pengaruh Komunikasi, Lingkungan Kerja dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan”.

1. Sejarah Singkat PT. Akrilik Kurnia Kencana

PT. Akrilik Kurnia Kencana Berdiri pada tahun 1990 dan mulai memproduksi pada tahun 1991, bergerak dibidang industri manufaktur yang memproduksi Styrofoam. Styrofoam adalah produk yang berbahan dasar Busa Polystyrene dan jenis Busa Polystyrene yang digunakan yaitu Expanded Polystyrene (EPS). Expanded Polystyrene (EPS) adalah busa plastik jenis PS yang berisi gas pantane (C_5H_{12}) sebagai bahan untuk pengembang (Blowing Agent) yang biasa digunakan untuk kemasan dari berbagai macam produk elektronik, helm, kotak es, busa lembaran dan lain-lain.

Pada awal memproduksi, PT. Akrilik Kurnia Kencana hanya memiliki 3 buah mesin produksi. Sekitar 3 sampai 4 kemudian, perusahaan mulai ada penambahan 1 buah mesin produksi setiap tahun nya dan dalam jangka waktu 3 tahun

perusahaan memiliki 6 buah mesin produksi. Pada tahun 2002, perusahaan mulai menambah 1 buah mesin produksi lagi dengan kapasitas 2 kali lebih baik dari mesin sebelumnya, lalu pada tahun 2007 juga perusahaan mulai menambah 1 buah mesin produksi lagi, jadi total keseluruhan mesin produksi yang ada di perusahaan tersebut berjumlah 8 buah mesin produksi.

Produk yang di produksi oleh PT. Akrilik Kurnia Kencana adalah produk untuk *Packaging Marine*. Mengingat Styrofoam itu bersifat isolasi suhu untuk pendinginan, maka dari itu produk tersebut digunakan untuk pengiriman hasil laut seperti ikan laut, udang dan lobster. Pengiriman tersebut bisa melalui transportasi darat dan laut. Selain itu *Packaging* hasil laut, Styrofoam juga digunakan untuk Protector elektronik dan helm. Seiring perkembangan konsep Go Green, PT. Akrilik Kurnia Kencana juga mengelola produk-produk Styrofoam yang reject menjadi barang yang lebih berguna. Indonesia termasuk negara maritim, apabila hasil laut meningkat maka kebutuhan akan produk Styrofoam tersebut semakin banyak.

2. **Visi PT. Akrilik Kurnia Kencana**

a. **Visi dari PT. Akrilik Kurnia Kencana, yaitu :**

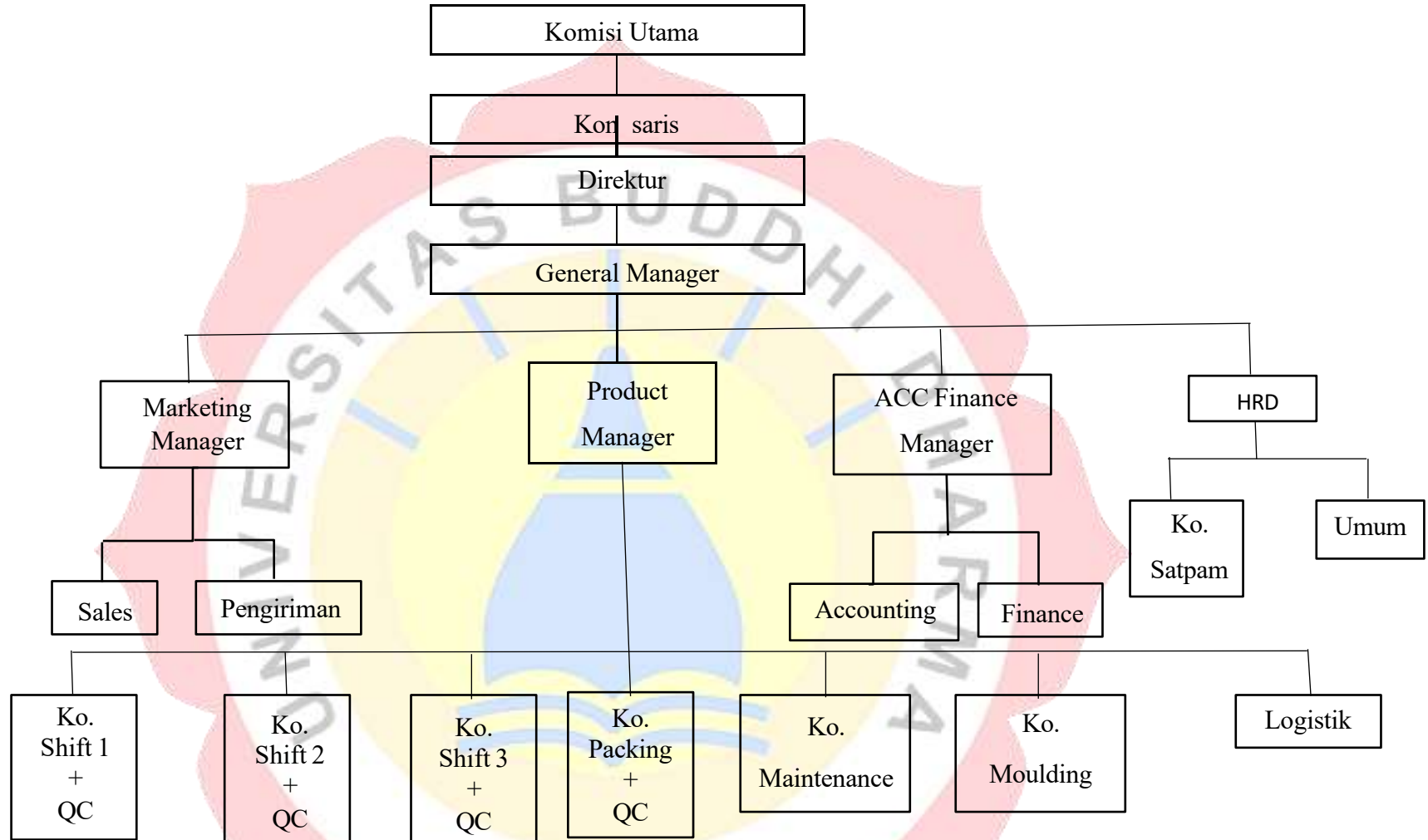
Visi yang dimiliki oleh PT. Akrilik Kurnia Kencana adalah menjadi Perusahaan Expanded Polystyrene (EPS) bertaraf nasional dan terus berkembang bersama konsumen sebagai mitra yang saling menguntungkan.

b. Misi dari PT. Akrilik Kurnia Kencana, yaitu :

1. Menghasilkan produk yang berkualitas, murah dan cepat.
2. Memberikan pelayanan dan solusi prima kepada konsumen.
3. Mengembangkan kreativitas, inovasi, dan semangat pengembangan diri untuk meningkatkan nilai perusahaan dan penerapan konsep ramah lingkungan.
4. Menjalinkan kerja sama antar personal di dalam perusahaan untuk menjalankan misi demi kepentingan bersama.

C. Struktur Organisasi

Organisasi adalah tempat sumber daya manusia dan sumber daya alam untuk berusaha mencapai tujuan yang telah ditentukan. Struktur organisasi adalah kerangka kerja yang menggambarkan hubungan antara bidang pekerjaan dan orang-orang dengan status, wewenang, dan tanggung jawab di dalam bidangnya yang memimpin sistem kerja.



Gambar III.1
Struktur Organisasi PT. Akrilik Kurnia

Uraian tugas-tugas dan tanggung jawab tiap bagian struktur organisasi adalah sebagai berikut :

A. Komisaris Utama

Komisaris utama bertugas untuk melakukan pengawasan, memberikan pengarahan dan nasehat kepada direksi untuk kepentingan perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan, mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perusahaan dan keputusan-keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Komisaris utama adalah pemegang saham paling tinggi di perusahaan.

B. Komisaris

Komisaris bertugas untuk melakukan pengawasan, memberikan pengarahan dan nasihat kepada direksi untuk kepentingan perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan, mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perusahaan dan keputusan-keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

C. Direktur

Direktur bertugas untuk menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan dan menyetujui anggaran tahunan perusahaan serta bertanggung jawab atas kerugian perusahaan yang disebabkan direktur tidak

menjalankan kepengurusan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan.

D. General Manager

General Manager bertugas untuk menentukan target penjualan, mengawasi keuangan, mengambil keputusan dan bertanggung jawab atas tercapainya tujuan perusahaan serta sebagai pengendali seluruh tugas dan fungsi-fungsi dalam perusahaan.

E. Marketing Manager

Marketing Manager bertugas untuk melakukan pengawasan analisa dan trend yang ada di pasaran, menyiapkan rencana pemasaran termasuk juga perencanaan budget yang dibutuhkan serta bertanggung jawab mengembangkan strategi marketing yang bisa memenuhi tujuan perusahaan.

F. Sales

Sales bertugas untuk meningkatkan penjualan agar target penjualan perusahaan dapat tercapai.

G. Pengiriman

Pengiriman bertugas untuk bertanggung jawab dalam merencanakan dan mengatur jadwal pengiriman barang agar barang dapat terkirim tepat waktu sesuai dengan jumlah dan jenis barang yang dipesan, memastikan ketersediaan transportasi untuk pengiriman dan memastikan bukti serah

terima barang (Delivery Note) asli dikembalikan oleh pengirim barang.

H. Production Manager

Production Manager bertugas untuk mengawasi lini produksi di perusahaan dan semua karyawan di bagian produksi (operator) dan mengusahakan agar target produksi dapat di penuhi tepat waktu.

I. Koordinator shift 1 + Quality Control (QC)

Koodinator Shift 1 bertugas unuk bertanggung jawab dalam melakukan pengawasan langsung, pencapaian target produksi dan keselamatan kerja bawahan, serta melakukan Quality Control terhadap proses produksi.

J. Koordinator shift 2 + Quality Control (QC)

Koodinator Shift 2 bertugas unuk bertanggung jawab dalam melakukan pengawasan langsung, pencapaian target produksi dan keselamatan kerja bawahan, serta melakukan Quality Control terhadap proses produksi.

K. Koordinator shift 3 + Quality Control (QC)

Koodinator Shift 3 bertugas unuk bertanggung jawab dalam melakukan pengawasan langsung, pencapaian target produksi dan keselamatan kerja bawahan, serta melakukan Quality Control terhadap proses produksi.

L. Koordinator Packing

Koordinator Packing bertugas untuk bertanggung jawab dalam melakukan pengawasan langsung terhadap karyawan di bagian Packing (pengepakan).

M. Koordinator Maintenance

Koordinator Maintenance bertugas untuk melakukan pengawasan, kontrol dan pemeliharaan terhadap kendaraan untuk pengiriman dan mesin-mesin produksi juga perlengkapannya.

N. Koordinator Moulding

Koordinator Moulding bertugas untuk mengawasi dan mempersiapkan penggantian moulding (cetakan) yang akan digunakan untuk produksi.

O. Logistik

Logistik bertugas untuk menyediakan bahan baku untuk produksi.

P. Accounting Finance Manager

Accounting Finance Manager bertugas untuk menjalankan dan mengoperasikan roda kehidupan perusahaan seefisien mungkin dengan menjalin kerja sama dengan manajer lain serta bertanggung jawab merencanakan, mengatur, mengembangkan sistem dan prosedur keuangan perusahaan.

Q. Accounting

Accounting bertugas untuk memproses dan mengelola laporan keuangan dan mencatat transaksi dari perusahaan.

R. Finance

Finance bertugas untuk melakukan pencarian, pengelolaan, pengalokasian dana dan melakukan pembayaran di perusahaan serta mengatur kebutuhan uang kas perusahaan dan memastikan sesuai dengan pencatatan yang sudah dilakukan oleh bagian accounting.

S. Human Resource Departement (HRD)

Human Resource Departement bertugas untuk mengurus hal-hal yang berkaitan dengan karyawan, mulai dari proses rekrutmen , pengembangan, evaluasi, administrasi hingga Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).

T. Umum

Umum bertugas untuk mengawasi absensi karyawan dan memegang kas kecil untuk keperluan pengiriman.

D. Jenis & Sumber Data

1. Jenis Data :

a. Data Primer

Menurut (Sugiyono, 2019:131) menyatakan bahwa :

“Data primer yakni data yang didapatkan dan dihimpun oleh peneliti secara *direct* dari sumber yang mana sumber data nya adalah responden penelitian”.

b. Data Sekunder

Menurut (Sugiyono, 2017:137) menyatakan bahwa :

“Data sekunder adalah sumber yang secara tak langsung memberi data pada pengimpunan data, contohnya melalui orang lain atau dokumen baik tertulis ataupun media elektronik”.

2. Sumber Data

a. Sumber data primer

1) Kuesioner

Menurut (Pakpahan et al., 2021) menyatakan bahwa :

“Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden”.

2) Observasi

Menurut (Pakpahan, 2021:102) menyatakan bahwa :

“Observasi digunakan untuk penglihatan dan pengamatan yang dilakukan secara langsung terhadap objek penelitian, sehingga peneliti mampu mencatat dan menghimpun data”.

3) Interview

Menurut (Sugiyono, 2019:445) menyatakan bahwa :

“Interview digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menentukan permasalahan yang wajib diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal berasal responden yang lebih mendalam”.

b. Sumber Data Sekunder

1) Studi Pustaka

Menurut (Sugiyono, 2018:291) menyatakan bahwa :

“Studi kepustakaan berkaitan dengan kajian secara teori melalui referensi-referensi terkait 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 dan keterangan yang dapat mendukung penelitian”.

E. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut (Sugiyono, 2018:55) menyatakan bahwa :

“Populasi adalah area umum yang terdiri dari subjek atau objek yang memiliki karakteristik tertentu yang dipilih oleh peneliti untuk mempelajari dan mengambil kesimpulannya”.

Berdasarkan populasi penelitian ini, terdiri dari karyawan di PT. Akrilik Kurnia Kencana yang berjumlah 43 orang.

2. Sampel

Menurut Parameswari et al., 2021 dalam (Tomy Saputra & Eso Hernawan, 2023) menyatakan bahwa :

“ Sampel adalah jumlah dan karakteristik suatu populasi atau bagian kecil dari populasi yang dikumpulkan melalui proses tertentu untuk mewakili populasi tersebut ”.

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.”

Dari keterangan sampel diatas penulis mengambil responden dari PT. Akrilik Kurnia Kencana sebanyak 43 orang.

F. Teknik Pengumpulan Data

1. Teknik Pengumpulan Data Primer

a. *Interview* (Wawancara)

Menurut Sugiyono (2019:445) menyatakan bahwa :

“Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang wajib diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal berasal responden yang lebih mendalam”.

b. Kuesioner (Angket)

Menurut Sujarweni (2020:445) menyatakan bahwa :

“Kuesioner merupakan suatu instrumen pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan beberapa pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada para responden untuk mereka jawab”.

Dalam pengumpulan data, peneliti melakukan penyebaran kuesioner melalui online atau elektronik dengan menggunakan media google form.

c. Observasi (Pengamatan)

Menurut Sutrisno Hadi dalam (Sugiyono, 2018:445) menyatakan bahwa :

“Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan”.

2. Teknik Pengumpulan Data Sekunder

a. Studi Pustaka

Menurut Sugiyono (2018:491) 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”.

b. Studi Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018:476) mengatakan bahwa :

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

G. Operasionalisasi Variabel Penelitian

Menurut Sugiyono (2017:192) mengatakan bahwa :

“Variabel adalah karakteristik partisipan atau situasi pada suatu penelitian yang memiliki nilai berbeda pada studi tersebut. Pada penelitian ini telah ditemukan dua variabel, yaitu variabel independen dan variabel dependen”.

Berdasarkan survey, ada 4 variabel yang digunakan penulis, yaitu :

Menurut Sugiyono (2017:38) mengatakan bahwa :

“Variabel penelitian pada dasarnya yaitu segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari, sehingga diperoleh informasi tentang hal yang dibutuhkan, kemudian ditarik kesimpulannya”.

Survey ini memiliki 3 variabel X dan variabel Y, yaitu Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Motivasi terhadap Kinerja Karyawan. Menurut Sugiyono (2017:39) menyatakan bahwa :

“Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen pada sebuah perusahaan (terikat)”.

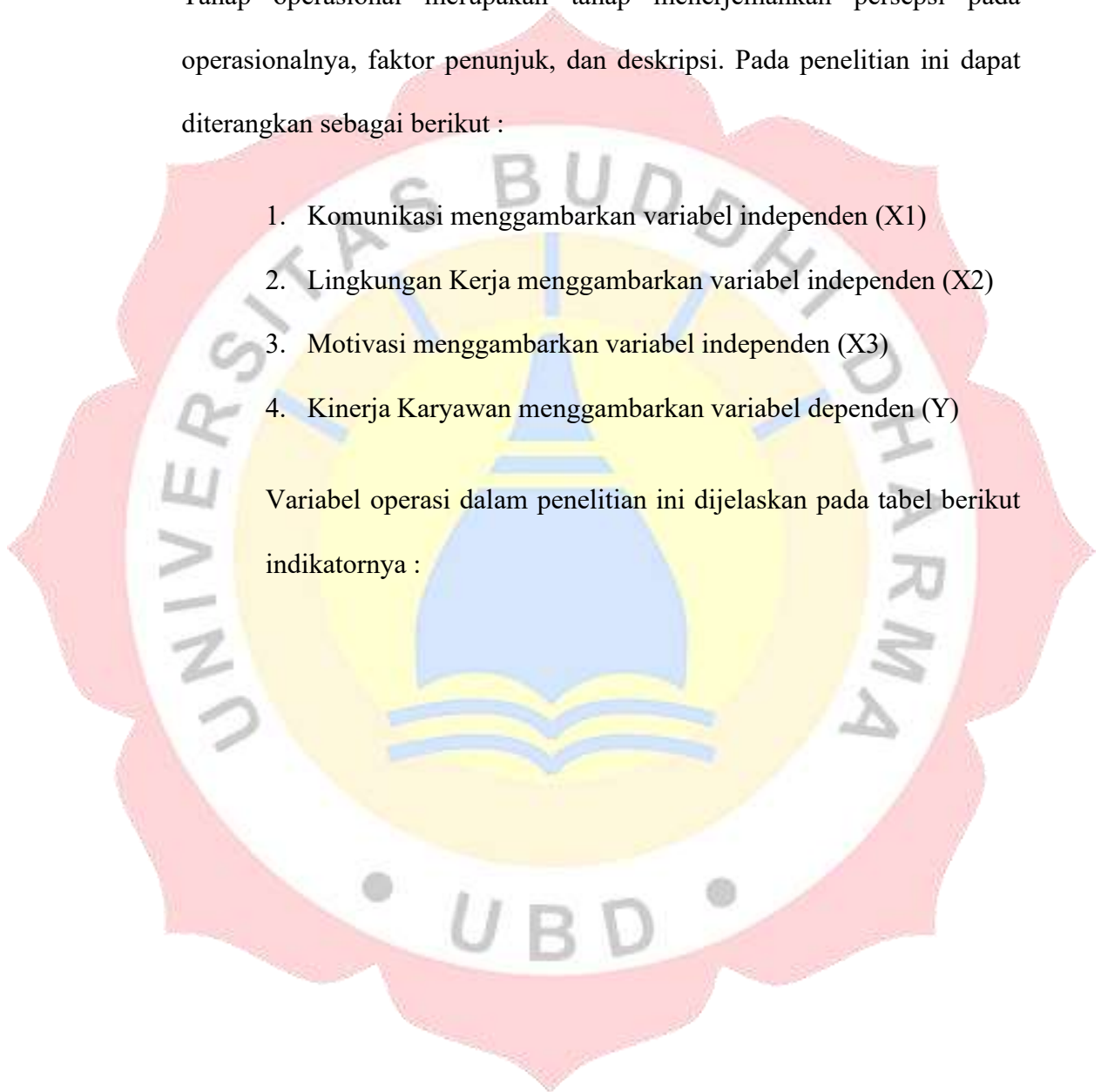
Menurut Sugiyono (2017:39) menyatakan bahwa :

“Variabel terikat adalah variabel yang dipengaruhi atau menjadi akibat karena adanya variabel bebas pada sebuah perusahaan”.

Tahap operasional merupakan tahap menerjemahkan persepsi pada operasionalnya, faktor penunjuk, dan deskripsi. Pada penelitian ini dapat diterangkan sebagai berikut :

1. Komunikasi menggambarkan variabel independen (X1)
2. Lingkungan Kerja menggambarkan variabel independen (X2)
3. Motivasi menggambarkan variabel independen (X3)
4. Kinerja Karyawan menggambarkan variabel dependen (Y)

Variabel operasi dalam penelitian ini dijelaskan pada tabel berikut indikatornya :



Tabel III.1

Operasionalisasi Variabel Penelitian

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Komunikasi (X1)	Jenis Komunikasi	1. Komunikasi atasan	Ordinal
		1. Komunikasi atasan	
	Hambatan Komunikasi	2. Komunikasi bawahan	
		3. Komunikasi internal	
		4. Komunikasi eksternal	
		5. Komunikasi formal	
		6. Komunikasi informatif	
		7. Komunikasi persuasif	
		8. Komunikasi regulatif	
		9. Komunikasi yang mudah dipahami	
	10. Bahasa yang jelas		
Sumber : Danang Sunyoto & Burhanudin dalam (Lori, 2020)			
Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Lingkungan Kerja (X2)	Lingkungan Kerja Fisik	1. Kebersihan	Ordinal
		2. Penerangan	
		3. Suara bising	
		4. Suhu udara	
		5. Fasilitas	
		6. Sirkulasi udara	
		7. Dekorasi atau tata letak	
	Lingkungan Kerja Non Fisik	8. Hubungan atasan dengan karyawan	

		9. Hubungan dengan sesama rekan kerja	
		10. Keamanan di tempat bekerja	
Sumber : Sedarmayanti (2017:27), Jaya (2022), Sedarmayanti dalam (Bukhari & Effendi, 2019)			
Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Motivasi (X3)	Fisiologis	1. Penghasilan. 2. Insentif.	Ordinal
	Keselamatan dan rasa aman	3. Standar Keselamatan Kerja.	
	Sosial	4. Rekan Kerja.	
		5. Sifat Kekeluargaan 6. Kejujuran	
	Penghargaan	7. Pujian dari Pimpinan. 8. Perasaan dihargain	
Aktualissi diri	9. Pengembangan Diri	10. Melatih untuk menjadi yang terbaik.	
Sumber: (Busro, 2018, p.56) "Teori-teori Manajemen Sumber Daya Manusia"			
Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Kinerja Karyawan (Y)	Faktor Kemampuan	1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Teliti 4. Inisiatif 5. Target	Ordinal
	Faktor Motivasi	6. Tanggung Jawab 7. Kejujuran 8. Kemandirian 9. Prestasi Pekerjaan 10. Ketaatan	
Sumber: Nikamabi (Pengaruh Kompensasi, Disiplin Kerja, dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di PT. FC Plasindo Aprissa dan Toni Yoyo, 2022).			

H. Teknik Analisis Data

1. Uji Instrumen Data Penelitian

a. Uji Validitas

Menurut Sinambela (2021) mengatakan bahwa :

“validitas merupakan penelitian yang dijelaskan sebagai suatu derajat ketepatan alat ukur dalam penelitian tentang isi yang sebenarnya yang diukur”.

Uji validitas ini bisa digunakan untuk mengukur validitas dari hasil jawaban kuesioner. Sebuah instrumen atau kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada instrumen atau kuesioner mampu mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut.

$$r = \frac{n\sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{(n\sum x^2 - (\sum x)^2) (n\sum y^2 - (\sum y)^2)}}$$

Keterangan:

r = Koefisien korelasi dari X dan Y

x = Nilai produk

n = Jumlah sampel atau responden

$\sum x$ = Jumlah skor dalam variabel X

$\sum y$ = Jumlah skor dalam variabel Y.

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

$\sum y^2$ = Jumlah kuadrat masing-masing skor Y.

$\sum xy$ = Jumlah skor perkalian X dan Y.

b. Uji Reliabilitas

Menurut Ghozali (2018:74) menyatakan bahwa :

“Uji reliabilitas sebenarnya adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk”.

Apabila jawaban kuesioner seorang terhadap pernyataan tersebut, maka kuesioner tersebut dikatakan reliabel.

Menurut Ghozali (2018:47), reliabilitas ditentukan dengan dilihat dari *Crobach Alpha* yang mesti besar dari 0,70.

Suatu kuesioner dinilai reliabel jika tanggapan seseorang terhadap pernyataan tersebut konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Untuk mengukur reliabilitas data dalam penelitian ini, dipergunakan rumus sebagai berikut :

$$\gamma_i = \frac{(k)}{(K - i)} \left(= \frac{\sum \sigma_{bb^2}}{\sigma t^2} \right)$$

Keterangan :

γ_i = Koefisien reliabilitas instrumen

\mathcal{K} = Jumlah butir pertanyaan

$\sum \sigma_{bb}^2$ = Jumlah varian butir

σ^2 = Varian total

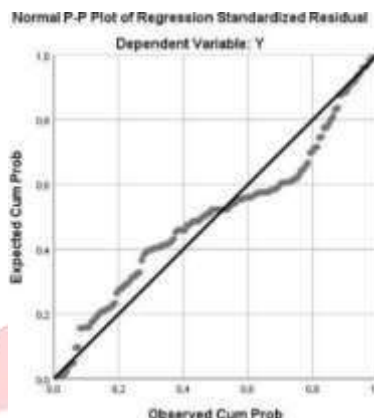
2. Uji Asumsi Klasik

Pengujian hipotesis klasik digunakan dalam menilai adanya normalitas, residual, multikolinearitas, autokorelasi dan heteroskedastisitas. Asumsi klasik harus dipenuhi untuk mendapatkan model regresi yang estimasinya tidak dapat dilakukan dan pengujiannya dapat dipercaya.

a. Uji Normalitas

Menurut Priyanto (2018:23) mengatakan bahwa :

“Uji normalitas residual digunakan untuk menguji apakah nilai residual yang dihasilkan dari regresi berdistribusi normal atau tidak”.



Gambar III.2

P-P PLOT

Model regresi yang baik adalah mempunyai nilai residual yang terdistribusikan secara normal. Beberapa metode uji normalitas dengan melihat penyebaran data pada sumbu diagonal di grafik normal P-P Plot regression standardized residual.

b. Uji Multikolinearitas

Menurut Priyanto (2018:20) mengatakan bahwa :

“ Multikolinearitas berarti antar variabel independen yang terdapat dalam model regresi memiliki hubungan linear yang sempurna atau mendekati sempurna (koefisien korelasinya tinggi atau bahkan 1)”.

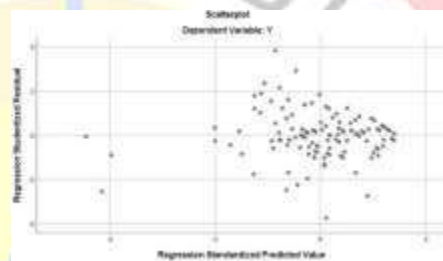
Dalam model regresi yang baik, tidak boleh ada korelasi yang sempurna atau hampir sempurna antar variabel independen. Konsekuensi dari multikolinearitas adalah koefisien korelasinya tidak pasti dan kesalahannya menjadi besar.

c. Uji Heteroskedastisitas

Menurut Priyanto (2018:23) mengatakan bahwa :

“ Heteroskedistisitas adalah varian residual yang tidak sama pada semua pengamatan di dalam model regresi.

Pada regresi yang baik seharusnya tidak terjadi heteroskedistisitas.”



Gambar III.3

Scatterplot

Dalam regresi yang baik, tidak boleh terjadi heteroskedastisitas. Kriteria penjurian terjadinya heteroskedastisitas dapat dilihat dari penyebaran data.

3. Uji Model Statistik

a. Regresi – Linear Berganda

Regresi linear berganda merupakan alat statistik yang memasukkan satu atau lebih variabel yang mempengaruhi terhadap satu variabel yang dipengaruhi. Variabel yang mempengaruhi adalah variabel bebas

(Komunikasi, Lingkungan Kerja, dan Motivasi) dan variabel yang dipengaruhi adalah variabel terikat (Kinerja Karyawan).

Adapun rumus linear berganda dapat ditunjukkan melalui persamaan dibawah ini :

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

Keterangan :

Y:Kinerja Karyawan α : Konstanta

$\beta_1 - \beta_3$: Koefisien regresi dari setiap variabel independen

X : Komunikasi

X₂ : Lingkungan Kerja

X₃ : Motivasi

E : Tingkat Kesalahan (*error*)

b. Korelasi Berganda

Analisis korelasi parsial digunakan untuk mengetahui kekuatan hubungan antara korelasi kedua variabel dimana variabel lainnya dianggap berpengaruh dikendalikan atau dibuat tetap (sebagai variabel kontrol).

Adapun rumus yang digunakan, yaitu :

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

Keterangan :

γ = Koefisien Korelasi

\mathcal{X} = Variabel Bebas (Independen)

\mathcal{Y} = Variabel Terikat (Dependen)

n = Jumlah Sampel

c. Koefisien Determinasi

Menurut Ghozali (2018) mengatakan bahwa :

“Koefisien determinasi (R^2) terutama mengukur seberapa baik model menjelaskan perubahan variabel dependen”.

$$R_{y.x_1x_2x_3} = \frac{(ryx)^2 + (ryx_2)^2 + (ryx_3)^2 - 2 \cdot (ryx) \cdot (ryx_2) \cdot (ryx_3)}{\sqrt{-(r_{x_1x_2x_3})^2}}$$

Keterangan:

y : Kinerja Karyawan

x_1 : Komunikasi

x_2 : Lingkungan Kerja

x_3 : Motivasi

Dimana

$ry.x_1x_2x_3$: Korelasi antara variabel x_1, x_2, x_3 secara bersama dengan variabel Y

r_{yx} : Korelasi Product Moment antara x dengan Y

r_{yx^2} : Korelasi Product Moment antara x^2 dengan Y

r_{yx^3} : Korelasi Product Moment antara x^3 dengan Y

$R_{x^2x^3}$: Korelasi Product Moment antara x^2 dan x^3

Dengan kesimpulan :

- a. Jika $R^2 = 0$, maka tidak ada sedikitpun presentase sumbangan pengaruh yang diberikan variabel independen dengan variabel dependen.
- b. Jika $R^2 = 1$, maka presentase sumbangan pengaruh yang diberikan variabel independen terhadap variabel dependen ialah sempurna.

4. Uji Hipotesis

a. Uji T (Uji Parsial)

Uji T (t-test) dimaksudkan untuk melihat signifikansi dari pengaruh variabel independen secara individual terhadap variabel dependen, dengan asumsi variabel independen lainnya konstan. Uji statistik t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh suatu variabel penjelas/independen secara individual dalam menerangkan variasi dependen.

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

Dimana :

t : Tingkat signifikan (t_{hitung}) yang selanjutnya dibandingkan dengan t_{tabel} .

r : Koefisien Korelasi.

n : Jumlah Sampel.

b. Uji F (Uji Simultan)

Uji F digunakan sebagai uji goodness-of-fit untuk menunjukkan perubahan pengaruh suatu variabel independen terhadap variabel dependen. Uji F-statistik menunjukkan apakah seluruh variabel independen atau independen dalam model mempengaruhi variabel dependen dalam model mempengaruhi variabel dependen/primer secara bersamaan. Dengan rumus uji signifikansi korelasi product moment sebagai berikut:

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

Keterangan :

F_n : Nilai uji f

R : Koefisien korelasi berganda

k : Jumlah variabel independen

n : Jumlah anggota sampel

Setelah mendapatkan nilai F_{hitung} ini, kemudian dibandingkan dengan nilai F_{tabel} dengan tingkat signifikan sebesar 5% atau 0,05.

Hasil kesimpulan memiliki probabilitas 95% atau korelasi kesalahan sebesar 5% dengan kaidah keputusan sebagai berikut :

A. tolak H_0 dan H diterima jika $Sig. < \alpha$ atau f_{hitung}

$> f_{tabel}$

B. terima H_0 dan H ditolak jika $Sig. > \alpha$ atau $t_{hitung} <$

t_{tabel}

